

# Laporan

Panduan penggunaan modul Laporan pada Dekacare

- [Rangkuman](#)
  - [Dashboard Laporan](#)
- [Laporan Pengunjung](#)
  - [Rangkuman Pengunjung](#)
  - [Pengunjung Per Pasien](#)
- [Laporan Inventori](#)
  - [Stok Realtime](#)
  - [Stok Kadaluarsa](#)
  - [Stok Mati dan Defekta](#)
- [Laporan Keuangan](#)
  - [Buku Kas \(Laporan\)](#)
  - [Pendapatan Per Unit](#)
  - [Pendapatan Per Pasien](#)
  - [Jasa Dokter Per Pasien](#)
- [Laporan Penerimaan](#)
  - [Detail Penerimaan](#)
- [Keuangan Lainnya](#)
  - [Pelunasan Tempo](#)
- [Rekap MCU](#)
  - [Rekap MCU](#)

# Rangkuman

Dashboard ringkasan laporan klinik dengan grafik pengunjung dan statistik utama.

# Dashboard Laporan

## Gambaran Umum

Halaman **Rangkuman** (tab pertama pada modul Laporan) menampilkan ikhtisar kinerja klinik Anda dalam satu tampilan. Dashboard ini memuat **grafik pengunjung mingguan** yang otomatis dimuat dari Metabase, sehingga Anda dapat langsung melihat tren kunjungan pasien tanpa perlu mengatur filter terlebih dahulu.

Menu ini dapat diakses dari sidebar **Laporan**, lalu pilih tab **Seputar Klinikmu**.

## Cara Mengakses

1. Buka menu **Laporan** pada sidebar navigasi.
2. Anda akan langsung berada di tab **Seputar Klinikmu** yang merupakan tab aktif secara default.
3. Grafik pengunjung mingguan akan dimuat secara otomatis.

## Fitur Utama

### Grafik Pengunjung Mingguan

- Menampilkan visualisasi tren pengunjung klinik dalam format grafik mingguan.
- Data diambil secara realtime dari dashboard analitik (Metabase).
- Grafik otomatis di-refresh setiap kali Anda membuka halaman ini.

**Tips:** Grafik ini memberikan gambaran cepat tentang tren kunjungan. Untuk analisis lebih mendalam per ruangan atau per dokter, gunakan tab **Pengunjung**.

## Hak Akses

Halaman ini dapat diakses oleh pengguna dengan role berikut:

- **Superadmin** dan **Admin** — akses penuh ke seluruh data laporan.
- **Inventory** dan **Farmasi** — akses laporan sesuai lingkup tugasnya.

**Perhatian:** Jika grafik tidak muncul atau menampilkan halaman kosong, pastikan koneksi jaringan Anda stabil. Hubungi administrator jika masalah berlanjut.

## Navigasi Tab Laporan

Dari halaman Laporan, Anda juga dapat berpindah ke tab lain menggunakan navigasi pill di bagian atas:

- **Seputar Klinikmu** — Dashboard rangkuman (halaman ini).
- **Pengunjung** — Laporan data pengunjung.
- **Inventori** — Laporan stok dan persediaan obat.
- **Keuangan** — Laporan pendapatan dan pengeluaran.
- **Penerimaan** — Laporan penerimaan barang dari supplier.

# Laporan Pengunjung

Laporan data pengunjung klinik meliputi rangkuman dan detail per pasien.

# Rangkuman Pengunjung

## Gambaran Umum

Sub-tab **Rangkuman** pada tab Pengunjung menampilkan ringkasan keseluruhan data kunjungan pasien ke klinik Anda. Data disajikan dalam bentuk dashboard visual yang memuat total pengunjung per ruangan atau poli, grafik tren kunjungan, serta perbandingan antar periode.

Dashboard ini mengambil data dari Metabase dan menampilkannya secara otomatis saat Anda membuka tab **Pengunjung**.

## Cara Mengakses

1. Buka menu **Laporan** pada sidebar navigasi.
2. Klik tab **Pengunjung** pada navigasi pill di bagian atas.
3. Anda akan langsung berada di sub-tab **Rangkuman** yang merupakan tab aktif secara default.
4. Dashboard rangkuman pengunjung akan dimuat secara otomatis.

## Fitur Utama

### Dashboard Rangkuman

- **Total pengunjung per ruangan/poli** — Menampilkan jumlah kunjungan yang dikelompokkan berdasarkan ruangan atau poliklinik.
- **Grafik tren kunjungan** — Visualisasi perbandingan jumlah pengunjung antar periode waktu.
- **Perbandingan antar periode** — Memudahkan analisis kenaikan atau penurunan jumlah kunjungan.

### Refresh Data

- Klik ikon **refresh** pada sudut kanan atas kartu untuk memperbarui data.
- Data akan diambil ulang dari server tanpa perlu me-reload halaman.

**Tips:** Gunakan rangkuman ini untuk evaluasi harian atau mingguan. Untuk melihat detail kunjungan per pasien individual, pindah ke sub-tab **Pengunjung Per Pasien**.

## Catatan Penting

**Perhatian:** Data yang ditampilkan bersifat realtime dan bergantung pada kualitas koneksi jaringan. Jika dashboard tidak muncul, coba klik tombol refresh atau muat ulang halaman.

# Pengunjung Per Pasien

## Gambaran Umum

Sub-tab **Pengunjung Per Pasien** menampilkan daftar detail kunjungan yang dikelompokkan per pasien. Fitur ini memungkinkan Anda menelusuri riwayat kunjungan setiap pasien berdasarkan periode bulan dan tahun tertentu, serta memfilter berdasarkan ruangan dan dokter yang menangani.

## Cara Mengakses

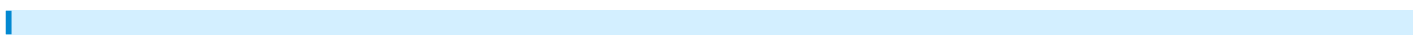
1. Buka menu **Laporan** pada sidebar navigasi.
2. Klik tab **Pengunjung** pada navigasi pill di bagian atas.
3. Pada panel navigasi vertikal di sisi kiri, pilih sub-tab **Pengunjung Per Pasien**.

## Filter yang Tersedia

Halaman ini menyediakan empat filter untuk mempersempit hasil laporan:

- **Bulan** — Pilih bulan yang ingin dilihat (Januari hingga Desember).
- **Tahun** — Pilih tahun data yang akan ditampilkan.
- **Ruangan** — Filter berdasarkan ruangan atau poliklinik tertentu. Biarkan kosong untuk menampilkan semua ruangan.
- **Dokter** — Filter berdasarkan dokter yang menangani. Biarkan kosong untuk menampilkan semua dokter.

## Cara Menggunakan

1. Pilih **Bulan** dan **Tahun** yang diinginkan (wajib diisi).
  2. Jika perlu, pilih **Ruangan** dan/atau **Dokter** untuk memfokuskan hasil.
  3. Klik tombol **Terapkan Filter** berwarna biru untuk menampilkan laporan.
  4. Laporan akan dimuat dalam bentuk dashboard visual.
- 

**Tips:** Anda dapat menghapus filter Ruang atau Dokter dengan mengklik ikon silang (x) pada dropdown untuk menampilkan data keseluruhan.

## Data yang Ditampilkan

- Daftar pasien beserta jumlah kunjungan pada periode yang dipilih.
- Detail setiap kunjungan termasuk tanggal, ruangan, dan dokter yang menangani.
- Statistik ringkasan jumlah pasien dan total kunjungan.

**Perhatian:** Pastikan memilih bulan dan tahun terlebih dahulu sebelum menekan tombol filter. Tanpa periode yang dipilih, laporan tidak dapat ditampilkan.

# Laporan Inventori

Laporan pengelolaan stok obat dan produk farmasi meliputi stok realtime, kadaluarsa, dan dead stock.

# Stok Realtime

## Gambaran Umum

Sub-tab **Stok Realtime** menampilkan posisi stok aktual seluruh produk obat dan alat kesehatan di inventori klinik Anda secara realtime. Fitur ini memungkinkan pencarian produk tertentu sehingga Anda dapat dengan cepat mengetahui ketersediaan stok saat ini.

## Cara Mengakses

1. Buka menu **Laporan** pada sidebar navigasi.
2. Klik tab **Inventori** pada navigasi pill di bagian atas.
3. Pada panel navigasi vertikal di sisi kiri, pilih sub-tab **Stok Realtime**.

## Filter yang Tersedia

- **Obat** — Cari dan pilih produk obat tertentu. Ketikkan minimal 2 huruf untuk memulai pencarian. Hasil pencarian akan ditampilkan dengan teks yang dicari di-highlight berwarna kuning.

## Cara Menggunakan

1. Pada kolom filter **Obat**, ketikkan nama produk yang ingin dicari (minimal 2 karakter).
2. Pilih produk dari dropdown yang muncul.
3. Klik tombol **Terapkan Filter** untuk menampilkan data stok produk tersebut.
4. Untuk melihat seluruh stok tanpa filter, biarkan kolom obat kosong dan langsung klik **Terapkan Filter**.

## Data yang Ditampilkan

- **Nama produk** beserta ukuran kemasan.
  - **Jumlah stok aktual** yang tersedia saat ini.
  - **Lokasi penyimpanan** atau gudang terkait.
  - **Kategori produk** untuk pengelompokan.
-

**Tips:** Gunakan laporan Stok Realtime sebagai acuan cepat sebelum melakukan pembelian ulang. Bandingkan dengan laporan **Stok Mati** dan **Stok Kadaluarsa** untuk pengelolaan inventori yang lebih optimal.

## Refresh Data

- Klik ikon **refresh** pada sudut kanan atas kartu laporan untuk memperbarui data tanpa memuat ulang halaman.

**Perhatian:** Stok yang ditampilkan mencerminkan kondisi saat data terakhir diperbarui. Jika terdapat transaksi penjualan atau penerimaan yang baru saja dilakukan, klik refresh untuk mendapatkan data terkini.

# Stok Kadaluarsa

## Gambaran Umum

Sub-tab **Stok Kadaluarsa** menampilkan daftar produk obat dan alat kesehatan yang akan segera melewati masa berlaku (expired). Fitur ini sangat penting untuk mencegah penggunaan produk kadaluarsa pada pasien serta membantu perencanaan distribusi atau retur produk yang mendekati tanggal kadaluarsa.

## Cara Mengakses

1. Buka menu **Laporan** pada sidebar navigasi.
2. Klik tab **Inventori** pada navigasi pill di bagian atas.
3. Pada panel navigasi vertikal di sisi kiri, pilih sub-tab **Stok Kadaluarsa**.

## Filter yang Tersedia

- **Periode** — Pilih rentang waktu untuk menampilkan produk yang akan kadaluarsa. Pilihan tersedia mulai dari 7 hari hingga 3 bulan ke depan. Nilai default adalah 90 hari (3 bulan).

## Cara Menggunakan

1. Pilih **Periode** yang diinginkan dari dropdown (misalnya: 7 hari, 30 hari, 90 hari).
2. Klik tombol **Terapkan Filter** untuk menampilkan hasil.
3. Daftar produk yang akan kadaluarsa dalam periode tersebut akan ditampilkan.

## Data yang Ditampilkan

- **Nama produk** dan ukuran kemasan.
  - **Tanggal kadaluarsa** sesuai yang tercatat saat penerimaan barang.
  - **Jumlah stok** yang tersisa untuk produk yang mendekati kadaluarsa.
  - **Sisa hari** menuju tanggal kadaluarsa.
-

**Tips:** Lakukan pengecekan stok kadaluarsa secara rutin (minimal seminggu sekali) untuk memastikan tidak ada produk expired yang terlewat. Produk yang mendekati kadaluarsa sebaiknya diprioritaskan untuk digunakan terlebih dahulu (metode FEFO — First Expired, First Out).

# Informasi Penting

Seperti yang tertera pada halaman:

“ **Stok Kadaluarsa (Expired Stock)** adalah produk yang akan kadaluarsa sesuai dengan masa berlaku yang ditentukan saat melakukan pembelian. Anda dapat melihat stok yang akan kadaluarsa dalam 7 hari hingga 3 bulan ke depan.

**Perhatian:** Tanggal kadaluarsa diambil dari data yang diinput saat penerimaan barang. Pastikan staf gudang selalu memasukkan tanggal kadaluarsa dengan benar saat proses penerimaan untuk menjaga akurasi laporan ini.

# Stok Mati dan Defekta

## Gambaran Umum

Halaman ini mencakup dua sub-tab penting dalam laporan inventori: **Stok Mati (Dead Stock)** dan **Defekta**. Kedua laporan ini membantu Anda mengidentifikasi produk yang perlu perhatian khusus dalam manajemen persediaan.

## Stok Mati (Dead Stock)

### Pengertian

**Stok Mati** adalah produk yang jarang atau tidak pernah keluar (terjual/digunakan) dalam periode waktu tertentu, atau produk yang telah kadaluarsa. Memantau stok mati membantu Anda menghindari penumpukan barang yang tidak bergerak dan mengoptimalkan modal kerja.

### Cara Mengakses

1. Buka menu **Laporan** pada sidebar navigasi.
2. Klik tab **Inventori** pada navigasi pill di bagian atas.
3. Pada panel navigasi vertikal di sisi kiri, pilih sub-tab **Stok Mati**.

### Filter yang Tersedia

- **Periode** — Pilih rentang waktu analisis, mulai dari 7 hari hingga 3 bulan terakhir. Nilai default adalah 90 hari. Sistem akan menampilkan produk yang belum pernah keluar selama periode tersebut.

### Cara Menggunakan

1. Pilih **Periode** dari dropdown yang tersedia.
  2. Klik tombol **Terapkan Filter**.
  3. Sistem akan menampilkan daftar produk yang tidak memiliki transaksi keluar dalam periode yang dipilih.
-

**Tips:** Produk dead stock sebaiknya dievaluasi secara berkala. Pertimbangkan untuk melakukan promosi, retur ke supplier, atau penyesuaian stok agar tidak membebani persediaan.

# Defekta

## Pengertian

**Defekta** adalah laporan yang menampilkan daftar produk yang perlu dilakukan pemesanan ulang berdasarkan analisis stok minimum dan pola pemakaian. Laporan ini membantu bagian pengadaan dalam merencanakan pembelian obat dan alat kesehatan.

## Cara Mengakses

1. Buka menu **Laporan** pada sidebar navigasi.
2. Klik tab **Inventori** pada navigasi pill di bagian atas.
3. Pada panel navigasi vertikal di sisi kiri, pilih sub-tab **Defekta**.

## Filter yang Tersedia

- **Jenis Kategori** — Filter berdasarkan kategori produk (misalnya: obat, alat kesehatan, BHP). Biarkan kosong untuk menampilkan semua kategori.

## Cara Menggunakan

1. Pilih **Jenis Kategori** jika ingin memfokuskan pada kategori tertentu.
2. Klik tombol **Terapkan Filter**.
3. Daftar produk defekta akan ditampilkan.

**Perhatian:** Laporan defekta didasarkan pada stok minimum yang telah dikonfigurasi pada master data produk. Pastikan stok minimum setiap produk sudah diatur dengan benar agar hasil laporan akurat.

## Sub-Tab Inventori Lainnya

Selain Stok Mati dan Defekta, tab Inventori juga memiliki sub-tab lain yang dapat Anda akses:

- **Rangkuman** — Dashboard ringkasan inventori secara keseluruhan.
- **Farmasi Per Obat** — Laporan layanan farmasi per produk obat.
- **Stok Opname** — Laporan hasil stok opname per periode.
- **Stok Realtime** — Posisi stok aktual saat ini.
- **Stok Kadaluarsa** — Daftar produk yang mendekati tanggal kadaluarsa.

# Laporan Keuangan

Laporan keuangan klinik meliputi rangkuman pendapatan, jasa dokter, dan pengeluaran.

# Buku Kas (Laporan)

## Gambaran Umum

Sub-tab **Buku Kas** pada tab Keuangan menampilkan rekapitulasi seluruh transaksi pengeluaran kas klinik. Laporan ini mencatat setiap arus kas keluar yang terjadi, baik untuk operasional, pembelian obat, maupun pengeluaran lainnya, dan dapat difilter berdasarkan periode waktu, jenis, kategori, serta status transaksi.

## Cara Mengakses

1. Buka menu **Laporan** pada sidebar navigasi.
2. Klik tab **Keuangan** pada navigasi pill di bagian atas.
3. Buku Kas saat ini berada dalam sub-sistem keuangan dan dapat diakses melalui menu Keuangan pada tab Laporan.

## Filter yang Tersedia

Halaman ini menyediakan lima filter untuk mempersempit data:

- **Tanggal Awal** — Tanggal mulai periode laporan. Default: tanggal hari ini.
- **Tanggal Akhir** — Tanggal akhir periode laporan. Default: tanggal hari ini.
- **Jenis** — Filter berdasarkan jenis transaksi pengeluaran.
- **Kategori** — Filter berdasarkan kategori pengeluaran.
- **Status** — Filter berdasarkan status transaksi (misalnya: lunas, belum lunas).

## Cara Menggunakan

1. Tentukan **Tanggal Awal** dan **Tanggal Akhir** untuk rentang periode yang diinginkan.
2. Jika diperlukan, pilih **Jenis**, **Kategori**, dan/atau **Status** untuk memfokuskan hasil.
3. Klik tombol **Terapkan Filter** untuk menampilkan laporan.
4. Dashboard buku kas akan dimuat dengan data sesuai filter yang diterapkan.

## Data yang Ditampilkan

- **Tanggal transaksi** pengeluaran.
- **Jenis dan kategori** pengeluaran.
- **Nominal** setiap transaksi.
- **Status pembayaran** transaksi.
- **Total kas keluar** pada periode yang dipilih.

**Tips:** Gunakan filter Jenis dan Kategori untuk memisahkan pengeluaran operasional dari pengeluaran pembelian obat. Ini memudahkan analisis biaya per departemen atau unit kerja.

**Perhatian:** Pastikan semua transaksi pengeluaran sudah diinput dengan benar oleh kasir atau admin keuangan agar laporan buku kas mencerminkan kondisi kas yang sebenarnya.

# Pendapatan Per Unit

## Gambaran Umum

Sub-tab **Rangkuman** pada tab Keuangan menampilkan ringkasan pendapatan klinik secara keseluruhan. Dashboard ini menyajikan total pendapatan yang dikelompokkan berdasarkan unit atau poliklinik, sehingga manajemen dapat membandingkan kinerja keuangan antar unit secara langsung.

## Cara Mengakses

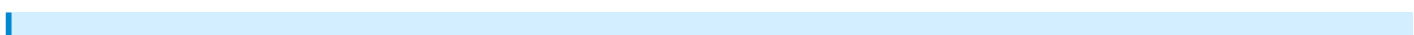
1. Buka menu **Laporan** pada sidebar navigasi.
2. Klik tab **Keuangan** pada navigasi pill di bagian atas.
3. Anda akan langsung berada di sub-tab **Rangkuman** yang merupakan tab aktif secara default.

## Fitur Utama

### Dashboard Rangkuman Keuangan

- **Total pendapatan keseluruhan** — Menampilkan akumulasi pendapatan dari seluruh unit.
- **Pendapatan per unit/poli** — Breakdown pendapatan yang dipisahkan berdasarkan ruangan atau poliklinik.
- **Perbandingan antar unit** — Visualisasi perbandingan untuk mengidentifikasi unit dengan kinerja terbaik dan yang perlu perbaikan.
- **Grafik tren pendapatan** — Tampilan grafis yang memudahkan identifikasi pola pendapatan.

## Refresh Data

- Klik ikon **refresh** pada sudut kanan atas kartu untuk memperbarui data tanpa memuat ulang halaman.
- 

**Tips:** Dashboard rangkuman keuangan sangat berguna untuk rapat evaluasi bulanan. Gunakan data ini sebagai dasar pengambilan keputusan terkait alokasi sumber daya dan strategi peningkatan pendapatan per unit.

## Sub-Tab Keuangan Lainnya

Selain Rangkuman, tab Keuangan juga memiliki sub-tab berikut:

- **Jasa Dokter Per Pasien** — Detail perhitungan jasa dokter per kunjungan.
- **Pendapatan Per Pasien** — Total biaya layanan per pasien.
- **Hutang Pasien** — Daftar piutang pasien yang belum dilunasi.
- **Tarif Tindakan Per Pasien** — Detail tarif tindakan medis per kunjungan.
- **Shift Kasir** — Laporan per shift kasir.

**Perhatian:** Data pendapatan diambil dari seluruh transaksi yang telah tercatat di sistem. Pastikan semua transaksi kunjungan dan pembayaran sudah diinput lengkap agar dashboard mencerminkan kondisi keuangan yang akurat.

# Pendapatan Per Pasien

## Gambaran Umum

Sub-tab **Pendapatan Per Pasien** pada tab Keuangan menampilkan rincian total biaya layanan yang dihasilkan dari setiap pasien. Laporan ini memungkinkan analisis pendapatan berdasarkan pasien individual, sehingga klinik dapat memahami pola pengeluaran pasien dan mengidentifikasi sumber pendapatan utama.

## Cara Mengakses

1. Buka menu **Laporan** pada sidebar navigasi.
2. Klik tab **Keuangan** pada navigasi pill di bagian atas.
3. Pada panel navigasi vertikal di sisi kiri, pilih sub-tab **Pendapatan Per Pasien**.

## Filter yang Tersedia

Halaman ini menyediakan lima filter untuk menyesuaikan laporan:

- **Tanggal Awal** — Tanggal mulai periode laporan. Default: tanggal hari ini.
- **Tanggal Akhir** — Tanggal akhir periode laporan. Default: tanggal hari ini.
- **Jenis Ruangan** — Filter berdasarkan ruangan atau poliklinik. Biarkan kosong untuk semua ruangan.
- **Cara Bayar** — Filter berdasarkan metode pembayaran (misalnya: tunai, BPJS, asuransi). Biarkan kosong untuk semua metode.
- **Dokter** — Filter berdasarkan dokter yang menangani. Biarkan kosong untuk semua dokter.

## Cara Menggunakan

1. Tentukan **Tanggal Awal** dan **Tanggal Akhir** untuk rentang periode yang diinginkan.
2. Jika diperlukan, pilih **Ruangan**, **Cara Bayar**, dan/atau **Dokter** untuk memfokuskan hasil.
3. Klik tombol **Terapkan Filter** untuk menampilkan laporan.
4. Dashboard pendapatan per pasien akan dimuat.

# Data yang Ditampilkan

- **Nama pasien** beserta identitas.
- **Total biaya layanan** per pasien pada periode yang dipilih.
- **Breakdown layanan** yang diterima setiap pasien.
- **Metode pembayaran** yang digunakan.

**Tips:** Kombinasikan filter Cara Bayar dengan periode tertentu untuk menganalisis pendapatan dari pasien BPJS versus pasien umum. Data ini berguna untuk perencanaan strategi pemasaran dan pengelolaan kontrak penjamin.

**Perhatian:** Rentang tanggal yang terlalu lebar dapat menghasilkan data yang sangat besar dan memerlukan waktu loading lebih lama. Disarankan untuk memilih rentang maksimal satu bulan per satu kali pencarian.

# Jasa Dokter Per Pasien

## Gambaran Umum

Sub-tab **Jasa Dokter Per Pasien** pada tab Keuangan menampilkan rincian total jasa medis yang diterima setiap dokter berdasarkan kunjungan pasien. Laporan ini sangat berguna untuk perhitungan kompensasi dokter, evaluasi produktivitas, dan perencanaan anggaran jasa medis.

## Cara Mengakses

1. Buka menu **Laporan** pada sidebar navigasi.
2. Klik tab **Keuangan** pada navigasi pill di bagian atas.
3. Pada panel navigasi vertikal di sisi kiri, pilih sub-tab **Jasa Dokter Per Pasien**.

## Filter yang Tersedia

Halaman ini menyediakan lima filter untuk menyesuaikan laporan:

- **Tanggal Awal** — Tanggal mulai periode laporan. Default: tanggal hari ini.
- **Tanggal Akhir** — Tanggal akhir periode laporan. Default: tanggal hari ini.
- **Jenis Ruangan** — Filter berdasarkan ruangan atau poliklinik tertentu.
- **Cara Bayar** — Filter berdasarkan metode pembayaran pasien.
- **Dokter** — Filter berdasarkan dokter tertentu. Berguna jika ingin melihat laporan satu dokter saja.

## Cara Menggunakan

1. Tentukan **Tanggal Awal** dan **Tanggal Akhir** untuk rentang periode yang diinginkan.
2. Pilih **Dokter** tertentu jika ingin melihat jasa satu dokter saja, atau biarkan kosong untuk semua dokter.
3. Gunakan filter **Ruangan** dan **Cara Bayar** untuk mempersempit hasil jika diperlukan.
4. Klik tombol **Terapkan Filter** untuk menampilkan laporan.

## Data yang Ditampilkan

- **Nama dokter** beserta gelar profesionalnya.
- **Total jasa medis** yang diterima dalam periode tertentu.
- **Detail per pasien** yang ditangani oleh dokter tersebut.
- **Breakdown per kunjungan** termasuk tanggal kunjungan dan nominal jasa.

**Tips:** Gunakan laporan ini di akhir bulan untuk menghitung pembayaran jasa dokter. Filter berdasarkan dokter tertentu, lalu tentukan rentang tanggal sesuai periode penggajian (misalnya tanggal 1-31 setiap bulan).

**Perhatian:** Nominal jasa dokter dihitung berdasarkan tarif yang sudah dikonfigurasi di master data tindakan. Jika ada perbedaan antara laporan dan ekspektasi, periksa konfigurasi tarif jasa pada modul pengaturan.

# Laporan Penerimaan

Laporan penerimaan barang dari supplier beserta detail faktur dan jatuh tempo.

# Detail Penerimaan

## Gambaran Umum

Tab **Penerimaan** pada modul Laporan menampilkan rekapitulasi seluruh penerimaan barang (obat dan alat kesehatan) dari supplier beserta informasi jatuh tempo pembayaran. Laporan ini secara otomatis menampilkan data terkini tanpa memerlukan filter tambahan.

## Cara Mengakses

1. Buka menu **Laporan** pada sidebar navigasi.
2. Klik tab **Penerimaan** pada navigasi pill di bagian atas.
3. Laporan penerimaan akan dimuat secara otomatis.

## Fitur Utama

### Dashboard Penerimaan

- **Daftar penerimaan** — Menampilkan seluruh transaksi penerimaan barang dari supplier.
- **Informasi jatuh tempo** — Setiap penerimaan menampilkan tanggal jatuh tempo pembayaran ke supplier.
- **Total nilai penerimaan** — Akumulasi nilai seluruh penerimaan barang.
- **Detail per supplier** — Pengelompokan data berdasarkan supplier/produsen.

## Data yang Ditampilkan

- **Nomor penerimaan** (nomor faktur).
- **Tanggal penerimaan** barang.
- **Nama supplier/produsen**.
- **Total nilai** penerimaan per transaksi.
- **Tanggal jatuh tempo** pembayaran.
- **Status pembayaran** (lunas/belum lunas).

## Refresh Data

- Data dimuat otomatis saat halaman dibuka.
- Untuk memperbarui data, cukup beralih ke tab lain lalu kembali ke tab Penerimaan.

**Tips:** Gunakan laporan penerimaan bersamaan dengan fitur **Pelunasan Tempo** (tersedia di menu terpisah) untuk memastikan semua hutang ke supplier terpantau dan tidak melewati tanggal jatuh tempo.

**Perhatian:** Data penerimaan diambil dari modul penerimaan barang. Pastikan setiap penerimaan sudah diinput lengkap oleh bagian gudang agar laporan ini akurat dan dapat digunakan sebagai dasar pengelolaan hutang ke supplier.

# Keuangan Lainnya

Fitur keuangan lainnya termasuk pelunasan hutang tempo dan pengklaiman asuransi.

# 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.

# Rekap MCU

Panduan rekap hasil Medical Check-Up (MCU) per perusahaan dengan fitur download Excel.

# Rekap MCU

## Gambaran Umum

Halaman **Rekap MCU** (Medical Check-Up) menampilkan rekapitulasi hasil pemeriksaan kesehatan karyawan perusahaan yang dilayani oleh klinik Anda. Fitur ini sangat berguna untuk perusahaan yang rutin melakukan MCU tahunan dan membutuhkan laporan komprehensif hasil pemeriksaan seluruh peserta.

Selain menampilkan data dalam tabel, fitur ini juga menyediakan opsi download dalam format Excel untuk kebutuhan pelaporan eksternal.

## Cara Mengakses

1. Buka menu **MCU** atau **Laporan** pada sidebar navigasi.
2. Klik submenu **Rekap MCU**.
3. Halaman akan menampilkan form filter dan tabel data.

## Filter yang Tersedia

Ketiga filter berikut harus diisi untuk menampilkan data:

- **Perusahaan** — Pilih perusahaan yang melakukan MCU. Daftar perusahaan diambil dari data yang sudah terdaftar di sistem.
- **Bulan** — Pilih bulan pelaksanaan MCU (Januari hingga Desember, dalam bahasa Indonesia).
- **Tahun** — Pilih tahun pelaksanaan MCU (tersedia dari tahun 2020 hingga tahun berjalan).

## Cara Menggunakan

1. Pilih **Perusahaan** dari dropdown yang tersedia.
2. Pilih **Bulan** pelaksanaan MCU.
3. Pilih **Tahun** pelaksanaan MCU.
4. Data akan dimuat secara otomatis setelah ketiga filter terisi. Tidak perlu menekan tombol tambahan.

# Data yang Ditampilkan

Tabel menampilkan data komprehensif untuk setiap peserta MCU:

## Informasi Peserta

- **Tgl. MCU** — Tanggal pelaksanaan pemeriksaan.
- **Peserta** — Nama lengkap peserta (dengan gelar).
- **No. KTP** — Nomor identitas KTP peserta.
- **Bagian** — Departemen atau bagian kerja peserta.
- **Usia (Thn)** — Usia peserta dalam tahun.
- **Paket** — Jenis paket MCU yang diambil.

## Riwayat Kesehatan

- **Anamnesa** — Keluhan atau riwayat kesehatan saat ini.
- **Penyakit Keluarga** — Riwayat penyakit dalam keluarga.
- **Penyakit Dahulu** — Riwayat penyakit yang pernah diderita.
- **Olahraga, Merokok, Kopi, Alkohol** — Kebiasaan gaya hidup (Ya/Tidak).

## Pemeriksaan Fisik

- **Berat Badan (Kg), Tinggi Badan (Cm), Tekanan Darah (mmHg), IMT** (Indeks Massa Tubuh).
- **Visus OD/OS** — Ketajaman penglihatan mata kanan dan kiri.
- **Buta Warna** — Hasil pemeriksaan buta warna.

## Hasil Pemeriksaan Penunjang

- **Hasil Laboratorium, Hasil Rontgen, Hasil Audiometri.**
- **Hasil Elektrokardiografi, Hasil Spirometri, Hasil Pemeriksaan Fisik.**

## Kesimpulan

- **Kesimpulan** — Kesimpulan akhir dari hasil MCU.
- **Rekomendasi/Saran** — Saran medis untuk peserta.

## Download Rekap

1. Setelah ketiga filter terisi, tombol **Download Rekap** akan muncul di bagian atas.

2. Klik tombol tersebut untuk mengunduh laporan dalam format **Excel (.xlsx)**.
3. File akan otomatis terdownload dengan nama format: `MCU-(NamaPerusahaan).Tahun.Bulan.xlsx`.

**Tips:** File Excel yang didownload dapat langsung dikirimkan ke perusahaan penjamin sebagai laporan resmi hasil MCU. Pastikan semua data pemeriksaan sudah lengkap sebelum melakukan download untuk menghindari data kosong pada laporan.

**Perhatian:** Data MCU diambil dari modul kunjungan MCU. Pastikan dokter sudah mengisi seluruh komponen pemeriksaan (fisik, lab, rontgen, dll.) agar rekap yang dihasilkan lengkap dan tidak ada kolom yang kosong.