

Pengaturan Laporan Ditentukan Oleh Pengguna

Panduan Modul: Pengaturan Laporan Ditentukan Oleh Pengguna

Lokasi Modul

Pengaturan > Laporan > Pengaturan Laporan Ditentukan Oleh Pengguna

Tujuan Modul

Modul ini berfungsi sebagai panel kontrol untuk mengatur hak akses berbasis peran atau posisi terhadap laporan-laporan tertentu. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa laporan yang berisi data sensitif atau relevan hanya dapat diakses oleh pengguna dengan posisi jabatan yang sesuai, seperti manajer atau level di atasnya.

Penjelasan Tampilan dan Fitur

Halaman utama modul ini menampilkan daftar laporan yang aksesnya telah diatur secara spesifik.

• Filter Pencarian:

- **Nama Laporan:** Memungkinkan administrator untuk mencari pengaturan akses untuk laporan tertentu.
- **Cari:** Tombol untuk menerapkan filter.

- **Tampilkan semua:** Menghapus filter dan menampilkan semua pengaturan.

- **Tabel Daftar Pengaturan:**

- **Nama Laporan:** Nama dari laporan yang aksesnya diatur (contoh: *Campaign Report*).
- **Posisi Yang Diizinkan:** Menunjukkan nama posisi atau jabatan yang diberikan hak untuk mengakses laporan tersebut (contoh: *GENERAL MANAGER*).

- **Tombol Aksi:**

- Kemungkinan terdapat tombol "**Tambah Baru**" untuk membuat aturan akses baru dan "**Hapus**" untuk menghapus aturan yang ada, meskipun tidak terlihat aktif pada gambar.

Proses Kerja yang Diharapkan (Berdasarkan Konvensi)

1. **Membuat Aturan Baru:** Administrator membuka formulir baru untuk membuat aturan akses.
2. **Memilih Laporan:** Administrator memilih satu laporan dari daftar semua laporan yang ada di sistem.
3. **Menentukan Posisi:** Administrator memilih satu atau lebih posisi jabatan (misalnya, Manajer Penjualan, Direktur Keuangan, Manajer Gudang) yang diizinkan untuk melihat laporan tersebut.

4. **Menyimpan Aturan:** Setelah disimpan, hanya pengguna yang memiliki posisi jabatan yang telah ditentukan yang akan melihat dan dapat membuka laporan tersebut dari menu laporan mereka.

Alur Kerja dan Proses Bisnis Terintegrasi

- **Kontrol Akses Data:** Ini adalah fungsi keamanan data yang sangat penting. Perusahaan dapat membatasi akses ke laporan keuangan yang sensitif hanya untuk jajaran direksi, atau membatasi laporan kinerja penjualan hanya untuk tim penjualan dan manajer mereka.
- **Kerahasiaan Informasi:** Mencegah staf dari satu departemen melihat data kinerja atau data sensitif dari departemen lain, menjaga kerahasiaan dan fokus kerja masing-masing tim.
- **Penyederhanaan Tampilan:** Dengan membatasi laporan yang terlihat, menu laporan untuk setiap pengguna menjadi lebih sederhana dan hanya berisi laporan yang relevan bagi mereka, sehingga lebih mudah digunakan.
- **Kepatuhan (Compliance):** Untuk industri yang diatur secara ketat, kontrol akses terhadap data dan laporan merupakan salah satu syarat kepatuhan yang harus dipenuhi.

Tips dan Catatan Penting

- **Struktur Jabatan:** Efektivitas modul ini sangat bergantung pada bagaimana struktur jabatan atau posisi didefinisikan di dalam sistem (biasanya di modul HR atau Manajemen

Pengguna). Pastikan struktur tersebut akurat dan mutakhir.

- **Prinsip Least Privilege:** Terapkan prinsip hak akses minimum. Berikan akses ke sebuah laporan hanya kepada posisi yang benar-benar membutuhkannya untuk pekerjaan mereka. Selalu mulai dari yang paling sedikit dan tambahkan jika benar-benar diperlukan.
- **Laporan Kustom:** Jika perusahaan membuat laporan kustom baru, jangan lupa untuk mengatur hak aksesnya melalui modul ini jika laporan tersebut berisi data yang sensitif.

Revision #2

Created 22 October 2025 08:42:24 by Muhammad Ali Akbar

Updated 23 October 2025 14:35:38 by Muhammad Ali Akbar