

# Kwitansi

## Ringkasan

Fitur **Kwitansi** menghasilkan cetakan bukti pembayaran resmi untuk pasien. Kwitansi ini berfungsi sebagai tanda terima atas pembayaran layanan kesehatan yang telah diterima oleh fasilitas kesehatan.

## Informasi pada Kwitansi

### Kop Surat

- **Logo Fasilitas Kesehatan** — Logo faskes di bagian kiri atas.
- **Nama Fasilitas Kesehatan** — Nama lengkap faskes.
- **Alamat** — Alamat lengkap faskes.

### Detail Pembayaran

- **Judul:** KWITANSI PEMBAYARAN
- **Nomor Kwitansi** — Nomor referensi unik kwitansi.
- **Telah terima dari** — Nama pihak yang melakukan pembayaran.
- **Untuk Pembayaran** — Jenis layanan yang dibayarkan (contoh: Rawat Jalan).
- **Nama Pasien** — Nama lengkap pasien.
- **No RM** — Nomor Rekam Medis pasien.
- **Jumlah** — Total nominal pembayaran dalam format Rupiah.
- **Terbilang** — Jumlah pembayaran dalam kata-kata (contoh: "Dua Puluh Lima Ribu Rupiah").

### Tanda Tangan

- **Tanggal** — Tanggal penerbitan kwitansi.
- **Nama Petugas/Dokter** — Nama petugas yang menerbitkan kwitansi.

## Cara Mencetak Kwitansi

1. Buka halaman **Detail Pasien**.
2. Akses tab **Tagihan** untuk melihat daftar tagihan.
3. Pada tagihan yang sudah lunas, klik tombol **Cetak Kwitansi**.
4. Sistem akan menampilkan dialog cetak untuk mencetak kwitansi.

# Format Cetak

- **Jenis:** Dokumen A4
- **Layout:** Format kwitansi resmi dengan kop surat dan detail pembayaran
- **Printer:** Printer standar A4 (inkjet/laser)

Kwitansi dapat dicetak berkali-kali jika diperlukan. Setiap cetakan ulang akan menggunakan nomor kwitansi yang sama dengan cetakan pertama.

Pastikan semua detail pembayaran sudah benar sebelum mencetak kwitansi. Perubahan pada data tagihan setelah kwitansi dicetak tidak akan otomatis memperbarui kwitansi yang sudah tercetak.

---

Revision #1

Created 2026-02-28 15:44:53 UTC by Admin Dekacare

Updated 2026-02-28 15:44:53 UTC by Admin Dekacare