

MANUAL BOOK STAFF - SISTEM EMR BATAM SEHAT

DAFTAR ISI

1. Pendahuluan
 2. Login Pertama Kali
 3. Fitur Admin
 4. Fitur Dokter
 5. Fitur Apoteker
 6. Keamanan Akun
 7. Troubleshooting
-

1. PENDAHULUAN

Apa itu Sistem EMR Batam Sehat?

Sistem Rekam Medis Elektronik yang memudahkan pengelolaan data pasien, konsultasi, dan pembayaran di klinik Batam Sehat.

Siapa yang Bisa Menggunakan?

- **Admin:** Mengelola seluruh sistem
- **Dokter:** Menangani konsultasi dan rekam medis
- **Apoteker:** Mengelola resep obat

Link Akses

- **URL Sistem:** <http://localhost:5000> (untuk development)
 - **Login Staff:** Pilih "Login Staff" di halaman utama
-

2. LOGIN PERTAMA KALI

Langkah Login

1. Buka browser dan akses URL sistem
2. Pilih "**Login Staff**"

3. Masukkan **Username** dan **Password** yang diberikan Admin
4. Klik "**Login Sekarang**"

Pertama Kali Login

Setelah login berhasil, Anda WAJIB melengkapi data profil:

- NIK (Nomor Induk Kependudukan)
- Nama Lengkap sesuai KTP
- Email (untuk reset password)
- Tanggal Lahir
- Nomor Telepon
- Alamat Lengkap

Upload Foto

Setelah melengkapi profil, upload:

1. **Foto Profil** (untuk identitas dalam sistem)
 2. **Foto KTP** (untuk verifikasi Admin)
-

3. FITUR ADMIN

3.1 Dashboard Admin

Menampilkan:

- Permintaan konsultasi menunggu persetujuan
- Notifikasi penting
- Statistik sistem

3.2 Manajemen User

Lokasi Menu: Administrasi → Manajemen User

Aktivasi Akun Pasien Baru

1. Lihat tabel "**Pasien Menunggu Aktivasi Akun**"
2. Klik "**Aktifkan Akun**" pada pasien yang ingin diverifikasi

3. Sistem otomatis membuat Nomor Rekam Medis
4. Email notifikasi terkirim ke pasien

 **Verifikasi Data Staf (Dokter/Apoteker)**

1. Lihat tabel "Staf Menunggu Verifikasi Data"
2. Periksa NIK, Nama Lengkap, Kontak
3. Klik "Verifikasi Data"
4. Staf bisa mengakses fitur penuh setelah verifikasi

 **Membuat Akun Internal (Dokter/Admin/Apoteker)**

1. Klik "Tambah Pengguna Internal"
2. Isi form:
 - Username (untuk login)
 - Password (min 8 karakter, kombinasi huruf besar, kecil, angka)
 - **Email (WAJIB)** - untuk reset password
 - Peran (Dokter/Admin/Apoteker)
3. Klik "Buat Akun"
4. Akun dibuat dengan status "Belum Lengkapi Profil"
5. User login pertama kali akan diminta melengkapi data diri

 **Edit User**

1. Klik "Edit" pada user yang ingin diubah
2. Edit data (Username, Email, Role, Password)
3. Klik "Simpan Perubahan"

 **Nonaktifkan/Aktifkan User**

- **Nonaktifkan:** Klik "Nonaktifkan" → User tidak bisa login
- **Aktifkan Kembali:** Lihat tabel "Pengguna Nonaktif" → Klik "Aktifkan Kembali"

3.3 Manajemen Pasien

Lokasi Menu: Sidebar → Manajemen Pasien

Tambah Pasien Manual (Jarang Digunakan)

1. Klik "**Tambah Pasien Baru**"
2. Isi No. Rekam Medis, Nama, Tanggal Lahir, Alamat
3. Klik "**Simpan**"

Edit Data Pasien

1. Cari pasien (gunakan search bar)
2. Klik "**Edit**" pada pasien yang ingin diubah
3. Ubah data → Klik "**Simpan Perubahan**"

Upload Foto Pasien

1. Klik "**Foto**" pada pasien
2. Upload Foto Profil dan/atau Foto KTP
3. Klik "**Upload Foto**"

Lihat Detail Pasien

1. Klik "**Detail**" pada pasien
2. Lihat:
 - Data pribadi
 - Foto profil & KTP
 - Dokumen medis (hasil lab, X-ray, dll)
 - Riwayat kunjungan (SOAP)
3. Bisa export ke PDF dengan klik "**Export ke PDF**"

3.4 Verifikasi Jadwal Dokter

Lokasi Menu: Administrasi → Verifikasi Jadwal

Menyetujui/Menolak Jadwal Baru

1. Lihat tabel "**Pengajuan Jadwal Baru**"
2. Periksa dokter, tanggal, jumlah slot
3. Klik:

- "Setujui" → Jadwal aktif, pasien bisa booking
- "Tolak" → Jadwal dihapus

Konfirmasi Penyelesaian Jadwal

1. Dokter ajukan jadwal selesai jika slot tidak terpakai
2. Lihat tabel "Pengajuan Selesai Jadwal"
3. Klik "Konfirmasi Selesai"
4. Slot tersisa dibatalkan

3.5 Manajemen Konsultasi

Lokasi Menu: Administrasi → Manajemen Konsultasi

Menyetujui/Menolak Permintaan Konsultasi

1. Lihat permintaan dari pasien
2. Klik:
 - "Setujui" → Email notifikasi terkirim ke pasien
 - "Tolak" → Pasien bisa ajukan ulang

3.6 Manajemen Pembayaran

Lokasi Menu: Administrasi → Manajemen Pembayaran

Konfirmasi Pembayaran

1. Lihat tabel tagihan "Belum Lunas"
2. Pasien bayar di kasir
3. Klik "Konfirmasi Lunas"
4. Status berubah "Lunas"

3.7 Kotak Masuk Support

Lokasi Menu: Administrasi → Kotak Masuk (Support)

Membaca Pesan dari User

1. Lihat pesan dengan status "Baru" (highlight kuning)
2. Klik "Tandai Dibaca" setelah ditindaklanjuti

3.8 Analytics Dashboard

Lokasi Menu: Administrasi → Analytics Dashboard

Menampilkan:

- **Grafik Tren Kunjungan** (7 hari terakhir)
- **Pendapatan Bulanan** (6 bulan)
- **Status Pembayaran** (Pie Chart)
- **Top 5 Dokter** (Berdasarkan kunjungan)

3.9 Laporan

Lokasi Menu: Sidebar → Laporan

Filter Laporan Kunjungan

1. Filter berdasarkan:
 - No. Rekam Medis
 - Nama Dokter
 - Periode tanggal
 2. Klik "**Cari**"
 3. Export ke Excel: Klik "**Export ke Excel**"
-

4. FITUR DOKTER

4.1 Dashboard Dokter

Menampilkan:

- Daftar konsultasi yang sudah disetujui Admin
- Urutan berdasarkan tanggal terdekat

4.2 Manajemen Jadwal Praktik

Lokasi Menu: Sidebar → Jadwal Saya

Mengajukan Jadwal Baru

1. Isi form:

- **Tanggal Praktik**
 - **Jam Mulai Slot Pertama** (contoh: 09:00)
 - **Durasi per Konsultasi** (30/60/90/120 menit)
 - **Jeda Antar Slot** (0/15/30/60 menit)
 - **Jumlah Slot** (max 20)
2. **[FITUR BARU] Atur Waktu Istirahat Tetap:**
- Centang "Istirahat 1/2/3"
 - Isi jam mulai dan selesai istirahat
 - Sistem otomatis skip slot di waktu istirahat
3. Lihat **Preview Slot** yang akan dibuat
4. Klik "**Ajukan Jadwal**"
5. Status: **Menunggu Persetujuan Admin**

Mengajukan Penyelesaian Jadwal

Jika jadwal sudah lewat/slot tidak terpakai:

1. Klik "**Ajukan Selesai**" pada jadwal yang ingin diselesaikan
2. Admin akan konfirmasi
3. Slot tersisa dibatalkan

4.3 Konsultasi Disetujui

Lokasi Menu: Sidebar → Konsultasi Disetujui

1. Lihat daftar konsultasi yang sudah disetujui Admin
2. Klik "**Mulai Pemeriksaan**" saat pasien datang

4.4 Melakukan Pemeriksaan

Lokasi: Dashboard → Klik "Mulai Pemeriksaan"

Mengisi Rekam Medis (SOAP)

1. **S (Subjective):** Keluhan pasien
2. **O (Objective):** Hasil pemeriksaan fisik (tekanan darah, dll)

3. **A (Assessment):** Diagnosis
4. **P (Plan):** Rencana tindakan/anjuran

Menulis Resep Obat

1. Isi "**R/ (Resep Obat)**" jika pasien perlu obat
2. Format contoh:
3. 1. Paracetamol 500mg 3x1 sesudah makan2. Amoxicillin 500mg 3x1 habiskan3. Vitamin C 1x1
4. Kosongkan jika tidak ada resep

Input Biaya Konsultasi

1. Isi "**Biaya Konsultasi (Rp)**"
2. Contoh: 150000 (tanpa titik)

Simpan & Selesaikan

1. Klik "**Simpan & Selesaikan Konsultasi**"
2. Sistem otomatis:
 - Simpan rekam medis
 - Kirim resep ke apoteker (jika ada)
 - Buat tagihan pembayaran
 - Ubah status konsultasi menjadi "Finished"

4.5 Manajemen Pasien

Lokasi Menu: Sidebar → Manajemen Pasien

Sama seperti Admin, tapi hanya bisa akses:

- Pasien yang pernah konsultasi dengan dokter tersebut
- Upload foto pasien
- Lihat detail & riwayat

4.6 Laporan

Lokasi Menu: Sidebar → Laporan

Sama seperti Admin (filter, export Excel)

5. FITUR APOTEKER

5.1 Dashboard Apoteker

Lokasi Menu: Sidebar → Resep Baru

Menampilkan:

- Daftar resep yang perlu dikonfirmasi harga

Konfirmasi Biaya Obat

1. Lihat detail resep dari dokter
2. Isi "Biaya Obat (Rp)" berdasarkan harga apotek
3. Klik "Konfirmasi Harga"
4. Sistem otomatis:
 - Update tagihan pasien (biaya konsultasi + obat)
 - Kirim email ke pasien "Resep Siap Diambil"
 - Status resep → "Menunggu Pembayaran"

5.2 Riwayat Resep

Lokasi Menu: Sidebar → Riwayat Resep

- Lihat semua resep yang sudah diproses
- Filter berdasarkan nama pasien/dokter
- Cek status resep (Menunggu Pembayaran/Selesai)

5.3 Manajemen Pasien

Sama seperti Dokter (akses pasien yang pernah ada resep)

6. KEAMANAN AKUN

6.1 Ubah Email

Lokasi: Profil Saya → Ubah Email

1. Masukkan email baru
2. Konfirmasi dengan password saat ini
3. Cek email BARU → Klik link konfirmasi
4. Email berhasil diubah

6.2 Reset Password (Lupa Password)

1. Klik "**Lupa Password?**" di halaman login
2. Masukkan email terdaftar
3. Cek inbox email → Klik link reset
4. Buat password baru (min 8 karakter, huruf besar, kecil, angka)

6.3 Autentikasi Dua Faktor (2FA)

Lokasi: Profil Saya → Keamanan Akun → Aktifkan Sekarang

Cara Setup 2FA

1. Install aplikasi authenticator:
 - Google Authenticator (Android/iOS)
 - Microsoft Authenticator
 - Authy
2. Klik "**Aktifkan Sekarang**"
3. Scan QR Code dengan aplikasi
4. Masukkan kode 6 digit untuk verifikasi
5. 2FA aktif!

Login dengan 2FA

1. Login dengan username & password
2. Masukkan kode 6 digit dari aplikasi authenticator
3. Klik "**Verifikasi & Login**"

7. TROUBLESHOOTING

 **"Akses ditolak. Halaman ini hanya untuk staff."**

Solusi: Anda login di halaman pasien. Logout → Login di "Login Staff"

 **"Terlalu banyak percobaan login. Akun terkunci 15 menit."**

Solusi: Tunggu 15 menit atau hubungi Admin untuk reset

 **"Data profil Anda sedang ditinjau oleh Admin."**

Solusi:

- Dokter/Apoteker: Tunggu Admin verifikasi data profil Anda
- Hubungi Admin via menu "Hubungi Admin"

 **"Email tidak terdaftar di sistem kami."**

Solusi: Gunakan email yang Anda isi saat lengkapi profil. Jika lupa, hubungi Admin

 **Foto tidak muncul/error loading**

Solusi:

1. Pastikan file format PNG/JPG/JPEG
2. Ukuran max 5MB
3. Jika masih error, hapus cache browser (Ctrl + Shift + Del)

 **"Pasien dengan Rekam Medis Hilang"**

Solusi (Admin):

1. Masuk menu "Manajemen User"
2. Lihat tabel "Pasien dengan Rekam Medis Hilang"
3. Klik "**Buat Ulang RM**"
4. Pasien akan diminta lengkapi profil ulang

DUKUNGAN TEKNIS

Jika mengalami masalah:

1. **Menu "Hubungi Admin"** (di sidebar)

2. Email: support@batamsehat.id (contoh)
 3. WhatsApp: 0812-XXXX-XXXX (contoh)
-

 **TIPS PENTING**

- Jangan share password** Anda ke orang lain
 - Aktifkan 2FA** untuk keamanan ekstra
 - Logout** setelah selesai menggunakan sistem
 - Gunakan password kuat:** minimal 8 karakter, kombinasi huruf besar, kecil, angka
 - Update email** jika berubah agar bisa reset password
-