

E. Manual Pengembangan Bridging Vclaim Versi 2.0

Bridging System Vclaim versi 2.0 BPJS Kesehatan adalah fasilitas yang disediakan oleh BPJS Kesehatan untuk sistem pelayanan kesehatan [Rumah Sakit] agar dapat melakukan dua proses pelayanan tanpa ada intervensi satu sistem dengan sistem lainnya secara langsung. Hubungan kedua sistem tersebut dikelola dengan web service atau API (Application Programming Interface) yang akan membatasi akses ke masing-masing sistem sehingga keamanan data tetap terjaga.

Bridging System BPJS Kesehatan dengan SIMRS bertujuan untuk memudahkan pasien BPJS dalam melakukan proses verifikasi dan registrasi, sehingga kedua proses tersebut dapat dilakukan dalam satu proses registrasi.

BPJS Kesehatan telah menyediakan katalog pengembangan bridging sistem Vclaim versi 2.0 yang dapat diakses di aplikasi Trustmark.

Katalog tersebut berisi petunjuk mekanisme pembuatan :

- Signature
- Dekripsi dan dekompresi
- Url, fungsi, serta method service

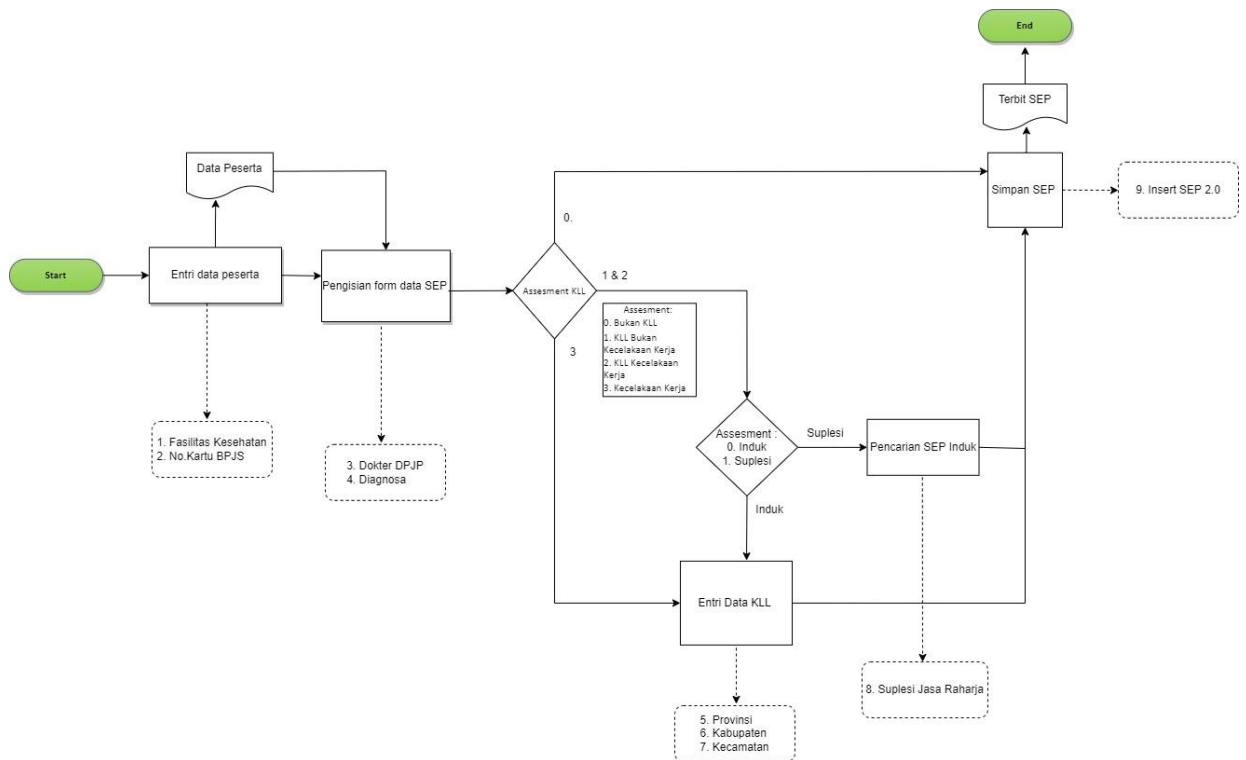
Berikut ini adalah Flowchart dan service yang digunakan dalam Pengembangan Bridging Sistem Vclaim Versi 2.0.

1. Service Pembuatan SEP

1.1. SEP Rawat Jalan

1.1.1. SEP IGD

SEP ini diterbitkan untuk peserta JKN yang dilayani dalam kondisi gawat darurat (non rujukan). Alur pembuatan SEP IGD dapat dilihat pada flowchart dibawah ini :



i. Pencarian Noka BPJS

Pembuatan SEP IGD menggunakan no kartu BPJS. Service yang digunakan :

1	Fasilitas Kesehatan	{Base URL}/{Service Name}/referensi/faskes/{Parameter 1}/{Parameter 2}
2	No.Kartu BPJS	{BASE URL}/{Service Name}/Peserta/nokartu/{parameter 1}/tg SEP/{parameter 2}

ii. Pengisian form SEP

Pada form pengisian SEP user harus mengisikan Data Entri RS seperti No MR, No Telepon dan Catatan (jika ada), lalu mengisikan DPJP, Diagnosa dan Status Kecelakaan. Service yang digunakan :

3	Dokter DPJP	{Base URL}/{Service Name}/referensi/dokter/pelayanan/{Parameter 1}/tg Pelayanan/{Parameter 2}/Spesialis/{Parameter 3}
4	Diagnosa	{Base URL}/{Service Name}/referensi/diagnosa/{parameter}

iii. Pengisian Status Kecelakaan

Jika status kecelakaan diisi selain “Bukan Kecelakaan” maka harus mengisi data KLL seperti Provinsi, Kabupaten, Kecamatan dan Suplesi Jasa Raharja (jika suplesi). Service yang digunakan :

5	Propinsi	{Base URL}/{Service Name}/referensi/propinsi
6	Kabupaten	{Base URL}/{Service Name}/referensi/kabupaten/propinsi/{paramater 1}
7	Kecamatan	{BaseURL}/{ServiceName}/referensi/kecamatan/kabupaten/{paramater 1}
8	Suplesi Jasa Raharja	{Base URL}/{Service Name}/sep/JasaRaharja/Suplesi/{Parameter 1}/tglPelayanan/{Parameter 2}

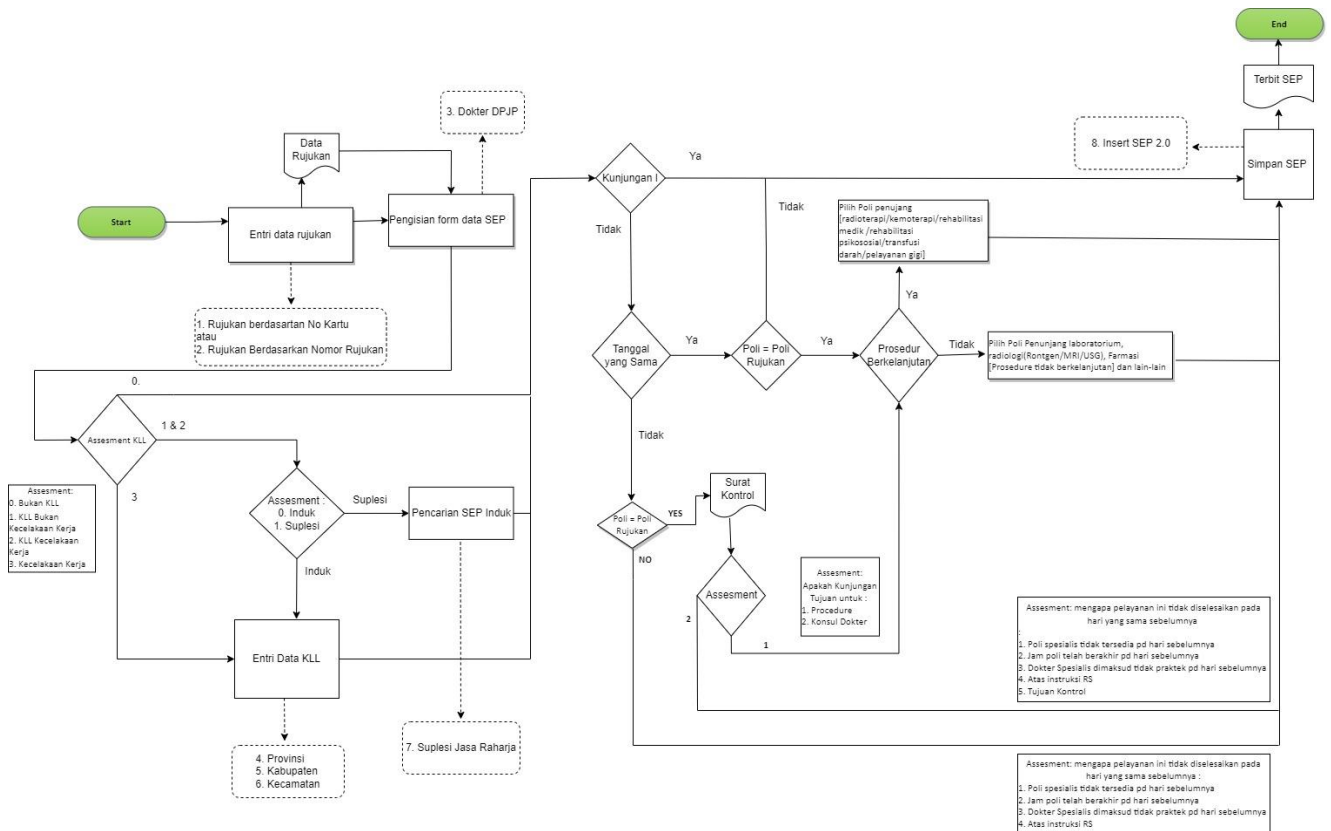
iv. Simpan SEP

Service yang digunakan :

9	Insert SEP 2.0	{BASE URL}/{Service Name}/SEP/2.0/insert
---	----------------	--

1.1.2. SEP Rujukan Kunjungan Pertama

SEP ini diterbitkan untuk peserta JKN yang memiliki Rujukan dari FKTP dan dengan kunjungan pertama. Alur pembuatan SEP dapat dilihat pada flowchart dibawah ini :



i. Pencarian Rujukan:

Pembuatan SEP Kunjungan Pertama dapat menggunakan no kartu BPJS atau no Rujukan FKTP. Service yang digunakan :

1	Rujukan Berdasarkan Nomor Kartu	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/Peserta/{parameter}
2	Rujukan Berdasarkan Nomor Rujukan	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/{parameter}

ii. Pengisian form SEP :

Pada form pengisian SEP user harus mengisi Data Entri RS seperti No MR, No Telepon dan Catatan (jika ada), lalu mengisi DPJP dan Status Kecelakaan. Service yang digunakan :

3	Dokter DPJP	{Base URL}/{Service Name}/referensi/dokter/pelayanan/{Parameter 1}/tglPelayanan/{Parameter 2}/Spesialis/{Parameter 3}
---	-------------	---

iii. Pengisian Status Kecelakaan

Jika status kecelakaan diisi selain “Bukan Kecelakaan” maka harus mengisi data KLL seperti Provinsi, Kabupaten, Kecamatan dan Suplesi Jasa Raharja (jika suplesi). Service yang digunakan :

4	Propinsi	{Base URL}/{Service Name}/referensi/propinsi
5	Kabupaten	{Base URL}/{Service Name}/referensi/kabupaten/propinsi/{paramater 1}
6	Kecamatan	{Base URL}/{Service Name}/referensi/kecamatan/kabupaten/{paramater 1}
7	Suplesi Jasa Raharja	{Base URL}/{Service Name}/sep/JasaRaharja/Suplesi/{Parameter 1}/tglPelayanan/{Parameter 2}

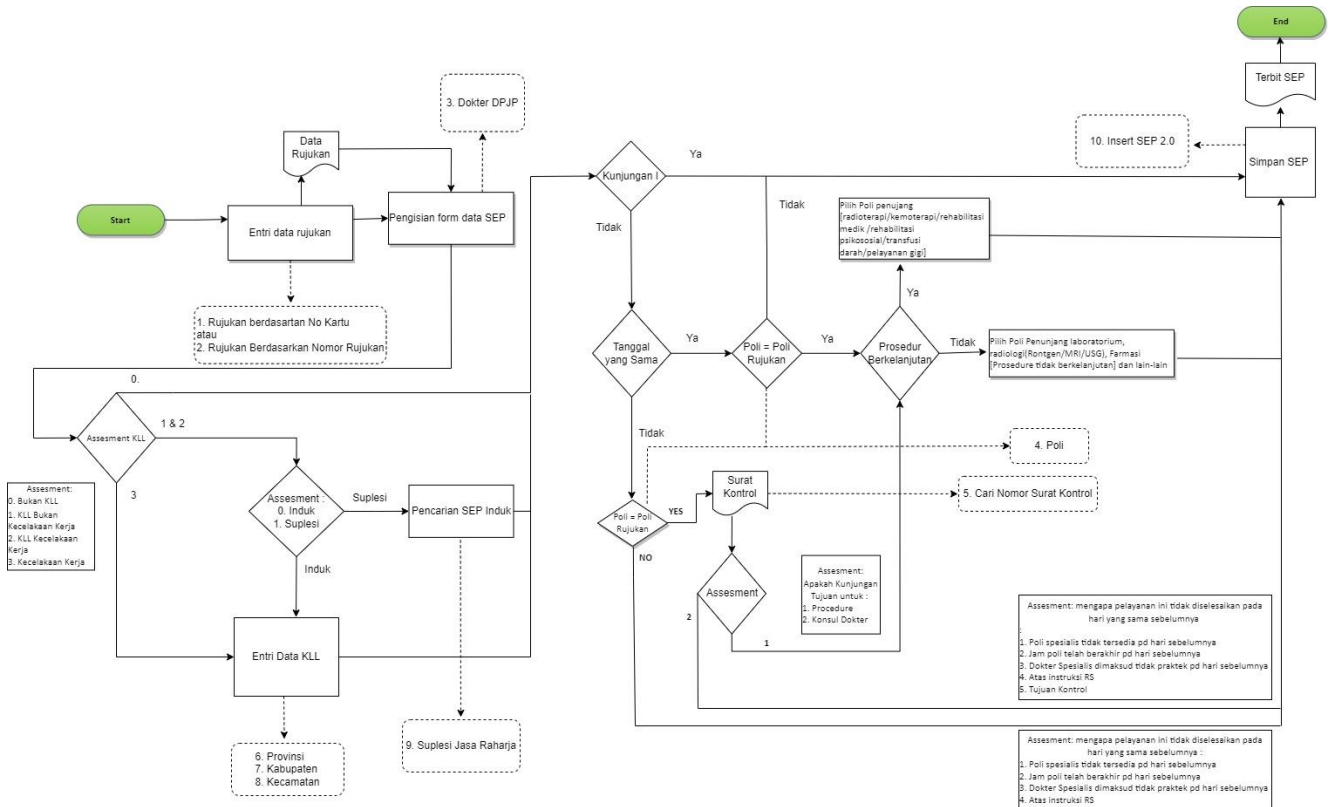
iv. Simpan SEP

Service yang digunakan :

8	Insert SEP 2.0	{BASE URL}/{Service Name}/SEP/2.0/insert
---	----------------	--

1.1.3. SEP Rujukan Kunjungan Kedua dan seterusnya

SEP ini diterbitkan untuk peserta JKN yang memiliki Rujukan dari FKTP dan dengan kunjungan kedua dan seterusnya. Alur pembuatan SEP dapat dilihat pada flowchart dibawah ini :



i. Pencarian Rujukan:

Pembuatan SEP Kunjungan Pertama dapat menggunakan no kartu BPJS atau no Rujukan FKTP. Service yang digunakan :

1	Rujukan Berdasarkan Nomor Kartu	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/Peserta/{parameter}
2	Rujukan Berdasarkan Nomor Rujukan	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/{parameter}

ii. Pengisian form SEP :

Pada form pengisian SEP user harus mengisikan Data Entri RS seperti No MR, No Telepon dan Catatan (jika ada), lalu mengisikan Poli, No Surat Kontrol (jika berbeda tanggal dengan kunjungan pertama namun poli tujuan sama) dan juga Status Kecelakaan. Service yang digunakan :

3	Dokter DPJP	{Base URL}/{Service Name}/referensi/dokter/pelayanan/{Parameter 1}/tglPelayanan/{Parameter 2}/Spesialis/{Parameter 3}
4	Poli	{Base URL}/{Service Name}referensi/poli/{Parameter}

5	Cari Nomor Surat Kontrol	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/noSuratKontrol/{parameter}
---	--------------------------	---

iii. Pengisian Status Kecelakaan

Jika status kecelakaan diisi selain “Bukan Kecelakaan” maka harus mengisi data KLL seperti Provinsi, Kabupaten, Kecamatan dan Suplesi Jasa Raharja (jika suplesi). Service yang digunakan :

6	Propinsi	{Base URL}/{Service Name}/referensi/propinsi
7	Kabupaten	{Base URL}/{Service Name}/referensi/kabupaten/propinsi/{parameter 1}
8	Kecamatan	{Base URL}/{Service Name}/referensi/kecamatan/kabupaten/{parameter 1}
9	Suplesi Jasa Raharja	{Base URL}/{Service Name}/sep/JasaRaharja/Suplesi/{Parameter 1}/tglPelayanan/{Parameter 2}

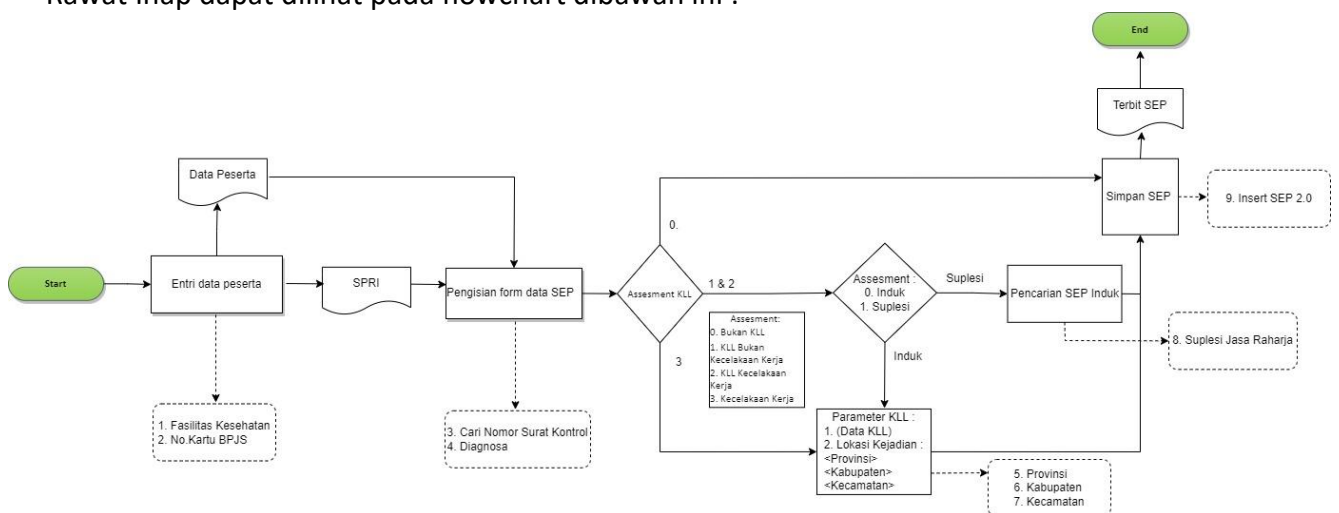
iv. Simpan SEP

Service yang digunakan :

10	Insert SEP 2.0	{BASE URL}/{Service Name}/SEP/2.0/insert
----	----------------	--

1.2. SEP Rawat Inap

SEP ini diterbitkan untuk peserta JKN yang dilayani dalam rawat inap. Alur pembuatan SEP Rawat Inap dapat dilihat pada flowchart dibawah ini :



i. Pencarian Noka BPJS:

Pembuatan SEP Rawat Inap menggunakan no kartu BPJS. Service yang digunakan :

1	Fasilitas Kesehatan	{Base URL}/{Service Name}/referensi/faskes/{Parameter 1}/{Parameter 2}
2	No.Kartu BPJS	{BASE URL}/{Service Name}/Peserta/nokartu/{parameter 1}/tglSEP/{parameter 2}

ii. Pengisian form SEP :

Pada form pengisian SEP user harus mengisi Data Entri RS seperti No MR, No Telepon, Kelas (membaca hak kelas dan dapat diubah jika naik kelas), No Rujukan, dan Catatan (jika ada), lalu mengisi No SPRI, Diagnosa dan Status Kecelakaan. Service yang digunakan :

3	Cari Nomor Surat Kontrol	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/noSuratKontrol/{parameter}
4	Diagnosa	{Base URL}/{Service Name}/referensi/diagnosa/{parameter}

iii. Pengisian Status Kecelakaan

Jika status kecelakaan diisi selain “Bukan Kecelakaan” maka harus mengisi data KLL seperti Provinsi, Kabupaten, Kecamatan dan Suplesi Jasa Raharja (jika suplesi). Service yang digunakan :

5	Propinsi	{Base URL}/{Service Name}/referensi/propinsi
6	Kabupaten	{Base URL}/{Service Name}/referensi/kabupaten/propinsi/{paramater 1}
7	Kecamatan	{Base URL}/{Service Name}/referensi/kecamatan/kabupaten/{paramater 1}
8	Suplesi Jasa Raharja	{Base URL}/{Service Name}/sep/JasaRaharja/Suplesi/{Parameter 1}/tglPelayanan/{Parameter 2}

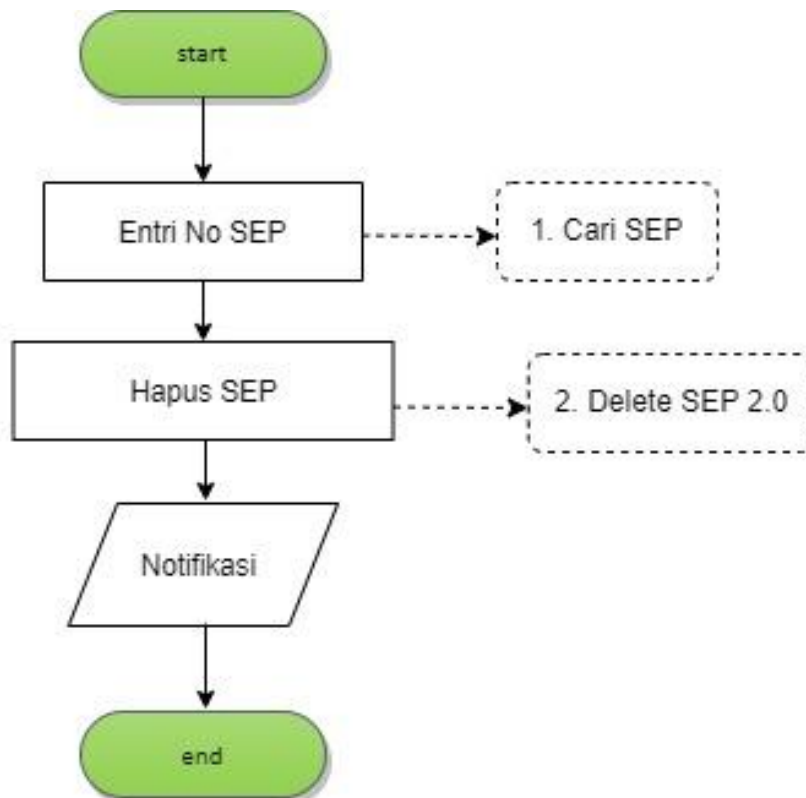
iv. Simpan SEP

Service yang digunakan :

9	Insert SEP 2.0	{BASE URL}/{Service Name}/SEP/2.0/insert
---	----------------	--

2. Hapus SEP

Hapus SEP dapat dilakukan untuk jenis pelayanan Rawat Jalan maupun Rawat Inap apabila SEP tersebut belum diajukan untuk diverifikasi oleh petugas. Berikut ini flowchart dan service yang digunakan untuk hapus SEP :



i. Pencarian No SEP

Hapus SEP dapat dilakukan menggunakan no SEP.

Service yang digunakan :

1	Cari SEP	{BASE URL}/{Service Name}/SEP/{parameter}
---	----------	---

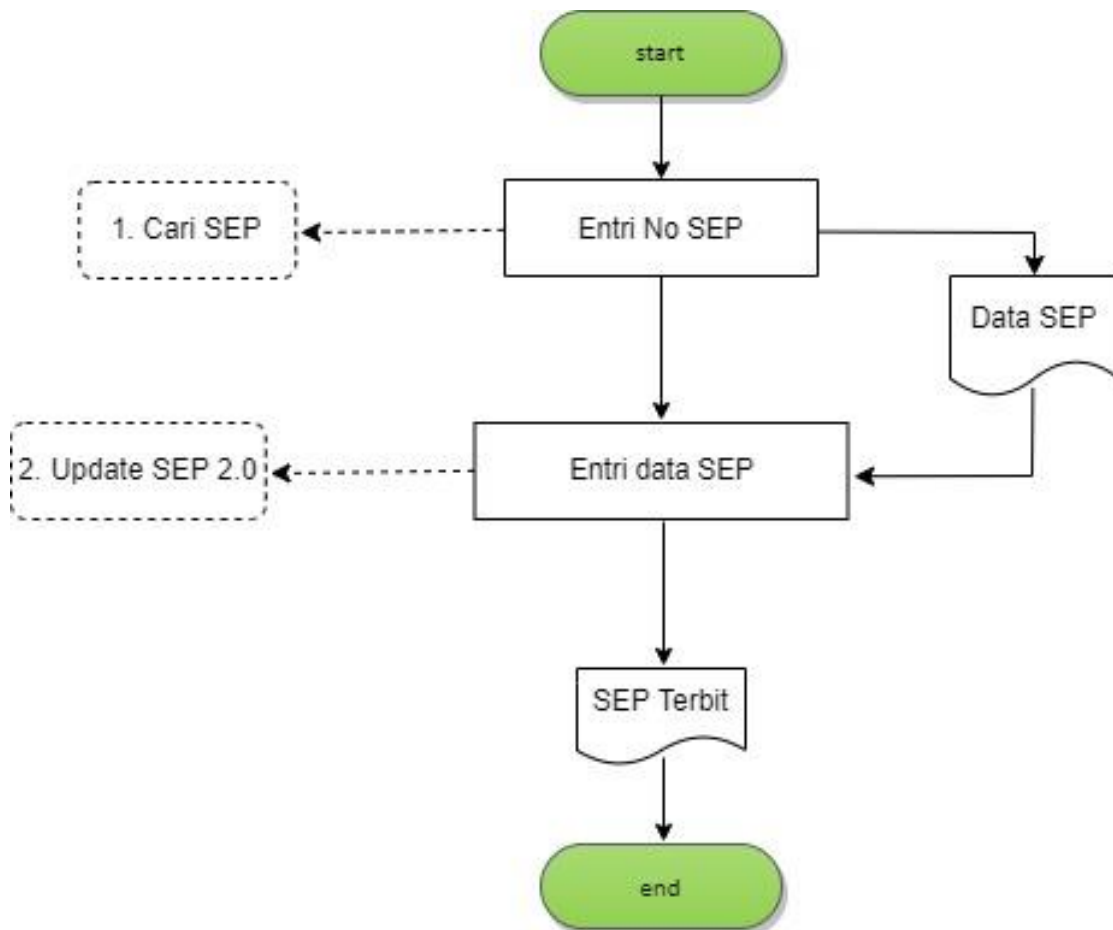
ii. Hapus SEP

Service yang digunakan

2	Delete SEP 2.0	{BASE URL}/{Service Name}/SEP/2.0/delete
---	----------------	--

3. Edit SEP

Edit SEP dapat dilakukan untuk jenis pelayanan Rawat Jalan maupun Rawat Inap apabila SEP tersebut belum diajukan untuk diverifikasi oleh petugas. Berikut in flowchart dan service yang digunakan untuk edit SEP :



i. Pencarian No SEP

Edit SEP dapat dilakukan menggunakan no SEP.

Service yang digunakan :

1	Cari SEP	{BASE URL}/{Service Name}/SEP/{parameter}
---	----------	---

ii. Simpan Edit SEP

Setelah memunculkan data SEP lakukan edit data yang akan di update lalu simpan.

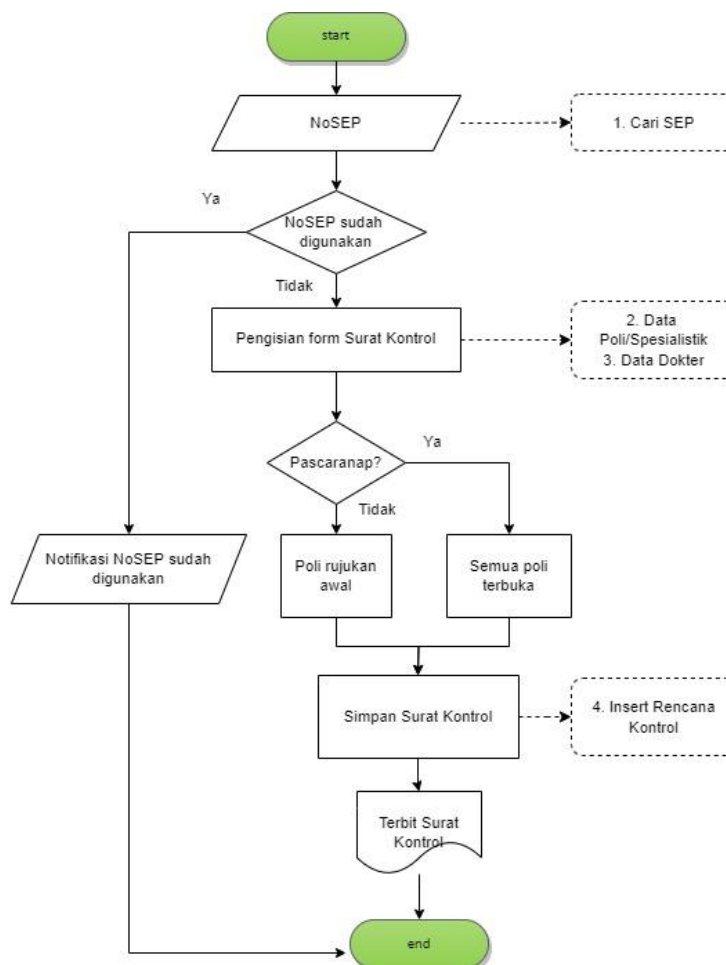
Service yang digunakan

2	Update SEP 2.0	{BASE URL}/{Service Name}/SEP/2.0/update
---	----------------	--

4. Pembuatan Surat Rencana Kontrol dan SPRI

4.1. Surat Kontrol

Surat kontrol adalah surat yang dikeluarkan oleh FKRTL yang digunakan sebagai tanda bahwa peserta akan mendapatkan pelayanan kontrol pada poli sesuai dengan rujukan awal di tanggal yang telah ditentukan. Layanan kontrol dapat diperoleh peserta setelah peserta mendapatkan pelayanan rawat jalan maupun rawat inap. Berikut ini flowchart dan service yang digunakan dalam pembuatan surat kontrol :



i. Pencarian SEP :

Pembuatan surat kontrol menggunakan nomor SEP rawat jalan atau rawat inap.
Service yang digunakan :

1	Cari SEP	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/nosep/{parameter}
---	----------	--

ii. Pengisian form surat kontrol :

Pada form pembuatan surat kontrol, user harus mengisikan tanggal rencana kontrol dan DPJP yang akan melayani. Untuk kontrol rawat jalan, poli yang muncul hanya poli yang sesuai dengan rujukan awal. Sedangkan untuk kontrol pascarawat inap, seluruh poli akan muncul.

Service yang digunakan :

2	Data Poli/Spesialistik	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/ListSpesialistik/JnsKontrol/{parameter 1}/nomor/{parameter 2}/TglRencanaKontrol/{parameter 3}
3	Data Dokter	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/JadwalPraktekDokter/JnsKontrol/{parameter 1}/KdPoli/{parameter 2}/TglRencanaKontrol/{parameter 3}

iii. Simpan surat kontrol

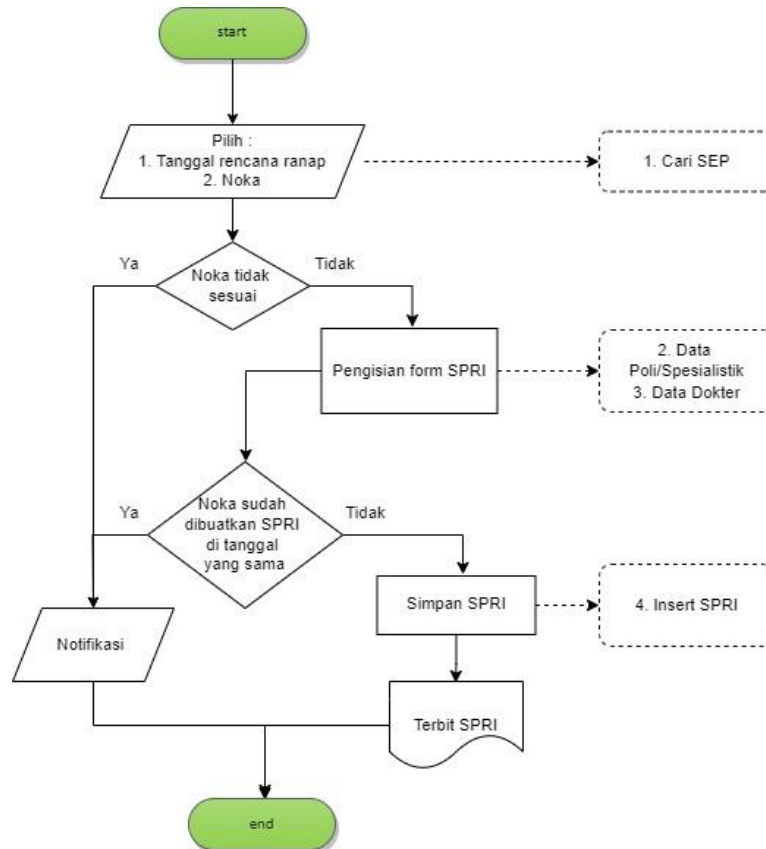
Service yang digunakan

4	Insert Rencana Kontrol	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/insert
---	------------------------	---

4.2. SPRI

SPRI atau Surat Perintah Rawat Inap adalah surat yang dikeluarkan oleh FKRTL sebagai tanda bahwa peserta akan mendapatkan pelayanan rawat inap.

Berikut ini flowchart dan service yang digunakan dalam pembuatan SPRI :



i. Pencarian peserta :

Pembuatan SPRI menggunakan tanggal rencana rawat inap dan noka peserta.

Service yang digunakan :

1	Nomor Kartu BPJS	{BASE URL}/{Service Name}/Peserta/nokartu/{parameter 1}/tg SEP/{parameter 2}
---	------------------	--

ii. Pengisian form SPRI :

Pada form pembuatan surat kontrol, user harus mengisikan DPJP yang memberikan SPRI. Service yang digunakan :

2	Data Poli/Spesialistik	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/ListSpesialistik/JnsKontrol/{parameter 1}/nomor/{parameter 2}/TglRencanaKontrol/{parameter 3}
3	Data Dokter	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/JadwalPraktekDokter/JnsKontrol/{parameter 1}/KdPoli/{parameter 2}/TglRencanaKontrol/{parameter 3}

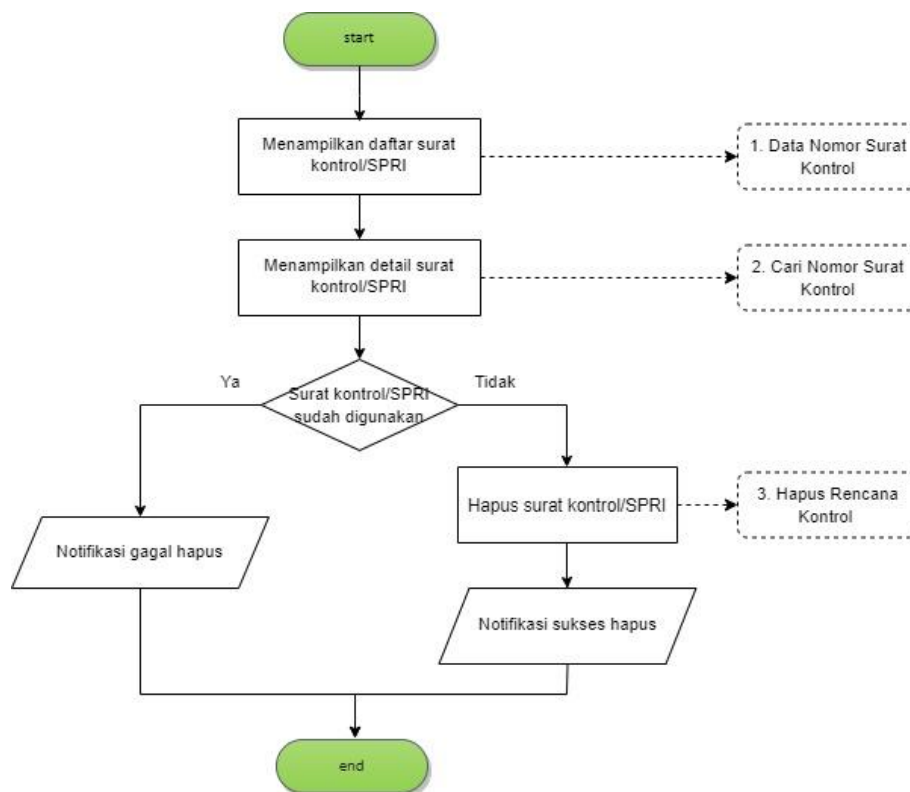
iii. Simpan SPRI

Service yang digunakan

4	Insert SPRI	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/InsertSPRI
---	-------------	---

5. Hapus Surat Kontrol/SPRI

Hapus surat kontrol/SPRI dilakukan dapat dilakukan selama surat kontrol/SPRI belum digunakan untuk pembuatan nomor SEP.



i. Pencarian nomor surat kontrol/SPRI

Pencarian list nomor surat kontrol/SPRI menggunakan range tanggal pencarian dan detail menggunakan nomor surat kontrol/SPRI.

Service yang digunakan :

1	Cari Nomor Surat Kontrol	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/noSuratKontrol/{parameter}
2	Data Nomor Surat Kontrol	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/ListRencanaKontrol/tglAwal/{parameter 1}/tglAkhir/{parameter 2}/filter/{parameter 3}

ii. Hapus surat kontrol/SPRI

Apabila surat kontrol/SPRI belum digunakan untuk penerbitan SEP, nomor surat kontrol/SPRI dapat dihapus.

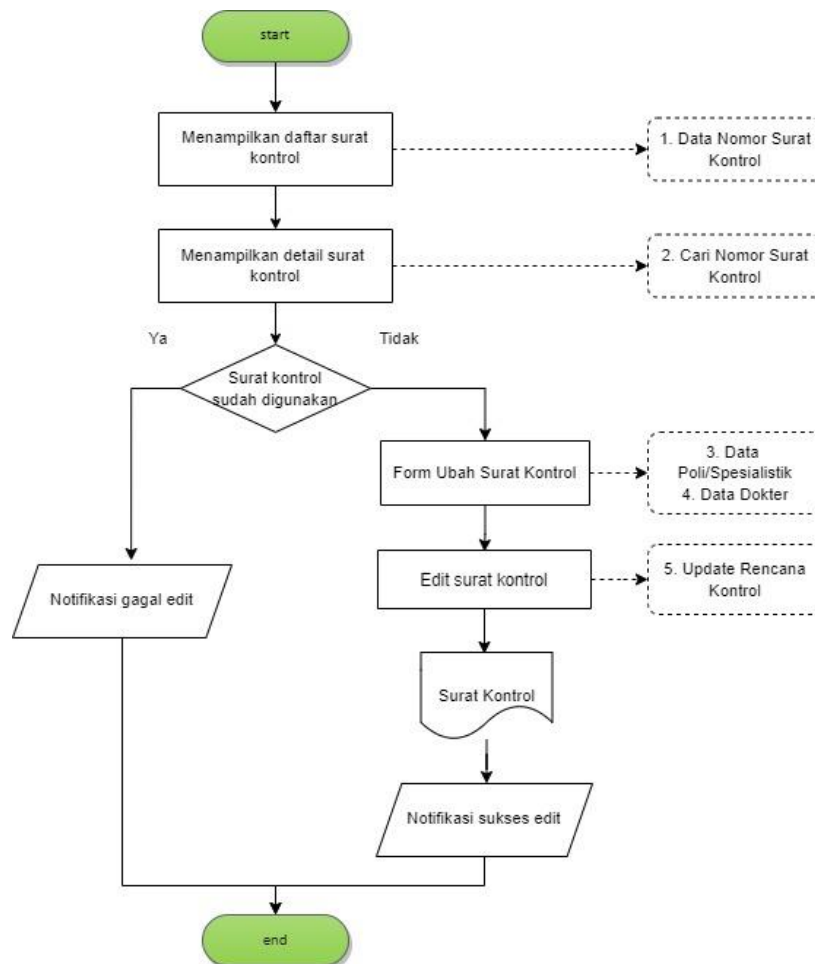
Service yang digunakan :

3	Hapus Rencana Kontrol	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/Delete
---	-----------------------	---

6. Edit Surat Kontrol/SPRI

6.1. Surat Kontrol

Surat kontrol dapat dilakukan selama nomor masih belum digunakan untuk penerbitan nomor SEP rawat jalan.



i. Pencarian nomor surat kontrol

Pencarian list nomor surat kontrol menggunakan range tanggal pencarian dan detail menggunakan nomor surat kontrol
Service yang digunakan :

1	Cari Nomor Surat Kontrol	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/noSuratKontrol/{parameter}
2	Data Nomor Surat Kontrol	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/ListRencanaKontrol/tglAwal/{parameter 1}/tglAkhir/{parameter 2}/filter/{parameter 3}

ii. Edit surat kontrol

Pada form surat kontrol user dapat mengubah tanggal rencana kontrol dan DPJP yang melayani kontrol.

Service yang digunakan :

3	Data Poli/Spesialistik	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/ListSpesialistik/JnsKontrol/{parameter 1}/nomor/{parameter 2}/TglRencanaKontrol/{parameter 3}
4	Data Dokter	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/JadwalPraktekDokter/JnsKontrol/{parameter 1}/KdPoli/{parameter 2}/TglRencanaKontrol/{parameter 3}

iii. Simpan hasil edit surat kontrol

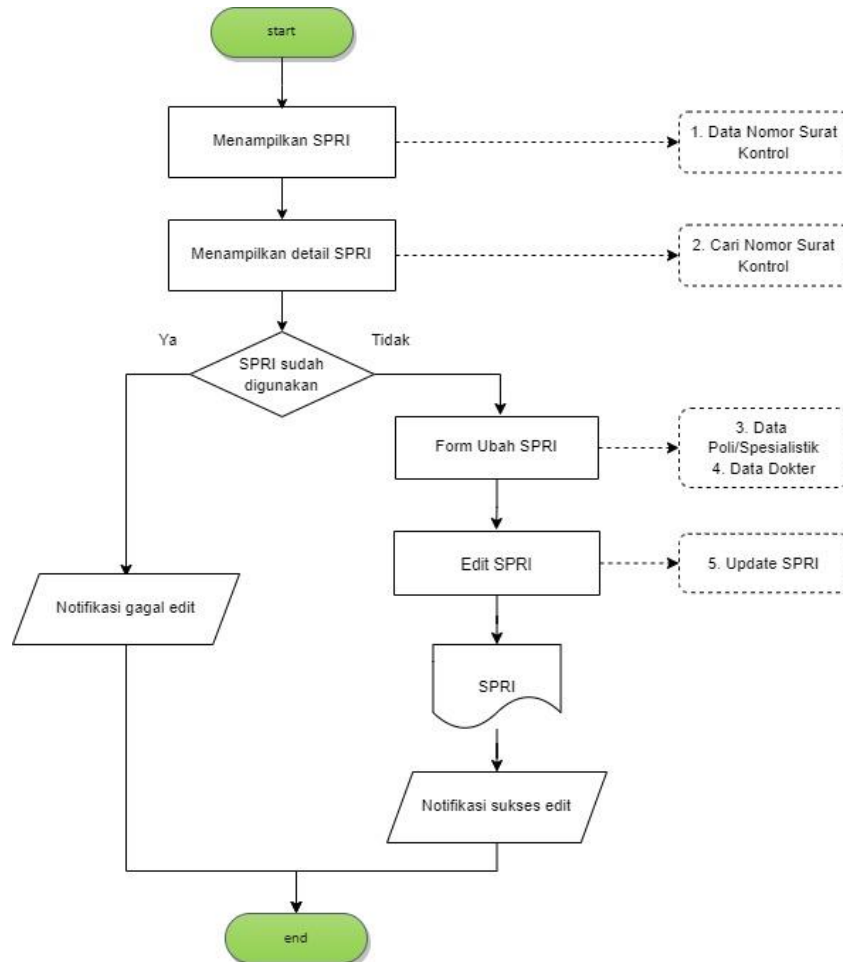
Apabila surat kontrol belum digunakan untuk penerbitan SEP, nomor surat kontrol/SPRI dapat diedit.

Service yang digunakan :

5	Update Rencana Kontrol	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/Update
---	------------------------	---

6.2. SPRI

Spri dapat dilakukan selama nomor masih belum digunakan untuk penerbitan nomor SEP rawat inap.



i. Pencarian nomor SPRI

Pencarian list nomor SPRI menggunakan range tanggal pencarian dan detail menggunakan nomor SPRI.

Service yang digunakan :

1	Cari Nomor Surat Kontrol	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/noSuratKontrol/{parameter}
2	Data Nomor Surat Kontrol	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/ListRencanaKontrol/tglAwal/{parameter 1}/tglAkhir/{parameter 2}/filter/{parameter 3}

ii. Edit SPRI

Pada form surat kontrol user dapat mengubah tanggal rencana rawat inap, poli, DPJP yang memberikan SPRI

Service yang digunakan :

3	Data Poli/Spesialistik	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/ListSpesialistik/JnsKontrol/{parameter 1}/nomor/{parameter 2}/TglRencanaKontrol/{parameter 3}
4	Data Dokter	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/JadwalPraktekDokter/JnsKontrol/{parameter 1}/KdPoli/{parameter 2}/TglRencanaKontrol/{parameter 3}

iii. Simpan hasil edit SPRI

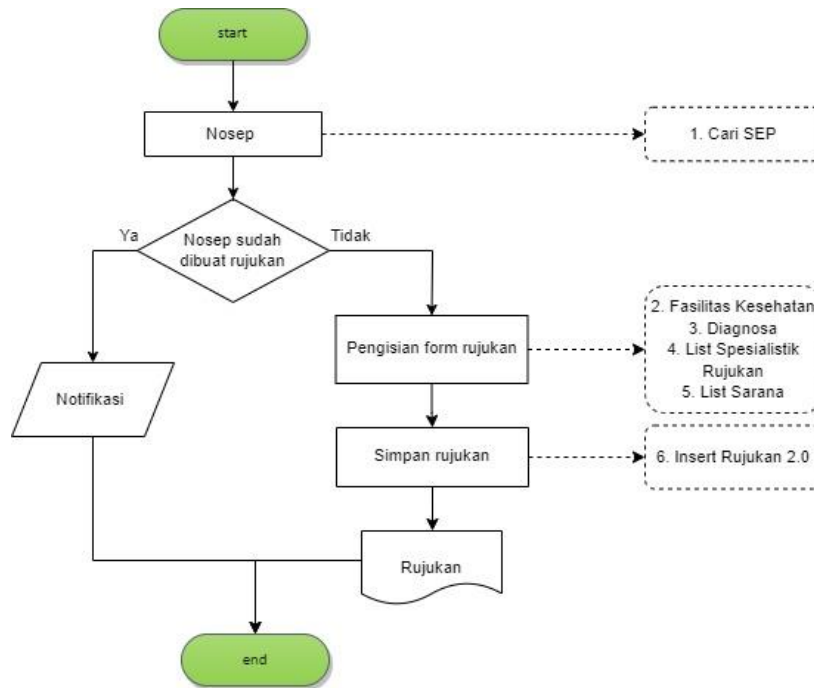
Apabila SPRI belum digunakan untuk penerbitan SEP, nomor SPRI dapat diedit.

Service yang digunakan :

5	Update SPRI	{BASE URL}/{Service Name}/RencanaKontrol/UpdateSPRI
---	-------------	---

7. Pembuatan Rujukan Antar RS

Rujukan Antar RS digunakan untuk menerbitkan surat rujukan online antar Rumah Sakit yang bersifat rujukan penuh, rujukan partial atau rujuk balik. Berikut ini flowchart dan service yang digunakan dalam pembuatan rujukan antar Rumah Sakit:



i. Pencarian No SEP

Pembuatan Rujukan antar RS dapat menggunakan no SEP yang diterbitkan oleh RS Perujuk. Service yang digunakan :

1	Cari SEP	{BASE URL}/{Service Name}/SEP/{parameter}
---	----------	---

ii. Pengisian form Rujukan

Pada form Rujukan user harus mengisi Data Rujukan seperti Tanggal rencana kunjungan, Jenis Pelayanan, Tipe Rujukan, dan Catatan (jika ada), lalu mengisi PPK Tujuan rujukan, Diagnosa, List Spesialistik Rujukan dan List Sarana. Service yang digunakan :

2	Fasilitas Kesehatan	{Base URL}/{Service Name}/referensi/faskes/{Parameter 1}/{Parameter 2}
3	Diagnosa	{Base URL}/{Service Name}/referensi/diagnosa/{parameter}
4	List Spesialistik Rujukan	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/ListSpesialistik/PPKRujukan/{parameter 1}/TglRujukan/{parameter 2}
5	List Sarana	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/ListSarana/PPKRujukan/{parameter 1}

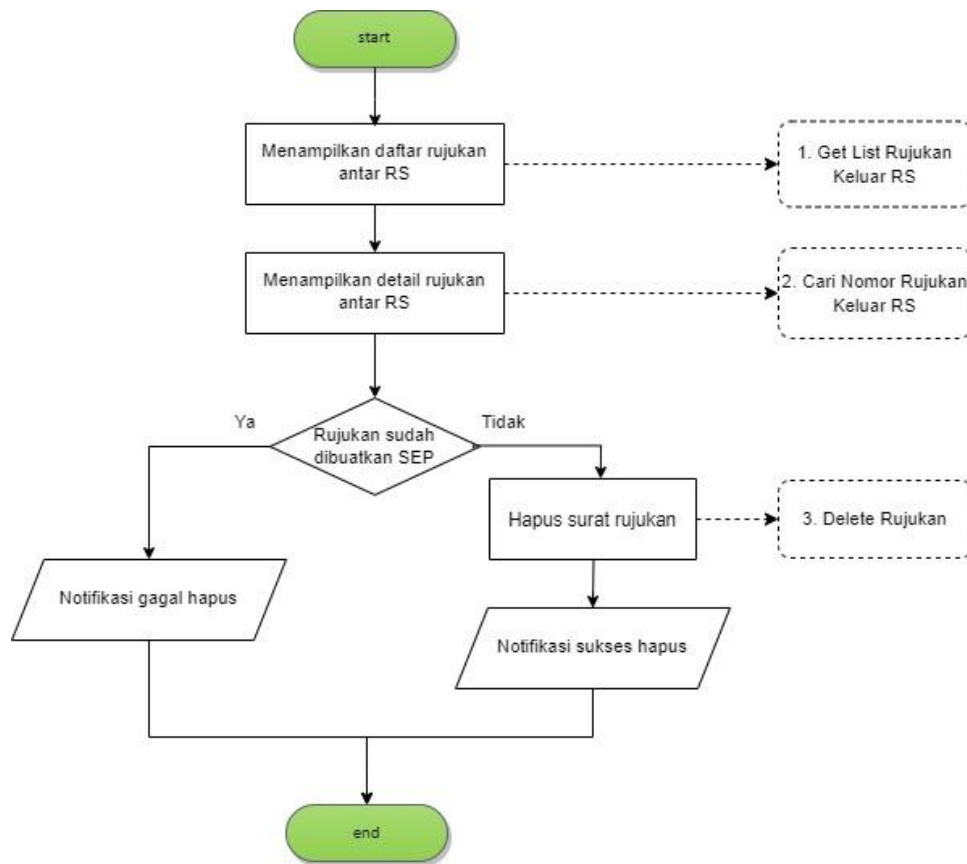
iii. Simpan Rujukan

Service yang digunakan :

6	Insert Rujukan 2.0	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/2.0/insert
---	-----------------------	--

8. Hapus Rujukan Antar RS

Rujukan masih bisa dihapus selama nomor masih belum digunakan untuk penerbitan nomor SEP oleh FKRTL rujukan



i. Pencarian nomor rujukan antar RS

Pencarian list nomor rujukan menggunakan range tanggal pencarian dan detail menggunakan nomor surat rujukan

Service yang digunakan :

1	List Rujukan Keluar RS	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/Keluar/list/TglMulai/{parameter 1}/TglAkhir/{parameter 2}
2	Data Rujukan Keluar RS	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/Keluar/{parameter 1}

ii. Hapus nomor rujukan antar RS

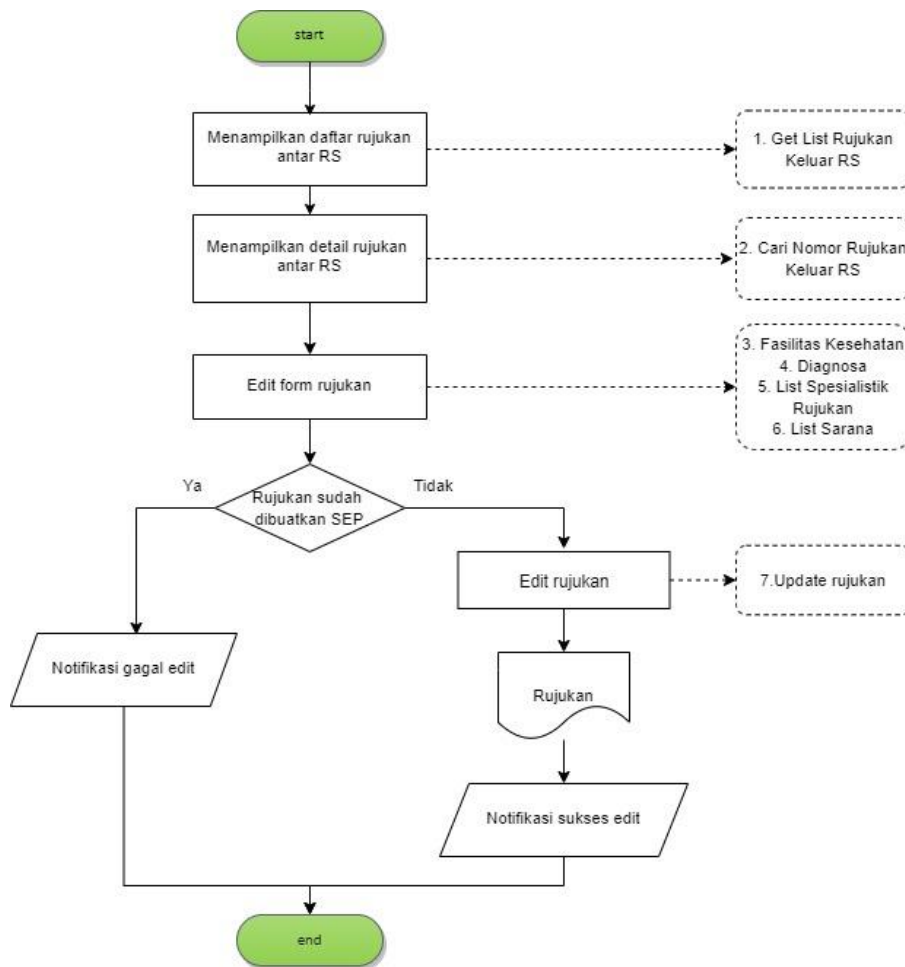
Apabila nomor rujukan belum digunakan untuk penerbitan SEP di FKRTL rujukan, nomor tersebut masih bisa dihapus

Service yang digunakan :

3	Hapus Rujukan	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/delete
---	---------------	--

9. Edit Rujukan Antar RS

Rujukan masih bisa diedit selama nomor masih belum digunakan untuk penerbitan nomor SEP oleh FKRTL rujukan



i. Pencarian nomor rujukan antar RS

Pencarian list nomor rujukan menggunakan range tanggal pencarian dan detail menggunakan nomor surat rujukan.

Service yang digunakan :

1	List Rujukan Keluar RS	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/Keluar/list/TglMulai/{parameter 1}/TglAkhir/{parameter 2}
2	Data Rujukan Keluar RS	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/Keluar/{parameter 1}

ii. Edit rujukan antar RS

Pada form rujukan user dapat mengubah Jenis Pelayanan, Tipe Rujukan, dan Catatan (jika ada), PPK Tujuan rujukan, Diagnosa, List Spesialistik Rujukan dan List Sarana.

Service yang digunakan :

3	Fasilitas Kesehatan	{Base URL}/{Service Name}/referensi/faskes/{Parameter 1}/{Parameter 2}
4	Diagnosa	{Base URL}/{Service Name}/referensi/diagnosa/{parameter}
5	List Spesialistik Rujukan	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/ListSpesialistik/PPKRujukan/{parameter 1}/TglRujukan/{parameter 2}
6	List Sarana	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/ListSarana/PPKRujukan/{parameter 1}

iii. Simpan hasil edit rujukan antar RS

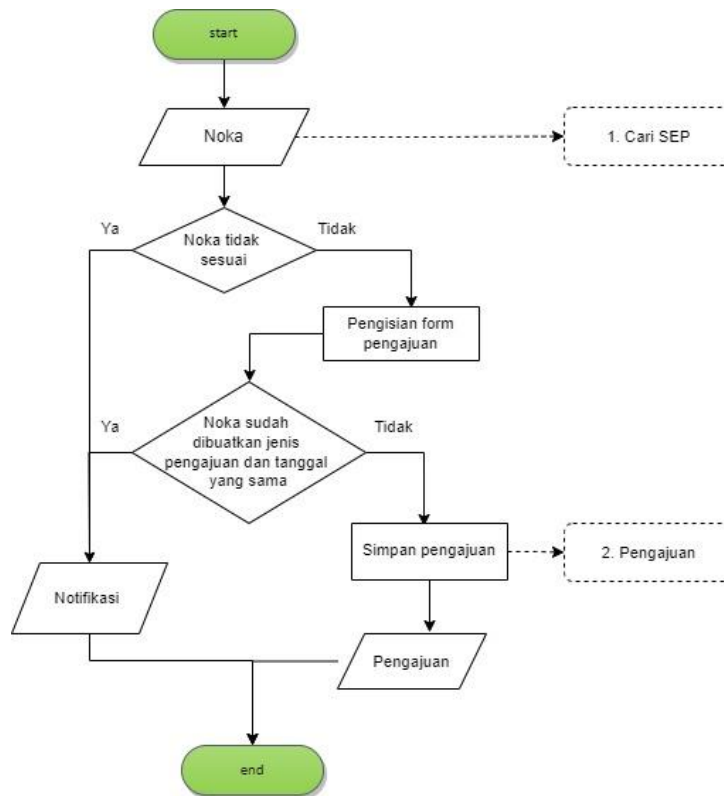
Apabila nomor rujukan belum digunakan untuk penerbitan SEP di FKRTL rujukan, nomor tersebut masih bisa diedit.

Service yang digunakan :

7	Update Rujukan 2.0	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/2.0/Update
---	--------------------	--

10. Pengajuan SEP Backdate dan Fingerprint

Pengajuan SEP backdate digunakan ketika akan membuat SEP dengan tanggal mundur baik Rawat Jalan (> 1 Hari) atau Rawat Inap (> 3 Hari), dan untuk pengajuan SEP fingerprint digunakan ketika membuat SEP dengan tujuan poii fingerprint dalam kondisi terkendala teknis (Contoh : Sudah melakukan verifikasi sidik jari namun tetap terbaca belum melakukan fingerprint atau Peserta tidak dapat melakukan verifikasi sidik jari dan lain-lain). Berikut ini flowchart dan service yang digunakan dalam pengajuan SEP backdate dan fingerprint :



i. Pencarian peserta

Pengajuan SEP backdate dan fingerprint menggunakan tanggal pelayanan dan noka peserta.

Service yang digunakan :

1	Nomor Kartu BPJS	{BASE URL}/{Service Name}/Peserta/nokartu/{parameter 1}/tgISEP/{parameter 2}
---	------------------	--

ii. Pengisian form pengajuan:

Pada form pengajuan, user harus mengisikan Data pengajuan seperti jenis pelayanan, jenis pengajuan, dan keterangan.

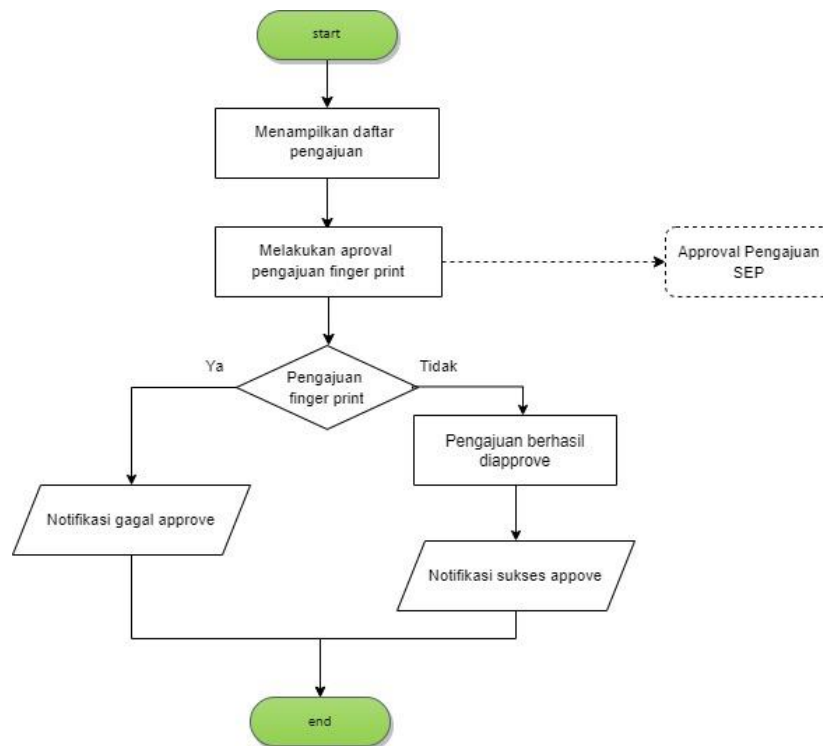
iii. Simpan Pengajuan

Service yang digunakan

2	Pengajuan	{BASE URL}/{Service Name}/Sep/pengajuanSEP
---	-----------	--

11. Approval Fingerprint

Proses Approval yang dapat dilakukan oleh RS adalah SEP Fingerprint saja, karena untuk Approval SEP backdate dilakukan oleh petugas BPJS Kesehatan. Berikut ini flowchart dan service yang digunakan dalam approval SEP backdate dan fingerprint :



i. Approve pengajuan fingerprint

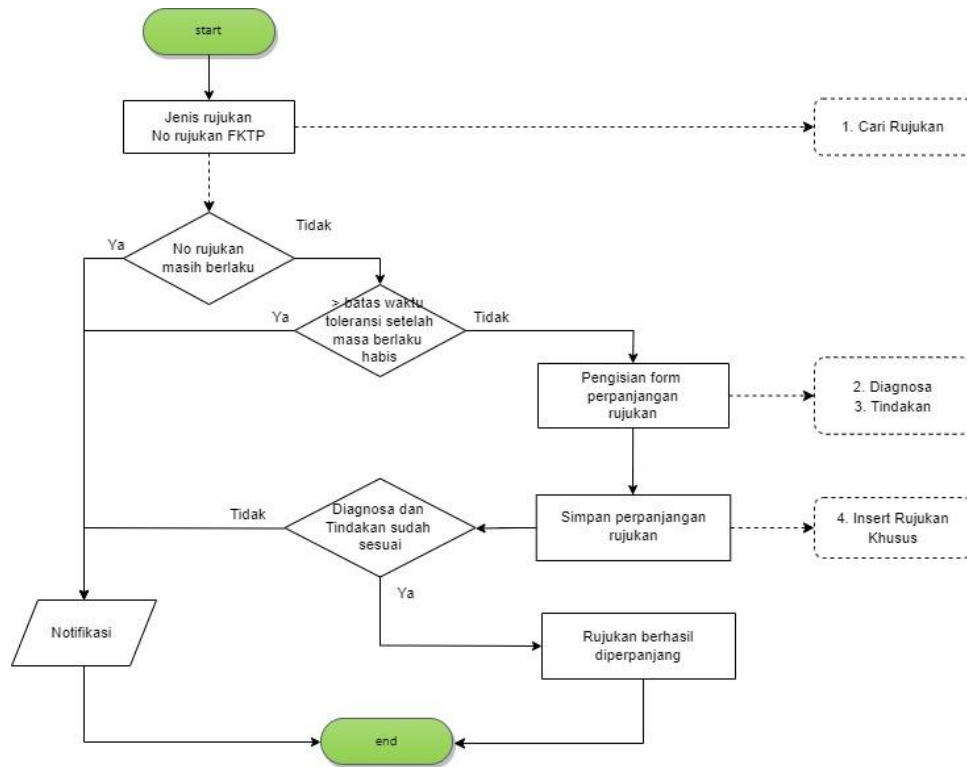
Pengajuan yang bisa diapprove oleh RS hanya pengajuan fingerprint. Jika pengajuan SEP backdate maka akan muncul notifikasi.

Service yang digunakan :

Aproval Pengajuan SEP	{BASE URL}/{Service Name}/Sep/aprovalSEP
-----------------------	--

12. Perpanjangan Rujukan Khusus

Perpanjangan Rujukan Khusus digunakan untuk melakukan perpanjangan masa berlaku rujukan FKTP untuk pelayanan tertentu, misalnya Hemodialisa atau Thalasemia. Berikut ini flowchart dan service yang digunakan :



i. Pencarian rujukan

Saat melakukan perpanjangan rujukan, user memilih jenis pelayanan dan nomor rujukan FKTP

1	Rujukan Berdasarkan Nomor Rujukan	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/{parameter}
---	-----------------------------------	---

ii. Pengisian form perpanjangan rujukan

Pada form perpanjangan rujukan user mengisi diagnosa dan prosedur. Tanggal masa berlaku baru sudah terisi secara otomatis.

2	Prosedur/Tindakan	{Base URL}/{Service Name}/referensi/procedure/{Parameter}
3	Diagnosa	{Base URL}/{Service Name}/referensi/diagnosa/{parameter}

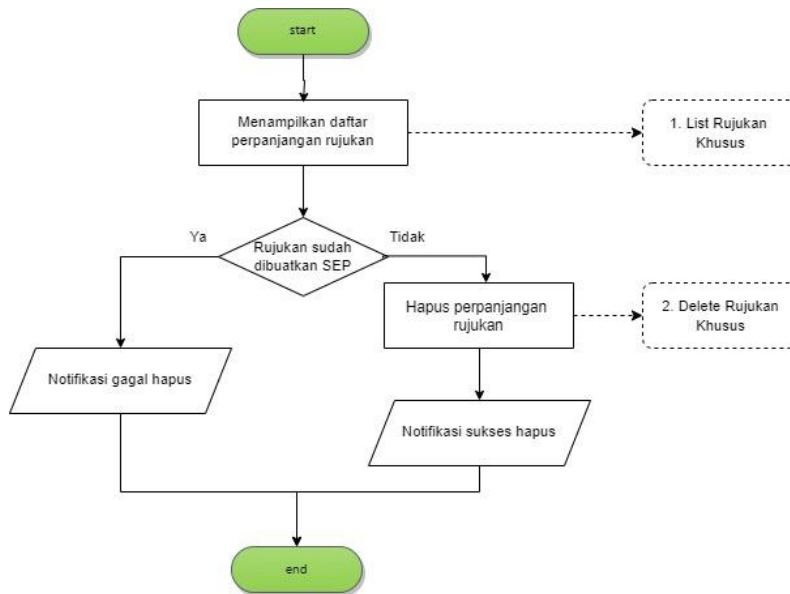
iii. Simpan perpanjangan rujukan

Setelah diagnosa dan tindakan sudah sesuai, simpan perpanjangan rujukan

4	Insert Rujukan Khusus	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/Khusus/insert
---	-----------------------	---

13. Hapus Perpanjangan Rujukan

Perpanjangan rujukan masih bisa dihapus selama nomor masih belum digunakan untuk penerbitan nomor SEP rawat jalan.



i. Pencarian nomor rujukan khusus

Pencarian list nomor rujukan menggunakan range tanggal pencarian dan detail menggunakan nomor surat rujukan

Service yang digunakan :

1	List Rujukan Khusus	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/Khusus/List/Bulan/{parameter 1}/Tahun/{parameter 2}
---	---------------------	---

ii. Hapus nomor rujukan khusus

Apabila nomor rujukan belum digunakan untuk penerbitan SEP, nomor tersebut masih bisa dihapus

Service yang digunakan :

2	Delete Rujukan Khusus	{BASE URL}/{Service Name}/Rujukan/Khusus/delete
---	-----------------------	---