



BPJS Kesehatan
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

USER MANUAL APLIKASI VCLAIM VERSI 3.12.0

Daftar isi

PENDAHULUAN	2
HISTORY PERUBAHAN APLIKASI VCLAIM	3
PENGUNAAN APLIKASI VCLAIM	8
1. Login	8
2. SEP	9
3. Rujukan	33
4. Rujuk Balik	45
5. Kunjungan Kontrol/Inap	49
6. Digital Validation	55
7. Kirim File	60
8. Klaim	62
9. Jaminan	63
10. Referensi	71
11. Laporan	77
12. Laporan Polisi	83
13. Notifikasi	84

Puji dan syukur kami ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa dan kepada semua Tim Pengembang atas telah selesainya Pembangunan Aplikasi VClaim ini dengan baik.

Aplikasi ini digunakan sebagai sarana untuk pencatatan pelayanan di FKRTL.

Aplikasi ini dapat dijalankan pada IP Publik dengan mengakses/mengetikkan alamat <https://www.vclaim.bpjs-kesehatan.go.id/vclaim>

Masukan saran dan dukungan untuk perbaikan Aplikasi ini agar lebih baik lagi sangat kami harapkan

Jakarta, 14 Maret 2022

QCSI SPPTI

HISTORY PERUBAHAN APLIKASI VCLAIM

1. Versi 2.0.0 Oktober 2020

Perubahan fitur untuk user VClaim Piloting yaitu :

- a. Pembuatan SEP backdate dapat dilakukan lebih dari 3 hari untuk RJTL maupun RITL. Pengajuan SEP backdate dilakukan oleh user administrator RS dan approval dilakukan oleh Kantor Cabang BPJS Kesehatan.
- b. Pembuatan SPRI tidak lagi menggunakan SEP RJ/UGD tetapi menggunakan Nokapst.

2. Versi 2.1.0 November 2020

Penambahan fitur detail medical record untuk RS yang menerapkan Evedika pada menu medical record :

- a. Resume
Menampilkan jumlah medical record per tanggal yang telah dikirim ke BPJS Kesehatan berdasarkan bulan dan tahun kirim.
- b. Result
Menampilkan data SEP pada setiap medical record yang telah dikirim ke BPJS berdasarkan resume [point 1]
- c. Detail MR menampilkan :
 1. Patient
 2. Composition
 3. Procedure
 4. Medication
 5. Diagnostic

3. Versi 3.0.0 Desember 2020

Pengembangan DIVA

- a. Pemindahan beberapa rules dari Vidi ke VClaim
- b. Pemindahan fitur monitoring klaim dari Vidi ke VClaim yaitu sebelum txt dikirimkan ke Vidi.
- c. Terdapat pilihan untuk pembatalan pengajuan txt setelah hitung klaim selesai.
- d. Penambahan fitur download hasil monitoring klaim.

4. Versi 3.1.0 Desember 2020

- a. Penutupan SEP COB per tanggal 1 Januari 2021. Sedangkan untuk backdate masih bisa dibuatkan SEP COB.
- b. Penambahan fitur pencatatan kenaikan kelas rawat untuk SEP RI.
- c. Peserta hanya bisa naik satu kelas di atas hak kelasnya.
- d. Pengecualian kenaikan kelas bagi PBI APBN, PBI APBD, dan PPU yang di-PHK namun masih memiliki hak pelayanan.

5. Versi 3.2.0 Maret 2021

Pembuatan surat kontrol khusus poli HD dan IRM tidak membaca jadwal dokter.

6. Versi 3.3.0 April 2021

- a. Penambahan fitur pada form SEP (field nomor laporan polisi)
- b. Penambahan fitur pada form Update Tgl Pulang, entri nolaporan polisi jika belum di entri pada form SEP

- c. Form LP [laporan Polisi]
- d. Penyempurnaan fitur laporan insiden [Laporan Polisi]
- e. Penambahan kolom status laka dan No LP [manual atau hasil update dari korlantas]

7. Versi 3.4.0 April 2021

Perubahan validasi penerimaan vclaim Diva dapat dilakukan pengiriman RJTL, RITL atau RJTL dan RITL.

8. Versi 3.5.0 Mei 2021

- a. Perubahan validasi penerimaan vclaim Diva
Dalam satu bulan pelayanan harus diklaim dua jenis pelayanan [RJTL dan RITL], jika Rumah Sakit mengirimkan klaim salah satu jenis pelayanan akan terdapat disclaimer jika sudah setuju maka jenis klaim selain yang di yang diajukan [disclamer] pada bulan pelayanan tersebut tidak bisa diajukan Kembali
- b. Penyempurnaan Update tanggal pulang
Fitur update no lalantas dapat dilakukan untuk peserta yang sudah dilakukan update tanggal pulang dan jenis kepulangannya.
Untuk jenis kepulangan [meninggal] tidak dapat diupdate tanggal pulang dan no surat kematiannya [disable]

9. Versi 3.6.0 September 2021

- a. Penambahan disclaimer terkait keamanan data pada saat login aplikasi
- b. Penambahan fitur pembuatan password saat download file Excel.
- c. Penambahan fitur masking data pada laporan file Excel
- d. Penambahan fitur perpanjangan rujukan kasus thalasemia mayor dan hemofilia.

10. Versi 3.7.0 September 2021

- a. Penambahan 166 FKRTL piloting DIVA
- b. Jumlah pengajuan klaim utama minimal 50%
- c. Penambahan validasi biaya dan kelas RS
- d. Penambahan 16 Rules baru.
- e. Penambahan menu baru, yaitu menu Monitoring Klaim DIVA

11. Versi 3.8.0 Oktober 2021

Penambahan validasi :

- a. SEP tidak bisa dihapus saat proses verifikasi
- b. SEP tidak bisa diubah saat proses verifikasi

12. Versi 3.9.0 Desember 2021

- a. notifikasi lembar pernyataan (disclaimer).
 - Disclaimer diganti menjadi informasi : "Untuk mengoptimalkan proses pengajuan klaim, dihimbau agar klaim RJTL dan RITL dapat diajukan keduanya pada hari yang sama".
 - User tetap bisa upload txt jenis pelayanan lain apabila sebelumnya terlanjur upload satu jenis pelayanan.
- b. Implementasi SEP Elektronik.

- Penghapusan tanda tangan pasien/keluarga pada cetakan SEP
- Penambahan keterangan pada cetakan SEP : “Dengan tampilnya SEP ini merupakan validasi terhadap eligibilitas Peserta secara elektronik dan peserta dapat mengakses pelayanan kesehatan rujukan sesuai ketentuan berlaku”.

13. Versi 3.10.0 Januari 2022

Perubahan logic refobat Rujuk Balik mengacu pada TMT-TAT Generik

14. Versi 3.11.0 Maret 2022

Penambahan fitur pencarian rujukan by NIK

15. Versi 3.11.0 April 2022

Penambahan validasi finger print

FITUR APLIKASI VCLAIM

1. SEP
 - 1.1. Pembuatan SEP
Menu ini digunakan untuk pembuatan SEP
 - 1.2. Persetujuan SEP
Menu ini digunakan untuk pengajuan persetujuan apabila SEP dibuat *backdate* atau tanpa validasi *fingerprint* (poli tertentu)
 - 1.3. Update Pulang SEP
Menu ini digunakan untuk mengisi tanggal pulang pada SEP rawat inap.
2. Rujukan
 - 2.1. Form Rujukan
Menu ini digunakan untuk pembuatan rujukan antar-FKRTL
 - 2.2. Rujukan Khusus
Menu ini digunakan untuk perpanjangan rujukan (poli tertentu)
3. Rujuk Balik (PRB)
Menu ini digunakan untuk membuat surat rujuk balik ke FKTP
4. Kunjungan Kontrol/Inap
Menu ini digunakan untuk pembuatan surat kontrol dan Surat Perintah Rawat Inap (SPRI)
5. Kirim File
Menu ini digunakan untuk mengirim file txt luaran aplikasi EClaim INACBG yang akan diajukan ke proses verifikasi
6. Klaim
Menu ini digunakan untuk melihat daftar verifikasi klaim yang sudah diajukan ke BPJS Kesehatan beserta dengan statusnya.
7. Jaminan
 - 7.1. INSIDEN
Menu ini digunakan untuk monitoring kasus kecelakaan yang akan dijamin oleh PT. Jasa Raharja
 - 7.2. Form Dugaan PAK
Menu ini digunakan untuk menambahkan nomor SEP sebagai kasus penyakit akibat kerja.
 - 7.3. Monitoring Bapel JKK
Menu ini digunakan untuk monitoring kasus kecelakaan kerja yang akan dijamin oleh Taspen, ASABRI, atau BPJS Ketenagakerjaan

8. Referensi

8.1. Ruang Rawat

Menu ini digunakan untuk menambahkan dan melihat daftar ruang rawat di FKRTL user.

8.2. Dokter

Menu ini digunakan untuk menambahkan dan melihat daftar nama dokter di FKRTL user.

9. Laporan

9.1. Kunjungan

Menu ini digunakan untuk mengunduh daftar SEP yang sudah diterbitkan

9.2. Rencana Kunjungan Kontrol/Inap

Menu ini digunakan untuk mengunduh daftar surat kontrol dan SPRI yang sudah diterbitkan

9.3. Poli Eksekutif

Menu ini digunakan untuk mengunduh daftar SEP yang diterbitkan dengan poli eksekutif

9.4. Jaminan

Menu ini digunakan untuk mengunduh daftar SEP yang merupakan jaminan dari PT. Jasa Raharja atau Bapel JKK.

9.5. COB

Menu ini digunakan untuk mengunduh daftar SEP yang berstatus COB

9.6. Peserta Op.Katarak

Menu ini digunakan untuk mengunduh daftar SEP yang mendapatkan pelayanan operasi katarak

9.7. Peserta Meninggal

Menu ini digunakan untuk mengunduh daftar peserta yang pulang meninggal

10. Laporan Polisi

Menu ini digunakan untuk mencari laporan polisi pada SEP dengan kasus kecelakaan lalu lintas.

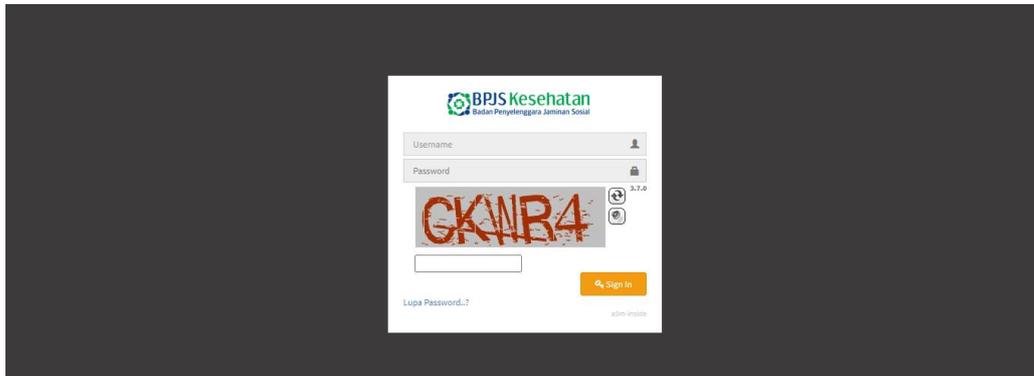
11. Notifikasi

Menu ini digunakan untuk menampilkan nomor SEP yang gagal dikirim ke PT. Jasa Raharja.

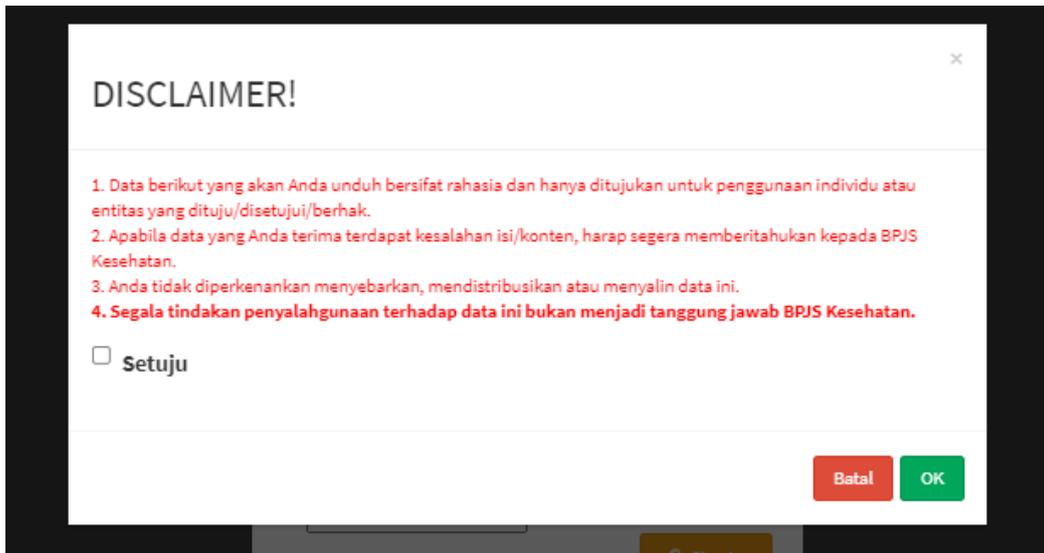
PENGUNAAN APLIKASI VCLAIM

1. Login

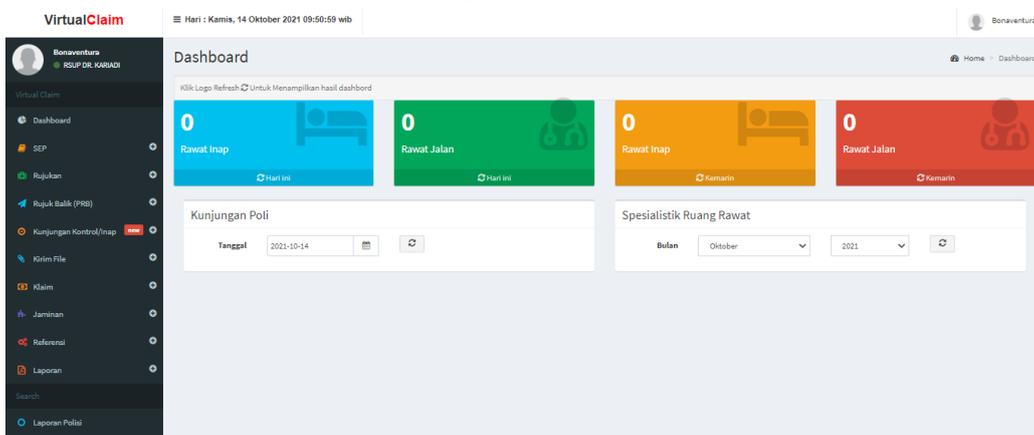
- Aplikasi VClaim dapat diakses melalui <https://vclaim.bpjs-kesehatan.go.id/vclaim>



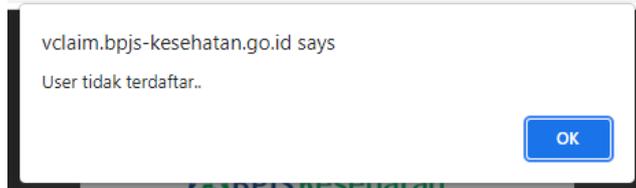
- Masukkan username, password, dan captcha. Klik Sign In. Sebelum masuk ke halaman home, akan muncul disclaimer terkait keamanan data yang harus disetujui. Jika tidak, maka akan kembali ke halaman Login.



- Jika sudah disetujui dan berhasil login, akan muncul tampilan seperti berikut :



- Apabila muncul notifikasi “User Tidak Terdaftar” silakan hubungi BPJS Kesehatan untuk didaftarkan sebagai user.



2. SEP

2.1. Pembuatan SEP

2.1.1. Penerbitan SEP

2.1.1.1. SEP RJTL Kunjungan Pertama

SEP ini adalah SEP yang dibuat untuk kunjungan pertama kali dengan nomor rujukan dari FKTP/FKRTL. Berikut ini langkah kerjanya :

- Pilih menu **SEP** kemudian klik **Pembuatan SEP**

VirtualClaim Hari : Senin, 14 Maret 2022 14:35:49 wib

SEP - Index

* Surat Eligibilitas Peserta

Virtual Claim

agung RS YOS SUDARSO

Dashboard

SEP

Pembuatan SEP

Perseetujuan SEP

Update Pulang SEP

Rujukan

Pilih Rujukan Rujukan Manual/IGD

(yyyy-mm-dd) Tgl.Sep 2022-03-14

Asal Rujukan Faskes Tingkat 1

No.Rujukan 016105980620P000005 No Identitas

Cari

ketik nomor sep Cari SEP

- Pilih **Pelayanan Rawat Jalan** dan isikan field lainnya.
- Untuk **Nomor**, user bisa memilih apakah menggunakan nomor kartu BPJS atau NIK. Klik **Cari**.
- Isikan semua field dengan benar.

Rawat Jalan

* Wajib Diisi

Spesialis/SubSpesialis * Eksekutif PENYAKIT DALAM

DPJP yang Melayani * PDa.rX,sXyaXitNdSa.Daelp

Asal Rujukan Faskes Tingkat 1

PPK Asal Rujukan * dr. Akhmad Sofian

(yyyy-mm-dd) Tgl.Rujukan 2022-01-15

No. Rujukan * 016. [REDACTED]

(yyyy-mm-dd) Tgl. SEP 2022-03-14

No. MR * MR3963 Peserta COB

Diagnosa * Respiratory tuberculosis, bacteriologically and histologically confirmed

No. Telepon * 0 [REDACTED]

Catatan ketik catatan apabila ada

Status Kecelakaan * Bukan Kecelakaan

Simpan Batal

- **Spesialis/SubSpesialis** pada kunjungan pertama tidak bisa diubah.
- Klik **Simpan**. Berikut ini contoh cetakan SEP kunjungan pertama.

BPJS Kesehatan SURAT ELEGIBILITAS PESERTA
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial RS YOS SUDARSO

No.SEP	: 03 [REDACTED]	Peserta	: PEGAWAI SWASTA
Tgl.SEP	: 2022-03-14	Jns.Rawat	: R.Jalan
No.Kartu	: 00 [REDACTED] (MR. [REDACTED])	Jns.Kunjungan	: - Konsultasi dokter (pertama)
Nama Peserta	: [REDACTED]	Poli Perujuk	:
Tgl.Lahir	: [REDACTED] Kelamin : Laki-Laki	Kls.Hak	: Kelas 1
No.Telepon	: [REDACTED]	Kls.Rawat	: -
Sub/Spesialis	: PENYAKIT DALAM	Penjamin	:
Dokter	: PDa.rX.sXyaXiNdSa.Daelp		
Faskes Perujuk	: dr. Akhmad Sofian		
Diagnosa Awal	: - Respiratory tuberculosis, bacteriologically a		
Catatan	:		

*Saya menyetujui BPJS Kesehatan menggunakan informasi medis pasien jika diperlukan.
*SEP Bukan sebagai bukti penjaminan peserta.

Pasien/Keluarga Pasien

Cetakan ke 1 14-03-2022 15:06:16 wib

2.1.1.2. SEP Kunjungan Kontrol

SEP kunjungan kontrol adalah SEP yang diterbitkan saat peserta mendapatkan pelayanan kontrol setelah mendapat layanan di poli rujukan FKTP/FKRTL.

Contoh : Peserta memperoleh rujukan dari FKTP ke poli penyakit dalam. Pada hari pertama peserta mendapat layanan di poli penyakit dalam kemudian dua hari kemudian peserta diminta kontrol ke poli penyakit dalam. Layanan ini disebut dengan kunjungan kontrol. Berikut ini langkah-langkah kerjanya :

- Sebelum membuat SEP kunjungan kontrol, pastikan sudah dibuatkan nomor surat kontrol terlebih dahulu. (Poin 6.1)
- Pilih menu **SEP** kemudian klik **Pembuatan SEP**

VirtualClaim Hari : Senin, 14 Maret 2022 14:35:49 wib

Virtual Claim

Dashboard

SEP

Pembuatan SEP

Perseetujuan SEP

Update Pulang SEP

Rujukan

* Surat Elegibilitas Peserta

ketik nomor sep Cari SEP

Pilih Rujukan Rujukan Manual/IGD

(yyyy-mm-dd) Tgl.Sep 2022-03-14

Asal Rujukan Faskes Tingkat 1

No.Rujukan 0261105980620P000005 No Identitas

Cari

- Pilih **Pelayanan Rawat Jalan** dan isikan field lainnya.
- Untuk **Nomor**, user bisa memilih apakah menggunakan nomor kartu BPJS atau NIK. Klik **Cari**.
- Isikan semua field dengan benar.

Rawat Jalan

*** Wajib Diisi**

Spesialis/SubSpesialis * Eksekutif PENYAKIT DALAM

DPJP yang Melayani * PDa.rX_sXyaXitNdSa.Daelp

Asal Rujukan Faskes Tingkat 1

PPK Asal Rujukan * dr. Akhmad Sofian

(yyyy-mm-dd) Tgl.Rujukan 2022-01-15

No. Rujukan * 01G1U

No.Surat Kontrol/SKDP * 0301R

DPJP Pemberi Surat SKDP/SPRI * PDa.rX_sXyaXitNdSa.Daelp

(yyyy-mm-dd) Tgl. SEP 2022-03-14

No. MR * MR3963 Peserta COB

Diagnosa * Respiratory tuberculosis, bacteriologically and histologically confirmed

No. Telepon * 08.

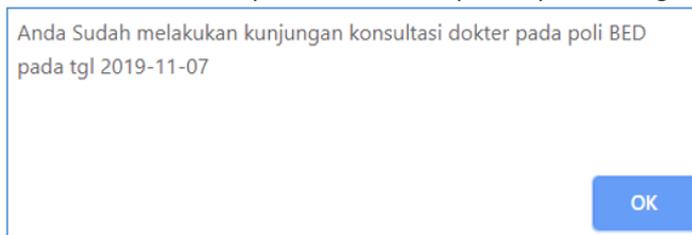
Catatan ketik catatan apabila ada

Status Kecelakaan * Bukan Kecelakaan

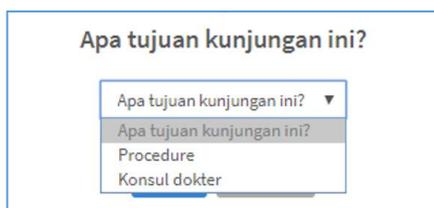
- Pilih **Spesialis/SubSpesialis** sesuai dengan poli rujukan FKTP/FKRTL. **DPJP yang Melayani** harus sesuai dengan surat kontrol yang sudah dibuat. Jika dokter yang direncanakan berhalangan dan harus dilayani oleh dokter lain, silakan ubah surat kontrolnya terlebih dahulu.
- Apabila nomor surat kontrol tidak ditemukan atau tidak sesuai maka akan muncul warning seperti berikut ini saat disimpan :



- Akan muncul beberapa notifikasi dan pertanyaan sebagai berikut :



Klik **OK**



- Jika tujuan kunjungan adalah procedure maka akan muncul pilihan jenis procedure, seperti berikut :

Apakah Kunjungan ini untuk prosedur dan terapi berkelanjutan ?

Ya Tidak

- Pilih **Ya** jika **procedure berkelanjutan**, **Tidak** jika procedure **tidak berkelanjutan**. Masing-masing procedure akan meminta user untuk memilih nama proceduranya.

Pilih prosedur berkelanjutan

Pilih prosedur berkelanjutan

- Radioterapi
- Kemoterapi
- Rehabilitasi Medik
- Rehabilitasi Psikososial
- Transfusi Darah
- Pelayanan Gigi
- Hemodialisa (Khusus)

Pilih prosedur tidak berkelanjutan

Pilih prosedur tidak berkelanjutan

- Laboratorium
- USG
- Farmasi
- Lain-Lain
- MRI

- Setelah memilih nama procedure, klik **OK** maka akan terbit SEP.
- Jika tujuan kunjungan adalah konsultasi dokter maka akan muncul pilihan berikut:

Mengapa pelayanan ini tidak diselesaikan pada hari yang sama sebelumnya?

Mengapa pelayanan ini tidak diselesaikan pada hari yang sama sebelumnya?

- Poli spesialis tidak tersedia pada hari sebelumnya
- Jam poli telah berakhir pada hari sebelumnya
- Dokter poli dimaksud tidak praktek pada hari sebelumnya
- Atas instruksi Rumah Sakit

- Pilih salah satu alasan tersebut, kemudian klik **OK**, maka akan terbit SEP.

2.1.1.3. SEP Rujukan Internal

Rujukan internal adalah layanan rawat jalan yang berbeda poli dengan poli rujukan awal dari FKTP. Contoh : Peserta memperoleh rujukan dari FKTP/FKRTL ke poli penyakit dalam. Kemudian oleh FKRTL selain ke poli penyakit dalam, peserta diarahkan untuk konsul ke poli bedah. Layanan di poli bedah ini disebut dengan rujukan internal. Berikut ini langkah-langkah kerjanya :

- Pilih menu **SEP** kemudian klik **Pembuatan SEP**

VirtualClaim Hari : Senin, 14 Maret 2022 14:35:49 wib

Surat Eligibilitas Peserta

Pilih: Rujukan Rujukan Manual/IGD

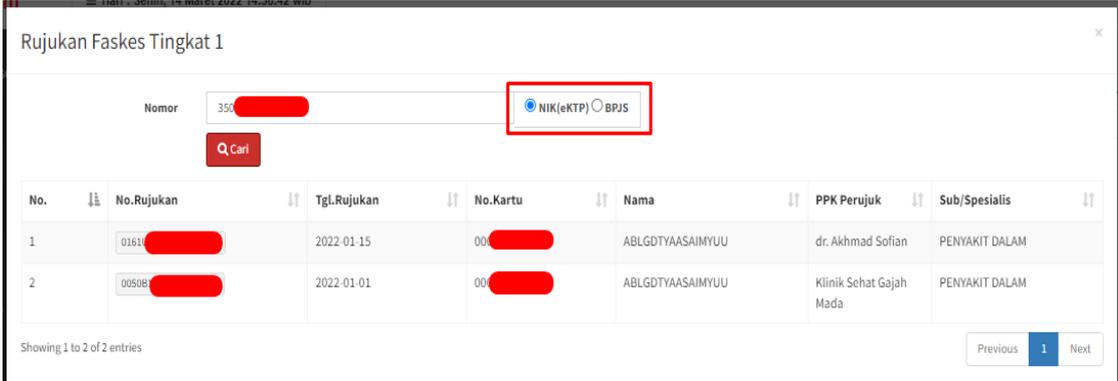
Tgl.Sep: 2022-03-14

Asal Rujukan: Faskes Tingkat 1

No.Rujukan: 016110580620P000005

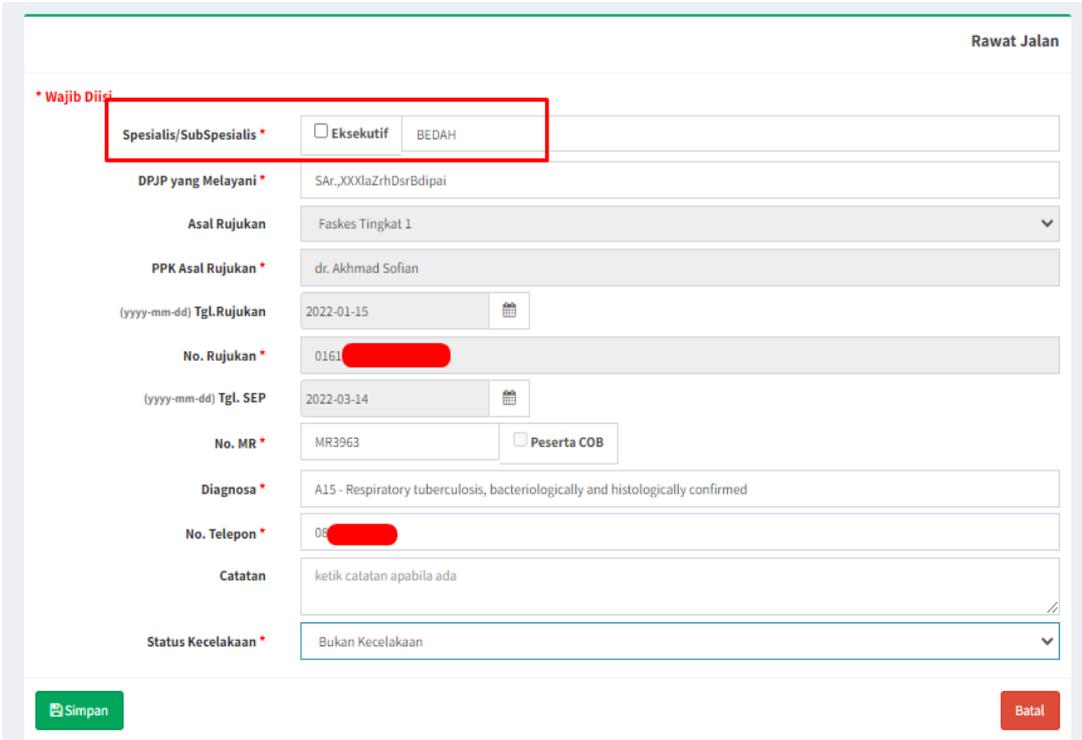
- Pilih **Rujukan**. Jika nomor rujukan berasal dari FKTP maka pilih **Faskes Tingkat 1** sedangkan rujukan dari FKRTL pilih **Faskes Tingkat 2**.

- Selain menggunakan nomor rujukan, pencarian rujukan bisa menggunakan **No. Identitas**.
- Klik . Pilih **NIK** atau nomor **BPJS Kesehatan**. Isikan nomor identitas kemudian klik **Cari**.



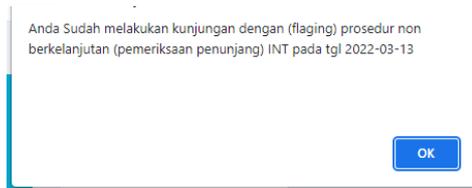
No.	No.Rujukan	Tgl.Rujukan	No.Kartu	Nama	PPK Perujuk	Sub/Spesialis
1	0161	2022-01-15	00	ABLGDYAASAIMYUU	dr. Akhmad Sofian	PENYAKIT DALAM
2	00508	2022-01-01	00	ABLGDYAASAIMYUU	Klinik Sehat Gajah Mada	PENYAKIT DALAM

- Pilih salah satu nomor rujukan lalu akan muncul form pembuatan SEP.

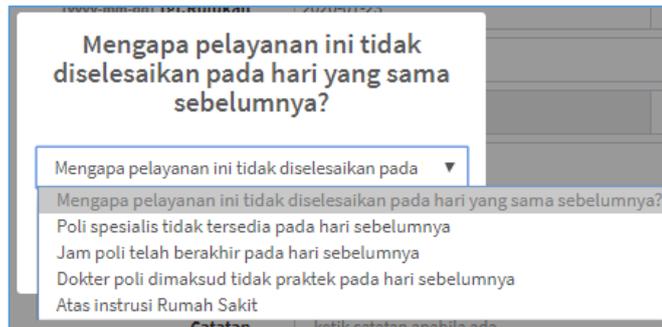


- Secara default poli akan terisi dengan poli rujukan dari FKTP. Ubah menjadi poli lain. Setelah mengisi seluruhnya, klik **Simpan**.

- kemudian akan muncul beberapa notifikasi dan pertanyaan sebagai berikut :



Klik **OK**.

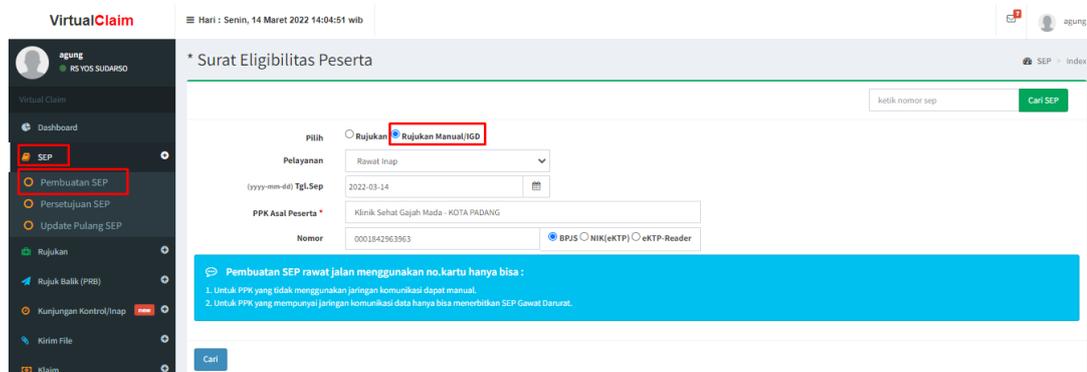


- Pilih salah satu alasan di atas, kemudian klik **OK**, maka akan terbit SEP.

2.1.1.4. SEP RITL

Berikut ini adalah lagkah kerja untuk pembuatan SEP Rawat Inap :

- Pastikan peserta sudah dibuatkan Surat Perintah Rawat Inap (SPRI) terlebih dahulu. (Poin 6.2)
- Pilih menu **SEP** kemudian klik **Pembuatan SEP**



- Pilih **Pelayanan Rawat Inap** dan isikan field lainnya.
- Untuk **Nomor**, user bisa memilih apakah menggunakan nomor kartu BPJS atau NIK. Klik **Cari**.

- Isikan semua field pada form pembuatan SEP. Klik **Simpan**.

Rawat Inap

*** Wajib Diisi**

Asal Rujukan	Faskes Tingkat 2
PPK Asal Rujukan *	RS YOS SUDARSO
<small>(yyyy-mm-dd) Tgl.Rujukan</small>	2022-03-14
No. Rujukan *	Ruju [REDACTED]
No.SPRI *	0301 [REDACTED]
DPJP Pemberi Surat SKDP/SPRI *	dgS,(pEawXXXA.ePeid.adaidhrir
<small>(yyyy-mm-dd) Tgl. SEP</small>	2022-03-14
No. MR *	MR3963 <input type="checkbox"/> Peserta COB
Kelas Rawat	Kelas 1 <input type="checkbox"/> Naik Kelas Rawat Inap
Diagnosa *	A15 - Respiratory tuberculosis, bacteriologically and histologically confirmed
No. Telepon *	08 [REDACTED]
Catatan	ketik catatan apabila ada
Katarak <input type="checkbox"/>	Centang Katarak <input type="checkbox"/> . Jika Peserta Tersebut Mendapatkan Surat Perintah Operasi katarak
Status Kecelakaan *	Bukan Kecelakaan

Simpan
Batal

- Berikut ini cetakan SEP untuk pelayanan rawat inap

SURAT ELEGIBILITAS PESERTA
RS YOS SUDARSO

No.SEP : 0301R0 [REDACTED]	Peserta : PEGAWAI SWASTA
Tgl.SEP : 2022-03-14	Jns.Rawat : R.Inap
No.Kartu : 000 [REDACTED] (MR. [REDACTED])	Jns.Kunjungan : - Konsultasi dokter (pertama)
Nama Peserta : [REDACTED]	Poli Perujuk :
Tgl.Lahir : [REDACTED] Kelamin : Laki-Laki	Kls.Hak : Kelas 1
No. Telepon : 08 [REDACTED]	Kls.Rawat : Kelas 1
Sub/Spesialis : -	Penjamin
Dokter : dgS,(pEawXXXA.ePeid.adaidhrir	
Faskes Perujuk : RS YOS SUDARSO	
Diagnosa Awal : - A15 - Respiratory tuberculosis, bacteriologic	
Catatan :	Pasien/Keluarga Pasien

*Saya menyetujui BPJS Kesehatan menggunakan informasi medis pasien jika diperlukan.
 *SEP Bukan sebagai bukti penjaminan peserta.
 ** Dengan diterbitkannya SEP ini, Peserta rawat inap telah mendapatkan informasi dan menempati kelas rawat sesuai hak kelasnya (terkecuali kelas penuh atau naik kelas sesuai aturan yang berlaku)

Cetakan ke 1 14-03-2022 14:08:36 wib

- Apabila peserta naik kelas rawat, centang pada bagian checklist Naik Kelas Rawat. Maka akan muncul kolom tambahan yang harus diisi.

The screenshot shows a form with the following fields and values:

- Kelas Rawat:** Kelas 1 (dropdown menu)
- Naik Kelas Rawat Inap:** (checkbox)
- Kelas Rawat Inap:** VIP (dropdown menu)
- Pembayaran:** Pribadi (dropdown menu)
- Nama Penanggung Jawab*:** Jika Pembayaran Oleh [Pemberi Kerja] atau [Asuransi Kesehatan Tambahan] (text field)

Catatan :

- Kelas Rawat Inap :** kolom ini akan terisi secara otomatis satu kelas di atas hak kelas peserta. Tidak bisa diubah
 - Pembayaran :** terdapat 3 jenis penanggung selisih biaya yaitu Pribadi, Pemberi Kerja, dan Asuransi Kesehatan Tambahan
 - Nama Penanggung Jawab :** kolom ini bersifat **wajib** dan dituliskan dengan nama penanggung jawab yang menanggung selisih biaya. Jika **pemberi kerja** bisa dituliskan **nama perusahaannya** sedangkan untuk **asuransi kesehatan tambahan** bisa dituliskan **nama asuransinya**.
- Setelah diisikan seluruh kolomnya, klik **Simpan**.

The screenshot shows a BPJS Kesehatan SURAT ELEGIBILITAS PESERTA (SEP) for RS YOS SUDARSO. The form contains the following information:

BPJS Kesehatan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

SURAT ELEGIBILITAS PESERTA
RS YOS SUDARSO

No.SEP : 0301R [REDACTED]
Tgl.SEP : 2020-12-30
No.Kartu : 00 [REDACTED] (MR. [REDACTED])
Nama Peserta : WHIT [REDACTED] (P)
Tgl.Lahir : [REDACTED] 19
No.Telepon : 085 [REDACTED]
Sub/Spesialis : -
DPJP Yg Melayani: dr. Deasy Natalia, Sp.PD
Faskes Perujuk : RS YOS SUDARSO
Diagnosa Awal : E10 - Insulin-dependent diabetes mellitus
Catatan :
*Saya menyetujui BPJS Kesehatan menggunakan informasi medis pasien jika diperlukan.
*SEP Bukan sebagai bukti penjaminan peserta.
*Dengan diterbitkannya SEP ini, Peserta rawat inap telah mendapatkan informasi dan menempati kelas rawat sesuai hak kelasnya (ferkecuali kelas penuh atau naik kelas sesuai aturan yang berlaku).

Peserta : PEGAWAI SWASTA
Jns.Rawat : R.Inap
Kls.Hak : Kelas 1
Kls.Rawat : VIP
Penjamin

Pasien/Keluarga Pasien _____

Cetakan ke 3 30-12-2020 11:35:21

- Pada cetakan SEP terdapat perubahan yaitu **Kls. Hak** merupakan hak kelas sesuai kepesertaannya di BPJS Kesehatan. Sedangkan **Kls. Rawat** adalah kelas yang diterima oleh peserta saat mendapatkan pelayanan rawat inap
- Selama SEP belum diajukan untuk verifikasi, kelas rawat masih bisa diubah, baik kembali ke hak kelasnya atau turun kelas.

2.1.1.5. SEP RJTL Pasca Rawat Inap

SEP pasca rawat inap adalah SEP yang diterbitkan saat peserta mendapatkan pelayanan kontrol setelah medapat layanan rawat inap. Layanan pasca rawat inap hanya satu kali. Berikut ini langkah-langkah kerjanya :

- Sebelum membuat SEP pasca rawat inap, pastikan sudah dibuatkan nomor surat kontrol terlebih dahulu. (Poin 6.1)
- Pilih menu **SEP** kemudian klik **Pembuatan SEP**

VirtualClaim Hari : Senin, 14 Maret 2022 12:25:54 wib

Surat Eligibilitas Peserta

Pilih Rujukan Rujukan Manual/IGD

Pelayanan Rawat Jalan

(yyyy-mm-dd) Tgl.Sep 2022-03-14

PPK Asal Peserta * KLINIK MENTAWAI - KAB. KEP. MENTAWAI

Nomor BPJS NIK(eKTP) eKTP-Reader

Pembuatan SEP rawat jalan menggunakan no.kartu hanya bisa :

1. Untuk PPK yang tidak menggunakan jaringan komunikasi dapat manual.
2. Untuk PPK yang mempunyai jaringan komunikasi data hanya bisa menerbitkan SEP Gawat Darurat.

Car

- Pilih **Pelayanan Rawat Jalan** dan isikan field lainnya.
- Untuk **Nomor**, user bisa memilih apakah menggunakan nomor kartu BPJS atau NIK. Klik **Car**.
- Isikan semua field dengan benar.

Rawat Jalan

* Wajib Diisi

Spesialis/SubSpesialis * Eksekutif ANAK

DPJP yang Melayani * idngrXX,mXMaaSg,diprB.nA,eadoH

Asal Rujukan Faskes Tingkat 2

PPK Asal Rujukan * RSUP DR M JAMIL PADANG

(yyyy-mm-dd) Tgl.Rujukan 2022-03-14

No. Rujukan * 0301R0- [redacted]

No.Surat Kontrol/SKDP * 0301R [redacted]

DPJP Pemberi Surat SKDP/SPRI * idngrXX,mXMaaSg,diprB.nA,eadoH

(yyyy-mm-dd) Tgl. SEP 2022-03-14

No. MR * MR3963 Peserta COB

Diagnosa * A15 - Respiratory tuberculosis, bacteriologically and histologically confirmed

No. Telepon * 0- [redacted]

Catatan ketik catatan apabila ada

Status Kecelakaan * Bukan Kecelakaan

Simpan Batal

- **Spesialis/SubSpesialis** dan **DPJP yang Melayani** harus sesuai dengan surat kontrol yang sudah dibuat. Jika dokter yang direncanakan berhalangan dan harus dilayani oleh dokter atau bahkan poli lain, silakan ubah surat kontrolnya terlebih dahulu.
- Apabila nomor surat kontrol tidak ditemukan atau tidak sesuai maka akan muncul warning seperti berikut ini saat disimpan :



- Klik **Simpan**.

2.1.1.6. SEP IGD

Langkah-langkah pembuatan SEP IGD adalah sebagai berikut :

- Pilih menu **SEP** kemudian klik **Pembuatan SEP**

- Pilih **Pelayanan Rawat Jalan** dan isikan field lainnya.
- Untuk **Nomor**, user bisa memilih apakah menggunakan nomor kartu BPJS atau NIK. Klik **Cari**.
- Isikan semua field dengan benar. Jika PPK Asal Peserta pada form sebelumnya diisi dengan PPK yang tidak memiliki jaringan internet, maka Spesialis/SubSpesialis harus dipilih secara manual. Sedangkan untuk PPK asal yang sudah memiliki jaringan internet maka secara otomatis akan terisi dengan IGD dan tidak bisa diubah.

- Jika sudah sesuai, klik **Simpan**.

BPJS Kesehatan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

SURAT ELEGIBILITAS PESERTA
RS YOS SUDARSO

No.SEP	: 03 [REDACTED]	Peserta	: PEGAWAI SWASTA
Tgl.SEP	: 2022-03-14	Jns.Rawat	: R.Jalan
No.Kartu	: 00 [REDACTED] (MR. MR3963)	Jns.Kunjungan	: -
Nama Peserta	: AD [REDACTED]	Poli Perujuk	: -
Tgl.Lahir	: 1 [REDACTED] Kelamin : Laki-Laki	Kls.Hak	: Kelas 1
No.Telepon	: 08 [REDACTED]	Kls.Rawat	: -
Sub/Spesialis	: INSTALASI GAWAT DARURAT	Penjamin	
Dokter	: SAR.,XXXIaZrhDsrBdipai		
Faskes Perujuk	: MAYAPADA CLINIC CENTRAL PARK		
Diagnosa Awal	: A15 - Respiratory tuberculosis, bacteriologically a		
Catatan	: SEP IGD		

*Saya menyetujui BPJS Kesehatan menggunakan informasi medis pasien jika diperlukan.
*SEP Bukan sebagai bukti penjaminan peserta.

Pasien/Keluarga Pasien _____

Cetakan ke 2 14-03-2022 12:31:02

2.1.1.7. SEP Kecelakaan Lalu Lintas

Pada pembuatan SEP untuk kasus kecelakaan lalu lintas terdapat sedikit perbedaan yaitu pada saat pemilihan status kecelakaan di form pembuatan SEP. Berikut ini langkah-langkahnya :

- Jika peserta termasuk pada kasus kecelakaan lalu lintas, pada saat pembuatan SEP pilih status kecelakaan seperti di bawah ini :

Status Kecelakaan *
-- Silahkan Pilih --
-- Silahkan Pilih --
Bukan Kecelakaan
Kecelakaan LaluLintas dan Bukan Kecelakaan Kerja
Kecelakaan LaluLintas dan Kecelakaan Kerja
Kecelakaan Kerja

- Pilih salah satu sesuai dengan kondisi peserta. Kemudian akan muncul tampilan berikut

Data Penjaminan an. A [REDACTED]

Daftar ini merupakan penjaminan kecelakaan lalu lintas dari PT. Jasa Raharja.
Silahkan Pilih Data tersebut sesuai dengan berkas kasus sebelumnya(SUPLESI) dengan klik warna hijau.

1. Jika Kasus Kecelakaan baru, Silahkan Klik tombol kasus KLL Baru.
2. Jika Kasus Kecelakaan lama, Silahkan Pilih No.SEP Sebagai SEP Kasus Sebelumnya.
3. Untuk Melihat Detail Jumlah Dibayar, Silahkan Pilih dengan klik NO.SEP.

Action	No.SEP	No.SEP AWAL	Tgl.SEP	Tgl.Kejadian	No.Register	Surat Jaminan
No data available in table						

Showing 0 to 0 of 0 entries

Kasus KLL Baru Batal

- Jika peserta sudah pernah dibuatkan SEP KLL maka akan muncul nomor SEP sebelumnya atau disebut SEP Induk. Pilih pada SEP Induk jika user akan membuat SEP suplesi. Sedangkan untuk kasus baru, klik tombol **Kasus KLL Baru**.
- Isikan detail kecelakaan.

Tanggal Kejadian	2022-03-14
No. LP	LP/001/001/001
Lokasi Kejadian	SUMATERA BARAT
	KOTA PADANG
	PADANG SELATAN
Keterangan Kejadian	KLJ

- Jika **No LP** belum diperoleh dari kepolisian, field tersebut dapat diabaikan.
- Klik **Simpan**. Berikut ini cetakan dari SEP untuk kasus kecelakaan lalu lintas.

 SURAT ELEGIBILITAS PESERTA RS YOS SUDARSO			
No.SEP	: 0301R [REDACTED]	Peserta	: PEGAWAI SWASTA
Tgl.SEP	: 2022-03-14	Jns.Rawat	: R.Jalan
No.Kartu	: 00 [REDACTED] (MR. [REDACTED])	Jns.Kunjungan	: -
Nama Peserta	: AD [REDACTED]	Poli Perujuk	: -
Tgl.Lahir	: 1 [REDACTED] Kelamin : Laki-Laki	Kis.Hak	: Kelas 1
No.Telepon	: 0 [REDACTED]	Kis.Rawat	: -
Sub/Spesialis	: INSTALASI GAWAT DARURAT	Penjamin	: Jasa Raharja PT
Dokter	: pra,hKXXeXsKak,n.iDB.naOmd,MbS		
Faskes Perujuk	: MAYAPADA CLINIC CENTRAL PARK		
Diagnosa Awal	: A15 - Respiratory tuberculosis, bacteriologically a		
Catatan	:		

*Saya menyetujui BPJS Kesehatan menggunakan informasi medis pasien jika diperlukan.
 *SEP Bukan sebagai bukti penjaminan peserta.

*Peserta Mengalami Kecelakaan lalu lintas penjaminan akan dikoordinasikan RS dgn Jasa Raharja PT terlebih dahulu.
 Cetaklan ke 2 14-03-2022 13:55:41

Pasien/Keluarga Pasien

2.1.1.8. SEP Kecelakaan Kerja

Pada pembuatan SEP untuk kasus kecelakaan kerja terdapat sedikit perbedaan yaitu pada saat pemilihan status kecelakaan di form pembuatan SEP. Berikut ini langkah-langkahnya :

- Jika peserta termasuk pada kasus kecelakaan kerja, pada saat pembuatan SEP pilih status kecelakaan seperti di bawah ini :

Status Kecelakaan *	Bukan Kecelakaan -- Silahkan Pilih -- Bukan Kecelakaan Kecelakaan Lalu Lintas dan Bukan Kecelakaan Kerja Kecelakaan Lalu Lintas dan Kecelakaan Kerja Kecelakaan Kerja
---------------------	---

- Pilih Kecelakaan Kerja maka akan muncul tambahan data yang harus diisi.

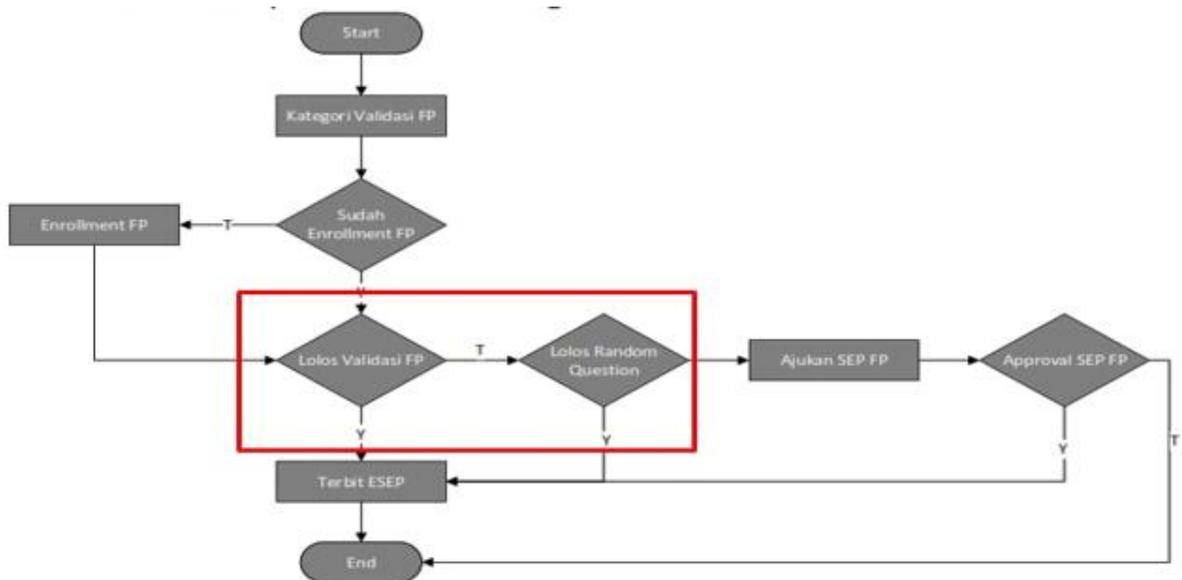
Tanggal Kejadian	2022-03-14
No. LP	LP/001/001
Lokasi Kejadian	SUMATERA BARAT
	KOTA PADANG
	PADANG SELATAN
Keterangan Kejadian	KLJ

- Jika **No LP** belum diperoleh dari kepolisian, field tersebut dapat diabaikan.
- Klik **Simpan**. Berikut ini cetakan dari SEP untuk kasus kecelakaan kerja.

BPJS Kesehatan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial		SURAT ELEGIBILITAS PESERTA RS YOS SUDARSO	
No.SEP	: 0301R01 [REDACTED]	Peserta	: PEGAWAI SWASTA
Tgl.SEP	: 2022-03-14	Jns.Rawat	: R.Jalan
No.Kartu	: 00 [REDACTED] (MR. I [REDACTED])	Jns.Kunjungan	: - Konsultasi dokter (pertama)
Nama Peserta	: A [REDACTED]	Poli Perujuk	:
Tgl.Lahir	: [REDACTED] Kelamin : Laki-Laki	Kls.Hak	: Kelas 1
No.Telepon	: [REDACTED]	Kls.Rawat	: -
Sub/Spesialis	: Instalasi Gawat Darurat	Penjamin	: BPJS Ketenagakerjaan
Dokter	: pra,hKXXeXsKak,n.IDB.naOmd,MbS		
Faskes Perujuk	:		
Diagnosa Awal	: - A15 - Respiratory tuberculosis, bacteriologic		
Catatan	:		
*Saya menyetujui BPJS Kesehatan menggunakan informasi medis pasien jika diperlukan. *SEP Bukan sebagai bukti penjaminan peserta.		Pasien/Keluarga Pasien	
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> *Peserta Mengalami Kecelakaan kerja, penjaminan akan dikoordinasikan RS dgn BPJS Ketenagakerjaan terlebih dahulu. Cetaklan ke 1 14-03-2022 14:00:46 web </div>			

2.1.1.9. Pembuatan SEP dengan validasi Finger Print [Sidik Jari]

Pada proses pembuatan SEP untuk beberapa poli dan sub spesialis tertentu terdapat validasi sidik jari sebelum proses pembuatan SEP, berikut kita gambarkan alur pembuatan SEP dengan validasi sidik jari:



Dari gambar diatas dapat dijelaskan hal-hal sebagai berikut :

1. Peserta dengan usia ≥ 17 tahun akan terdapat validasi sidik jari untuk poli dan atau sub spesialis tertentu
Contoh : poli Mata dll
2. Sebelum peserta membuat SEP diharapkan telah melakukan enrolment sidik jari dan telah melakukan validasi sidik jari
3. Jika peserta terdapat kendala terkait finger print [kerusakan pada sidik jari peserta] pada kemudahan dalam validasi dengan melakukan pengajuan persetujuan dan approval sep sidik jari [dijelaskan pada fitur pengajuan persetujuan sidik jari]

4. Pada aplikasi Vclaim versi 3.12.0 terdapat penambahan alternatif persetujuan sidik jari yaitu dengan pertanyaan [*random question*], jika yang akan keluar saat pembuatan SEP jika peserta sudah pernah melakukan enrolment sidik jari dan tidak melakukan validasi sidik jari dikarenakan adanya kerusakan pada sidik jari peserta.
5. Jika pertanyaan dijawab dengan benar, SEP dapat diterbitkan dan jika pertanyaan salah peserta harus mengajukan permohonan pengajuan dan persetujuan SEP sidik jari
6. Contoh random pertanyaan sbb :

The screenshot shows a form for 'PPK Asal Rujukan' with the following details:

- PPK Asal Rujukan: Klinik Semen Padang
- (yyyy-mm-dd) Tgl.Rujukan: 2022-03-03
- No. Rujukan: 0050B1130119V000133

 A modal dialog box titled 'Pertanyaan' is displayed in the center. It contains the question: 'Apa Nama Faskes Tingkat 1 Peserta NANJTAUNASXGXX ?'. Below the question are three radio button options:

- Singkawang Utara I
- EMELDA.D.M,A.Md.Keb
- dr. RATHI WULANDARI

 An 'OK' button is located below the options. At the bottom of the form, there is a 'Status Kecelakaan' field set to 'Bukan Kecelakaan' and a green 'Simpan' button.

Jika dijawab dengan benar, maka SEP akan dapat diterbitkan

Jika salah akan keluar form sbb :

The screenshot shows the same form as above, but with an error message dialog box. The dialog box has a red 'X' icon and contains the text: 'Jawaban Anda Salah, Silahkan melakukan pengajuan SEP Fingerprint'. An 'OK' button is located below the message. In the background, a red warning banner at the top right reads: 'PERHATIAN..!! Peserta Belum Melakukan Verifikasi Sidik Jari'. There is also a 'Cari SEP' button and a 'ketik nomor sep' input field visible.

2.1.1.10. SEP Elektronik

SEP Elektronik masih diimplementasikan secara terbatas di beberapa FKRTL saja. Terdapat perubahan format pada cetakan SEP. Pada cetakan SEP biasa terdapat bagian tanda tangan pasien/peserta sedangkan pada SEP Elektronik diubah menjadi keterangan **“Dengan tampilnya SEP ini merupakan validasi terhadap eligibilitas Peserta secara elektronik dan peserta dapat mengakses pelayanan kesehatan rujukan sesuai ketentuan berlaku”**. Pada saat pembuatan SEP, sebelum disimpan, peserta harus melakukan validasi sidik jadi.

BPJS Kesehatan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial
SURAT ELEGIBILITAS PESERTA PASIEN POTENSI PRB
 RSUP DR M JAMIL PADANG

No.SEP	: 0301R00 [REDACTED]	Peserta	: PENERIMA PENSUN PNS
Tgl.SEP	: 2021-12-24	Jns.Rawat	: R.Jalan
No.Kartu	: 0 [REDACTED] (MR. 00806490)	Jns.Kunjungan	: - Konsultasi dokter (pertama)
Nama Peserta	: AVOR##NLSEIUA	Poli Perujuk	: - Prosedur tidak berkelanjutan
Tgl.Lahir	: 19 [REDACTED] Kelamin :Perempuan	Kls.Hak	: Kelas 1
No.Telepon	: 3 [REDACTED]	Kls.Rawat	: -
Sub/Spesialis	: JANTUNG DAN PEMBULUH DARAH	Penjamin	
Dokter	: JkviS,hiXrXX.EFpaprtdt.E		
Faskes Perujuk	: KLINIK MENTAWAI		
Diagnosa Awal	: B57.2 - Chagas' disease (chronic) with heart involvem		
Catatan	:		

*Saya menyetujui BPJS Kesehatan menggunakan informasi medis pasien jika diperlukan.
 *SEP Bukan sebagai bukti perijinan peserta.

Cetakan ke 2 24-12-2021 23:08:02

Dengan tampilnya SEP ini merupakan validasi terhadap eligibilitas Peserta secara elektronik dan peserta dapat mengakses pelayanan kesehatan rujukan sesuai ketentuan berlaku

2.1.1.2. Cari SEP

Fitur ini digunakan untuk mencari nomor SEP yang sudah diterbitkan. User tidak bisa mencari SEP yang diterbitkan FKRTL lain. Berikut ini langkah-langkah kerjanya :

- Pilih menu **SEP** kemudian klik **Pembuatan SEP**

VirtualClaim Hari : Senin, 14 Maret 2022 11:53:58 wib

Surat Eligibilitas Peserta

Virtual Claim: agung HS VOS SUDARSO

Dashboard

- SEP
- Pembuatan SEP
- Persetujuan SEP
- Update Pulang SEP
- Rujukan

Pilih: Rujukan Rujukan Manual/IGD

(yyyy-mm-dd) Tgl.Sep: 2022-03-14

Asal Rujukan: Faskes Tingkat 1

No.Rujukan: ketik nomor rujukan faskes

Input: ketik nomor sep

Button: Cari SEP

- Isikan nomor SEP yang dicari. Lalu klik **Cari**.

* Surat Eligibilitas Peserta Rawat Jalan

#A##IRMS

0301R01 [REDACTED]

* Wajib Diisi

Spesialis/SubSpesialis * Eksekutif MATA

DPJP yang Melayani * prxmXXS_HaMreden

Asal Rujukan: Faskes Tingkat 1

PPK Asal Rujukan * Klinik Sehat Gajah Mada

(yyyy-mm-dd) Tgl.Rujukan: 2022-02-20

No. Rujukan * 00508 [REDACTED]

No.Surat Kontrol/SKDP * 0301 [REDACTED]

DPJP Pemberi Surat SKDP/SPRI * prxmXXS_HaMreden

(yyyy-mm-dd) Tgl. SEP: 2022-02-26

No. MR * 00630230 Peserta COB

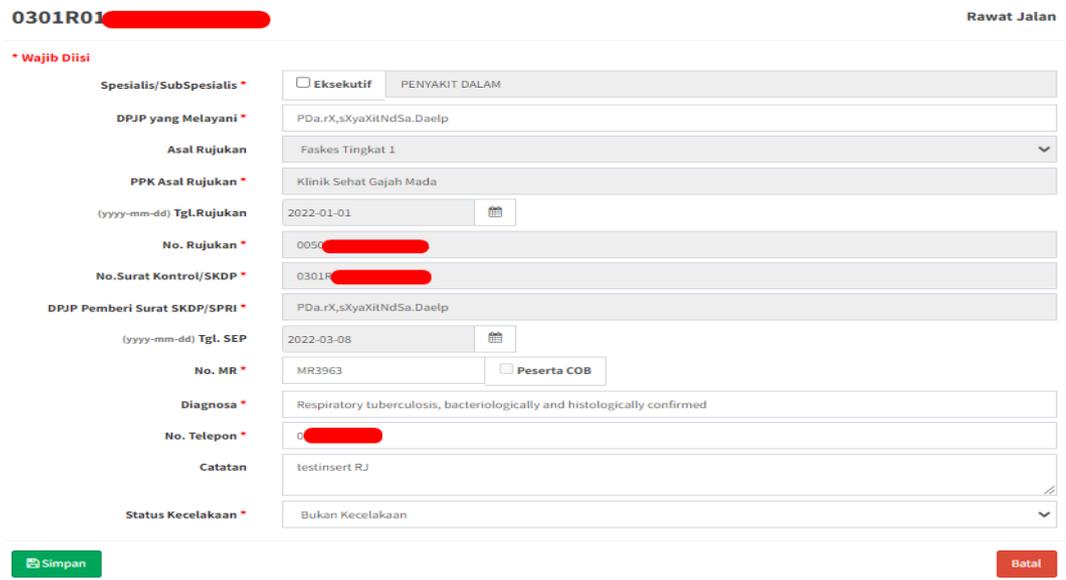
Diagnosa * Insulin-dependent diabetes mellitus

No. Telepon * [REDACTED]

2.1.3. Edit SEP

SEP masih bisa diubah selama belum masuk ke proses verifikasi. Berikut ini langkah-langkah untuk mengubah SEP.

- Cari nomor SEP yang akan diubah. Kemudian klik tombol .



0301R01 Rawat Jalan

*** Wajib Diisi**

Spesialis/SubSpesialis * Eksekutif PENYAKIT DALAM

DPJP yang Melayani * PDa.rX,sXyaXitNdSa.Daelp

Asal Rujukan Faskes Tingkat 1

PPK Asal Rujukan * Klinik Sehat Gajah Mada

(yyyy-mm-dd) Tgl.Rujukan 2022-01-01

No. Rujukan * 0050

No.Surat Kontrol/SKDP * 0301R

DPJP Pemberi Surat SKDP/SPRI * PDa.rX,sXyaXitNdSa.Daelp

(yyyy-mm-dd) Tgl. SEP 2022-03-08

No. MR * MR3963 Peserta COB

Diagnosa * Respiratory tuberculosis, bacteriologically and histologically confirmed

No. Telepon * 0

Catatan testinsert RJ

Status Kecelakaan * Bukan Kecelakaan

- Tidak semua field bisa diubah. Jika ingin mengubah data selain yang diperbolehkan, maka user harus menghapus SEP tersebut dan membuat SEP baru.
- Setelah data disesuaikan, klik tombol .

2.1.4. Hapus SEP

SEP masih bisa dihapus selama belum masuk ke proses verifikasi, dibuatkan surat kontrol, atau dirujuk. Berikut ini langkah-langkah untuk menghapus SEP.

- Cari nomor SEP yang akan dihapus. Kemudian klik tombol .
- Klik Ya



[Redacted]

Yakin Akan Dihapus ?

- Jika berhasil akan muncul notifikasi seperti berikut



OK..!

Sukses

No.SEP Yang Dihapus : 030 **[Redacted]**

0301R01 Rawat Jalan

*** Wajib Diisi**

Spesialis/SubSpesialis *	<input type="checkbox"/> Eksekutif PENYAKIT DALAM
DPJP yang Melayani *	PDa.rX,sXyaXitNdSa.Daelp
Asal Rujukan	Faskes Tingkat 1
PPK Asal Rujukan *	Klinik Sehat Gajah Mada
(yyyy-mm-dd) Tgl.Rujukan	2022-01-01
No. Rujukan *	0050
No.Surat Kontrol/SKDP *	0301R
DPJP Pemberi Surat SKDP/SPRI *	PDa.rX,sXyaXitNdSa.Daelp
(yyyy-mm-dd) Tgl. SEP	2022-03-08
No. MR *	MR3963 <input type="checkbox"/> Peserta COB
Diagnosa *	Respiratory tuberculosis, bacteriologically and histologically confirmed
No. Telepon *	0
Catatan	testinsert RJ
Status Kecelakaan *	Bukan Kecelakaan

Simpan Batal

- Tidak semua field bisa diubah. Jika ingin mengubah data selain yang diperbolehkan, maka user harus menghapus SEP tersebut dan membuat SEP baru.
- Setelah data disesuaikan, klik tombol Simpan.

2.1.5. List SEP Rujukan Internal

Fitur ini digunakan untuk melihat SEP rujukan internal yang sudah terbit. Berikut ini langkah-langkah kerjanya :

- Cari nomor SEP yang akan dilihat rujukan internalnya.
- Klik **Histori Rujukan Internal**.

0301R0110 [REDACTED] Rawat Jalan

* Wajib Diisi

Spesialis/SubSpesialis * Eksekutif PENYAKIT DALAM

DPJP yang Melayani * PDa.rXsXyaXitNdSa.Daelp

Asal Rujukan Faskes Tingkat 1

PPK Asal Rujukan * Klinik Sehat Gajah Mada

(yyyy-mm-dd) Tgl.Rujukan 2022-01-01

No. Rujukan * 0050 [REDACTED]

(yyyy-mm-dd) Tgl. SEP 2022-02-01

No. MR * MR3963 Peserta COB

Diagnosa * Respiratory tuberculosis, bacteriologically and histologically confirmed

No. Telepon * 08 [REDACTED]

Catatan testinsert RJ

Status Kecelakaan * Bukan Kecelakaan

Edit Hapus Cetak **Histori Rujuk** Batal

- Jika SEP tersebut memiliki rujukan internal maka akan muncul list SEP rujukan internal yang sudah terbit.

No.SEP	No.Rujuk Internal	Tanggal	Tujuan	Nama DPJP	Diagnosa	Action
0301 [REDACTED]	0301R [REDACTED]	2022-02-26	BED	SAr,,XXIaZrhDsrBdipai	A15	
0301R [REDACTED]	0301RO [REDACTED]	2022-02-03	BED	CliNatXXAXSkrrrPid,ManFs.SDDMe	A15	
0301R [REDACTED]	0301RO [REDACTED]	2022-02-25	ANA	dgS,(pEawXXXA,ePeid,adaidhrir	A15	

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

- Untuk mencetak SEP Rujukan Internal, klik tombol
- Sedangkan untuk menghapus, klik tombol

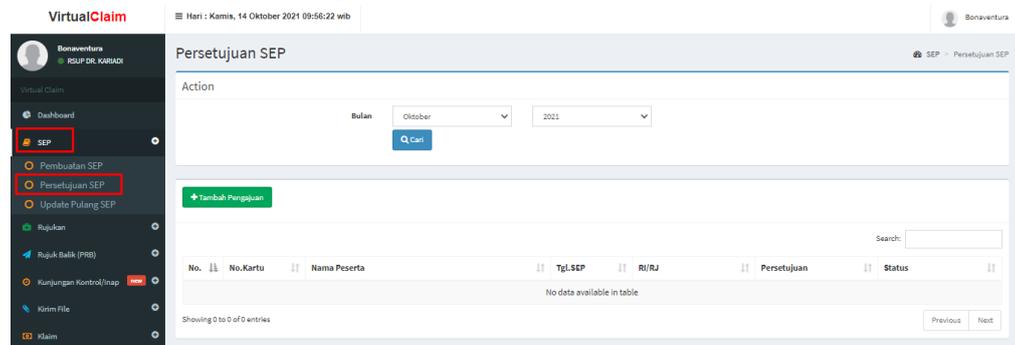
2.2. Persetujuan SEP

Menu ini digunakan untuk pengajuan persetujuan apabila SEP dibuat *backdate* atau tanpa validasi *fingerprint* (poli tertentu).

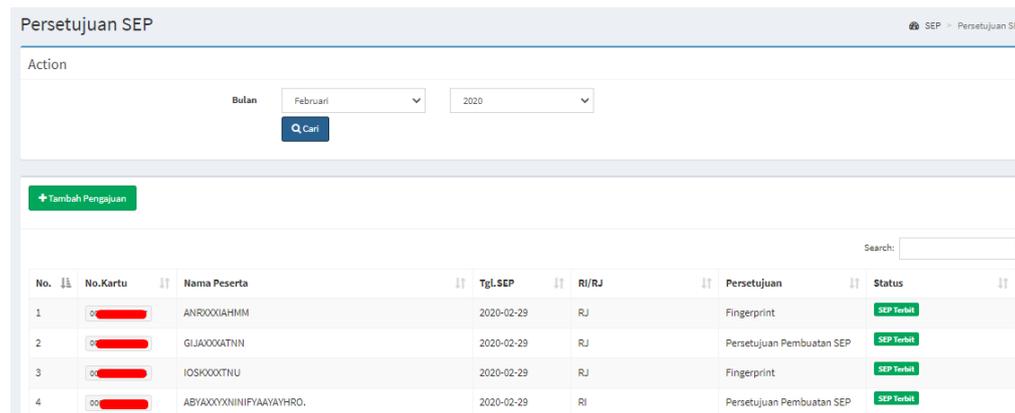
2.2.1. List Persetujuan SEP

Fitur ini digunakan untuk melihat list pengajuan persetujuan SEP yang telah dibuat. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

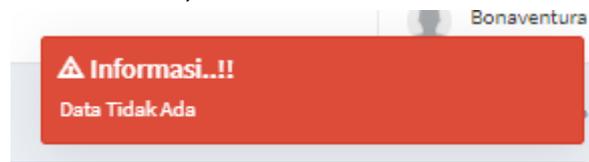
- Pilih menu **SEP > Persetujuan SEP**.



- Pilih **Bulan** dan **Tahun**. Klik **Cari**.
- Jika pada bulan dan tahun yang dicari terdapat pengajuan, maka akan muncul seperti di bawah ini :



- Jika tidak ada, maka akan muncul notifikasi seperti berikut



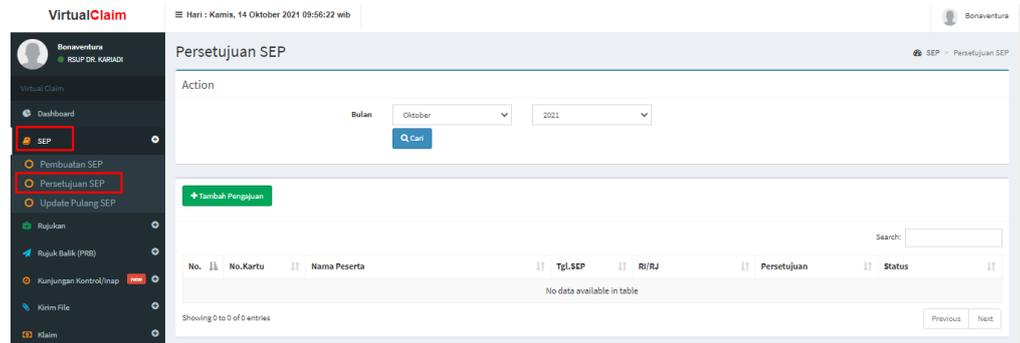
Catatan :

- Jika status **Pengajuan** maka status dari pengajuan masih belum disetujui.
- Jika status **Disetujui**, maka pengajuan sudah user admin FKRTL dan peserta dapat dibuatkan SEP.
- Jika status **SEP Terbit**, maka peserta diajukan persetujuannya sudah dibuatkan SEP.

2.2.2. Pembuatan Persetujuan SEP

Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- Pilih menu **SEP > Persetujuan SEP**.



- Klik tombol **+ Tambah Pengajuan** kemudian akan muncul form persetujuan SEP. Isikan dengan lengkap form tersebut.

The screenshot shows the 'Persetujuan SEP' form. Fields include:

- Tgl.SEP: 2021-10-12
- No.Kartu: 0000000000000000
- Nama: SIFU#ALURBIYK
- Pelayanan: Rawat Jalan
- Pilih: Persetujuan Tanggal SEP Backdate
- Keterangan: pembuatan sep backdate

 Buttons for 'Simpan' and 'Batal' are visible at the bottom.

Catatan :

- Setelah mengisi **no. kartu**, klik tanda  untuk mencari peserta.
- Pada **pelayanan**, pilih jenis pelayanan yang akan dibuatkan persetujuan SEP. Apakah rawat jalan atau rawat inap.
- Pilih jenis persetujuan. Pilih Persetujuan Tanggal SEP Backdate jika persetujuan digunakan untuk pembuatan SEP *backdate*. Pilih Persetujuan Fingerprint jika persetujuan digunakan untuk pembuatan SEP tanpa *fingerprint*.

The close-up shows the 'Pilih' dropdown menu with the following options:

- Persetujuan Tanggal SEP Backdate
- Persetujuan Fingerprint

 The 'Persetujuan Tanggal SEP Backdate' option is currently selected.

- Klik **simpan** kemudian pengajuan persetujuan akan muncul pada list persetujuan dengan status **pengajuan**

The screenshot shows the 'Persetujuan SEP' list after saving. The table has the following data:

No.	No.Kartu	Nama Peserta	Tgl.SEP	RI/RJ	Persetujuan	Status
1	0000000000000000	SIFU#ALURBIYK	2021-10-12	RJ	Persetujuan Pembuatan SEP	Pengajuan
2	0000000000000000	[REDACTED]	2021-10-12	RJ	Persetujuan Pembuatan SEP	Pengajuan

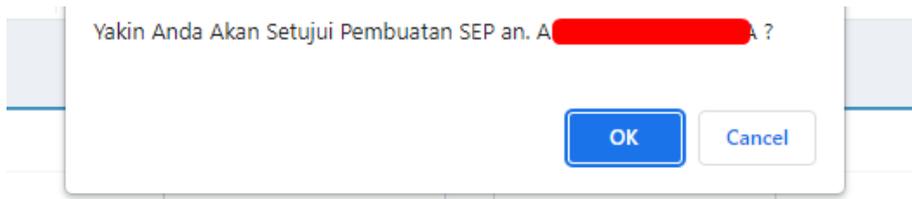
The first row is highlighted with a red box, and the 'Status' column shows 'Pengajuan'.

- Persetujuan SEP Backdate dilakukan oleh BPJS Kesehatan. Sedangkan Persetujuan Fingerprint dilakukan sendiri oleh FKRTL.
- Klik tombol **Pengajuan** pada peserta yang akan disetujui.

No.	No.Kartu	Nama Peserta	Tgl.SEP	RI/RJ	Persetujuan	Status
1	[REDACTED]	[REDACTED]	2022-03-14	RJ	Fingerprint	Pengajuan

Showing 1 to 1 of 1 entries

- Klik **OK**.



- Status akan berubah menjadi **disetujui**.

No.	No.Kartu	Nama Peserta	Tgl.SEP	RI/RJ	Persetujuan	Status
1	[REDACTED]	[REDACTED]	2022-03-14	RJ	Fingerprint	Setujui

Showing 1 to 1 of 1 entries

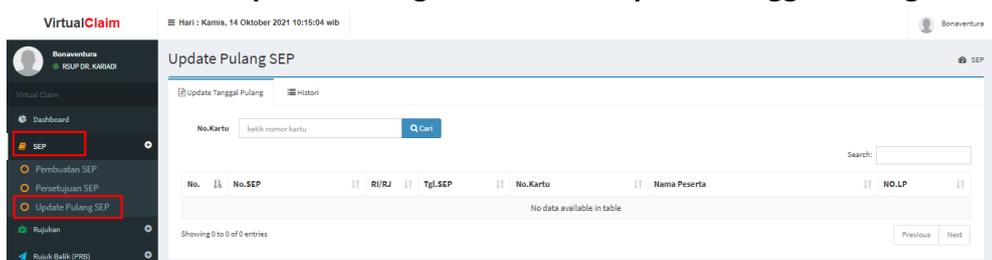
2.3. Update Pulang SEP

Menu ini digunakan untuk mengisi tanggal pulang pada SEP rawat inap.

2.3.1. Update Tanggal Pulang

Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- Pilih menu **SEP > Update Pulang SEP**. Pilih tab **Update Tanggal Pulang**.



- Isi **no.kartu** peserta yang akan diubah tanggal pulangannya. Klik **Cari**.

Update Pulang SEP

Update Tanggal Pulang Histori

No.Kartu 0002079695654 Cari

No.	No.SEP	RI/RJ	Tgl.SEP	No.Kartu	Nama Peserta	NO.LP
1	[REDACTED]	R.Jalan	2021-04-02	[REDACTED]	RA0000TYSAHIK	
2	[REDACTED]	R.Inap	2021-08-20	[REDACTED]	RA0000TYSAHIK	

Showing 1 to 2 of 2 entries

- Klik pada **No. SEP** yang akan diubah, kemudian akan muncul form ubah tanggal pulang.

No.	No.SEP	RI/RJ	Tgl.SEP	No.Kartu	Nama Peserta
1	1101R00104211001704	R.Jalan	2021-04-02	0	RAI000TSAHIAK
2	110	R.Inap	2021-08-20	0	RAI000TSAHIAK

- Pilih **status pulang** dan **tanggal pulang**.

- Klik **simpan** kemudian klik **ya** pada form Konfirmasi.

- Jika berhasil akan muncul notifikasi sebagai berikut.

Catatan :

- Jenis SEP yang dapat diubah tanggal pulangnya hanya SEP rawat inap saja.
- Pada status pulang meninggal, user harus mengisi **tanggal meninggal** dan **nomor surat keterangan meninggal**.

Update 110

Status Pulang * Meninggal

(yyyy-mm-dd) Tgl.Meninggal * 2021-10-14

No.Surat Ket.Meninggal * no surat keterangan meninggal

(yyyy-mm-dd) Tgl.Pulang * 2021-10-14

Simpan Batal

R.Inap 2021-08-20 0002079695654 RAIXXTYSAHIA

- Peserta yang sudah pulang dengan status meninggal tidak bisa diubah lagi status pulang nya

2.3.2. Histori

Fitur ini digunakan untuk melihat daftar SEP yang di-update tanggal pulangnya. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- Pilih tab Histori. Kemudian pilih **Bulan** dan **Tahun** pulang SEP. Klik **Cari**.

Update Pulang SEP

Update Tanggal Pulang Histori

Bulan Oktober 2021

Cari

Search:

No.	No.SEP	No.SEP Updating	R/I/RJ	PPK Tujuan	No.Kartu	Nama Peserta	Tgl.SEP	Tgl.Pulang	Status	Tgl.Meninggal	No.Surat	Keterangan	User
No data available in table													

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

- Jika ditemukan maka akan muncul seperti berikut :

No.	No.SEP	No.SEP Updating	R/I/RJ	PPK Tujuan	No.Kartu	Nama Peserta	Tgl.SEP	Tgl.Pulang	Status	Tgl.Meninggal	No.Surat	Keterangan	User
1	1101	-	R.inap	1101R001	00	RAIXXTYSAHIAK	2021-08-20	2021-10-14	Pes. Persetujuan Dokter			Update 110 dengan Tgl.SEP 2021-08-20	bone

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

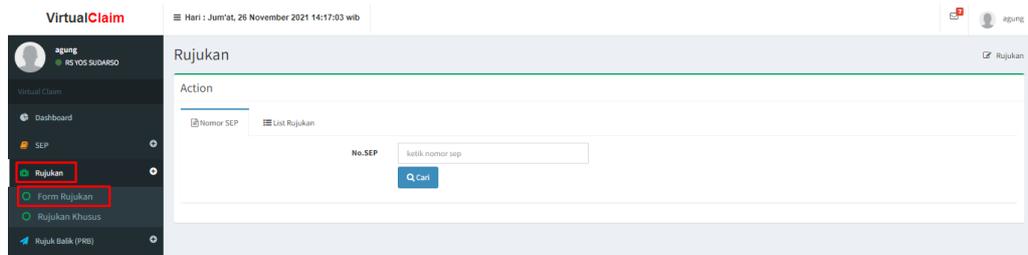
3. Rujukan

3.1. Form Rujukan

3.1.1. Pembuatan Rujukan

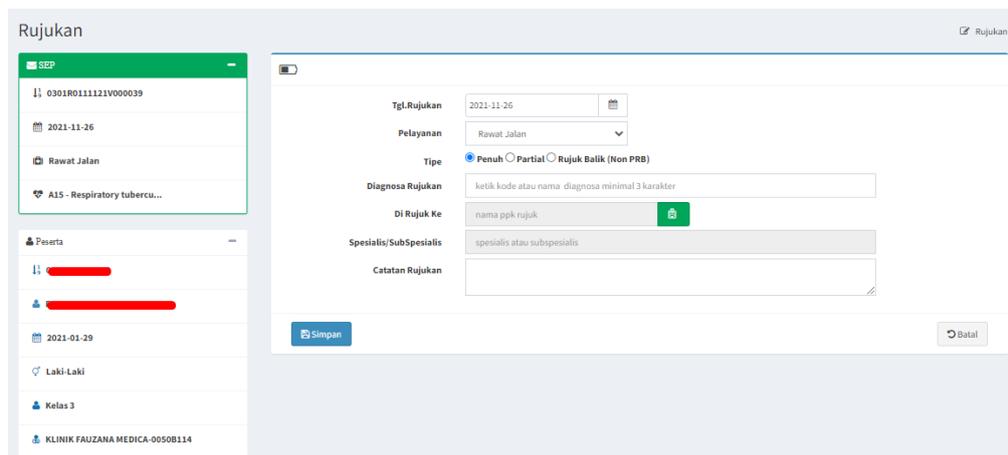
Menu ini digunakan untuk pembuatan rujukan antar-FKRTL. SEP yang sudah dibuatkan rujukan tidak bisa dihapus. Adapun langkah-langkah pembuatannya adalah sebagai berikut :

- Pilih menu **Rujukan > Form Rujukan**. Kemudian akan muncul tampilan seperti berikut :



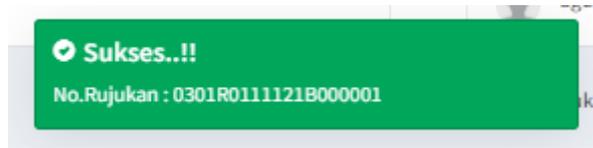
The screenshot shows the VirtualClaim application interface. On the left is a sidebar menu with 'Rujukan' and 'Form Rujukan' highlighted. The main area displays the 'Rujukan' page with a search bar for 'No. SEP' and a 'Cari' button.

- Pilih tab **Nomor SEP** kemudian isikan nomor SEP yang akan dibuatkan rujukan. Klik **Cari**.



The screenshot shows the 'Form Rujukan' page with search results for 'No. SEP' on the left and the form fields for creating a referral on the right. The form fields include 'Tgl. Rujukan', 'Pelayanan', 'Tipe', 'Diagnosa Rujukan', 'Di Rujuk Ke', 'Spesialis/SubSpesialis', and 'Catatan Rujukan'. There are 'Simpan' and 'Batal' buttons at the bottom.

- Isi seluruh field yang dibutuhkan. Klik **Simpan**.



The screenshot shows a success message dialog box with a green background. The text reads 'Sukses...!!' and 'No. Rujukan : 0301R0111121B000001'.

- Terdapat 3 jenis tipe rujukan. Penuh, Partial, dan Rujuk Balik.

3.1.1.1. Rujukan Penuh

Rujukan penuh dipilih apabila pasien secara penuh diserahkan pelayanannya oleh faskes perujuk kepada faskes rujukan. Jenis pelayanan rujukan penuh adalah rawat jalan dan inap. Untuk rawat jalan, user harus memilih spesialis/subspesialis, sedangkan untuk rawat inap cukup memilih faskes rujukannya saja.

a. Rawat Jalan

No	Nama Spesialis/Sub	Kapasitas	Jml.Rujukan	Prosentase
75	Penyakit Dalam	400	0	0.00

BPJS Kesehatan
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

SURAT RUJUKAN
RS YOS SUDARSO

No. 0301R011121B000001
Tgl. 26 Nopember 2021

Kepada Yth : PENYAKIT DALAM
RSUP DR M JAMIL PADANG

Mohon Pemeriksaan dan Penanganan Lebih Lanjut :

No.Kartu : 00 [REDACTED]
Nama Peserta : [REDACTED] (ki)
Tgl.Lahir : 29 Januari 2021
Diagnosa : Respiratory tuberculosis, bacteriologically and histologically confirmed
Keterangan : rujuk penuh rawat jalan

Demikian atas bantuannya, diucapkan banyak terima kasih.

* Rujukan Berlaku Sampai Dengan 24 Februari 2022
* Tgl.Rencana Berkunjung 26 Nopember 2021

Mengetahui,

Tgl.Cetak:26-11-2021 14:40 PM

b. Rawat Inap

Tgl.Rujukan: 2021-11-26

Pelayanan: Rawat Inap

Tipe: Penuh Partial Rujuk Balik (Non PRB)

Diagnosa Rujukan: A15 - Respiratory tuberculosis, bacteriologically and histologically confirmed

Di Rujuk Ke: RSUP DR M JAMIL PADANG - KOTA PADANG

Catatan Rujukan: rujuk penuh rawat inap

Rujukan Rujukan

Jadwal Praktek dan Sarana Rumah Sakit Rujukan

PPK Rujuk: RSUP DR M JAMIL PADANG - KOTA PADANG

Tgl.Rencana Rujukan: 2021-11-26

SURAT RUJUKAN
RS YOS SUDARSO

No. 0301R011121B000002
Tgl. 26 Nopember 2021

Kepada Yth : RSUP DR M JAMIL PADANG - KOTA PADANG

Mohon Pemeriksaan dan Penanganan Lebih Lanjut :

No.Kartu : 00 [REDACTED]

Nama Peserta : [REDACTED] (Laki-Laki)

Tgl.Lahir : 29 Januari 2021

Diagnosa : A15 - Respiratory tuberculosis, bacteriologically and histologically confirmed

Keterangan : rujuk penur rawat inap

== Rujukan Penuh ==
Rawat Inap

Demikian atas bantuannya,diucapkan banyak terima kasih.

* Rujukan Berlaku Sampai Dengan 24 Februari 2022
* Tgl.Rencana Berkunjung 26 Nopember 2021

Mengetahui,

Tgl.Cetak:26-11-2021 14:41 PM

3.1.1.2. Rujukan Partial

Rujukan partial dipilih apabila pasien diserahkan pelayanannya oleh faskes perujuk kepada faskes rujukan hanya untuk pelayanan/tindakan tertentu. Jenis pelayanan rujukan penuh adalah rawat jalan dan inap. Untuk rawat jalan, user harus memilih spesialisik/subspesialistik, sedangkan untuk rawat inap cukup memilih faskes rujukannya saja.

a. Rawat Jalan

Tgl.Rujukan: 2021-11-26

Pelayanan: Rawat Jalan

Tipe: Penuh Partial Rujuk Balik (Non PRB)

Diagnosa Rujukan: N18.2 - Chronic kidney disease, stage 2

Di Rujuk Ke: RSUP DR M JAMIL PADANG - KOTA PADANG

Catatan Rujukan: rujuk partial rawat jalan

Buttons: Simpan, Batal

Jadwal Praktek dan Sarana Rumah Sakit Rujukan

PPK Rujuk: RSUP DR M JAMIL PADANG - KOTA PADANG

Tgl.Rencana Rujukan: 2021-11-26

Buttons: Cari, Batal, Pilih PPK Rujuk

BPJS Kesehatan SURAT RUJUKAN
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial RS YOS SUDARSO

No. 0301R0111121B000003
Tgl. 26 Nopember 2021

Kepada Yth : RSUP DR M JAMIL PADANG - KOTA PADANG

Mohon Pemeriksaan dan Penanganan Lebih Lanjut :

No.Kartu : 000 [REDACTED]

Nama Peserta : BA [REDACTED] (Laki-Laki)

Tgl.Lahir : 29 Januari 2021

Diagnosa : N18.2 - Chronic kidney disease, stage 2

Keterangan : rujuk partial rawat jalan

Demikian atas bantuannya,diucapkan banyak terima kasih.

* Rujukan ini Rujukan Parsial, tidak dapat digunakan untuk penerbitan SEP pada FKRTL penerima rujukan.
* Tgl.Rencana Berkunjung 26 Nopember 2021

Mengetahui,

Tgl.Cetak:26-11-2021 14:49 PM

Red box highlights: == Rujukan Partial == Rawat Jalan

b. Rawat Inap

Tgl.Rujukan: 2021-11-26

Pelayanan: Rawat Jalan

Tipe: Penuh Partial Rujuk Balik (Non PRB)

Diagnosa Rujukan: A15 - Respiratory tuberculosis, bacteriologically and histologically confirmed

Di Rujuk Ke: RSUP DR M JAMIL PADANG - KOTA PADANG

Catatan Rujukan: rujuk partial rawat inap

Buttons: Simpan, Batal

Jadwal Praktek dan Sarana Rumah Sakit Rujukan

PPK Rujuk : RSUP DR M JAMIL PADANG - KOTA PADANG ✔ Pilih PPK Rujuk

Tgl.Rencana Rujukan : 2021-11-26

Cari Batal

BPJS Kesehatan SURAT RUJUKAN
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial RS YOS SUDARSO

No. 0301R0111121B000005
Tgl. 26 Nopember 2021

Kepada Yth : RSUP DR M JAMIL PADANG - KOTA PADANG

Mohon Pemeriksaan dan Penanganan Lebih Lanjut :

No.Kartu : 00 [REDACTED]

Nama Peserta : BA [REDACTED] (Laki-Laki)

Tgl.Lahir : 29 Januari 2021

Diagnosa : A15 - Respiratory tuberculosis, bacteriologically and histologically confirmed

Keterangan : sdfsd

Demikian atas bantuannya,diucapkan banyak terima kasih.

* Rujukan Berlaku Sampai Dengan 24 Februari 2022
* Tgl.Rencana Berkunjung 26 Nopember 2021

Mengetahui,

Tgl.Cetak:26-11-2021 14:52 PM

== Rujukan Penuh ==
Rawat Inap

3.1.1.3. Rujuk Balik

Rujukan balik dipilih apabila pasien diserahkan pelayanannya oleh faskes perujuk kepada faskes asal (tingkat I). Jenis pelayanan yang bisa dipilih hanya rawat jalan saja.

Tgl.Rujukan : 2021-11-26

Pelayanan : Rawat Jalan

Tipe : Penuh Partial Rujuk Balik (Non PRB)

Diagnosa Rujukan : A15 - Respiratory tuberculosis, bacteriologically and histologically confirmed

Di Rujuk Ke : KLINIK FAUZANA MEDICA

Catatan Rujukan : rujuk balik

Simpan Batal

BPJS Kesehatan SURAT RUJUKAN
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial RS YOS SUDARSO

No. 0301R0111121B000006
Tgl. 26 Nopember 2021

Kepada Yth : KLINIK FAUZANA MEDICA

Mohon Pemeriksaan dan Penanganan Lebih Lanjut :

No.Kartu : 00 [REDACTED]

Nama Peserta : BA [REDACTED] (Laki-Laki)

Tgl.Lahir : 29 Januari 2021

Diagnosa : A15 - Respiratory tuberculosis, bacteriologically and histologically confirmed

Keterangan : rujuk balik

Demikian atas bantuannya,diucapkan banyak terima kasih.

Mengetahui,

Tgl.Cetak:26-11-2021 14:55 PM

== Rujuk Balik (Non PRB) ==
Rawat Jalan

Catatan : Nomor SEP yang sudah dibuatkan rujukan tidak bisa dibuatkan rujukan lain.



3.1.2. List Rujukan

Rujukan yang sudah dibuat dapat dilihat pada fitur List Rujukan. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- Pilih menu **Rujukan > Form Rujukan**. Kemudian pilih tab **List Rujukan** maka akan muncul tampilan seperti berikut :

- Tentukan rentang tanggal rujukan. Maksimal tanggal yang bisa dipilih adalah 30 hari. Jika sudah sesuai, klik Cari. Maka akan muncul rujukan yang sudah dibuat.

No.	No.Rujukan	Tgl.Rujukan	RI/RJ	No.SEP	No.Kartu	Nama	PPK Rujuk
1	0301R0110221B000578	11-02-2021	2	0301R0110221V003527	000 [REDACTED]	ITAXXISWNO	SITEBA
2	0301R0110221B000789	16-02-2021	2	0301R0110221V004795	000 [REDACTED]	DIOXXYYNDYANTAH	Kimia Farma Proklamasi
3	0301R0110221B000709	15-02-2021	2	0301R0110221V004332	000 [REDACTED]	IOXXBHARIDSOUAEY	Klinik Laksmi Anas
4	0301R0110221B000797	16-02-2021	2	0301R0110221V005016	000 [REDACTED]	THMXXXTARHFIEAA	KLINIK DR.HELGAWATI

- Klik pada nomor rujukan untuk melihat detail rujukan.

3.1.3. Edit Rujukan

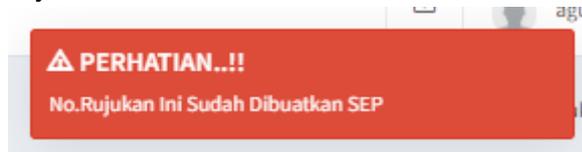
Selama nomor rujukan belum dibuatkan SEP di faskes rujukan, rujukan masih bisa diedit. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- Lakukan pencarian nomor rujukan dengan langkah-langkah **List Rujukan** di poin 3.1.2.
- Klik tombol **Edit**, kemudian ubah data rujukan.

- Klik Simpan. Jika berhasil akan muncul notifikasi seperti berikut.



- Berikut ini notifikasi jika nomor rujukan sudah dibuatkan SEP oleh faskes rujukan.



3.1.4. Cetak Rujukan

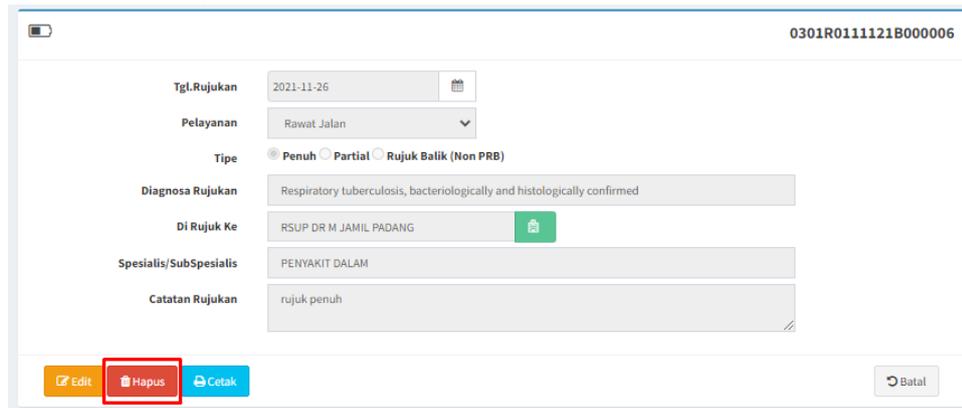
Surat rujukan dapat dicetak kembali dengan langkah-langkah berikut :

- Lakukan pencarian nomor rujukan dengan langkah-langkah **List Rujukan** di poin 3.1.2.
- Klik tombol **Cetak**

3.1.5. Hapus Rujukan

Nomor rujukan dapat dihapus selama belum dibuatkan SEP pada faskes rujukan. kembali dengan langkah-langkah berikut :

- Lakukan pencarian nomor rujukan dengan langkah-langkah **List Rujukan** di poin 3.1.2.
- Klik tombol **Hapus**



The screenshot shows a medical referral form with the following fields and values:

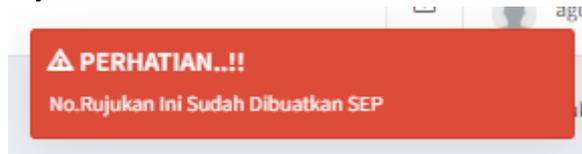
- Tgl.Rujukan:** 2021-11-26
- Pelayanan:** Rawat Jalan
- Tipe:** Penuh Partial Rujuk Balik (Non PRB)
- Diagnosa Rujukan:** Respiratory tuberculosis, bacteriologically and histologically confirmed
- Di Rujuk Ke:** RSUP DR M JAMIL PADANG
- Spesialis/SubSpesialis:** PENYAKIT DALAM
- Catatan Rujukan:** rujuk penuh

At the bottom of the form, there are three buttons: **Edit** (yellow), **Hapus** (red, highlighted with a red box), and **Cetak** (blue). A **Batal** button is also visible in the bottom right corner.

- Jika berhasil akan muncul notifikasi seperti berikut.



- Berikut ini notifikasi jika nomor rujukan sudah dibuatkan SEP oleh faskes rujukan.



3.2. Rujukan Khusus

3.2.1. Perpanjangan Rujukan

Fitur ini digunakan untuk melakukan perpanjangan masa berlaku nomor rujukan pada pelayanan tertentu. Pada versi terakhir, rujukan yang dapat diperpanjang yaitu pelayanan Hemodialisa dan Thalasemia Hemifilia. Adapun langkah-langkah perpanjangannya adalah sebagai berikut :

- Klik menu **Rujukan > Rujukan Khusus**. Selanjutnya akan muncul form No. Rujukan (FKTP) seperti di bawah ini.

- Pilih jenis pelayanan dan isikan nomor rujukan FKTP-nya.

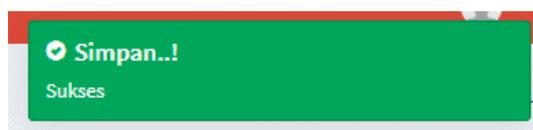
3.2.1.1. Hemodialisa

- Tanggal masa berlaku rujukan akan terisi secara otomatis. Isikan diagnosa utama dan sekunder (jika ada). Setelah pilih nama diagnosa, beri centang **Utama** jika diagnosa tersebut adalah diagnosa utama.
- Tambahkan procedure/tindakan yang sesuai.

#	Diagnosa	Kode	Aksi
P	Z09.8 - Follow-up examination after other treatment for other conditions	Z09.8	<input type="checkbox"/>
S	N18 - Chronic kidney disease	N18	<input type="checkbox"/>

Procedure/Tindakan	Kode	Aksi
39.95 - Hemodialysis	39.95	<input type="checkbox"/>

- Jika telah terisi seluruhnya, klik Simpan.



3.2.1.2. Thalasemia – Hemofilia

- Tanggal masa berlaku rujukan akan terisi secara otomatis. Isikan diagnosa utama dan sekunder (jika ada). Setelah pilih nama diagnosa, beri centang **Utama** jika diagnosa tersebut adalah diagnosa utama.
- Procedure/Tindakan secara otomatis disable (tidak perlu diisi)

0050B1070721P000001

Tgl.Rujukan: 2021-04-10 s/d 2021-07-08
 Tgl.Rujukan (new): 2021-07-09 s/d 2021-10-06

Diagnosa * **Utama** D56.1 - Beta thalassaemia +

#	Diagnosa	Kode	Aksi
No data available in table			

Procedure/Tindakan *
 ketik kode atau nama diagnosa min 3 karakter +

Procedure/tindakan	Kode	Aksi
No data available in table		

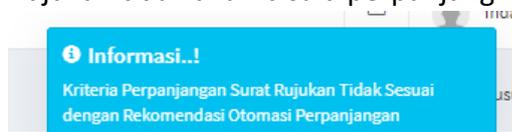
Simpan Batal

- Klik Simpan. Jika berhasil akan muncul keterangan seperti berikut.



Catatan :

- Untuk pelayanan Hemodialisa, nomor rujukan yang sudah habis masa berlakunya masih bisa diperpanjang sampai dengan 7 hari.
- Untuk pelayanan Thalasemia Hemofilia, nomor rujukan yang sudah habis masa berlakunya masih bisa diperpanjang sampai dengan 30 hari (90 + 30).
- Jika diagnosa atau procedure tidak sesuai maka akan muncul notifikasi berikut. Rujukan tidak akan bisa diperpanjang.



- Jika peserta yang akan diperpanjang rujukannya tidak termasuk dalam peserta potensi thalasemia mayor/hemofilia, maka akan muncul notifikasi sebagai berikut. Rujukan tidak akan bisa diperpanjang



- e. Saat pembuatan SEP poli Hemodialisa dengan nomor rujukan yang telah diperpanjang tersebut, poli akan terkunci pada poli Hemodialisa saja.

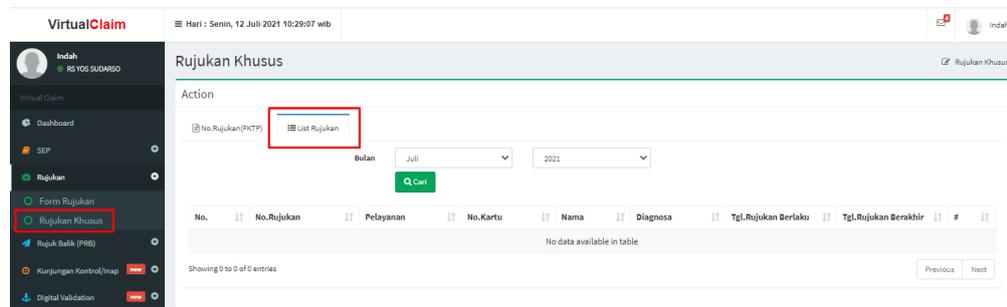
- f. Rujukan thalasemia mayor dan hemofilia yang sudah diperpanjang, saat pembuatan SEP harus menggunakan diagnosa thalasemia dan hemofilia. Akan muncul notifikasi saat pembuatan SEP jika diagnosanya tidak sesuai.

- g. Terdapat tambahan keterangan pada cetakan SEP jika SEP yang diterbitkan berasal dari rujukan kasus thalasemia mayor dan hemofilia yang sudah diperpanjang.

3.2.2. List Perpanjangan Rujukan

Rujukan yang sudah diperpanjang dapat dilihat pada fitur List Rujukan. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- Klik menu **Rujukan > Rujukan Khusus**. Kemudian pilih tab **List Rujukan**.



- Pilih **bulan** dan **tahun** perpanjangan rujukan. Klik **Cari**.

No.	No.Rujukan	Pelayanan	No.Kartu	Nama	Diagnosa	Tgl.Rujukan Berlaku	Tgl.Rujukan Berakhir	#
1	0050	Thalasemia - Hemofilia	000		D66	2021-06-11	2021-09-08	
2	0050	Thalasemia - Hemofilia	000		D66	2021-06-11	2021-09-08	
3	0050	Thalasemia - Hemofilia	000		D66	2021-06-11	2021-09-08	

Catatan : Masa perpanjangan diberikan waktu sampai dengan 7 (Hemodialisa) dan 30 (Thalasemia Hemofilia) hari. Apabila perpanjangan dilakukan hingga lewat bulan maka pencarian perpanjangannya dicari pada bulan mulai masa berlaku yang baru, bukan bulan saat dilakukan perpanjangan.

Contoh :

Masa berlaku rujukan Thalasemia Hemofilia adalah sampai dengan 20 Juni 2021, namun user melakukan perpanjangan pada tanggal 5 Juli 2021 (masih dalam rentang 30 hari). Setelah sukses diperpanjang, nomor rujukan tersebut akan muncul pada bulan Juni 2021 karena masa berlaku barunya adalah **21 Juni 2021**.

3.2.3. Hapus Perpanjangan Rujukan

Fitur ini digunakan untuk menghapus perpanjangan rujukan yang sudah dibuat sebelumnya. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- Klik menu **Rujukan > Rujukan Khusus**. Kemudian pilih tab **List Rujukan**.
- Pilih **bulan** dan **tahun** perpanjangan rujukan. Klik **Cari**.

Rujukan Khusus

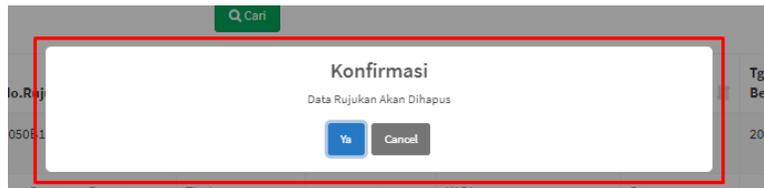
Action

No.Rujukan(FKTP)
 List Rujukan

Bulan: Juni 2021

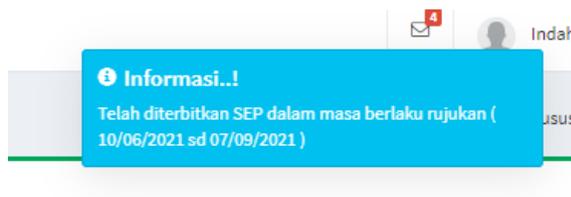
No.	No.Rujukan	Pelayanan	No.Kartu	Nama	Diagnosa	Tgl.Rujukan Berlaku	Tgl.Rujukan Berakhir	#
1	00508	Thalasemia - Hemofilia			D66	2021-06-11	2021-09-08	<input type="checkbox"/>

- Klik pada nomor rujukan yang akan dihapus kemudian akan muncul warning seperti berikut.



- Klik **Ya**, maka perpanjangan rujukan tersebut akan terhapus.

Catatan : perpanjangan rujukan yang sudah diterbitkan SEP tidak akan bisa dihapus



4. Rujuk Balik

4.1. Pembuatan Rujuk Balik

Fitur ini digunakan untuk membuat surat rujuk balik dari FKRTL ke FKTP. Langkah-langkah penggunaannya adalah sebagai berikut :

- Pilih menu **Rujuk Balik** kemudian **Form Entry**. Pilih tab **Nomor SEP**.

- Isikan nomor SEP terakhir dari peserta yang akan dibuatkan rujuk baliknya. Kemudian klik **Cari**. Jika muncul notifikasi seperti di bawah ini berarti peserta tersebut sudah pernah dibuatkan rujuk balik.

Hari : Senin, 14 Maret 2022 07:48:19 wib

Rujuk Balik (PRB)

Perhatian..!!
No.SEP 0301 [REDACTED] Sudah Terdaftar Dengan
No.SRB 2 [REDACTED]

Action

Nomor SEP List Rujuk Balik

No.SEP 0301 [REDACTED]

Cari

- Isi seluruh field pada form yang muncul. **Tanggal rujuk balik** otomatis akan terisi dengan tanggal SEP.

Rujuk Balik (PRB)

SEP

0301 [REDACTED]

2 [REDACTED]

Rawat Jalan

PENYAKIT DALAM

Insulin-dependent diabete... (E10)

Peserta

LXXXDIUMIA (000 [REDACTED])

(yyyy-mm-dd) Tgl.Rujuk Balik 2021-04-09

Alamat Peserta * alamat peserta

Kontak/Email Peserta/Keluarga * email@mail.com

Program PRB * Diabetes Mellitus

DPJP Pemberi Pelayanan * PDa.rX.sYaxiNdSa.Daelp

Keterangan rujuk balik

Saran diperiksa kembali di FKTP

- Isikan obat-obatan generik untuk peserta. Klik **Simpan**.

Obat

Nama Obat * ketik kode atau nama Obat min 3 karakter

Signa * 0 x 0

Jumlah * 0 +

#	Nama Obat	S1	S2	Jumlah
00012000016	Analog Insulin Rapid Acting inj 100 UI/ml, flexpen 3 ml	1	2	10

* Wajib Diisi

Simpan

Batal

- Surat rujuk balik akan terbit seperti contoh di bawah ini.

BPJS Kesehatan
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

SURAT RUJUK BALIK (PRB)
RS YOS SUDARSO

No.SRB. 2 [REDACTED]
Tanggal. 07 April 2021

Kepada Yth : Klinik Laksmi Anas (0050B142)

Mohon Pemeriksaan dan Penanganan Lebih Lanjut :

No.Kartu : 00 [REDACTED]

Nama Peserta : FXXXAINSY (P)

Tgl.Lahir : [REDACTED]

Diagnosa : Insulin-dependent diabete... (E10)

Program PRB : Diabetes Mellitus

Keterangan : rujuk balik

Saran Pengelolaan lanjutan di FKTP :
diperiksa kembali di FKTP

Demikian atas bantuannya,diucapkan banyak terima kasih.

R/.

1. 1x2 Analog Insulin Rapid Acting inj 100 UI/ml, flexpen 3 ml 10

Mengetahui,

Tgl.Cetak. 14-03-2022 08:16 AM

4.2. List Rujuk Balik

Fitur ini digunakan untuk melihat rujuk balik yang sudah dibuat. Langkah-langkah penggunaannya adalah sebagai berikut :

- Pilih menu **Rujuk Balik** kemudian **Form Entry**. Pilih tab **List Rujuk Balik**.

The screenshot shows the VirtualClaim interface. On the left sidebar, the 'Rujuk Balik (PRB)' menu is highlighted. The main content area displays the 'Rujuk Balik (PRB)' page with the 'List Rujuk Balik' tab selected. The search filters for 'Tanggal' are set to '2021-04-01' to '2021-05-02'. A 'Cari' button is visible below the filters.

- Pilih rentang tanggal. Klik **Cari**.

The screenshot shows the search results for 'Rujuk Balik (PRB)'. The 'Cari' button is highlighted. The table below shows one entry:

No.	No.SRB	No.Kartu	Nama Peserta	Program PRB	No.SEP	Status
1	2084808	000	I##F#SNYA	Diabetes Mellitus	030	Belum Melakukan Rujuk Balik ke Faskes 1

- Untuk melihat detail rujuka balik, klik pada **No.SRB**.

No.	No.SRB	No.Kartu	Nama Peserta	Program PRB	No.SEP	Status
1	2084808	000	I##F#SNYA	Diabetes Mellitus	030	Belum Melakukan Rujuk Balik ke Faskes 1

The screenshot shows the detailed view of a referral back for patient FXXXAINSY (000). The page displays the following information:

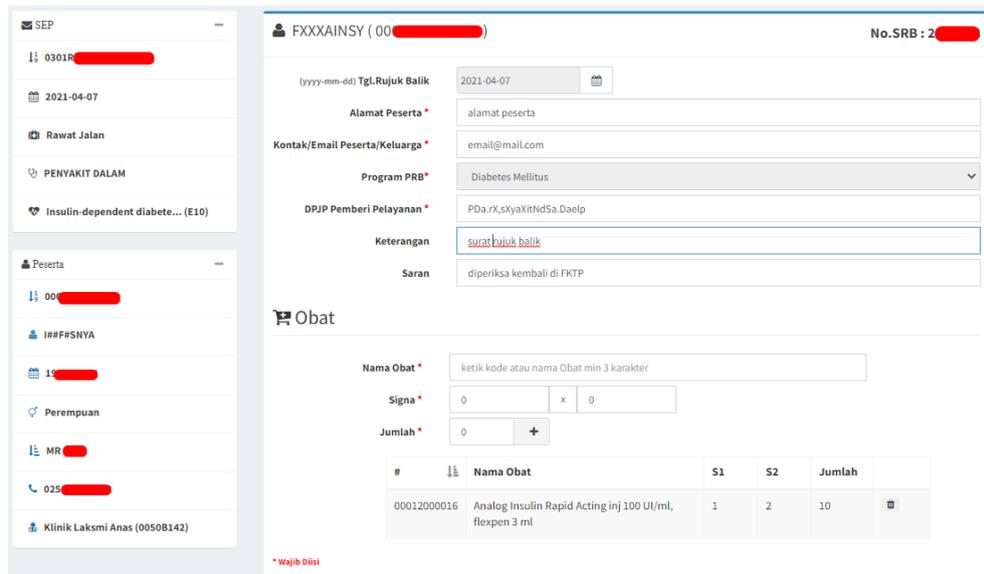
- Patient Information:** FXXXAINSY (000), No.SRB: 2084808
- Tgl.Rujuk Balik:** 2021-04-07
- Alamat Peserta:** alamat peserta
- Kontak/Email Peserta/Keluarga:** email@mail.com
- Program PRB:** Diabetes Mellitus
- DPJP Pemberi Pelayanan:** PDa.rXsKyXrNdSa.Daelp
- Keterangan:** rujuk balik
- Saran:** diperiksa kembali di FKTP

- Untuk mencetak surat rujuk balik, klik tombol **Cetak**.

4.3. Edit Rujuk Balik

Fitur ini digunakan untuk mengubah surat rujuk balik yang sudah dibuat. Surat rujuk balik masih dapat diubah selama peserta belum dilayani di FKTP. Langkah-langkah penggunaannya adalah sebagai berikut :

- Pada saat melihat detail salah satu rujuk balik, klik tombol . Setelah muncul form seperti di bawah, ubah data yang diperlukan.



The screenshot shows a web interface for editing a referral back (Rujuk Balik). The main form contains the following fields:

- Tgl.Rujuk Balik:** 2021-04-07
- Alamat Peserta:** alamat peserta
- Kontak/Email Peserta/Keluarga:** email@mail.com
- Program PRB:** Diabetes Mellitus
- DPJP Pemberi Pelayanan:** PDa.rXsYyaXitNdSa.Daelp
- Keterangan:** surat rujuk balik
- Saran:** diperiksa kembali di FKTP

The **Obat** (Medication) section includes a search field and a table:

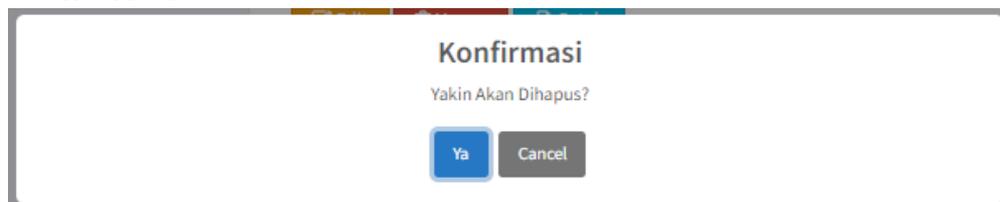
#	Nama Obat	S1	S2	Jumlah
00012000016	Analog Insulin Rapid Acting inj 100 UI/ml, flexpen 3 ml	1	2	10

- Setelah disesuaikan, klik tombol .

4.4. Hapus Rujuk Balik

Fitur ini digunakan untuk menghapus surat rujuk balik yang sudah dibuat. Surat rujuk balik masih dapat dihapus selama peserta belum dilayani di FKTP. Langkah-langkah penggunaannya adalah sebagai berikut :

- Pada saat melihat detail salah satu rujuk balik, klik tombol .
- Klik tombol **Ya**.



The screenshot shows a confirmation dialog box with the following content:

Konfirmasi
Yakin Akan Dihapus?

Buttons: **Ya** (blue), **Cancel** (grey)

- Surat rujuk balik akan terhapus dari list rujuk balik.

5. Kunjungan Kontrol/Inap

5.1. Pembuatan Surat Kontrol

Surat Kontrol dibuat berdasarkan nomor SEP dari kunjungan poli rujukan FKTP dan hanya bisa ke poli yang sama dengan kunjungan awal. Berikut langkah-langkah pembuatan surat kontrol:

- Pilih menu **Kunjungan Kontrol/Inap** lalu **Form Entry**, kemudian pilih tab **Nomor SEP**.

- Pilih **Rencana Kontrol** dan isikan nomor SEP kunjungan poli rujukan FKTP/FKRTL yang sebelumnya. Contoh : Peserta mendapatkan rujukan FKTP ke poli penyakit dalam. SEP berhasil dibuat dengan nomor 001, maka yang diinputkan pada pembuatan surat kontrol adalah 001. User tidak bisa membuat surat kontrol dari SEP poli lain.
- Klik **Cari**.

- Untuk kunjungan rujukan kontrol pasca rawat inap, isikan SEP dengan nomor SEP RITL. Pastikan SEP RITL tersebut statusnya sudah dipulangkan.
- Pilih **tanggal rencana kontrol**. **Pelayanan** otomatis akan terisi dengan Rawat Jalan. Kemudian pilih DPJP tujuan dengan klik tombol .

Catatan : Jadwal praktik DPJP sesuai dengan jadwal pada HFIS.

- Klik nama poli, akan muncul nama dokter kemudian pilih salah satu dokter

Rencana Kontrol

Jadwal Praktek Rumah Sakit

1. Klik Nama Poli
2. Jumlah Rencana Kontrol Menunjukkan Perbandingan dari Rencana Kontrol Spesialis/Subspesialis Per Tanggal
3. Kapasitas Menunjukkan Jumlah Maksimal Layanan yang Dapat Diterima Oleh Spesialis/Subspesialis

No	Nama Spesialis/Sub	Kapasitas	Jml.Rencana Kontrol	Prosentase
1	Bedah	23	0	0.00

No	Nama Dokter	Jadwal Praktek	Kapasitas	*
1	[REDACTED]	16:00 - 18:00	1	<input checked="" type="checkbox"/>
2	[REDACTED]	14:00 - 17:00	1	<input checked="" type="checkbox"/>
3	[REDACTED]	10:00 - 12:00	1	<input checked="" type="checkbox"/>
4	[REDACTED]	19:00 - 21:00	20	<input checked="" type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

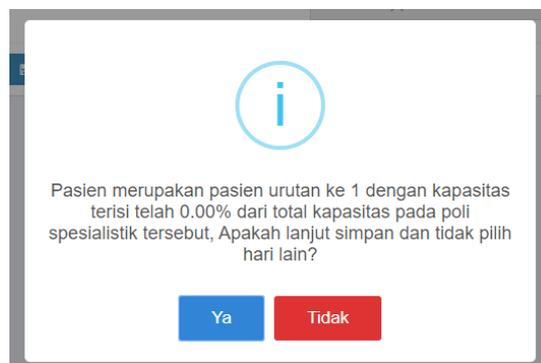
Catatan :

1. Jumlah Rencana Kontrol menunjukkan jumlah seluruh pasien yang dirujuk FKTP, FKRTL, maupun kontrol. Prosentase menunjukkan jumlah pasien dibandingkan dengan kapasitas poli.
2. Apabila kapasitas dokter yang dipilih hampir habis/penuh, maka akan muncul notifikasi seperti berikut :



Jika ingin mengubah jadwal ke tanggal lain, klik **YA**, jika tidak klik **TIDAK**.

- Setelah memilih dokter akan muncul notifikasi seperti berikut :



Klik **YA** untuk menyimpan maka nomor surat kontrol akan terbentuk



BPJS Kesehatan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

SURAT RENCANA KONTROL
RS YOS SUDARSO

No. 0301R0111119K000013
Tgl. 8 Nopember 2019

Kepada Yth dr.Musrineldi,Sp.B
Sp./Sub. Bedah

Mohon Pemeriksaan dan Penanganan Lebih Lanjut :

No.Kartu : [REDACTED]
 Nama Peserta : M [REDACTED] (Laki-Laki)
 Tgl.Lahir : 31 [REDACTED]
 Diagnosa : E11.9 - Non-insulin-dependent diabetes mellitus without complications
 Tgl.Entri : 8 Nopember 2019

Demikian atas bantuannya,diucapkan banyak terima kasih.

Mengetahui,

Tgl.Cetak.08-11-2019 17:07 PM

5.2. Pembuatan Surat Perintah Rawat Inap (SPRI)

Surat Perintah Rawat Inap (SPRI) dibuat berdasarkan nomor kartu peserta. Berikut langkah-langkah pembuatan SPRI :

- Pilih menu **Kunjungan Kontrol**, kemudian pilih tab **Nomor SEP**.
- Pilih **Rencana Rawat Inap**, kemudian isikan **tanggal rencana inap** dan **noka**. Klik **Cari**.

- Pilih DPJP tujuan dengan klik tombol 

Catatan : Jadwal praktik DPJP sesuai dengan jadwal pada HFIS.

- Klik nama poli, akan muncul nama dokter kemudian pilih salah satu dokter

Rencana Kontrol / Rencana Inap Rencana Kunjungan Kontrol / Rencana Inap

Jadwal Praktek Rumah Sakit

1. Untuk Melihat Jadwal Praktek Dokter klik Nama Spesialis/SubSpesialis
2. Jumlah Rencana Kontrol Merupakan Penjumlahan dari Rencana Kontrol Spesialis/Subspesialis Per Tanggal
3. Kapasitas Merupakan Jumlah Maksimal Layanan yang Dapat dilayani Oleh Spesialis/Subspesialis

Search: beda

No	Nama Spesialis/Sub	Kapasitas	Jml.Rencana Kontrol & Rujukan	Prosentase
17	Bedah	0	0	0.00

No	Nama Dokter	Jadwal Praktek	Kapasitas	#
1	Dr.Ari Oktavenra,SpB	-	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Catatan : Pemilihan DPJP untuk rawat inap tidak mengurangi kuota poli yang dipilih.

- Klik **Simpan** untuk menyimpan maka nomor SPRI akan terbentuk.

5.3. List Surat Kontrol dan SPRI

Fitur ini digunakan untuk melihat surat kontrol dan SPRI yang sudah dibuat. Langkah-langkah penggunaannya adalah sebagai berikut :

- Pilih tab **List Rencana Kunjungan Kontrol/Inap** kemudian pilih jenis filter dan rentang tanggal. Rentang tanggal hanya bisa dipilih paling lama selama satu bulan. Klik **Cari**.

Action

Nomor SEP List Rencana Kunjungan Kontrol / Inap

Filter: Tanggal Rencana Kontrol

Tanggal: 2019-11-08 s.d. 2019-12-09

Search:

No.	No.Surat	Kontrol/Inap	Tgl.Rencana Kontrol	Tgl.Entri	No.SEP Asal	Poli Asal	Poli Tuju	Nama DPJP	No.Kartu	Nama Lengkap
1	0301R0111219K000008	Kontrol	09/12/2019	09/12/2019	0301R0111219/000008	INT	INT	Prof.dr.Iulius,SpPD, KGEH	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

- Untuk melihat detail, klik nomor Surat Kontrol atau SPRI yang dimaksud, kemudian akan muncul tampilan seperti berikut

Tgl. Rencana Kontrol / Inap: 2019-12-09

Pelayanan: Rawat Jalan

No. Surat Kontrol: 0301R0111219K000008

Spesialis/SubSpesialis: PENYAKIT DALAM

Nama DPJP: dr.Raveinal,SpPD-KAI,FINASIM

- Untuk mencetak, Klik **Cetak**, maka akan muncul cetakan Surat Kontrol atau SPRI.

BPJS Kesehatan SURAT RENCANA KONTROL No. 0301R0111219K000013
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial RS YOS SUDARSO

Kepada Yth Dr. Ari Oktavenra, SpB
Sp./Sub. Bedah

Mohon Pemeriksaan dan Penanganan Lebih Lanjut :

No. Kartu : [REDACTED]
Nama Peserta : M [REDACTED] (Laki-Laki)
Tgl. Lahir : [REDACTED]
Diagnosa : E11.9 - Non-insulin-dependent diabetes mellitus without complications
Rencana Kontrol : 8 Nopember 2019

Demikian atas bantuannya, diucapkan banyak terima kasih.

Mengetahui DPJP,
dr. Daan Khambri, SpB, Onk, M. Kes

Tgl. Entri: 08-11-2019 | Tgl. Cetak: 10-11-2019 19:36 PM

5.4. Edit Surat Kontrol dan SPRI

Surat kontrol atau SPRI masih bisa diubah selama belum digunakan untuk menerbitkan SEP. Langkah-langkah mengubah surat kontrol yaitu sebagai berikut :

- Pilih menu **List Rencana Kunjungan Kontrol/Inap** kemudian pilih jenis filter dan rentang tanggal. Rentang tanggal hanya bisa dipilih paling lama selama satu bulan. Klik **Cari**.

No.	No. Surat	Kontrol/Inap	Tgl. Rencana Kontrol	Tgl. Entri	No. SEP Asal	Poli Asal	Poli Tujuan	Nama DPJP	No. Kartu	Nama Lengkap
1	0301R0111219K000008	Kontrol	09/12/2019	09/12/2019	0301R0111219K000006	INT	INT	Prof. dr. Yulius, SpPD, KGEH	[REDACTED]	[REDACTED]

- Klik **No Surat Kontrol** yang dimaksud, kemudian akan muncul tampilan seperti berikut

Tgl. Rencana Kontrol / Inap: 2019-12-09

Pelayanan: Rawat Jalan

No. Surat Kontrol: 0301R0111219K000008

Spesialis/SubSpesialis: PENYAKIT DALAM

Nama DPJP: Prof. dr. Yulius, SpPD, KGEH

[Edit] [Hapus] [Cetak] [Batal]

- Untuk melakukan perubahan isi surat, klik **Edit**. Setelah melakukan pemilihan tanggal dan dokter tujuan seperti saat pembuatan surat kontrol, klik **Simpan**. Jika berhasil akan muncul notifikasi seperti berikut :

Sukses...!!
No. Rencana Kunjungan Kontrol:
0301R0111219K000008

Tgl. Rencana Kontrol / Inap: 2019-12-09

Pelayanan: Rawat Jalan

No. Surat Kontrol: 0301R0111219K000008

Spesialis/SubSpesialis: PENYAKIT DALAM

Nama DPJP: dr. Raveina, SpPD-KAJ, FINASIM

[Edit] [Hapus] [Cetak] [Batal]

Nama DPJP sudah berubah sesuai yang dipilih.

5.5. Hapus Surat Kontrol dan SPRI

Surat kontrol atau SPRI masih bisa diubah selama belum digunakan untuk menerbitkan SEP. Langkah-langkah menghapus surat kontrol yaitu sebagai berikut :

- Pilih tab **List Rencana Kunjungan Kontrol/Inap** kemudian pilih jenis filter dan rentang tanggal. Rentang tanggal hanya bisa dipilih paling lama selama satu bulan. Klik **Cari**.

- Untuk menghapus, klik **Hapus**. Kemudian klik **OK**.

Catatan : Jika nomor surat kontrol sudah dibuatkan SEP, maka saat hapus akan muncul notifikasi sebagai berikut :

6. Digital Validation

Menu Digital Validation ini hanya muncul pada FKRTL yang termasuk pada piloting DIVA. Terdapat dua fitur, yaitu pengajuan klaim dan monitoring klaim.

6.1. Pengajuan Klaim

Fitur ini digunakan untuk melakukan upload txt dan pengajuan klaim dengan sistem DIVA. Sebelum diajukan, klaim akan divalidasi terlebih dahulu dengan beberapa rules yang ada di aplikasi Vidi. Terdapat dua jenis klaim, yaitu klaim utama dan susulan.

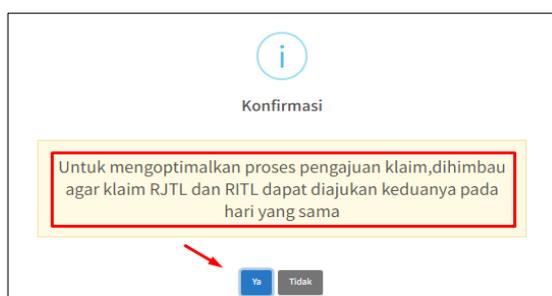
6.1.1. Klaim Utama/Baru

Klaim utama atau klaim baru adalah klaim pertama yang diajukan pada suatu bulan pelayanan. Setelah klaim utama diajukan ke BPJS Kesehatan, klaim tersebut harus diselesaikan hingga pembuatan FPK sebelum klaim susulan diajukan. Berikut ini langkah-langkah untuk melakukan pengajuan klaim utama :

- Pilih menu **Digital Validation**, kemudian klik **Form Diva**.

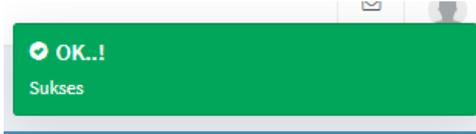
- Pilih **Bulan** dan **Tahun Pelayanan** serta pilih **Jenis Klaim Baru**.

- Pilih txt untuk RI dan RJ secara langsung. Apabila hanya salah satu saja, maka muncul contoh notifikasi sebagai berikut :



- Klik **YA** untuk menyetujui bahwa hanya mengajukan satu jenis pelayanan. Atau klik **TIDAK** untuk melengkapi kedua jenis pelayanan.

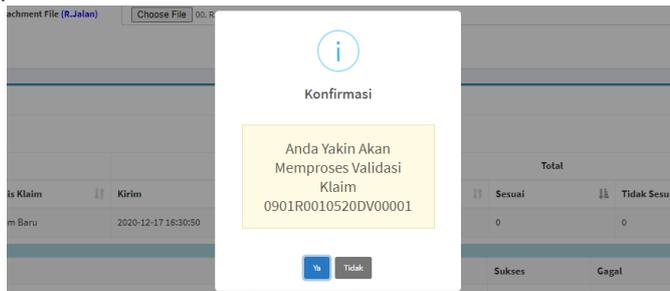
- Klik **Kirim**. Setelah sukses, maka akan muncul notifikasi sebagai berikut



- Klik tombol **Refresh**, kemudian klik Nomor Klaim maka akan muncul detail masing-masing txt.

Summary											
Refresh											
No	No.Klaim	Jenis Klaim	Kirim	Proses	Kasus	Sesuai	Tidak Sesuai	User	Keterangan	#	
1	0901R0010520DV00001	Klaim Baru	2020-12-17 16:30:50		20475	0	0	KC0901	Belum Terproses		Validasi
Nama File											
	JnsPel	Total Row	Sukses	Gagal	ByPenggajian (Rp)	Keterangan					
00_RJTL_REGULER MEI 2020 (19093) OS.TXT	RJ	19093	0	0	20.369.541.100	null					
00_RITL_REGULER MEI 2020 (1382) OS.TXT	RI	1382	0	0	21.612.123.700	null					

- Selanjutnya lakukan proses monitoring klaim dengan klik tombol **Validasi** pada nomor klaim yang akan diproses lalu klik **Ya**. Secara otomatis aplikasi akan melakukan proses pada file txt.



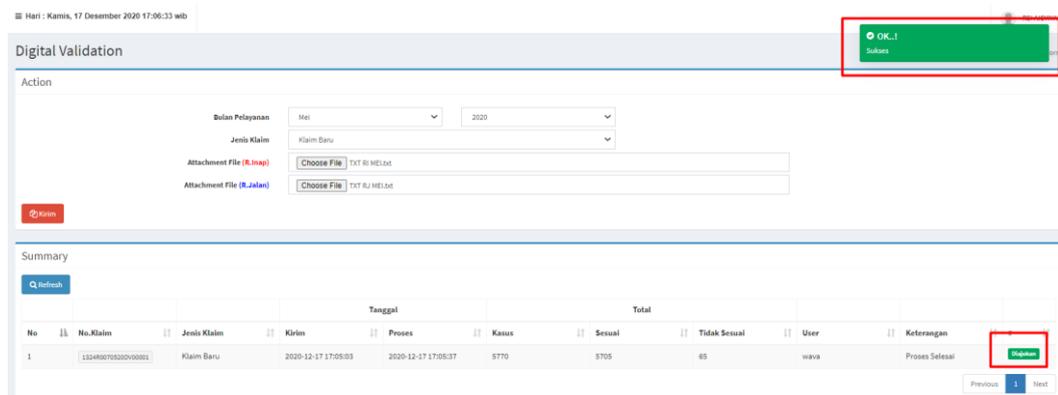
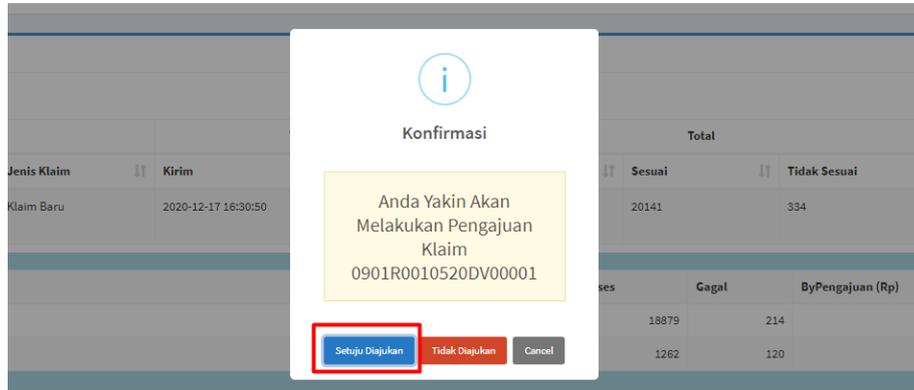
- Proses monitoring selesai apabila status berubah menjadi **Purifikasi Awal Selesai** pada kedua jenis pelayanan dan muncul tombol **Belum Diajukan** dan **Download**.

Summary											
Refresh											
No	No.Klaim	Jenis Klaim	Kirim	Proses	Kasus	Sesuai	Tidak Sesuai	User	Keterangan	#	
1	0901R0010520DV00001	Klaim Baru	2020-12-17 16:30:50	2020-12-17 16:37:09	20475	20141	334	KC0901	Proses Selesai		Belum Diajukan Download
Nama File											
	JnsPel	Total Row	Sukses	Gagal	ByPenggajian (Rp)	Keterangan					
00_RJTL_REGULER MEI 2020 (19093) OS.TXT	RJ	19093	18879	214	20.369.541.100	Purifikasi Awal Selesai					
00_RITL_REGULER MEI 2020 (1382) OS.TXT	RI	1382	1262	120	21.612.123.700	Purifikasi Awal Selesai					

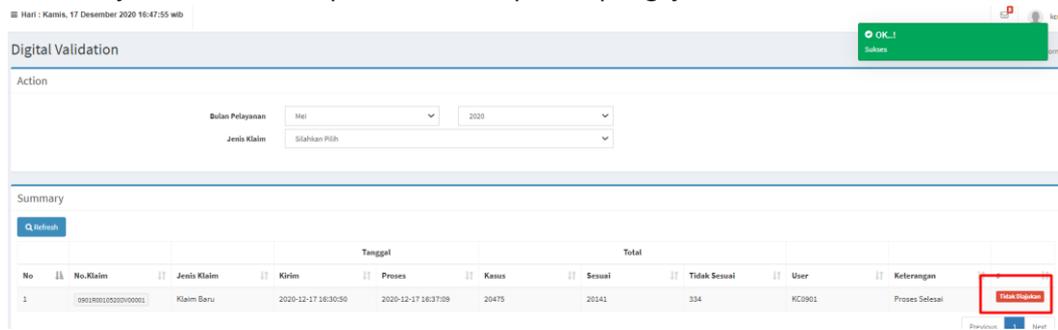
- Untuk mengetahui detail hasil monitoring dalam bentuk file excel, klik **Download**.

	D	E	F	G	H
31	2020-05-28	2020-05-28	OC		Tidak sesuai dengan BA Kesepakatan Bersama Manual Koding Tahun 2019 No. JP.02.03/3/1693/2020
32	2020-05-28	2020-05-28	OC		Tidak sesuai dengan BA Kesepakatan Bersama Manual Koding Tahun 2019 No. JP.02.03/3/1693/2020
33	2020-05-29	2020-05-29	OC		Tidak sesuai dengan BA Kesepakatan Bersama Manual Koding Tahun 2019 No. JP.02.03/3/1693/2020
34	2020-05-29	2020-05-29	OC		Tidak sesuai dengan BA Kesepakatan Bersama Manual Koding Tahun 2019 No. JP.02.03/3/1693/2020
35	2020-05-29	2020-05-29	OC		Tidak sesuai dengan BA Kesepakatan Bersama Manual Koding Tahun 2019 No. JP.02.03/3/1693/2020
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					

- Untuk mengajukan klaim, klik tombol **Belum Diajukan** kemudian **Setuju Diajukan**. Status akan berubah menjadi **Diajukan**.

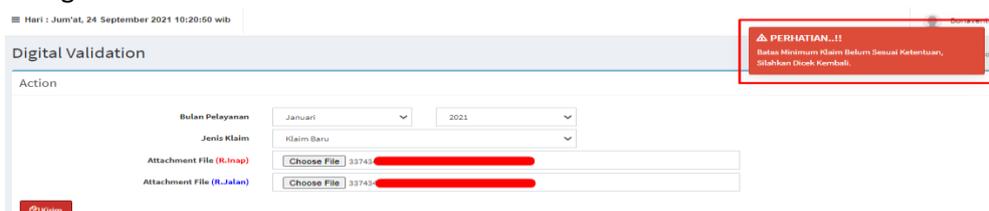


- Jika klaim batal untuk diajukan, pilih **Tidak Diajukan** maka status akan berubah menjadi Tidak Diajukan dan user dapat melakukan proses pengajuan dari awal.



Catatan :

1. Apabila klaim utama yang diajukan hanya salah satu saja, misal RJTL, lalu diajukan ke BPJS Kesehatan, maka klaim RITL tidak bisa diajukan sampai dengan klaim RJTL selesai dibuatkan FPK. Pengajuan RITL adalah klaim susulan.
2. Apabila jumlah klaim kurang dari 50% saat upload txt, maka akan muncul notifikasi sebagai berikut :



6.1.2. Klaim Susulan

Klaim susulan adalah klaim dengan bulan pelayanan yang sama dengan klaim utama atau klaim baru yang diajukan oleh FKRTL setelah klaim utama atau klaim baru tersebut selesai diverifikasi dan dibuatkan FPK. Jika diajukan sebelum klaim utama atau klaim baru dibuatkan FPK maka akan muncul notifikasi gagal. Berikut ini langkah-langkah untuk melakukan pengajuan klaim susulan :

- Pilih menu **Digital Validation**, kemudian klik **Form Diva**.

- Pilih **Bulan dan Tahun Pelayanan** serta pilih **Jenis Klaim Susulan**.

- Tidak seperti klaim utama, file txt yang diupload untuk klaim susulan boleh salah satu saja (RI atau RJ). Begitu juga saat pengajuan.
- Proses pengajuan selanjutnya sama seperti klaim utama di poin 6.1.1.

6.2. Monitoring Klaim Diva

Fitur ini digunakan untuk mengetahui proses verifikasi klaim DIVA mulai dari proses pengajuan sampai dengan Berita Acara Hasil Verifikasi. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut :

- Klik menu **Digital Validation > Monitoring Klaim Diva**

- Pilih **Bulan** dan **Tahun Pelayanan** dari klaim, kemudian klik **Cari**.

Summary										
No	No.Klaim	Jenis Klaim	Tanggal		Kasus	Total			User	Keterangan
			Kirim	Proses		Sesuai	Tidak Sesuai			
1	1101R0240121DV00002	Klaim Baru	2021-09-24 10:48:23	2021-09-24 10:48:37	5349	5349	0		bona	Proses Selesai

- Klik pada **No.Klaim** untuk menampilkan detail dari klaim tersebut. Akan muncul berita acara yang sudah dibuat oleh verifikator.

Summary										
No	No.Klaim	Jenis Klaim	Tanggal		Kasus	Total			User	Keterangan
			Kirim	Proses		Sesuai	Tidak Sesuai			
1	1101R0240121DV00002	Klaim Baru	2021-09-24 10:48:23	2021-09-24 10:48:37	5349	5349	0		bona	Proses Selesai

Tracking 1101R0240121DV00002										
No	No.Surat	Tgl.Surat	Keterangan							
1	BAST-DIVA	2021-09-24	Terima Berkas							
2	BALENGKAP-DIVA	2021-09-24	Berkas Lengkap							
3	BAHY-DIVA	2021-09-24	Hasil Verifikasi							

- Klik pada **No.Surat** untuk melihat detail berita acara tersebut

Tracking 1101R0240121DV00002										
No	No.Surat	Tgl.Surat	Keterangan							
1	BAST-DIVA	2021-09-24	Terima Berkas							
2	BALENGKAP-DIVA	2021-09-24	Berkas Lengkap							
3	BAHY-DIVA	2021-09-24	Hasil Verifikasi							

Keterangan	Jml.Kasus RJ	Jml.Kasus RI	Total Kasus	Biaya RJ (Rp)	Biaya RI (Rp)	Total Biaya(Rp)
Layak	4.460	486	4.946	1.349.367.800	1.956.702.000	3.306.069.800
Pending	34	319	353	28.070.700	2.869.263.600	2.897.334.300
Tidak Layak	0	0	0	0	0	0

7. Kirim File

Menu ini digunakan untuk mengirim file txt luaran aplikasi EClaim INACBG yang akan diajukan ke proses verifikasi. Terdapat 2 fitur, yaitu upload file dan histori file klaim.

7.1. Upload Klaim

Berikut ini langkah-langkah melakukan upload txt klaim :

- Klik menu **Kirim File > Kirim Klaim**. Pilih tab **Kirim File**

The screenshot shows the VirtualClaim application interface. On the left, there is a sidebar menu with options: Dashboard, SEP, Rujukan, Rujuk Balik (PRB), Kunjungan Kontrol/Inap, Kirim File, Kirim Klaim, and Klaim. The 'Kirim File' and 'Kirim Klaim' options are highlighted with red boxes. The main content area is titled 'Kirim File' and contains a 'File Klaim' form. The form has two tabs: 'Kirim File' (selected) and 'Histori File Klaim'. The form fields are: 'Jenis Klaim' (dropdown menu with 'Klaim Baru atau Susulan' selected), 'Pelayanan' (dropdown menu with 'Rawat Inap' selected), 'Bulan' (dropdown menu with 'Januari' selected and a year dropdown with '2022' selected), 'Inacbg' (dropdown menu with 'Versi 5.1' selected), and 'Attachment File (R.Inap)' (file upload button labeled 'Choose File' with 'No file chosen' text below it). A red 'Kirim' button is located at the bottom left of the form area.

- Isikan field yang muncul.

This screenshot is a closer view of the 'File Klaim' form. A red rectangular box highlights the input fields: 'Jenis Klaim', 'Pelayanan', 'Bulan', 'Inacbg', and the 'Attachment File (R.Inap)' section. The values are consistent with the previous screenshot: 'Klaim Baru atau Susulan', 'Rawat Inap', 'Januari', '2022', and 'Versi 5.1'. The 'Attachment File' section shows a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. A red 'Kirim' button is visible at the bottom left.

Keterangan :

1. Jenis Klaim : tentukan apakah file txt yang akan diajukan merupakan klaim baru/susulan atau klaim hasil revisi dari BA Pengembalian dari Vidi\
 2. Pelayanan : tentukan apakah file txt adalah rawat jalan atau inap
 3. Bulan : pilih bulan dan tahun pelayanan
 4. Inacbg : pilih versi inacbg yang digunakan
 5. Attachment : pilih file txt yang akan diupload
- Jika sudah sesuai, klik tombol **Kirim**

7.2. Histori File Klaim

Fitur ini berisi data file txt yang sudah pernah diupload oleh user. Berikut ini langkah-langkah penggunaannya :

- Klik menu **Kirim File > Kirim Klaim**. Pilih tab **Histori File Klaim**

- Pilih **Pelayanan, Bulan, dan Tahun** pelayanan. Klik **Cari**

- Jika data ditemukan maka akan muncul daftar file txt yang sudah pernah diupload.

No.	Nama File	Tgl.Kirim	Tgl.Proses	RI/RJ	Jml.Record	Bea.Pengajuan	Status	Keterangan
1	TXT RJ JANUARI 2020.TXT	2020-02-06 12:28:47	2020-02-06 16:29:49	RJ	15.619	7.125.926.500	Selesai	Purifikasi Awal Selesai
2	TXT SUSULAN RAJAL JANUARI 2020.TXT	2020-04-07 16:04:47	2020-04-08 08:15:07	RJ	1.898	1.578.327.900	Selesai	Purifikasi Awal Selesai
3	TXT SUSULAN RAJAL JANUARI 2020 revisi.TXT	2020-04-13 12:42:39	2020-04-13 20:35:57	RJ	1.898	1.578.327.900	Selesai	Purifikasi Awal Selesai
4	TXT SUSULAN RAWAT JALAN JANUARI 2020.TXT	2020-05-05 20:52:59	2020-05-05 21:46:29	RJ	97	67.730.500	Selesai	Purifikasi Awal Selesai
5	TXT SUSULAN RAWAT JALAN JANUARI 2020 REVISI.TXT	2020-05-06 16:48:29	2020-05-08 05:30:03	RJ	95	65.500.400	Selesai	Purifikasi Awal Selesai
6	TXT SUSULAN RAWAT JALAN JANUARI 2020.TXT	2020-06-07 20:51:00	2020-06-08 10:47:14	RJ	26	11.650.100	Selesai	Purifikasi Awal Selesai
7	TXT SUSULAN RAWAT JALAN JANUARI 2020 REVISI.TXT	2020-06-09 14:12:54	2020-06-10 08:48:26	RJ	25	11.269.600	Selesai	Purifikasi Awal Selesai

8. Klaim

Menu ini digunakan untuk melihat daftar verifikasi klaim yang sudah diajukan ke BPJS Kesehatan beserta dengan statusnya. Berikut ini langkah-langkah penggunaannya :

- Klik menu **Klaim > Data Klaim**.

The screenshot shows the VirtualClaim application interface. The user is logged in as 'agung' (RS YOS SUDARSO). The sidebar menu has 'Klaim' and 'Data Klaim' highlighted with red boxes. The main content area is titled 'Data Klaim' and shows a search filter for 'Bulan' (January) and 'Tahun' (2022). A 'Cari' button is visible. Below the filter is a table with columns: No, No.FPK, Tanggal FPK, RI/RJ, Jml.Kasus, Biaya Setujui, Tgl.Setujui KC, and Status. The table currently displays 'No data available in table'.

- Pilih **Bulan** dan **Tahun** pelayanan. Klik **Cari**. Jika data ditemukan, akan muncul tampilan seperti berikut :

The screenshot shows the VirtualClaim application interface with the 'Data Klaim' menu selected. The search filter is set to 'Bulan' (January) and 'Tahun' (2020). The 'Cari' button is visible. Below the filter is a table with columns: No, No.FPK, Tanggal FPK, RI/RJ, Jml.Kasus, Biaya Setujui, Tgl.Setujui KC, and Status. The table displays four rows of data:

No	No.FPK	Tanggal FPK	RI/RJ	Jml.Kasus	Biaya Setujui	Tgl.Setujui KC	Status
1	03010120000140	2020-07-06	RI	1	1.690.387	2020-07-07	Dalam Proses Keuangan
2	03010120000106	2020-05-28	RJ	5	8.811.500	2020-06-02	Dalam Proses Keuangan
3	03010120000107	2020-05-28	RI	43	331.388.879	2020-06-02	Dalam Proses Keuangan
4	03010120000035	2020-03-03	RJ	11.981	3.332.585.900	2020-03-03	Dalam Proses Keuangan

9. Jaminan

9.1. INSIDEN

Fitur ini digunakan untuk melakukan monitoring data kasus kecelakaan lalulintas. Data ini terhubung dengan Jasa Raharja sehingga data yang muncul sesuai dengan data yang sudah diverifikasi oleh tim Jasa Raharja. Langkah-langkah kerjanya ada sebagai berikut :

- Pilih menu **Jaminan** kemudian klik **INSIDEN**. Pilih jenis **Pelayanan** dan rentang tanggal.

The screenshot shows the 'INSIDEN' dashboard. The left sidebar has 'Jaminan' and 'INSIDEN' highlighted. The main content area has a form with 'Pelayanan' set to 'Rawat Inap' and 'Tanggal' set to '2022-03-14' to '2022-03-14'. A 'Sinkronisasi Data' button is present. Below the form, there is a table with columns: No., #, Kirim, Jaminan, No.LP, Status Laka, No.SEP, Tgl.SEP, No.Kartu, Nama Peserta, No.Register JR, Jml.Dibayar, and Diagnosa. The table currently shows 'No data available in table'.

- Klik tombol **Sinkronisasi Data**. Jika data ditemukan, maka akan muncul tampilan seperti berikut.

The screenshot shows the 'INSIDEN' dashboard with a table of accident data. The table has columns: No., #, Kirim, Jaminan, No.LP, Status Laka, No.SEP, Tgl.SEP, No.Kartu, Nama Peserta, No.Register JR, Jml.Dibayar, and Diagnosa. Two rows of data are visible, each with a 'Download GL' button.

No.	#	Kirim	Jaminan	No.LP	Status Laka	No.SEP	Tgl.SEP	No.Kartu	Nama Peserta	No.Register JR	Jml.Dibayar	Diagnosa	Poli
1	5	🟢	Korban Belum Ditangani Kepolisian (Kesimpulan Survey)			0301R0-██████████	2021-03-30	000160***6251	XN*****		0	S00.9	
2	5	🟢	Potensi Jaminan KLL	LAPORPAKI		0301R0-██████████	2021-04-02	000027***1626	KA*****		0	S00.9	

- Jika SEP sudah diproses oleh Jasa Raharja dan register sudah terbentuk maka akan terbit Guarantee Letter. Klik pada tombol **Download GL**.

The screenshot shows the 'INSIDEN' dashboard with a table of processed accident data. The table has columns: No., #, Kirim, Jaminan, No.SEP, Tgl.SEP, No.Kartu, Nama Peserta, No.Register JR, Jml.Dibayar, and Diagnosa. Two rows of data are visible, each with a 'Download GL' button.

No.	#	Kirim	Jaminan	No.SEP	Tgl.SEP	No.Kartu	Nama Peserta	No.Register JR	Jml.Dibayar	Diagnosa	Poli
1	5	🟢	Terbit Surat Jaminan	0301R0-██████████	2020-06-18	00-██████████	D-██████████	0900-2020-██████████	15.550.000	A01	
2	5	🟢	Terbit Surat Jaminan	0301R0-██████████	2020-06-19	00-██████████	D-██████████	0900-2020-██████████	0	E11	

- Klik **Download GL** maka Guarantee Letter akan muncul pada jendela baru.

The screenshot shows a new window with a table of processed accident data. The table has columns: No.Register, No.GL/Jaminan, and Download. One row of data is visible, with a 'Download GL' button.

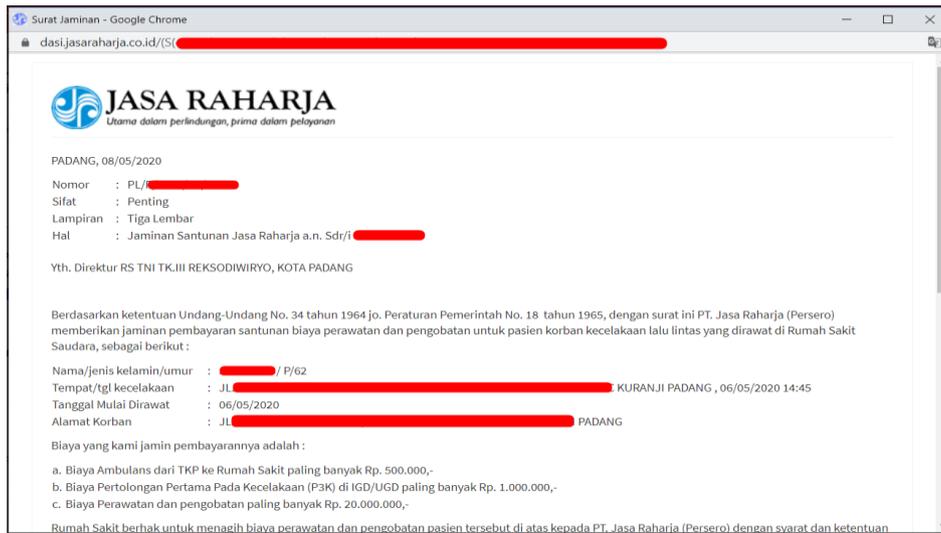
No.Register	No.GL/Jaminan	Download
0900-2020-██████████	PL/R-██████████	Download GL

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Batal

- Berikut ini tampilan GL dari Jasa Raharja.



- Jika status jaminan yang dikembalikan oleh Jasa Raharja adalah Korban Tidak Dapat Dibayarkan, maka terdapat keterangan tambahan pada kolom **Jaminan** setelah tanda #.

No.	#	Kirim	Jaminan	No.SEP	Tgl.SEP	No.Kartu	Nama Peserta	No.Register JR	Jml.Dibayar	Diagnosa	Poli
1	5	W	Bukan Korban Kecelakaan Lalu Lintas # Kecelakaan Tunggal		2020-06-19	0			0	B54	
2	5	W	Korban Tidak Dapat Dibayarkan # Kecelakaan Tunggal		2020-06-22	0			0	B45.0	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

- Terdapat 4 jenis penolakan dari Jasa Raharja, yaitu :
 - Kecelakaan Tunggal
 - Pengajuan Kadaluarsa
 - Melebihi Jangka Waktu Penjaminan
 - Pengecualian Undang-Undang 33 dan 34 Tahun 1964

9.2. Form Dugaan PAK

SEP terduga penyakit akibat kerja adalah proses dimana FKRTL melaporkan dugaan PAK setelah berkonsultasi dengan Dokter dan kemudian memberikan tanda SEP PAK. Langkah kerjanya adalah sebagai berikut :

- Pilih menu **Jaminan** kemudian klik **Form Dugaan PAK**

The screenshot shows the VirtualClaim application interface. On the left, a dark sidebar menu contains various options, with 'Jaminan' highlighted by a red box. The main area displays the 'Dugaan PAK Non Spesifik' form. At the top of the form, there is a search bar labeled 'No.SEP' with a 'Cari' button next to it. A red box highlights the 'Nomor SEP' label and the search input field.

- Kemudian masukan nomor SEP yang akan ditandai SEP PAK.

This is a close-up of the search section of the 'Dugaan PAK Non Spesifik' form. The 'No.SEP' field contains the alphanumeric string '0301R0030119000002d', which is enclosed in a red box. A red arrow points from the bottom left towards the 'Cari' button.

- Akan muncul form entrian data PAK. Isikan seluruh form.

The screenshot shows the data entry form for a suspected PAK case. The form is filled with the following information:

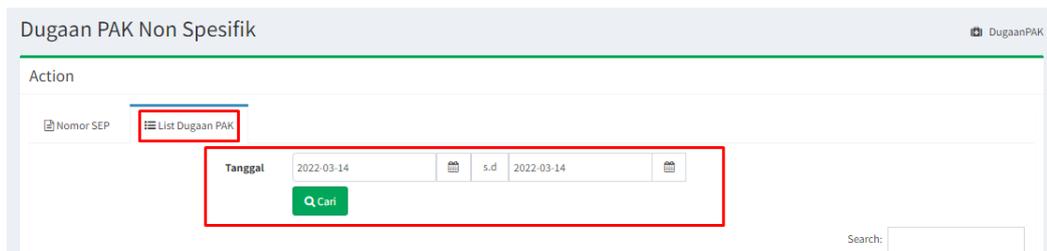
Tempat Bekerja	Kehakiman
Alamat Pekerjaan	Cempaka Putih Jakarta
Alamat Tempat Tinggal	Bekasi
No.Telepon	082135596455
Email	nurlia@gmail.com
Anamnesis Klinis	Batuk berdarah lebih dari 3 bulan, demam hilang timbul (muncul terutama malam hari)
Anamnesis Pekerjaan	analisis laboratorium patologi klinik
Pemeriksaan Fisik	fisik conchi +/-
Pemeriksaan Penunjang	rontgen infiltrat +/-, sputum BTA +
Pajanan/Sumber Bahaya/Hazard	Pajanan biologis
Diagnosis Klinis	Diagnosis klinis TB paru aktif

A red box highlights the entire form area, and a red arrow points to the 'Simpan' button at the bottom left.

- Kemudian klik **Simpan**.



- Untuk melihat list SEP dugaan PAK klik tab **List Dugaan PAK**. Kemudian pilih rentang data maksimal 1 bulan.



- Klik **Cari**.

Monitoring Bapel JKK

Tanggal: 2019-01-23 s.d. 2019-01-23

Cari

No.	Status	No.SEP	Tgl.SEP	RJ/RJ	No.Kartu	Nama	DiagAwal	#	Bapel
1		0301R0030119V000020	2019-01-23	RJ	0000000	[REDACTED]	A16.4		PAK TK TAS
2		0301R0030119V000028	2019-01-23	RJ	0000090	HASIBUAN	A15.0		PAK TK ASA
3		0301R0030119V000028	2019-01-23	RJ	0000090	HASIBUAN	A15.0		PAK TK ASA
4		0301R0030119V000026	2019-01-23	RJ	0000004	[REDACTED]	Y03.0		KK TK ASA
5		0301R0030119V000027	2019-01-23	RJ	0000006	[REDACTED]	X82.5		KK TK ASA
6		0301R0030119V000029	2019-01-23	RJ	0000011	FADLI	B67.3		KK TK ASA

- Klik pada nomor SEP untuk melihat detail.

No.	Status	No.SEP	Tgl.SEP	RJ/RJ	No.Kartu	Nama	DiagAwal	#	Bapel
1		0301R0030119V000020	2019-01-23	RJ	0000000000	NU...	A16.4		PAK TK TAS

No.SEP:	0301R0030119V000020
Tempat Bekerja:	Kehakiman
Alamat TT:	Bekasi
Alamat Pekerjaan:	Cempaka Putih Jakarta
No.Telp:	08 [REDACTED]
Email:	r [REDACTED]
Anamnesis Klinis:	Batuk berdahak lebih dari 3 bulan, demam hilang timbul (muncul terutama malam hari)
Anamnesis Pekerjaan:	analisis laboratorium patologi klinik
Pemeriksaan Fisik:	fisik ronchi +/-
Pemeriksaan Penunjang:	rontgen infiltrat +/-, sputum BTA +
Pajanan/Sumber Bahaya/Hazard:	Pajanan biologis
Diagnosis Klinis:	Diagnosis klinis TB paru aktif

9.3. Monitoring Bapel JKK

Fitur ini berfungsi untuk melakukan monitoring terhadap status jaminan KK/PAK. Langkah kerjanya adalah sebagai berikut :

- Pilih menu **Jaminan** lalu klik **Monitoring Bapel JKK**. **B** Pilih rentang data yang akan dicari maksimal 1 bulan.

- Klik **Cari** untuk menampilkan data monitoring.

No.	Status	No.SEP	Tgl.SEP	RI/RJ	No.Kartu	Nama	DiagAwal	#	Bapel
1		0301R0030119W000002	2019-01-21	RJ	000000	[REDACTED]	A16.4		PAK TK TAB
2		0301R0030119W000004	2019-01-22	RJ	0001229	[REDACTED]	S72.01		PAK TK
3		0301R0030119W000007	2019-01-22	RI	0001229	[REDACTED]	L20		KLL & KK TK
4		0301R0030119W000009	2019-01-22	RJ	0000099	[REDACTED]	X82.4		KLL & KK TK TAB
5		0301R0030119W000015	2019-01-22	RJ	0000000	[REDACTED]	K30		KLL & KK TK TAB
6		0301R0030119W000008	2019-01-22	RI	0001950	[REDACTED] HRAA	L20		KK TK
7		0301R0030119W000010	2019-01-22	RJ	0000000	[REDACTED] HAYATI	X82.4		KK TK
8		0301R0030119W000011	2019-01-22	RJ	0000000	[REDACTED] HIFFARI	X82.4		KK TK
9		0301R0030119W000014	2019-01-22	RJ	0000000	[REDACTED]	B54		KK TK TAB

- Klik **No SEP** untuk melihat detail SEP

No.SEP:	0301 [REDACTED]
Tempat Bekerja:	PT Kayshazi
Alamat TT:	Bekasi
Alamat Pekerjaan:	Cempaka Putih Jakarta
No.Telp:	[REDACTED]
Email:	[REDACTED]
Anamnesis Klinis:	batuk berdahak lebih dari 3 bulan, demam hilang timbul (muncul terutama malam hari)
Anamnesis Pekerjaan:	Analisis laboratorium patologi klinik
Pemeriksaan Fisik:	ronchi +/-
Pemeriksaan Penunjang:	Rontgen infiltrat +/-, sputum BTA +
Pajanan/Sumber Bahaya/Hazard:	Sumber bahaya pajanan biologis
Diagnosis Klinis:	Diagnosis klinis TB paru aktif [uji coba edit]

- Untuk melakukan pengalihan Jaminan PAK /KK, klik status pada monitoring bapel

Action

Tanggal 2019-01-01 s.d 2019-02-01

Cari

No.	Status	No.SEP	Tgl.SEP	RJ/RJ	No.Kartu	Nama	DiagAwal
1		0301R0030119V000002	2019-01-21	RJ	000 [REDACTED]	[REDACTED]	A16.4
2		0301R0030119V000004	2019-01-22	RJ	000 [REDACTED]	[REDACTED] ARI	S72.01
3		0301R0030119V000007	2019-01-22	RI	0001223 [REDACTED]	[REDACTED] ILYA	L20

Progres Jaminan 0301R0030119V000002

#	Bapel JKK	No.SEP	NIK	No.Bapel	Download Form
Peserta JKK	BPJS Ketenagakerjaan	0301R0030119V000002	11710 [REDACTED]	1973110 [REDACTED]	
Peserta JKK	TASPEN PT	0301R0030119V000002	11710 [REDACTED]	1973 [REDACTED]	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Penjaminan Dialihkan ke : Belum Dialihkan

Dialihkan ke

- Pilih nama bapel yang menjadi penjamin, kemudian klik **simpan**.

Konfirmasi

Pastikan pemilihan badan penjamin sesuai dengan kronologis yang paling sesuai.
 Pengalihan penjaminan hanya dapat dilakukan satu kali.
 Apakah anda yakin?

- Klik **Ya** jika tagihan akan dialihkan ke Bapel yang dipilih. Pastikan data pengalihan sudah sesuai karena data tidak bisa diedit setelah dialihkan.

Progres Jaminan 0301R0030119V000002

#	Bapel JKK	No.SEP	NIK	No.Bapel	Download Form
Bukan Peserta JKK	TASPEN PT	0301R0030119V000002	11710 [REDACTED]	[REDACTED]002	
Peserta JKK	BPJS Ketenagakerjaan	0301R0030119V000002	1171 [REDACTED]	[REDACTED]02	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Penjaminan Dialihkan ke : BPJS Ketenagakerjaan

- Untuk download form pengalihan dugaan penjaminan PAK, klik tombol . Hasil download surat pengalihan sebagai berikut :

LAPORAN DUGAAN
Kasus Penyakit Akibat Kerja
RST REKSODIWIRYO

Nama : A [REDACTED]
 Tempat, Tanggal Lahir :
 Nomor peserta JKN : 0 [REDACTED]
 No SEP : 0301R0030119V000002
 No MR : 201652
 Penjamin : BPJS Ketenagakerjaan
 NIK KTP : 1 [REDACTED] 5
 NRP / NIP : 197 [REDACTED]
 Alamat : Bekasi
 Nomor Telepon/HP : 09355552244
 Nama Tempat Bekerja : PT Kayshazi
 Alamat Pekerjaan : Cempaka Putih Jakarta
 Anamnesis Klinis terutama malam hari : batuk berdahak lebih dari 3 bulan, demam hilang timbul (muncul)
 Anamnesis Pekerjaan : Analisis laboratorium patologi klinik
 Pemeriksaan Fisik : ronchi +/-
 Pemeriksaan Penunjang : Rontgen infiltrat +/-, sputum BTA +
 Paparan/Sumber Bahaya/Hazard : Sumber bahaya paparan biologis
 Diagnosis Klinis : Diagnosis klinis TB paru aktif [uji coba edit]

Menyatakan dengan ini diduga **Kasus Penyakit Akibat Kerja** dan mengajukan pengalihan penjaminan kepada **BPJS Ketenagakerjaan**

....., 25-01-2019

- Apabila peserta tidak memiliki pemberi kerja terdapat proses validasi dan download pernyataan tidak memiliki pemberi kerja

Progres Jaminan 0301R0030119V000002 x

#	Bapel JKK	No.SEP	NIK	No.Bapel	Download Form
Bukan Peserta JKK	BPJS Ketenagakerjaan	0301R0030119V000002	11710203 [REDACTED]	1002	
Bukan Peserta JKK	TASPEN PT	0301R0030119V000002	11710 [REDACTED]	002	

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous **1** Next

- Klik download seperti gambar diatas, kemudian akan keluar konfirmasi surat pernyataan tidak memiliki pemberi kerja.

Konfirmasi

Apakah Peserta Bersedia Membuat Surat Pernyataan Tidak Memiliki Pemberi Kerja.
Penjaminan Mengacu Kepada Ketentuan Yg Berlaku

Tidak

Ya 

- Cetakan surat pernyataan sebagai berikut :

SURAT PERNYATAAN PESERTA JKN KIS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Peserta : ██████████
Tempat/Tanggal Lahir :
Nomor Peserta JKN KIS : ██████████
NIK KTP : |
Alamat :
Pekerjaan :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya merupakan pekerja mandiri dan tidak memiliki pemberi kerja atau bukan sebagai pemberi kerja.
2. Saya bersedia untuk mengikuti semua ketentuan dalam program Jaminan Sosial termasuk mendaftarkan diri saya dalam program Jaminan Kecelakaan Kerja yang dikelola oleh BPJS Ketenagakerjaan untuk melindungi diri saya dari kejadian / kasus kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja di kemudian hari.
3. Apabila dikemudian hari ternyata ditemukan informasi yang tidak benar, maka saya akan bertanggung jawab penuh atas informasi yang telah saya nyatakan ini.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

..... 20
Pembuat Pernyataan

██████████

10. Referensi

10.1. Referensi Ruang Rawat

Menu ini berfungsi sebagai referensi nama-nama ruang rawat yang ada di FKRTL.

10.1.1. Tambah Referensi Ruang Rawat

Berikut ini langkah-langkah menambah ruang rawat :

- Klik menu **Referensi > Ruang Rawat**

The screenshot shows the VirtualClaim application interface. On the left sidebar, the 'Referensi' menu is highlighted, and 'Ruang Rawat' is selected. The main content area displays the 'Ruang Rawat' page with a 'Form Entry' section. The 'Nama Ruang Rawat' field contains the placeholder text 'ketik nama ruang rawat'. Below the field are three buttons: '+ Tambah', 'Simpan', and 'Batal'.

Nama Ruang	Aksi
Sudirman	[Edit] [Hapus]
ADE IRMA	[Edit] [Hapus]
DEWI SARTIKA	[Edit] [Hapus]
ICU	[Edit] [Hapus]
HCU	[Edit] [Hapus]
EDELWEISS	[Edit] [Hapus]

- Tuliskan nama ruang rawat pada field **Nama Ruang Rawat**, kemudian klik **Simpan**.

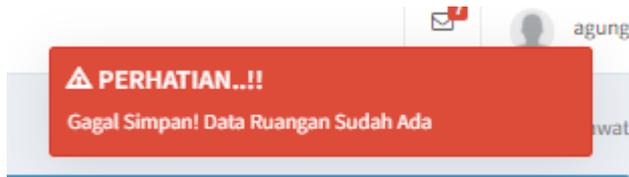
The screenshot shows the 'Form Entry' section of the 'Ruang Rawat' page. The 'Nama Ruang Rawat' field now contains the text 'MELATI'. The 'Simpan' button is highlighted with a red box, indicating it should be clicked to save the entry.

- Nama ruang rawat akan tersimpan dan muncul di daftar nama ruang rawat pada bagian bawah.

The screenshot shows the 'Form Entry' section with a green notification box that says 'OK...! Sukses'. Below the form, the 'MELATI' entry is now visible in the table, highlighted with a red box. The table also shows the 'Edit' and 'Hapus' buttons for this entry.

Nama Ruang	Aksi
Sudirman	[Edit] [Hapus]
ADE IRMA	[Edit] [Hapus]
DEWI SARTIKA	[Edit] [Hapus]
ICU	[Edit] [Hapus]
HCU	[Edit] [Hapus]
EDELWEISS	[Edit] [Hapus]
MELATI	[Edit] [Hapus]

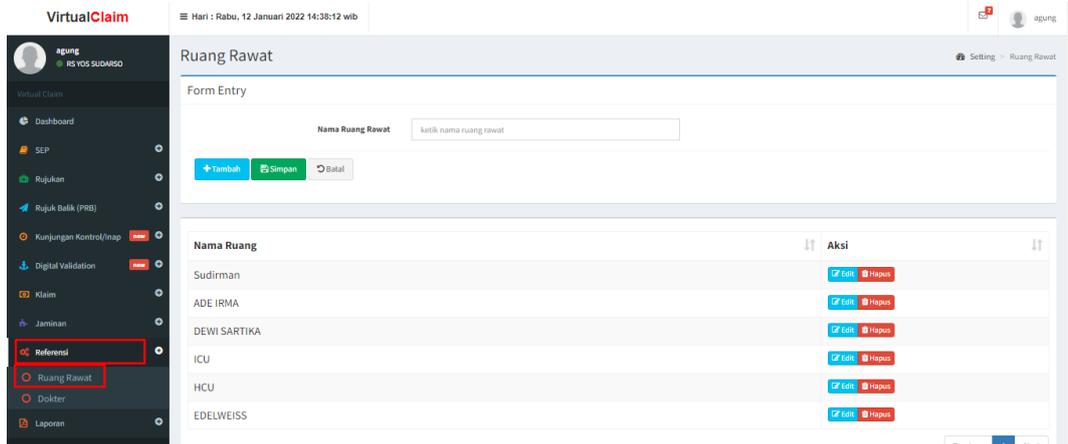
- Jika nama ruang rawat sudah ada, saat disimpan akan muncul notifikasi seperti berikut :



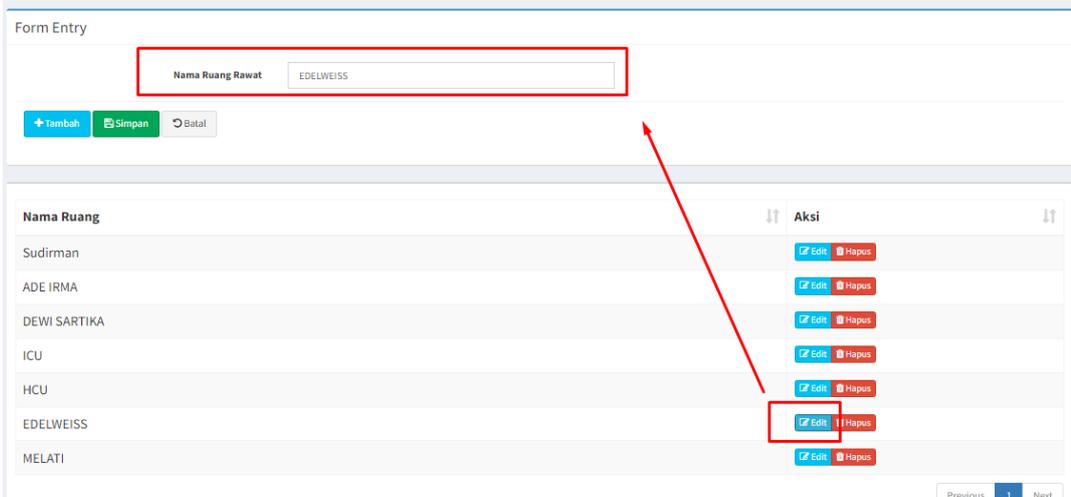
10.1.2. Edit Referensi Ruang Rawat

Berikut ini langkah-langkah edit ruang rawat :

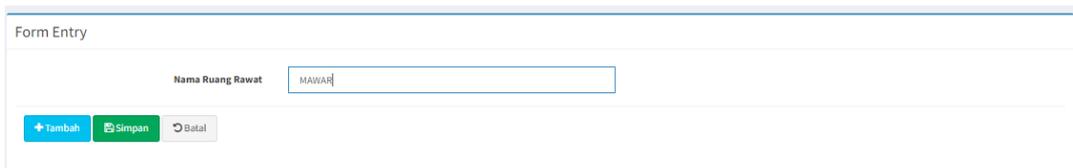
- Klik menu **Referensi > Ruang Rawat**



- Klik tombol **Edit** pada nama ruang rawat yang akan diedit



- Nama ruang rawat akan muncul pada field **Nama Ruang Rawat**. Ubah nama ruang rawat.



- Klik tombol **Simpan**.

Form Entry

Nama Ruang Rawat:

+ Tambah Simpan Batal

OK..!
Sukses

Nama Ruang	Aksi
Sudirman	Edit Hapus
ADE IRMA	Edit Hapus
DEWI SARTIKA	Edit Hapus
ICU	Edit Hapus
HCU	Edit Hapus
MAWAR	Edit Hapus
MELATI	Edit Hapus

Previous 1 Next

10.1.3. Hapus Referensi Ruang Rawat

Berikut ini langkah-langkah hapus ruang rawat :

- Klik menu **Referensi > Ruang Rawat**

VirtualClaim

Hari : Rabu, 12 Januari 2022 14:38:12 wib

RUANG Rawat

Form Entry

Nama Ruang Rawat:

+ Tambah Simpan Batal

Nama Ruang	Aksi
Sudirman	Edit Hapus
ADE IRMA	Edit Hapus
DEWI SARTIKA	Edit Hapus
ICU	Edit Hapus
HCU	Edit Hapus
MAWAR	Edit Hapus
EDELWEISS	Edit Hapus

Previous 1 Next

- Klik tombol **Hapus** pada nama ruang rawat akan dihapus

Nama Ruang	Aksi
Sudirman	Edit Hapus
ADE IRMA	Edit Hapus
DEWI SARTIKA	Edit Hapus
ICU	Edit Hapus
HCU	Edit Hapus
MAWAR	Edit Hapus
MELATI	Edit Hapus

Previous 1 Next

- Klik **Ya** pada pertanyaan berikut

Yakin Akan Dihapus ?

OK Cancel

- Nama ruang rawat berhasil terhapus

Sukses..!!
Sukses

10.2. Referensi Dokter

Menu ini berfungsi sebagai referensi nama-nama dokter yang ada di FKRTL.

10.2.1. Tambah Referensi Dokter

Berikut ini langkah-langkah menambah dokter :

- Klik menu **Referensi > Dokter**

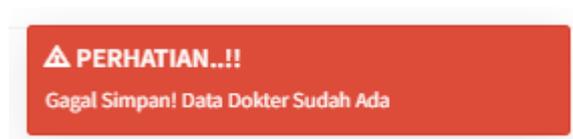
Nama Dokter	Status	Aksi
Dr. Alexander Cahyadi, Sp.BS	Aktif	Edit
Dr. Alvarino, SpB.SPU	Aktif	Edit
Dr. Asril Zahari, SpB.KBD	Aktif	Edit
Prof. DR.dr. Menkher Manjas, SpB, SpOT,FICS	Aktif	Edit
Dr. H. Ahmad Rizal, SpB, SpOT, FICS	Aktif	Edit
Dr. Daan Khambri, Sp, Onk, M. Kes	Aktif	Edit
Dr. Ari Oktavenra, Sp.B	Aktif	Edit

- Tuliskan nama ruang rawat pada field **Nama Dokter**, kemudian klik **Simpan**.

- Nama dokter akan tersimpan dan muncul di daftar nama dokter pada bagian bawah.

Nama Dokter	Status	Aksi
AA	Non Aktif	Edit
Dr. Alexander Cahyadi, Sp.BS	Aktif	Edit
Dr. Alhafiz, Sp. THT.KL	Aktif	Edit
Dr. Alvarino, SpB.SPU	Aktif	Edit
Dr. Ananto P, Sp. OG, MARS	Aktif	Edit
Dr. Andhita Satya Pratama Giovanni	Aktif	Edit
Dr. Anisa Persia	Aktif	Edit
Dr. Ari Oktavenra, Sp.B	Aktif	Edit
Dr. Arif	Aktif	Edit
Dr. Asril Zahari, SpB.KBD	Aktif	Edit

- Jika nama dokter sudah ada, saat disimpan akan muncul notifikasi seperti berikut :



10.2.2. Edit Referensi Dokter

Berikut ini langkah-langkah edit dokter :

- Klik menu **Referensi > Dokter**

The screenshot shows the VirtualClaim interface. In the left sidebar, the 'Referensi' menu is highlighted in red, and the 'Dokter' sub-menu is also highlighted in red. The main area displays the 'Form Entry' for adding a doctor, with a text input field for 'Nama Dokter' containing the placeholder text 'ketik nama dokter'. Below the form is a table of existing doctors.

Nama Dokter	Status	Aksi
Dr. Alexander Cahyadi, Sp.BS	Aktif	[Edit]
Dr. Alvarino, SpB.SpU	Aktif	[Edit]
Dr. Asril Zahari, SpB KBD	Aktif	[Edit]
Prof. DR.dr. Menkher Manjas, SpB, SpOT,FICS	Aktif	[Edit]
Dr. H. Ahmad Rizal, SpB, SpOT, FICS	Aktif	[Edit]
Dr. Daan Khambri, Sp, Onk, M. Kes	Aktif	[Edit]
Dr. Ari Oktavenra, Sp.B	Aktif	[Edit]

- Klik tombol **Edit** pada nama dokter yang akan diedit

The screenshot shows the 'Form Entry' page. The 'Nama Dokter' field contains 'Dr. Arif'. Below the form is a table of doctors. The 'Edit' button for 'Dr. Arif' is highlighted in red. A red arrow points from the 'Edit' button to the 'Nama Dokter' field.

Nama Dokter	Status	Aksi
AA	Non Aktif	[Edit]
Dr. Alexander Cahyadi, Sp.BS	Aktif	[Edit]
Dr. Alhafiz, Sp. THT-KL	Aktif	[Edit]
Dr. Alvarino, SpB.SpU	Aktif	[Edit]
Dr. Ananto P, Sp. OG, MARS	Aktif	[Edit]
Dr. Andhita Satya Pratama Giovanni	Aktif	[Edit]
Dr. Anisa Persia	Aktif	[Edit]
Dr. Ari Oktavenra, Sp.B	Aktif	[Edit]
Dr. Arif	Aktif	[Edit]
Dr. Asril Zahari, SpB KBD	Aktif	[Edit]

- Nama dokter akan muncul pada field **Nama Dokter**. Ubah nama dokter.

The screenshot shows the 'Form Entry' page. The 'Nama Dokter' field now contains 'Dr. Arif Suharyanto'.

- Klik tombol **Simpan**.

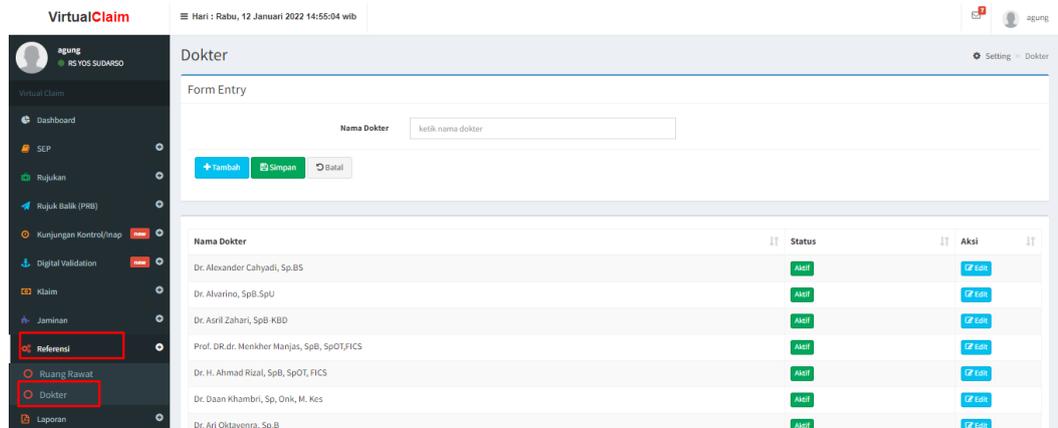
The screenshot shows the 'Referensi > Dokter' page. A green success message box is visible at the top right, containing 'OK!!' and 'Sukses'. Below the message is a table of doctors. The entry for 'Dr. Arif Suharyanto' is highlighted in red.

Nama Dokter	Status	Aksi
AA	Non Aktif	[Edit]
Dr. Alexander Cahyadi, Sp.BS	Aktif	[Edit]
Dr. Alhafiz, Sp. THT-KL	Aktif	[Edit]
Dr. Alvarino, SpB.SpU	Aktif	[Edit]
Dr. Ananto P, Sp. OG, MARS	Aktif	[Edit]
Dr. Andhita Satya Pratama Giovanni	Aktif	[Edit]
Dr. Anisa Persia	Aktif	[Edit]
Dr. Ari Oktavenra, Sp.B	Aktif	[Edit]
Dr. Arif Suharyanto	Aktif	[Edit]
Dr. Asril Zahari, SpB KBD	Aktif	[Edit]

10.2.3. Aktif/Non Aktif Referensi Dokter

Berikut ini langkah-langkah mengubah status aktif/non aktif dokter :

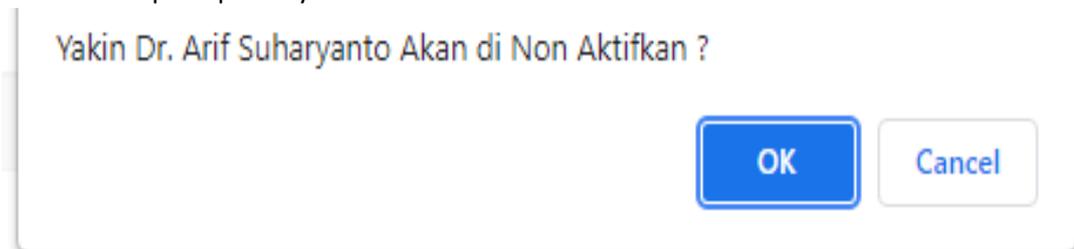
- Klik menu **Referensi > Dokter**



- Klik tombol **Aktif** pada nama dokter yang akan diubah



- Klik **Ya** pada pertanyaan berikut



- Status dokter berhasil diubah menjadi Non Aktif



- Untuk mengubah status menjadi aktif, lakukan hal yang sama.

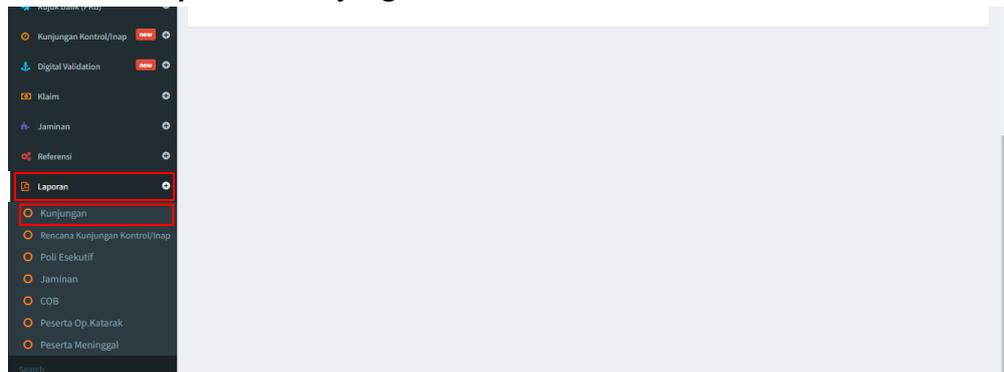
11. Laporan

Menu ini digunakan untuk mengunduh laporan-laporan yang digenerate dari data pelayanan VClaim. Terdapat tujuh jenis laporan sebagai berikut :

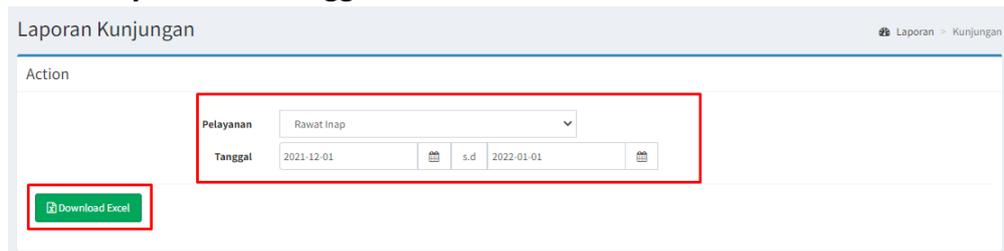
11.1. Laporan Kunjungan

Laporan kunjungan adalah laporan yang berisi daftar pelayanan yang diberikan oleh rumah sakit pada rentang waktu tertentu.

- Klik Menu **Laporan > Kunjungan**



- Pilih **Pelayanan** dan **Tanggal**. Kemudian klik **Download Excel**.



- Jika data ditemukan, sebelum diunduh akan muncul permintaan pembuatan *password*. Setelah *password* berhasil dibuat, proses *download* file Excel akan berjalan.
- *Password* yang telah dibuat, digunakan untuk membuka file Excel tersebut.
- Data dalam file Excel sudah dalam kondisi masking.

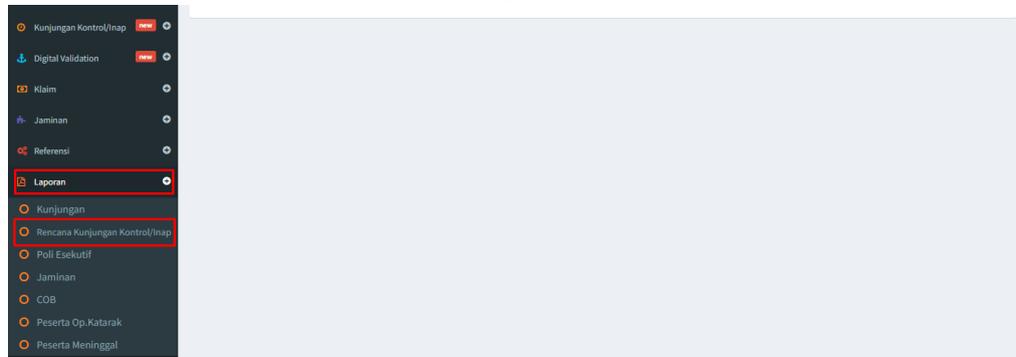
 A screenshot of an Excel spreadsheet titled 'LAPORAN_KUNJUNGAN.xlsx'. The spreadsheet is in Protected View. The data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	NMR	NOSEP	TGLSEPP	RIRU	NOKARTU	MR	NAMAPESERTA	DIAGNOSA	POLI								
2	1	0301R0011020V000408	2020-10-01	RI	000019***5694	EL**	NO****	N18.5									
3	2	0301R0011020V000437	2020-10-01	RI	000276***5789	AB***	WA***	251.1									
4	3	0301R0011020V000517	2020-10-01	RI	000133***1032	Ma****	Z****	251.1									
5	4	0301R0011020V000354	2020-10-01	RI	000191***7015	M AL**	OR*****	251.1									
6	5	0301R0011020V000482	2020-10-01	RI	000002***0335	RA*****		K40									
7	6	0301R0011020V000535	2020-10-01	RI	000260***0508	NI****		N18.9									
8	7	0301R0011020V000160	2020-10-01	RI	000028***5636	SO****	AM****	PU***	C41.9								
9	8	0301R0011020V000357	2020-10-01	RI	000028***1559	NA****	IL****	GR*****	C71.6								
10	9	0301R0011020V000391	2020-10-01	RI	000016***7285	DR*****	DJ****	MA*****	B34.2								

11.2. Laporan Rencana Kunjungan Kontrol/Inap

Laporan Rencana Kunjungan Kontrol/Inap adalah laporan yang berisi daftar rencana kunjungan kontrol/inap yang dikeluarkan oleh rumah sakit pada rentang waktu tertentu.

- Klik Menu **Laporan > Rencana Kunjungan Kontrol/Inap**



- Pilih **Tanggal Rencana Kunjungan**. Kemudian klik **Download Excel**.



- Jika data ditemukan, sebelum diunduh akan muncul permintaan pembuatan *password*. Setelah *password* berhasil dibuat, proses *download* file Excel akan berjalan.
- *Password* yang telah dibuat, digunakan untuk membuka file Excel tersebut.
- Data dalam file Excel sudah dalam kondisi masking.

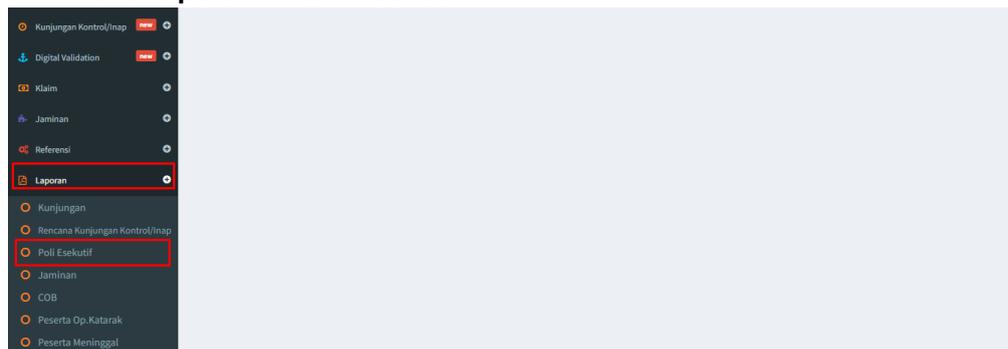
 A screenshot of an Excel spreadsheet titled 'LAPORAN_RENCANA_KUNJ_KONTROL_INAP.xlsx'. The spreadsheet is in Protected View. The data is as follows:

No.	No SEP	Nama	Diagnosa	Spesialis /Sub Spesialis	Tgl Rencana Berkunjung	Tgl Berlaku Rujukan	No Surat Kontrol	Nama DPJP
1	0301R0110421V000099	YU*****	I50.0-Congestive heart failure	INT	2021-05-03	2021-06-22	0301R0110421K000029	ALEX CHANDRA
2				INT	2021-05-06		0301R0110521K000001	dr. Deasy Natalia, Sp.PD
3				BED	2021-05-06		0301R0110521K000002	Dr.I Piet Iskandar,MD MS, FINACS

11.3. Laporan Poli Eksekutif

Laporan Poli Eksekutif adalah laporan yang berisi daftar kunjungan peserta ke poli eksekutif pada rentang waktu tertentu.

- Klik Menu **Laporan > Poli Eksekutif**



- Pilih **Tanggal**. Kemudian klik **Download Excel**.

Laporan Poli Eksekutif

Action

Tanggal 2022-01-05 s.d 2022-01-05

Download Excel

- Jika data ditemukan, sebelum diunduh akan muncul permintaan pembuatan *password*. Setelah *password* berhasil dibuat, proses *download* file Excel akan berjalan.
- *Password* yang telah dibuat, digunakan untuk membuka file Excel tersebut.
- Data dalam file Excel sudah dalam kondisi masking.

NMR	NOSEP	TGLSEP	TGLPULANG	RIRU	NOKARTU	MR	NAMAPESERTA	DIAGNOSA	POU
1	0301R0011120V000456	2020-11-02	2020-11-02	RJ	000172***0834	AR*	HE*****	D69.3	008
2	0301R0011120V000583	2020-11-02	2020-11-02	RJ	000001***5229	FA**	EL*****	Z09.8	018
3	0301R0011120V000791	2020-11-03	2020-11-03	RJ	000001***0501	NE***	SU*****	Z09.8	005
4	0301R0011120V000941	2020-11-03	2020-11-03	RJ	000001***6126	DA****		Z09.8	018
5	0301R0011120V001212	2020-11-03	2020-11-03	RJ	000001***0021	MA****	DJ****IT****	Z09.8	018
6	0301R0011120V001042	2020-11-03	2020-11-03	RJ	000001***9264	AR****		C50.9	017
7	0301R0011120V001384	2020-11-04	2020-11-04	RJ	000001***1062	IS*****		Z71.8	018

11.4. Laporan Jaminan

Laporan Jaminan adalah laporan yang berisi daftar nomor SEP dari pelayanan KLL pada rentang waktu tertentu.

- Klik Menu **Laporan > Jaminan**

Digital Validation

- Klaim
- Jaminan
- Referensi
- Laporan**
- Kunjungan
- Rencana Kunjungan Kontrol/Inap
- Poli Eksekutif
- Jaminan**
- COB
- Peserta Op.Katarak
- Peserta Meninggal

- Pilih **Jaminan**, **Pelayanan**, dan **Tanggal**. Kemudian klik **Download Excel**.

Laporan Jaminan

Action

Jaminan -- Silahkan Pilih --

Pelayanan Rawat Inap

Tanggal 2022-01-05 s.d 2022-01-05

Download Excel

- Jika data ditemukan, sebelum diunduh akan muncul permintaan pembuatan *password*. Setelah *password* berhasil dibuat, proses *download* file Excel akan berjalan.

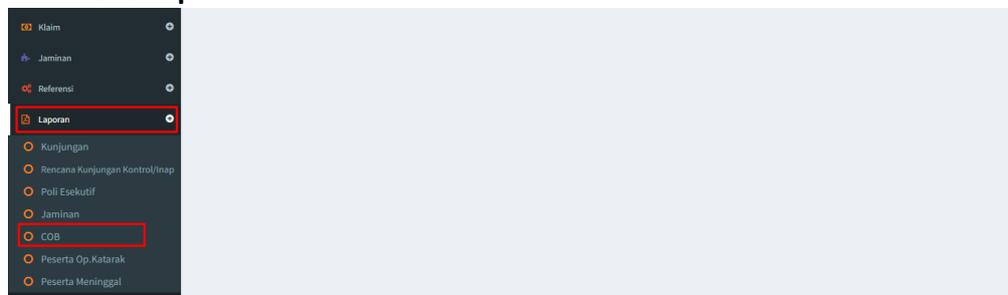
- Password yang telah dibuat, digunakan untuk membuka file Excel tersebut.
- Data dalam file Excel sudah dalam kondisi masking.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	NMR	NOSEP	TGLSEP	TGLPULANG	RIRU	NOKARTU	MR	NAMAPESERTA	DIAGNOSA	POLI	LOKASIKEJADIAN	NOSURATJAMINAN	NOREGI
2	1	0301R0011020V001645	2020-10-02	2020-10-21	RI	000027***6771	PI*****	S72	PAYUNG SEKAKI	KAB SOLOK	SUMATERA BARAT		
3	2	0301R0011020V002269	2020-10-03	2020-10-09	RI	000150***0754	DE**PI****	S72	SIJUNJUNG	KAB. SIJUNJUNG	SUMATERA BARAT		
4	3	0301R0011020V001680	2020-10-03	2021-03-08	RI	000027***3756	MU*****	S72	LUBUK BASUNG	KAB. AGAM	SUMATERA BARAT		0901-20
5	4	0301R0011020V001273	2020-10-04	2020-10-13	RI	000278***8843	RE***SA*****	S82.2	PANCUANG SOAL	KAB. PESISIR SELATAN	SUMATERA BARAT		0900-20
6	5	0301R0011020V001581	2020-10-04	2021-01-11	RI	000258***3433	JK***MU*****	S72	PULAU PUNJUNG	KAB. DHARMASRAYA	SUMATERA BARAT		0902-20
7	6	0301R0011020V001956	2020-10-05	2020-10-09	RI	000027***6771	PI*****	S72	PAYUNG SEKAKI	KAB SOLOK	SUMATERA BARAT		
8	7	0301R0011020V002844	2020-10-05	2020-10-16	RI	000028***0555	WI****RU*****	S09.8	PADANG UTARA	KOTA PADANG	SUMATERA BARAT		

11.5. Laporan COB

Laporan COB adalah laporan yang berisi daftar kunjungan peserta yang menggunakan COB pada rentang waktu tertentu.

- Klik Menu **Laporan > COB**



- Tuliskan nama **Asuransi**.
- Pilih **Pelayanan**, dan **Tanggal**. Kemudian klik **Download Excel**.

Laporan COB

Action

Asuransi:

Pelayanan:

Tanggal: s.d

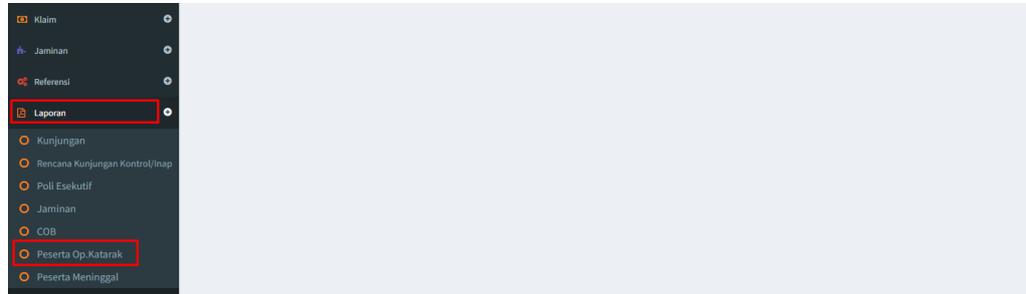
- Jika data ditemukan, sebelum diunduh akan muncul permintaan pembuatan *password*. Setelah *password* berhasil dibuat, proses *download* file Excel akan berjalan.
- Password yang telah dibuat, digunakan untuk membuka file Excel tersebut.
- Data dalam file Excel sudah dalam kondisi masking.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	NMR	NOSEP	TGLSEP	TGLPULANG	RIRU	NOKARTU	MR	NAMAPESERTA	NMASURANSI	NOASURANSI	NAMABU	DIAGNOSA	POLI	
2	1	0301R0010620V004521	2020-06-12	2020-06-15	RI	000162***5707	JA*****	PT. ASURANSI JIWA MANDIRI INHEALTH	1001005192506	PERUSAHAAN UMUM BULOG		I21.9		

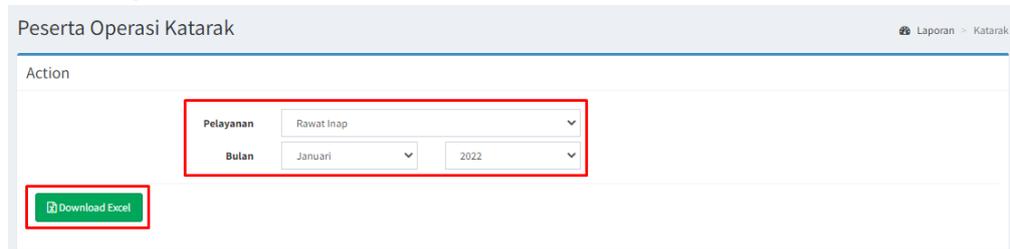
11.6. Laporan Operasi Katarak

Laporan Operasi Katarak adalah laporan yang berisi daftar kunjungan peserta yang mendapatkan pelayanan operasi katarak pada rentang waktu tertentu.

- Klik Menu **Laporan > Peserta Op. Katarak**



- Pilih **Pelayanan, Bulan, dan Tahun**. Kemudian klik **Download Excel**.



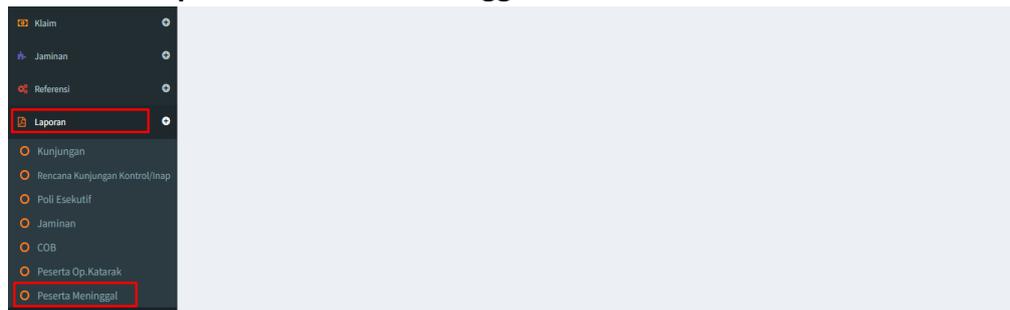
- Jika data ditemukan, sebelum diunduh akan muncul permintaan pembuatan *password*. Setelah *password* berhasil dibuat, proses *download* file Excel akan berjalan.
- *Password* yang telah dibuat, digunakan untuk membuka file Excel tersebut.
- Data dalam file Excel sudah dalam kondisi masking.

NMR	NOSEP	TGLSEP	RIRI	NOKARTU	MR	NAMAPESERTA	DIAGNOSA
0301R0110720V001719	2020-07-07	R.Jalan	000186***1133	00382634	01*he****yo***		H25.9 - Senile cataract, unspecified
0301R0110720V002509	2020-07-09	R.Jalan	000002***8632	00699917	MA*****		H26.2 - Complicated cataract
0301R0110720V003235	2020-07-11	R.Jalan	000002***8632	00699917	MA*****		H26.2 - Complicated cataract
0301R0110720V003989	2020-07-14	R.Jalan	000109***6603	00	ER* AS*****		H25.9 - Senile cataract, unspecified
0301R0110720V004512	2020-07-16	R.Jalan	000160***0073	00700157	AS*****		H26.9 - Cataract, unspecified
0301R0110720V004540	2020-07-16	R.Jalan	000148***4561	00700161	NO*****FA*****PA*****		H25 - Senile cataract
0301R0110720V004560	2020-07-16	R.Jalan	000227***0303	00096508	JO***Dj*****		H25 - Senile cataract
0301R0110720V004564	2020-07-16	R.Jalan	000001***6514	00644577	YU*****		H36.0 - Diabetic retinopathy
0301R0110720V004871	2020-07-17	R.Jalan	000246***1712	00651422	RO*****		H26.9 - Cataract, unspecified

11.7. Laporan Peserta Meninggal

Laporan Peserta Meninggal adalah laporan yang berisi daftar kunjungan peserta meninggal pada rentang waktu tertentu.

- Klik Menu **Laporan > Peserta Meninggal**



- Pilih **Pelayanan**, **Bulan**, dan **Tahun**. Kemudian klik **Download Excel**.

- Jika data ditemukan, sebelum diunduh akan muncul permintaan pembuatan *password*. Setelah *password* berhasil dibuat, proses *download* file Excel akan berjalan.
- *Password* yang telah dibuat, digunakan untuk membuka file Excel tersebut.
- Data dalam file Excel sudah dalam kondisi masking.

NMR	MRNO	NOSEP	TGLSEPP	TGLPLGSEPP	TGLFDATESEP	USER_ENTRI	NOSURAT	TGLMENINGGAL	RIRU	NOKARTU	NAMAPESERTA	KELAMIN
1	01083640	0301R0010620V008044	2020-06-24	2020-07-02	7/16/2020 9:01:08 AM	yosi_jamil	1719/IP/SKM/SKV/VII/2020		1	000001***7659	NU** AS**	P
2	01084177	0301R0010620V008618	2020-06-25	2020-07-09	7/13/2020 10:18:20 AM	yosi_jamil	1776/IP/SKM/SKV/VII/2020		1	000001***0763	DR*****	L
3	09252883	0301R0010620V010208	2020-06-30	2020-07-06	7/10/2020 8:54:43 AM	yosi_jamil	1752/IP/SKM/SKV/VII/2020		1	000001***3924	DA*****	P
4	01084416	0301R0010620V010214	2020-06-30	2020-07-09	7/17/2020 3:18:35 PM	yosi_jamil	1773/IP/SKM/SKV/VII/2020		1	000001***3795	DE*****	P
5	01077975	0301R0010620V008839	2020-06-26	2020-07-07	7/10/2020 10:06:23 AM	yosi_jamil	1754/IP/SKM/SKV/VII/2020		1	000001***8342	OR****	L
6	00735385	0301R0010720V010675	2020-07-26	2020-07-26	8/3/2020 8:43:46 AM	yosi_jamil	1899/IP/SKM/SKV/VII/2020		1	000001***6805	HE***** SP	P
7	00915226	0301R0010720V011450	2020-07-24	2020-07-31	8/6/2020 3:41:21 PM	yosi_jamil	1948/IP/SKM/SKV/VII/2020		1	000001***9427	NO*****	P
8	01086204	0301R0010720V012178	2020-07-28	2020-07-30	8/5/2020 11:41:45 AM	yosi_jamil	1931/IP/SKM/SKV/VII/2020		1	000278***7079	ER****	L
9	01086117	0301R0010720V012197	2020-07-29	2020-07-30	8/5/2020 5:05:19 PM	yosi_jamil	1937/IP/SKM/SKV/VII/2020		1	000028***3632	PU*****	P
10	980220	0301R0010720V013183	2020-07-30	2020-07-31	8/5/2020 5:29:05 PM	yosi_jamil	1944/IP/SKM/SKV/VII/2020		1	000001***5605	YU***** S***	L
11	01060233	0301R0010720V002848	2020-07-07	2020-07-30	8/5/2020 11:33:39 AM	yosi_jamil	1934/IP/SKM/SKV/VII/2020		1	000001***3098	LA****	P
12	00008680	0301R0010720V009562	2020-07-22	2020-07-23	7/27/2020 9:52:07 AM	mariaatul_jamil	1877/IP/SKM/SKV/VII/2020		1	000001***6524	NI** KE****	P

11.8. Pembuatan Password File Laporan

Saat *download* semua jenis file Excel, user diwajibkan membuat *password* demi keamanan data. Adapun langkahnya adalah sebagai berikut :

- Saat klik tombol *download* file Excel akan muncul permintaan pembuatan *password* seperti di bawah ini.

- Pembuatan *password* harus mengikuti ketentuan : terdiri dari 8-16 karakter serta mengandung huruf besar, huruf kecil, angka dan karakter khusus (!,@,#,\$,%,&,_ atau ?)

- Jika tidak sesuai dengan ketentuan akan muncul *warning* saat disimpan.

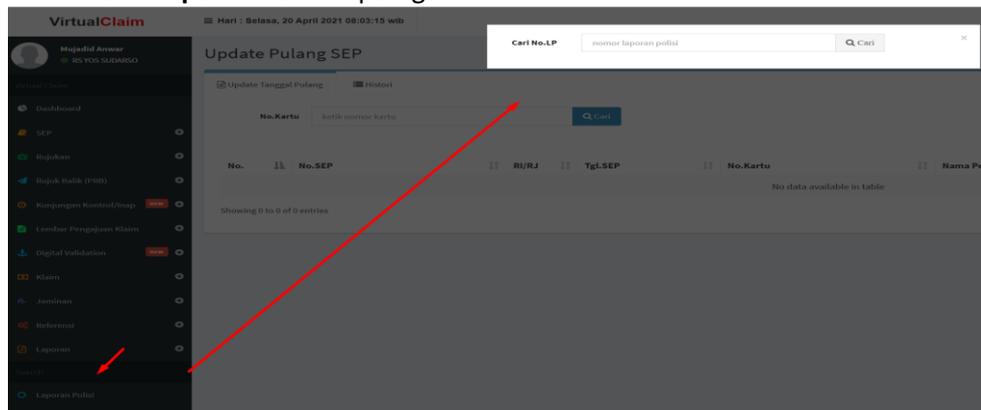


- Setelah *password* berhasil dibuat, proses *download* file Excel akan berjalan.
- *Password* yang telah dibuat, digunakan untuk membuka file Excel tersebut.

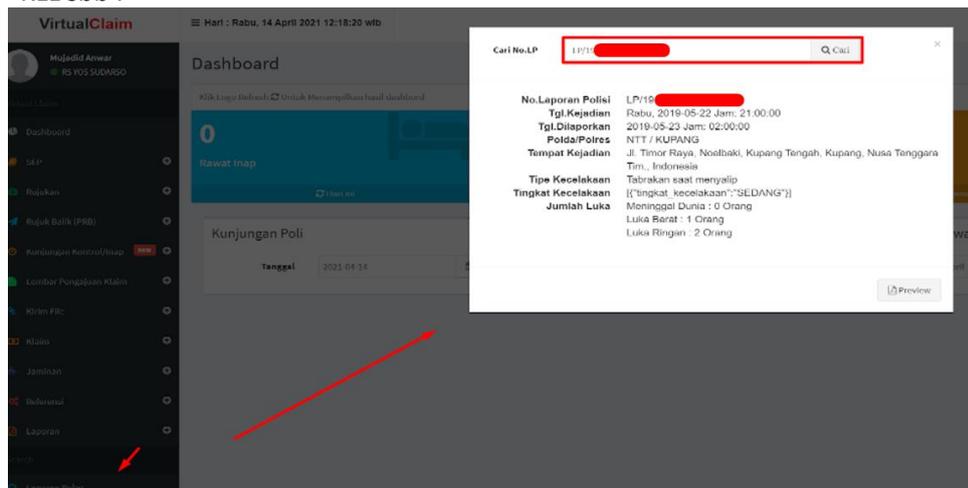
12. Laporan Polisi

Fitur ini digunakan untuk mencari data laporan polisi berdasarkan No LP. Berikut ini langkah kerjanya :

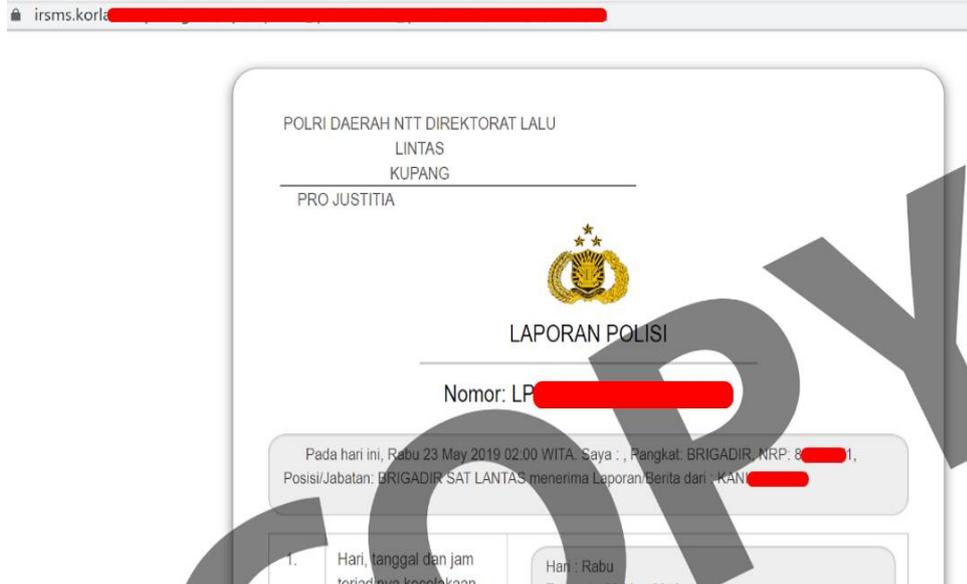
- Pilih menu **Laporan Polisi** seperti gambar dibawah ini :



- Kemudian masukan No laporan polisi dan klik cari, jika data ditemukan tampil data KLL sbb :

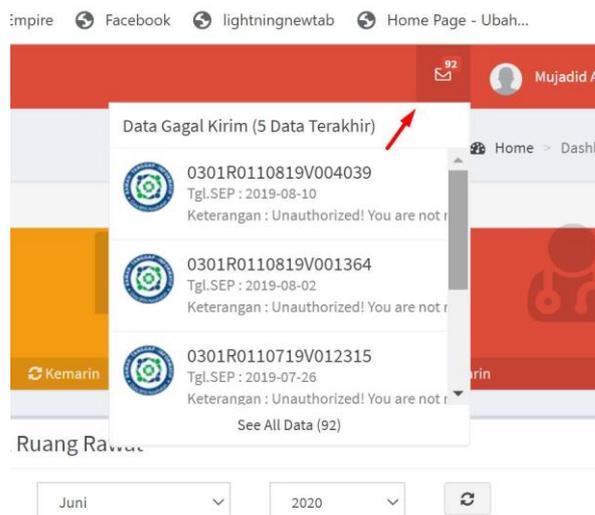


- Klik **preview** untuk menampilkan berkas PDF



13. Notifikasi

User rumah sakit pada saat login atau refresh aplikasi akan terdapat notifikasi untuk SEP jaminan Jasaraharja [KLL] yang belum terkirim ke jasa raharja, seperti gambar dibawah ini :



Data yang ditampilkan adalah data gagal kirim [5 terakhir], untuk melihat semua data, klik see all data [data akan ditampilkan] seperti gambar dibawah ini :

DATA GAGAL KIRIM KE SERVER JASA RAHARJA Jaminan - Gagal Kirim

Silahkan Klik Sinkronisasi untuk proses pengiriman kembali data KLL.

P Data KLL Awal, S Data KLL Suplesi

[Sinkronisasi Data](#) Search:

No.	#	No.SEP	Tgl.SEP	No.Kartu	Nama Peserta	Diagnosa	Poli	returnJR
1	P	0301R0110819V004039	201			S00.9		Unauthorized! You are not registered for this service!
2	P	0301R0110819V001364	201			S51		Unauthorized! You are not registered for this service!
3	P	0301R0110719V012315	2019-07-26	0000986630084	FAUZI FERNANDO	A66.2		Unauthorized! You are not registered for this service!
4	P	0301R0110719V011778	2019-07-25	0000015209403	IRWANDI.B	S09.9		SUKSES
5	P	0301R0110719V008902	2019-07-18	0000019660601	SYAFRIDA	S52.50	IGD	Kode Mapping JR to BPJS Tidak Ada
6	P	0301R0110719V005415	2019-07-11	0000015195183	DRS. SYAMSIR ALI	E14.5		Kode Mapping JR to

Konfirmasi
Apakah Anda Akan melakukan Sinkronisasi Data Ke Server Jasa Raharja

Kemudian klik sinkronisasi untuk mengirimkan data Kembali ke JR

Load..!!
Sukses

Catatan : bisa masih ada data yang gagal kirim lakukan kembali sinkronisasi dengan mengklik tombol sinkronisasi