

# Tampilan Laporan Ditentukan Oleh Pengguna

## **Panduan Modul: Tampilan Laporan Ditentukan Oleh Pengguna**

### **Lokasi Modul**

Pengaturan > Laporan > Lihat Laporan (atau nama serupa)

### **Tujuan Modul**

Modul ini berfungsi sebagai antarmuka terpusat bagi pengguna untuk melihat ringkasan atau log dari laporan-laporan yang telah dijalankan di dalam sistem. Tujuannya adalah untuk audit dan pemantauan aktivitas pelaporan, memungkinkan administrator atau manajer untuk melihat laporan apa saja yang telah diakses, oleh siapa, dan kapan terakhir kali diakses.?

## **Penjelasan Tampilan dan Fitur**

Modul ini terbagi menjadi dua bagian utama: panel filter dan area hasil laporan.

### **1. Panel Filter**

Bagian ini digunakan untuk menyaring data log laporan yang ingin ditampilkan.

- **Tanggal Laporan:** Pengguna dapat menentukan rentang waktu, yaitu tanggal mulai dan tanggal selesai, untuk melihat aktivitas laporan dalam periode tersebut.

- **Departemen:** Pilihan untuk memfilter log berdasarkan departemen yang menjalankan laporan. Opsi "Semua" akan menampilkan data dari seluruh departemen.
- **Kategori:** Pilihan untuk memfilter berdasarkan kategori tertentu, dalam hal ini adalah "Laporan".
- **Tombol Aksi Filter:**
  - **Tampilkan Laporan:** Tombol untuk menjalankan pencarian dan menampilkan hasil log laporan sesuai dengan filter yang telah diatur.
  - **Ekspor ke MS Excel:** Tombol untuk mengunduh data yang ditampilkan dalam tabel ke dalam format file Microsoft Excel untuk analisis lebih lanjut.

## 2. Tabel Hasil Laporan (Log)

Setelah filter diterapkan, tabel di bawahnya akan menampilkan daftar laporan yang telah diakses.

- **No.:** Nomor urut.
- **User:** Nama laporan yang diakses, lengkap dengan kode uniknya (contoh: *SALES PRODUCT TARGET (ERST08037)*)
- **Departemen:** Departemen dari pengguna yang mengakses laporan tersebut.
- **Hitung:** Jumlah berapa kali laporan tersebut diakses atau dijalankan dalam periode yang ditentukan.

- **Waktu Akses Terakhir:** Tanggal dan waktu kapan terakhir kali laporan tersebut diakses.
- **Total:** Ringkasan jumlah untuk kolom tertentu, dalam hal ini adalah total hitungan.

## Alur Kerja dan Proses Bisnis Terintegrasi

- **Audit dan Pemantauan:** Fungsi utama modul ini adalah untuk keperluan audit. Manajemen atau tim IT dapat memantau laporan mana yang paling sering atau paling jarang diakses. Aktivitas yang tidak biasa, seperti laporan sensitif yang diakses di luar jam kerja, dapat dengan mudah terdeteksi.
- **Analisis Penggunaan Sistem:** Data dari modul ini dapat digunakan untuk menganalisis tingkat adopsi sistem pelaporan. Jika laporan penting ternyata jarang diakses, ini bisa menjadi indikasi bahwa pengguna memerlukan pelatihan tambahan atau laporan tersebut kurang relevan.
- **Optimalisasi Sumber Daya:** Dengan mengetahui laporan mana yang paling sering digunakan, tim IT dapat memprioritaskan optimalisasi performa untuk laporan-laporan tersebut agar dapat berjalan lebih cepat.

## Tips dan Catatan Penting

- Gunakan filter **Tanggal Laporan** untuk mempersempit hasil pencarian, terutama jika sistem sudah berjalan lama dan memiliki banyak data log.

- Fitur **Ekspor ke MS Excel** sangat berguna untuk membuat laporan audit internal atau untuk melakukan analisis tren penggunaan laporan dari waktu ke waktu.
- Hak akses ke modul ini sendiri biasanya terbatas hanya untuk administrator sistem atau posisi manajerial tertentu yang memiliki wewenang untuk mengawasi aktivitas pengguna.

---

Revision #2

Created 22 October 2025 08:52:31 by Muhammad Ali Akbar

Updated 23 October 2025 14:36:52 by Muhammad Ali Akbar