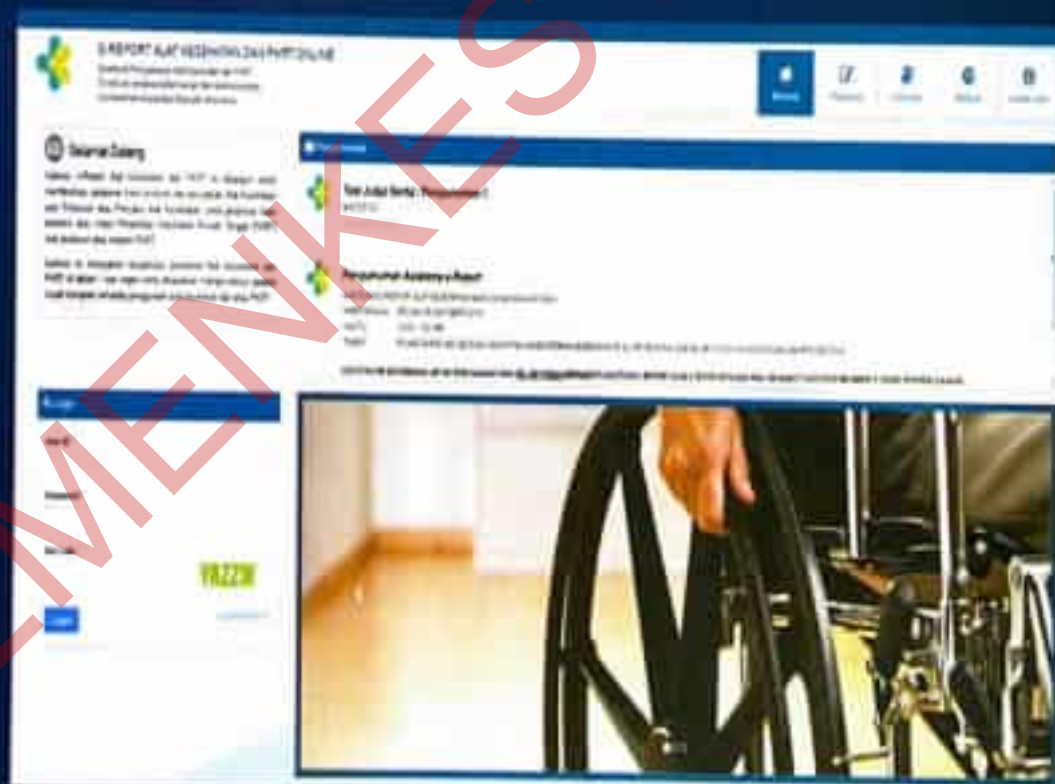




KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA

610.28
Ind
p

PETUNJUK TEKNIS FASILITASI PENERAPAN SISTEM PENGAWASAN ALAT KESEHATAN DAN PKRT SECARA ONLINE



Kementerian Kesehatan RI
2019

610.28
Ind
P

Katalog Dalam Terbitan. Kementerian Kesehatan RI.

Indonesia . Kementerian Kesehatan RI. Direktorat Jenderal
Kefarmasian dan Alat Kesehatan

**Petunjuk Teknis Fasilitas Penerapan Sistem Pengawasan
Alat Kesehatan dan PKRT Secara Online.**

-Jakarta : Kementerian Kesehatan RI.2019

ISBN 978-602-416-337-2

1. Judul

I. EQUIPMENT AND SUPPLIES

II. MEDICAL DEVICES

Cetakan Ke-2



KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA

**PETUNJUK TEKNIS FASILITASI PENERAPAN
SISTEM PENGAWASAN ALAT KESEHATAN
DAN PKRT SECARA ONLINE**

**Kementerian Kesehatan RI
2019**

610.28
Ind
P

Katalog Dalam Terbitan. Kementerian Kesehatan RI.

Indonesia . Kementerian Kesehatan RI. Direktorat Jenderal
Kefarmasian dan Alat Kesehatan

**Petunjuk Teknis Fasilitasi Penerapan Sistem Pengawasan
Alat Kesehatan dan PKRT Secara Online.**

-Jakarta : Kementerian Kesehatan RI.2019

ISBN 978-602-416-337-2

1. Judul
I. EQUIPMENT AND SUPPLIES
II. MEDICAL DEVICES

Cetakan Ke-2

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas anugerah kesehatan dan kesempatan yang diberikan-Nya sehingga buku **PETUNJUK TEKNIS FASILITASI PENERAPAN SISTEM PENGAWASAN ALAT KESEHATAN DAN PKRT SECARA ONLINE** telah selesai disusun oleh Direktorat Pengawasan Alat Kesehatan dan PKRT bersama stakeholder terkait.

Buku ini diharapkan sebagai acuan yang mudah dipahami dan diterapkan dalam memberikan laporan secara online oleh produsen alat kesehatan dan PKRT, penyalur alat kesehatan, importir PKRT, fasilitas pelayanan kesehatan, serta masyarakat/pengguna, terkait penyaluran alat kesehatan dan PKRT serta laporan kejadian tidak diinginkan (KTD) akibat penggunaan alat kesehatan dan PKRT.

Pada kesempatan ini kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih kepada semua pihak atas partisipasi, sumbang saran dan masukan yang diberikan dalam penyusunan buku Petunjuk Teknis ini. Kami berharap buku ini dapat bermanfaat dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang Alat Kesehatan dan PKRT untuk mewujudkan visi menuju masyarakat sehat yang mandiri dan berkeadilan.

Jakarta, Juni 2019
Direktur Jenderal
Kefarmasian dan Alat Kesehatan



Dra. Maura Linda Sitanggang, Ph.D
NIP. 19580503 1983032001

TIM PENYUSUN

TIM PENYUSUN PETUNJUK TEKNIS FASILITASI PENERAPAN ONLINE SISTEM PENGAWASAN ALAT KESEHATAN DAN PKRT

Penasehat	:	Dra. Maura Linda Sitanggang, Ph.D
Penanggung jawab	:	Ir. Sodikin Sadek, M.Kes.
Ketua	:	dr. Erna Mulati, MSc., CMFM.
Sekretaris	:	Dra. Ninik Hariyati, Apt
Anggota	:	Drs. Rahbudi Helmi, MKM., Apt. Drs. Muhamad Taufik, MM., Apt. drg. Melly Juwitasari, MKM. Ahmad Zaki, S.Farm, Apt. Lysa Nainggolan, S.Si., Apt. Arief Budiman, SE.
Sekretariat	:	Wasiyah, S.AP. Rizki Firstya Novani, S.Farm., Apt. Alfara Fauzan, AMTE
Kontributor	:	Muhammad Nur Muklis Triputro Andy Priyono Arif Rachman

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
TIM PENYUSUN	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 DASAR HUKUM	2
1.3 SASARAN	3
1.4 TUJUAN	3
 BAB II	 4
1. Beranda	4
2. Registrasi Bagi Produsen	5
3. Registrasi Penyalur/Importir PKRT	6
4. Informasi	11
5. Bantuan	12
6. Kontak Kami	13
7. Login	14
A. PARTNER PRODUSEN	15
a) Tambah (Web Form)	16
b) Tambah (Excel)	16
B. PRODUK PRODUSEN	18
1. Master Produk	18
a) Tambah (web form)	18
b) Tambah (Excel)	20

2. Data Produksi	21
a) Tambah (web form)	22
b) Tambah (Excel)	24
3. Data Penyaluran	25
a) Tambah (web form)	26
b) Tambah (Excel)	28
4. Data Retur Penyaluran	30
a) Tambah (web form)	30
b) Tambah (Excel)	33
C. E-REPORT V1	36
1. Data Produksi	36
2. Retur Produksi	36
D. PARTNER PENYALUR	37
1. Downline	37
1.1. Partner	37
1.2. Cabang	41
2. Upline	42
2.1. Upline	43
E. PRODUK	49
1. Master Produk	49
a) Tambah (web form)	49
b) Tambah (Excel)	51
2. Penyaluran	52
2.1. Data Masuk	52
2.2 Data Keluar	58
3. Retur	63
3.1 Data Retur Masuk	63

3.2 Data Retur Keluar	68
F. USER MANAGEMENT	74
1. Daftar User	74
Tambah User	74
2. Daftar User Cabang	76
Tambah User	76
3. Data Perusahaan	78
4. Data User	79
5. Ubah Password	80
G. MANAJEMEN DATA	81
1. Ubah Data	81
2. Hapus Data	81
3. Cari Data	82
H. Login Bagi Petugas Dinkes	83
I. PRODUK	84
1. Data Masuk	84
a) Data Masuk	85
b) Data Masuk Perusahaan	85
2. Data Keluar	86
a) Data Keluar	86
b) Data Keluar Perusahaan	86
3. Data Retur Masuk	87
a) Data Retur Masuk	88
b) Data Retur Masuk Perusahaan	89
4. Data Retur Keluar	89
a) Data Retur Keluar	90

b) Data Retur Keluar Perusahaan	90
5. Data Produksi	91
a) Data Produksi	91
b) Data Produksi Perusahaan	92
c) Data Penyaluran	92
d) Data Penyaluran Perusahaan	93
6. Data Retur Produksi	93
a) Data Retur Produksi	94
b) Data Retur Produksi Perusahaan	95
J. DATA PERUSAHAAN	96
1. Produsen	96
2. Penyalur	96
BAB III	97
BAB IV	98
GLOSARIUM	99

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Pengawasan alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga baik pre-market maupun post-market adalah penting dalam rangka mendapatkan alat kesehatan dan PKRT yang aman, berkhasiat dan bermutu serta melindungi masyarakat dan pengguna. Hal ini sesuai amanat Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan menyebutkan bahwa sediaan farmasi dan alat kesehatan hanya dapat diedarkan setelah mendapat izin edar, Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan, serta Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1190/MENKES/PER/VIII/2010 tahun 2010 bahwa setiap alat kesehatan yang beredar di Indonesia harus terjamin keamanan, mutu dan manfaatnya.

Pengawasan alat kesehatan dan PKRT dilakukan oleh Direktorat Pengawasan Alat Kesehatan dan PKRT, Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan, bekerjasama dengan stakeholder terkait antara lain Pemerintah Daerah, produsen alat kesehatan dan PKRT, penyalur alat kesehatan, importir PKRT, fasilitas pelayanan kesehatan, serta masyarakat/pengguna.

Kementerian Kesehatan pada tahun 2014 mengembangkan dan memberlakukan sistem pengawasan secara elektronik (online sistem pengawasan) alat kesehatan dan PKRT dalam bentuk E-Report dan E-Watch. Tujuan sistem pengawasan secara online antara lain melindungi masyarakat dari produk yang tidak memenuhi syarat (tidak memiliki izin edar maupun produk gagal), mencegah kejadian tidak diinginkan terulang kembali, dan mencegah persaingan tidak sehat antar pelaku usaha. Pemberlakuan wajib sejak Juni 2014 belum memberi dampak peningkatan utilisasi sistem ini, hal ini karena kendala teknis sistemnya maupun format fiturnya.

Sehubungan dengan hal tersebut maka perlu dilakukan peningkatan upaya sosialisasi, asistensi dan penyusunan petunjuk teknis fasilitasi penerapan online sistem pengawasan alat kesehatan dan PKRT. Ketiga hal tersebut di atas bertujuan untuk memudahkan penerapannya di lapangan, meningkatnya kepatuhan pengguna dan meningkatnya respon balik dari petugas.

1.2 DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No.8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen;
2. Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Pemerintah No. 72 Tahun 1998 Tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan;
4. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 1189/Menkes/Per/VIII/2010 Tahun 2010 Tentang Sertifikat Produksi Alat Kesehatan dan PKRT;
5. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 1190/Menkes/VIII/Per/2010 tahun 2010 Tentang Izin Edar Alat Kesehatan dan PKRT;
6. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 1191/Menkes/VIII/2010 Tahun 2010 Tentang Penyaluran Alat Kesehatan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 64 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;
8. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 76 Tahun 2013 Tentang Iklan Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
9. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 51 Tahun 2014 Tentang Pemasukan Alat Kesehatan Melalui Mekanisme Jalur Khusus (Special Access Scheme);
10. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 70 Tahun 2014 Tentang Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan PKRT;

1.3 SASARAN

Sasaran penyusunan Petunjuk Teknis Fasilitasi Penerapan Sistem Pengawasan Alat Kesehatan dan PKRT secara online adalah

1. Pemerintah Pusat
2. Pemerintah Daerah,
3. Produsen alat kesehatan dan PKRT,
4. Penyalur alat kesehatan,
5. Importir PKRT,
6. Fasilitas Layanan Kesehatan,
7. Masyarakat/pengguna.

1.4 TUJUAN

Tujuan umum :

Peningkatan kepatuhan produsen alat kesehatan dan PKRT, penyalur alat kesehatan dan importir PKRT serta fasilitas layanan kesehatan dan masyarakat dalam mengimplementasikan E-Report dan E-Watch.

Tujuan Khusus :

1. Adanya petunjuk teknis yang memudahkan pengguna menerapkan e-report alkes dan e-watch alkes
2. Meningkatnya kemampuan petugas daerah dalam memfasilitasi penerapan e-report dan e-watch alkes
3. Peningkatan laporan e-report dan e-watch alkes
4. Peningkatan respon balik dari petugas Kementerian Kesehatan terkait laporan e-report dan e-watch alkes

BAB II

PETUNJUK TEKNIS FASILITASI PENERAPAN SISTEM PENGAWASAN ALAT KESEHATAN DAN PKRT

Aplikasi e-report alkes merupakan media pelaporan penyaluran secara online dari produsen alat kesehatan dan PKRT, penyalur alat kesehatan serta importir PKRT sehingga dengan cepat dan mudah diperoleh informasi pemetaan produk, sarana produksi, dan sarana penyalur alat kesehatan pusat dan cabang yang melaksanakan kegiatan secara rutin dan temporer, dengan e-report dan e-watch maka akan mampu telusur penyaluran produk dan mampu telusur adanya produk yang menyebabkan KTD.

Beberapa kemudahan akan diperoleh dengan e-report alkes dan PKRT antara lain; perusahaan tidak perlu lagi mengirimkan hardcopy, dapat diakses dimana saja asalkan terkoneksi internet, format file excel dapat diunduh di e-report.alkes.kemkes.go.id.

E-report ini merupakan salah satu persyaratan untuk melakukan perpanjangan/perubahan izin edar produk alkes dan PKRT, sertifikasi produksi dan izin penyalur alkes

Persiapan yang harus dipenuhi sebelum melakukan pelaporan melalui e-report alkes dan PKRT:

1. Data yang akan dilaporkan tersedia dan dicek lebih dahulu kelengkapan dan kebenarannya
2. Pastikan bahwa komputer atau laptop terhubung internet
3. Alamat situs www.e-report.alkes.kemkes.go.id
4. Terdapat dua metode penginputan data (pilih salah satu) yaitu :
 - a. Webform, perusahaan menginput data satu persatu
 - b. Upload excel, perusahaan dapat merekap data melalui file excel sebanyak maksimal 2000 baris
5. Memiliki format file excel e-report alkes.

1. Beranda

Beranda merupakan halaman utama / halaman depan web aplikasi e-Report Alat Kesehatan dan PKRT Online yang di dalamnya terdapat

seluruh akses fasilitas aplikasi yang digunakan untuk menunjang aktivitas pengguna untuk melakukan permohonan pengajuan izin. Apabila pengguna memilih tab Beranda seperti berikut :



Maka sistem akan menampilkan halaman awal saat mengakses web aplikasi e-report alat kesehatan dan PKRT online seperti berikut :

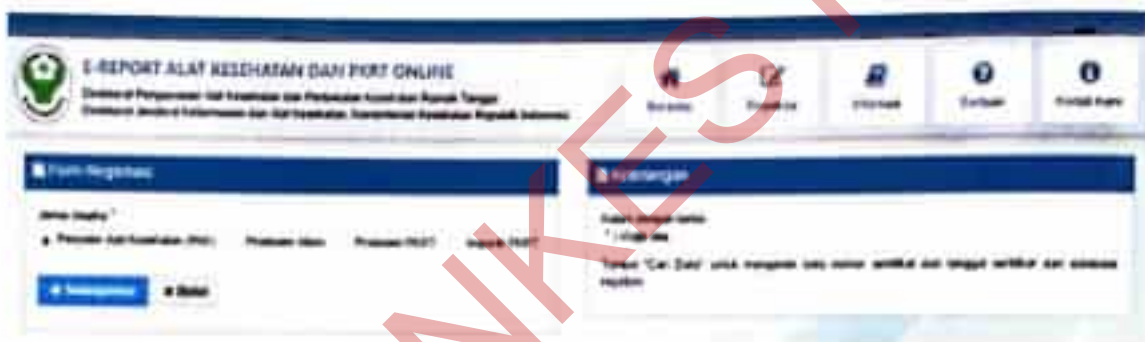


- 1. Registrasi Bagi Produsen**
Untuk mengakses aplikasi secara penuh dan lengkap, user diharapkan untuk melakukan login aplikasi menggunakan User ID dan Password. Untuk mendapatkan User ID dan Password user

diharapkan melakukan registrasi terlebih dahulu. Pada bagian ini akan dibahas mengenai prosedur registrasi produsen baik itu produsen alat kesehatan maupun produsen PKRT.

Berikut langkah-langkah registrasi yang harus dilakukan oleh user.

1. Mengakses url aplikasi e-report www.e-report.alkes.kemkes.go.id pada address bar di web browser user.
2. Kemudian akan tampil halaman utama dari aplikasi. Pada bagian atas sebelah kanan terdapat beberapa menu pada aplikasi, pilih menu Registrasi. Maka akan muncul halaman berikut ini.



Berikut langkah-langkah registrasi yang harus dilakukan oleh user.

1. Mengakses url aplikasi e-report www.e-report.alkes.kemkes.go.id pada address bar di web browser user.
2. Kemudian akan tampil halaman utama dari aplikasi. Pada bagian atas sebelah kanan terdapat beberapa menu pada aplikasi, pilih menu Registrasi. Maka akan muncul halaman berikut ini.
1. Pilih Jenis Usaha yang sesuai. Pada usermanual ini, pilih Produsen PKRT atau Produsen Alkes. Setelah itu klik tombol "Selanjutnya", maka akan muncul tampilan halaman berikut ini. Pada halaman tersebut diambil contoh screen shoot dari registrasi produsen PKRT, untuk produsen Alkes form registrasinya sama saja hanya yang membedakan penamaan kolom inputan. Lakukan pengisian form, harap diperhatikan untuk form yang bertanda * maka wajib untuk diisi.

Form Registrasi

Nama Usaha *

Produk Alkes *

Nomor Sertifikat Produksi PKRT *

Tanggal Terbit Sertifikat Produksi PKRT *

Tanggal Kadaluarsa Sertifikat Produksi PKRT *

Isi File *

Batas Perumahan *

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) *

Alamat *

Tipe *

Foto *

Nama Penanggung Jawab Usaha *

Jabatan *

(Email penitah sesuai email yang tertera pada surat) *

Pin ID *

Verifikasi

Konfirmasi data *

Tanda Tangan Data *

Tanda Tangan Data *

Pada form, terdapat beberapa kolom yang disable atau tidak aktif, kolom tersebut tidak dapat diinputkan data karena kolom tersebut berfungsi untuk menampilkan data. Adapun untuk kolom yang aktif adalah sebagai berikut :

- Nomor Sertifikat Produksi PKRT atau Nomor Sertifikat Produksi Alkes** : menginputkan nomor sertifikat produksi yang sesuai.
- Tanggal Terbit Sertifikat Produksi PKRT atau Tanggal Terbit Sertifikat Alkes** : menginputkan tanggal terbit sertifikat produksi yang sesuai.

- c. **Tanggal Kadaluarsa Sertifikat Produksi PKRT atau Tanggal Kadaluarsa Sertifikat Produksi Alkes** : menginputkan tanggal kadaluarsa sertifikat produksi yang sesuai.

Nomor, tanggal terbit, dan tanggal kadaluarsa sertifikat produksi dapat di cek di www.infoalkes.kemkes.go.id.

Setelah mengisi ketiga kolom di atas, klik tombol "Cek Data", maka akan muncul pop up daftar produsen seperti berikut. Pilih tombol "Pilih" pada baris data yang dimaksud. Kemudian kolom disable akan otomatis terisi.

No	Nama Produsen	No. Sertifikat Produksi	ALAMAT
1	PT. PUSKESKIN TGS	No. 02.04.2000/44.1/2014	Alamat

- d. **Nama Penanggung Jawab Teknis** : menginputkan nama penanggung jawab teknis yang sesuai.
- e. **Jabatan** : menginputkan jabatan yang sesuai.
- f. **Email** : menginputkan alamat email pastikan alamat email yang diisikan benar dan aktif.
- g. **User ID** : menginputkan user id yang nantinya akan digunakan untuk login ke aplikasi.
4. Setelah mengisi seluruh data registrasi, tekan tombol "Registrasi". Maka user diharapkan mengecek email yang didaftarkan untuk mendapatkan user id dan password login.

3. Registrasi Penyalur/Importir PKRT

Untuk mengakses aplikasi secara penuh dan lengkap, user diharapkan melakukan login aplikasi menggunakan User ID dan Password. Untuk mendapatkan User ID dan Password user diharapkan melakukan registrasi terlebih dahulu. Pada bagian ini akan dibahas mengenai prosedur registrasi produsen baik itu produsen alat kesehatan maupun produsen PKRT.

Berikut langkah-langkah registrasi yang harus dilakukan oleh user.

1. Mengakses url aplikasi e-report www.e-report.alkes.kemkes.go.id pada address bar di web browser user.
2. Kemudian akan tampil halaman utama dari aplikasi. Pada bagian atas sebelah kanan terdapat beberapa menu pada aplikasi, pilih menu **Registrasi**. Maka akan muncul halaman berikut ini.



3. Pilih **Jenis Usaha** yang sesuai. Pada usermanual ini, pilih Importir PKRT atau Penyalur Alat Kesehatan (PAK). Setelah itu klik tombol "Selanjutnya", maka akan muncul tampilan halaman berikut ini. Pada halaman tersebut diambil contoh screen shoot dari registrasi Importir PKRT, untuk penyalur alat kesehatan (PAK) form registrasinya sama saja hanya yang membedakan penamaan kolom inputan. Lakukan pengisian form, harap diperhatikan untuk form yang bertanda * maka wajib untuk diisi.

Form Registrasi

Nama Utama *

Nomor PAK *

Nomor Izin Edar *

Tanggal Terbit *

Tanggal Kadaluarsa *

Nomor Permisian *

Nomor Produk Obat Pakai (POM) *

Alamat *

Telepon *

Fax *

Nama Pemegang Izin Edar Terbit *

Jabatan *

Daftar (gunakan alamat email yang sudah terbit dan aktif) *

Kode RI *

Informasi

Kami dengan bangga
* jajah kita

Tanda "Car" akan mengaktifkan nomor sertifikat dan tanggal terbit dari informasi
validasi

Pada form, terdapat beberapa kolom yang disable atau tidak aktif, kolom tersebut tidak dapat diinputkan data dikarenakan kolom tersebut berfungsi untuk menampilkan data. Adapun untuk kolom yang aktif keterangannya adalah berikut ini.

- Nomor Izin Edar** atau **Nomor Izin Penyalur Alat Kesehatan (PAK)** : menginputkan nomor izin yang sesuai.
- Tanggal Terbit** atau **Tanggal Terbit Izin PAK** : menginputkan tanggal terbit izin yang sesuai.
- Tanggal Kadaluarsa** : menginputkan tanggal kadaluarsa izin edar yang sesuai.

Nomor, tanggal terbit, dan tanggal kadaluarsa izin dapat di cek di www.infoalkes.kemkes.go.id.

Setelah mengisi ketiga kolom di atas, klik tombol "Cek Data", maka akan muncul pop up "daftar nomor izin edar luar negeri". Pilih tombol "Pilih" pada baris data yang dimaksud. Kemudian kolom disable akan otomatis terisi.

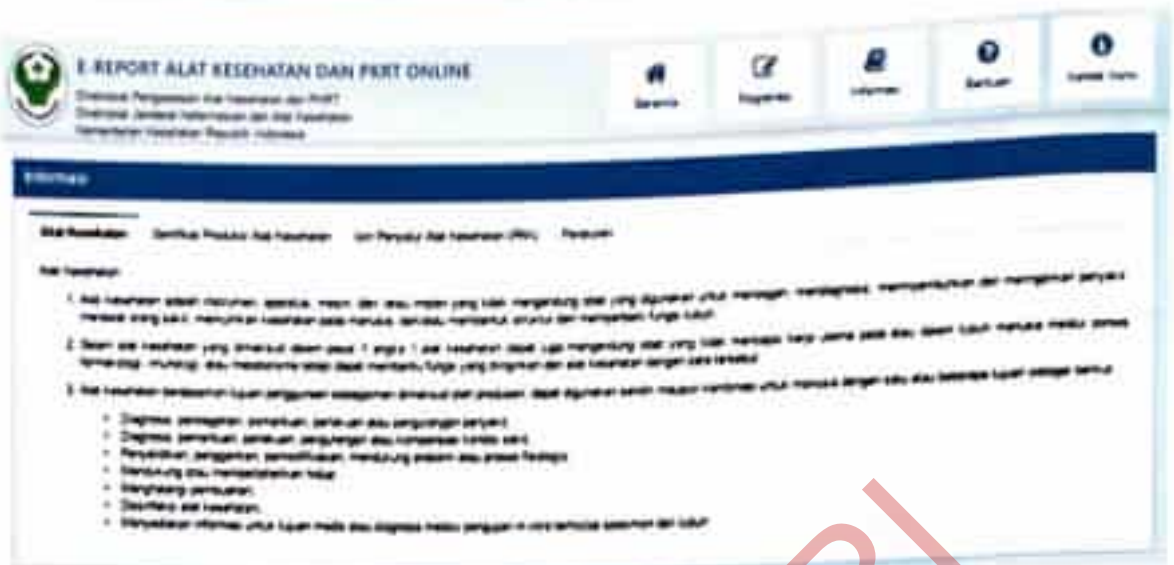
- a. **Nama Penanggung Jawab Teknis** : menginputkan nama penanggung jawab teknis yang sesuai.
 - b. **Jabatan** : menginputkan jabatan yang sesuai.
 - c. **Email** : menginputkan alamat email pastikan alamat email yang diisikan benar dan aktif.
 - d. **User ID** : menginputkan user id yang nantinya akan digunakan untuk login ke aplikasi.
4. Setelah mengisi seluruh data registrasi, tekan tombol "Registrasi". Maka user diharapkan mengecek email yang didaftarkan untuk mendapatkan **user id** dan **password** login.

4. Informasi

Informasi merupakan salah satu menu pada halaman utama / halaman depan web aplikasi e-Report Alat Kesehatan dan PKRT Online yang berfungsi untuk memberikan informasi seputar alat kesehatan, sertifikat produksi alat kesehatan, izin penyaluran alat kesehatan, dan peraturan yang digunakan untuk menunjang aktivitas pengguna untuk melakukan permohonan pengajuan izin. Apabila pengguna memilih tab Informasi seperti berikut:

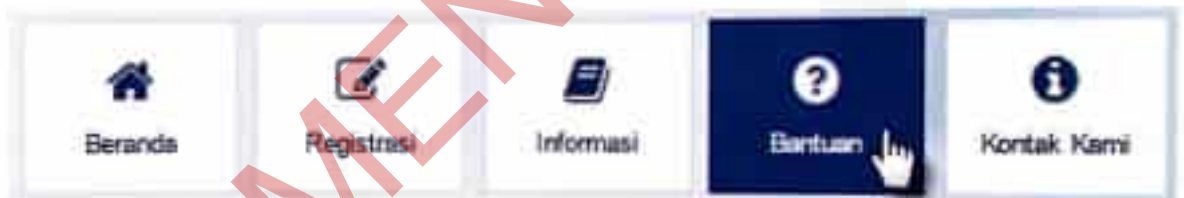


Maka sistem akan menampilkan halaman informasi aplikasi e-report alat kesehatan dan PKRT online seperti berikut. Terdapat 4 tab pada halaman tersebut yaitu alat kesehatan, sertifikat produksi alat kesehatan, izin penyaluran alat kesehatan (PAK), dan peraturan. User dapat melakukan klik pada tab yang informasinya ingin diketahui.



5. Bantuan

Bantuan merupakan salah satu menu pada halaman utama / halaman depan web aplikasi e-Report Alat Kesehatan dan PKRT Online yang berfungsi untuk memberikan bantuan terkait aplikasi. Pada menu ini terdiri dari 2 tab yaitu (1) Petunjuk Penggunaan, dan (2) Pertanyaan dan Jawaban. Apabila pengguna memilih tab Informasi seperti berikut

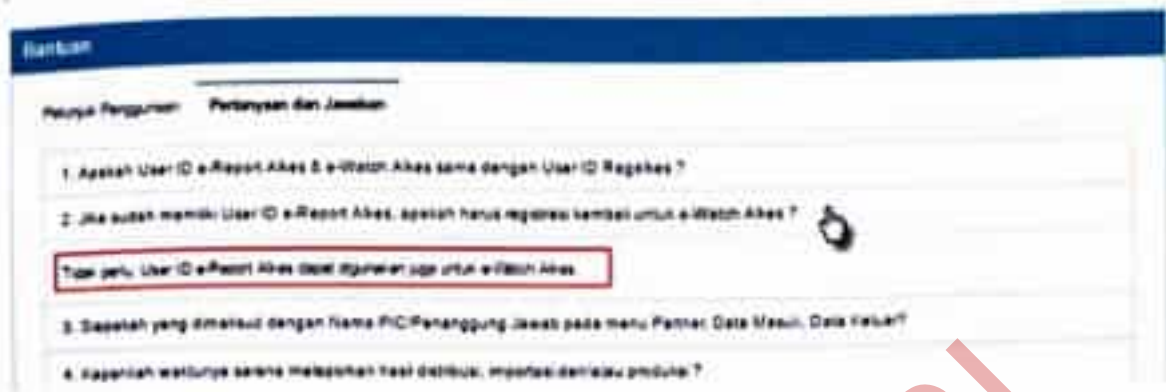


Maka Sistem akan menampilkan halaman bantuan berikut ini.



Pada tab 1 (Petunjuk Penggunaan) user dapat mendownload buku panduan petunjuk penggunaan aplikasi / user manual dengan cara menekan link dari list user manual yang tersedia, user diharapkan mendownload user manual yang sesuai dengan user.

Misalnya user adalah produsen alat kesehatan, maka download user manual yang berjudul "Produsen alkes / produsen PKRT".



Pada tab 2 (Pertanyaan dan Jawaban) user dapat melihat list-list pertanyaan yang sering diajukan saat mengakses aplikasi e-report alat kesehatan dan PKRT online ini beserta dengan jawabannya. User hanya perlu mengklik daftar pertanyaan yang ingin dilihat jawabannya.

1. Kontak Kami

Kontak Kami merupakan salah satu menu pada halaman utama / halaman depan web aplikasi e-Report Alat Kesehatan dan PKRT Online yang berfungsi untuk memberikan informasi kepada user tentang lokasi kementerian kesehatan dengan mencantumkan maps/peta, alamat lengkap, nomor telepon, dan email yang bisa dihubungi. Apabila pengguna memilih tab Informasi seperti berikut :



Maka sistem akan mengarahkan user ke halaman kontak kami seperti berikut ini.



7. Login

Pada halaman utama aplikasi e-report alat kesehatan dan PKRT online ini, terdapat form login yang dapat digunakan user untuk masuk ke aplikasi. Fungsi dari form login ini adalah agar user dapat mengakses aplikasi secara lebih lengkap, karena pada halaman utama aplikasi hak akses user dibatasi. Berikut ini tampilan dari form login.

Login

User ID *

Password *

Key Code *

IWRPP

Login

Masukkan User ID dan Password yang telah didapatkan oleh user. Serta masukkan Key Code yang tertera pada form tersebut.

A. PARTNER PRODUSEN



Menu partner merupakan menu yang berisikan daftar partner kerja produsen tersebut. Pada menu ini user dapat menambahkan partner dengan menggunakan web form ataupun upload excel, mengubah data partner, atau menghapus data partner. Berikut ini akan dijelaskan lebih rinci masing-masing fungsi tersebut.

a) Tambah (Web Form)

Tombol “tambah (web form)” berfungsi untuk menambahkan partner baru menggunakan web form yang telah disediakan di halaman web. Berikut ini langkah-langkah menambahkan data partner via web form.

1. Tekan tombol “tambah (web form)” pada menu Partner. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data partner di bawah ini, user diharapkan melengkapi data yang dibutuhkan.

Berikut ini keterangan kolom :

- a. **Jenis Penyaluran** : memilih salah satu dari pilihan jenis penyaluran yang tersedia.
- b. **Nama Perusahaan / Institusi / Perorangan** : menginputkan nama perusahaan atau institusi atau perorangan yang sesuai. Khusus untuk jenis penyaluran PAK Dalam Negeri, akan muncul sebuah tombol “Cari PAK Dalam Negeri”, user hanya perlu



menginputkan nama perusahaan/institusi/perorangan kemudian tekan tombol tersebut, kemudian akan muncul pop up daftar PAK, pilih data yang dimaksud dengan menekan tombol "Pilih", maka seluruh isian form akan terisi secara otomatis.

- c. **PIC / Penanggung Jawab** : menginputkan nama penanggung jawab yang sesuai.
 - d. **Email** : menginputkan alamat email yang valid.
 - e. **Alamat** : menginputkan alamat yang sesuai.
 - f. **Negara** : memilih Negara yang sesuai.
 - g. **Telepon** : menginputkan nomor telepon yang aktif dan sesuai.
 - h. **Fax** : menginputkan fax yang sesuai.
2. Setelah mengisi seluruh data, klik tombol "Simpan" untuk menyimpan data.

a) Tambah (Excel)

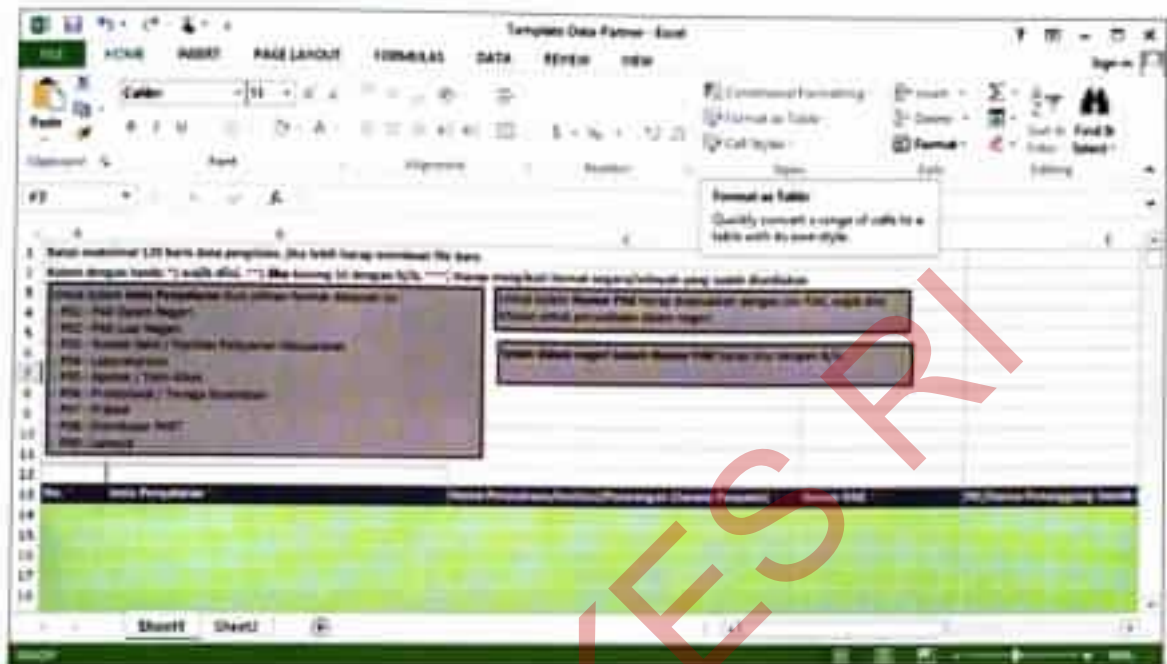
Tombol "tambah (excel)" sama fungsinya dengan tombol "tambah (web form)" hanya yang membedakan adalah user mengisi partner pada format excel yang telah disediakan dan melakukan upload file ke aplikasi. Keunggulan dari tambah (excel) ini adalah user dapat menginputkan lebih dari satu data. Berikut ini langkah-langkah menambahkan data partner via excel.

1. Tekan tombol "tambah (Excel)" pada menu **Partner**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data partner (Upload Excel) di bawah ini. Dibagian keterangan terdapat format excel yang bisa di download oleh user dan nantinya diisi dengan data partner, terdapat pula file yang berisi kode wilayah, serta file berisi kode Negara, untuk mendownloadnya tekan link "KLIK INI".



2. Berikut ini tampilan dari format file excel tersebut. Terdapat banyak kolom yang harus diisi oleh user. User bisa mulai mengisi file excel pada baris ke 14. Pastikan user melakukan scroll ke samping

sampai tidak ada kolom yang harus diisi, dikarenakan terdapat banyak kolom maka pada tampilan di bawah ini beberapa kolom tidak tampak.



3. Setelah itu lakukan pengisian data pada file excel yang telah di download di mulai dari baris ke 14. Jika user telah selesai mengisi file excel, maka lakukan upload file pada bagian "Input Data Partner (Upload Excel)" dengan cara klik tombol "Pilih File" dan pilih file yang akan diupload. Tekan tombol "Upload" untuk melanjutkan proses.

B. PRODUK PRODUSEN

Menu produk merupakan menu yang berisikan beberapa submenu yaitu data master produk, data produksi produk, data penyaluran produk, dan data retur penyaluran produk. Berikut ini penjelasan masing-masing submenu.

1. Master Produk

Submenu master produk merupakan submenu yang berisikan daftar master produk dari produsen tersebut. Pada submenu ini user dapat menambahkan master produk dengan menggunakan web form ataupun upload excel, mengubah data produk, atau menghapus data produk. Berikut ini akan dijelaskan lebih rinci masing-masing fungsi tersebut.

Daftar Master Produk

Daftar Master Produk			
Tombol: Tambah (Web Form) Tambah (Excel) Ubah Data Cek ID PRODUK			
No	ID PRODUK	PRODUK	STOK
1	PRD-3-00001	Nama : SUPERKID 360 Pasang Pakaian, Bua NIB : PRD-300001-0001 Tipe : Candi KASIA Jumlah : 60000, 10000, 80000, 100000, 100000 Kategori : Pakaian & Bua	Stok : 4 Jumlah Produk : 0 Jumlah Penyaluran : 0 Jumlah Retur : 0
2	PRD-3-00002	Nama : SHOOTER KAMPAN TULU BUKA NIB : PRD-300002-0002 Tipe : KAMPAN Jumlah : 100, 100, 100, 100, 100 g, 100 g Kategori : KAMPAN & BUKA	Stok : 12 Jumlah Produk : 0 Jumlah Penyaluran : 0 Jumlah Retur : 0
10 Data Per Halaman Menampilkan 1 - 2 Dari 2 Data			

a) Tambah (web form)

Tombol "tambah (web form)" berfungsi untuk menambahkan data produk baru menggunakan web form yang telah disediakan di halaman web. Berikut ini langkah-langkah menambahkan data produksi via web form.

1. Tekan tombol "tambah (web form)" pada menu Produk >> **Master Produk**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data master produk di bawah ini, user diharapkan melengkapi data yang dibutuhkan.

The image shows two parts of a web application. On the left is a form titled 'Input Data Master Produk'. It has several input fields: 'Nama Dagang / Merk', 'Nomor Izin Edar', 'Tipe', 'Ukuran', 'Kemasan', and 'Stok'. There is a 'Cari Produk' button and a 'Simpan' button at the bottom. On the right is a pop-up window titled 'Pilih Produk'. It contains a list of products with columns for 'Nama Produk', 'Jumlah', and 'Status'. Below the list is a 'Pilih' button. The pop-up also contains a note about the 'Cari Produk' button being used to select products from a list.

Terdapat dua cara untuk mengisi kolom inputan, yang pertama adalah dengan menginputkan pada form secara manual dan yang kedua adalah dengan menggunakan tombol "Cari Produk". Pada cara yang pertama, user menginputkan secara manual kolom per kolom pada form tambah master produk tersebut. Berikut ini keterangan kolom :

- Nama Dagang / Merk** : menginputkan nama dagang atau merk dari produk baru tersebut.
- Nomor Izin Edar** : menginputkan nomor izin edar yang sesuai.
- Tipe** : menginputkan tipe yang sesuai dengan produk yang diinputkan.
- Ukuran** : menginputkan ukuran yang sesuai dengan produk yang diinputkan.
- Kemasan** : menginputkan kemasan yang sesuai dengan produk yang diinputkan.
- Stok** : menginputkan stok yang sesuai.

Pada cara yang kedua, user hanya perlu menekan tombol "Cari Produk" kemudian akan muncul pop up daftar produk alkes dan PKRT seperti berikut ini. Lakukan pemilihan data yang sesuai dengan menekan tombol "Pilih" yang terletak di sebelah kanan masing-masing baris data. Kemudian data pada web form akan otomatis terisi sesuai dengan data yang dipilih oleh user.

10 • 5 Data Per Halaman, Merumuskan 1 - 5 Dari 5325 Data

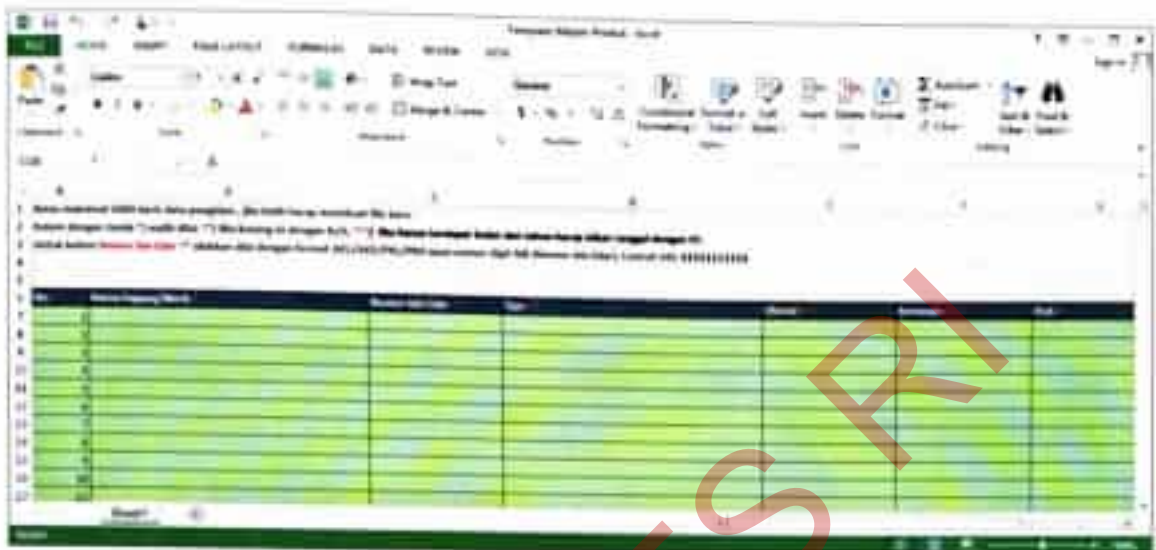
Go Dan 11.001 + 1

- a) Tambah (Excel)

1. Tekan tombol "tambah (Excel)" pada menu Produk >> **Master Produk**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data master produk (Upload Excel) di bawah ini. Dibagian keterangan terdapat format excel yang bisa di download oleh user dan nantinya diisi dengan data master produk. Untuk mendownloadnya tekan link "KLIK INI".

[illegible]

2. Berikut ini tampilan dari format file excel tersebut. Terdapat banyak kolom yang harus diisi oleh user. User bisa mulai mengisi file excel pada baris ke 7.



3. Setelah itu lakukan pengisian data pada file excel yang telah di download di mulai dari baris ke 7. Jika user telah selesai mengisi file excel, maka lakukan upload file pada bagian "Input Master Produk (Upload Excel)" dengan cara klik tombol "Pilih File" dan pilih file yang akan diupload. Tekan tombol "Upload" untuk melanjutkan proses.

1. Data Produksi

Data produksi adalah data yg berisi produk-produk yang dihasilkan/diproduksi produsen alkes dan/atau PKRT

Submenu data produksi merupakan submenu yang berisikan daftar laporan produksi dari produsen tersebut. Pada submenu ini user dapat menambahkan data produksi dengan menggunakan web form ataupun upload excel, serta menghapus data produksi. Berikut ini akan dijelaskan lebih rinci masing-masing fungsi tersebut.

Pada form, terdapat beberapa kolom yang disable atau tidak aktif, kolom tersebut tidak dapat diinputkan data dikarenakan kolom tersebut berfungsi untuk menampilkan data.

User diharapkan menekan tombol "Cari Produk" untuk mendapatkan produk yang akan diinputkan pada data produksi. Setelah itu akan muncul pop up daftar master produk alkes dan PKRT seperti berikut ini.

Daftar Master Produk Alkes dan PKRT

No	ID Produk	Nama Produk	MS	Tipe	Isi/isi	Estimasi	Pilih
1	PKD-0-00001	Infusor Kamper Tatal Blok	PKD 20409410079	Infusor	100 g, 250 g, 200 g, 250 g	Kantong Plastik	Pilih
2	PKD-0-00002	Infusor Kamper Tatal Blok	PKD 20409410079	Infusor	100 g, 250 g, 200 g, 250 g	Kantong Plastik	Pilih
3	PKD-0-00003	Infusor Kamper Tatal Blok	PKD 20409410079	Infusor	100 g, 250 g, 200 g, 250 g	Kantong Plastik	Pilih
4	PKD-0-00004	Infusor Kamper Tatal Blok	PKD 20409410079	Infusor	100 g, 250 g, 200 g, 250 g	Kantong Plastik	Pilih
5	PKD-0-00005	Infusor Kamper Tatal Blok	PKD 20409410079	Infusor	100 g, 250 g, 200 g, 250 g	Kantong Plastik	Pilih
6	PKD-0-00006	Infusor Kamper Tatal Blok	PKD 20409410079	Infusor	100 g, 250 g, 200 g, 250 g	Kantong Plastik	Pilih
7	PKD-0-00007	Infusor Kamper Tatal Blok	PKD 20409410079	Infusor	100 g, 250 g, 200 g, 250 g	Kantong Plastik	Pilih
8	PKD-0-00008	Infusor Kamper Tatal Blok	PKD 20409410079	Infusor	100 g, 250 g, 200 g, 250 g	Kantong Plastik	Pilih
9	PKD-0-00009	Infusor Kamper Tatal Blok	PKD 20409410079	Infusor	100 g, 250 g, 200 g, 250 g	Kantong Plastik	Pilih
10	PKD-0-00010	Infusor Kamper Tatal Blok	PKD 20409410079	Infusor	100 g, 250 g, 200 g, 250 g	Kantong Plastik	Pilih

Pilih produk yang dimaksud dengan menekan tombol "Pilih" yang terletak disebelah kanan masing-masing baris data. Setelah itu pada kolom disable akan tampil data-data sesuai dengan produk yang dipilih. Selanjutnya user diharapkan mengisi kolom-kolom yang aktif / masih kosong. Adapun untuk kolom yang aktif keterangannya adalah berikut ini.

- Jumlah yang diproduksi** : menginputkan jumlah produk yang diproduksi pada kurun waktu tertentu.
- Nomor Seri / Batch / Let** : menginputkan nomor seri / batch / let yang sesuai.
- Kode Produk / Katalog** : menginputkan kode produk atau katalog yang sesuai.
- Tanggal Produksi** : menginputkan tanggal produksi yang sesuai
- Tanggal Kadaluarsa (bila ada)** : menginputkan tanggal kadaluarsa produksi yang sesuai jika produk tersebut memiliki tanggal kadaluarsa.

3. Setelah mengisi seluruh data, klik tombol "Kirim" untuk mengirim data laporan produksi.

a) Tambah (Excel)

Tombol "tambah (excel)" sama fungsinya dengan tombol "tambah (web form)" hanya yang membedakan adalah user mengisi data produksi pada format excel yang telah disediakan dan melakukan upload file ke aplikasi. Keunggulan dari tambah (excel) ini adalah user dapat menginputkan lebih dari satu data.

"Setiap kali ada penambahan master produk baru, downline, dan upline, harap melakukan download ulang template excel agar supaya data produk, downline, dan upline, muncul di templatanya (agar user mendapatkan data terupdate pada template tersebut)"

Berikut ini langkah-langkah menambahkan data laporan produksi via excel.

1. Tekan tombol "tambah (Excel)" pada menu **Produk >> Data Produksi**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data produksi (Upload Excel) di bawah ini. Dibagian keterangan terdapat format excel yang bisa di download oleh user dan nantinya diisi dengan data produksi. Untuk mendownloadnya tekan link "KLIK INI". Setiap kali akan melakukan upload file laporan produksi, user diharapkan mendownload template agar user mendapatkan data produk terupdate. Tidak dianjurkan menggunakan template lama atau template dari laporan terdahulu.

Input Data Produksi (Upload Excel)

Upload File Excel "

Pilih File Tidak ada file yang dipilih

Ukuran Maksimal 5 MB

Upload Batal

Keterangan

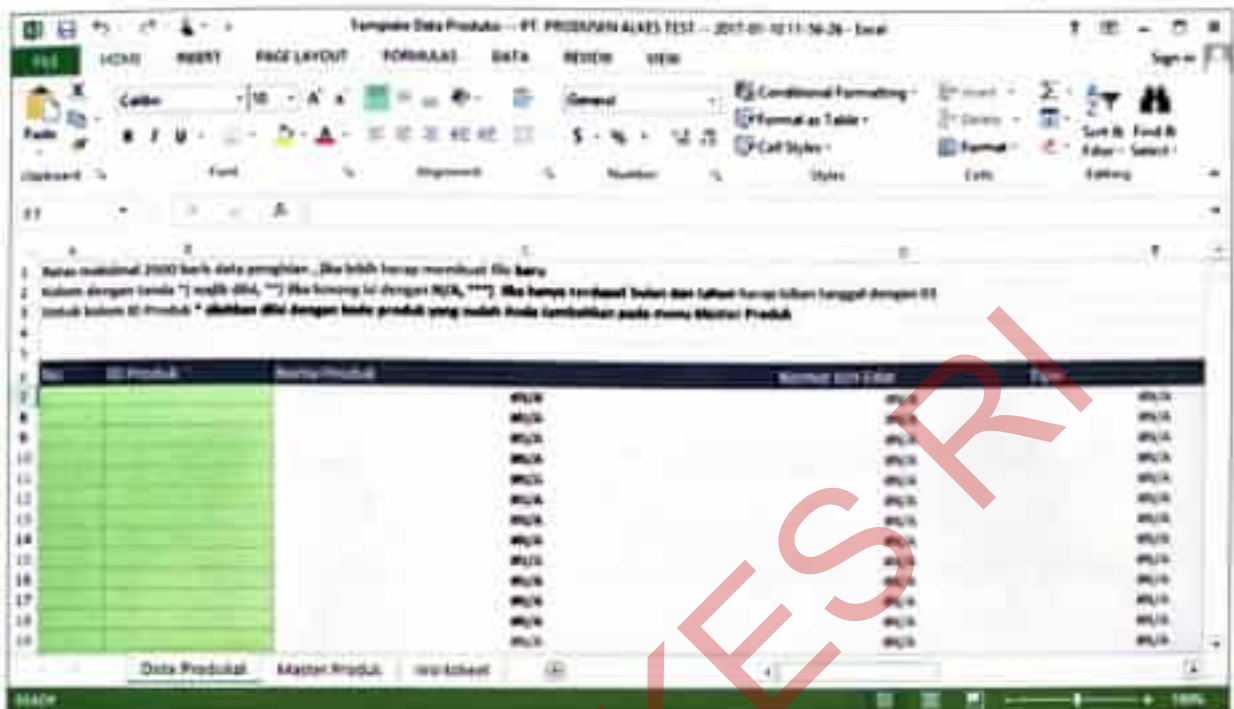
Klik dengan tanda *) Wajib diisi

Setiap kali akan mengunggah, harap menggunakan format excel di bawah ini, agar data master dan/atau data partnernya paling update.

[KLIK INI](#) untuk download format excel

2. Berikut ini tampilan dari format file excel tersebut. Terdapat banyak kolom yang harus diisi oleh user. User bisa mulai mengisi file excel pada baris ke 7. Pastikan user melakukan scroll ke samping sampai

tidak ada kolom yang harus diisi, dikarenakan terdapat banyak kolom maka pada tampilan di bawah ini beberapa kolom tidak tampak.



3. Setelah itu lakukan pengisian data pada file excel yang telah di download di mulai dari baris ke 7. Untuk mengisi kolom **ID Produk** user diharapkan mengisi mengacu pada Sheet 2 atau Sheet "Master Produk" maka kolom **Nama Produk**, **Nomor Izin Edar**, **Tipe** akan terisi secara otomatis. Jika user telah selesai mengisi file excel, maka lakukan upload file pada bagian "Input Data Produksi (Upload Excel)" dengan cara klik tombol "Pilih File" dan pilih file yang akan diupload. Tekan tombol "Upload" untuk melanjutkan proses.

3. Data Penyaluran

Data penyaluran adalah data yang berisi produk-produk yang disalurkan/dikeluarkan oleh produsen alkes dan/PKRT ke penyalur alkes atau jenis penyaluran lainnya

Submenu data penyaluran merupakan submenu yang berisikan daftar laporan penyaluran produksi. Pada submenu ini user dapat menambahkan data penyaluran dengan menggunakan web form ataupun upload excel,

Daftar Laporan Penyaluran Produk

a) Tambah (web form)

1. Tekan tombol "tambah (web form)" pada menu **Produk >> Data Penyaluran**. Maka muncul tampilan berikut, user diharapkan melengkapi data yang dibutuhkan.

26

Pilih partner yang dimaksud dengan menekan tombol "Pilih" yang terletak disebelah kanan masing-masing baris data. Setelah itu pada kolom disable akan tampil data-data sesuai dengan partner yang dipilih.

Selanjutnya user diharapkan mengisi kolom-kolom yang aktif / masih kosong. Adapun untuk kolom yang aktif keterangannya adalah berikut ini.

- a. **Jumlah yang disalurkan** : menginputkan jumlah yang disalurkan pada Produk tersebut.
 - b. **Nomor Seri / Batch / Let** : menginputkan nomor seri / batch / let yang sesuai.
 - c. **Kode Produk / Katalog** : menginputkan kode produk atau katalog yang sesuai.
 - d. **Tanggal Produksi** : menginputkan tanggal produksi yang sesuai
 - e. **Tanggal Kadaluarsa (bila ada)** : menginputkan tanggal kadaluarsa produksi yang sesuai jika produk tersebut memiliki tanggal kadaluarsa.
2. Setelah mengisi seluruh data, klik tombol "Kirim" untuk mengirim data laporan penyaluran.

a) Tambah (Excel)

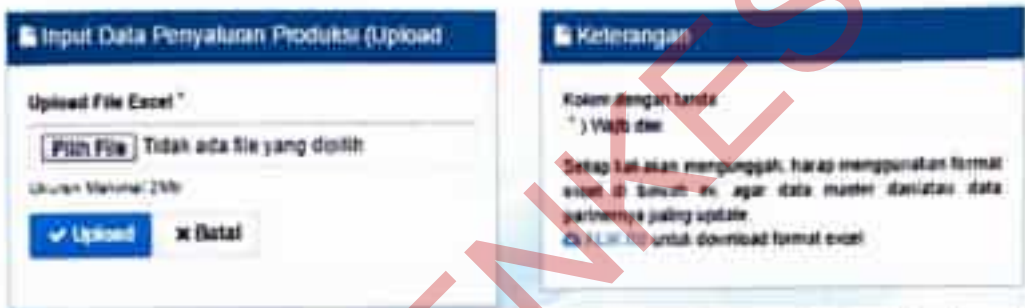
Tombol "tambah (excel)" sama fungsinya dengan tombol "tambah (web form)" hanya yang membedakan adalah user mengisi data penyaluran pada format excel yang telah disediakan dan melakukan upload file ke aplikasi. Keunggulan dari tambah (excel) ini adalah user dapat menginputkan lebih dari satu data.

"Setiap kali ada penambahan master produk baru, downline, dan upline, harap melakukan download ulang template excel agar supaya data produk, downline, dan upline, muncul di templatanya (agar user mendapatkan data terupdate pada template tersebut)"

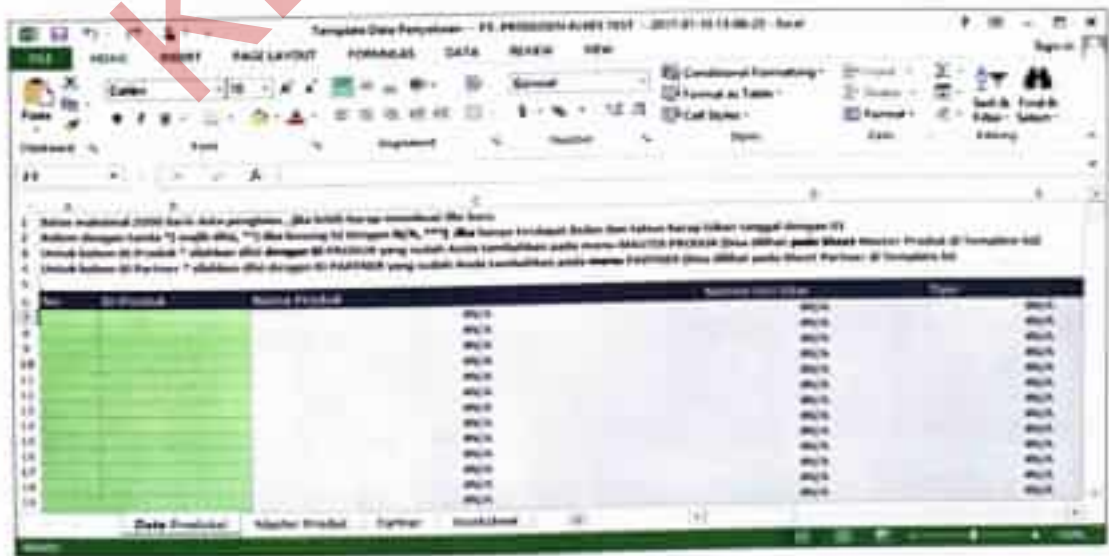
Berikut ini langkah-langkah menambahkan data laporan penyaluran via excel.

1. Tekan tombol “tambah (Excel)” pada menu **Produk >> Data Penyaluran**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data penyaluran produksi (Upload Excel) di bawah ini. Dibagian keterangan terdapat format excel yang bisa di download oleh user dan nantinya diisi dengan data penyaluran. Untuk mendownloadnya tekan link “KLIK INI”.

Setiap kali akan melakukan upload file laporan penyaluran produksi, user diharapkan mendownload template agar user mendapatkan data produk terupdate. Tidak dianjurkan menggunakan template lama atau template dari laporan terdahulu.



2. Berikut ini tampilan dari format file excel tersebut. Terdapat banyak kolom yang harus diisi oleh user. User bisa mulai mengisi file excel pada baris ke 7. Pastikan user melakukan scroll ke samping sampai tidak ada kolom yang harus diisi, dikarenakan terdapat banyak kolom maka pada tampilan di bawah ini beberapa kolom tidak tampak.



3. Setelah itu lakukan pengisian data pada file excel yang telah di download di mulai dari baris ke 7. Untuk mengisi kolom **ID Produk** user mengisi dengan mengacu pada Sheet 2 atau Sheet "Master Produk" maka kolom **Nama Produk**, **Nomor Izin Edar**, **Tipe** akan terisi secara otomatis.

Untuk mengisi kolom **ID Partner** user mengisi dengan mengacu pada Sheet 3 atau Sheet "Partner" maka kolom **Nama Partner** akan terisi secara otomatis. Jika user telah selesai mengisi file excel, maka lakukan upload file pada bagian "Input Data Penyaluran Produksi (Upload Excel)" dengan cara klik tombol "Pilih File" dan pilih file yang akan diupload. Tekan tombol "Upload" untuk melanjutkan proses.

4. Data Retur Penyaluran

Data Retur Penyaluran adalah daftar laporan yang dilakukan apabila ada pengembalian produk yang telah disalurkan sebelumnya.

Submenu data retur penyaluran merupakan submenu yang berisikan daftar laporan retur penyaluran. Pada submenu ini user dapat menambahkan data retur penyaluran dengan menggunakan web form ataupun upload excel, serta menghapus data retur penyaluran. Berikut ini akan dijelaskan lebih rinci masing-masing fungsi tersebut.

Daftar Laporan Retur Penyaluran

No.	KODE RETUR	Jumlah	TANGGAL PELAPORAN
1	XXXXXXXXXX79153412218	1	2018-02-06 13:40:08

a) Tambah (web form)

Tombol "tambah (web form)" berfungsi untuk menambahkan data laporan retur penyaluran menggunakan web form yang telah disediakan di halaman web. Berikut ini langkah-langkah menambahkan data via web form.

1. Tekan tombol "tambah (web form)" pada menu **Produk >> Data Retur Penyaluran**. Maka muncul tampilan berikut, user diharapkan melengkapi data yang dibutuhkan.

Input Data Riset Pemasaran

ID Produk *

Car Product

Nama Produk (Mark) *

Asesor dan Ekst *

Tipe *

Waktu *

Semua *

Jumlah yang Diteliti *

Waktu dan Waktu (Lat) *

Kode Produk (Koding) *

Tanggal Riset *

Tanggal Ketersediaan Data *

ID Partner (Asesor Produk Riset) *

Get Partner

Nama Partner dan Produk *

Asesor *

Tipe Partner *

Jumlah Riset *

Save

in Detail

Keterangan

Keterangan produk

1. Produk ini

2. Produk ini dengan 10

3. Produk ini dengan 10

Tujuan 'Car Product' dapat digunakan untuk produk-produk yang akan muncul di aplikasi sehingga tidak perlu mengisi ulang data produknya.

Pada form, terdapat beberapa kolom yang disable atau tidak aktif, kolom tersebut tidak dapat diinputkan data dikarenakan kolom tersebut berfungsi untuk menampilkan data produk dan data partner.

User diharapkan menekan tombol "Cari Produk" untuk mendapatkan produk yang akan diinputkan pada data retur penyaluran. Setelah itu akan muncul pop up daftar master produk alkes dan PKRT seperti berikut ini.

Daftar Master Produk Alkes dan PKRT

Cari Nama Produk							Cari
No	ID Produk	Nama Produk	MR	Tipe	Ukuran	Keterangan	Pilih
1	PRD-0-00001	Salutorn Sampur Toilet	PRD	Netel	150 g, 150 g, 200 g, 250 g	Kantong Plastik	Pilih
2	PRD-0-00002	Alkohol 70% & Antiseptik	PRD	Cair	500 ml	Botol plastik	Pilih
3	PRD-0-00003	Hydro Peroxide Anti Bacteri Hand Soap, Cool Breeze (Sunt)	PRD	Cairan Lembut	250 ml & 120 ml	Kantong Plastik & Botol Plastik	Pilih
4	PRD-0-00012	Salutorn Sampur Toilet	PRD	Netel	200 g, 150 g, 200 g, 250 g	Kantong Plastik	Pilih
5	PRD-0-00014	TEST	PRD	ADD	ADD	ADD	Pilih
6	PRD-0-00017	TEST	PRD	ADD	ADD	ADD	Pilih
7	PRD-0-00019	Test Reperangan	PRD	Test 5	10 unit 5	Test Reperangan	Pilih
8	PRD-0-00020	PRD2 Cawan Penguji Tergas (Handless), Orange	PRD	Cawan Kantol Jernih	250ml, 500ml, 750ml, 1000ml, 1500ml, 2000ml, 2500ml, 3000ml, 4000ml, 5000ml, 6000ml, 7000ml, 8000ml, 9000ml, 10000ml	Kantong Plastik & Lembaran	Pilih

Pilih produk yang dimaksud dengan menekan tombol "Pilih" yang terletak disebelah kanan masing-masing baris data. Setelah itu pada kolom disable akan tampil data-data sesuai dengan produk yang dipilih.

Kemudian user diharapkan menekan tombol "Cari Partner" untuk mendapatkan partner yang akan diinputkan pada data retur penyaluran. Setelah itu akan muncul pop up daftar partner anda.

Daftar Partner Anda

Cari Partner					Q Cari
No	ID PARTNER	Nama Partner	Alamat	Tipe	
1	PRD-0-00001	PT. B BRAUN MEDICAL INDONESIA	PT. B BRAUN MEDICAL INDONESIA	PRD	
2	PRD-0-00002			PRD	
3	PRD-0-00003			PRD	
4	PRD-0-00004			PRD	
5	PRD-0-00005			PRD	
6	PRD-0-00006			PRD	
7	PRD-0-00007			PRD	
8	PRD-0-00008			PRD	
9	PRD-0-00009			PRD	
10	PRD-0-00010			PRD	
11	PRD-0-00011			PRD	
12	PRD-0-00012			PRD	
13	PRD-0-00013			PRD	
14	PRD-0-00014			PRD	
15	PRD-0-00015			PRD	
16	PRD-0-00016			PRD	
17	PRD-0-00017			PRD	
18	PRD-0-00018			PRD	
19	PRD-0-00019			PRD	
20	PRD-0-00020			PRD	

Pilih partner yang dimaksud dengan menekan tombol "Pilih" yang terletak disebelah kanan masing-masing baris data. Setelah itu pada kolom disable akan tampil data-data sesuai dengan partner yang dipilih.

Selanjutnya user diharapkan mengisi kolom-kolom yang aktif / masih kosong. Adapun untuk kolom yang aktif keterangannya adalah berikut ini.

- a. Jumlah yang diretur : menginputkan jumlah yang disalurkan pada Produk tersebut.
 - b. Nomor Seri / Batch / Let : menginputkan nomor seri / batch / let yang sesuai.
 - c. Kode Produk / Katalog : menginputkan kode produk atau katalog yang sesuai.
 - d. Tanggal Produksi : menginputkan tanggal produksi yang sesuai
 - e. Tanggal Kadaluarsa (bila ada) : menginputkan tanggal kadaluarsa produksi yang sesuai jika produk tersebut memiliki tanggal kadaluarsa.
 - f. Alasan Retur : menginputkan alasan retur produk.
2. Setelah mengisi seluruh data, klik tombol "Kirim" untuk mengirim data laporan penyaluran.
- a) Tambah (Excel)
- Tombol "tambah (excel)" sama fungsinya dengan tombol "tambah (web form)" hanya yang membedakan adalah user mengisi data retur penyaluran pada format excel yang telah disediakan dan melakukan upload file ke aplikasi. Keunggulan dari tambah (excel) ini adalah user dapat menginputkan lebih dari satu data.

"Setiap kali ada penambahan master produk baru, downline, dan upline, harap melakukan download ulang template excel agar supaya data produk, downline, dan upline, muncul di templatennya (agar user mendapatkan data terupdate pada template tersebut)"

Berikut ini langkah-langkah menambahkan data laporan retur penyaluran via excel.

1. Tekan tombol "tambah (Excel)" pada menu **Produk >> Data Retur Penyaluran**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data retur (Upload Excel) di bawah ini. Dibagian keterangan terdapat format excel yang bisa di download oleh user dan nantinya diisi dengan data retur. Untuk mendownloadnya tekan link "KLIK INI". Setiap kali akan melakukan upload file laporan retur penyaluran, user mendownload template agar user mendapatkan data produk terupdate. Tidak dianjurkan menggunakan template lama atau template dari laporan terdahulu.

Input Data Retur (Upload Excel)

Upload File Excel *

Tidak ada file yang dipilih

Ukuran Maksimal 5 MB:

Keterangan

Klik dengan tanda * Wajib diisi

Setiap kali akan mengunggah, harap menggunakan format excel di bawah ini agar data master dan/atau data parahnya paling update.

[KLIK INI](#) untuk download format excel

2. Berikut ini tampilan dari format file excel tersebut. Terdapat banyak kolom yang harus diisi oleh user. User bisa mulai mengisi file excel pada baris ke 7. Pastikan user melakukan scroll ke samping sampai tidak ada kolom yang harus diisi, dikarenakan terdapat banyak kolom maka pada tampilan di bawah ini beberapa kolom tidak tampak.

No	Nama Produk	Nomor dan Uraian	Tipe
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
16	...	...	...
17	...	...	...
18	...	...	...

3. Setelah itu lakukan pengisian data pada file excel yang telah di download di mulai dari baris ke 7. Untuk mengisi kolom **ID Produk** user mengisi dengan mengacu pada Sheet 2 atau Sheet "Master Produk" maka kolom **Nama Produk, Nomor Izin Edar, Tipe** akan terisi secara otomatis.

Untuk mengisi kolom **ID Partner** user mengisi dengan mengacu pada Sheet 3 atau Sheet "Partner" maka kolom **Nama Partner** akan terisi secara otomatis. Jika user telah selesai mengisi file excel, maka lakukan upload file pada bagian "Input Data Retur (Upload Excel)" dengan cara klik tombol "Pilih File" dan pilih file yang akan diupload. Tekan tombol "Upload" untuk melanjutkan proses.

KEMENKES RI

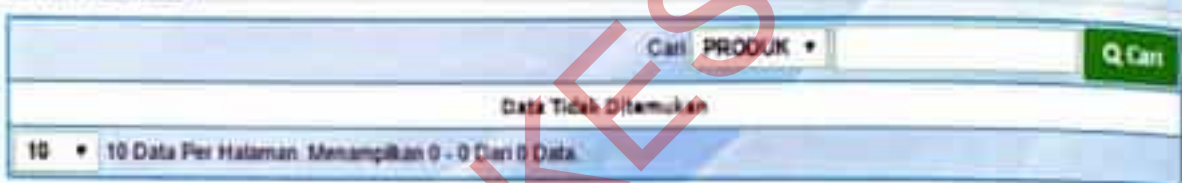
C. E-REPORT V1

Menu e-report v1 merupakan menu yang berisikan data-data produksi dan retur produksi pada aplikasi e-report versi 1. Terdapat 2 submenu pada menu ini, berikut ini penjelasan masing-masing submenu.

1. Data Produksi

Pada submenu data produksi ini, akan ditampilkan data-data produksi pada aplikasi e-report versi 1. Pada gambar di bawah ini merupakan halaman dari submenu ini, kebetulan tidak ada data produksi dengan akun ini pada aplikasi e-report versi 1.

Data Produksi



Cari PRODUK • Q Cari

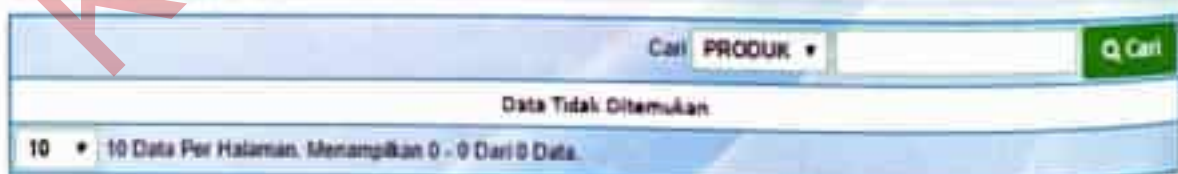
Data Tidak Ditemukan

10 • 10 Data Per Halaman. Menampilkan 0 - 0 Dari 0 Data.

2. Retur Produksi

Pada submenu retur produksi ini, akan ditampilkan data-data retur produksi pada aplikasi e-report versi 1. Gambar di bawah ini merupakan halaman dari submenu ini, kebetulan tidak ada data retur produksi dengan akun ini pada aplikasi e-report versi 1.

Data Retur Produksi



Cari PRODUK • Q Cari

Data Tidak Ditemukan

10 • 10 Data Per Halaman. Menampilkan 0 - 0 Dari 0 Data.

D. PARTNER PENYALUR



Menu partner merupakan menu yang berisikan data partner user, terdapat beberapa submenu yaitu Downline dan Upline. Berikut ini penjelasan masing-masing submenu.

1. Downline

Downline merupakan menu yang berfungsi untuk mengelola data partner atau cabang yang akan menyalurkan kembali alkes dan/atau PKRT. Downline bisa terdiri dari penyalur, toko alkes, rumah sakit, dan lain sebagainya. Submenu ini terbagi menjadi 2 submenu lagi yaitu partner dan cabang.



1.1. Partner

Partner merupakan submenu untuk mengelola data partner dari user. Partner ini merupakan perusahaan lain yang bekerja sama untuk menyalurkan alat kesehatan dan/atau PKRT. Terdapat beberapa fungsi pada submenu ini yaitu menambahkan data melalui web form atau upload excel, mengubah data, dan menghapus data. Berikut ini penjelasan masing-masing fungsi.

Daftar Sarana Penyaluran

Daftar Sarana Penyaluran				
TAMBAH (Web Form) TAMBAH (Excel) UBAH DATA				
Cari: NAMA PARTNER				
No.	KODE PARTNER	NAMA PARTNER	ALAMAT PARTNER	JENIS PARTNER
1	PEB-SI3005	PT. HESANTHA Pradnya RUCUNESA	N/A	Fitur Dalam Negeri
2	PEB-SI3003	RS Pitali (Dati Nasional)	BL RT Heryono Kac. 11, Cawang, Kramatjati, RTs/RTKs, Cawang, Kramat Jati	Rumah Sakit / Fasilitas Pelayanan Kesehatan
3	PEB-SI3002	ASA DENTAL S.RA	N/A	Fitur Luar Negeri
4	PEB-SI3001	PT CONSIDHAR	Office 9 Building, 27th floor, SCBD Lot 38.31 Jenderal Sudirman Kav.53-53 Jakarta Selatan	Fitur Dalam Negeri
10 • 10 Data Per Halaman. Menampilkan 1 - 4 Dari 4 Data.				

a) Tambah (Web Form)

Tombol "tambah (web form)" berfungsi untuk menambahkan partner baru menggunakan web form yang telah disediakan di halaman web. Berikut ini langkah-langkah menambahkan data partner via web form.

3. Tekan tombol "tambah (web form)" pada menu **Partner >> Downline >> Partner**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data data partner di bawah ini, user diharapkan melengkapi data yang dibutuhkan.

The screenshot shows a web form titled "Input Data Partner". It includes the following fields: "Jenis Penyaluran" (a dropdown menu), "Nama Perusahaan / Institusi / Perorangan" (a text input field), "PAK - Penyalang Asah" (a text input field), "Email" (a text input field), "Alamat" (a text input field), "Angka" (a text input field), "Telepon" (a text input field), and "Fax" (a text input field). At the bottom of the form are two buttons: "Simpan" (Save) and "Batal" (Cancel). A large red watermark "KEMENKES RI" is visible across the center of the image.

Berikut ini keterangan kolom:

- i. **Jenis Penyaluran** : memilih salah satu dari pilihan jenis penyaluran yang tersedia.
- j. **Nama Perusahaan / Institusi / Perorangan** : menginputkan nama perusahaan atau institusi atau perorangan yang sesuai. Khusus untuk jenis penyaluran PAK Dalam Negeri, akan muncul sebuah tombol "Cari PAK Dalam Negeri", user hanya perlu menginputkan nama perusahaan/institusi/perorangan kemudian tekan tombol tersebut, kemudian akan muncul pop up daftar PAK, pilih data yang dimaksud dengan menekan tombol "Pilih", maka seluruh isian form akan terisi secara otomatis.

- k. **PIC / Penanggung Jawab** : menginputkan nama penanggung jawab yang sesuai.
 - l. **Email** : menginputkan alamat email yang valid.
 - m. **Alamat** : menginputkan alamat yang sesuai.
 - n. **Negara** : memilih Negara yang sesuai.
 - o. **Provinsi** : kolom ini hanya akan muncul jika jenis penyaluran yang dipilih adalah PAK Dalam Negeri, cara mengisi kolom ini adalah dengan memilih provinsi yang sesuai.
 - p. **Kabupaten / Kota** : kolom ini hanya akan muncul jika jenis penyaluran yang dipilih adalah PAK Dalam Negeri, cara mengisi kolom ini adalah dengan memilih kabupaten / kota yang sesuai berdasarkan provinsi.
 - q. **Telepon** : menginputkan nomor telepon yang aktif dan sesuai.
 - r. **Fax** : menginputkan fax yang sesuai.
4. Setelah mengisi seluruh data, klik tombol "Simpan" untuk menyimpan data.
- a) Tambah (Excel)
- Tombol "tambah (excel)" sama fungsinya dengan tombol "tambah (web form)" hanya yang membedakan adalah user mengisi partner pada format excel yang telah disediakan dan melakukan upload file ke aplikasi. Keunggulan dari tambah (excel) ini adalah user dapat menginputkan lebih dari satu data. Berikut ini langkah-langkah menambahkan data partner via excel.
4. Tekan tombol "tambah (Excel)" pada menu **Partner >> Downline >> Partner**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data partner (Upload Excel) di bawah ini. Dibagian keterangan terdapat format excel yang bisa di download oleh user dan nantinya diisi dengan data partner, terdapat pula file yang berisi kode wilayah, serta file berisi kode Negara, untuk mendownloadnya tekan link "KLIK INI".

Input Data Partner (Upload Excel)

Upload File Excel *

Tidak ada file yang dipilih

Ukuran Maksimal 5 MB

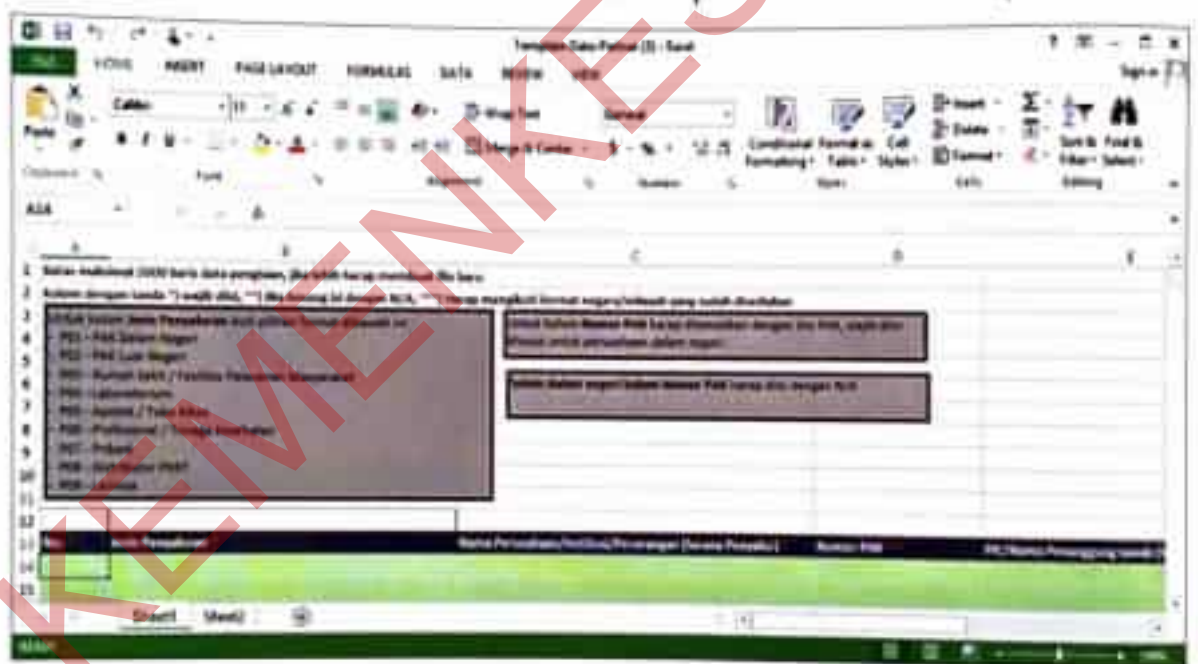
Keterangan

Kolom dengan tanda *) Wajib diisi

Untuk mengunggah pertama kalinya, harap menggunakan format excel di bawah ini:

- [KLIK DISINI](#) untuk download format excel
- [KLIK DISINI](#) untuk download kode wilayah
- [KLIK DISINI](#) untuk download kode negara

5. Berikut ini tampilan dari format file excel tersebut. Terdapat banyak kolom yang harus diisi oleh user. User bisa mulai mengisi file excel pada baris ke 14. Pastikan user melakukan scroll ke samping sampai tidak ada kolom yang harus diisi, dikarenakan terdapat banyak kolom maka pada tampilan di bawah ini beberapa kolom tidak tampak.



6. Setelah itu lakukan pengisian data pada file excel yang telah di download di mulai dari baris ke 14. Jika user telah selesai mengisi file excel, maka lakukan upload file pada bagian "Input Data Partner (Upload Excel)" dengan cara klik tombol "Pilih File" dan pilih file yang akan diupload. Tekan tombol "Upload" untuk melanjutkan proses.

1.2. Cabang

Cabang merupakan submenu untuk mengelola data cabang dari perusahaan user. Cabang ini merupakan **perusahaan yang sama dengan user namun merupakan kantor cabang dan tersebar di beberapa daerah lain**. Terdapat beberapa fungsi pada submenu ini yaitu menambahkan data melalui web form atau upload excel, mengubah data, dan menghapus data. Berikut ini penjelasan masing-masing fungsi.

Daftar Cabang

Daftar Cabang			
ID CABANG			
ID CABANG	NAMA CABANG	NO. CABANG	AKTIF
1	Nama Cabang: cabang123 Alamat: jalan Kode: 12345	001-123456789	Ya
2	Nama Cabang: PT. ABC Alamat: Jl. Merdeka No. 10 Kode: 12345	002-123456789	Ya
3	Nama Cabang: PT. XYZ Alamat: Jl. Sudirman No. 10 Kode: 12345	003-123456789	Ya
4	Nama Cabang: PT. ABC Alamat: Jl. Sudirman No. 10 Kode: 12345	004-123456789	Ya
5	Nama Cabang: PT. DEF Alamat: Jl. Sudirman No. 10 Kode: 12345	005-123456789	Ya
6	Nama Cabang: PT. GHI Alamat: Jl. Sudirman No. 10 Kode: 12345	006-123456789	Ya

a) Tambah (Web Form)

Tombol "tambah (web form)" berfungsi untuk menambahkan cabang baru menggunakan web form yang telah disediakan di halaman web. Berikut ini langkah-langkah menambahkan data cabang via web form.

1. Tekan tombol "tambah (web form)" pada menu **Partner >> Downline >> Cabang**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data cabang di bawah ini, user diharapkan melengkapi data yang dibutuhkan.

Input Data Cabang

Jenis Penyaluran *

PAK Cabang *

Nama Cabang PAK *

NPWP *

Nomor Cabang PAK *

Tanggal Terbit PAK *

PIC / Penanggung Jawab *

Email *

Alamat *

Negara *

Provinsi *

Kabupaten / Kota *

Tanggal *

Tipe *

Keterangan

Jenis Penyaluran *

1. Mandiri

2. Melalui PT

3. Melalui Lembaga Keuangan

4. Melalui Lembaga Keuangan Syariah

5. Melalui Lembaga Keuangan Lainnya

6. Melalui Lembaga Keuangan Lainnya

7. Melalui Lembaga Keuangan Lainnya

8. Melalui Lembaga Keuangan Lainnya

9. Melalui Lembaga Keuangan Lainnya

10. Melalui Lembaga Keuangan Lainnya

Berikut ini keterangan kolom:

- Jenis Penyaluran** : Menampilkan jenis penyaluran PAK Cabang.
- Nama Cabang PAK** : menginputkan nama cabang PAK.
- NPWP** : menginputkan nomor pokok wajib pajak yang sesuai.
- Nomor Cabang PAK** : menginputkan nomor cabang PAK yang sesuai.
- Tanggal Terbit PAK** : menginputkan tanggal terbit PAK yang sesuai.
- PIC / Penanggung Jawab** : menginputkan nama penanggung jawab yang sesuai.
- Email** : menginputkan alamat email yang valid.
- Alamat** : menginputkan alamat yang sesuai.
- Negara** : memilih Negara yang sesuai.

- j. Provinsi : memilih provinsi yang sesuai.
 - k. Kabupaten / Kota : memilih kabupaten / kota yang sesuai berdasarkan provinsi.
 - l. Telepon : menginputkan nomor telepon yang aktif dan sesuai.
 - m. Fax : menginputkan fax yang sesuai.
2. Setelah mengisi seluruh data, klik tombol "Simpan" untuk menyimpan data.

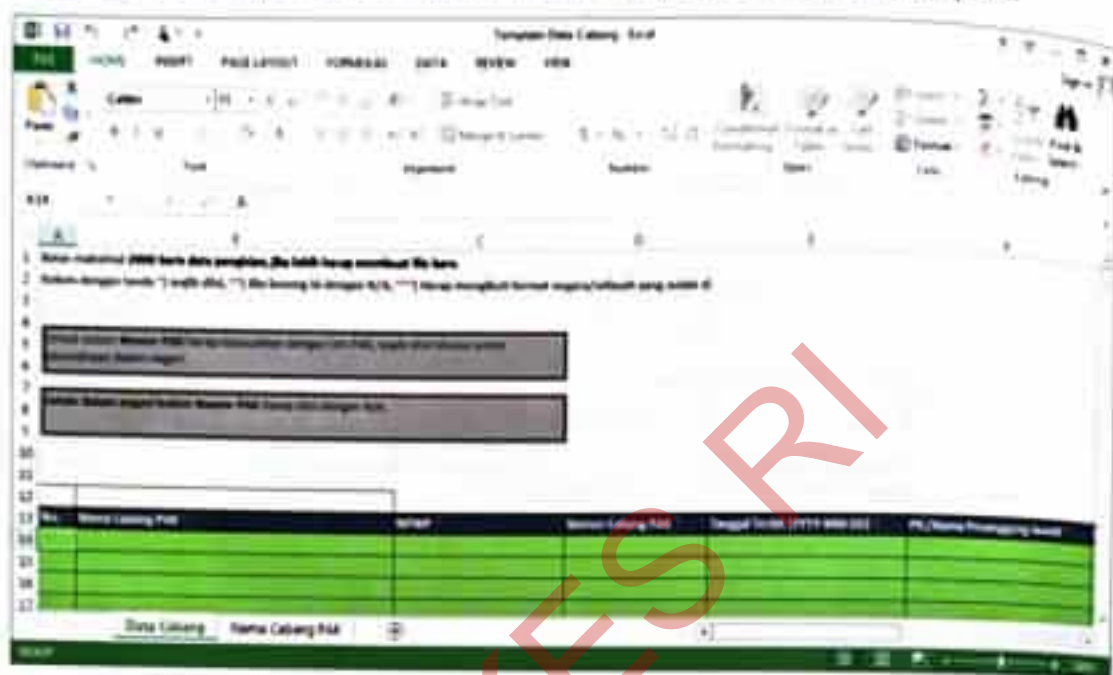
b) *Tambah (Excel)*

Tombol "tambah (excel)" sama fungsinya dengan tombol "tambah (web form)" hanya yang membedakan adalah user mengisi data cabang pada format excel yang telah disediakan dan melakukan upload file ke aplikasi. Keunggulan dari tambah (excel) ini adalah user dapat menginputkan lebih dari satu data. Berikut ini langkah-langkah menambahkan data cabang via excel.

1. Tekan tombol "tambah (Excel)" pada menu **Partner >> Downline >> Cabang**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data cabang (Upload Excel) di bawah ini. Dibagian keterangan terdapat format excel yang bisa di download oleh user dan nantinya diisi dengan data cabang, terdapat pula file yang berisi kode wilayah, serta file berisi kode Negara, untuk mendownloadnya tekan link "KLIK INI".

2. Berikut ini tampilan dari format file excel tersebut. Terdapat banyak kolom yang harus diisi oleh user. User bisa mulai mengisi file excel pada baris ke 14. Pastikan user melakukan scroll ke samping sampai

tidak ada kolom yang harus diisi, dikarenakan terdapat banyak kolom maka pada tampilan di bawah ini beberapa kolom tidak tampak.



3. Setelah itu lakukan pengisian data pada file excel yang telah di download di mulai dari baris ke 14. Jika user telah selesai mengisi file excel, maka lakukan upload file pada bagian "Input Data Partner (Upload Excel)" dengan cara klik tombol "Pilih File" dan pilih file yang akan diupload. Tekan tombol "Upload" untuk melanjutkan proses.

2. Upline

Upline merupakan menu yang berfungsi untuk mengelola data **upline** atau asal **penyaluran** barang baik itu dari **penyalur** lain maupun dari **produsen**. Terdapat 1 submenu pada submenu upline ini yaitu submenu upline.



2.1. Upline

Upline merupakan submenu untuk mengelola data upline baik itu penyalur maupun produsen. Terdapat beberapa fungsi pada submenu ini yaitu menambahkan data melalui web form atau upload excel, mengubah data, dan menghapus data. Berikut ini penjelasan masing-masing fungsi.

Daftar Upline Sarana

TAMBAH (Web Form)		TAMBAH (Excel)		Hapus Data		Carilah UPLINE		Car
No	ID UPLINE	NAMA PT/PERUSAHAAN	ALAMAT			JENIS UPLINE		
1	UPL-012017	PT. SEMPUS MONTEN	1. Jend. Ahmad Yani No. 2, kel. 0748, kel. Kayu Putih, KCU, Pulojaya			Upline Prod		
2	UPL-012018	PT. WISATA WISATA	76. Purnama 11 No 11 / 112, Ciamis Gunung Putri, Bogor 16955			Upline Produsen		
10 • 10 Data Per Halaman. Menampilkan 1 - 2 Dari 2 Data								

a) Tambah (Web Form)

Tombol “tambah (web form)” berfungsi untuk menambahkan upline baru menggunakan web form yang telah disediakan di halaman web. Berikut ini langkah-langkah menambahkan data upline via web form.

1. Tekan tombol “tambah (web form)” pada menu **Partner >>Upline>>Upline**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data partner di bawah ini, user diharapkan melengkapi data yang dibutuhkan.

Pilih **Jenis Upline** yang sesuai, setelah itu maka akan muncul tombol "Cari Produsen Dalam Negeri" untuk jenis upline produsen. Tekan tombol tersebut, maka akan muncul pop up daftar penyalur alat kesehatan seperti berikut ini. Tekan tombol pilih yang terletak disebelah kanan masing-masing baris data, maka pada form input data upline (excel) akan otomatis terisi sesuai data yang dipilih.

Daftar Penyalur Alat Kesehatan 1

Cari: Cari

No	Nama Produsen	No. Sertifikat Produksi	PJT	EMAIL	ALAMAT	TERMINAL EXP	
1	PT PRODIS AGES	HL.01.03.42.50.884	Muhammad Faza Zuh Saadha	m.fazad@prodisages.com	Jl. Hs. Sudirno No. 10	2014-02-01	Pilih
2	PT. SIKRE BINA	HL.07.04.04/110/HL.1/2009	Zuhendra, S. Fery, Iq.	zuhendra@ptbina.com	Pl. Taman Sari No. 10 Kelung 40110	2013-03-01	Pilih
3	PT. SIKRE PRODA ALDI	HL.07.04.04/110/HL.1/2011	AGUSTINUS RUDH TONDOROSHO, ST	agustinus@ptproda.com	Jl. Karyan No. 17 D - Surabai	2016-02-01	Pilih
4	PT. MEDSARI KANTOR	HL.07.04.04/110/HL.1/2011	ISLAMI KUBANASARI, S.S. MM	islamik@medsari.com	Jl. Rincalla V No 24 / 012, Candi Gantung Rm. Reger 16963	2016-09-01	Pilih
5	PT. MEDSARI KANTOR	HL.07.04.04/110/HL.1/2011	ISLAMI KUBANASARI, S.S. MM	islamik@medsari.com	Jl. Rincalla V No 24 / 012, Candi Gantung Rm. Reger 16963	2016-09-01	Pilih

10 - 5 Data Per Halaman. Menampilkan 1 - 5 Dari 10 Data. Halaman: 1 1 Dari 79 x 9

Sedangkan akan muncul tombol "Cari PAK Dalam Negeri" untuk jenis upline PAK. Tekan tombol tersebut, maka akan muncul pop up daftar penyalur alat kesehatan seperti berikut ini. Tekan tombol pilih yang terletak disebelah kanan masing-masing baris data, maka pada form input data upline (excel) akan otomatis terisi sesuai data yang dipilih.

Daftar Penyalur Alat Kesehatan 1

Cari: Cari

No	Nama PAK	No. IPIA	PJT	EMAIL	ALAMAT	
1	PT B BRAUN MEDICAL INDONESIA	HL.01.04/10/043/2009	IRHAN WADE	irhan@braunmedical.com	Brima One Tower Lt. 14, 1401 J. HR Rasyid Sad No. 102 No. 4 Jakarta Selatan 12750 INDONESIA	Pilih
2	PT B BRAUN MEDICAL INDONESIA	HL.07.04.04/110/HL.1/2011	IRHAN WADE	irhan@braunmedical.com	Brima One Tower Lt. 14, 1401 J. HR Rasyid Sad No. 102 No. 4 Jakarta Selatan 12750 INDONESIA	Pilih
3	PT B BRAUN MEDICAL INDONESIA	HL.07.04.04/110/HL.1/2011	IRHAN WADE	irhan@braunmedical.com	Brima One Tower Lt. 14, 1401 J. HR Rasyid Sad No. 102 No. 4 Jakarta Selatan 12750 INDONESIA	Pilih
4	PT. SIEHENS INDONESIA	HL.07.04.04/110/HL.1/2011	Hasanudin	hasanudin@siehens.com	Jl. Jend. Ahmad Yani No. 2, No. 67-68, Kel. Kari Rukh, Kec. Kuninglung	Pilih
5	PT. SIEHENS INDONESIA	HL.07.04.04/110/HL.1/2011	Hasanudin	hasanudin@siehens.com	Jl. Jend. Ahmad Yani No. 2, No. 67-68, Kel. Kari Rukh, Kec. Kuninglung	Pilih

10 - 5 Data Per Halaman. Menampilkan 1 - 5 Dari 2926 Data. Halaman: 1 1 Dari 348 x 9

Atau user juga dapat menginputkan secara manual data-data upline. Berikut ini keterangan kolom:

- a. **Jenis Upline** : memilih salah satu dari pilihan jenis upline yang tersedia.
 - b. **Nama Perusahaan / Pabrik (Asal Produk)** : menginputkan nama perusahaan / pabrik asal produk tersebut.
 - c. **Nomor Sertifikat** : menginputkan nomor sertifikat yang sesuai.
 - d. **PIC / Penanggung Jawab (Asal Produk)** : menginputkan nama penanggung jawab yang sesuai.
 - e. **Email (Perusahaan Asal Produk)** : menginputkan alamat email perusahaan asal produk yang valid.
 - f. **Alamat** : menginputkan alamat yang sesuai.
 - g. **Negara** : memilih Negara yang sesuai.
 - h. **Provinsi** : memilih provinsi yang sesuai.
 - i. **Kabupaten / Kota** : memilih kabupaten / kota yang sesuai berdasarkan provinsi.
 - j. **Telepon** : menginputkan nomor telepon yang aktif dan sesuai.
 - k. **Fax** : menginputkan fax yang sesuai.
2. Setelah mengisi seluruh data, klik tombol "Simpan" untuk menyimpan data.

a) *Tambah (Excel)*

Tombol "tambah (excel)" sama fungsinya dengan tombol "tambah (web form)" hanya yang membedakan adalah user mengisi upline pada format excel yang telah disediakan dan melakukan upload file ke aplikasi. Keunggulan dari tambah (excel) ini adalah user dapat menginputkan lebih dari satu data. Berikut ini langkah-langkah menambahkan data upline via excel.

3. Tekan tombol "tambah (Excel)" pada menu **Partner >> Upline >> Upline**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data upline (Upload Excel) di bawah ini. Dibagian keterangan terdapat format excel yang bisa di download oleh user dan nantinya diisi dengan data

upline, terdapat pula file yang berisi kode wilayah, serta file berisi kode Negara, untuk mendownloadnya tekan link "KLIK INI".

Input Data Upline (Upload Excel)

Upload File Excel *

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih

Ukuran Maksimal 5 MB

Upload
Batal

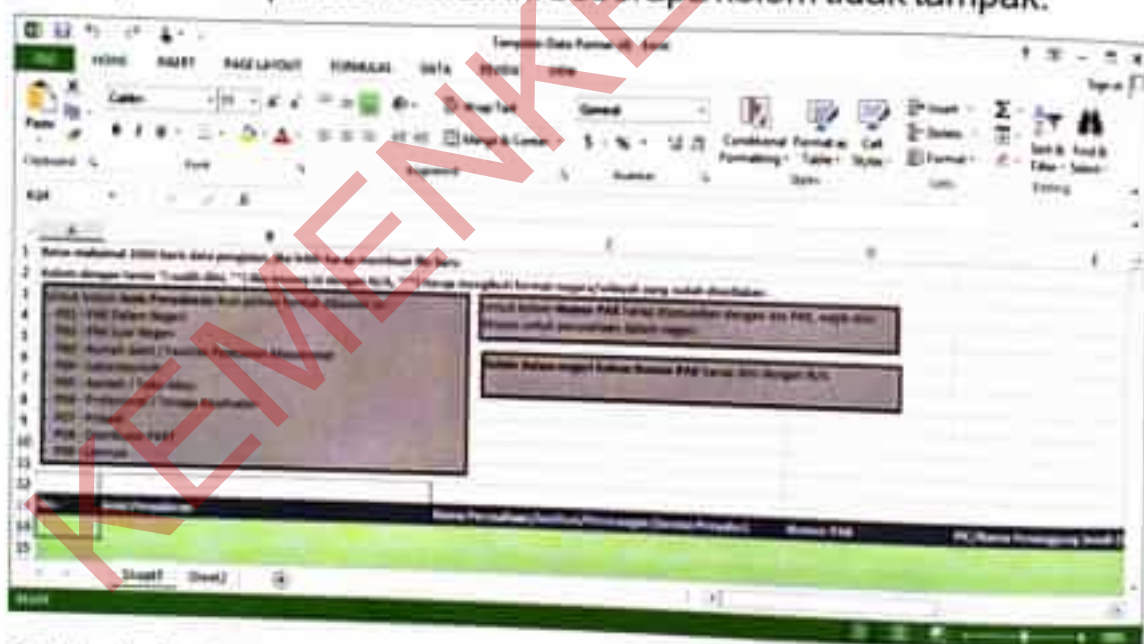
Keterangan

Kolom dengan tanda *) Wajib diisi

Untuk mengunggah pertama kalinya, harap menggunakan format excel di bawah ini:

- ▶ [KLIK INI](#) untuk download format excel
- ▶ [KLIK INI](#) untuk download kode wilayah
- ▶ [KLIK INI](#) untuk download kode negara

4. Berikut ini tampilan dari format file excel tersebut. Terdapat banyak kolom yang harus diisi oleh user. User bisa mulai mengisi file excel pada baris ke 14. Pastikan user melakukan scroll ke samping sampai tidak ada kolom yang harus diisi, dikarenakan terdapat banyak kolom maka pada tampilan di bawah ini beberapa kolom tidak tampak.



5. Setelah itu lakukan pengisian data pada file excel yang telah di download di mulai dari baris ke 14. Jika user telah selesai mengisi file excel, maka lakukan upload file pada bagian "Input Data Upline (Upload Excel)" dengan cara klik tombol "Pilih File" dan pilih file yang akan diupload. Tekan tombol "Upload" untuk melanjutkan proses.



Menu produk merupakan menu yang berisikan beberapa submenu yaitu master produk, penyaluran, dan retur. Berikut ini penjelasan masing-masing submenu.

1. Master Produk

Submenu master produk merupakan submenu yang berisikan daftar master produk. Pada submenu ini user dapat menambahkan master produk dengan menggunakan web form ataupun upload excel, mengubah data produk, atau menghapus data produk. Berikut ini akan dijelaskan lebih rinci masing-masing fungsi tersebut.

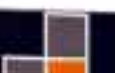
Daftar Master Produk

Daftar Master Produk				
Tambah (Web Form) Tambah (Excel) Hapus Data				
Nama Produk Cari				
No.	KODE PRODUK	NAMA PRODUK	TIPE	STOK
1	PROD-000001	Nama Produk : TOLLY Tissue Mekanik NIS : NIS 0000010001	Tipe : paket (ukuran : 50 sheet, 100 sheet, 400 sheet, 100 sheet) Berkas : Berkas plastik, Berkas karton	Stok : 0 Jumlah Masuk : 0 Jumlah Retur : 0 Jumlah Retur Masuk : 0 Jumlah Retur Keluar : 0
10 • 10 Data Per Halaman Menampilkan 1 - 1 Dari 1 Data				

a) Tambah (web form)

Tombol "tambah (web form)" berfungsi untuk menambahkan data produk baru menggunakan web form yang telah disediakan di halaman web. Berikut ini langkah-langkah menambahkan data produksi via web form.

3. Tekan tombol "tambah (web form)" pada menu **Produk >> Master Produk**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data master produk di bawah ini, user diharapkan melengkapi data yang dibutuhkan.



Input Data Master Produk

Nama Dagang / Merk *

Q Cari Produk

Nomor Izin Edar *

Tipe **

Ukuran ***

Kemasan ***

Stok *

✓ Simpan ✗ Batalkan

Keterangan

* Wajib diisi

** Jika kosong isi dengan N/A

*** Jika hanya terdapat satu dan belum terisi akan terisi dengan 0

Tombol "Cari Produk" dapat dimanfaatkan untuk produk-produk yang sudah mendaftarkan di aplikasi, sehingga tidak perlu mengisi ulang data produknya

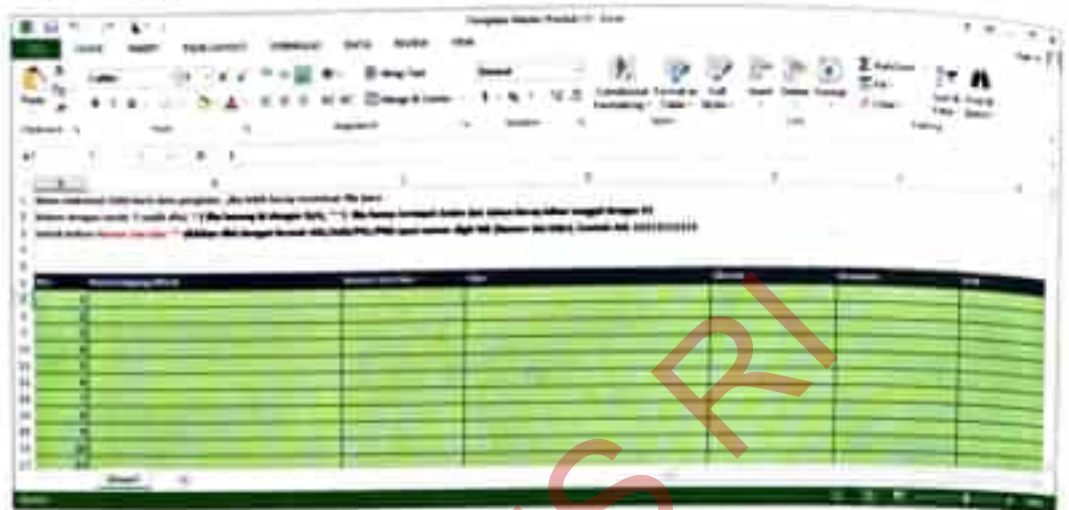
Terdapat dua cara untuk mengisi kolom inputan, yang pertama adalah dengan menginputkan pada form secara manual dan yang kedua adalah dengan menggunakan tombol "Cari Produk".

Pada cara yang pertama, user menginputkan secara manual kolom per kolom pada form tambah master produk tersebut. Berikut ini keterangan kolom:

- Nama Dagang / Merk** : menginputkan nama dagang atau merk dari produk baru tersebut.
- Nomor Izin Edar** : menginputkan nomor izin edar yang sesuai.
- Tipe** : menginputkan tipe yang sesuai dengan produk yang diinputkan.
- Ukuran** : menginputkan ukuran yang sesuai dengan produk yang diinputkan.
- Kemasan** : menginputkan kemasan yang sesuai dengan produk yang diinputkan.

Pada cara yang kedua, user hanya perlu menekan tombol "Cari Produk" kemudian akan muncul pop up daftar produk alkes dan PKRT seperti berikut ini. Lakukan pemilihan data yang sesuai dengan menekan tombol "Pilih" yang terletak di sebelah kanan masing-masing baris data. Kemudian data pada web form akan otomatis terisi sesuai dengan data yang dipilih oleh user.

6. Berikut ini tampilan dari format file excel tersebut. Terdapat banyak kolom yang harus diisi oleh user. User bisa mulai mengisi file excel pada baris ke 7.



7. Setelah itu lakukan pengisian data pada file excel yang telah di download di mulai dari baris ke 7. Jika user telah selesai mengisi file excel, maka lakukan upload file pada bagian "Input Master Produk (Upload Excel)" dengan cara klik tombol "Pilih File" dan pilih file yang akan diupload. Tekan tombol "Upload" untuk melanjutkan proses.

2. Penyaluran

Submenu penyaluran merupakan submenu yang berisikan data penyaluran produk yang masuk maupun yang keluar. Submenu ini memiliki 2 submenu lagi yaitu (1) data masuk atau data-data penyaluran yang berasal Upline masuk ke penyalur/importir, dan (2) data keluar atau data-data penyaluran dari penyalur/importir yang dikeluarkan ke Downline terkait baik cabang ataupun partner. Berikut ini penjelasan masing-masing submenu.

2.1. Data Masuk

Data masuk adalah data yang berisi produk-produk yg diimpor/dibeli yang masuk ke penyalur alkes/importir PKRT

Submenu data masuk merupakan submenu yang berisikan data-data penyaluran yang berasal dari Upline yang masuk ke user (Penyalur/Importir). Pada submenu ini user dapat menambahkan data masuk dengan menggunakan web form ataupun upload excel atau menghapus data pelaporan. Berikut ini akan dijelaskan lebih rinci masing-masing fungsi tersebut.

Daftar Laporan Data Masuk

Tambah (Web Form) Tambah (Excel) Hapus Data			Cari: NOMOR REFERENSI * Cari
No.	NOMOR REFERENSI	JUMLAH	TANGGAL PELAPORAN
1	00000100000235433411041016	4	2016-12-29 11:04:10
2	00000100000235433411041016	1	2016-12-28 13:45:31

10 * 10 Data Per Halaman. Menampilkan 1 - 2 Dari 2 Data.

a) Tambah (Web Form)

Tombol "tambah (web form)" berfungsi untuk menambahkan data penyaluran masuk baru menggunakan web form yang telah disediakan di halaman web. Berikut ini langkah-langkah menambahkan data via web form.

1. Tekan tombol "tambah (web form)" pada menu **Produk >> Penyaluran >> Data Masuk**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data masuk di bawah ini, user diharapkan melengkapi data yang dibutuhkan.

[illegible]

Daftar Mawar Produktif: Atlas dan POKT 1

54

Pilih produk yang dimaksud dengan menekan tombol "Pilih" yang terletak disebelah kanan masing-masing baris data. Setelah itu pada kolom disable akan tampil data-data sesuai dengan produk yang dipilih.

Kemudian user diharapkan menekan tombol "Cari Partner" untuk mendapatkan partner yang akan diinputkan pada data penyaluran. Setelah itu akan muncul pop up daftar partner anda.

Daftar Partner Anda :

No	ID Partner	Nama Partner	Alamat	Tipe	Pilih
1	PCD- SL3046	PT. B BRAUN MEDICAL INDONESIA	Perma One Tower Lt. 14, JALAN D. H. Rasuna Said Kav. 3 & No. 4 Jakarta Selatan 12780 INDONESIA	Wali Dalam Negeri	Pilih
2	PCD- SL3047	"	"	Lainnya	Pilih
3	PCD- SL3048	"	"	Distributor PIWT	Pilih
4	PCD- SL3049	gdi	ind	Indo	Pilih
5	PCD- SL3044	"	"	Professional / Tenaga Kesehatan	Pilih
6	PCD- SL3043	ind	ind	Kontrol / Take Algae	Pilih
7	PCD- SL3042	ind	ind	Laboratorium	Pilih
8	PCD- SL3041	in	ind	Rumah Sakit / Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Pilih
9	PCD- SL3040	ind	ind	Wali Luar Negeri	Pilih
10	PCD- SL3039	PT. B BRAUN MEDICAL INDONESIA	Perma One Tower Lt. 14, JALAN D. H. Rasuna Said Kav. 3 & No. 4 Jakarta Selatan 12780 INDONESIA	Wali Dalam Negeri	Pilih

10 • 10 Data Per Halaman. Menampilkan 1 - 10 Dari 23 Data. Halaman 1 Dari 3 > <

Pilih partner yang dimaksud dengan menekan tombol "Pilih" yang terletak disebelah kanan masing-masing baris data. Setelah itu pada kolom disable akan tampil data-data sesuai dengan partner yang dipilih.

Selanjutnya user diharapkan mengisi kolom-kolom yang aktif / masih kosong. Adapun untuk kolom yang aktif keterangannya adalah berikut ini.

- Jumlah masuk : menginputkan jumlah produk yang masuk.
- Nomor Seri / Batch /Lot : menginputkan nomor seri / batch / lot yang sesuai.
- Kode Produk / Katalog : menginputkan kode produk atau katalog yang sesuai.
- Tanggal Masuk : menginputkan tanggal masuk yang sesuai

- j. Tanggal Kadaluarsa (bila ada) : menginputkan tanggal kadaluarsa produksi yang sesuai jika produk tersebut memiliki tanggal kadaluarsa.
2. Setelah mengisi seluruh data, klik tombol "Kirim" untuk mengirim data laporan penyaluran masuk.
- b) *Tambah (Excel)*
Tombol "tambah (excel)" sama fungsinya dengan tombol "tambah (web form)" hanya yang membedakan adalah user mengisi data penyaluran masuk pada format excel yang telah disediakan dan melakukan upload file ke aplikasi. Keunggulan dari tambah (excel) ini adalah user dapat menginputkan lebih dari satu data.

"Setiap kali ada penambahan master produk baru, downline, dan upline, harap melakukan download ulang template excel agar supaya data produk, downline, dan upline, muncul di templatanya (agar user mendapatkan data terupdate pada template tersebut)"

Berikut ini langkah-langkah menambahkan data laporan penyaluran masuk via excel.

5. Tekan tombol "tambah (Excel)" pada menu **Produk >>Penyaluran >> Data Masuk**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data masuk (Upload Excel) di bawah ini. Dibagian keterangan terdapat format excel yang bisa di download oleh user dan nantinya diisi dengan data penyaluran. Untuk mendownloadnya tekan link "KLIK INI".

Setiap kali akan melakukan upload file laporan penyaluran masuk, user diharapkan mendownload template agar user mendapatkan data produk dan partner terupdate. Tidak dianjurkan menggunakan template lama atau template dari laporan terdahulu.

Input Data Masuk (Upload Excel)

Upload File Excel *

Tidak ada file yang dipilih

Ukuran Maksimal 5 MB

Keterangan

Klik dengan tanda
* : Wajib diisi

Untuk mengunggah pertama kalinya, harap menggunakan format excel di bawah ini

[Klik Disini](#) untuk download format excel

6. Berikut ini tampilan dari format file excel tersebut. Terdapat banyak kolom yang harus diisi oleh user. User bisa mulai mengisi file excel pada baris ke 7. Pastikan user melakukan scroll ke samping sampai tidak ada kolom yang harus diisi.

No	Nama Produk	Nomor Izin Edar	Tipe	ID Produk	ID Upline	Nama Upline
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						
92						
93						
94						
95						
96						
97						
98						
99						
100						

7. Setelah itu lakukan pengisian data pada file excel yang telah di download di mulai dari baris ke 7. Untuk mengisi kolom **ID Produk** user mengisi dengan mengacu pada Sheet 2 atau Sheet "Master Produk" maka kolom Nama Produk, **Nomor Izin Edar**, **Tipe** akan terisi secara otomatis. Untuk mengisi kolom **ID Upline** user mengisi dengan mengacu pada Sheet 3 atau Sheet "Upline" maka kolom **Nama Upline** akan terisi secara otomatis. Jika user telah selesai mengisi file excel, maka lakukan upload file pada bagian "Input Data Masuk (Upload Excel)" dengan cara klik tombol "Pilih File" dan pilih file yang akan diupload. Tekan tombol "Upload" untuk melanjutkan proses.

2.2 Data Keluar

Data keluar adalah data yang berisi produk-produk yang dikeluarkan/dialurkan oleh penyalur alkes atau importir PKRT ke penyalur alkes lain, cabang atau jenis penyaluran lainnya.

Submenu data keluar merupakan submenu yang berisikan data-data penyaluran yang berasal dari user (Penyalur/Importir) dan dikeluarkan ke Downline (Cabang/Partner). Pada submenu ini user dapat menambahkan data keluar dengan menggunakan web form ataupun upload excel, atau menghapus data pelaporan. Berikut ini akan dijelaskan lebih rinci masing-masing fungsi tersebut.

Daftar Laporan Data Keluar

Daftar Laporan Data Keluar		
Cari: MONITORING		
10 • 10 Data Per Halaman. Menampilkan 1 - 2 Dari 2 Data		
No	NOMOR REFERENSI	TANGGAL PELAPORAN
1	00000200000235435401421016	2016-12-19 13:42:10
2	00000200000235133113314916	2016-12-16 13:01:49

* Double klik baris untuk melihat detail

a) Tambah (Web Form)

Tombol "tambah (web form)" berfungsi untuk menambahkan data penyaluran keluar baru menggunakan web form yang telah disediakan di halaman web. Berikut ini langkah-langkah menambahkan data via web form.

1. Tekan tombol "tambah (web form)" pada menu **Produk >> Penyaluran >> Data Keluar**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data keluar di bawah ini, user diharapkan melengkapi data yang dibutuhkan.

Cat: Nama Produk						Q Cat
No	ID Produk	Nama Produk	Nil	Tipe	Ukuran	Kemasan
1	PRD-0-00001	SALUTON Kampoer Toilet Block	PRD 20007412278	Tablet	100 g, 170 g, 200 g, 250 g	Packing Plastik
2	PRD-0-00002	STRASIDINE 4 komposisi	PRD 200001119003	Can	500 ml	Botol plastik
3	PRD-0-00003	NUVO Family Anti Bacteria Hand Soap: Cool Breeze (Box)	PRD 20007410309	Can (karton)	250 ml x 250 ml	Packing Plastik & Busa plastik
4	PRD-0-00004	SALUTON Kampoer Toilet Block	PRD 20007412278	Tablet	100 g, 170 g, 200 g, 250 g	Packing Plastik
5	PRD-0-00005	TEST	ASD	ASD	ASD	ASD
6	PRD-0-00006	TEST	ASD	ASD	ASD	ASD
7	PRD-0-00007	Test Perpanjang	ASD 100000000474	Type 1	ukuran 1	Test Perpanjang
8	PRD-0-00008	12221 Canier Perkuat Tangan (Pembungkusan) Orange	PRD 20007412018	Canier (karton) plastik	150ml, 200ml, 270ml, 450ml, 650ml, 800ml, 900ml, 1000ml, 1100ml, 1200ml, 1300ml, 1400ml, 1500ml, 1600ml, 1700ml, 1800ml, 1900ml, 2000ml, 2100ml, 2200ml, 2300ml, 2400ml, 2500ml, 2600ml, 2700ml, 2800ml, 2900ml, 3000ml, 3100ml, 3200ml, 3300ml, 3400ml, 3500ml, 3600ml, 3700ml, 3800ml, 3900ml, 4000ml, 4100ml, 4200ml, 4300ml, 4400ml, 4500ml, 4600ml, 4700ml, 4800ml, 4900ml, 5000ml, 5100ml, 5200ml, 5300ml, 5400ml, 5500ml, 5600ml, 5700ml, 5800ml, 5900ml, 6000ml, 6100ml, 6200ml, 6300ml, 6400ml, 6500ml, 6600ml, 6700ml, 6800ml, 6900ml, 7000ml, 7100ml, 7200ml, 7300ml, 7400ml, 7500ml, 7600ml, 7700ml, 7800ml, 7900ml, 8000ml, 8100ml, 8200ml, 8300ml, 8400ml, 8500ml, 8600ml, 8700ml, 8800ml, 8900ml, 9000ml, 9100ml, 9200ml, 9300ml, 9400ml, 9500ml, 9600ml, 9700ml, 9800ml, 9900ml, 10000ml	Box

Kemudian user diharapkan menekan tombol "Cari Partner" untuk mendapatkan partner yang akan diinputkan pada data penyaluran keluar. Setelah itu akan muncul pop up daftar partner anda.

No.	ID Pasien	Nama Pasien	Alamat	Type	Status
1	001-113040	PT. BRAIN MEDICAL INDONESIA	Hydra One Tower Lt. 14, JAGE 3, 4th Avenue Sateo Kav. 0-2 Blok. 4 Jakarta Selatan 12980 INDONESIA	Min. Degan Hegen	Full
2	001-113041			Lainnya	Full
3	001-113042			Distribusi PEST	Full
4	001-113043	test	test	Waktu	Full
5	001-113044			Apk/Android / Terapi Kesehatan	Full
6	001-113045	test	test	Agensi / Toko Online	Full
7	001-113046	test	test	Laboratorium	Full
8	001-113047	test	test	Rumah Sakit / Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Full
9	001-113048	test	test	DRG Luas Hegen	Full
10	001-113049	PT. BRAIN MEDICAL INDONESIA	Hydra One Tower Lt. 14, JAGE 3, 4th Avenue Sateo Kav. 0-2 Blok. 4 Jakarta Selatan 12980 INDONESIA	Min. Degan Hegen	Full

10 • 10 Data Per Halaman Menampilkan 1 - 10 Dari 31 Data.

Halaman 1

10

10

Pilih partner yang dimaksud dengan menekan tombol "Pilih" yang terletak disebelah kanan masing-masing baris data. Setelah itu pada kolom disable akan tampil data-data sesuai dengan partner yang dipilih.

Selanjutnya user diharapkan mengisi kolom-kolom yang aktif / masih kosong. Adapun untuk kolom yang aktif keterangannya adalah berikut ini.

- a. **Jumlah Keluar** : menginputkan jumlah yang keluar pada Produk tersebut.
 - b. **Nomor Seri / Batch /Lot** : menginputkan nomor seri / batch / lot yang sesuai.
 - c. **Kode Produk / Katalog** : menginputkan kode produk atau katalog yang sesuai.
 - d. **Tanggal Keluar** : menginputkan tanggal keluar yang sesuai
 - e. **Tanggal Kadaluarsa (bila ada)** : menginputkan tanggal kadaluarsa produksi yang sesuai jika produk tersebut memiliki tanggal kadaluarsa.
1. Setelah mengisi seluruh data, klik tombol "Kirim" untuk mengirim data laporan penyaluran keluar.

a) *Tambah (Excel)*

Tombol "tambah (excel)" sama fungsinya dengan tombol "tambah (web form)" hanya yang membedakan adalah user mengisi data penyaluran keluar pada format excel yang telah disediakan dan melakukan upload file ke aplikasi. Keunggulan dari tambah (excel) ini adalah user dapat menginputkan lebih dari satu data.

"Setiap kali ada penambahan master produk baru, downline, dan upline, harap melakukan download ulang template excel agar supaya data produk, downline, dan upline, muncul di templatanya (agar user mendapatkan data terupdate pada template tersebut)"

Berikut ini langkah-langkah menambahkan data laporan penyaluran keluar via excel.

1. Tekan tombol "tambah (Excel)" pada menu **Produk >> Penyaluran >> Data Keluar**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data keluar (Upload Excel) di bawah ini. Dibagian keterangan terdapat format excel yang bisa di download oleh user dan nantinya diisi dengan data penyaluran. Untuk mendownloadnya tekan link "KLIK INI".

Setiap kali akan melakukan upload file laporan penyaluran keluar, user diharapkan mendownload template agar user mendapatkan data produk dan partner terupdate. Tidak dianjurkan menggunakan template lama atau template dari laporan terdahulu.

1. Berikut ini tampilan dari format file excel tersebut. Terdapat banyak kolom yang harus diisi oleh user. User bisa mulai mengisi file excel pada baris ke 7. Pastikan user melakukan scroll ke samping sampai tidak ada kolom yang harus diisi.

3. Setelah itu lakukan pengisian data pada file excel yang telah di download di mulai dari baris ke 7. Untuk mengisi kolom **ID Produk** user mengisi dengan mengacu pada Sheet 2 atau Sheet "Master Produk" maka kolom **Nama Produk, Nomor Izin Edar, Tipe** akan terisi secara otomatis. Untuk mengisi kolom **ID Partner** user mengisi dengan mengacu pada Sheet 3 atau Sheet "Partner" maka kolom **Nama Partner** akan terisi secara otomatis. Jika user telah selesai mengisi file excel, maka lakukan upload file pada bagian "Input Data Keluar (Upload Excel)" dengan cara klik tombol "Pilih File" dan pilih file yang akan diupload. Tekan tombol "Upload" untuk melanjutkan proses.

3. Retur

Submenu retur merupakan submenu yang berisikan data laporan retur yang masuk maupun yang keluar. Submenu ini memiliki 2 submenu lagi yaitu (1) data retur masuk atau data-data penyaluran yang berasal Downline (Cabang/Partner) masuk kembali (dikembalikan) ke penyalur/importir, dan (2) data retur keluar atau data-data penyaluran dari penyalur/importir yang dikembalikan ke Upline. Berikut ini penjelasan masing-masing submenu.

3.1 Data Retur Masuk

Laporan Retur Masuk adalah laporan yang dilakukan apabila ada pengembalian produk dari partner ke penyalur

Submenu data retur masuk merupakan submenu yang berisikan daftar laporan retur yang berasal dari Downline (Cabang/Partner) yang dikembalikan kepada user (Penyalur/Importir). Pengembalian produk ini bisa dikarenakan produk tersebut ada baret/cacat, kadaluarsa, dan lain sebagainya. Pada submenu ini user dapat menambahkan data retur masuk dengan menggunakan web form ataupun upload excel, serta menghapus data retur masuk. Berikut ini akan dijelaskan lebih rinci masing-masing fungsi tersebut.

			Cari NOMOR REFERENDI *
No	NOMOR REFERENDI	Jumlah	TAMBAH PELAPORAN
1	XXXXXXXXXXXXXXX11300010	2	2019-12-19 11:30:00
2	XXXXXXXXXXXXXXX11301110	1	2019-12-19 11:30:00

* Klik Data Pelaporan Menampilkan 1 - 2 Data 2 Data

Tombol "tambah (web form)" berfungsi untuk menambahkan data retur masuk baru menggunakan web form yang telah disediakan di halaman web. Berikut ini langkah-langkah menambahkan data via web form.

- [illegible]

Pilih partner yang dimaksud dengan menekan tombol "Pilih" yang terletak disebelah kanan masing-masing baris data. Setelah itu pada kolom disable akan tampil data-data sesuai dengan partner yang dipilih.

Selanjutnya user diharapkan mengisi kolom-kolom yang aktif / masih kosong. Adapun untuk kolom yang aktif keterangannya adalah berikut ini.

- a. **Jumlah masuk** : menginputkan jumlah reutr yang masuk pada Produk tersebut.
 - b. **Nomor Seri / Batch /Lot** : menginputkan nomor seri / batch / let yang sesuai.
 - c. **Kode Produk / Katalog** : menginputkan kode produk atau katalog yang sesuai.
 - d. **Tanggal Masuk** : menginputkan tanggal retur masuk yang sesuai.
 - e. **Tanggal Kadaluarsa (bila ada)** : menginputkan tanggal kadaluarsa produksi yang sesuai jika produk tersebut memiliki tanggal kadaluarsa.
 - f. **Alasan Retur** : menginputkan alasan diadakannya retur produk.
1. Setelah mengisi seluruh data, klik tombol "Kirim" untuk mengirim data laporan retur masuk.

a) *Tambah (Excel)*

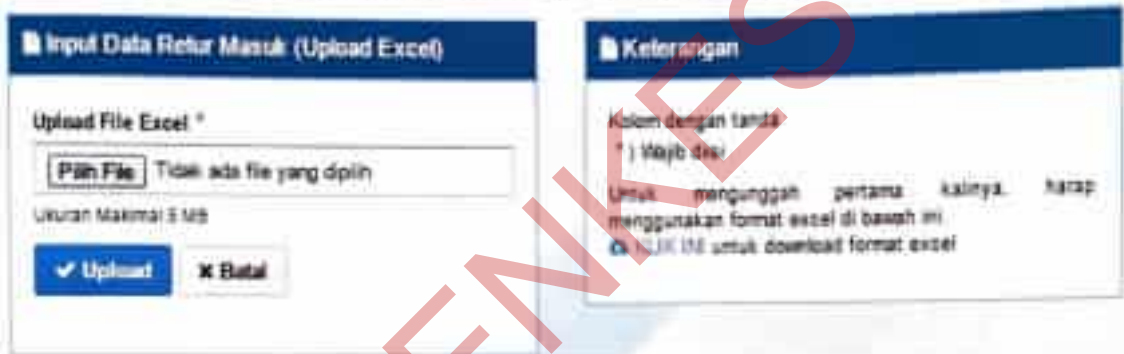
Tombol "tambah (excel)" sama fungsinya dengan tombol "tambah (web form)" hanya yang membedakan adalah user mengisi data retur masuk pada format excel yang telah disediakan dan melakukan upload file ke aplikasi. Keunggulan dari tambah (excel) ini adalah user dapat menginputkan lebih dari satu data.

"Setiap kali ada penambahan master produk baru, downline, dan upline, harap melakukan download ulang template excel agar supaya data produk, downline, dan upline, muncul di templatnya (agar user mendapatkan data terupdate pada template tersebut)"

Berikut ini langkah-langkah menambahkan data laporan retur masuk via excel.

1. Tekan tombol "tambah (Excel)" pada menu **Produk >> Retur >> Data Retur Masuk**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data retur masuk (Upload Excel) di bawah ini. Dibagian keterangan terdapat format excel yang bisa di download oleh user dan nantinya diisi dengan data retur masuk. Untuk mendownloadnya tekan link "KLIK INI".

Setiap kali akan melakukan upload file laporan retur masuk, user diharapkan mendownload template agar user mendapatkan data produk dan partner terupdate. Tidak dianjurkan menggunakan template lama atau template dari laporan terdahulu.



2. Berikut ini tampilan dari format file excel tersebut. Terdapat banyak kolom yang harus diisi oleh user. User bisa mulai mengisi file excel pada baris ke 7. Pastikan user melakukan scroll ke samping sampai tidak ada kolom yang harus diisi.



1. Tekan tombol "tambah (web form)" pada menu **Produk >> Retur >> Data Retur Keluar**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data retur keluar di bawah ini, user diharapkan melengkapi data yang dibutuhkan.

The screenshot shows a web form titled "Input Data Retur Keluar". The form is divided into two main sections: "Input Produk" on the left and "Informasi" on the right. The "Input Produk" section contains several input fields, some of which are disabled (indicated by a light gray background). The fields include: "No Produk", "Nama (Jaring / Sisa)", "Nomor Seri / Kode", "Tipe", "Jenis", "Kemasan", "Jumlah Retur", "Nomor Seri / Batch / Lot", "Nama Produk / Retur", "Tanggal Retur", "Jumlah Retur", "Tanggal Kembali ke Toko", "Jumlah Retur", "ID Jaring / ID Jaring Retur", "Nama Jaring / Nama Produk Retur", "Aksi", "Tipe Jaring", and "Aksi Retur". The "Informasi" section contains a "Pesan" field with a "Pesan" button. At the bottom of the form, there are two buttons: "Simpan" and "Batal". A large red watermark "KEMENKES RI" is overlaid diagonally across the form.

Pada form, terdapat beberapa kolom yang disable atau tidak aktif, kolom tersebut tidak dapat diinputkan data dikarenakan kolom tersebut berfungsi untuk menampilkan data produk dan data partner.

Pilih partner yang dimaksud dengan menekan tombol "Pilih" yang terletak disebelah kanan masing-masing baris data. Setelah itu pada kolom disable akan tampil data-data sesuai dengan partner yang dipilih.

Selanjutnya user diharapkan mengisi kolom-kolom yang aktif / masih kosong. Adapun untuk kolom yang aktif keterangannya adalah berikut ini.

- a. **Jumlah Keluar** : menginputkan jumlah reutr yang keluar pada Produk tersebut.
 - b. **Nomor Seri / Batch /Lot** : menginputkan nomor seri / batch / lot yang sesuai.
 - c. **Kode Produk / Katalog** : menginputkan kode produk atau katalog yang sesuai.
 - d. **Tanggal Keluar** : menginputkan tanggal retur keluar yang sesuai.
 - e. **Tanggal Kadaluarsa (bila ada)** : menginputkan tanggal kadaluarsa produksi yang sesuai jika produk tersebut memiliki tanggal kadaluarsa.
 - f. **Alasan Retur** : menginputkan alasan diadakannya retur produk.
2. Setelah mengisi seluruh data, klik tombol "Kirim" untuk mengirim data laporan retur keluar.

a) *Tambah (Excel)*

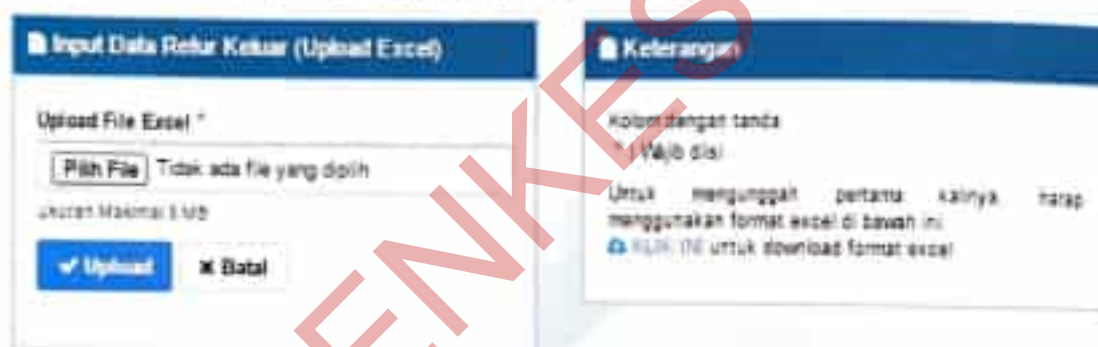
Tombol "tambah (excel)" sama fungsinya dengan tombol "tambah (web form)" hanya yang membedakan adalah user mengisi data retur keluar pada format excel yang telah disediakan dan melakukan upload file ke aplikasi. Keunggulan dari tambah (excel) ini adalah user dapat menginputkan lebih dari satu data.

"Setiap kali ada penambahan master produk baru, downline, dan upline, harap melakukan download ulang template excel agar supaya data produk, downline, dan upline, muncul di templatanya (agar user mendapatkan data terupdate pada template tersebut)"

Berikut ini langkah-langkah menambahkan data laporan retur keluar via excel.

1. Tekan tombol "tambah (Excel)" pada menu **Produk >> Retur >> Data Retur Keluar**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data retur masuk (Upload Excel) di bawah ini. Dibagian keterangan terdapat format excel yang bisa di download oleh user dan nantinya diisi dengan data retur keluar. Untuk mendownloadnya tekan link "KLIK INI".

Setiap kali akan melakukan upload file laporan retur keluar, user diharapkan mendownload template agar user mendapatkan data produk dan partner terupdate. Tidak dianjurkan menggunakan template lama atau template dari laporan terdahulu.



2. Berikut ini tampilan dan format file excel tersebut. Terdapat banyak kolom yang harus diisi oleh user. User bisa mulai mengisi file excel pada baris ke 7. Pastikan user melakukan scroll ke samping sampai tidak ada kolom yang harus diisi.



3. Setelah itu lakukan pengisian data pada file excel yang telah di download di mulai dari baris ke 7. Untuk mengisi kolom **ID Produk** user mengisi dengan mengacu pada Sheet 2 atau Sheet "Master Produk"

maka kolom **Nama Produk**, **Nomor Izin Edar**, **Tipe** akan terisi secara otomatis. Untuk mengisi kolom **ID Upline** user mengisi dengan mengacu pada Sheet 3 atau Sheet "Partner" maka kolom **Nama Upline** akan terisi secara otomatis. Jika user telah selesai mengisi file excel, maka lakukan upload file pada bagian "Input Data Retur Keluar (Upload Excel)" dengan cara klik tombol "Pilih File" dan pilih file yang akan diupload. Tekan tombol "Upload" untuk melanjutkan proses.

No.	ID Produk	Nama Produk	Nomor Izin Edar	Tipe	Upline	Retur Keluar
1	PRO-3-000001	PMD Cairan Pencuci Target Pemrosesan Orange	PMD 2022/01/2022	Cairan pencuci jeruk	200ML, 500ML, 1000ML, 1500ML, 2000ML, 2500ML, 3000ML, 3500ML, 4000ML, 4500ML, 5000ML, 5500ML, 6000ML, 6500ML, 7000ML, 7500ML, 8000ML, 8500ML, 9000ML, 9500ML, 10000ML	

KEMENKES RI

F. USER MANAGEMENT

Menu user management merupakan menu yang berisikan beberapa submenu yaitu daftar user, data perusahaan, data user, dan ubah password. Berikut ini penjelasan masing-masing submenu.

1. Daftar User

Submenu daftar user merupakan submenu yang berisikan daftar user di bawah user produsen yang dapat mengakses aplikasi ini. Pada submenu ini user dapat menambahkan data user baru dan juga mengedit data user tersebut. Berikut ini akan dijelaskan lebih rinci masing-masing fungsi tersebut.

Daftar User



The screenshot shows a web application interface for user management. At the top, there are two buttons: 'Tambah User' (Add User) and 'Ubah Data' (Edit Data). To the right is a search bar with the placeholder text 'Cari NAMA USER' and a magnifying glass icon. Below these is a table with the following columns: 'No', 'USER ID', 'JABATAN', and 'STATUS'. The table contains five rows of user data. At the bottom of the table, there is a pagination bar showing '10' items per page and '5' data items displayed.

No	USER ID	JABATAN	STATUS
1	User : zxc23c PIC : Zed23c	Jabatan : zxc23c Email : anfrachman.fedi@indonesia.co.id	Aktif
2	User : user1 PIC : Aul Rachtman	Jabatan : Tekn Email : babil@gmail.com	Tidak Aktif
3	User : rahmat PIC : Partan	Jabatan : Pegawai Email : rahmat@gmail.com	Aktif
4	User : types PIC : Robbika	Jabatan : Penyanyi Email : manan@gmail.com	Aktif
5	User : babil PIC : Mas arman	Jabatan : programmer Email : babil@gmail.com	Aktif

10 • 10 Data Per Halaman Menampilkan 1 - 5 Dari 5 Data

Tambah User

Tombol "tambah user" berfungsi untuk menambahkan user baru di bawah user produsen yang nantinya memiliki hak untuk mengakses aplikasi e-report ini. Berikut ini langkah-langkah untuk menambahkan user baru.

1. Tekan tombol "tambah user" pada menu **User Management >> Daftar User**. Maka sistem akan mengarahkan user pada halaman input data user seperti berikut ini. User diharapkan mengisi kolom inputan tersebut.

Input Data User

User ID *

Password Baru *

Konfirmasi Password Baru *

Nama Penanggung Jawab *

Email *

Jabatan *

Status *

☐ Aktif ☐ Tidak

Keterangan

Isian dengan tanda

* : Wajib diisi

** : Jika kosong isi dengan 000

Berikut ini keterangan masing-masing kolom :

- User ID** : menginputkan user id yang nantinya akan digunakan pada saat login ke aplikasi. User ID ini harus berbeda-beda setiap penanggung jawab.
- Password Baru** : menginputkan password yang nantinya akan digunakan untuk login bersama dengan user id.
- Konfirmasi Password Baru** : menginputkan kembali password yang sebelumnya diinputkan. Konfirmasi password ini berfungsi untuk mengecek kecocokan antara kedua inputan password.
- Nama Penanggung Jawab** : menginputkan nama penanggung jawab dari user.
- Email** : menginputkan alamat email penanggung jawab yang valid.
- Jabatan** : menginputkan jabatan dari penanggung jawab tersebut.
- Status** : memilih status pada pilihan yang telah tersedia. User dengan status "aktif" akan dapat login ke aplikasi, sedangkan user dengan status "tidak aktif" tidak dapat login ke aplikasi walaupun user tersebut telah dibuat.

2. Setelah mengisi seluruh data, tekan "Simpan" untuk menyimpan data.

2. Daftar User Cabang

Submenu daftar user cabang merupakan submenu yang berisikan daftar user cabang dari perusahaan user (penyalur/importir) yang nantinya diberikan hak akses untuk dapat mengakses aplikasi ini. Pada submenu ini user dapat menambahkan data user cabang baru dan juga mengedit data user tersebut. Berikut ini akan dijelaskan lebih rinci masing-masing fungsi tersebut.

Daftar Cabang

Tambah User		Ubah Data		Cari NAMA USER		Q Cari
No	USER ID	EMAIL		STATUS		
1	User : dingin PIC : ERIC	robblita@gmail.com		Aktif		
2	User : zackchick PIC : Test PIC2	test1@email.com		Aktif		
3	User : ASD PIC : Test PIC2	test1@email.com		Aktif		

Tambah User

Tombol "tambah user" berfungsi untuk menambahkan user cabang baru di bawah user (penyalur / importir) yang nantinya memiliki hak untuk mengakses aplikasi e-report ini. Berikut ini langkah-langkah untuk menambahkan user cabang baru.

1. Tekan tombol "tambah user" pada menu User Management >> Daftar User Cabang. Maka sistem akan mengarahkan user pada halaman input data user cabang seperti berikut ini. User diharapkan mengisi kolom inputan tersebut.

User diharapkan menekan tombol "Cari Cabang" dan kemudian akan muncul pop up daftar cabang berikut ini.

Pilih cabang yang akan akan ditambahkan dengan menekan tombol "Pilih" yang terletak pada sebelah kanan masing-masing baris data. Maka form input data user cabang baru akan otomatis terisi, user hanya perlu mengisi User ID yang nantinya berfungsi untuk melakukan login ke aplikasi. Setelah itu tekan tombol "Simpan" maka data akan tersimpan dan sistem akan mengirim email secara otomatis. Periksalah email yg baru saja di daftarkan, user akan menerima email yang berisikan user id dan password. User dapat login ke aplikasi menggunakan user id dan password tersebut.



e-Report Alat Kesehatan dan PKRT

Administrator

Tambah User Cabang

Kepada Yth.

Revisi

di tempat

Anda telah menambahkan user cabang baru di e-Report Alat Kesehatan dan PKRT Online.

Data User Cabang

User ID: bc_cabang

Revisi: 000001

Nama Penanggung Jawab: bc (2)

Email: bc@kemenskes.go.id

Terdapat 000001 user cabang yang terhubung ke e-Report PKRT Online.

Terselamat.

Direktorat Pengawasan Alat Kesehatan dan PKRT
Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan
KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
Jalan Trikora No. 30 Blok B Lt. 4
Jakarta 12050

© 2018 Direktorat Pengawasan Alat Kesehatan dan PKRT

3. Data Perusahaan

Submenu data perusahaan berfungsi untuk menampilkan data perusahaan sekaligus mengedit data perusahaan. Berikut ini merupakan tampilan halaman dari data perusahaan, terdapat kolom disable / tidak aktif dan kolom yang aktif. User hanya dapat mengedit kolom yang aktif saja yaitu kolom **Alamat**, **Telepon**, **Fax**. Jangan lupa menekan tombol "Simpan" untuk menyimpan data hasil perubahan. Tombol "Batal" berfungsi untuk membatalkan proses pengeditan profil data perusahaan.

Profil Data Perusahaan

NPWP *

0000000000000001

Nama Perusahaan *

PT. PRODUSENALKES TEST

Alamat *

Jl. HR Rasuna Said B1 X 5 Kav 4-9 Kuningan Timur Setiabudi

Nama Petugas Pelapor / Penanggung Jawab Teknis*

Anif Rachman

Telepon *

(021) 5221432

Fax *

123

Nomor Sertifikat Produksi / IPKK *

HKALKES TEST02

Tanggal Terbit *

2016-11-18

Tanggal Kadaluarsa *

2021-11-18

Simpan

Batal

1. Data User

Submenu data user berfungsi melakukan perubahan data user pada akun. Untuk melakukan perubahan data, user hanya perlu mengakses menu **User Management >> Data User** kemudian akan tampil halaman berikut ini. Lakukan perubahan pada data yang diperlukan kemudian tekan tombol "Simpan" untuk menyimpan perubahan.

Profil User

User ID *

Nama Penanggung Jawab *

Email *

Jabatan *

Keterangan

Kolom dengan tanda
 * : Wajib diisi
 ** : Jika kosong isi dengan N/A

5. Ubah Password

Submenu ubah password ini berfungsi untuk mengubah password lama ke password baru. Adapun caranya adalah dengan memilih menu **User Management >> Ubah Password**, kemudian akan muncul halaman ubah password berikut ini.

Ubah Password

Password Lama *

Password Baru *

Konfirmasi Password Baru *

Keterangan

Kolom dengan tanda
 * : Wajib diisi
 ** : Jika kosong isi dengan N/A

Masukkan **Password Lama** (password yang digunakan saat ini), kemudian masukkan **Password Baru** yang nanti akan berlaku sebagai password akun, dan masukkan kembali password baru pada kolom **Konfirmasi Password Baru**. Kemudian tekan tombol "Simpan" untuk menyimpan perubahan.

G. MANAJEMEN DATA

Bagian ini akan menjelaskan tata cara / langkah-langkah manajemen data yang biasanya dilakukan oleh user seperti ubah data, hapus data, dan cari data. Berikut ini akan dijelaskan secara lebih rinci.

1. Ubah Data

Ubah data merupakan salah satu fungsi pada aplikasi ini yang berfungsi untuk mengubah data. Dari segi tampilan, ubah data sama dengan fungsi tambah data namun yang membedakan pada form ubah data sudah berisikan data-data yang akan diubah nantinya sedangkan pada form tambah masih kosong. Langkah-langkah untuk mengubah data adalah dengan mengaktifkan radio button yang terdapat disebelah kiri masing-masing baris data, kemudian tekan tombol "Ubah Data". User akan dihadapkan pada halaman form ubah data / form edit. Lakukan pengeditan dan tekan tombol "Simpan" untuk menyimpan perubahan.



2. Hapus Data

Hapus data merupakan salah satu fungsi pada aplikasi ini yang berfungsi untuk menghapus data. Langkah-langkah untuk menghapus data adalah dengan mengaktifkan radio button yang terdapat pada sebelah kiri masing-masing baris data, kemudian tekan tombol "Hapus Data", maka akan muncul alert yang menyatakan bahwa data berhasil dihapus.



1. Cari Data

Cari data merupakan salah satu fungsi yang terdapat pada aplikasi ini yang berfungsi untuk melakukan pencarian data berdasarkan kategori tertentu. Langkah-langkah untuk melakukan pencarian data cukup mudah yaitu user hanya perlu memilih kategori data yang akan di cari pada pilihan, kemudian mengetikkan data sesuai dengan kategori tersebut dan tekan tombol "Cari", maka sistem akan menampilkan data yang user cari.



The image shows a search bar with a dropdown menu currently displaying 'NAMA PRODUK'. To the right of the dropdown is a green button with a magnifying glass icon and the text 'Cari'.

H. LOGIN BAGI PETUGAS DINKES



Pada halaman utama aplikasi e-report alat kesehatan dan PKRT online ini, terdapat form login yang dapat digunakan user untuk masuk ke aplikasi. Fungsi dari form login ini adalah agar user dapat mengakses aplikasi secara lebih lengkap, karena pada halaman utama aplikasi hak akses user dibatasi. Berikut ini tampilan dari form login.

Login

User ID *

Password *

Key Code *

IWRPP

Login

Masukkan **User ID** dan B yang telah didapatkan oleh user. Serta masukkan **Key Code** yang tertera pada form tersebut.



I. PRODUK

Menu produk merupakan menu yang berisikan beberapa submenu yaitu data masuk, data keluar, data retur masuk, data retur keluar, data produksi, dan data retur produksi. Pada submenu **data masuk**, **data keluar**, **data retur masuk**, dan **data retur keluar** merupakan data laporan yang berasal dari penyalur di provinsi tersebut, sedangkan submenu **data produksi** dan **data retur produksi** merupakan data laporan yang berasal dari produsen di provinsi tersebut. Berikut ini penjelasan masing-masing submenu.

1. Data Masuk

Data masuk adalah data yang berisi produk-produk yg diimpor/dibeli yang masuk ke penyalur alkes/importir PKRT

Submenu data masuk merupakan submenu yang berisikan daftar laporan data masuk di provinsi tersebut yang dilakukan oleh penyalur/importir. Terdapat dua submenu pada submenu ini yaitu submenu data masuk dan submenu data masuk perusahaan yang akan dijelaskan sebagai berikut ini.



a) Data Masuk

Submenu ini berisikan daftar laporan data masuk seluruh perusahaan di provinsi tersebut yang dilakukan oleh penyalur/importir. Pada submenu ini user dapat melakukan pencarian data yang akan dijelaskan pada user manual ini di bagian "" dan melihat daftar laporan data masuk ke provinsi tersebut.

Daftar Laporan Data Masuk ke Provinsi DKI Jakarta

Cari: DATA PRODUK						Q Cari
No	DATA PRODUK	DATA DETIL PRODUK	TANGGAL	PENYALUR	PERHIMPATAN NASIONAL	
1	K-TEAGENT 2 NID: PND 2020/11/0002 Tipe: Gel Ukuran: 500 ml Kemasan: Botol plastik	Jumlah: 1000 No. Seri / Serial / Lot: 00078123 Kode Produk / Katalog: 12333	Laporan: 2017-01-24 13:01:37 Produk: 2017-01-06 Masuk: 2017-01-08 Keluar: 2017-01-17	Nama: PT PENYALUR ALKES TEST Alamat: Jl. HR Rendra Satrio No. 1 5 Lantai 4-5 Kuningan Timur Senasari Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta	Nama: PT SICHENS INDONESIA Alamat: Jl. Jend. Ahmad Yani No. 2, Kav. 87-88, Ngr. Kaya Putih, Ngr. Pulogedang Kota Jakarta Utara, DKI Jakarta	
2	P2223 Cairan Pencuci Tangan (Handwash), Orange NID: PND 2020/11/0019 Tipe: Cairan berbalut botol Ukuran: 250ml, 500ml, 750ml, 1000ml, 1500ml, 2000ml, 3000ml, 4000ml, 4500ml, 5000ml, 6000ml, 7500ml, 10000ml, 15000ml Kemasan: Touch-Free/Self-Dispensing	Jumlah: 100 No. Seri / Serial / Lot: 123 Kode Produk / Katalog: 123	Laporan: 2017-01-21 22:02:01 Produk: 2017-01-12 Masuk: 2017-01-12 Keluar: 2017-01-17	Nama: PT PENYALUR ALKES TEST Alamat: Jl. HR Rendra Satrio No. 1 5 Lantai 4-5 Kuningan Timur Senasari Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta	Nama: PT SICHENS INDONESIA Alamat: Jl. Jend. Ahmad Yani No. 2, Kav. 87-88, Ngr. Kaya Putih, Ngr. Pulogedang Kota Jakarta Utara, DKI Jakarta	

a) Data Masuk Perusahaan

Submenu ini berisikan daftar laporan data masuk yang dikelompokkan berdasarkan perusahaan yang dilakukan oleh penyalur/importir di provinsi tersebut. Untuk melihat detail laporan data masuk ke provinsi tersebut berdasarkan perusahaan, user cukup melakukan klik 2 kali (double click) pada baris data maka akan ditampilkan detail pelaporan tersebut. Pada submenu ini user dapat melakukan pencarian data yang akan dijelaskan pada user manual ini di bagian "Pencarian Data".

Daftar Laporan Data Masuk ke Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Perusahaan

Cari: PENYALUR			Q Cari
No	PENYALUR	Jumlah	
1	Nama Perusahaan: PT. PENYALUR ALKES TEST Alamat: Jl. HR Rendra Satrio No. 1 Lantai 4-5 Kuningan Timur Senasari	13	
10 • 10 Data Per Halaman. Menampilkan 1 - 1 Dari 1 Data.			

* Double klik salah satu untuk melihat detail

1. Data Keluar

Data keluar adalah data yang berisi produk-produk yang dikeluarkan/disalurkan oleh penyalur alkes atau importir PKRT ke penyalur alkes lain, cabang atau jenis penyaluran lainnya.

Submenu data keluar merupakan submenu yang berisikan daftar laporan data keluar di provinsi tersebut yang dilakukan oleh penyalur/importir. Terdapat dua submenu pada submenu ini yaitu submenu data keluar dan submenu data keluar perusahaan yang akan dijelaskan sebagai berikut ini.



a) Data Keluar

Submenu ini berisikan daftar laporan data keluar seluruh perusahaan di provinsi tersebut yang dilakukan oleh penyalur/importir. Pada submenu ini user dapat melakukan pencarian data yang akan dijelaskan pada user manual ini di bagian "[Pencarian Data](#)".

Daftar Laporan Data Keluar dari Provinsi DKI Jakarta

Cari: DATA PRODUK						Q Cari
No	DATA PRODUK	DAFTAR DETIL PRODUK	THANGGAL	PERUSAHAAN	LOKASI DISTRIBUSI	
1	DATA PRODUK No: PND-1000000000 Tipe: Produk Jumlah: 100 Status: KCS (KCS) (100) Keterangan: Keterangan produk Keterangan: Keterangan produk	DAFTAR DETIL PRODUK Jumlah: 100 No: Seri / Batch / Lot: 1000000000 Kode Produk / Keluaran: 1000000000		PERUSAHAAN Nama: PT PERUSAHAAN KCS TEST Alamat: Jl. H. R. Satrio No. 100 No. 100 Keluaran Timur Selatan Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta	LOKASI DISTRIBUSI Nama: PT PERUSAHAAN KCS TEST Alamat: Office 8 Building, 17th Floor 1000000000 Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta	
2	DATA PRODUK No: PND-1000000000 Tipe: Produk Jumlah: 100 Status: KCS (KCS) (100) Keterangan: Keterangan produk Keterangan: Keterangan produk	DAFTAR DETIL PRODUK Jumlah: 100 No: Seri / Batch / Lot: 1000000000 Kode Produk / Keluaran: 1000000000	THANGGAL Laporan: 2015-01-01 10:10:10 Produk: 2015-01-01 Hasil: 2015-01-01 Keterangan: 2015-01-01	PERUSAHAAN Nama: PT PERUSAHAAN KCS TEST Alamat: Jl. H. R. Satrio No. 100 No. 100 Keluaran Timur Selatan Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta	LOKASI DISTRIBUSI Nama: PT PERUSAHAAN KCS TEST Alamat: Office 8 Building, 17th Floor 1000000000 Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta	

b) Data Keluar Perusahaan

Submenu ini berisikan daftar laporan data keluar yang dikelompokkan berdasarkan perusahaan yang dilakukan oleh penyalur/importir di provinsi tersebut. Untuk melihat detail laporan keluar dari provinsi tersebut berdasarkan perusahaan, user cukup melakukan klik 2 kali (double click) pada baris data maka akan ditampilkan detail pelaporan tersebut. Pada submenu ini user dapat melakukan pencarian data yang akan dijelaskan pada user manual ini di bagian "Pencarian Data".

Daftar Laporan Data Keluar dari Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Perusahaan

Cari: PERUSAHAAN PELAPOR			Q Cari
No	PERUSAHAAN PELAPOR	Jumlah Data	
1	Nama Perusahaan: PT PERUSAHAAN KCS TEST Alamat: Jl. H. R. Satrio No. 100 No. 100 Keluaran Timur Selatan Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta	1	
10 Data Perusahaan. Menampilkan 1 - 1 Dari 1 Data			

* Double klik data untuk melihat detail

3. Data Retur Masuk

Submenu data retur masuk merupakan submenu yang berisikan daftar laporan data retur masuk yang dilakukan oleh penyalur/importir di provinsi tersebut. Terdapat dua submenu pada submenu ini yaitu submenu data retur masuk dan submenu data retur masuk perusahaan yang akan dijelaskan sebagai berikut ini.

b) Data Retur Masuk Perusahaan

Submenu ini berisikan daftar laporan **data retur masuk yang dikelompokkan berdasarkan perusahaan** yang dilakukan oleh penyalur/importir di provinsi tersebut. Untuk melihat detail laporan retur masuk ke provinsi tersebut berdasarkan perusahaan, user cukup melakukan klik 2 kali (double click) pada baris data maka akan ditampilkan detail pelaporan tersebut. Pada submenu ini user dapat melakukan pencarian data yang akan dijelaskan pada user manual ini di bagian "Pencarian Data".

Daftar Laporan Data Retur Masuk ke Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Perusahaan

Cari: NOMOR REFERENSI		Q Cari
No	PRODUSEN	Jumlah
1	Nama Perusahaan: PT. PENYALUR ALKES TEST Alamat: Jl. H.S. Rendra Sed 20 K 1 E Kms 1-2 Kuningan Timur Selatan	1
10 • 10 Data Per Halaman, Menampilkan 1 - 1 Dari 1 Data.		

* Double klik baris untuk melihat detail

4. Data Retur Keluar

Submenu data retur keluar merupakan submenu yang berisikan daftar laporan **data retur keluar di provinsi tersebut yang dilakukan oleh penyalur/importir**. Terdapat dua submenu pada submenu ini yaitu submenu data retur keluar dan submenu data retur keluar perusahaan yang akan dijelaskan sebagai berikut ini.



a) Data Retur Keluar

Submenu ini berisikan daftar laporan data retur keluar seluruh perusahaan di provinsi tersebut yang dilakukan oleh penyalur/importir. Pada submenu ini user dapat melakukan pencarian data yang akan dijelaskan pada user manual ini di bagian "Pencarian Data".

Daftar Laporan Data Retur Keluar dari Provinsi DKI Jakarta

Cari DATA PRODUK					
No	DATA PRODUK	DETIL PRODUK	LOKASI	PERNYALUR	PERUSAHAAN ALAS PRODUK
1	D-STAR Hordadar ST Line NID: AWO 1122334455 Tipe: Red and living room Ukuran: 100 Warna: Lila	Jumlah: 2 No. Seri / Batch / Lot: 112 Kode Produk / Kategori: 112	Lapor: 2017- 01-21 20:39:49 Produksi: 2017-01-10 Masuk: 2017-01-10 Keluar: 2017-01-21	Nama: PT. PENYALUR ALAS TEST Alamat: Jl. H.R. Ronggo Satrio No 4 S.Kay. B-8 Kuningan Timur Selatibudi Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta	Nama: PT. PENGASAR HAKKUR Alamat: Jl. Puncak V No 11 / 011, Cilandak Gunung Putri, Bogor 16902 Kab. Bogor, Jawa Barat
2	SHYNTON Kanvas Total Block NID: PNO 2002443344 Tipe: Redat Ukuran: 100 g, 150 g, 200 g, 250 g Warna: Kanvas Putih	Jumlah: 1 No. Seri / Batch / Lot: 112 Kode Produk / Kategori: 112		Nama: PT. PENYALUR ALAS TEST Alamat: Jl. H.R. Ronggo Satrio No 4 S.Kay. B-8 Kuningan Timur Selatibudi Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta	Nama: PT. PENGASAR HAKKUR Alamat: Jl. Puncak V No 11 / 011, Cilandak Gunung Putri, Bogor 16902 Kab. Bogor, Jawa Barat

b) Data Retur Keluar Perusahaan

Submenu ini berisikan daftar laporan data retur keluar yang dikelompokkan berdasarkan perusahaan yang dilakukan oleh penyalur/importir di provinsi tersebut. Untuk melihat detail laporan retur keluar dari provinsi tersebut berdasarkan perusahaan, user cukup melakukan klik 2 kali (double click) pada baris data maka akan ditampilkan detail pelaporan tersebut. Pada submenu ini user dapat melakukan pencarian data yang akan dijelaskan pada user manual ini di bagian "Pencarian Data".

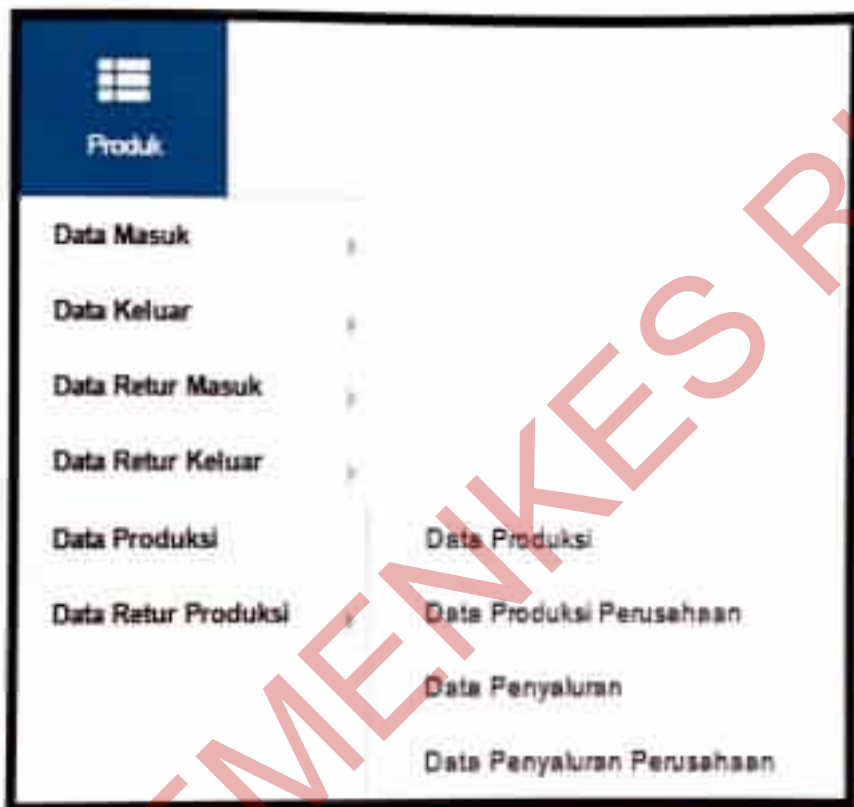
Daftar Laporan Data Retur Keluar dari Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Perusahaan

		Cari	NOMOR REFERENSI		Q Cari
No	PERUSAHAAN				J.M.H
1	Nama Perusahaan: PT. PENGASAR ALAS TEST Alamat: Jl. H.R. Ronggo Satrio No 4 S.Kay. B-8 Kuningan Timur Selatibudi				1
10	• 10 Data Per Halaman. Menampilkan 1 - 1 Dari 1 Data				

* Double klik baris untuk melihat detail

5. Data Produksi

Submenu data produksi merupakan submenu yang berisikan daftar laporan produksi yang dilakukan oleh produsen di provinsi tersebut. Terdapat 4 submenu pada submenu ini yaitu submenu data produksi, data produksi perusahaan, data penyaluran, dan data penyaluran perusahaan yang akan dijelaskan sebagai berikut ini.



a. Data Produksi

Data produksi adalah data yg berisi produk-produk yang dihasilkan/diproduksi produsen alkes dan/atau PKRT

Submenu ini berisikan daftar laporan produksi seluruh perusahaan di provinsi tersebut yang dilakukan oleh produsen. Pada submenu ini user dapat melakukan pencarian data yang akan dijelaskan pada user manual ini di bagian "Pencarian Data".

Daftar Laporan Produksi di Provinsi DKI Jakarta

Cari DATA PRODUK *				Q Cari
No	DATA PRODUK	DATA PRODUKSI	TANGGAL	PRODUSEN
1	Nama Produk: D-STAR Hemat ST Lupa NID: AND 123081022 Tipe: Red soft lyang reagent Ukuran: N/A Merk: unil	Jumlah Produk: 100 No. Seri / Batch / Lot: 123 Nama Produk / Katalog: 123		Nama: PT PRODUSEN ALKES TEST Alamat: Jl. HR Rongga Sent 20 5 Kav 4-6 Kuningan Timur Setiabudi Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta
2	Nama Produk: ENDURON Kapsul Tubul Hitam NID: PKD 30805410070 Tipe: Kapsul Ukuran: 100 g, 150 g, 200 g, 250 g Merk: Kambing Putih	Jumlah Produk: 75 No. Seri / Batch / Lot: 105.5768 Nama Produk / Katalog: 76761	Tgl. Laporan: 2017-01-10 11:42:32 Tgl. Produksi: 2017-01-10 Tgl. kadaluarsa: 2017-01-13	Nama: PT PRODUSEN ALKES TEST Alamat: Jl. HR Rongga Sent 20 5 Kav 4-6 Kuningan Timur Setiabudi Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta

b) Data Produksi Perusahaan

Submenu ini berisikan **daftar laporan produksi yang dikelompokkan berdasarkan perusahaan** yang dilakukan oleh produsen di provinsi tersebut. Untuk melihat detail laporan data produksi di provinsi tersebut berdasarkan perusahaan, user cukup melakukan klik 2 kali (double click) pada baris data maka akan ditampilkan detail pelaporan tersebut. Pada submenu ini user dapat melakukan pencarian data yang akan dijelaskan pada user manual ini di bagian "**Pencarian Data**".

Daftar Laporan Data Produksi di Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Perusahaan

		Cari	PRODUSEN *		Q Cari
No	PRODUSEN				JML. Air
1	Nama Perusahaan: PT. PRODUSEN ALKES TEST Alamat: Jl. HR Rongga Sent 20 5 Kav 4-6 Kuningan Timur Setiabudi				5
10	10 Data Per Halaman Menampilkan 1-5 Dari 1 Data				

* Double klik baris untuk melihat detail

c) Data Penyaluran

Data penyaluran adalah data yang berisi produk-produk yang disalurkan/dikeluarkan oleh produsen alkes dan/PKRT ke penyalur alkes atau jenis penyaluran lainnya

Submenu ini berisikan daftar laporan data penyaluran produksi seluruh perusahaan yang dilakukan oleh produsen di provinsi tersebut. Pada submenu ini user dapat melakukan pencarian data yang akan dijelaskan pada user manual ini di bagian "".

Daftar Laporan Penyaluran Produksi dari Provinsi DKI Jakarta

Cari: DATA PRODUK					
Q Cari					
No	DATA PRODUK	DATA DETIL PRODUK	SAKRAL	PRODUSEN	PLAUN 13 STRUK/W
1	D-STAR Pembakar ST Lysa NID: AAO 1020801025 Tipe: Red soft flying Resapm: A-1 Kemasan: 100	Jumlah: 10 No. Seri / Batch / Lot: 1 Kode Produk / Katalog: 1	Laporan: 2017-01-21 23:20:24 Produksi: 2017-01-13 Materi: 2017-01-13	Nama: PT PRODUSEN ALKES TEST Alamat: Jl. HR Rasuna Said No. 5 Kav. 4-9 Kuningan Timur Setiabudi Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta	Nama: PT SANBY FATMA Alamat: Jln. Taman Seri No. 10 Bandung 40135 Kota Bandung, Jawa Barat
2	D-STAR Pembakar ST Lysa NID: AAO 1020801025 Tipe: Red soft flying Resapm: A-1 Kemasan: 100	Jumlah: 10 No. Seri / Batch / Lot: 1 Kode Produk / Katalog: 1	Laporan: 2017-01-21 23:20:24 Produksi: 2017-01-13 Materi: 2017-01-13	Nama: PT PRODUSEN ALKES TEST Alamat: Jl. HR Rasuna Said No. 5 Kav. 4-9 Kuningan Timur Setiabudi Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta	Nama: PT S BRAUN MEDICAL INDONESIA Alamat: Rupa One Tower Lt. 15, 1602 Jl. HR Rasuna Said No. 42 No. 4 Jakarta Selatan 12160 INDONESIA Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta

b) Data Penyaluran Perusahaan

Submenu ini berisikan **daftar laporan data penyaluran produksi yang dikelompokkan berdasarkan perusahaan** di provinsi tersebut yang dilakukan oleh produsen. Untuk melihat detail laporan data penyaluran produksi dari provinsi tersebut berdasarkan perusahaan, user cukup melakukan klik 2 kali (double click) pada baris data maka akan ditampilkan detail pelaporan tersebut. Pada submenu ini user dapat melakukan pencarian data yang akan dijelaskan pada user manual ini di bagian "Pencarian Data".

Daftar Laporan Data Penyaluran Produksi dari Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Perusahaan

Cari: PERUSAHAAN PELAPOR		
Q Cari		
No	PRODUSEN	Jumlah
1	Nama Perusahaan: PT PRODUSEN ALKES TEST Alamat: Jl. HR Rasuna Said No. 5 Kav. 4-9 Kuningan Timur Setiabudi	5
10 • 10 Data Per Halaman, Menampilkan 1 - 1 Dari 1 Data.		

* Double klik baris untuk melihat detail

6. Data Retur Produksi

Submenu data retur produksi merupakan submenu yang berisikan **daftar retur laporan produksi di provinsi tersebut yang dilakukan oleh produsen**. Terdapat 2 submenu pada submenu ini yaitu submenu *data retur produksi* dan *data retur produksi perusahaan* yang akan dijelaskan sebagai berikut ini.

Produk	
Data Masuk	
Data Keluar	
Data Retur Masuk	
Data Retur Keluar	
Data Produksi	
Data Retur Produksi	Data Retur Produksi
	Data Retur Produksi Perusahaan

a) Data Retur Produksi

Submenu ini berisikan daftar laporan retur penyaluran produksi seluruh perusahaan di provinsi tersebut yang dilakukan oleh produsen. Pada submenu ini user dapat melakukan pencarian data yang akan dijelaskan pada user manual ini di bagian "Pencarian Data".

Daftar Laporan Data Retur Produksi ke Provinsi DKI Jakarta

Cat: DATA PRODUK						
Q Cari						
No	DATA PRODUK	DATA PRODUK	STATUS	PRODUSEN	PARTNER	STATUS
1	SHUNTON Klemper Kabel Blok N/E: PD 20005410018 Tipe: Retur Ukuran: 100 g, 150 g, 200 g, 250 g Kemasan: Karton Plastik	Jumlah: 1 No. Seri: / Retur / Jkt: 12 Nama Produk: / Katalog: 12		Nama: PT PRODUSEN ALKES TEST Alamat: Jl. HR Ruseha Seld B 9 5 Kp. 1-8 Kuningan Timur Setiabudi Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta	Nama: PT DHARMA BHAKTI MEDICA SEJATI Alamat: Jl. Raya Pengangsaan Dua Komplek Royal Gading Selatan Blok RG-12 No. 8D-8C Kel. Pengangsaan Baru, Negeri Gading Jakarta Utara Kota Jakarta Utara, DKI Jakarta	Seri
2	STRAGEN 4 Antihistamin N/E: PD 20001118001 Tipe: Cari Ukuran: 100 ml Kemasan: Botol Plastik	Jumlah: 5 No. Seri: / Retur / Jkt: 12 N/A: 001 Nama Produk: / Katalog: 12 H000001	Laporan: 2016-12-18 13:41:26 Retur: 2016-12-12 Kadaluarsa: 2016-12-16	Nama: PT PRODUSEN ALKES TEST Alamat: Jl. HR Ruseha Seld B 9 5 Kp. 1-8 Kuningan Timur Setiabudi Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta	Nama: Test PDB Alamat: Jl. Test P No. 9 Kel. Bopis, Jember Selatan	Seri
10 • 18 Data Per Halaman. Menampilkan 1 - 2 Dari 2 Data						

b) Data Retur Produksi Perusahaan

Submenu ini berisikan daftar laporan data retur produksi yang dikelompokkan berdasarkan perusahaan di provinsi tersebut yang dilakukan oleh produsen. Untuk melihat detail laporan data retur produksi ke provinsi berdasarkan perusahaan, user cukup melakukan klik 2 kali (double click) pada baris data maka akan ditampilkan detail pelaporan tersebut. Pada submenu ini user dapat melakukan pencarian data yang akan dijelaskan pada user manual ini di bagian "Pencarian Data".

Daftar Laporan Data Retur Produksi ke Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Perusahaan

Car: PRODUSEN +		Q Cari
No	PRODUSEN	Jumlah
1	Nama Perusahaan: PT. PRODUSEN KARYA TEST Alamat: Jl. HR. Rasuna Said 10 A 5 Blok A-8 Kuningan Timur Selatan	1
10 + 10 Data Per Halaman. Menampilkan 1 - 1 Dari 1 Data		

* Double klik baris untuk melihat detail

J. DATA PERUSAHAAN

Menu data perusahaan merupakan menu yang berisikan Daftar **Produsen** dan **Penyalur** dari Provinsi tersebut. Berikut ini penjelasan masing-masing submenu.

1. Produsen

Pada menu **Data Perusahaan >> Produsen** user dapat melihat daftar produsen dari provinsi tersebut.

Daftar Produsen dari Provinsi DKI Jakarta

Cari: NAMA PERUSAHAAN					Q Cari
No	NAMA PERUSAHAAN	ALAMAT	SERTIFIKAT	KONTAK	
1	PT PRODUSEN ALKES TEST	Alamat: Jl. HR Rasuna Said B1 X 5 Kav 4-9 Kuningan Timur Setabudi Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta	Sertifikat: HK.ALKES.TEST02 Tanggal Masuk: 2016-11-18 Tanggal Kadaluarsa: 2021-11-18 Tipe: Produsen Alat Kesehatan	PIC: Arif Rachman Telepon: (021) 5221432 Email: rubbta@gmail.com	
10	10 Data Per Halaman, Menampilkan 1 - 1 Dari 1 Data				

2. Penyalur

Pada menu **Data Perusahaan >> Penyalur** user dapat melihat daftar penyalur dari provinsi tersebut.

Daftar Penyalur dari Provinsi DKI Jakarta

Cari: NAMA PERUSAHAAN					Q Cari
No	NAMA PERUSAHAAN	ALAMAT	SERTIFIKAT	KONTAK	
1	PT PENYALUR ALKES TEST	Alamat: Jl. HR Rasuna Said B1 X 5 Kav 4-9 Kuningan Timur Setabudi Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta	Sertifikat: HK.ALKES.TEST01 Tanggal Masuk: 2016-11-18 Tanggal Kadaluarsa: 2021-11-18 Tipe: Penyalur	PIC: Arif Rachman Telepon: (021) 5221432 Email: arifrachman@ed-indonesia.co.id	
10	10 Data Per Halaman, Menampilkan 1 - 1 Dari 1 Data				

BAB III

PERAN PETUGAS PROVINSI DALAM MENERAPKAN E-REPORT

- Dinas Kesehatan Provinsi dapat mengecek perusahaan yang telah melaporkan kegiatan produksi alkes dan/PKRT dan penyaluran alkes melalui e-report alkes dan PKRT yang ada di provinsinya masing-masing.
- Dinas Kesehatan Provinsi dapat menegur perusahaan yang belum melakukan pelaporan kegiatan produksi alkes dan/PKRT dan penyaluran alkes melalui e-report alkes dan PKRT.
- Dinas Kesehatan Provinsi dapat memberikan pelatihan/asistensi penggunaan e-report alkes dan PKRT kepada Produsen alkes dan/atau PKRT dan penyalur alkes serta importir PKRT.
- Dinas Kesehatan Provinsi dapat menganalisis dan mengevaluasi untuk melihat gambaran kondisi jumlah alkes dan PKRT yang ada di provinsi masing-masing.

BAB IV

PENUTUP

Dengan adanya Petunjuk Teknis Fasilitasi Penerapan Sistem Pengawasan Secara Online maka diharapkan memudahkan produsen alkes dan/atau PKRT, penyalur alkes, importir PKRT dan masyarakat/pengguna menggunakan sistem ini.

Pengawasan Alat Kesehatan dan PKRT tidak dapat dilakukan oleh Pemerintah semata dalam hal ini Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan, tetapi memerlukan kerjasama aktif instansi terkait termasuk stakeholder (produsen Alat Kesehatan dan PKRT, penyalur alat kesehatan serta importir PKRT) dan masyarakat/pengguna.

GLOSARIUM

1. **Alat Kesehatan** adalah instrumen, apparatus, mesin dan/atau implan, yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan, dan meringankan penyakit, merawat orang sakit, memulihkan kesehatan pada manusia, dan/atau membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh. Alat kesehatan dapat juga mengandung obat yang tidak mencapai kerja utama pada atau dalam tubuh manusia melalui proses farmakologi, imunologi, atau metabolisme tetapi dapat membantu fungsi yang diinginkan dari Alat Kesehatan. Alat Kesehatan berdasarkan tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud oleh produsen, dapat digunakan sendiri maupun kombinasi untuk manusia dengan satu atau beberapa tujuan sebagai berikut:
 - a. Diagnosis, pencegahan, pemantauan, perlakuan atau pengurangan penyakit;
 - b. Diagnosis, pemantauan, perlakuan, pengurangan atau kompensasi kondisi sakit;
 - c. Penyelidikan, penggantian, pemodifikasian, mendukung anatomi, atau proses fisiologis;
 - d. Mendukung atau mempertahankan hidup;
 - e. Menghalangi pembuahan;
 - f. Desinfeksi alat kesehatan;
 - g. Menyediakan informasi untuk tujuan medis atau diagnosa melalui pengujian invitro terhadap spesimen dari tubuh manusia.
2. **Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)** adalah alat, bahan, atau campuran untuk pemeliharaan dan perawatan kesehatan untuk manusia, hewan peliharaan rumah tangga atau tempat umum.
3. **Produksi** adalah kegiatan atau proses menghasilkan, menyiapkan, mengolah, dan/atau mengubah bentuk Alkes dan/atau Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga.

4. **Produsen** adalah perusahaan berbentuk badan usaha yang memiliki sertifikat produksi alat kesehatan/PKRT untuk memproduksi Alat Kesehatan dan/atau Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga.
5. **Penyalur Alat Kesehatan** adalah yang selanjutnya disingkat PAK adalah perusahaan berbentuk badan hukum yang memiliki izin untuk penyaluran seluruh jenis alat kesehatan untuk pengadaan, penyimpanan, penyaluran Alat Kesehatan dalam jumlah besar sesuai ketentuan perundang-undangan.
6. **Izin Edar** adalah izin yang diberikan oleh Menteri Kesehatan kepada perusahaan untuk produk Alat Kesehatan atau Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga, yang akan diimpor dan/atau digunakan dan/atau diedarkan di wilayah Republik Indonesia, berdasarkan penilaian terhadap keamanan, mutu dan kemanfaatan.
7. **Pengawasan** adalah kegiatan yang dilakukan untuk mencegah terjadinya penyimpangan, mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan dan mengadakan tindakan perbaikan apabila diperlukan terkait dengan penggunaan Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga untuk menjamin tercapainya sasaran hasil kerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
8. **E-Report Alkes** adalah Aplikasi online yang berfungsi sebagai media pelaporan rutin semua kegiatan produksi dan penyaluran serta perdagangan alat kesehatan di wilayah Indonesia.

KEMENKES RI

ISBN 978-602-415-337-2



9 786024

163372