

# Status Aktivitas

## Panduan Modul: Status Aktivitas

### Lokasi Modul

Pengaturan > CRM > Status Aktivitas

### Tujuan Modul

Modul **Status Aktivitas** berfungsi untuk mendefinisikan hasil atau keadaan akhir dari sebuah kegiatan (aktivitas) yang dicatat dalam CRM. Tujuannya adalah untuk menstandarisasi opsi status (contoh: *Direncanakan, Selesai, Dibatalkan, Ditunda*) sehingga tim penjualan dapat secara konsisten menandai progres atau hasil dari setiap aktivitas yang mereka lakukan.

## 1. Tampilan Utama (Daftar Status Aktivitas)

Halaman utama menampilkan semua status aktivitas yang telah dikonfigurasi dalam sistem.

### Penjelasan Tampilan

- **Filter Pencarian:** Memungkinkan pencarian cepat berdasarkan nama status kegiatan.
- **Tabel Daftar:**
  - **No.:** Nomor urut.
  - **Nama Status Kegiatan:** Nama deskriptif dari status.
  - **Urutan:** Angka yang menentukan urutan tampilan.

- **Tombol Aksi:**

- **Status Kegiatan Baru:** Membuka formulir untuk membuat status baru.
- **Hapus:** Menghapus status yang dipilih.

## 2. Halaman Tambah Status Aktivitas

Formulir ini digunakan untuk menambahkan status baru yang dapat dipilih saat mengelola aktivitas CRM.

### Penjelasan Tampilan

- **Nama Status Kegiatan:** Field untuk memasukkan nama dari status (wajib diisi).
- **Status Terakhir:** Checkbox yang sangat penting. Jika dicentang, status ini akan dianggap sebagai status final yang "menutup" sebuah aktivitas (misalnya, *Selesai* atau *Dibatalkan*). Jika tidak dicentang, aktivitas akan tetap dianggap "terbuka" atau "dalam progres".
- **Urutan:** Pilihan dropdown untuk menentukan urutan tampilan status.
- **Tombol:**
  - **Simpan:** Untuk menyimpan data status baru.
  - **Batal:** Untuk membatalkan proses.

### 3. Langkah-langkah Menambahkan Status Aktivitas Baru

1. Dari halaman utama, klik tombol **Status Kegiatan Baru**.
2. Isi **Nama Status Kegiatan** (contoh: - 3. Centang kotak **Status Terakhir** jika status ini menandakan sebuah aktivitas telah berakhir.
- 4. Pilih **Urutan** yang sesuai.
- 5. Klik tombol **Simpan**.

### 4. Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

- **Manajemen Tugas (Task Management):** Saat seorang sales mencatat sebuah aktivitas (misalnya, *Follow-up Call*), mereka akan menandai aktivitas tersebut dengan salah satu status ini. Contoh: Awalnya statusnya  , setelah selesai diubah menjadi .
- **Lifecycle Aktivitas:** Flag **Status Terakhir** mengontrol siklus hidup sebuah tugas. Aktivitas dengan status yang tidak ditandai sebagai "terakhir" akan terus muncul di daftar tugas (To-Do List) pengguna. Setelah statusnya diubah menjadi yang "terakhir", aktivitas tersebut akan dianggap selesai dan mungkin hilang dari daftar tugas aktif.
- **Pelaporan Produktivitas:** Manajemen dapat membuat laporan untuk melihat berapa banyak aktivitas yang berhasil diselesaikan, berapa yang ditunda, dan berapa yang

dibatalkan oleh tim penjualan. Ini membantu dalam mengukur produktivitas tim.

## 5. Tips & Catatan Penting

- Buatlah daftar status yang sederhana dan intuitif. Contoh umum: `Direncanakan`, `Dalam Proses`, `Selesai`, `Ditunda`, `Dibatalkan`.
- Penggunaan checkbox **Status Terakhir** harus dipahami dengan baik. Pastikan hanya status yang benar-benar mengakhiri sebuah tugas (seperti `Selesai` dan `Dibatalkan`) yang ditandai sebagai status terakhir.
- Modul ini, bersama dengan **Tahap Penjualan** dan **Tipe Kegiatan**, membentuk sistem kerja yang lengkap untuk manajemen aktivitas di dalam modul CRM.

---

Revision #2

Created 21 October 2025 10:17:18 by Muhammad Ali Akbar

Updated 23 October 2025 10:57:48 by Muhammad Ali Akbar