# Tipe Perawatan

## Panduan Modul: Tipe Perawatan

**Lokasi Modul**
Pengaturan > Perawatan - Aktiva Tetap > Tipe Perawatan

**Tujuan Modul**
Modul **Tipe Perawatan** berfungsi sebagai *master data* untuk mendefinisikan pekerjaan perawatan yang lebih spesifik di bawah **Kategori Perawatan**. Jika kategori adalah pengelompokan umum (misalnya, *Preventive Maintenance*), maka tipe adalah aktivitas spesifiknya (misalnya, "Ganti Oli", "Pemeriksaan Filter"). Tujuan utamanya adalah untuk menstandarisasi pekerjaan, menetapkan prioritas, dan, yang paling penting, menautkan setiap jenis pekerjaan ke akun biaya yang benar untuk analisis keuangan yang detail.

## 1. Tampilan Utama (Daftar Tipe Perawatan)

Halaman utama menampilkan daftar semua tipe pekerjaan perawatan yang telah didefinisikan dalam sistem.

**Penjelasan Tampilan**

- **Filter**: Memungkinkan pencarian cepat berdasarkan **Tipe Kode**.
- **Tabel Daftar Tipe**:
  - **Tipe Kode**: Kode unik untuk setiap tipe pekerjaan.

    - **Tipe Nama**: Nama deskriptif dari pekerjaan (misalnya, "Ganti Oli Mesin").
    - **Kode Kategori**: Menunjukkan kategori induk dari tipe perawatan ini (misalnya, "PREV" untuk Preventif).
    - **Prioritas**: Menampilkan tingkat urgensi dari tipe pekerjaan tersebut.
    - Saat ini, tabel menunjukkan "...Tidak Ada Data...", yang berarti belum ada tipe perawatan yang dibuat.
- **Tombol Aksi**:
    - **Baru**: Membuka form untuk membuat tipe perawatan baru.

# 2. Halaman Tambah Tipe Perawatan

Formulir ini adalah pusat konfigurasi di mana setiap tipe pekerjaan perawatan didefinisikan secara detail.

**Penjelasan Tampilan**

- **Tipe Kode***: Kode unik untuk pekerjaan, misalnya "OIL-CHANGE".
- **Tipe Nama***: Nama spesifik pekerjaan, misalnya "Penggantian Oli Mesin".
- **Kode Kategori***: *Dropdown* untuk memilih kategori induk dari modul **Kategori Perawatan**. Ini adalah tautan wajib.

- **Prioritas***: *Dropdown* untuk menetapkan tingkat urgensi (misalnya, Tinggi, Sedang, Rendah).
- **Warna Penunjuk**: Opsi untuk memilih warna yang akan digunakan sebagai penanda visual di kalender atau daftar perencanaan.
- **ID Akun***: *Dropdown* krusial untuk memilih **Akun Biaya** dari *General Ledger*. Semua biaya yang terkait dengan pekerjaan ini akan dibebankan ke akun ini.

## 3. Langkah-langkah Membuat Tipe Perawatan

1. Pastikan **Kategori Perawatan** dan **Daftar Akun** (Chart of Accounts) sudah lengkap.
2. Bekerja sama dengan departemen Keuangan untuk menentukan **ID Akun** yang tepat untuk setiap tipe pekerjaan.
3. Dari halaman utama, klik tombol **Baru**.
4. Isi **Tipe Kode** dan **Tipe Nama**.
5. Pilih **Kode Kategori**, **Prioritas**, dan **Warna Penunjuk** yang sesuai.
6. Pilih **ID Akun** yang benar dari *dropdown*.
7. Klik **Simpan**.

## 4. Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

- **Detail pada Perintah Kerja (*Work Order*)**: Saat membuat *Work Order*, setelah memilih kategori, pengguna akan memilih **Tipe Perawatan** yang spesifik. Ini memberikan instruksi kerja yang jelas kepada teknisi.

- **Otomatisasi Akuntansi Biaya**: Ini adalah integrasi yang paling penting. Ketika biaya (seperti suku cadang atau jam kerja teknisi) dicatat dalam *Work Order*, sistem secara otomatis menggunakan **ID Akun** yang tertaut pada tipe ini untuk menjurnal biaya ke akun yang benar. Hal ini memungkinkan pelacakan biaya perawatan yang sangat akurat.

- **Penjadwalan Berbasis Prioritas**: **Prioritas** yang ditetapkan di sini dapat digunakan oleh modul perencanaan untuk mengurutkan pekerjaan. Pekerjaan dengan prioritas "Tinggi" akan muncul di urutan teratas dalam antrean kerja teknisi. **Warna Penunjuk** membantu memvisualisasikan urgensi ini.

- **Analisis Mendalam**: Kombinasi Kategori dan Tipe memungkinkan manajemen untuk melakukan analisis yang sangat detail. Contohnya, mereka dapat membandingkan biaya "Ganti Oli" dengan biaya "Pemeriksaan Rem" di seluruh armada kendaraan selama setahun.

# 5. Tips & Catatan Penting

- Penentuan **ID Akun** harus selalu divalidasi oleh departemen Akuntansi untuk memastikan integritas laporan keuangan.

- Buatlah sistem penamaan **Tipe Kode** yang konsisten agar mudah diidentifikasi.

- Gunakan **Prioritas** dan **Warna Penunjuk** secara konsisten di seluruh tipe perawatan untuk menciptakan bahasa visual yang seragam bagi tim perencanaan dan lapangan.

---

Revision #2
Created 20 October 2025 10:45:38 by Sayu
Updated 23 October 2025 09:46:08 by Sayu