

# Panduan Pengklaiman

## Panduan Pengklaiman

Modul Pengklaiman membantu mengelola klaim asuransi ke perusahaan penjamin. Berikut panduan lengkap penggunaan modul ini.

### Daftar Penjamin Asuransi

Halaman utama menampilkan daftar perusahaan penjamin/asuransi dalam bentuk **card grid**.

- **Pencarian** — Gunakan kolom pencarian untuk menemukan penjamin berdasarkan nama atau kode.
- **Tambah Penjamin** — Klik tombol **Tambah** untuk membuka form penjamin baru (nama, kode, alamat, kontak, PIC, opsi materai default).
- **Edit Penjamin** — Klik card penjamin untuk mengedit data.

### Klaim Per Penjamin

Klik salah satu card penjamin untuk melihat daftar klaim. Halaman ini menampilkan:

- **Statistik Ringkasan** — Total klaim, status Dibuat, Disetujui, dan Dibayar.
- **Filter Status** — Gunakan tab untuk memfilter klaim berdasarkan status.
- **Tabel Klaim** — Daftar klaim dengan pagination dan aksi per baris.
- **Buat Klaim Baru** — Klik tombol hijau untuk membuka wizard pembuatan klaim.

### Buat Dokumen Klaim (Wizard 3 Langkah)

Wizard ini membantu membuat dokumen klaim asuransi dalam **3 langkah**: Pengaturan, Pilih Tagihan, dan Review.

#### Langkah 1: Pengaturan

Pada langkah ini, atur parameter dasar dokumen klaim:

## Periode Klaim

- Pilih **Tanggal Mulai** dan **Tanggal Akhir** periode klaim.
- Kedua tanggal **wajib diisi** sebelum dapat melanjutkan ke langkah berikutnya.
- Format tanggal: DD/MM/YYYY (format Indonesia).

## Rekening Pembayaran

- Pilih rekening bank tujuan pembayaran klaim dari dropdown.
- Informasi yang ditampilkan: nama bank, nomor rekening, dan atas nama.
- Klik tombol **(+)** untuk menambah rekening baru langsung dari wizard.
- Jika tersedia, rekening default akan otomatis terpilih.

## Tambah Rekening Bank Baru

Jika rekening belum terdaftar, klik **(+)** untuk membuka form:

- Nama Bank (wajib)
- Nomor Rekening (wajib, validasi duplikat)
- Atas Nama (wajib)
- Cabang (opsional)

Rekening baru akan otomatis terpilih setelah berhasil ditambahkan.

## Materai & Keterangan

- **Toggle Materai** — Aktifkan/nonaktifkan pengenaan materai (default: aktif).
- **Nominal Materai** — Default Rp 10.000, dapat diubah.
- **Penerapan** — Pilih **Per Dokumen** (dikenakan satu kali) atau **Per Tagihan** (dikalikan jumlah tagihan).
- **Keterangan** — Catatan tambahan (opsional).

## Sidebar Ringkasan

Panel di sisi kanan (desktop) menampilkan ringkasan realtime: jumlah tagihan dipilih, total jaminan, materai, dan total keseluruhan.

## Langkah 2: Pilih Tagihan

Pada langkah ini, pilih tagihan pasien yang akan dimasukkan ke dokumen klaim.

## Pencarian Tagihan

- Cari berdasarkan **nama pasien**, **nomor rekam medis**, atau **nomor pendaftaran**.

## Filter Periode

- Aktifkan toggle untuk hanya menampilkan tagihan yang sesuai dengan periode di Langkah 1.

## Tab Tersedia / Dipilih

- **Tersedia** — Tagihan yang belum dipilih (belum masuk klaim).
- **Dipilih** — Tagihan yang sudah dipilih untuk klaim ini.
- Badge pada tab menunjukkan jumlah tagihan di masing-masing kategori.

## Tabel Tagihan

- Kolom: checkbox, pasien (nama + No RM + no pendaftaran), ruangan, tanggal masuk, tanggal keluar, tagihan, ditanggung.
- Klik tombol **(+)** per baris untuk menambah satu tagihan.
- Centang checkbox header untuk memilih semua tagihan yang ditampilkan.

## Aksi Massal

- Setelah memilih beberapa tagihan, toolbar muncul menampilkan jumlah terpilih dan total nominal.
- Tab Tersedia: tombol **Tambahkan ke Klaim**.
- Tab Dipilih: tombol **Keluarkan dari Klaim** atau tombol (x) per baris.

**Catatan:** Minimal 1 tagihan harus dipilih sebelum dapat melanjutkan ke Langkah 3.

## Langkah 3: Review & Konfirmasi

Langkah terakhir untuk memeriksa seluruh informasi sebelum membuat dokumen klaim.

### Detail Dokumen

- Review periode klaim, rekening bank, status materai dan nominal, serta catatan.

### Tabel Tagihan Terpilih

- Daftar lengkap semua tagihan yang dipilih dengan kolom: nomor, pasien, ruangan, tanggal, tagihan, dan ditanggung.

### Ringkasan Klaim

- **Total Jaminan** — Jumlah seluruh nilai ditanggung.
- **Materai** — Nominal materai (dengan multiplier jika per tagihan).
- **Total Keseluruhan** — Total Jaminan + Materai.

Klik tombol hijau **Buat Dokumen Klaim** untuk menyimpan. Pada mode edit, tombol berubah menjadi **Simpan Perubahan**.

## Navigasi Wizard

- **Step Indicator** — Ditampilkan di bagian atas (1-2-3). Langkah yang sudah selesai ditandai centang hijau.
- **Klik step sebelumnya** untuk kembali ke langkah tersebut.
- **Tombol Kembali/Lanjut** di footer untuk navigasi antar langkah.
- **Tombol Batal** untuk menutup wizard.
- Di perangkat mobile, footer menampilkan ringkasan jumlah tagihan dan total nominal.

## Mode Edit

Untuk mengedit klaim yang sudah dibuat, wizard akan terbuka dengan data yang sudah terisi. Semua form dapat diubah, dan tagihan dapat ditambah/dikurangi. Klik **Simpan Perubahan** untuk menyimpan perubahan.

## Status & Alur Klaim

Setiap dokumen klaim memiliki alur status:

1. **Dibuat** — Dokumen klaim baru dibuat.
2. **Disetujui** — Klaim telah diverifikasi dan disetujui.
3. **Dibayar** — Pembayaran klaim telah diterima.

Perubahan status dilakukan melalui modal konfirmasi pada halaman detail klaim.

## Cetak & Export

- **Cetak A4** — Cetak dokumen klaim dalam format A4 dengan font dinamis.
- **Export Excel** — Download file .xlsx dengan nama file berdasarkan kode klaim.

---

Revision #4

Created 2026-02-23 21:50:31 UTC by Admin Dekacare

Updated 2026-02-28 17:26:18 UTC by Admin Dekacare