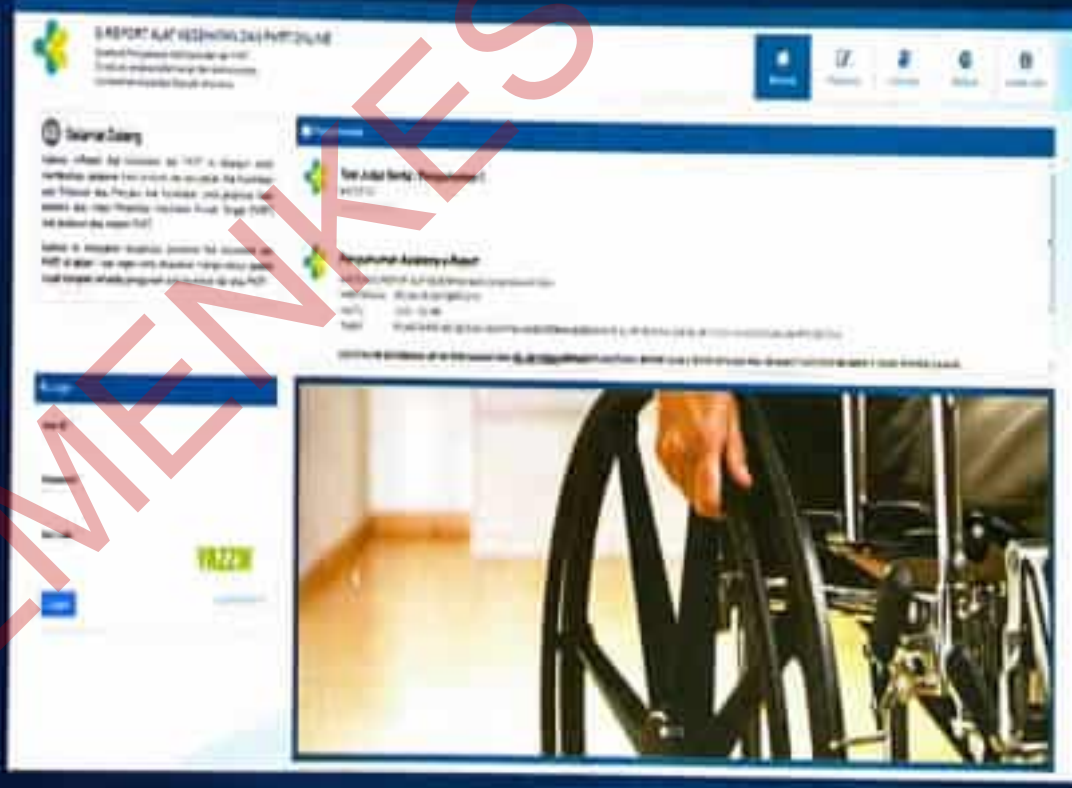
KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA

610.28
Ind
p

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



KEMENKES RI

Kementerian Kesehatan RI
2019

KEMENKES RI

Katalog Dalam Terbitan. Kementerian Kesehatan RI.

610.28
Ind
p

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

610.28
Ind
P

KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA

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

KEMENKES RI

Kementerian Kesehatan RI
2019

KEMENKES RI

Katalog Dalam Terbitan. Kementerian Kesehatan RI.

610.28
Ind
p

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 kehadirat 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 PKRTbersama 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

KEMENKES RI

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

KEMENKES RI

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

KEMENKES RI

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

KEMENKES RI

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

KEMENKES RI

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

KEMENKES RI

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 denganstakeholder 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 diingikan 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.

KEMENKES RI

Sehubungan dengan hal tersebut maka perlu dilakukan peningkatan upaya sosialisasi, asistensi dan penyusunan petunjuk teknis fasititasi 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.8Tahun 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 RINo. 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;

KEMENKES RI

1.3 SASARAN

Sasaran penyusunan Petunjuk Teknis FasilitasiPenerapan 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

KEMENKES RI

BAB II
PETUNJUK TEKNIS FASILITASI PENERAPAN SISTEM PENGAWASAN ALAT KESEHATAN DAN PKRT

Aplikasi e-report alkes merupakanmedia 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 cabangyang 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 PKRTantaralain; 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 perpanjang/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 situswww.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

KEMENKES RI

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**

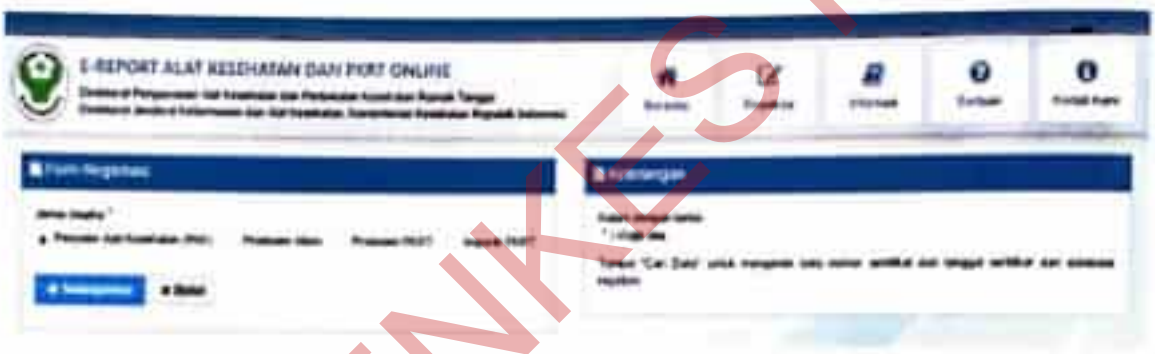
   Untuk mengakses aplikasi secara penuh dan lengkap, user diharapkan untuk melakukan login aplikasi menggunakan User ID dan Password. Untuk mendapatkan User ID dan Password user

KEMENKES RI

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.

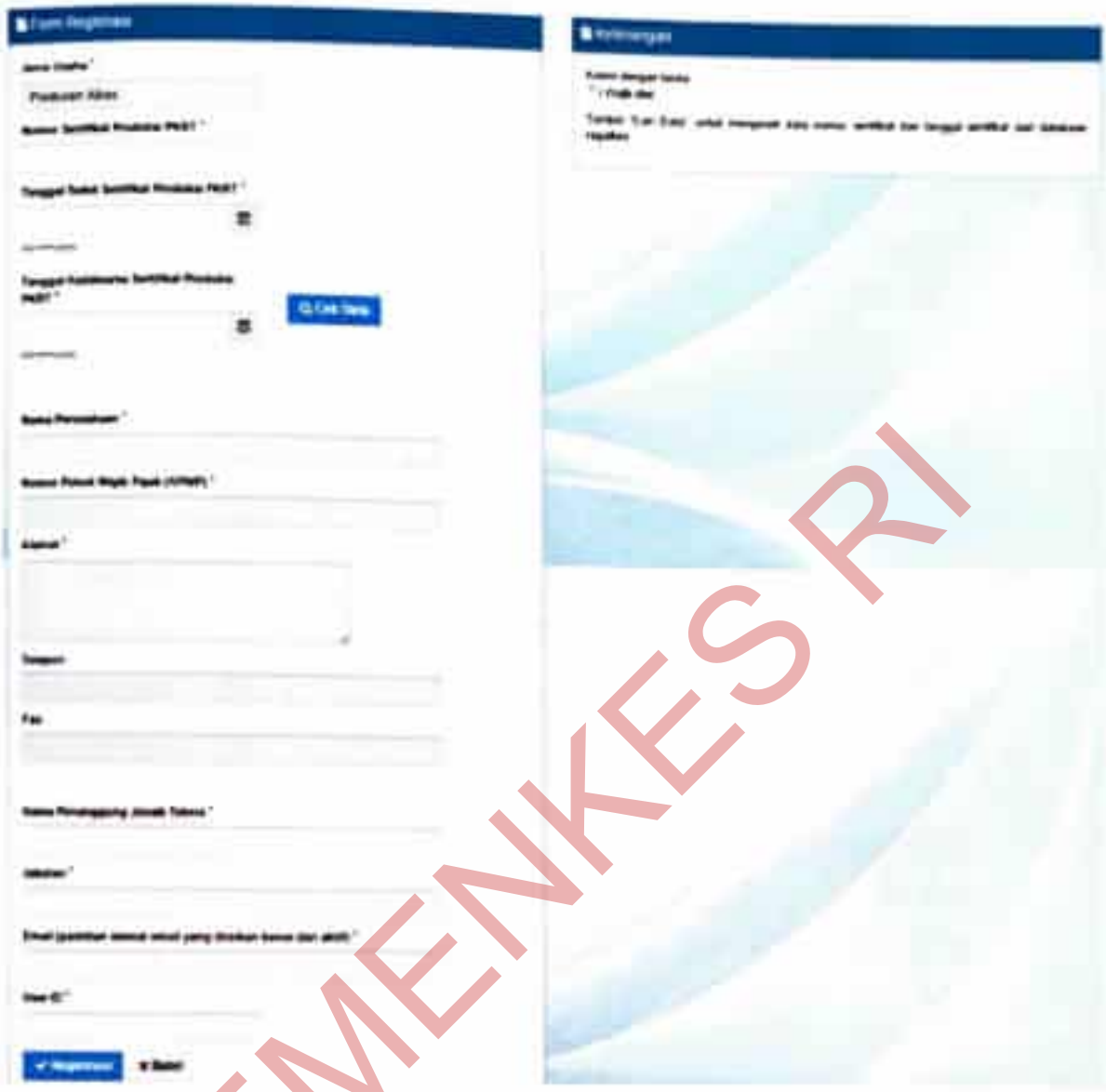


Berikut langkah-langkah registrasi yang harus dilakukan oleh user.

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.

KEMENKES RI



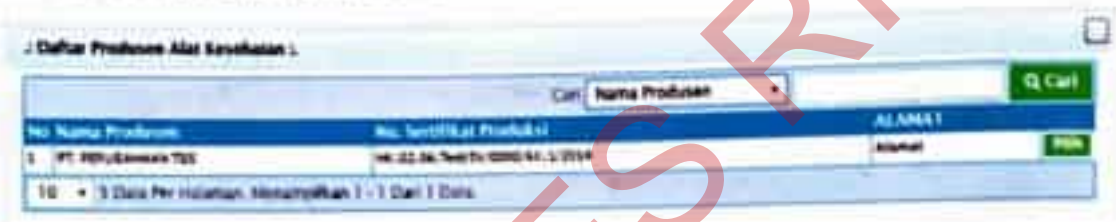
Pada form, terdapat beberapa kolom yang disable atau tidak aktif, kolom tersebut tidak dapat diinputkan data karena kolom tersebut berfungsi untuk menampilkan data. Adapun untuk kolom yang aktif adalah sebagai berikut :

a. **Nomor Sertifikat Produksi PKRT atau Nomor Sertifikat Produksi Alkes :** menginputkan nomor sertifikat produksi yang sesuai.

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

KEMENKES RI

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.



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.

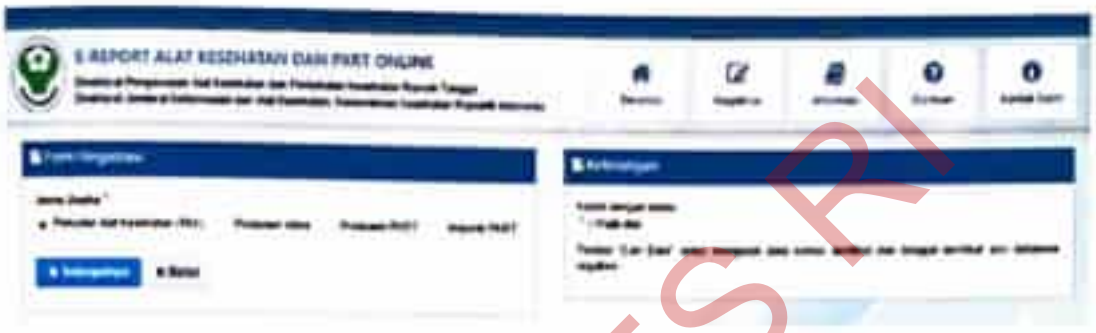
4. Setelah mengisi seluruh data registrasi, tekan tombol "Registrasi". Maka user diharapkan mengecek email yang didaftarkan untuk mendapatkan user id dan password login.

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.

KEMENKES RI

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.**

KEMENKES RI

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.

a. **Nomor Izin Edar** atau **Nomor Izin Penyalur Alat Kesehatan (PAK)** : menginputkan nomor izin yang sesuai.
b. **Tanggal Terbit** atau **Tanggal Terbit Izin PAK** : menginputkan tanggal terbit izin yang sesuai.
c. **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.**

KEMENKES RI

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.

KEMENKES RI

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 caramenekan link dari list user manual yang tersedia, user diharapkan mendownload user manual yang sesuai dengan user.

KEMENKES RI

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.

KEMENKES RI

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.

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

KEMENKES RI

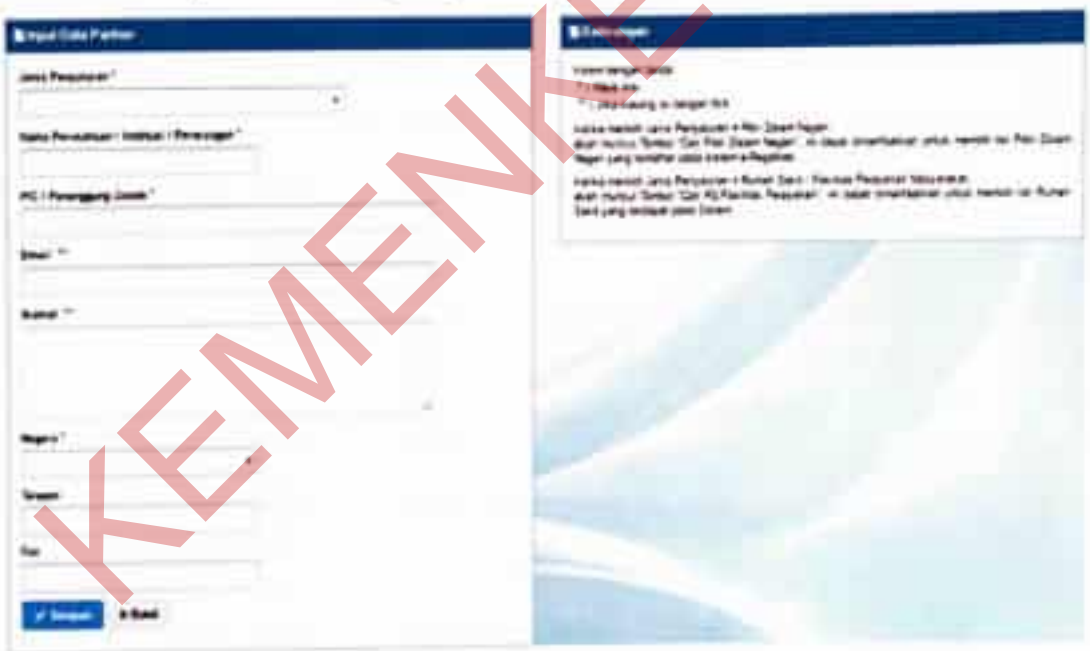
A. PARTNER PRODUSEN

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

KEMENKES RI

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)

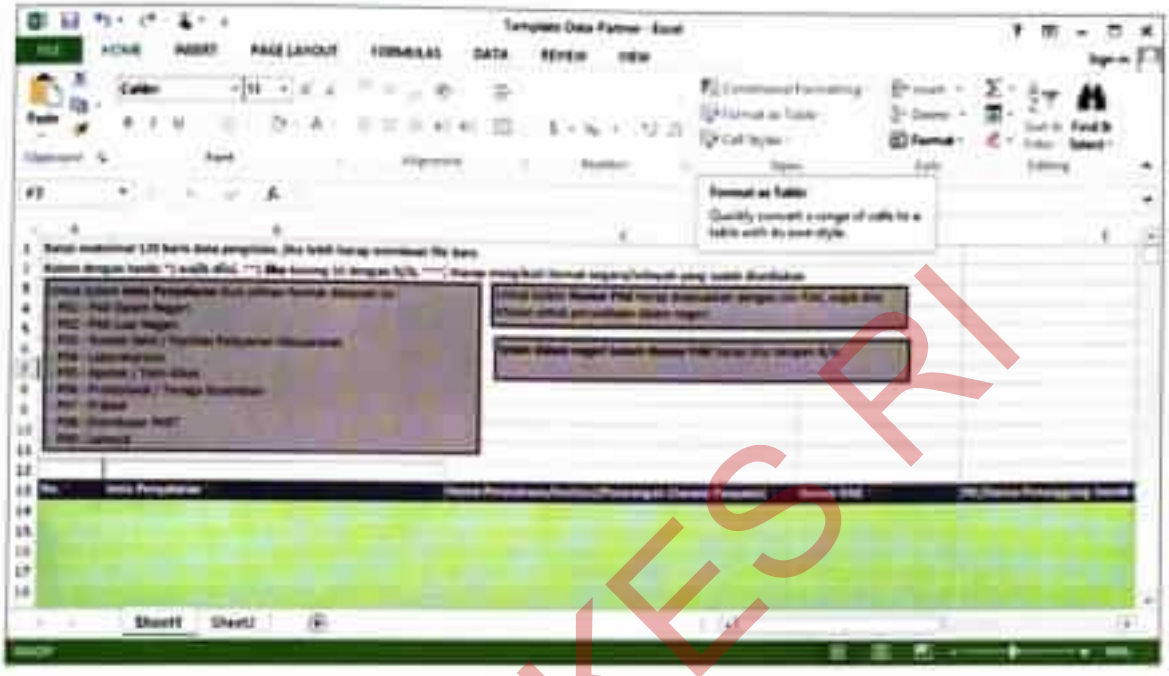
Tombol "tambah (excel)" sama fungsinya dengan tombol "tambah (web form)" hanya yang membedakan adalah user mengisi partner pada format excel yang telah disediakan dan melakukan upload file ke aplikasi. Keunggulan dari tambah (excel) ini adalah user dapat menginputkan lebih dari satu data. Berikut ini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

KEMENKES RI

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.

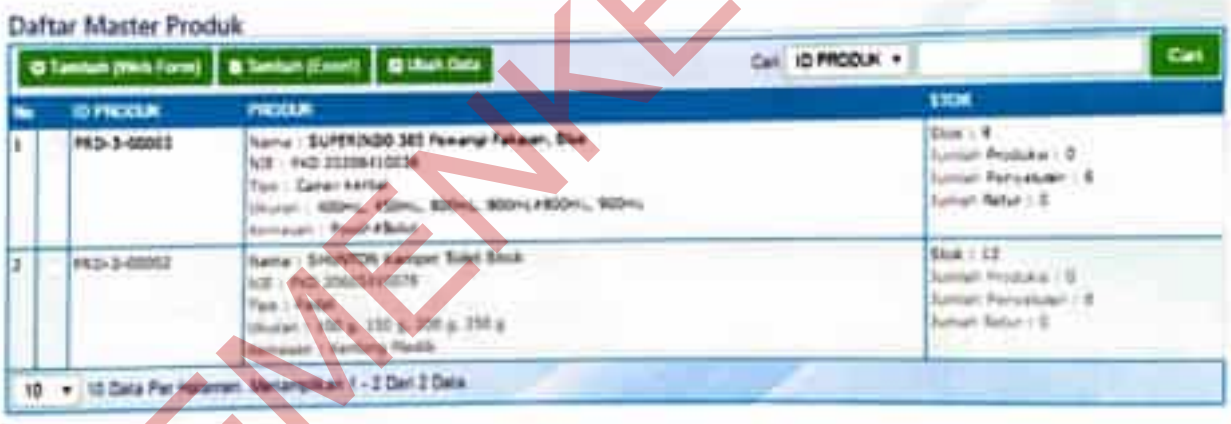
KEMENKES RI

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.



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.

KEMENKES RI

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 :

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

KEMENKES RI

2. Setelah mengisi seluruh data, klik tombol "Simpan" untuk menyimpan data.

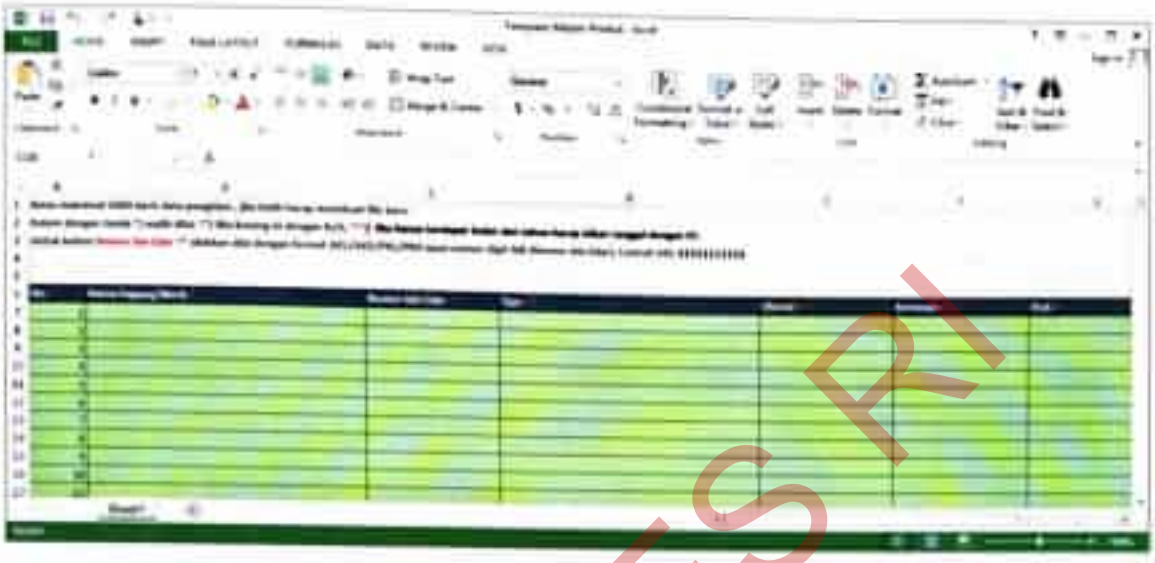
a) Tambah (Excel)

Tombol "tambah (excel)" sama fungsinya dengan tombol "tambah (web form)" hanya yang membedakan adalah user mengisi master produk 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 master produk via 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".

KEMENKES RI

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.



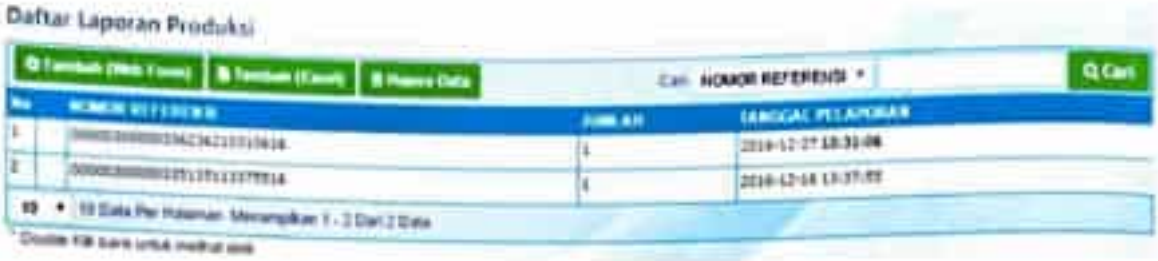
3. Setelah itu lakukan pengisian data pada file excel yang telah di download di mulai dari baris ke 7. Jika user telah selesai mengisi file excel, maka lakukan upload file pada bagian "Input Master Produk (Upload Excel)" dengan cara klik tombol "Pilih File" dan pilih file yang akan diupload. Tekan tombol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

KEMENKES RI



a) Tambah (web form)

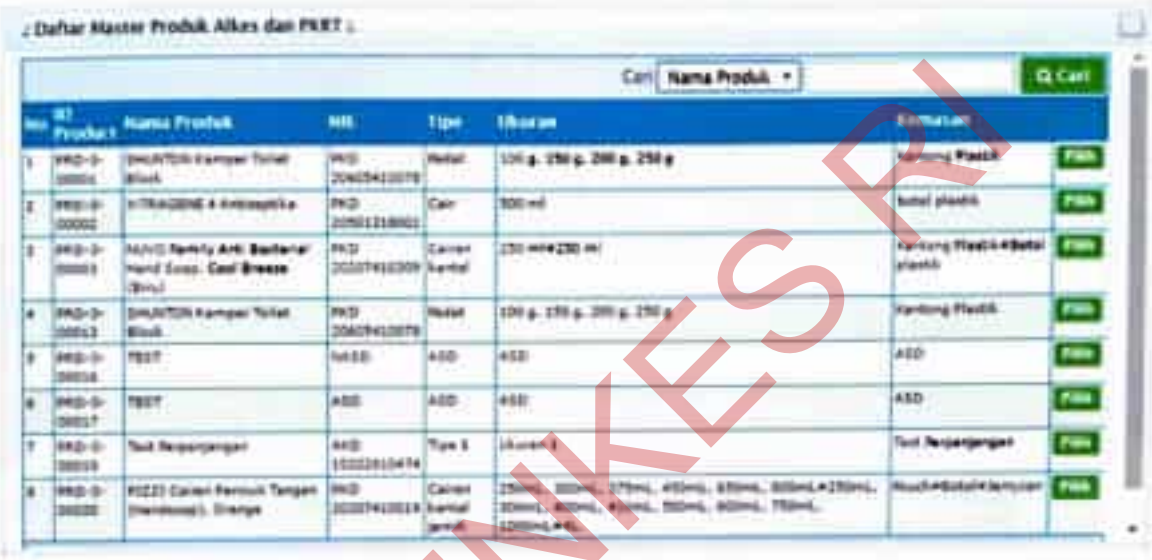
Tombol "tambah (web form)" berfungsi untuk menambahkan data produksi baru menggunakan web form yang telah disediakan di halaman web. Berikut ini langkah-langkah menambahkan data produksi via web form.

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

KEMENKES RI

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.



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.

a. **Jumlah yang diproduksi** : menginputkan jumlah produk yang diproduksi pada kurun waktu tertentu.
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.

KEMENKES RI

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

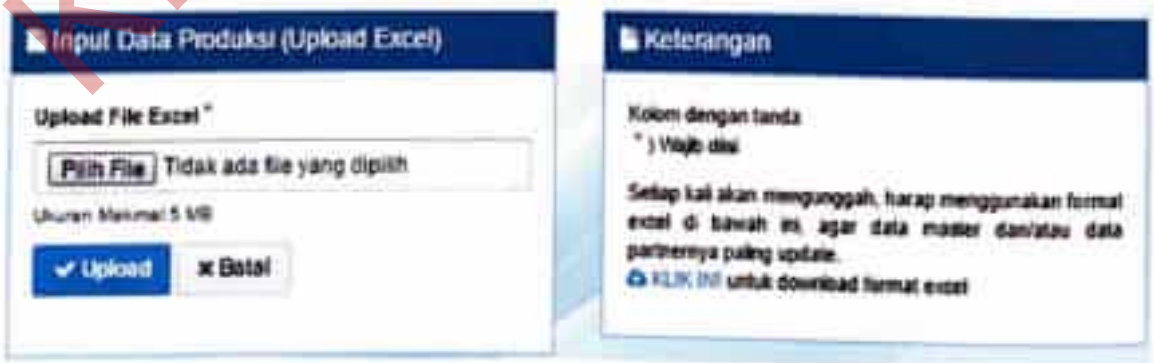
a) Tambah (Excel)

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 templatenya (agar user mendapatkan data terupdate pada template tersebut)"

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

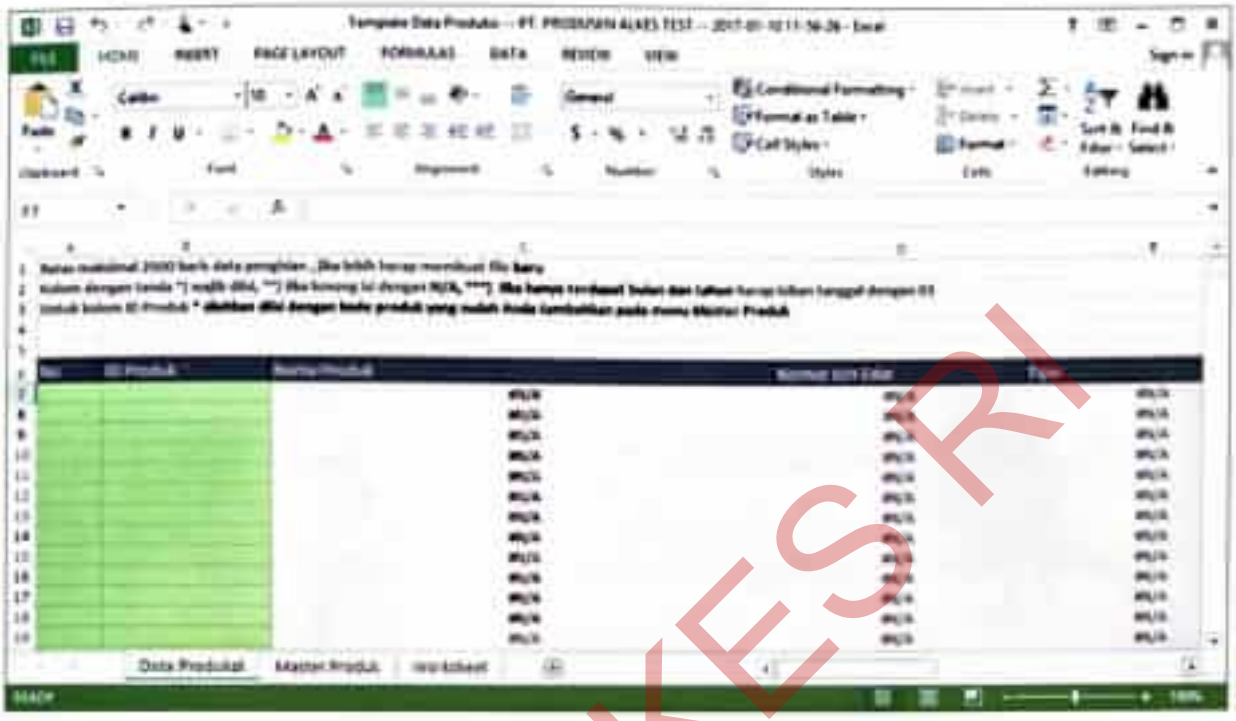
1. Tekan tombol "tambah (Excel)" pada menu **Produk >> Data Produksi**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data produksi (Upload Excel) di bawah ini. Dibagian keterangan terdapat format excel yang bisa di download oleh user dan nantinya diisi dengan data produksi. Untuk mendownloadnya tekan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



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

KEMENKES RI

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,

KEMENKES RI

serta menghapus data penyaluran. Berikut ini akan dijelaskan lebih rinci masing-masing fungsi tersebut.

a) Tambah (web form)

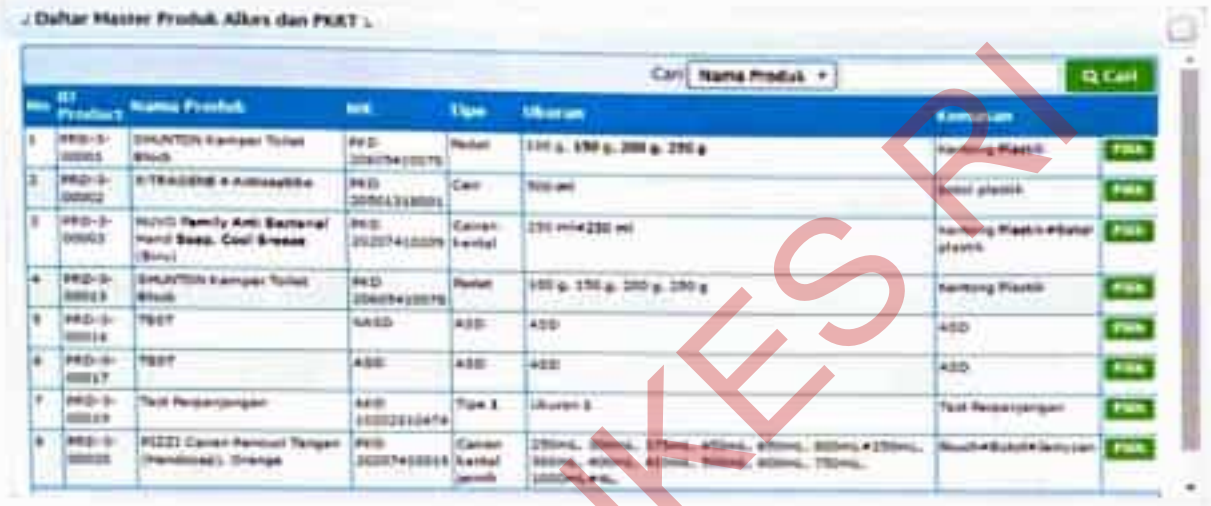
Tombol "tambah (web form)" berfungsi untuk menambahkan data laporan penyaluran baru, menggunakan web form yang telah disediakan di halaman web. Berikut ini langkah-langkah menambahkan data via web form.

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

KEMENKES RI

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 penyaluran. Setelah itu akan muncul pop up daftar master produk alkes dan PKRT seperti berikut ini.



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.

KEMENKES RI

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.

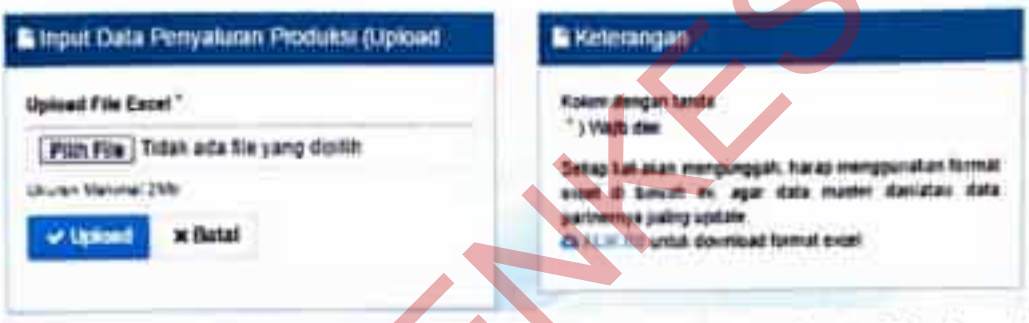
"Setiap kali ada penambahan master produk baru, downline, dan upline, harap melakukan download ulang template excel agar supaya data produk, downline, dan upline, muncul di templatenya (agar user mendapatkan data terupdate pada template tersebut)"

KEMENKES RI

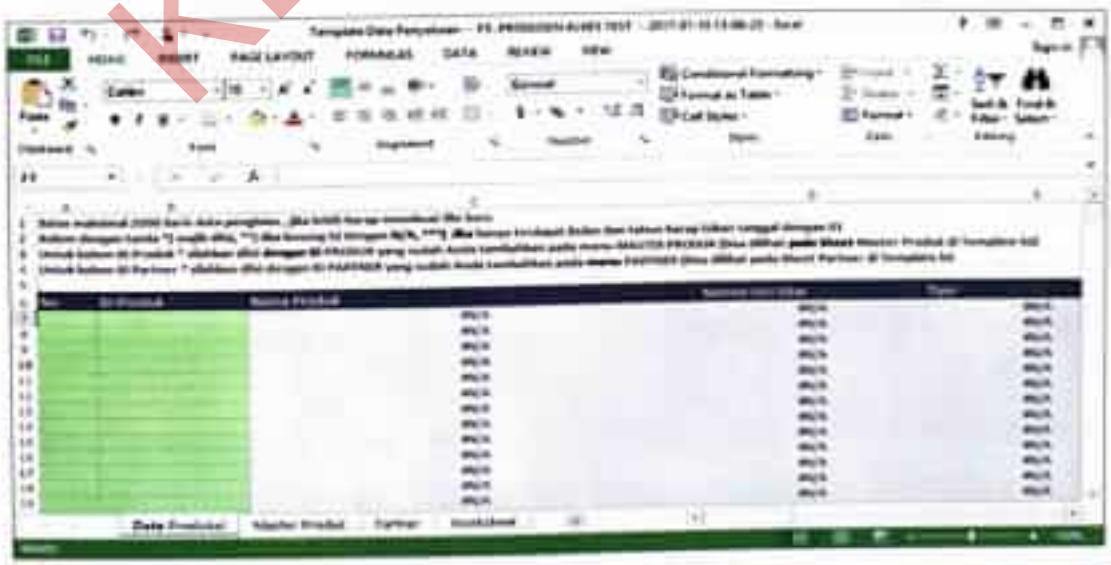
Berikut ini langkah-langkah menambahkan data laporan penyaluran via excel.

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.



KEMENKES RI

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.

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.

KEMENKES RI

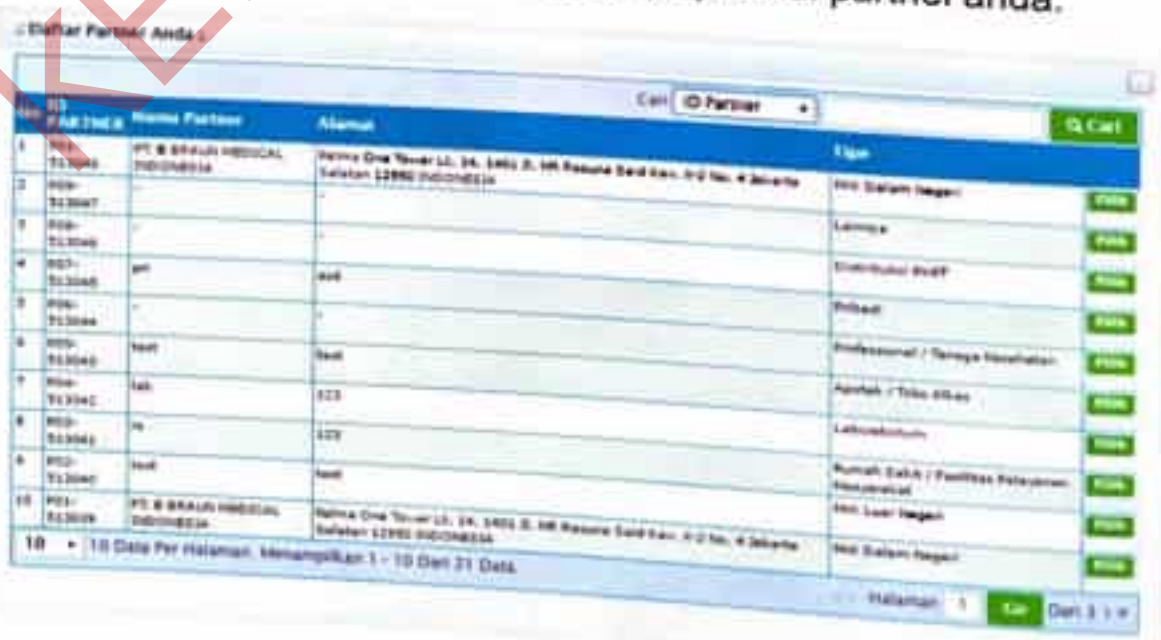
Pada form, terdapat beberapa kolom yang disable atau tidak aktif, kolom tersebut tidak dapat diinputkan data dikarenakan kolom tersebut berfungsi untuk menampilkan data produk dan data partner.

KEMENKES RI

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.

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.



KEMENKES RI

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.

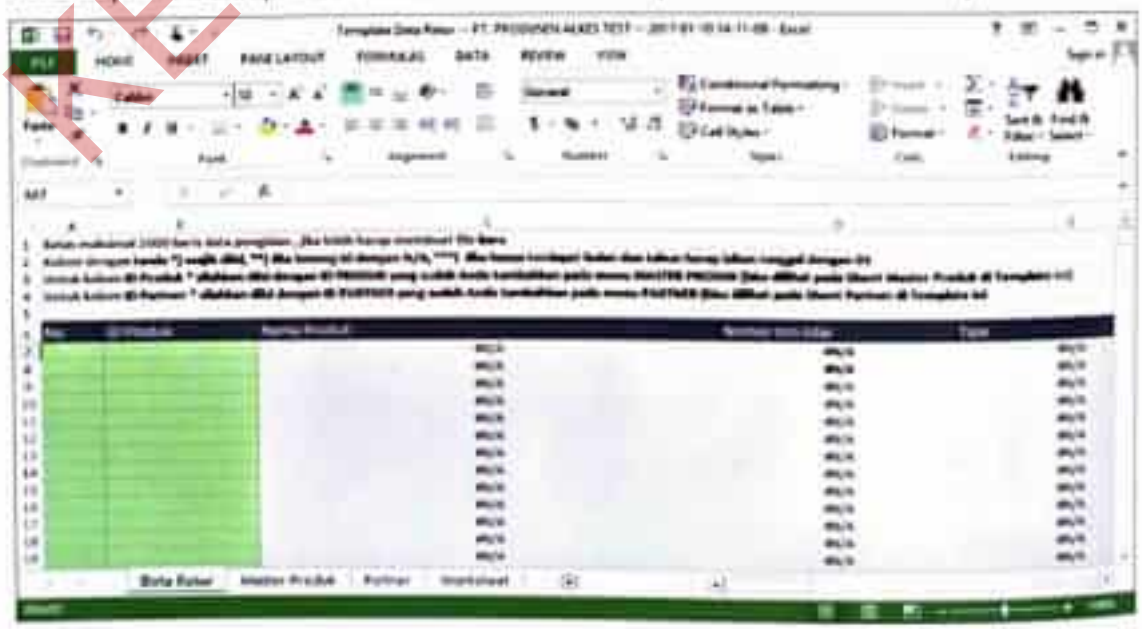
"Setiap kali ada penambahan master produk baru, downline, dan upline, harap melakukan download ulang template excel agar supaya data produk, downline, dan upline, muncul di templatenya (agar user mendapatkan data terupdate pada template tersebut)"

KEMENKES RI

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.

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.



KEMENKES RI

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.

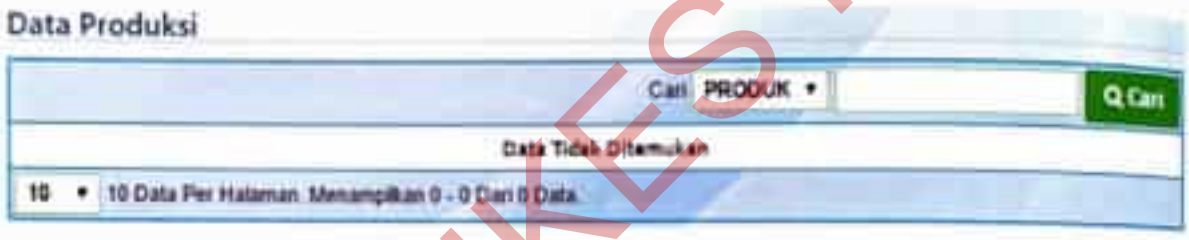
KEMENKES RI

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.



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.

KEMENKES RI

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

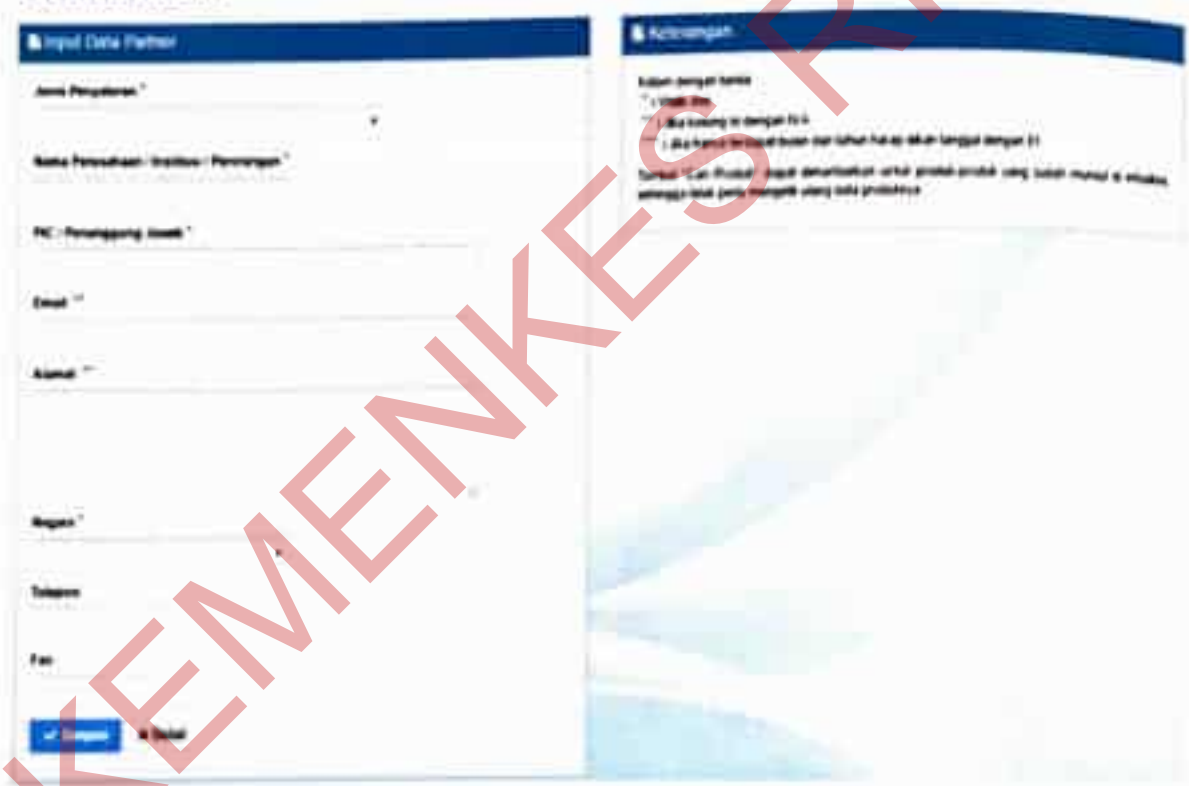
Partner merupakan submenu untuk mengelola data partner dari user. Partner ini merupakan **perusahaan lain yang bekerja sama untuk menyalurkan alat kesehatan dan/atau PKRT**. Terdapat beberapa fungsi pada submenu ini yaitu menambahkan data melalui web form atau upload excel, mengubah data, dan menghapus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

KEMENKES RI

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 partner di bawah ini, user diharapkan melengkapi data yang dibutuhkan.



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.

KEMENKES RI

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.

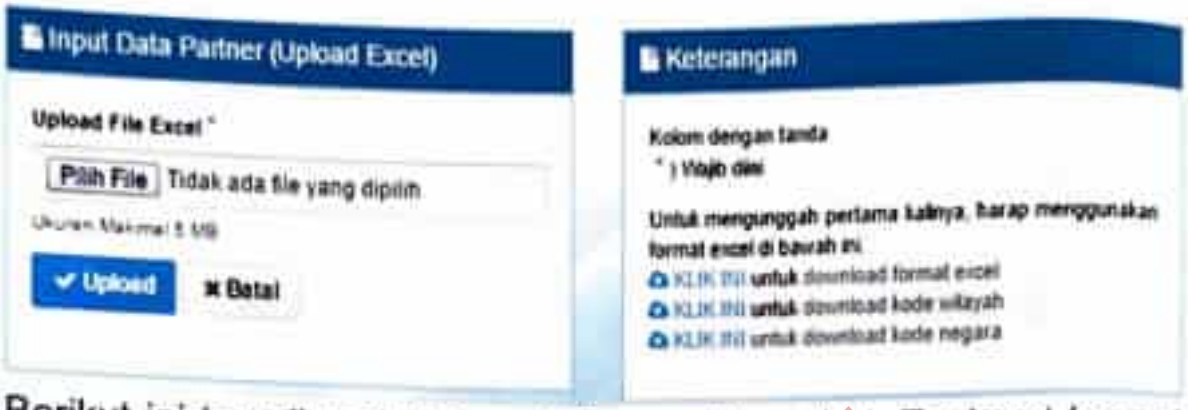
4. Setelah mengisi seluruh data, klik tombol "Simpan" untuk menyimpan data.

a) Tambah (Excel)

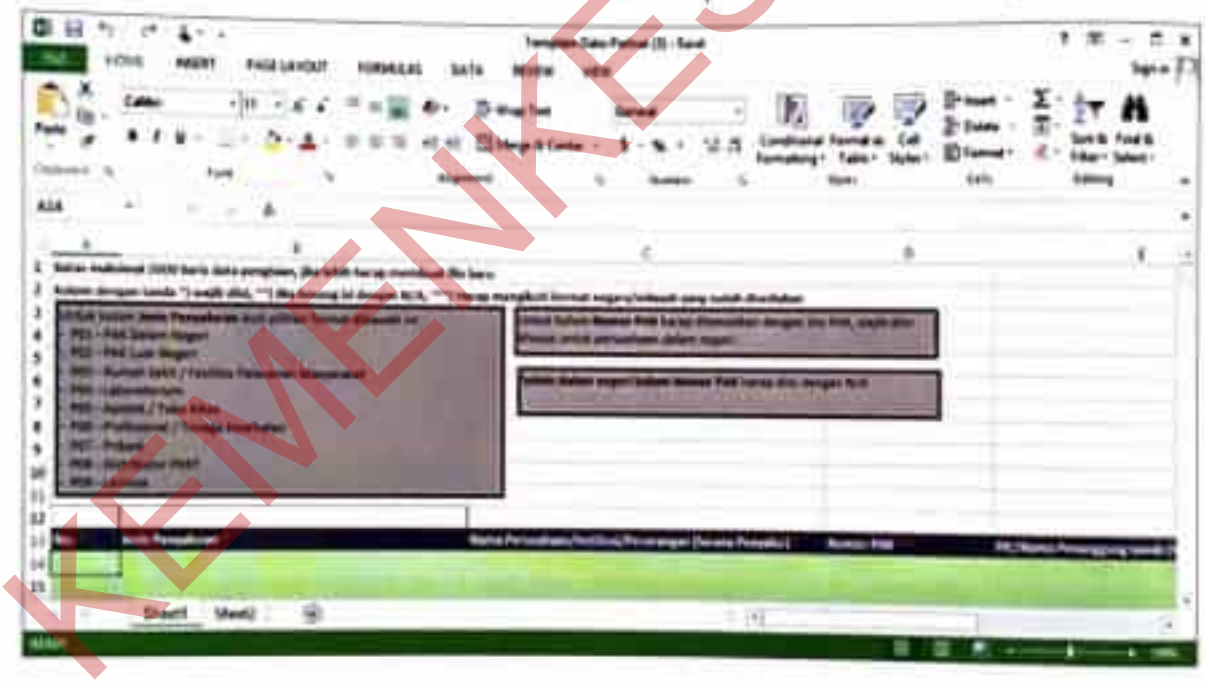
Tombol "tambah (excel)" sama fungsinya dengan tombol "tambah (web form)" hanya yang membedakan adalah user mengisi partner pada format excel yang telah disediakan dan melakukan upload file ke aplikasi. Keunggulan dari tambah (excel) ini adalah user dapat menginputkan lebih dari satu data. Berikut ini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

KEMENKES RI



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.

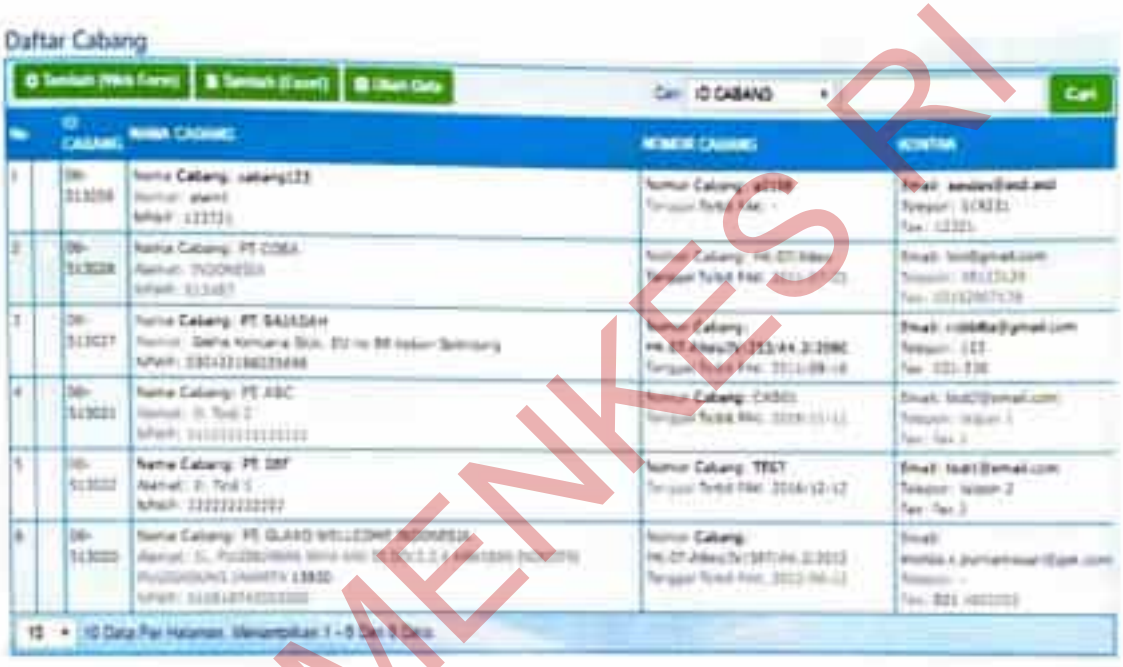


6. Setelah itu lakukan pengisian data pada file excel yang telah di download di mulai dari baris ke 14. Jika user telah selesai mengisi file excel, maka lakukan upload file pada bagian "Input Data Partner (Upload Excel)" dengan cara klik tombol "Pilih File" dan pilih file yang akan diupload. Tekan tombol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

KEMENKES RI

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.

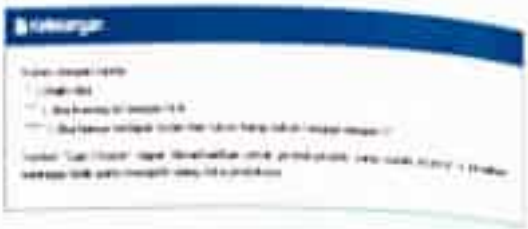


a) Tambah (Web Form)

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.

KEMENKES RI



Berikut ini keterangan kolom:

a. **Jenis Penyaluran** : Menampilkan jenis penyaluran PAK Cabang.
b. **Nama Cabang PAK** : menginputkan nama cabang PAK.
c. **NPWP** : menginputkan nomor pokok wajib pajak yang sesuai.
d. **Nomor Cabang PAK** : menginputkan nomor cabang PAK yang sesuai.
e. **Tanggal Terbit PAK** : menginputkan tanggal terbit PAK yang sesuai.
f. **PIC / Penanggung Jawab** : menginputkan nama penanggung jawab yang sesuai.
g. **Email** : menginputkan alamat email yang valid.
h. **Alamat** : menginputkan alamat yang sesuai.
I. **Negara** : memilih Negara yang sesuai.

KEMENKES RI

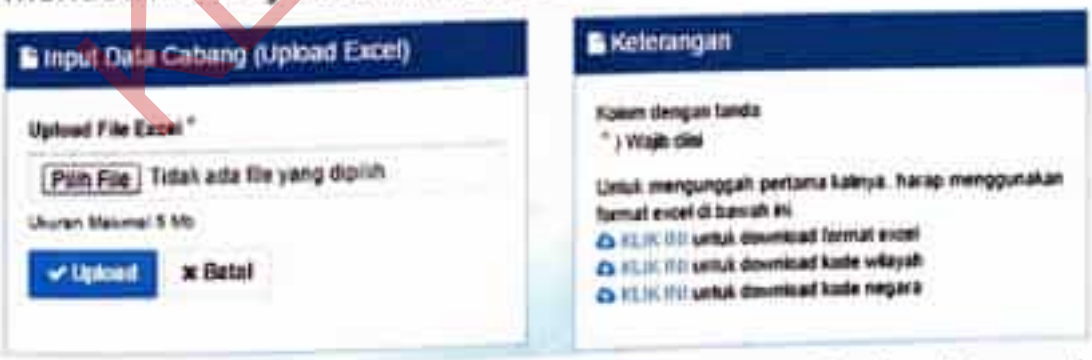
j. Provinsi : memilih provinsi yang sesuai.
k. Kabupaten / Kota : memilih kabupaten / kota yang sesuai berdasarkan provinsi.
l. Telepon : menginputkan nomor telepon yang aktif dan sesuai.
m. Fax : menginputkan fax yang sesuai.

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.

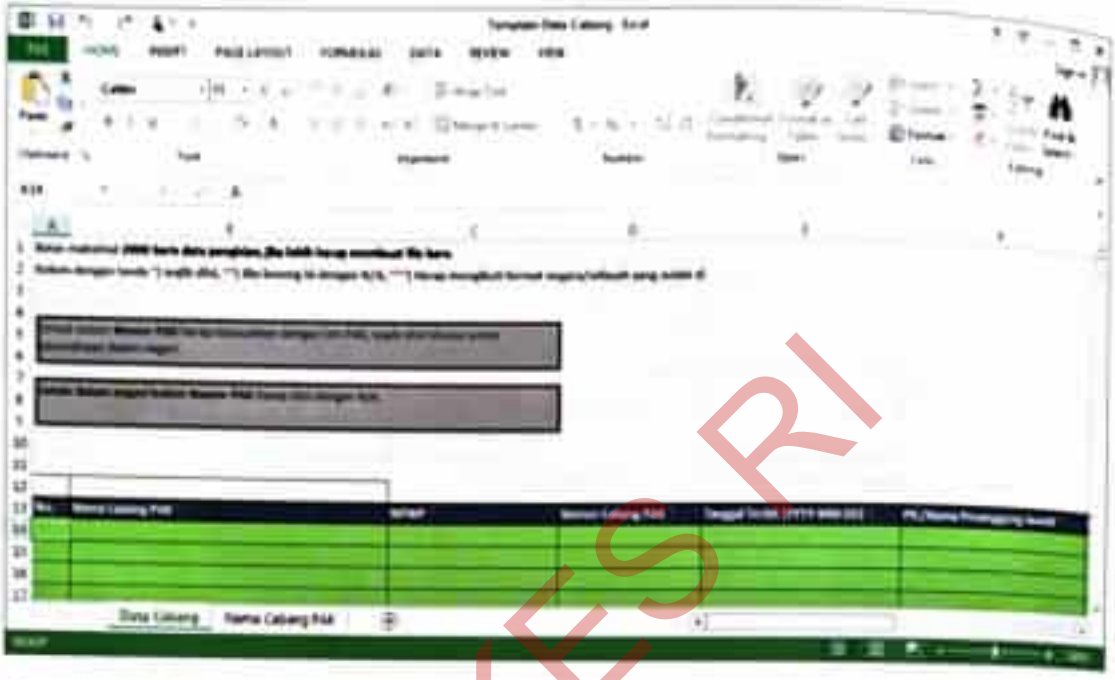
1. Tekan tombol "tambah (Excel)" pada menu **Partner >> Downline >> Cabang.** Maka user akan dihadapkan pada halaman input data cabang (Upload Excel) di bawah ini. Dibagian keterangan terdapat format excel yang bisa di download oleh user dan nantinya diisi dengan data cabang, terdapat pula file yang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

KEMENKES RI

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.

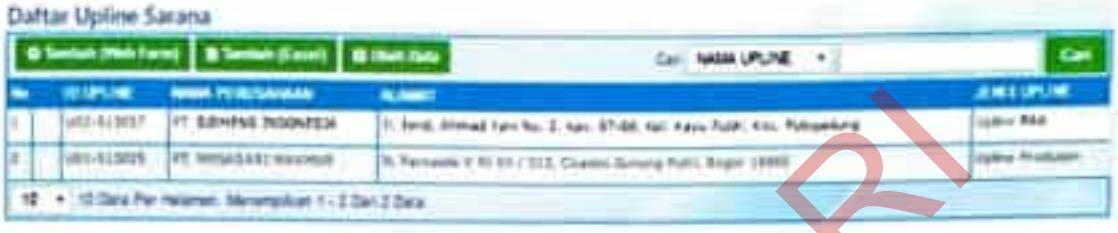
2. Upline

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.

KEMENKES RI

2.1. Upline

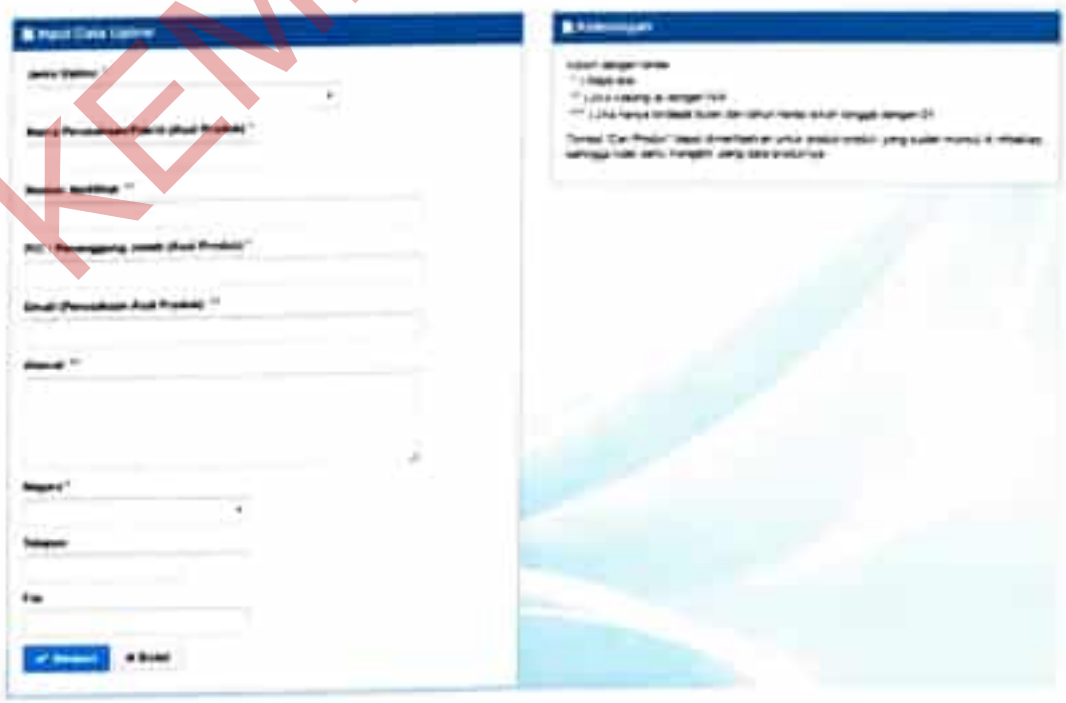
Upline merupakan submenu untuk mengelola data upline baik itu penyalur maupun produsen. Terdapat beberapa fungsi pada submenu ini yaitu menambahkan data melalui web form atau upload excel, mengubah data, dan menghapus data. Berikut ini penjelasan masing-masing fungsi.



a) *Tambah (Web Form)*

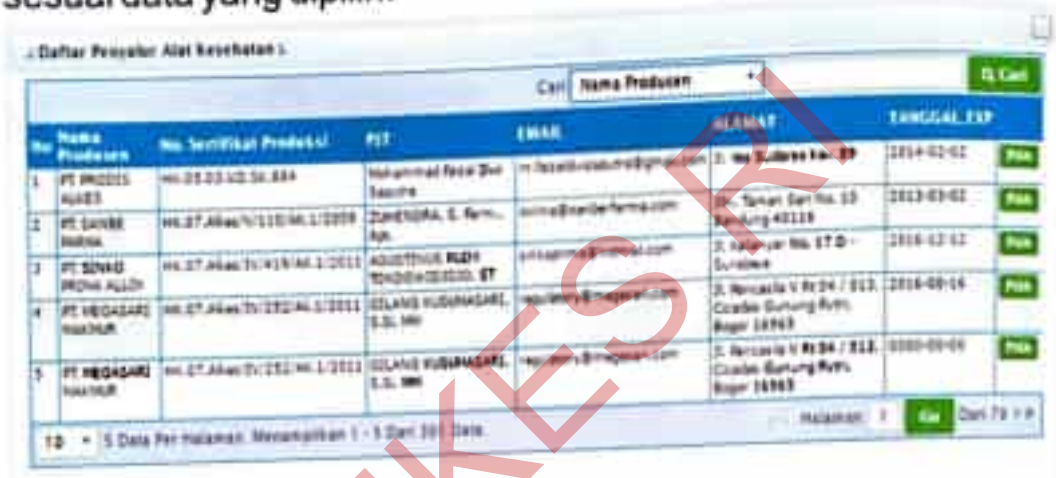
Tombol "tambah (web form)" berfungsi untuk menambahkan upline baru menggunakan web form yang telah disediakan di halaman web. Berikut ini langkah-langkah menambahkan data upline via web form.

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.



KEMENKES RI

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.



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.

KEMENKES RI

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)

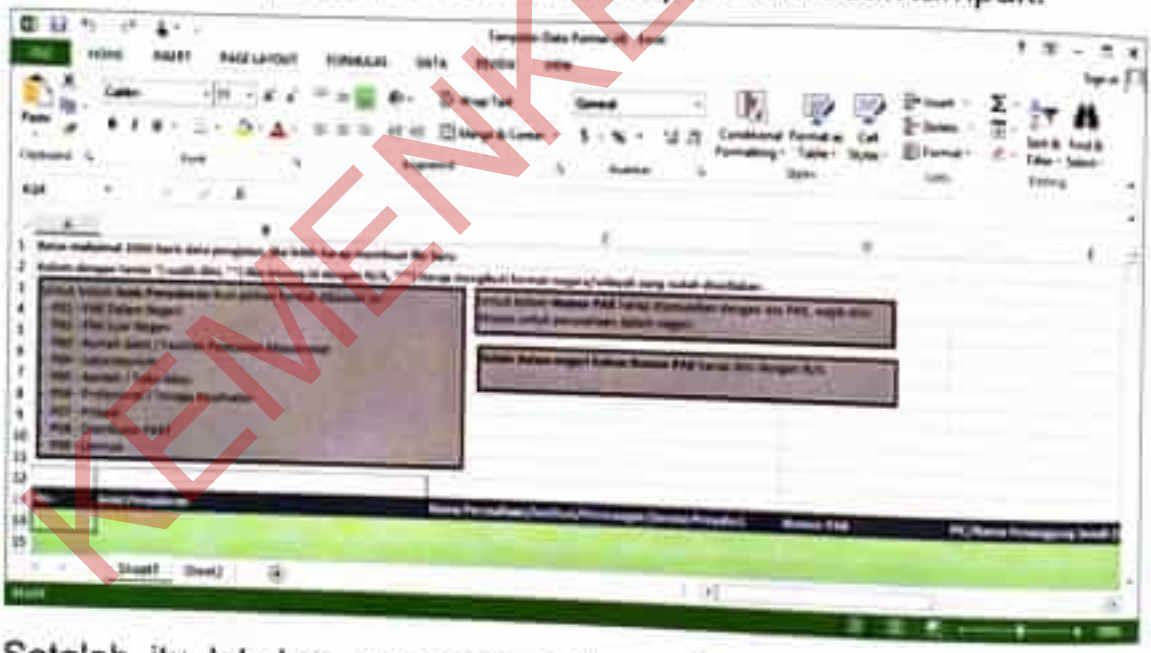
Tombol "tambah (excel)" sama fungsinya dengan tombol "tambah (web form)" hanya yang membedakan adalah user mengisi upline pada format excel yang telah disediakan dan melakukan upload file ke aplikasi. Keunggulan dari tambah (excel) ini adalah user dapat menginputkan lebih dari satu data. Berikut ini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

KEMENKES RI

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

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.

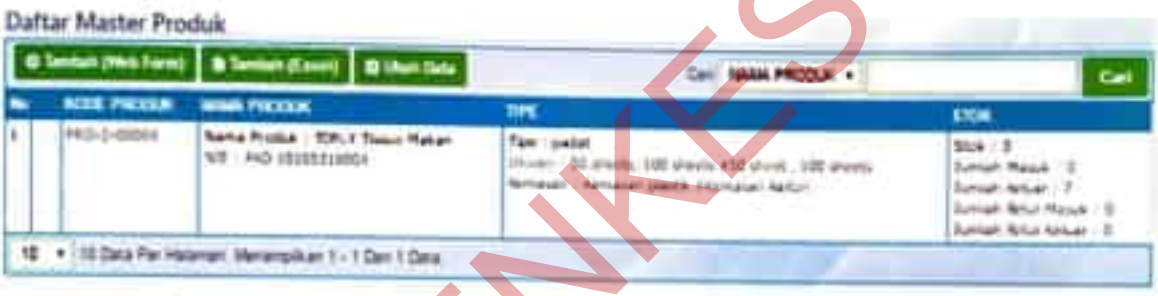
KEMENKES RI

E. PRODUK

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.



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.

KEMENKES RI

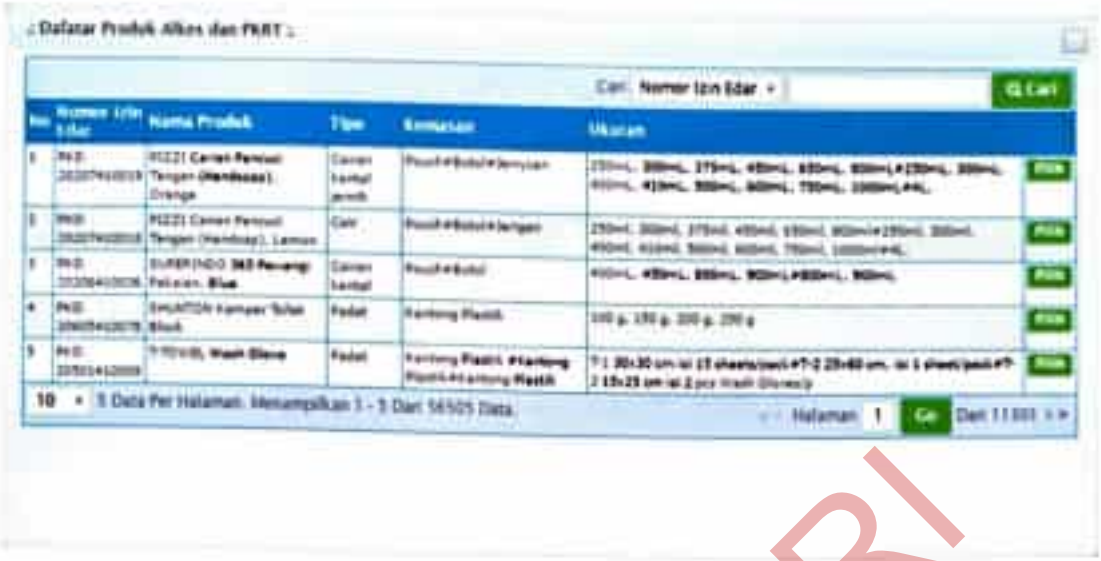
Terdapat dua cara untuk mengisi kolom inputan, yang pertama adalah dengan menginputkan pada form secara manual dan yang kedua adalah dengan *menggunakan tombol "Cari Produk"*.

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

a. **Nama Dagang / Merk** : menginputkan nama dagang atau merk dari produk baru tersebut.
b. **Nomor Izin Edar** : menginputkan nomor izin edar yang sesuai.
c. **Tipe** : menginputkan tipe yang sesuai dengan produk yang diinputkan.
d. **Ukuran** : menginputkan ukuran yang sesuai dengan produk yang diinputkan.
e. **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.

KEMENKES RI



4. Setelah mengisi seluruh data, klik tombol "Simpan" untuk menyimpan data.

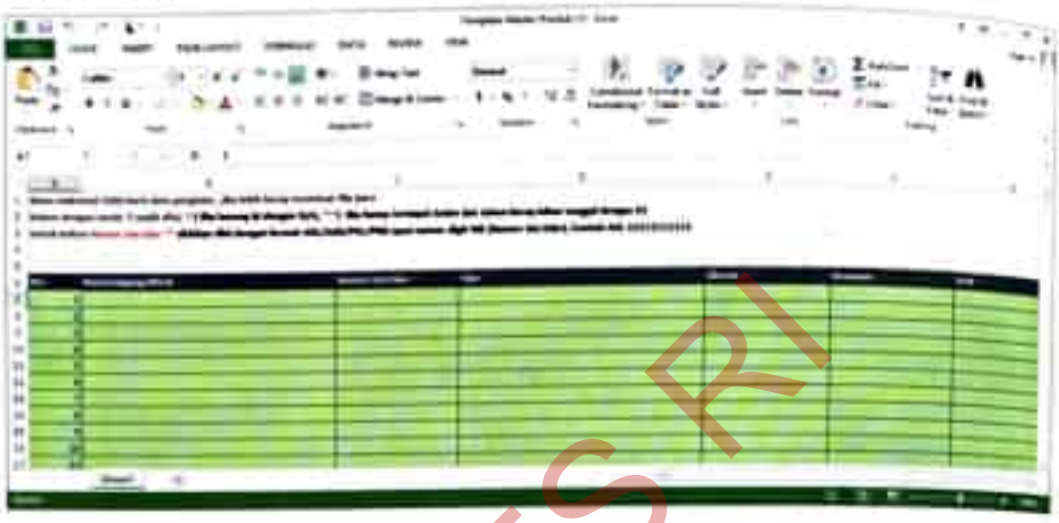
a) Tambah (Excel)

Tombol "tambah (excel)" sama fungsinya dengan tombol "tambah (web form)" hanya yang membedakan adalah user mengisi master produk 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 master produk via excel.

5. 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".

KEMENKES RI

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

KEMENKES RI

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.

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.

KEMENKES RI

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 penyaluran masuk. Setelah itu akan muncul pop up daftar master produk alkes dan PKRT seperti berikut ini.

KEMENKES RI

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.

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.

f. Jumlah masuk : menginputkan jumlah produk yang masuk.
g. Nomor Seri / Batch /Lot : menginputkan nomor seri / batch / let yang sesuai.
h. Kode Produk / Katalog : menginputkan kode produk atau katalog yang sesuai.
i. Tanggal Masuk : menginputkan tanggal masuk yang sesuai

KEMENKES RI

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 templatenya (agar user mendapatkan data terupdate pada template tersebut)"

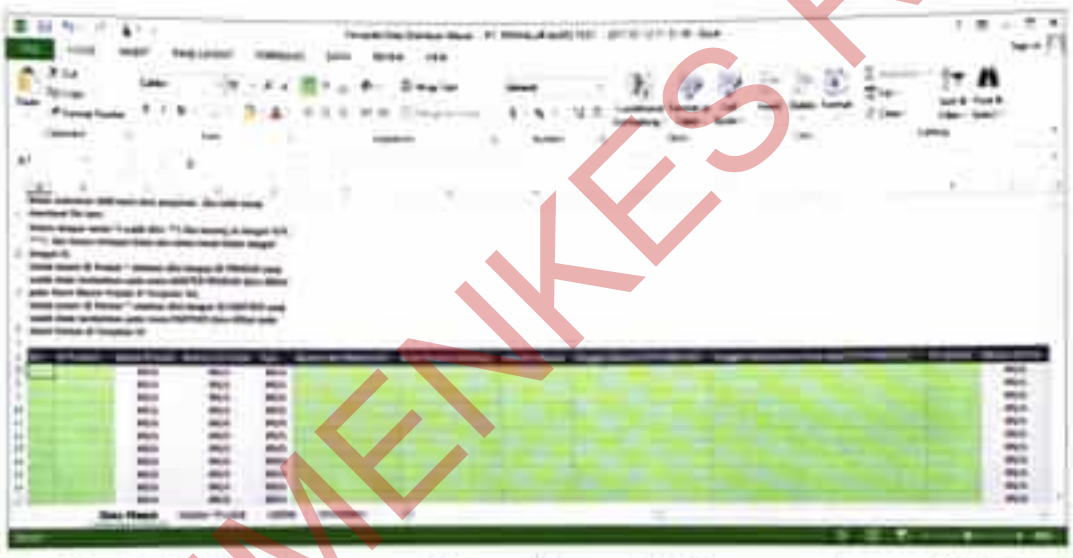
Berikut ini langkah-langkah menambahkan data laporan penyaluran masuk via excel.

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.

KEMENKES RI

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.



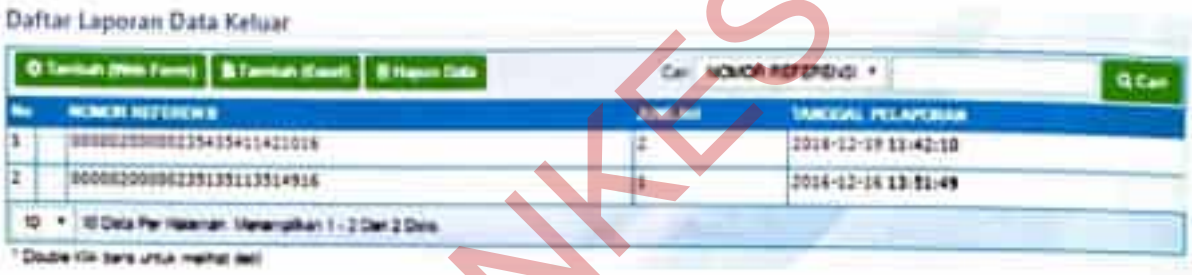
7. Setelah itu lakukan pengisian data pada file excel yang telah di download di mulai dari baris ke 7. Untuk mengisi kolom **ID Produk** user mengisi dengan mengacu pada Sheet 2 atau Sheet "Master Produk" maka kolom Nama Produk, **Nomor Izin Edar, Tipe** akan terisi secara otomatis. Untuk mengisi kolom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

KEMENKES RI

2.2 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 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.



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.

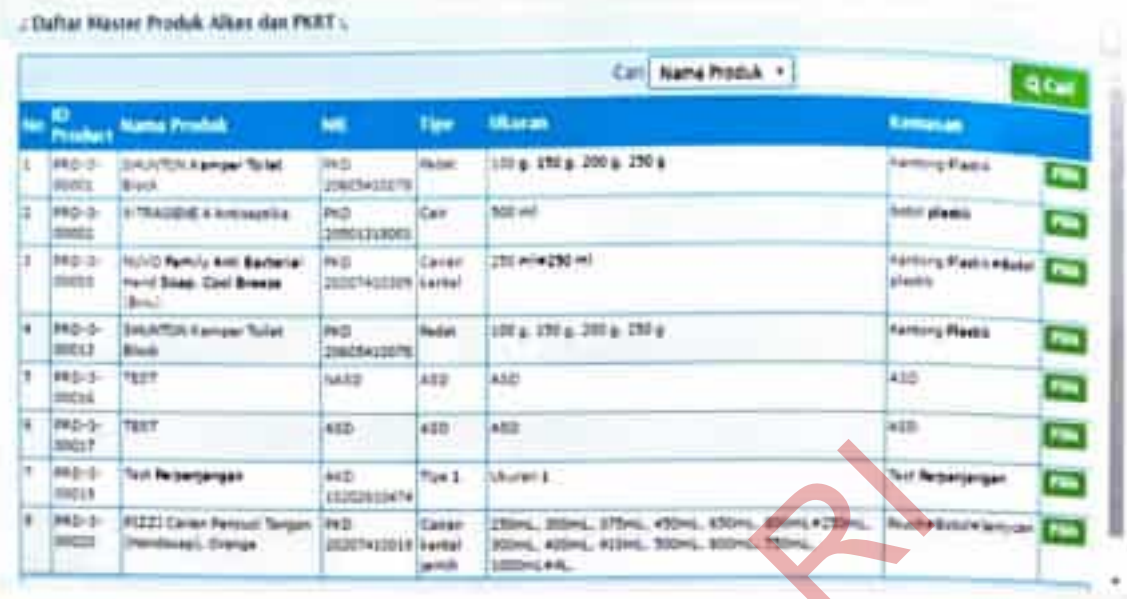
1. Tekan tombol "tambah (web form)" pada menu **Produk >> Penyaluran >> Data Keluar**. Maka user akan dihadapkan pada halaman input data keluar di bawah ini, user diharapkan melengkapi data yang dibutuhkan.

KEMENKES RI

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.

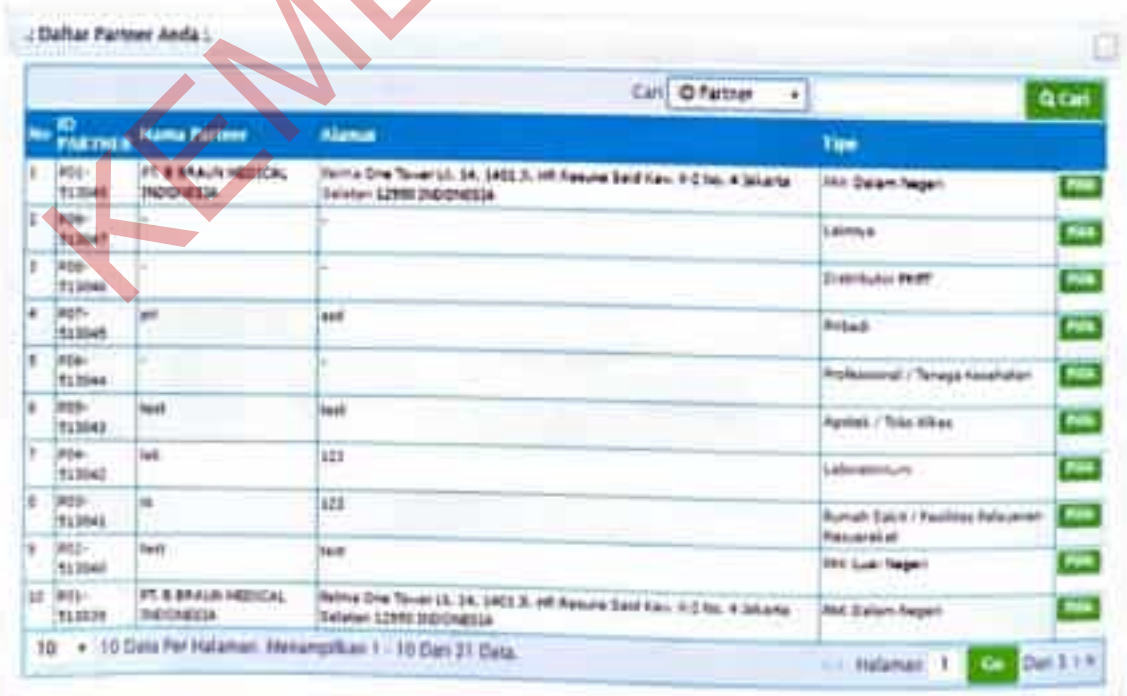
User diharapkan menekan tombol "Cari Produk" untuk mendapatkan produk yang akan diinputkan pada data penyaluran keluar. Setelah itu akan muncul pop up daftar master produk alkes dan PKRT seperti berikut ini.

KEMENKES RI



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 keluar. Setelah itu akan muncul pop up daftar partner anda.



KEMENKES RI

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.

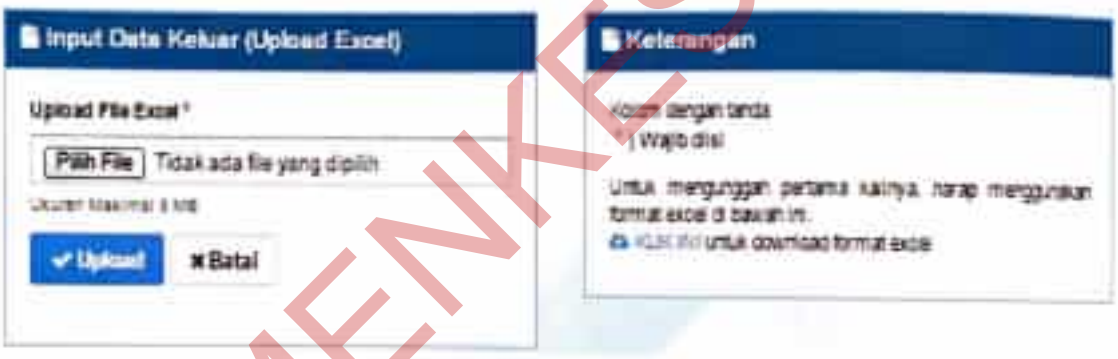
"Setiap kali ada penambahan master produk baru, downline, dan upline, harap melakukan download ulang template excel agar supaya data produk, downline, dan upline, muncul di templatenya (agar user mendapatkan data terupdate pada template tersebut)"

KEMENKES RI

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.

KEMENKES RI

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

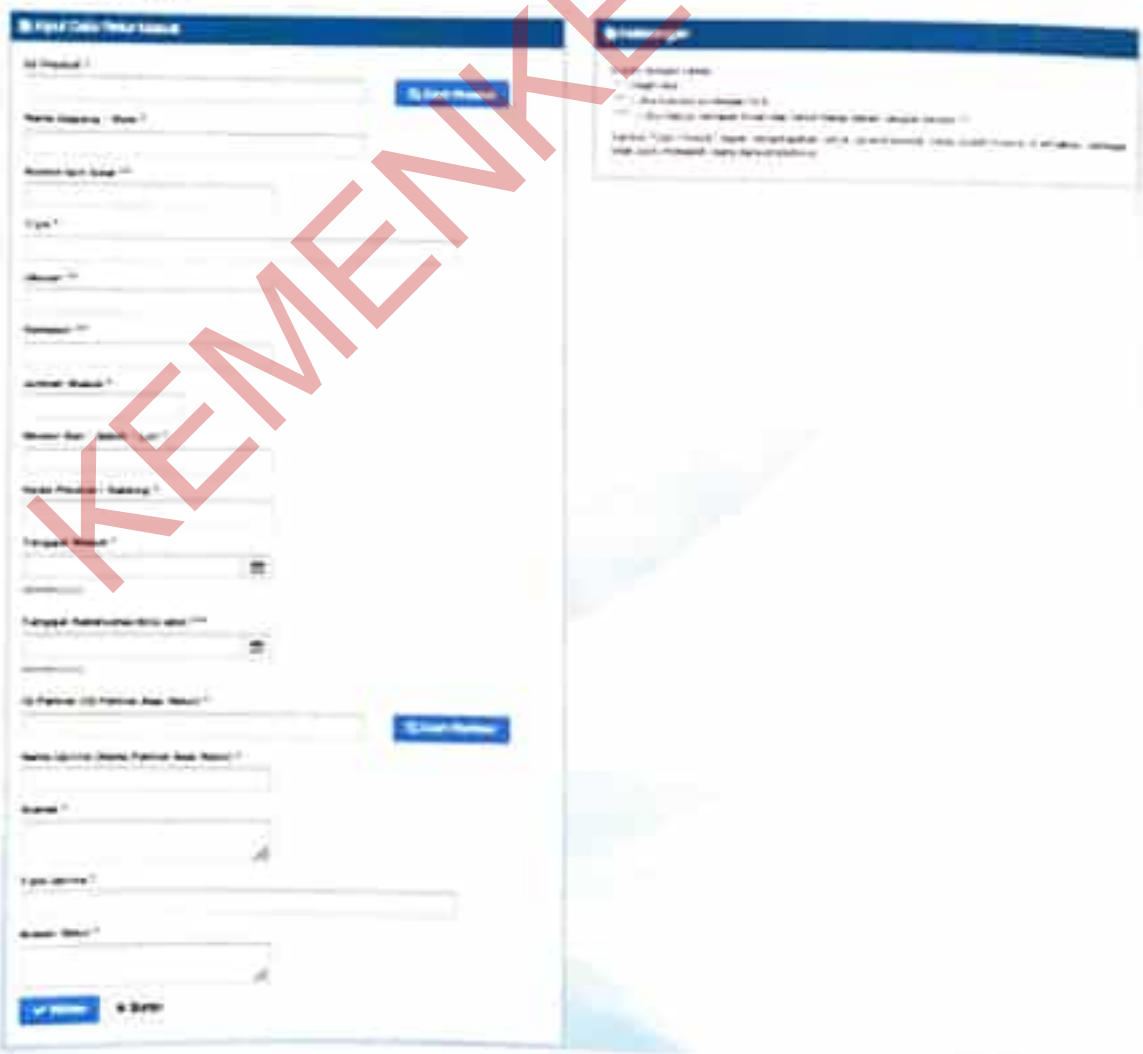
Submenu data retur masuk merupakan submenu yang berisikan daftar laporan retur yang berasal dari Downline (Cabang/Partner) yang dikembalikan kepada user (Penyalur/Importir). Pengembalian produk ini bisa dikarenakan produk tersebut ada baret/cacat, kadaluarsa, dan lain sebagainya. Pada submenu ini user 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.

KEMENKES RI

a) Tambah (Web Form)

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.

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



KEMENKES RI

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 masuk. Setelah itu akan muncul pop up daftar master produk alkes dan PKRT seperti berikut ini.

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 masuk. Setelah itu akan muncul pop up daftar partner anda.

KEMENKES RI

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.

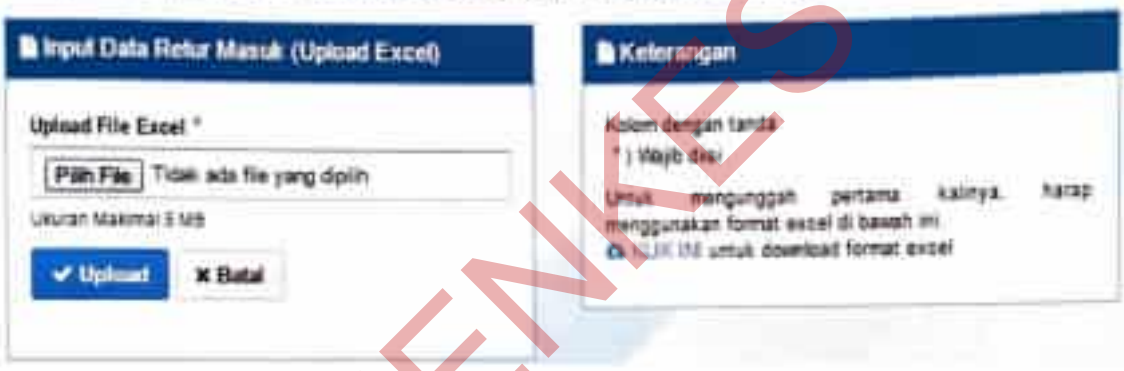
"Setiap kali ada penambahan master produk baru, downline, dan upline, harap melakukan download ulang template excel agar supaya data produk, downline, dan upline, muncul di templatenya (agar user mendapatkan data terupdate pada template tersebut)"

KEMENKES RI

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.

KEMENKES RI

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 Masuk (Upload Excel)" dengan cara klik tombol "Pilih File" dan pilih file yang akan diupload. Tekan tombol "Upload" untuk melanjutkan proses.

3.2 Data Retur Keluar

Laporan Retur Keluar adalah laporan yang dilakukan apabila ada pengembalian produk dari penyalur ke principal (produsen/perwakilan dagang)

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

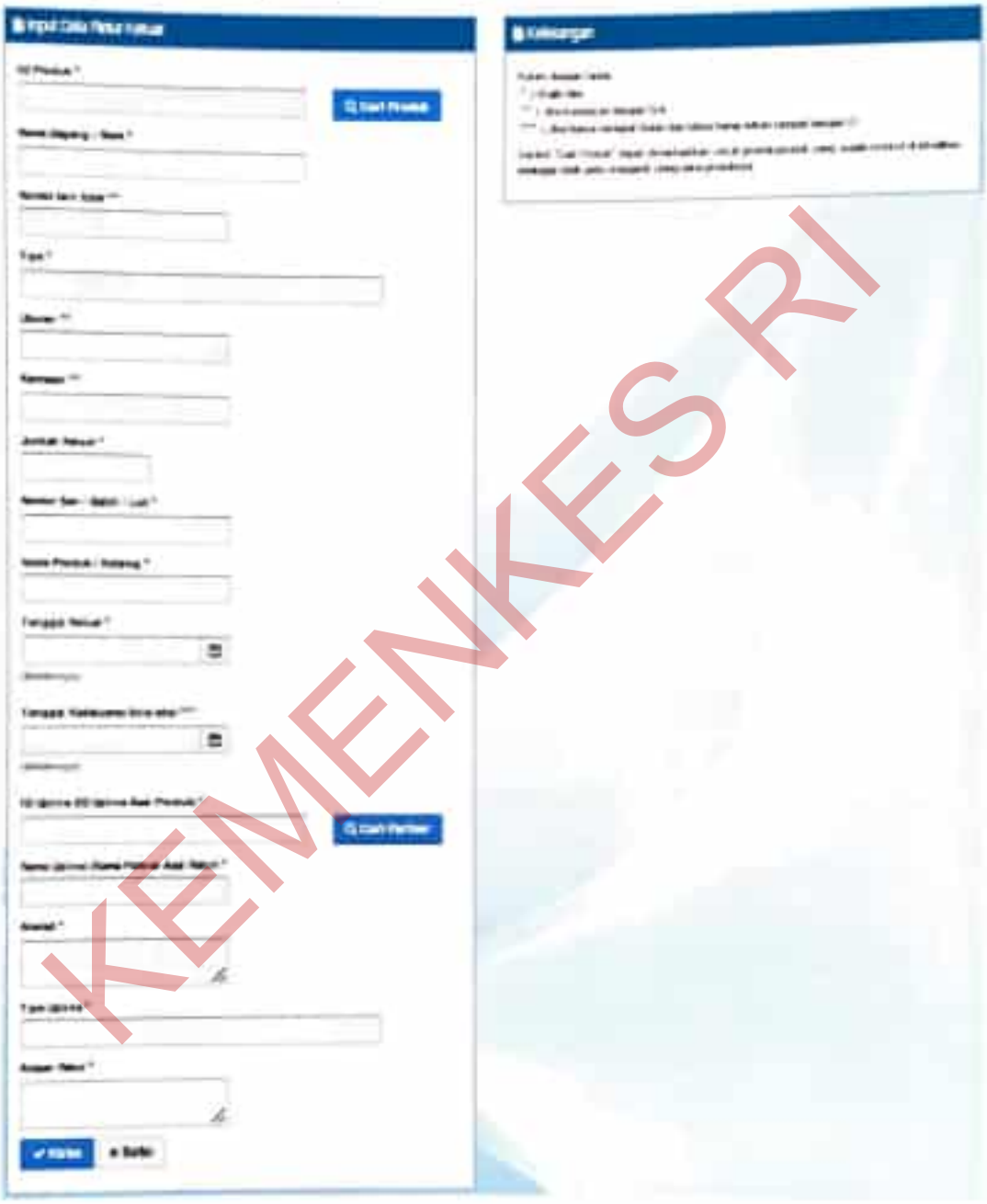
Daftar Laporan Data Retur Keluar

a) Tambah (Web Form)

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

KEMENKES RI

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.



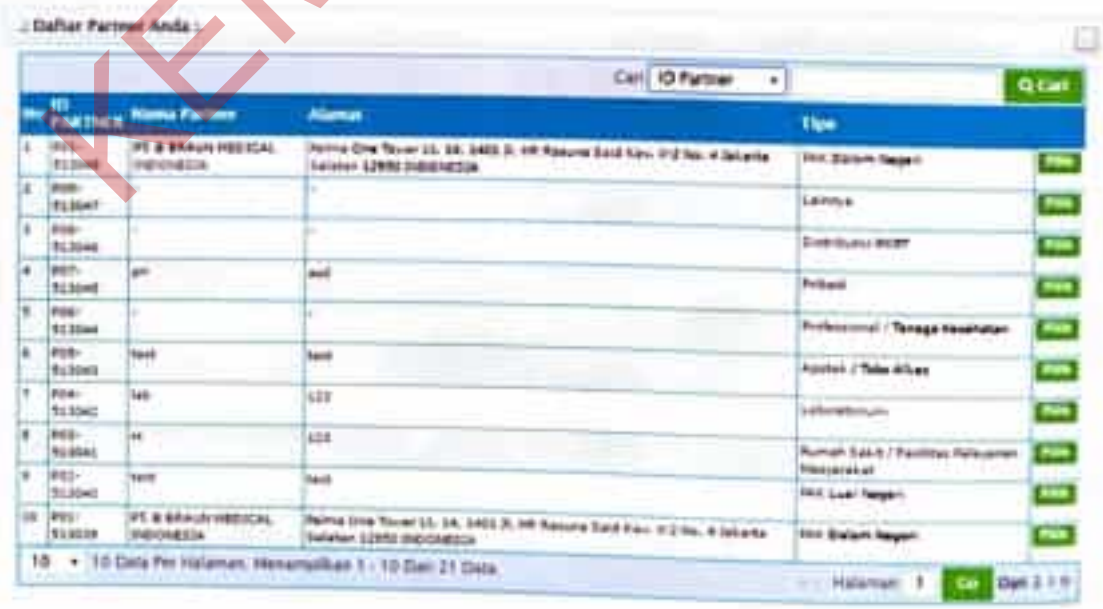
Pada form, terdapat beberapa kolom yang disable atau tidak aktif, kolom tersebut tidak dapat diinputkan data dikarenakan kolom tersebut berfungsi untuk menampilkan data produk dan data partner.

KEMENKES RI

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

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 keluar. Setelah itu akan muncul pop up daftar partner anda.



KEMENKES RI

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.

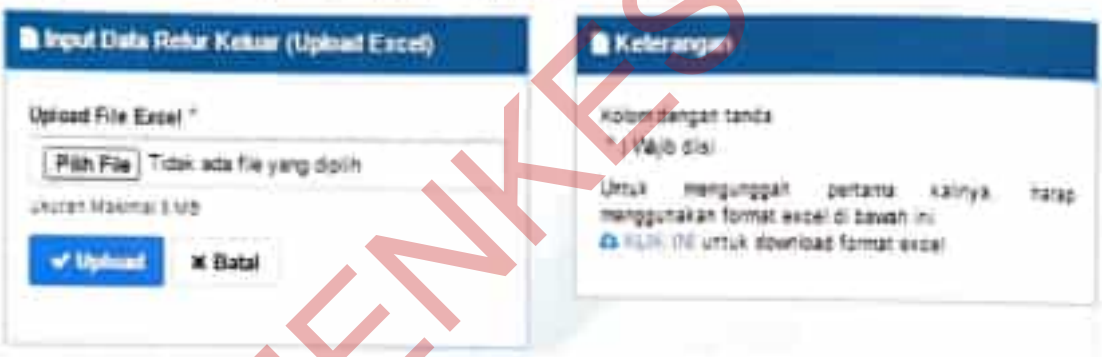
"Setiap kali ada penambahan master produk baru, downline, dan upline, harap melakukan download ulang template excel agar supaya data produk, downline, dan upline, muncul di templatenya (agar user mendapatkan data terupdate pada template tersebut)"

KEMENKES RI

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 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"

KEMENKES RI

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.

KEMENKES RI

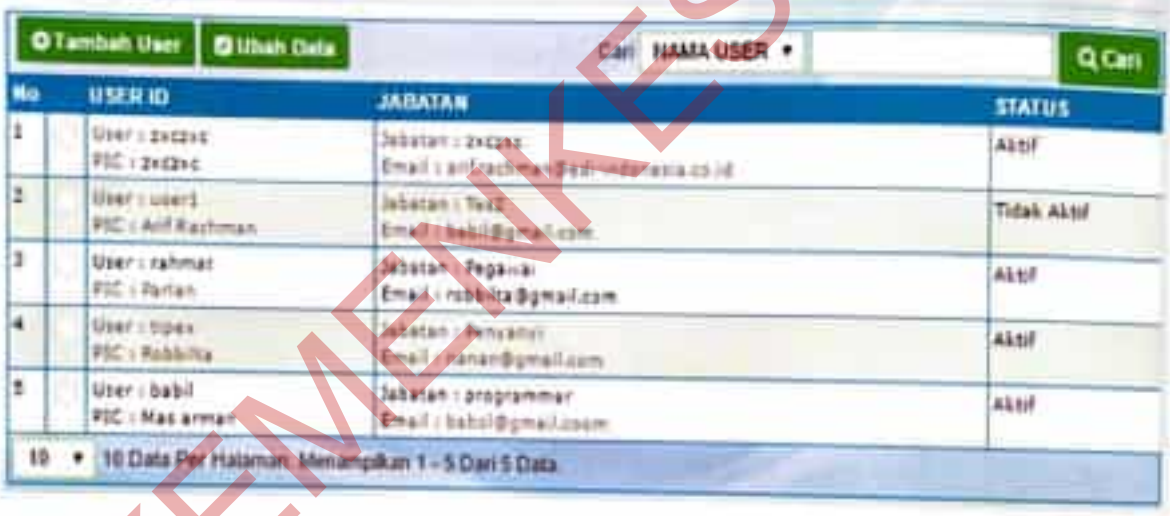
F. USER MANAGEMENT

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

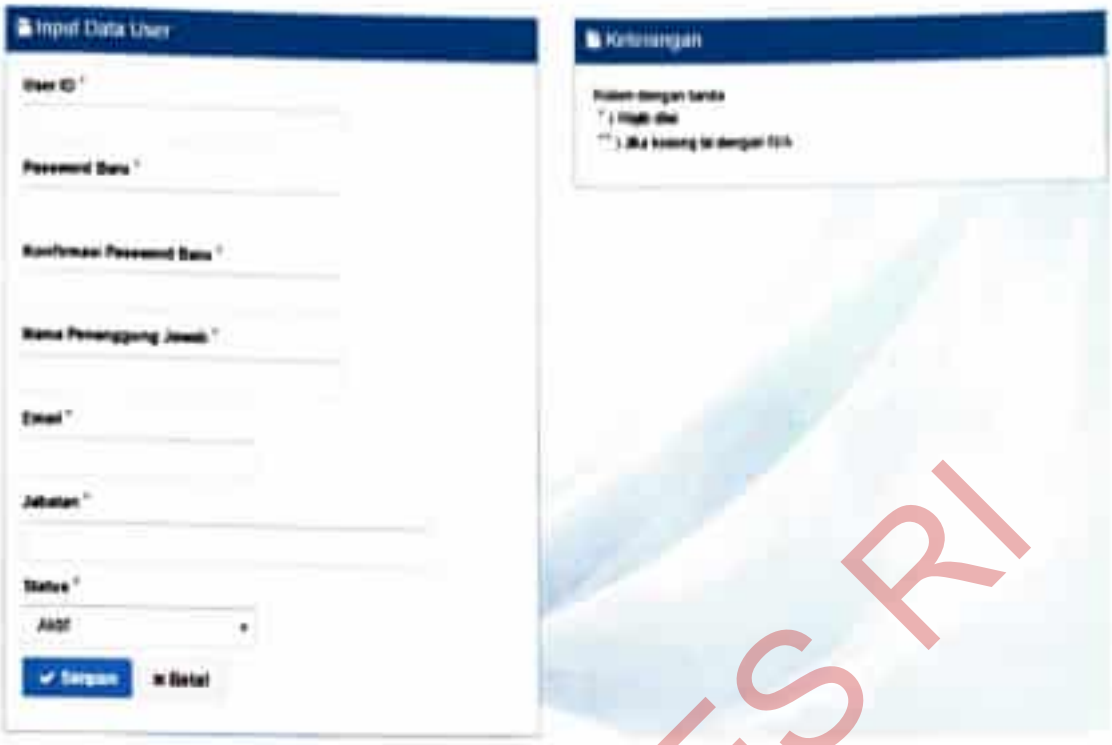


Tambah User

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.

KEMENKES RI



Berikut ini keterangan masing-masing kolom :

a. **User ID** : menginputkan user id yang nantinya akan digunakan pada saat login ke aplikasi. User ID ini harus berbeda-beda setiap penanggung jawab.

b. **Password Baru** : menginputkan password yang nantinya akan digunakkan untuk login bersama dengan user id.

c. **Konfirmasi Password Baru** : menginputkan kembali password yang sebelumnya diinputkan. Konfirmasi password ini berfungsi untuk mengecek kecocokan antara kedua inputan password.

d. **Nama Penanggung Jawab** : menginputkan nama penanggung jawab dari user.

e. **Email** : menginputkan alamat email penanggung jawab yang valid.

f. **Jabatan** : menginputkan jabatan dari penanggung jawab tersebut.

g. **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.

KEMENKES RI

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 | Cari

No		USER ID	EMAIL	STATUS
1		User : dingin PIC : ERIX	robbilta@gmail.com	Aktif
2		User : zzzxxxxx PIC : Test PIC2	test1@email.com	Aktif
3		User : ASD PIC : Test PIC2	test1@email.com	Aktif

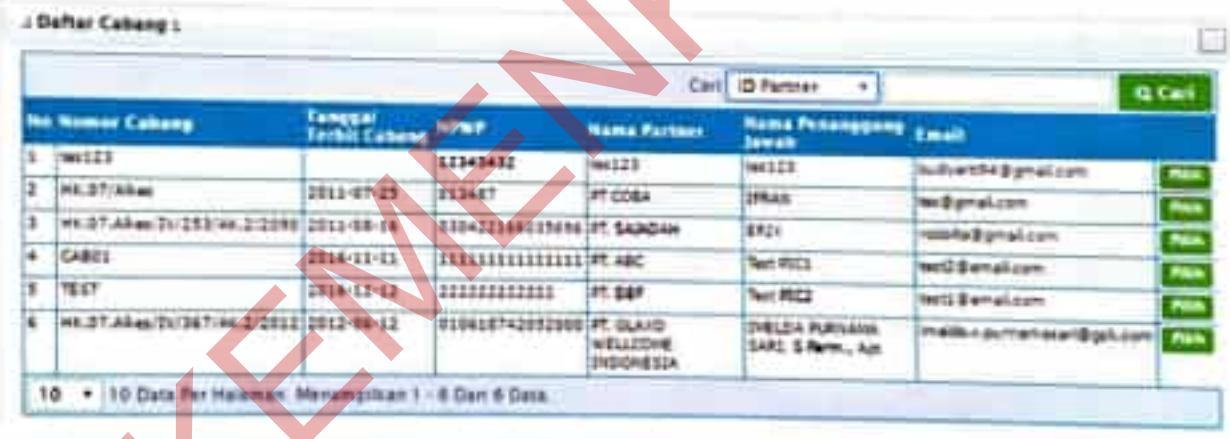
Tambah User

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.

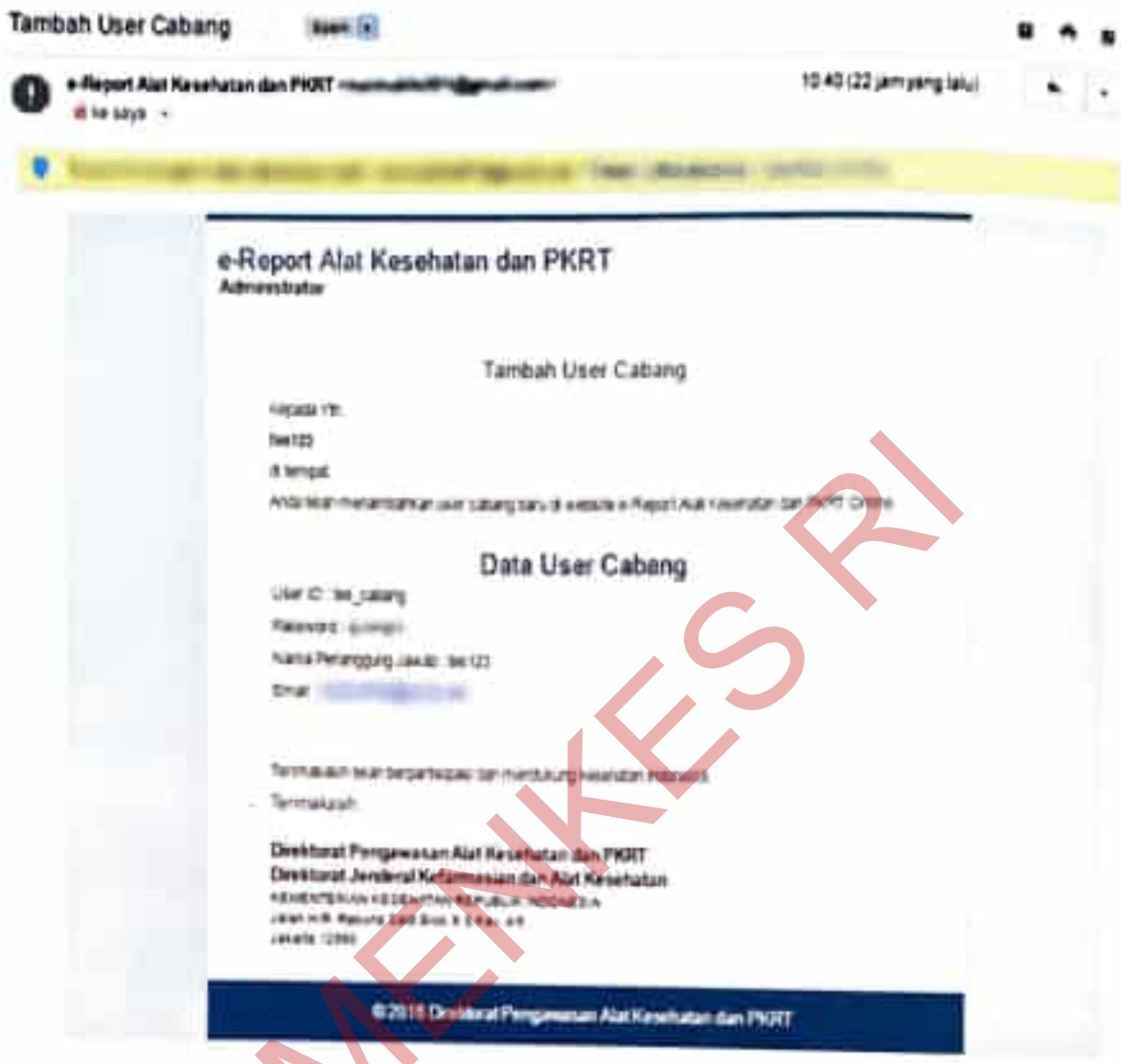
KEMENKES RI

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.

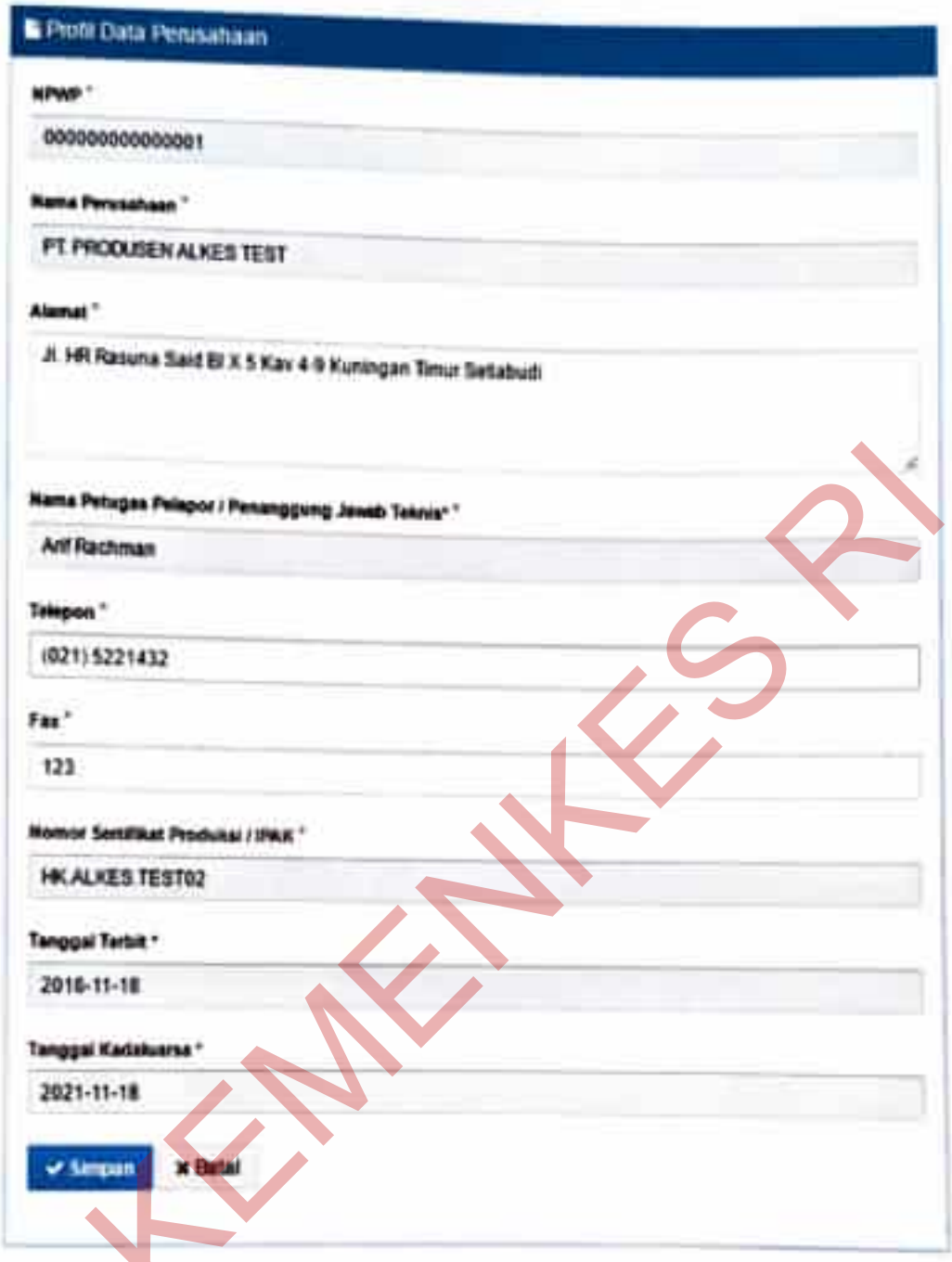
KEMENKES RI



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.

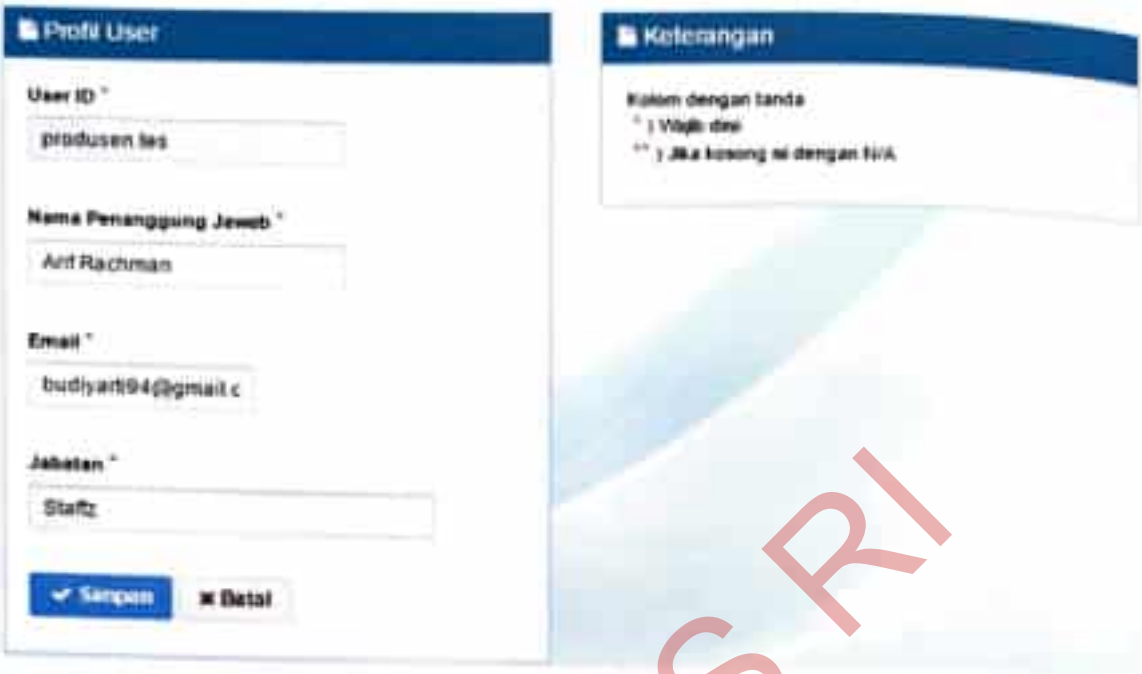
KEMENKES RI



KEMENKES RI

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.



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.

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 perubahaan.

KEMENKES RI

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-langah 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.

KEMENKES RI

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.

KEMENKES RI

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.

KEMENKES RI

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.

KEMENKES RI

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

a) Data Masuk Perusahaan

Submenu ini berisikan daftar laporan data masuk yangdikelompokkan 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 "Penccarian Data".

Daftar Laporan Data Masuk ke Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Perusahaan

KEMENKES RI

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 "Penccarian Data".

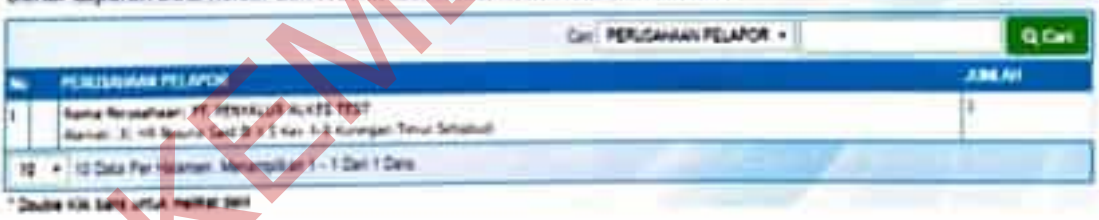
KEMENKES RI

Daftar Laporan Data Keluar dari Provinsi 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



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.

KEMENKES RI

a) Data Retur Masuk

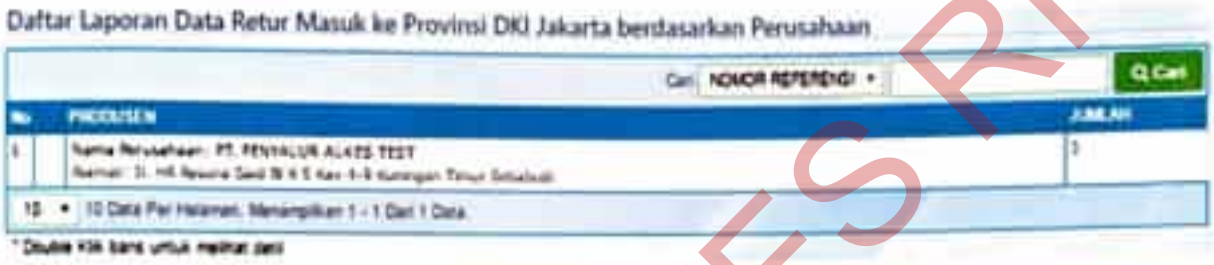
Submenu ini berisikan daftar laporan data retur masuk seluruh perusahaan di provinsi tersebut yang dilakukan oleh penyalur/importir. Pada submenu ini user dapat melakukan pencarian data yang akan dijelaskan pada user manual ini di bagian "Pencarian Data".

Daftar Laporan Data Retur Masuk ke Provinsi DKI Jakarta

KEMENKES RI

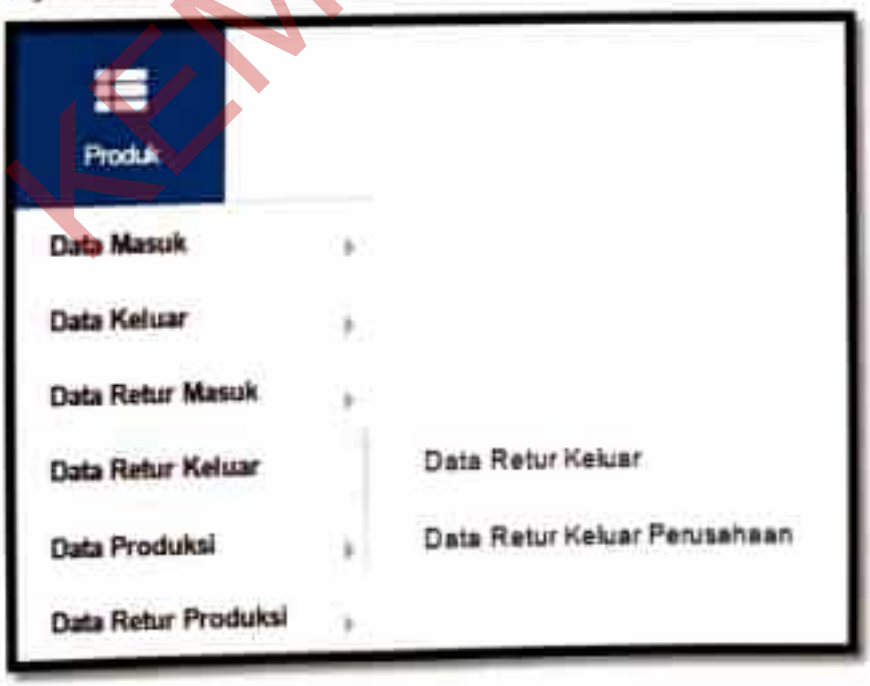
b) Data Retur Masuk Perusahaan

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 "Penccarian Data".



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.

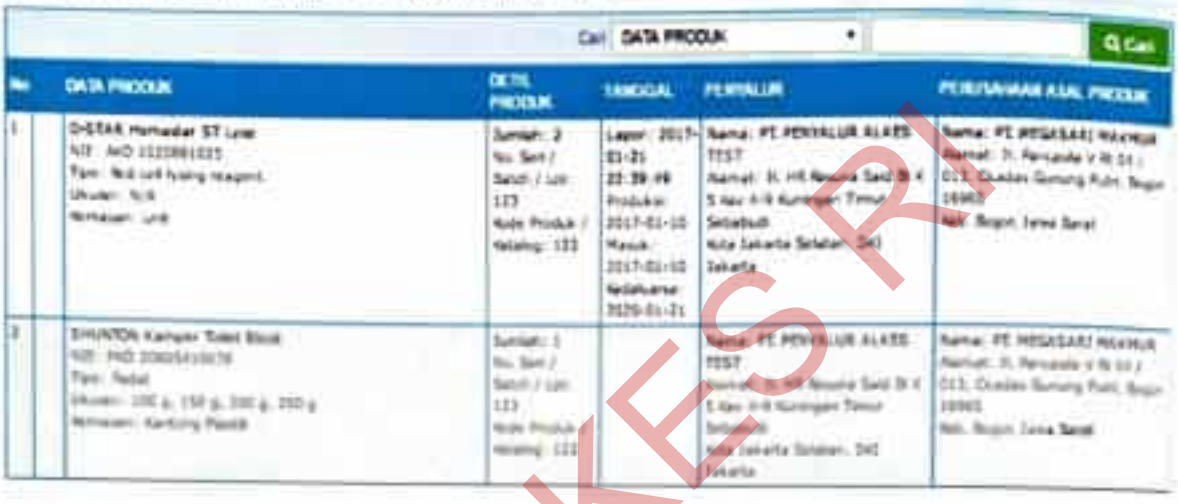


KEMENKES RI

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 "Penccarian Data".

Daftar Laporan Data Retur Keluar dari Provinsi DKI Jakarta



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"Penccarian Data".

Daftar Laporan Data Retur Keluar dari Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Perusahaan

KEMENKES RI

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 "Penccarian Data".

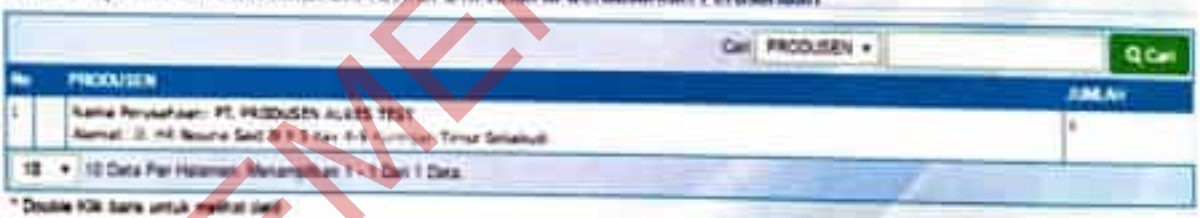
KEMENKES RI

Daftar Laporan Produksi di Provinsi 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



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 "".

KEMENKES RI

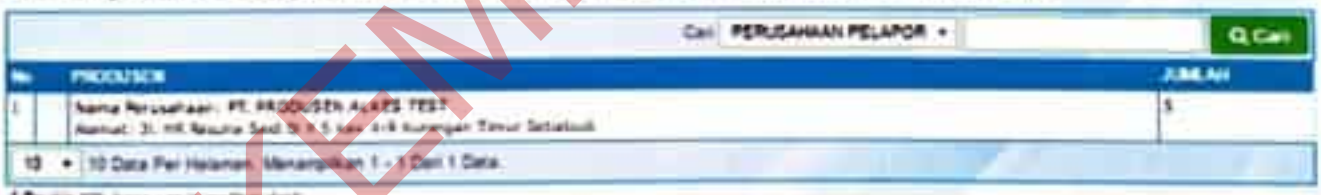
Daftar Laporan Penyaluran Produksi dari Provinsi DKI Jakarta

No		DATA PRODUK	DATA DETIL PRODUK	TANGGAL	PRODUSEN	TUJUAN DISTRIBUTOR
1		D-STAR Hemoglobin ST Lyse NIE: AKD 1122861025 Tipe: Red cell lysing reagent Ukuran: N/A Kemasan: unit	Jumlah: 10 No. Seri / Batch / Lot: 1 Kode Produk / Katalog: 1	Lapor: 2017-01-21 23:20:24 Produksi: 2017-01-13 Kadaluarsa: 2022-01-01	Nama: PT PRODUSEN ALKES TEST Alamat: Jl. HR Rasuna Said Blok X 5 Kav 4-9 Kuningan Timur Setiabudi Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta	Nama: PT SANBE FARMA Alamat: Jln. Taman Sari No. 15 Bandung 40116 Kota Bandung, Jawa Barat
2		D-STAR Hemoglobin ST Lyse NIE: AKD 1122861025 Tipe: Red cell lysing reagent Ukuran: N/A Kemasan: unit	Jumlah: 10 No. Seri / Batch / Lot: 1 Kode Produk / Katalog: 1	Lapor: 2017-01-21 23:20:24 Produksi: 2017-01-13 Kadaluarsa: 2021-01-01	Nama: PT PRODUSEN ALKES TEST Alamat: Jl. HR Rasuna Said Blok X 5 Kav 4-9 Kuningan Timur Setiabudi Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta	Nama: PT B BRAUN MEDICAL INDONESIA Alamat: Rasuna One Tower Lt. 16 JACI Jl. HR Rasuna Said Kav. X-2 No. 4 Jakarta Selatan 12950 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 "Penccarian Data".

Daftar Laporan Data Penyaluran Produksi dari Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Perusahaan



No		PRODUSEN	JUMLAH
1		Nama Perusahaan: PT. PRODUSEN ALKES TEST Alamat: Jl. HR Rasuna Said Blok X 5 Kav 4-9 Kuningan Timur Setiabudi	5
10		10 Data Per Halaman. Menampilkan 1 - 1 Dari 1 Data.	

* Double Klik baris untuk melihat data

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.

KEMENKES RI

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

KEMENKES RI

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".

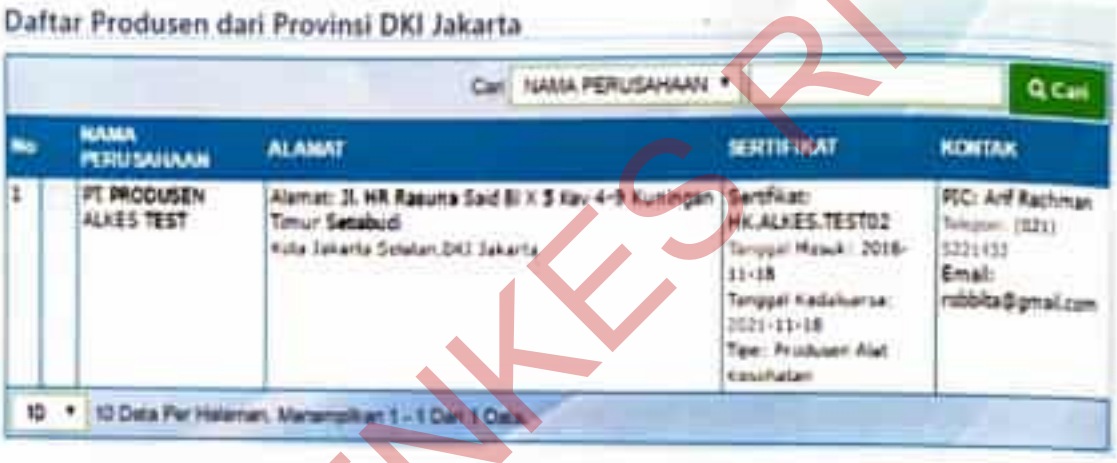
KEMENKES RI

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.



2. Penyalur

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

KEMENKES RI

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.

KEMENKES RI

BAB IV
PENUTUP

Dengan adanya Petunjuk Teknis Fasilitasi Penerapan Sistem Pengawasan Secara Online maka diharapkanmemudahkan 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.

KEMENKES RI

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 tempat umum.

3. **Produksi** adalah kegiatan atau proses menghasilkan, menyiapkan, mengolah, dan/atau mengubah bentuk Alkes dan/atau Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga.

KEMENKES RI

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

KEMENKES RI

ISBN 978-602-416-337-2