

Maintenance Performance Indicator

Ringkasan prosedur

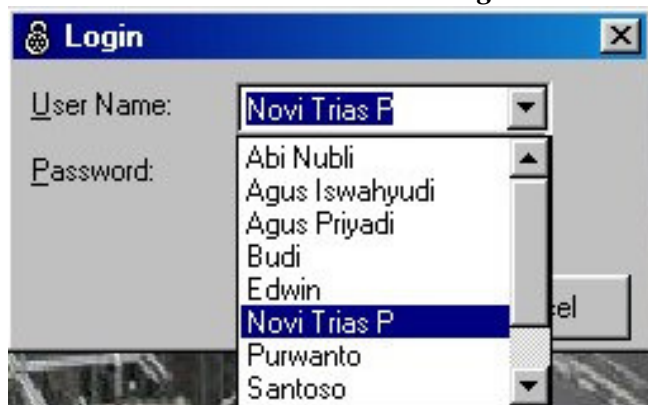
- [User Login](#)
- OEE Rating
 - [Menambah data OEE rating](#)
 - [Melihat History OEE Rating](#)
 - [Menghapus \(Delete\) History OEE Rating](#)
 - [Menyimpan dalam file Excel data History OEE Rating](#)
- Melihat Expenditure Summary
 - [Melihat Expenditure Summary](#)
 - [Menyimpan Expenditure Summary dalam file Excel](#)
- Melihat Statistical WO Record
 - [Melihat Status WO](#)
 - [Menyimpan Status WO ke dalam file Excel](#)
- Melihat Statistical Preventive and Predictive (Pm & Pdm) statistical
 - [Melihat Pm & Pdm](#)
 - [Menyimpan Pm & Pdm ke dalam file Excel](#)
- Melihat Statistical Man Power
 - [Melihat Man Power](#)
 - [Menyimpan Man Power ke dalam file Excel](#)

[Kembali ke ManualCmmsAgip](#)

User Login

Agar user dapat menggunakan fasilitas program, sebelumnya user harus “login” dalam program, selanjutnya dengan level akses yang telah terdaftar dalam user registration., pada menu utama pilih menu **User** sub menu **Login** sehingga tampak seperti dalam gambar “*User Login*” berikut.

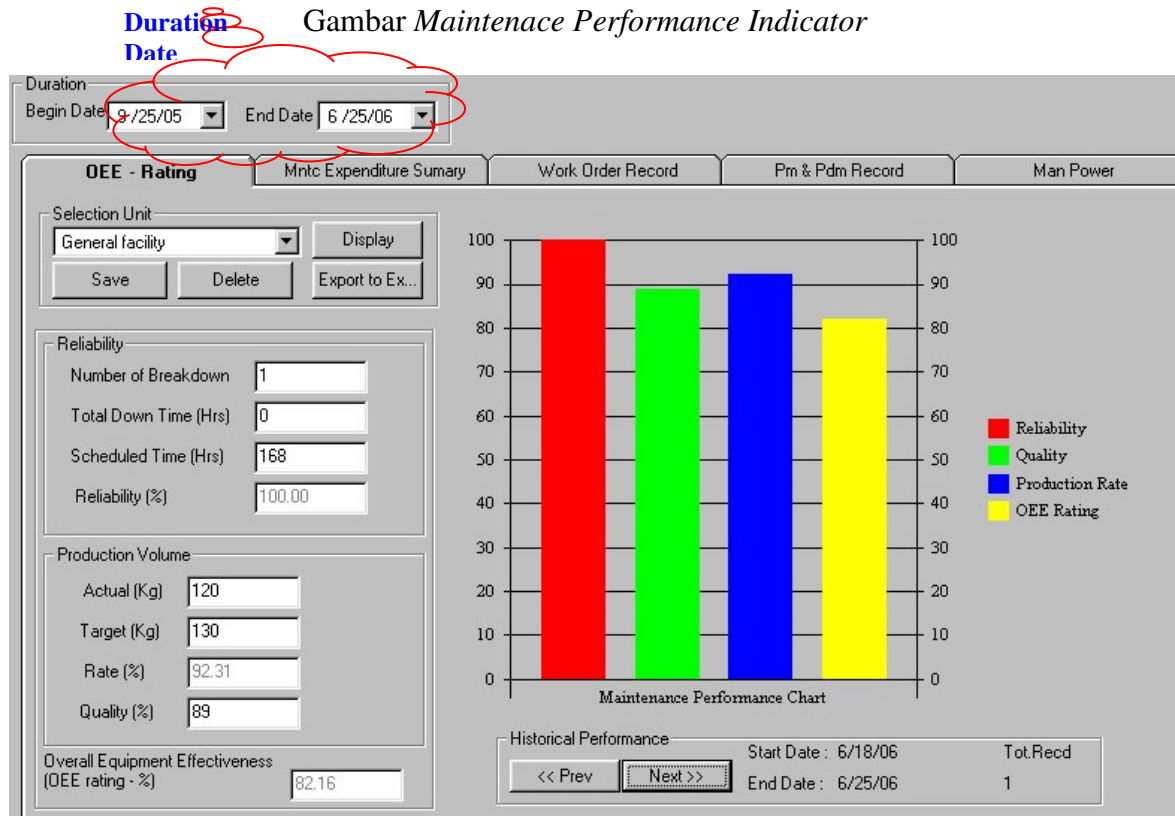
Gambar “*User Login*”



Jika user name dan password dikenali, program akan kembali ke menu utama sesuai tingkat akses yang telah diberikan. Selanjutnya password dapat juga dilakukan perubahan melalui menu User dan sub menu change password.

Memasukkan Data OEE Rating

Setelah user memasukkan user name dan password ([lihat login](#)), pada menu utama pilih menu **Maintenance->Performance Indicator** sehingga tampak seperti dalam gambar *“Maintenance Performance Indicator”* berikut.



Klik pada tab dengan label OEE – Rating seperti tampak pada gambar di atas, Select Duration Date, mulai dari Begin Date, End Date. Pilih unit OEE yang akan ditampilkan (Mis. Hydrofinishing) kemudian tekan button “Display”. Maka frame reliability akan terisi data sbb:

- Number of Breakdown (dari data WO)
- Total Down Time (Dari WO)
- Scheduled Time (Duration dari Begin Date sampai End Date)
- Reliability (dihitung otomatis)

Isikan data pada frame Production Volume data sbb:

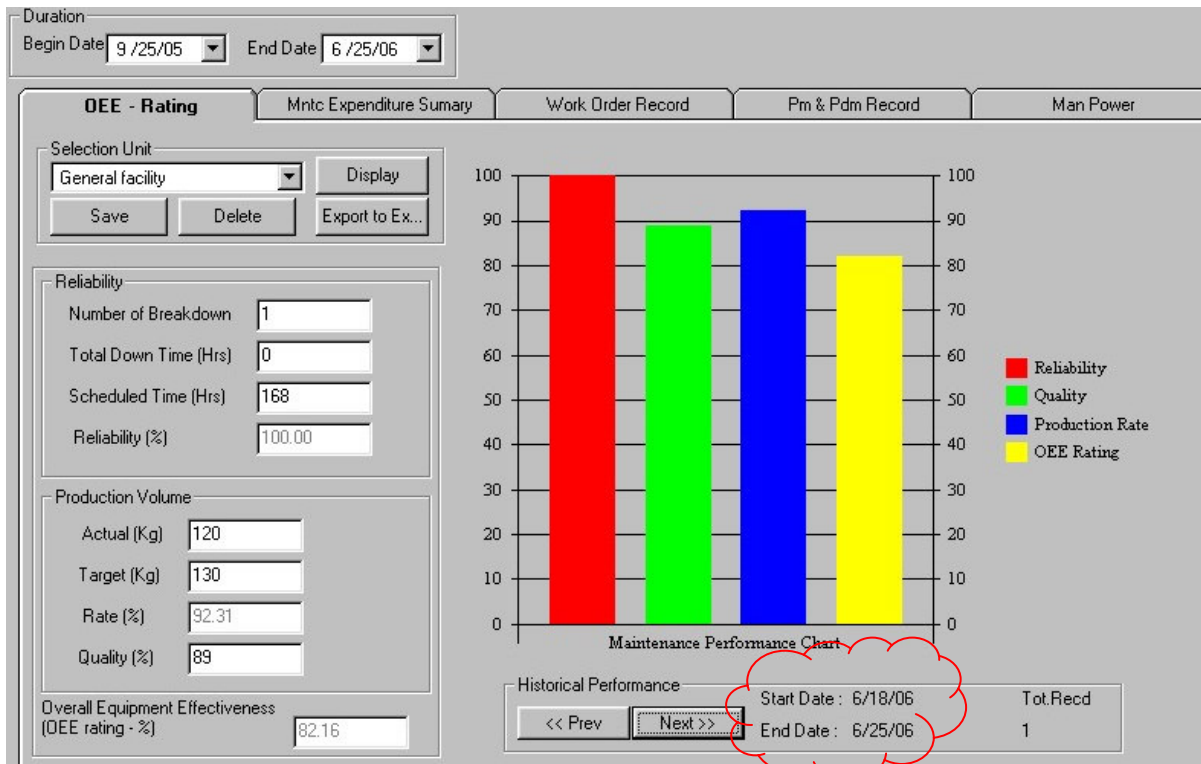
- Actual Produksi (Kg) – (tidak boleh 0/tidak diisi)
- Target Produksi (tidak boleh 0/tidak diisi)
- Rate dihitung otomatis
- Quality

Jika data sudah sesuai dengan yang dimaksud tekan button “Save”

Melihat History OEE

Select Duration Date, mulai dari Begin Date, End Date. Pilih unit OEE yang akan ditampilkan (Mis. Hydrofinishing) kemudian tekan button “Display”, jika data sudah ada tekan button “Next>>” atau “<<Prev” pada frame dengan label Historical akan tampak gambar berikut, periksa apakah periode sudah sesuai dengan yang dimaksud.

Gambar Maintenance Performance Indicator



Periode

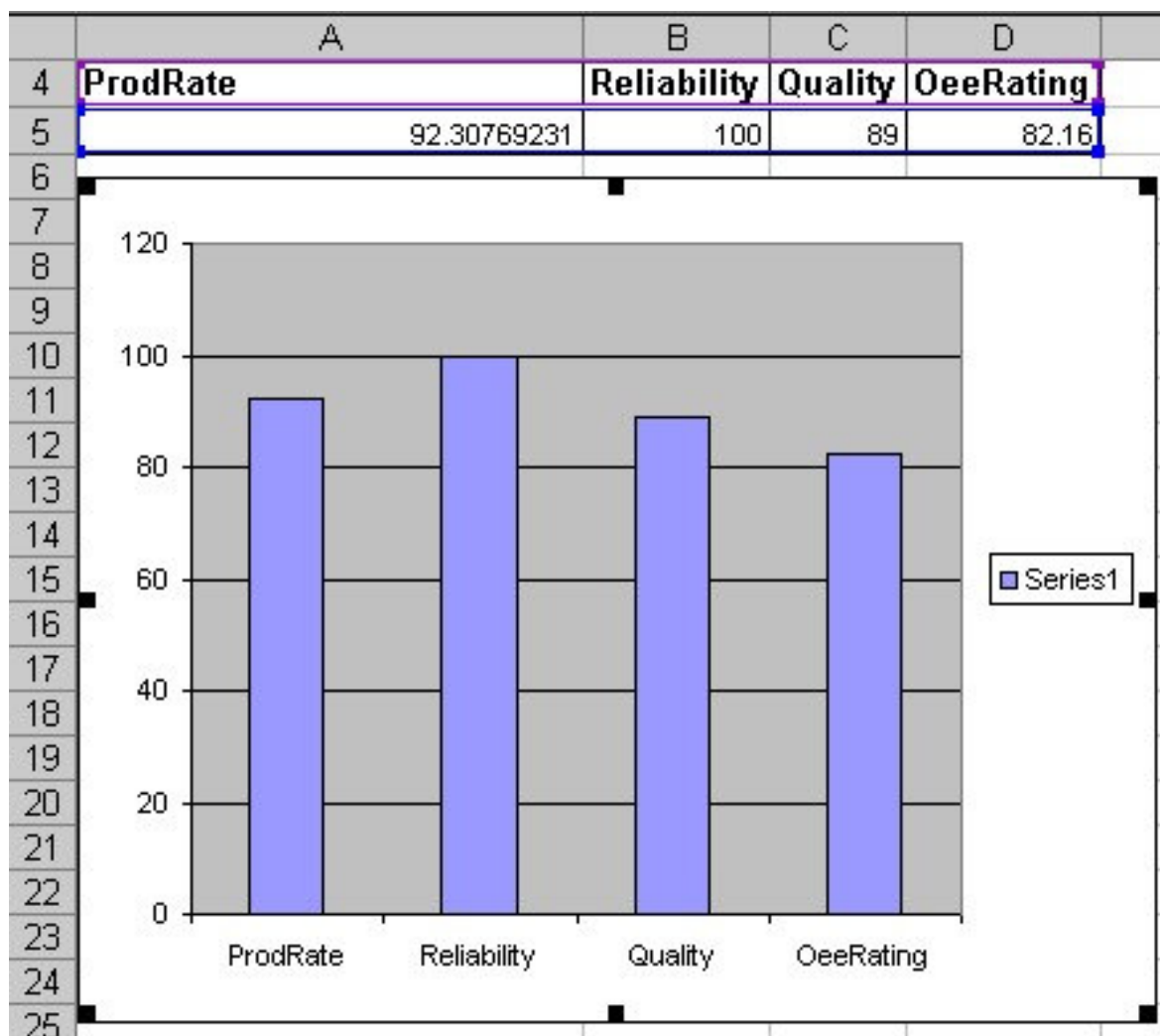
Menghapus (Delete) History OEE

Select Duration Date, mulai dari Begin Date, End Date. Pilih unit OEE yang akan ditampilkan (Mis. Hydrofinishing) kemudian tekan button “Display”, jika data sudah ada tekan button “Next>>” atau “<<Prev” pada frame dengan label Historical akan tampak gambar di atas, periksa apakah periode sudah sesuai dengan yang dimaksud. Jika periodew sesuai dengan yangdimaksud, tekan buton “Delete”, maka data OEE yang dimaksud akan terhapus dalam database. Dan total record akan berkurang satu setelah proses penghapusan tsb.

Menyimpan OEE ke dalam file Excel (export to Excel)

Select Duration Date, mulai dari Begin Date, End Date. Pilih unit OEE yang akan ditampilkan (Mis. Hydrofinishing) kemudian tekan button “Display”, jika data sudah ada tekan button “Next>>” atau “<<Prev” pada frame dengan label Historical akan tampak gambar di atas, periksa apakah periode sudah sesuai dengan yang dimaksud. Jika periodew sesuai dengan yang dimaksud, tekan buton “Export to Ex...”, maka data OEE yang dimaksud akan di-export ke dalam file excel dan sekaligus program excel akan diaktifkan. Dalam proses ini juga dibuatkan gambar chart unyuk data OEE yang dimaksud, seperti tampak dalam gambar berikut ini.

Gambar *Export to Excel*



Expenditure Summary

Melihat Ependiture Summary

Select Duration Date, mulai dari Begin Date, End Date, klik pada tab dengan label “Work Order Record” pilih pada frame “Wo Slection By” (mis. Wo. Status) kemudian tekan button display, maka akan tampak gambra berikut ini :

Statistical WO Record

Melihat status Work Order (WO)

Select Duration Date, mulai dari Begin Date, End Date, klik pada tab dengan label “Work Order Record” pilih pada frame “Wo Slection By” (mis. Wo. Status) kemudian tekan button display, maka akan tampak gambra berikut ini :

Gambar *status Work Order*



Untuk melihat pilihan yang lain, pilih pada frame “Wo Slection By” (mis. Origin Section) kemudian tekan button display. maka WO status yang dimaksud akan di-export ke dalam file excel dan sekaligus program excel akan diaktifkan. Dalam proses ini juga dibuatkan gambar chart unyuk WO status yang dimaksud, seperti tampak dalam gambar berikut ini.

Menyimpan status Work Order (WO) ke dalam file Excel (export to Excel)

Select Duration Date, mulai dari Begin Date, End Date, klik pada tab dengan label “Work Order Record” pilih pada frame “Wo Slection By” (mis. Wo. Status) kemudian tekan button display, selanjutnya tekan buton dengan label “Export to Excel” :

Gambar *status Work Order export to Excel*

