

Fasilitas dan SDM

Panduan pengelolaan data ruangan, karyawan, dan loket pelayanan dalam sistem Dekacare.

- [Panduan Master Ruangan](#)
- [Panduan Master Karyawan](#)
- [Panduan Master Loket](#)

Panduan Master Ruangan

Ringkasan

Halaman **Master Ruangan** digunakan untuk mengelola struktur organisasi ruangan dan poli di fasilitas kesehatan. Ruangan disusun secara hierarkis mulai dari Direktorat, Bidang, Instalasi, Unit, hingga Ruangan/Poli. Setiap ruangan dapat dikonfigurasi jenis kunjungan, prefix antrean, dan integrasi SatuSehat.

Mengakses Halaman Ruangan

1. Buka menu **Master Data** di sidebar.
2. Klik submenu **Ruangan**.
3. Sistem akan menampilkan halaman Master Ruangan dengan tabel dan panel detail.

Fitur Utama

Tabel Daftar Ruangan

Tabel menampilkan seluruh ruangan dengan kolom-kolom berikut:

- **Nama Ruangan** — nama ruangan atau poli.
- **Lokasi** — breadcrumb lokasi ruangan dalam hierarki organisasi.
- **Jenis** — level hierarki (Instalasi, Unit, atau Ruangan/Poli).
- **Jenis Kunjungan** — tipe pelayanan (Rawat Jalan, Rawat Inap, IGD, atau Penunjang).
- **Status** — status aktif atau tidak aktif.
- **Satu Sehat ID** — ID integrasi SatuSehat.
- **Aksi** — tombol untuk mengedit atau menghapus ruangan.

Filter dan Pencarian

Tersedia beberapa filter untuk mempersempit pencarian:

- **Cari** — pencarian berdasarkan nama atau ID ruangan.
- **Jenis** — filter berdasarkan level hierarki (Instalasi, Unit, Ruangan/Poli).
- **Jenis Kunjungan** — filter berdasarkan tipe pelayanan.
- **Status** — filter berdasarkan status aktif atau tidak aktif.

Klik tombol **Reset Filter** untuk mengembalikan semua filter ke kondisi awal.

Panel Detail

Klik salah satu baris ruangan di tabel untuk menampilkan panel detail di sebelah kanan. Panel ini menampilkan informasi lengkap ruangan yang dipilih.

Menambah Ruangan Baru

1. Klik tombol **Tambah Ruangan** di bagian kanan atas.
2. Modal formulir akan muncul dengan field berikut:
 - **Parent Ruangan** — pilih ruangan induk (kosongkan untuk level tertinggi).
 - **Jenis Ruangan** — pilih level hierarki. Opsi yang tersedia menyesuaikan dengan parent yang dipilih.
 - **Jenis Kunjungan** — muncul jika jenis adalah Ruangan (Level 5). Pilih Rawat Jalan, Rawat Inap, IGD, atau Penunjang.
 - **Nama Ruangan** — masukkan nama ruangan.
 - **Prefix** — prefix opsional untuk kode transaksi (maks. 10 karakter, contoh: POL, IGD).
 - **Status** — toggle aktif/tidak aktif.
3. Periksa **Lokasi** yang ditampilkan di bagian bawah untuk memastikan posisi hierarki sudah benar.
4. Klik **Simpan** untuk menyimpan ruangan baru.

Hierarki Ruangan

Sistem menggunakan 5 level hierarki organisasi:

1. **Direktorat** (Level 1) — tingkat tertinggi organisasi.
2. **Bidang** (Level 2) — bagian di bawah direktorat.
3. **Instalasi** (Level 3) — unit instalasi pelayanan.
4. **Unit** (Level 4) — unit kerja di bawah instalasi.
5. **Ruangan** (Level 5) — ruangan fisik atau poli pelayanan.

Tips: Saat memilih parent ruangan, jenis ruangan anak akan otomatis diatur satu level di bawah parent. Misalnya, jika parent adalah Instalasi (Level 3), maka anak akan otomatis menjadi Unit (Level 4).

Mengedit dan Menghapus Ruangan

Mengedit

1. Klik tombol **Edit** pada baris ruangan, atau klik ikon edit di panel detail.
2. Ubah data yang diperlukan pada modal edit.
3. Klik **Simpan** untuk menyimpan perubahan.

Menghapus

1. Klik tombol **Hapus** pada kolom aksi.
2. Konfirmasi penghapusan pada dialog yang muncul.

Perhatian: Jika ruangan memiliki sub-ruangan, sistem akan menampilkan peringatan. Pastikan tidak ada data terkait sebelum menghapus ruangan.

Hak Akses

Halaman ini dapat diakses oleh pengguna yang memiliki izin `ruangan` pada sistem.

Panduan Master Karyawan

Ringkasan

Halaman **Master Karyawan** digunakan untuk mengelola data seluruh karyawan dan tenaga kesehatan di fasilitas Anda. Halaman ini mencakup informasi identitas, profesi, nomor registrasi (STR/SIP), mapping dokter BPJS, serta integrasi data dengan SatuSehat.

Mengakses Halaman Karyawan

1. Buka menu **Master Data** di sidebar.
2. Klik submenu **Karyawan**.
3. Sistem akan memuat data referensi yang diperlukan (jenis kelamin, agama, SMF, profesi, jenis kontak, provinsi, jenis identitas) lalu menampilkan tabel daftar karyawan.

Fitur Utama

Tabel Daftar Karyawan

Tabel menampilkan informasi karyawan dengan kolom-kolom berikut:

- **NIP** — Nomor Induk Pegawai.
- **Nama** — nama lengkap karyawan.
- **Profesi** — profesi atau jabatan karyawan (Dokter, Perawat, Bidan, Apoteker, dll.).
- **Prefix Tiket Antrean** — prefix yang digunakan untuk tiket antrean (khusus dokter). Dapat diaktifkan/dinonaktifkan per dokter.
- **Status** — status aktif atau nonaktif karyawan.
- **Mapping BPJS** — mapping ke data dokter BPJS/PCare (muncul jika bridging PCare aktif, khusus profesi dokter).
- **Satu Sehat ID** — ID integrasi SatuSehat (muncul jika bridging SatuSehat aktif).
- **Aksi** — tombol untuk mengedit data karyawan.

Pencarian

Gunakan kolom **Search** di bagian kanan atas untuk mencari karyawan berdasarkan nama atau NIP. Pencarian bersifat real-time.

Menambah Karyawan Baru

1. Klik tombol **Tambah Karyawan** di bagian kanan atas.
2. Modal formulir tambah karyawan akan muncul.
3. Isi data yang diperlukan, meliputi:
 - **Data Identitas:** nama, NIP, jenis kelamin, tempat/tanggal lahir, agama, alamat.
 - **Data Profesi:** profesi, SMF (Staf Medis Fungsional), jabatan.
 - **Nomor Registrasi:** nomor STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Izin Praktik).
 - **Kontak:** nomor telepon dan email.
4. Klik **Simpan** untuk menyimpan data karyawan baru.

Mengedit Karyawan

1. Pada kolom **Aksi**, klik tombol **Edit** pada baris karyawan yang ingin diubah.
2. Modal edit akan tampil dengan data yang sudah terisi.
3. Ubah informasi sesuai kebutuhan.
4. Klik **Simpan** untuk menyimpan perubahan.

Mapping Dokter BPJS

Jika bridging BPJS/PCare aktif, kolom **Mapping BPJS** akan muncul untuk karyawan dengan profesi Dokter. Pilih nama dokter yang sesuai dari dropdown untuk menghubungkan data dokter internal dengan data dokter di sistem BPJS.

Tips: Mapping dokter BPJS sangat penting agar rujukan dan data kunjungan pasien BPJS dapat terkirim dengan benar ke sistem PCare.

Integrasi SatuSehat

Jika bridging SatuSehat aktif, kolom **Satu Sehat ID** akan ditampilkan. ID ini menghubungkan data karyawan dengan data practitioner di platform SatuSehat Kemenkes RI.

Penting: Pastikan data profesi dan nomor STR diisi dengan benar karena informasi ini digunakan untuk validasi dan sinkronisasi data ke SatuSehat.

Hak Akses

Halaman ini dapat diakses oleh pengguna yang memiliki izin `karyawan` pada sistem.

Panduan Master Locket

Ringkasan

Halaman **Master Locket** digunakan untuk mengelola loket-loket pelayanan di fasilitas kesehatan. Setiap loket dapat dikonfigurasi dengan nama, jenis, status aktif/nonaktif, serta dihubungkan ke satu atau beberapa ruangan/poli yang dilayani.

Mengakses Halaman Locket

1. Buka menu **Master Data** di sidebar.
2. Klik submenu **Locket**.
3. Sistem akan menampilkan halaman loket dengan dua panel: daftar loket di sebelah kiri dan pengaturan loket di sebelah kanan.

Tampilan Halaman

Halaman Locket menggunakan tata letak dua kolom:

- **Panel Kiri (Daftar Locket)** — menampilkan seluruh loket dalam bentuk daftar tombol. Locket yang sedang dipilih ditandai dengan warna biru.
- **Panel Kanan (Setting Locket)** — menampilkan pengaturan detail untuk loket yang dipilih.

Menambah Locket Baru

1. Klik ikon + (tambah) di bagian kanan atas panel daftar loket.
2. Modal input akan muncul dengan kolom **Nama Locket**.
3. Masukkan nama loket yang diinginkan.
4. Klik tombol **Simpan** untuk membuat loket baru.

Tips: Sistem akan otomatis mendeteksi jika nama loket sudah ada dan menampilkan pesan kesalahan. Pastikan nama loket unik untuk menghindari duplikasi.

Mengatur Locket

Setelah memilih locket dari daftar di panel kiri, panel kanan akan menampilkan pengaturan locket yang dapat diubah:

Nama Locket

Ubah nama locket sesuai kebutuhan. Perubahan akan tersimpan secara otomatis.

Jenis Locket

Pilih jenis locket dari dropdown yang tersedia. Jenis locket diambil dari data referensi sistem.

Ruangan Terkait

Pilih satu atau beberapa ruangan/poli yang dilayani oleh locket ini menggunakan dropdown multi-select. Ruangan yang dipilih menentukan poli mana saja yang pasiennya akan diarahkan ke locket tersebut.

Status Locket

Gunakan toggle switch di bagian header panel kanan untuk mengubah status locket:

- **Aktif** — locket tersedia untuk pelayanan.
- **Tidak Aktif** — locket dinonaktifkan sementara.

Perhatian: Perubahan pada nama locket, jenis, dan ruangan terkait akan tersimpan secara otomatis setelah beberapa saat (auto-save). Pastikan data yang dimasukkan sudah benar.

Hak Akses

Fitur-fitur pada halaman ini diatur berdasarkan izin pengguna:

- **Lihat Locket** (`view_locket`) — dapat melihat daftar dan pengaturan locket.
- **Buat Locket** (`create_locket`) — dapat menambah locket baru.
- **Edit Locket** (`edit_locket`) — dapat mengubah pengaturan dan status locket.