

# Master Data

Panduan penggunaan modul Master Data pada Dekacare

- [Produk dan Inventori](#)
  - [Panduan Master Produk](#)
  - [Panduan Master Merk](#)
  - [Panduan Master Produsen](#)
- [Fasilitas dan SDM](#)
  - [Panduan Master Ruangan](#)
  - [Panduan Master Karyawan](#)
  - [Panduan Master Loker](#)
- [Pelayanan dan Referensi](#)
  - [Panduan Master Tindakan](#)
  - [Panduan Paket Kunjungan](#)
  - [Panduan Template MCU](#)
  - [Panduan Referensi](#)
  - [Panduan Master ICD](#)

# Produk dan Inventori

Panduan pengelolaan data produk, merk, dan produsen dalam sistem Dekacare.

# Panduan Master Produk

## Ringkasan

Halaman **Master Produk** digunakan untuk mengelola seluruh data produk dan obat yang tersedia di fasilitas kesehatan Anda. Di sini Anda dapat menambah produk baru, mengedit informasi produk, memantau stok dan masa berlaku, serta melakukan pemetaan KFA (Kamus Farmasi dan Alkes) untuk kepatuhan SatuSehat.

## Mengakses Halaman Produk

1. Buka menu **Master Data** di sidebar.
2. Klik submenu **Produk**.
3. Sistem akan menampilkan tabel daftar seluruh produk.

## Fitur Utama

### Tabel Daftar Produk

Tabel menampilkan informasi berikut untuk setiap produk:

- **Kode Produk / SKU** — kode unik identifikasi produk.
- **Nama Produk** — nama lengkap beserta ukuran kemasan.
- **Merk** — merk dagang produk.
- **Nama Generik** — nama bahan aktif generik.
- **Stok** — jumlah stok total saat ini.
- **Masa Berlaku** — tanggal kedaluwarsa terdekat (ditandai warna hijau, kuning, atau merah).
- **Pemetaan KFA** — status pemetaan ke database Kamus Farmasi dan Alkes Kemenkes.

### Filter dan Pencarian

- **Hanya Produk Aktif** — centang untuk menyembunyikan produk nonaktif.
- **Kategori Produk** — saring berdasarkan kategori (obat, alkes, BMHP, dll.).

- **Status KFA** — saring produk berdasarkan status pemetaan KFA: Terpetakan atau Belum Terpetakan.
- **Kolom Cari** — pencarian teks bebas berdasarkan nama atau kode produk.

## Menambah Produk Baru

1. Klik tombol **Tambah Data Produk** di bagian kanan atas.
2. Formulir tambah produk muncul dengan dua langkah:
  - **Langkah 1 — Detail Produk:** isi nama produk, kode/SKU, nama generik, detail produk, rute penggunaan, stok minimum, dan informasi lainnya.
  - **Langkah 2 — Stok Awal:** masukkan data stok awal produk.
3. Klik **Simpan** untuk menyimpan produk baru.

**Tips:** Aktifkan opsi **Gunakan Kamus Farmasi & Alkes Kemenkes (KFA)** untuk mengisi detail produk secara otomatis dari database KFA. Anda dapat memilih tipe produk Obat atau Alkes, lalu cari nama obat dan sistem akan mengisi informasi seperti nama generik, produsen, dan kode KFA secara otomatis.

## Mengedit Produk

1. Pada kolom **Aksi**, klik ikon **Edit** (ikon pensil) pada baris produk yang ingin diubah.
2. Modal edit akan tampil dengan data produk yang sudah terisi.
3. Ubah informasi yang diperlukan, lalu klik **Simpan**.

## Cetak Barcode / QR Code

1. Pada kolom **Aksi**, klik ikon **QR Code** pada baris produk.
2. Sistem akan mengunduh dan mencetak barcode/QR code produk tersebut.

## Pemetaan KFA (SatuSehat)

Kolom **Pemetaan KFA** menunjukkan apakah produk sudah dipetakan ke database Kamus Farmasi dan Alkes Kemenkes. Pemetaan ini diperlukan untuk kepatuhan integrasi SatuSehat.

- Produk yang sudah terpetakan ditandai dengan ikon hijau.
- Produk yang belum terpetakan dapat dipetakan langsung dari kolom tersebut.

**Penting:** Pastikan pemetaan KFA dilakukan untuk seluruh produk obat agar data dapat terkirim ke SatuSehat dengan benar.

# Hak Akses

Halaman ini dapat diakses oleh pengguna dengan peran **Superadmin** dan **Admin** yang memiliki izin `produk`.

# Panduan Master Merk

## Ringkasan

Halaman **Master Merk** digunakan untuk mengelola daftar merk dagang produk dan obat yang terdaftar di sistem. Data merk ini akan digunakan sebagai referensi saat menambah atau mengedit produk di halaman Master Produk.

## Mengakses Halaman Merk

1. Buka menu **Master Data** di sidebar.
2. Klik submenu **Merk**.
3. Sistem akan menampilkan tabel daftar seluruh merk yang terdaftar.

## Fitur Utama

### Tabel Daftar Merk

Tabel menampilkan seluruh data merk dalam format tabel dengan kolom-kolom berikut:

- **Nama Merk** — nama merk dagang produk.
- **Status** — status aktif atau nonaktif merk, ditandai dengan badge berwarna.
- **Aksi** — tombol untuk mengedit data merk.

### Pencarian

Gunakan kolom **Search** di bagian kanan atas untuk mencari merk berdasarkan nama. Pencarian dilakukan secara real-time saat Anda mengetik.

## Menambah Merk Baru

1. Klik tombol **Tambah Merk** di bagian kanan atas tabel.
2. Modal formulir tambah merk akan muncul.

3. Isi nama merk pada kolom yang tersedia.
4. Klik **Simpan** untuk menyimpan merk baru.

## Mengedit Merk

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

## Relasi Merk dengan Produk

Merk yang terdaftar di halaman ini akan tersedia sebagai pilihan saat Anda menambah atau mengedit produk di halaman **Master Produk**. Setiap produk dapat dikaitkan dengan satu merk.

**Tips:** Pastikan nama merk ditulis dengan konsisten (misalnya huruf kapital pada awal kata) agar memudahkan pencarian dan pemilihan saat input data produk.

## Hak Akses

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

# Panduan Master Produsen

## Ringkasan

Halaman **Master Produsen** digunakan untuk mengelola daftar produsen atau supplier produk dan obat. Data produsen ini menjadi referensi penting saat menambah produk baru dan mengelola rantai pasokan farmasi di fasilitas kesehatan Anda.

## Mengakses Halaman Produsen

1. Buka menu **Master Data** di sidebar.
2. Klik submenu **Produsen**.
3. Sistem akan menampilkan tabel daftar seluruh produsen yang terdaftar.

## Fitur Utama

### Tabel Daftar Produsen

Tabel menampilkan informasi produsen dengan kolom-kolom berikut:

- **Nama Produsen** — nama perusahaan atau entitas produsen.
- **Status** — status aktif atau nonaktif, ditandai dengan badge berwarna.
- **Aksi** — tombol untuk mengedit data produsen.

### Pencarian

Gunakan kolom **Search** di bagian kanan atas untuk mencari produsen berdasarkan nama. Pencarian bersifat real-time dan akan memperbarui tabel saat Anda mengetik.

## Menambah Produsen Baru

1. Klik tombol **Tambah Produsen** di bagian kanan atas.
2. Modal formulir tambah produsen akan muncul.

3. Isi data produsen yang diperlukan, termasuk nama produsen.
4. Klik **Simpan** untuk menyimpan data produsen baru.

## Mengedit Produsen

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

## Relasi Produsen dengan Produk

Produsen yang terdaftar di halaman ini akan tersedia sebagai pilihan di dropdown **Produsen** saat menambah atau mengedit produk di halaman Master Produk. Satu produsen dapat terkait dengan banyak produk.

**Tips:** Jika Anda menggunakan fitur integrasi KFA saat menambah produk, informasi produsen dari database KFA akan otomatis terisi. Namun, pastikan data produsen di master ini sudah lengkap dan akurat untuk kebutuhan pelaporan internal.

## Hak Akses

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

# Fasilitas dan SDM

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

# 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 loket dari daftar di panel kiri, panel kanan akan menampilkan pengaturan loket yang dapat diubah:

## Nama Locket

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

## Jenis Locket

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

## Ruangan Terkait

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

## Status Locket

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

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

**Perhatian:** Perubahan pada nama loket, 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 loket) — dapat melihat daftar dan pengaturan loket.
- **Buat Locket** (create loket) — dapat menambah loket baru.
- **Edit Locket** (edit loket) — dapat mengubah pengaturan dan status loket.

# Pelayanan dan Referensi

Panduan pengelolaan data tindakan medis, paket kunjungan, template MCU, referensi, dan kode ICD.

# Panduan Master Tindakan

## Ringkasan

Halaman **Master Tindakan** digunakan untuk mengelola daftar seluruh tindakan medis yang tersedia di fasilitas kesehatan. Di sini Anda dapat menambah tindakan baru, mengedit informasi tindakan, mengatur tarif, serta mengelola group dan parameter untuk tindakan laboratorium.

## Mengakses Halaman Tindakan

1. Buka menu **Master Data** di sidebar.
2. Klik submenu **Tindakan**.
3. Sistem akan menampilkan tabel daftar seluruh tindakan medis.

## Fitur Utama

### Tabel Daftar Tindakan

Tabel menampilkan informasi tindakan dengan kolom-kolom berikut:

- **Kode Tindakan** — kode unik untuk identifikasi tindakan.
- **Nama Tindakan** — nama atau deskripsi tindakan medis.
- **Jenis Tindakan** — kategori tindakan (tindakan umum, laboratorium, radiologi, dll.).
- **Status** — status aktif atau nonaktif tindakan.
- **Aksi** — tombol Edit, Tarif, dan tombol tambahan Group/Parameter untuk tindakan laboratorium.

### Filter dan Pencarian

- **Kolom Search** — pencarian teks bebas berdasarkan nama atau kode tindakan.
- **Filter Jenis Tindakan** — dropdown untuk menyaring berdasarkan jenis tindakan tertentu.

# Menambah Tindakan Baru

1. Klik tombol **Tambah** di bagian kanan atas.
2. Modal formulir tambah tindakan akan muncul.
3. Isi data yang diperlukan: kode tindakan, nama tindakan, jenis tindakan, dan informasi lainnya.
4. Klik **Simpan** untuk menyimpan tindakan baru.

# Mengedit Tindakan

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

# Mengatur Tarif Tindakan

1. Pada kolom **Aksi**, klik tombol **Tarif** (ikon clipboard) pada baris tindakan.
2. Modal pengaturan tarif akan muncul.
3. Atur harga dan komponen biaya tindakan sesuai kebutuhan.
4. Klik **Simpan** untuk menyimpan tarif.

**Tips:** Tarif tindakan dapat dikonfigurasi dengan komponen biaya yang berbeda, seperti jasa medis, jasa sarana, dan bahan habis pakai. Pastikan seluruh komponen diisi dengan benar untuk keakuratan tagihan.

# Fitur Khusus Laboratorium

Untuk tindakan dengan jenis **Laboratorium**, tersedia dua tombol tambahan:

## Group

Klik tombol **Group** untuk mengelola pengelompokan parameter laboratorium. Group memungkinkan Anda mengorganisir parameter pemeriksaan ke dalam kategori-kategori yang terkait.

# Parameter

Klik tombol **Parameter** untuk mengatur parameter pemeriksaan laboratorium yang terkait dengan tindakan tersebut (misalnya: nilai rujukan, satuan ukur, metode pemeriksaan).

**Penting:** Pastikan parameter laboratorium dikonfigurasi dengan benar, termasuk nilai rujukan normal, karena informasi ini akan ditampilkan pada hasil pemeriksaan pasien.

# Hak Akses

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

# Panduan Paket Kunjungan

## Ringkasan

Halaman **Paket Kunjungan** digunakan untuk mengelola paket layanan yang menggabungkan beberapa tindakan medis dan obat dalam satu paket. Paket kunjungan memudahkan proses input layanan pada saat kunjungan pasien, karena seluruh tindakan dan obat yang termasuk dalam paket akan otomatis ditambahkan.

## Mengakses Halaman Paket Kunjungan

1. Buka menu **Master Data** di sidebar.
2. Klik submenu **Paket Kunjungan**.
3. Sistem akan menampilkan halaman dengan tata letak master-detail: daftar paket di sebelah kiri dan detail paket di sebelah kanan.

## Tampilan Halaman

Halaman Paket Kunjungan menggunakan tata letak dua kolom:

- **Panel Kiri (Daftar Paket)** — menampilkan seluruh paket kunjungan yang telah dibuat. Klik salah satu paket untuk melihat detailnya.
- **Panel Kanan (Detail Paket)** — menampilkan informasi lengkap paket yang dipilih, termasuk daftar tindakan dan obat yang termasuk dalam paket.

## Membuat Paket Baru

1. Klik tombol **Tambah Paket** di bagian header halaman, atau klik saat tidak ada paket yang dipilih.
2. Panel kanan akan menampilkan formulir pembuatan paket.
3. Isi informasi paket:
  - **Nama Paket** — nama deskriptif untuk paket kunjungan.
  - **Ruangan** — pilih ruangan/poli tempat paket ini berlaku.
4. Klik **Simpan** untuk membuat paket baru.

# Mengelola Detail Paket

Setelah paket dibuat, Anda dapat mengelola isi paket melalui panel detail:

## Menambah Tindakan ke Paket

1. Pada panel detail paket, klik tombol untuk menambah tindakan.
2. Pilih tindakan dari daftar yang tersedia. Untuk tindakan laboratorium dan radiologi, Anda juga dapat memilih ruangan terkait.
3. Tindakan yang dipilih akan otomatis ditambahkan ke paket.

## Menghapus Tindakan dari Paket

Klik tombol hapus pada baris tindakan yang ingin dihapus dari paket.

## Menambah Obat ke Paket

1. Klik tombol untuk menambah obat ke paket.
2. Pilih produk obat dan tentukan jumlah yang diinginkan.
3. Obat akan ditambahkan ke daftar obat dalam paket.

## Mengubah dan Menghapus Obat

Anda dapat mengubah jumlah obat atau menghapus obat dari paket menggunakan tombol aksi pada setiap baris obat.

**Tips:** Paket kunjungan sangat berguna untuk layanan rutin yang selalu membutuhkan kombinasi tindakan dan obat yang sama, seperti paket MCU, paket persalinan, atau paket perawatan luka. Dengan membuat paket, petugas tidak perlu menginput tindakan dan obat satu per satu.

## Mengedit Informasi Paket

Klik tombol edit pada panel detail untuk mengubah nama paket atau ruangan yang terkait. Perubahan akan tersimpan setelah konfirmasi.

# Menghapus Paket

1. Pada panel detail paket, klik tombol hapus.
2. Konfirmasi penghapusan pada dialog yang muncul.

**Perhatian:** Menghapus paket bersifat permanen. Pastikan paket tidak sedang digunakan dalam proses kunjungan aktif sebelum menghapus.

## Hak Akses

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

# Panduan Template MCU

## Ringkasan

Halaman **Template MCU** digunakan untuk membuat dan mengelola template formulir Medical Check-Up (MCU). Fitur ini memungkinkan Anda mendefinisikan struktur pemeriksaan MCU, termasuk bagian-bagian (sections), field kustom, dan pengaturan cetak. Template yang dibuat akan tersedia untuk digunakan pada saat pelaksanaan MCU pasien.

**Catatan:** Fitur ini berstatus **Beta**. Fitur dan tampilan dapat berubah pada versi selanjutnya.

## Mengakses Halaman Template MCU

1. Buka menu **Master Data** di sidebar.
2. Klik submenu **Template MCU**.
3. Sistem akan menampilkan halaman dengan tata letak master-detail: daftar template di sebelah kiri dan form editor di sebelah kanan.

## Tampilan Halaman

Halaman Template MCU menggunakan tata letak dua kolom:

- **Panel Kiri (Daftar Template)** — menampilkan seluruh template MCU yang telah dibuat. Setiap template menampilkan nama, kode, status (Aktif/Nonaktif), badge Global (untuk template bawaan sistem), dan jumlah paket terkait.
- **Panel Kanan (Form Editor)** — menampilkan formulir untuk membuat atau mengedit template yang dipilih.

## Membuat Template Baru

Terdapat dua cara untuk membuat template baru:

# Cara 1: Buat Manual

1. Klik tombol **Tambah Template** di bagian header halaman.
2. Panel kanan akan menampilkan formulir pembuatan template.
3. Isi informasi template:
  - **Nama Template** — nama deskriptif untuk template MCU.
  - **Kode Template** — kode unik untuk identifikasi template.
  - **Deskripsi** — penjelasan singkat tentang template.
  - **Pengaturan Cetak** — pilih komponen cetak yang digunakan.
4. Konfigurasi **Sections** — tentukan bagian-bagian pemeriksaan yang akan ada dalam template.
5. Tambahkan **Custom Fields** — definisikan field-field kustom untuk menampung data pemeriksaan.
6. Klik **Simpan** untuk menyimpan template baru.

# Cara 2: Import dari Dokumen (AI)

1. Klik tombol **Import dari Dokumen** di bagian header halaman.
2. Wizard import akan muncul. Unggah dokumen MCU yang sudah ada.
3. Sistem akan menggunakan AI untuk mengekstrak struktur dan field dari dokumen.
4. Periksa hasil ekstraksi dan lakukan penyesuaian jika diperlukan.
5. Konfirmasi untuk membuat template berdasarkan hasil import.

# Mengedit Template

Klik template dari daftar di panel kiri untuk membuka form editor. Anda dapat mengedit secara terpisah:

- **Informasi Dasar** — nama, kode, deskripsi, dan pengaturan cetak.
- **Sections** — tambah, ubah, atau hapus bagian pemeriksaan.
- **Custom Fields** — tambah, ubah, atau hapus field kustom. Setiap field memiliki properti: label, tipe field, section, opsi pilihan, nilai default, placeholder, validasi, dan satuan ukur.

Setiap bagian dapat disimpan secara independen untuk mempercepat proses pengeditan.

# Fitur Tambahan

## Duplikasi Template

Klik tombol **Duplikasi** untuk membuat salinan dari template yang dipilih. Template duplikat akan dibuat dengan nama baru dan dapat diedit secara terpisah.

## Toggle Status Aktif

Aktifkan atau nonaktifkan template menggunakan tombol toggle. Template yang dinonaktifkan tidak akan muncul pada saat pelaksanaan MCU.

## Hapus Template

Klik tombol hapus dan konfirmasi untuk menghapus template secara permanen.

**Perhatian:** Template yang dihapus tidak dapat dikembalikan. Pastikan template tidak sedang digunakan sebelum menghapus.

## Hak Akses

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

# Panduan Referensi

## Ringkasan

Halaman **Referensi** digunakan untuk mengelola data referensi yang menjadi dasar berbagai fitur di sistem Dekacare. Data referensi dikelompokkan berdasarkan kategori (jenis) dan berisi nilai-nilai yang digunakan sebagai pilihan pada formulir dan dropdown di seluruh sistem.

## Mengakses Halaman Referensi

1. Buka menu **Master Data** di sidebar.
2. Klik submenu **Referensi**.
3. Sistem akan menampilkan halaman referensi dengan tata letak dua tabel berdampingan.

## Tampilan Halaman

Halaman Referensi menggunakan tata letak dua kolom:

- **Tabel Kiri (Daftar Jenis)** — menampilkan seluruh kategori/jenis data referensi. Kolom yang ditampilkan berisi deskripsi jenis referensi. Jenis yang sedang dipilih ditandai dengan ikon centang.
- **Tabel Kanan (Daftar Referensi)** — menampilkan data referensi yang termasuk dalam jenis yang dipilih. Kolom yang ditampilkan meliputi deskripsi, status, dan aksi.

## Pencarian

Tersedia dua kolom pencarian terpisah:

- **Search Jenis** — untuk mencari kategori/jenis referensi.
- **Search Referensi** — untuk mencari data referensi dalam kategori yang dipilih.

## Melihat Data Referensi

1. Pada tabel kiri, klik salah satu baris jenis referensi.

2. Tabel kanan akan otomatis menampilkan seluruh data referensi yang termasuk dalam jenis tersebut.
3. Jenis yang aktif dipilih ditandai dengan ikon centang di tabel kiri.

## Menambah Data Referensi

1. Klik tombol **Tambah Referensi** di bagian kanan atas.
2. Modal formulir tambah referensi akan muncul.
3. Isi data referensi yang diperlukan, termasuk deskripsi dan jenis.
4. Klik **Simpan** untuk menyimpan data referensi baru.

## Mengedit Data Referensi

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

## Status Data Referensi

Setiap data referensi memiliki status:

- **Aktif** — data tersedia dan muncul sebagai pilihan di formulir terkait.
- **Nonaktif** — data disembunyikan dari pilihan tetapi tetap tersimpan di sistem.

## Data Sistem

Beberapa data referensi ditandai dengan badge **Sistem** (ikon gembok). Data ini merupakan data bawaan sistem yang tidak dapat dihapus atau diubah statusnya karena digunakan oleh fungsionalitas inti sistem.

**Perhatian:** Data referensi dengan label **Sistem** bersifat read-only dan tidak dapat dimodifikasi. Perubahan pada data ini dapat memengaruhi fungsi inti aplikasi.

**Tips:** Data referensi digunakan di berbagai bagian sistem, seperti jenis identitas pasien, golongan darah, jenis kontak, jenis loket, dan lainnya. Pastikan data referensi selalu lengkap

dan akurat agar formulir di seluruh sistem berjalan dengan baik.

# Hak Akses

Halaman ini dapat diakses oleh pengguna yang memiliki izin `merk` pada sistem (izin referensi mengikuti izin modul merk).

# Panduan Master ICD

## Ringkasan

Halaman **Master ICD** menyediakan daftar kode diagnosis berdasarkan standar **ICD-9** dan **ICD-10** (International Classification of Diseases). Kode ICD digunakan untuk mencatat diagnosis pasien pada rekam medis elektronik dan diperlukan untuk pelaporan ke BPJS serta SatuSehat.

## Mengakses Halaman ICD

1. Buka menu **Master Data** di sidebar.
2. Klik submenu **ICD**.
3. Sistem akan menampilkan tabel daftar kode ICD yang tersedia.

## Fitur Utama

### Tabel Daftar Kode ICD

Tabel menampilkan data kode ICD dengan dua kolom:

- **Kode** — kode ICD sesuai standar internasional (contoh: A00, J06.9, K29.7).
- **Nama** — deskripsi atau nama diagnosis yang terkait dengan kode tersebut.

## Pencarian

Gunakan kolom **Search** di bagian kanan atas untuk mencari kode ICD. Anda dapat mencari berdasarkan:

- **Kode ICD** — misalnya ketik "J06" untuk mencari kode yang dimulai dengan J06.
- **Nama diagnosis** — misalnya ketik "diabetes" untuk mencari semua kode yang terkait dengan diabetes.

Pencarian bersifat real-time dan akan memperbarui tabel secara otomatis saat Anda mengetik.

# Penggunaan Kode ICD

Kode ICD dari halaman ini digunakan di beberapa bagian sistem Dekacare:

- **Rekam Medis** — dokter memilih kode ICD saat mencatat diagnosis pada SOAP/CPPT.
- **Pelaporan BPJS** — kode ICD diperlukan untuk klaim dan pelaporan ke sistem BPJS/PCare.
- **Integrasi SatuSehat** — kode ICD dikirimkan bersama data encounter ke platform SatuSehat.
- **Surat Rujukan** — kode diagnosis disertakan dalam dokumen rujukan pasien.

**Tips:** Halaman ini bersifat referensi (read-only). Data kode ICD dimuat dari database standar dan tidak dapat ditambah atau diubah oleh pengguna. Jika Anda membutuhkan kode diagnosis yang belum tersedia, hubungi administrator sistem.

## Navigasi Tabel

Tabel mendukung fitur-fitur navigasi berikut:

- **Pagination** — navigasi antar halaman menggunakan tombol halaman di bagian bawah tabel.
- **Jumlah per Halaman** — pilih jumlah data yang ditampilkan per halaman (5, 10, 50, atau 100).
- **Sorting** — klik header kolom untuk mengurutkan data berdasarkan kode atau nama.

## Tentang ICD

**ICD (International Classification of Diseases)** adalah standar klasifikasi penyakit yang dikembangkan oleh WHO (World Health Organization). Sistem ini digunakan secara global untuk:

- Standardisasi pencatatan diagnosis medis.
- Pelaporan statistik kesehatan.
- Penagihan dan klaim asuransi kesehatan.
- Penelitian epidemiologi dan kesehatan masyarakat.

Dekacare mendukung ICD-9 (untuk prosedur) dan ICD-10 (untuk diagnosis) sesuai dengan standar yang berlaku di Indonesia.

## Hak Akses

Halaman ini dapat diakses oleh seluruh pengguna yang memiliki akses ke menu Master Data. Tidak diperlukan izin khusus karena halaman ini bersifat referensi.