Kotak Masuk Jadwal Perawatan Aset

Panduan Modul: Kotak Masuk Jadwal Perawatan Aset

Lokasi Modul

`Aset Tetap` > `Jadwal Pemeliharaan Aset` > `Kotak Masuk Jadwal Perawatan Aset`

Tujuan Modul

Modul **Kotak Masuk Jadwal Perawatan Aset** berfungsi sebagai pusat persetujuan (*approval center*) untuk semua **Jadwal Perawatan Aset** yang telah diajukan. Modul ini digunakan oleh atasan atau manajer pemeliharaan untuk meninjau, menyetujui, atau menolak jadwal perawatan yang telah direncanakan.

1. Tampilan Utama (Daftar Jadwal)

Halaman utama modul ini adalah sebuah "kotak masuk" yang menampilkan semua jadwal perawatan yang memerlukan tindakan dari Anda.

Penjelasan Tampilan

Halaman ini memberikan ringkasan semua jadwal yang sedang menunggu untuk disetujui.

- **Filter:** Anda dapat mencari dokumen spesifik berdasarkan `No. Dokumen` atau rentang tanggal (`Mulai Tanggal` / `Hingga Tanggal`).

- **Daftar Jadwal:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua jadwal yang menunggu tindakan, dengan kolom-kolom seperti `No. Dokumen`, `Tipe Perawatan`, `Tanggal Jadwal`, dan `Persetujuan`.

2. Langkah-langkah Proses Persetujuan

Berikut adalah alur kerja standar bagi seorang penyetuju (*approver*).

Langkah 1: Mengakses Kotak Masuk

Buka modul **Kotak Masuk Jadwal Perawatan Aset** untuk melihat daftar jadwal yang memerlukan persetujuan.

Langkah 2: Meninjau Detail Jadwal

Klik pada salah satu baris di dalam tabel untuk membuka tampilan detailnya. Di dalam tampilan detail, Anda dapat memeriksa semua informasi, seperti aset mana yang akan dirawat, suku cadang apa yang dibutuhkan, dan kapan jadwalnya.

Langkah 3: Memberikan Persetujuan (Approval)

Setelah Anda membuka dan meninjau detail jadwal pada **Langkah 2**, Anda akan menemukan tombol untuk memberikan persetujuan (misalnya tombol "Approve", "Setujui", atau "Tolak") di dalam halaman detail tersebut. Klik tombol yang sesuai untuk menyelesaikan proses review.

3. Fungsi Tombol Tambahan

- **[Diterima]:** Tombol ini kemungkinan besar digunakan setelah pekerjaan perawatan selesai, untuk menandai di sistem bahwa aset telah **diterima** kembali dalam kondisi operasional, sehingga menyelesaikan siklus perawatan.

Tips & Catatan Penting

- Proses persetujuan di sini memastikan bahwa hanya jadwal perawatan yang valid, dengan suku cadang yang tepat dan waktu yang sesuai, yang akan dieksekusi.

- Ini adalah alat kontrol yang penting bagi manajemen untuk mengawasi biaya perawatan dan memastikan efektivitas tim pemeliharaan.

Revision #2
Created 8 October 2025 10:54:19 by Sayu
Updated 9 October 2025 10:35:22 by Sayu