

# Keuangan Lainnya

Fitur keuangan lainnya termasuk pelunasan hutang tempo dan pengklaiman asuransi.

- [Pelunasan Tempo](#)

# Pelunasan Tempo

## Gambaran Umum

Halaman **Pelunasan Tempo** adalah fitur khusus untuk mengelola hutang klinik kepada supplier/produsen obat. Halaman ini menampilkan daftar seluruh faktur penerimaan barang yang masih memiliki sisa hutang, beserta informasi jatuh tempo dan status pembayarannya. Anda juga dapat langsung mencatat pelunasan dari halaman ini.

Fitur ini dapat diakses dari menu terpisah di sidebar navigasi (bukan bagian dari tab Laporan utama).

## Cara Mengakses

1. Buka menu **Keuangan** pada sidebar navigasi.
2. Klik submenu **Pelunasan Tempo**.
3. Halaman akan menampilkan kartu statistik dan daftar hutang tempo.

## Kartu Statistik

Di bagian atas halaman, terdapat empat kartu ringkasan:

- **Total Hutang** — Jumlah total seluruh hutang yang masih aktif sesuai filter.
- **Tempo 1 Bulan** — Total hutang yang jatuh tempo dalam 1 bulan ke depan, beserta jumlah transaksi.
- **Tempo 1 Minggu** — Total hutang yang jatuh tempo dalam 1 minggu ke depan, beserta jumlah transaksi.
- **Dibayar Bulan Ini** — Total pembayaran yang sudah dilakukan bulan ini, beserta jumlah transaksi.

## Filter yang Tersedia

- **No. Penerimaan** — Pencarian berdasarkan nomor faktur penerimaan.
- **Produsen** — Filter berdasarkan supplier/produsen tertentu.
- **Status** — Filter berdasarkan status hutang:
  - *Belum Tempo* — Hutang yang belum melewati tanggal jatuh tempo.
  - *Sudah Lunas* — Hutang yang sudah dibayar penuh.

- *Lewat Tempo* — Hutang yang sudah melewati tanggal jatuh tempo.

# Tabel Daftar Hutang

Tabel menampilkan kolom-kolom berikut:

- **No. Penerimaan** — Nomor faktur dari supplier.
- **Tanggal** — Tanggal penerimaan barang.
- **Jatuh Tempo** — Tanggal batas pembayaran (dengan badge peringatan jika tersisa 7 hari atau kurang).
- **Jumlah** — Total harga pembelian.
- **Belum Dibayar** — Sisa hutang yang belum dilunasi.
- **Produsen** — Nama supplier.
- **Status** — Badge berwarna (hijau: lunas, merah: lewat tempo, biru: belum tempo, kuning: mendekati tempo).

## Cara Melakukan Pelunasan

1. Klik salah satu baris pada tabel hutang untuk membuka panel detail di sisi kanan.
2. Panel detail akan menampilkan nomor penerimaan dan sisa hutang.
3. Masukkan **nominal pembayaran** yang akan dilakukan.
4. Klik tombol **Simpan** untuk mencatat pelunasan.
5. Tabel hutang dan kartu statistik akan otomatis diperbarui.

**Tips:** Perhatikan badge berwarna kuning pada kolom Jatuh Tempo. Badge ini menunjukkan bahwa hutang tersebut akan jatuh tempo dalam 7 hari ke depan dan sebaiknya segera diprioritaskan untuk pelunasan.

## Hak Akses

- **View** — Melihat daftar hutang (permission: `view pelunasan hutang`).
- **Create** — Mencatat pembayaran baru (permission: `create pelunasan hutang`).
- **Delete** — Membatalkan pembayaran yang sudah tercatat (permission: `delete pelunasan hutang`).

**Perhatian:** Penghapusan pembayaran akan mengembalikan sisa hutang ke jumlah semula. Pastikan untuk mengonfirmasi dengan pihak keuangan sebelum membatalkan pembayaran yang sudah tercatat.