

# Master Divisi

## Panduan Modul: Master Divisi

### Lokasi Modul

Pengaturan > Produksi > Master Divisi

### Tujuan Modul

Modul **Master Divisi** berfungsi sebagai *master data* untuk mendefinisikan unit organisasi atau divisi di dalam perusahaan, khususnya yang terkait dengan proses produksi. Pengelompokan ini penting untuk keperluan pelaporan, alokasi sumber daya, dan analisis kinerja pada level yang lebih tinggi daripada *section* atau *workgroup*.

## 1. Tampilan Utama (Daftar Divisi)

Halaman utama menampilkan daftar semua divisi yang telah terdaftar di dalam sistem.

### Penjelasan Tampilan

- **Filter:** Memungkinkan pencarian divisi spesifik berdasarkan **Kode Divisi** atau kriteria lainnya.
- **Tabel Daftar Divisi:**
  - **Kode Divisi:** Kode unik yang singkat untuk setiap divisi.
  - **Nama Divisi:** Nama deskriptif untuk divisi tersebut.

- *Saat ini, tabel menunjukkan "...Tidak ada data...", yang berarti belum ada divisi yang dibuat.*

- **Tombol Aksi:**

- **Tambah Divisi:** Membuka form untuk membuat divisi baru.
- **Hapus Divisi:** Untuk menghapus divisi yang dipilih.

## 2. Halaman Tambah Divisi

Formulir ini digunakan untuk mendaftarkan sebuah divisi produksi baru.

### Penjelasan Tampilan

- **Kode Divisi:** Field untuk memasukkan kode unik baru untuk divisi.
- **Nama Divisi:** Field untuk memasukkan nama deskriptif dari divisi.
- **Deskripsi:** Area teks untuk memberikan penjelasan lebih detail mengenai lingkup dan tanggung jawab divisi tersebut.
- **Tombol Aksi:** **Simpan** untuk menyimpan data dan **Batal** untuk kembali.

## 3. Langkah-langkah Membuat Divisi Baru

1. Dari halaman utama, klik tombol **Tambah Divisi**.
2. Di halaman Tambah, isi **Kode Divisi** (contoh: PROD-A) dan **Nama Divisi** (contoh: Divisi Produksi Biskuit).
3. Berikan **Deskripsi** singkat mengenai divisi tersebut.
4. Klik **Simpan**.

## 4. Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

- **Struktur Organisasi:** Master Divisi membantu memetakan struktur organisasi produksi di dalam sistem. *Section* dan *Work Center* dapat dikelompokkan di bawah divisi tertentu.
- **Pelaporan Manajerial:** Data ini memungkinkan pembuatan laporan kinerja (seperti *output*, efisiensi, dan biaya) yang dikelompokkan per divisi. Ini membantu manajemen tingkat atas untuk membandingkan kinerja antar divisi.
- **Alokasi Biaya Overhead:** Biaya *overhead* yang bersifat umum untuk beberapa *section* (seperti biaya manajer divisi atau biaya administrasi produksi) dapat dialokasikan terlebih dahulu ke level divisi sebelum didistribusikan lebih lanjut ke *work center* atau produk.
- **Integrasi dengan HR:** Data divisi ini dapat ditautkan dengan data karyawan di modul HR untuk menentukan penempatan personil non-produksi (seperti staf administrasi produksi atau supervisor divisi).

## 5. Tips & Catatan Penting

- Struktur divisi harus selaras dengan struktur organisasi resmi yang berlaku di perusahaan untuk memastikan konsistensi pelaporan.
- Modul ini bersifat fundamental dan perubahannya dapat berdampak pada banyak laporan dan alur kerja lain. Pengelolaannya harus dilakukan secara hati-hati.
- Akses ke modul ini sebaiknya dibatasi untuk admin sistem, HR, atau manajemen puncak yang memiliki wewenang untuk mendefinisikan struktur organisasi.

---

Revision #2

Created 20 October 2025 09:23:55 by Muhammad Ali Akbar

Updated 23 October 2025 08:58:43 by Muhammad Ali Akbar