

Pengaturan

Panduan penggunaan modul Pengaturan pada Dekacare

- [Konfigurasi Sistem](#)
 - [Pengaturan Umum](#)
 - [Pengaturan Faskes](#)
- [Akses dan Keamanan](#)
 - [Hak Akses \(Permissions\)](#)
 - [Workspace Admin](#)
- [Reward dan Loyalty](#)
- [Integrasi](#)
 - [SatuSehat](#)
 - [Mapping KFA](#)
 - [BPJS FKTP](#)

Konfigurasi Sistem

Panduan pengaturan dasar sistem Dekacare, termasuk konfigurasi umum aplikasi dan profil fasilitas kesehatan.

Pengaturan Umum

Halaman **Pengaturan Umum** memungkinkan administrator untuk mengatur konfigurasi dasar aplikasi Dekacare. Seluruh pengaturan di halaman ini bersifat tenant-aware, artinya setiap fasilitas kesehatan memiliki konfigurasi masing-masing.

Akses Halaman

1. Buka menu **Pengaturan** pada sidebar.
2. Pilih tab **Umum** (aktif secara default) untuk melihat pengaturan dasar, atau tab **Log** untuk pengaturan pencatatan aktivitas.

Hak Akses: Halaman ini hanya dapat diakses oleh pengguna dengan role *superadmin* atau *admin* yang memiliki permission `pengaturan`.

Tab Umum

Tab ini menampilkan daftar pengaturan dasar aplikasi. Setiap item pengaturan ditampilkan dalam format toggle (on/off), dropdown, angka, atau teks sesuai tipe datanya.

Jenis Pengaturan yang Tersedia

- **Toggle (Boolean)** — Aktifkan atau nonaktifkan fitur tertentu, misalnya mode compact kunjungan.
- **Dropdown (Combo)** — Pilih opsi dari daftar yang tersedia, misalnya font cetakan atau teks footer struk.
- **Angka (Number)** — Masukkan nilai numerik untuk konfigurasi tertentu.
- **Teks (String)** — Masukkan teks bebas untuk pengaturan tertentu.

Pengaturan Font Cetakan

Pengaturan `faskes:font-cetakan` mengontrol jenis huruf yang digunakan pada seluruh hasil cetak (struk, resep, kwitansi, dan dokumen lainnya).

1. Cari pengaturan **Font Cetak** pada daftar, atau gunakan kolom pencarian.
2. Pilih font dari dropdown. Tersedia 17 pilihan font termasuk Google Fonts dan ESCPOS (khusus printer thermal).
3. Lihat **preview font** yang muncul di bawah dropdown untuk memastikan tampilan sesuai.
4. Perubahan otomatis tersimpan setelah Anda memilih font baru.

Pengaturan Teks Footer Struk

Pengaturan `cetakan:eresep:teks-footer` mengontrol teks yang tampil di bagian bawah struk e-resep.

- **[Tanpa Teks]** — Tidak menampilkan footer pada struk.
- **[Motto Faskes]** — Menampilkan motto fasilitas kesehatan (diatur di Profil Faskes).
- **Teks Kustom** — Menampilkan teks yang Anda tentukan sendiri.

Jika memilih **[Motto Faskes]** namun motto belum diatur, sistem akan menampilkan peringatan. Klik tautan yang tersedia untuk mengatur motto di halaman Profil Faskes.

Tab Log

Tab ini menampilkan pengaturan terkait pencatatan aktivitas sistem. Gunakan tab ini untuk mengatur level logging dan konfigurasi pencatatan lainnya.

Pencarian Pengaturan

Gunakan kolom pencarian di bagian atas halaman untuk menemukan pengaturan tertentu dengan cepat. Ketikkan nama pengaturan, dan daftar akan terfilter secara otomatis.

Menyimpan Perubahan

Setiap perubahan pengaturan **tersimpan secara otomatis** saat Anda mengubah nilainya. Sistem akan menampilkan notifikasi hijau “Pengaturan berhasil diperbarui” sebagai konfirmasi.

Pengaturan Faskes

Halaman **Pengaturan Faskes** (Fasilitas Kesehatan) digunakan untuk mengelola informasi profil klinik atau rumah sakit Anda di dalam sistem Dekacare. Data yang diatur di sini akan tampil pada dokumen cetakan, header laporan, dan integrasi dengan layanan eksternal.

Akses Halaman

1. Buka menu **Workspace** pada sidebar.
2. Data profil faskes tersedia pada pengaturan utama workspace Anda.

Hak Akses: Halaman ini hanya dapat diakses oleh pengguna dengan role *superadmin* atau *admin*.

Informasi Dasar Faskes

Identitas Fasilitas

- **Nama Faskes** — Nama resmi fasilitas kesehatan yang akan tampil pada seluruh dokumen cetakan dan laporan.
- **Alamat** — Alamat lengkap faskes termasuk kota, provinsi, dan kode pos.
- **Nomor Telepon** — Nomor kontak utama fasilitas kesehatan.
- **Email** — Alamat email resmi fasilitas.

Logo Faskes

Logo yang diunggah akan digunakan pada:

- Header dokumen cetakan (kwitansi, surat rujukan, surat sakit, dll.)
- Tampilan aplikasi dan laporan
- Dokumen resmi yang dicetak melalui sistem

1. Klik area unggah logo atau tombol **Ubah Logo**.
2. Pilih file gambar (format JPG atau PNG, maksimal 2MB).

3. Logo akan langsung diperbarui setelah berhasil diunggah.

Legalitas dan Perizinan

- **Nomor Izin Operasional** — Nomor izin operasional faskes yang diterbitkan oleh dinas kesehatan setempat.
- **Tanggal Berlaku Izin** — Masa berlaku izin operasional.
- **Jenis Faskes** — Klasifikasi fasilitas (Klinik Pratama, Klinik Utama, Rumah Sakit, Puskesmas, dll.).

Kode Integrasi Eksternal

Kode BPJS

Kode unik yang digunakan untuk integrasi dengan layanan BPJS Kesehatan:

- **Kode PPK BPJS** — Kode fasilitas pada sistem BPJS untuk keperluan bridging PCare dan antrean.
- **Username & Password PCare** — Kredensial untuk mengakses layanan PCare BPJS.

Kode SatuSehat

Identitas faskes pada ekosistem SatuSehat Kementerian Kesehatan:

- **Organization ID** — ID organisasi pada platform SatuSehat.
- **Client ID & Secret** — Kredensial OAuth2 untuk integrasi SatuSehat API.

Pastikan kode BPJS dan SatuSehat diisi dengan benar. Kesalahan kode akan menyebabkan kegagalan sinkronisasi data dengan layanan terkait.

Motto Faskes

Motto fasilitas kesehatan yang dapat ditampilkan pada footer struk cetakan. Motto ini digunakan ketika pengaturan teks footer struk di halaman **Pengaturan Umum** diatur ke opsi **[Motto Faskes]**.

Menyimpan Perubahan

Klik tombol **Simpan** setelah melakukan perubahan. Pastikan semua kolom wajib terisi sebelum menyimpan. Perubahan akan langsung berlaku untuk seluruh pengguna pada tenant yang sama.

Akses dan Keamanan

Panduan pengelolaan hak akses, role, permission, dan administrasi workspace pada Dekacare.

Hak Akses (Permissions)

Halaman **Hak Akses** memungkinkan administrator untuk mengelola role (peran) dan permission (izin) pada sistem Dekacare. Dengan fitur ini, Anda dapat mengatur secara granular apa saja yang boleh dilakukan oleh setiap peran pengguna.

Akses Halaman

1. Buka menu **Pengaturan** → **Hak Akses**, atau akses melalui tab pada halaman Workspace.

Hak Akses: Hanya pengguna dengan role *superadmin* atau *admin* yang memiliki permission `pengaturan` yang dapat mengakses halaman ini.

Daftar Role

Sistem menampilkan seluruh role yang tersedia dalam bentuk tab di bagian atas halaman. Role bawaan yang tersedia meliputi:

- **Admin** — Pengelola utama faskes dengan akses penuh ke pengaturan.
- **Dokter** — Tenaga medis dengan akses ke rekam medis dan kunjungan.
- **Perawat** — Tenaga kesehatan pendukung dengan akses terbatas ke data klinis.
- **Kasir** — Petugas pembayaran dengan akses ke modul keuangan.
- **Farmasi** — Petugas apotek dengan akses ke modul farmasi dan inventori obat.
- **Pendaftaran** — Petugas pendaftaran dengan akses ke data pasien dan antrean.
- **Inventori** — Petugas gudang dengan akses ke manajemen stok.
- **Lab** — Petugas laboratorium dengan akses ke modul pemeriksaan.
- **Radiologi** — Petugas radiologi dengan akses ke modul pencitraan medis.

Mengatur Permission per Role

1. Klik tab **nama role** yang ingin diatur di bagian atas.
2. Sistem akan memuat daftar permission yang dikelompokkan berdasarkan **modul**.
3. Setiap modul menampilkan daftar permission yang dapat dicentang atau dihilangkan centangnya.

- Gunakan tombol **Pilih Semua di Modul Ini** untuk mencentang seluruh permission dalam satu modul sekaligus.
- Klik **Simpan** untuk menyimpan perubahan.

Fitur Pencarian dan Filter

- Kolom Pencarian** — Ketikkan nama permission untuk memfilter daftar secara instan.
- Filter Modul** — Gunakan dropdown untuk menampilkan permission dari modul tertentu saja.
- Pilih Semua / Hapus Pilih Semua** — Tombol di kanan atas untuk mencentang atau menghilangkan semua permission sekaligus.

Kolaps Modul

Klik header modul untuk **menyembunyikan atau menampilkan** daftar permission di dalamnya. Ini memudahkan navigasi saat jumlah permission sangat banyak.

Indikator Perubahan Belum Tersimpan

Jika Anda mengubah permission namun belum menyimpan, akan muncul tanda **titik kuning (•)** di samping nama tab role. Saat berpindah tab, sistem akan menampilkan dialog konfirmasi:

- Simpan & Pindah** — Menyimpan perubahan lalu berpindah ke role lain.
- Buang Perubahan** — Membuang perubahan dan langsung berpindah.
- Batal** — Tetap di tab saat ini tanpa berpindah.

Membatalkan Perubahan

Klik tombol **Batal** di bagian bawah halaman untuk mengembalikan permission ke kondisi terakhir yang tersimpan (sebelum perubahan dilakukan).

Perubahan permission akan langsung berpengaruh pada seluruh pengguna dengan role terkait. Pastikan Anda tidak secara tidak sengaja mencabut akses penting dari role yang sedang aktif digunakan.

Workspace Admin

Halaman **Workspace Admin** adalah pusat kendali utama untuk superadmin dalam mengelola seluruh tenant, langganan, pembayaran, dan log aktivitas sistem Dekacare. Halaman ini menyediakan tampilan terpadu melalui lima tab utama.

Akses Halaman

1. Klik menu **Workspace Admin** pada sidebar (ikon khusus superadmin).

Khusus Superadmin: Halaman ini hanya tersedia untuk pengguna dengan role *superadmin*. Pengguna dengan role lain tidak akan melihat menu ini.

Tab Dashboard

Tab pertama menampilkan ringkasan statistik seluruh sistem:

- **Jumlah Tenant Aktif** — Total fasilitas kesehatan yang terdaftar dan aktif.
- **Status Langganan** — Ringkasan langganan aktif, kadaluarsa, dan trial.
- **Pembayaran Terbaru** — Ringkasan transaksi pembayaran terkini.
- **Navigasi Cepat** — Klik pada tenant tertentu untuk langsung beralih ke tab Tenant dan melihat detailnya.

Tab Tenant

Tab ini menampilkan daftar seluruh tenant (fasilitas kesehatan) yang terdaftar dalam sistem:

- **Daftar Tenant** — Tabel berisi nama faskes, status, dan informasi penting lainnya.
- **Detail Tenant** — Klik tenant untuk membuka modal detail yang menampilkan informasi lengkap fasilitas.
- **Manajemen Tenant** — Kelola konfigurasi per-tenant termasuk status aktif/nonaktif.

Tab Langganan

Tab ini mengelola paket langganan untuk setiap tenant:

- **Daftar Langganan** — Status langganan setiap tenant (aktif, trial, kadaluarsa).
- **Detail Langganan** — Informasi paket, masa berlaku, dan fitur yang tersedia.
- **Aksi Langganan** — Perpanjang, ubah paket, atau nonaktifkan langganan melalui modal aksi.
- **Notifikasi Invoice** — Kirim notifikasi tagihan kepada tenant yang mendekati masa kadaluarsa.

Tab Pembayaran

Tab ini mencatat seluruh transaksi pembayaran langganan:

- **Riwayat Pembayaran** — Daftar seluruh transaksi pembayaran dari semua tenant.
- **Verifikasi Pembayaran** — Verifikasi pembayaran manual yang memerlukan konfirmasi admin.
- **Status Pembayaran** — Filter berdasarkan status (berhasil, pending, gagal).

Tab Log

Tab ini menyediakan catatan aktivitas sistem yang terbagi menjadi tiga sub-tab:

Audit Log

Mencatat seluruh aktivitas pengguna dan perubahan data penting dalam sistem untuk keperluan audit dan keamanan.

Notification Log

Mencatat seluruh notifikasi yang dikirimkan oleh sistem, termasuk email, SMS, dan notifikasi push.

Webhook Log

Mencatat seluruh aktivitas webhook yang diterima atau dikirim oleh sistem, berguna untuk debugging integrasi pihak ketiga.

Tips: Gunakan tab Dashboard sebagai titik awal untuk memonitor kesehatan sistem secara keseluruhan. Jika menemukan anomali, navigasi ke tab terkait untuk investigasi lebih lanjut.

Reward dan Loyalty

Panduan pengelolaan program reward dan loyalty untuk pasien, termasuk dashboard, program, dan member.

Integrasi

Panduan integrasi Dekacare dengan layanan eksternal: SatuSehat, KFA, dan BPJS FKTP.

SatuSehat

Halaman **SatuSehat** digunakan untuk memantau dan mengelola sinkronisasi data antara Dekacare dan platform SatuSehat Kementerian Kesehatan RI. Setiap resource kesehatan yang dikirim ke SatuSehat ditampilkan dalam dashboard monitoring yang interaktif.

Akses Halaman

1. Buka menu **Integrasi** pada sidebar.
2. Pilih **Satu Sehat** → **Dashboard**.

Hak Akses: Halaman ini hanya dapat diakses oleh pengguna dengan role *admin* atau *superadmin* yang memiliki permission `satusehat`.

Dashboard Monitoring

Halaman utama menampilkan kartu-kartu monitoring untuk setiap tipe resource SatuSehat dalam format grid. Setiap kartu menampilkan:

- **Nama Resource** — Tipe data yang disinkronisasi (misal: Organization, Location, Practitioner, Patient, Encounter, Observation, dll.).
- **Progress Bar** — Bar visual berwarna menunjukkan persentase data yang berhasil terkirim dari total data.
- **Jumlah Terkirim / Total** — Angka perbandingan data yang sudah terkirim vs total data yang harus dikirim.
- **Dalam Proses** — Jumlah data yang sedang dalam antrean pengiriman.

Filter Tanggal

Gunakan date picker di bagian atas untuk memfilter data berdasarkan tanggal tertentu. Klik pada tanggal untuk mengubah periode, atau biarkan kosong untuk melihat seluruh data.

Pencarian

Gunakan kolom pencarian untuk menemukan tipe resource tertentu dengan cepat.

Regenerasi Resource Dasar

Untuk empat resource fondasi (Organization, Location, Practitioner, Patient), tersedia tombol **Regenerate** yang memungkinkan Anda membuat ulang data resource tersebut:

1. Temukan kartu resource yang ingin di-regenerasi.
2. Klik tombol **Regenerate** di sudut kanan bawah kartu.
3. Tunggu proses selesai (tombol akan menampilkan spinner loading).
4. Data monitoring akan diperbarui secara otomatis setelah proses selesai.

Regenerasi resource hanya tersedia untuk resource fondasi dan sebaiknya dilakukan hanya jika diperlukan, misalnya setelah perubahan data master yang signifikan.

Detail per Tipe Resource

Klik pada kartu resource untuk melihat daftar detail pengiriman:

- **Tabel Data** — Daftar seluruh item dengan kolom yang dihasilkan secara dinamis sesuai tipe resource.
- **Status Pengiriman** — Badge berwarna menunjukkan status:
 - **Terkirim** (hijau) — Data berhasil dikirim ke SatuSehat.
 - **Tidak Terkirim** (merah) — Pengiriman gagal (lihat HTTP code untuk detail).
 - **Belum Terkirim** (merah) — Data belum pernah dikirim.
- **Filter** — Filter berdasarkan tanggal dan status pengiriman.
- **Paginasi** — Navigasi halaman untuk menelusuri seluruh data.

Kirim Ulang (Resend)

Untuk data yang gagal terkirim, Anda dapat mengirim ulang:

1. Klik tombol **Detail** (ikon mata) pada baris data yang gagal.
2. Panel sidebar akan terbuka menampilkan **Request** dan **Response** dalam format JSON.
3. Periksa error pada response untuk memahami penyebab kegagalan.
4. Jika perlu, aktifkan mode edit pada request body untuk memperbaiki data.
5. Klik **Kirim Ulang** untuk mengirim data kembali ke SatuSehat.

Tips: Periksa HTTP Code pada response. Kode 400 biasanya menunjukkan data tidak valid, sedangkan kode 500 menunjukkan masalah pada server SatuSehat.

Mapping KFA

Halaman **Mapping KFA** (Katalog Farmasi dan Alat Kesehatan) digunakan untuk memetakan produk farmasi di Dekacare ke kode standar KFA yang ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan. Pemetaan ini diperlukan agar resource obat dapat terkirim dengan benar ke platform SatuSehat.

Akses Halaman

1. Buka menu **Integrasi** pada sidebar.
2. Pilih **Satu Sehat** → **Pemetaan Obat KFA**.

Hak Akses: Halaman ini hanya dapat diakses oleh pengguna dengan role *admin* atau *superadmin* yang memiliki permission `satusehat`.

Dashboard Statistik

Bagian atas halaman menampilkan empat kartu statistik:

- **Total Produk** — Jumlah keseluruhan produk farmasi yang terdaftar di sistem.
- **Sudah Dipetakan** — Jumlah produk yang sudah berhasil dipetakan ke kode KFA (hijau).
- **Belum Dipetakan** — Jumlah produk yang belum memiliki kode KFA (kuning, memerlukan tindakan).
- **Progres** — Persentase pemetaan dengan bar progres visual. Warna hijau jika di atas 75%, kuning jika di bawah.

Klik tombol **Muat Ulang** di kanan atas untuk memperbarui data statistik.

Tab Produk Belum Dipetakan

Tab ini menampilkan daftar produk yang belum memiliki kode KFA dan memerlukan pemetaan:

1. Cari produk yang ingin dipetakan pada tabel.
2. Klik tombol **Petakan** atau ikon aksi pada baris produk.
3. Sistem akan menampilkan modal pencarian kode KFA.
4. Ketikkan nama obat atau kode KFA pada kolom pencarian.

5. Pilih kode KFA yang sesuai dari hasil pencarian.
6. Konfirmasi pemetaan.

Pastikan Anda memilih kode KFA yang tepat sesuai dengan produk. Kesalahan pemetaan dapat menyebabkan data obat yang terkirim ke SatuSehat tidak akurat.

Tab Produk Sudah Dipetakan

Tab ini menampilkan daftar produk yang sudah berhasil dipetakan ke kode KFA:

- **Nama Produk** — Nama produk farmasi di Dekacare.
- **Kode KFA** — Kode KFA yang sudah dipetakan.
- **Nama KFA** — Nama resmi obat sesuai katalog KFA.
- **Aksi** — Opsi untuk mengubah atau menghapus pemetaan.

Detail Kode KFA

Klik pada kode KFA untuk membuka modal detail yang menampilkan informasi lengkap:

- **Kode KFA** — Nomor unik identifikasi obat.
- **Nama Obat** — Nama resmi sesuai standar Kemenkes.
- **Bentuk Sediaan** — Tablet, kapsul, sirup, injeksi, dll.
- **Kekuatan** — Dosis/konsentrasi obat.
- **Produsen** — Nama pabrik farmasi.

Tips Pemetaan

- Prioritaskan pemetaan produk yang paling sering diresepkan.
- Gunakan nama generik obat saat mencari kode KFA untuk hasil pencarian yang lebih akurat.
- Periksa kembali bentuk sediaan dan kekuatan obat sebelum mengonfirmasi pemetaan.
- Produk yang belum dipetakan tidak akan terkirim ke SatuSehat sebagai resource Medication.

BPJS FKTP

Halaman **BPJS FKTP** (Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama) menyediakan antarmuka untuk mengelola integrasi Dekacare dengan layanan BPJS Kesehatan, termasuk referensi PCare dan monitoring antrean BPJS. Halaman ini terbagi menjadi dua tab utama.

Akses Halaman

1. Buka menu **Integrasi** pada sidebar.
2. Pilih **BPJS FKTP**.

Hak Akses: Halaman ini hanya dapat diakses oleh pengguna dengan role *admin* atau *superadmin* yang memiliki permission `satusehat`.

Tab Referensi PCare

Tab ini menyediakan akses ke data referensi dari layanan PCare BPJS. Data referensi digunakan sebagai master data untuk proses pendaftaran dan kunjungan pasien BPJS.

- **Data Referensi** — Daftar data master yang diambil dari layanan PCare BPJS, termasuk diagnosa, tindakan, poli, dan data referensi lainnya.
- **Sinkronisasi** — Proses pengambilan data terbaru dari server PCare.

Tab Referensi Antrean

Tab ini menampilkan data referensi terkait sistem antrean BPJS untuk fasilitas kesehatan tingkat pertama.

- **Data Antrean** — Referensi yang digunakan untuk proses penambahan, pemanggilan, dan pembatalan antrean BPJS.

Monitoring BPJS

Fitur monitoring memungkinkan Anda melacak status pengiriman data ke layanan BPJS secara real-time:

Jenis Monitoring

Pilih jenis job yang ingin dipantau dari dropdown:

- **Tambah Antrean** — Proses penambahan antrean pasien ke sistem BPJS.
- **Panggil Antrean** — Proses pemanggilan antrean pasien.
- **Batal Antrean** — Proses pembatalan antrean.
- **Tambah Pendaftaran** — Pendaftaran pasien ke PCare.
- **Tambah Kunjungan** — Pencatatan kunjungan pasien di PCare.
- **Hapus Pendaftaran** — Penghapusan pendaftaran dari PCare.
- **Hapus Kunjungan** — Penghapusan kunjungan dari PCare.

Filter Data

- **Tanggal** — Filter berdasarkan tanggal pengiriman (default: hari ini). Klik ikon hapus untuk melihat semua tanggal.
- **Cari Norm** — Cari berdasarkan nomor rekam medis pasien.
- **Status** — Filter berdasarkan status pengiriman: Semua, Tidak Terkirim, Belum Diproses, atau Terkirim.

Kartu Statistik

Empat kartu di bawah filter menampilkan ringkasan status:

- **Total** — Jumlah keseluruhan job pada filter yang dipilih.
- **Menunggu** — Jumlah job yang masih dalam antrean proses.
- **Berhasil** — Jumlah job yang berhasil terkirim.
- **Gagal** — Jumlah job yang gagal terkirim.

Tabel Data

Tabel menampilkan daftar job dengan kolom yang dihasilkan secara dinamis sesuai jenis monitoring. Kolom umum meliputi:

- **Tanggal, Norm, Nama Pasien** — Informasi dasar pasien.
- **Status** — Badge berwarna menunjukkan status: Terkirim (hijau), Gagal (merah), Menunggu (kuning), Proses (biru).
- **Aksi** — Tombol Detail dan Resend.

Kirim Ulang (Resend)

Untuk job yang gagal, Anda dapat mengirim ulang:

1. Klik ikon **Detail** (mata) untuk membuka sidebar detail.
2. Sidebar menampilkan informasi job termasuk tanggal, status, HTTP Code, dan jumlah percobaan.
3. Periksa **Request** (data yang dikirim) dan **Response** (respons dari BPJS) dalam format JSON.
4. Jika perlu, aktifkan mode edit pada request body untuk memperbaiki data sebelum mengirim ulang.
5. Klik **Kirim Ulang** untuk memproses ulang job.

Anda juga dapat langsung klik ikon **Resend** (play) pada tabel tanpa membuka sidebar.

Perhatikan pesan error pada response BPJS sebelum mengirim ulang. Jika error disebabkan oleh data yang tidak valid, perbaiki request body terlebih dahulu agar pengiriman ulang berhasil.

Tips Penggunaan

- Pantau halaman ini secara rutin, terutama pada jam sibuk, untuk memastikan seluruh data terkirim ke BPJS.
- Gunakan filter tanggal dan status untuk fokus pada job yang memerlukan perhatian.
- Klik **Perbarui Data** untuk memuat data terbaru secara manual.
- Gunakan tombol **Reset Filter** (ikon filter) untuk mengembalikan semua filter ke kondisi default.