

Uang Pangkal Anggota

- [Uang Pangkal](#)

Uang Pangkal

Modul Sistem Uang Pangkal Anggota berfungsi untuk mengelola proses penagihan biaya pendaftaran awal (**Uang Pangkal**) yang hanya dibebankan **sekali** kepada anggota baru.

Prinsip Tagihan Uang Pangkal:

- **Sekali Bayar:** Tagihan ini bersifat *one-time payment* dan tidak berulang setiap tahun.
- **Besaran Tetap:** Nominal tagihan ditentukan berdasarkan **Jenis Klinik** yang sudah ditetapkan di **Master Harga**.

1. Tampilan Dashboard Uang Pangkal (Overview)

Halaman ini adalah pusat pemantauan status tagihan Uang Pangkal secara keseluruhan.

No	Nama Klinik	Jenis	Tahun	Total Uang Pangkal	Dibayar	Sisa	Status Tagihan	Status Pembayaran	Action
1	Klinik Pratama Cahaya	Pratama	2025	Rp 500.000	Rp 500.000	Rp 0	Lunas	Lunas	...
2	Klinik Sehat Bersama	Pratama	2025	Rp 500.000	Rp 500.000	Rp 0	Lunas	Lunas	...
3	Klinik Husada Medika	Utama	2025	Rp 750.000	Rp 750.000	Rp 0	Lunas	Lunas	...
4	Klinik Harapan Ibu	Pratama	2025	Rp 500.000	Rp 0	Rp 500.000	Draft	Belum Bayar	...
5	Klinik Permata Hati	Pratama	2025	Rp 500.000	Rp 0	Rp 500.000	Draft	Belum Bayar	...
6	Klinik Mitra Keluarga	Utama	2025	Rp 750.000	Rp 0	Rp 750.000	Draft	Belum Bayar	...
7	Klinik Citra Medika	Pratama	2025	Rp 500.000	Rp 0	Rp 500.000	Draft	Belum Bayar	...

Ringkasan Keuangan (Tampilan Atas)

Dashboard menampilkan metrik utama:

- **TOTAL UANG PANGKAL:** Jumlah total seluruh tagihan uang pangkal yang telah dibuat.
- **SUDAH DIBAYAR:** Jumlah nominal uang pangkal yang telah dilunasi.
- **OUTSTANDING:** Sisa nominal tagihan yang belum terbayar.
- **PERSENTASE LUNAS:** Persentase tagihan yang sudah terbayar.

Tabel Daftar Tagihan (Read)

Bagian bawah menampilkan detail tagihan per anggota:

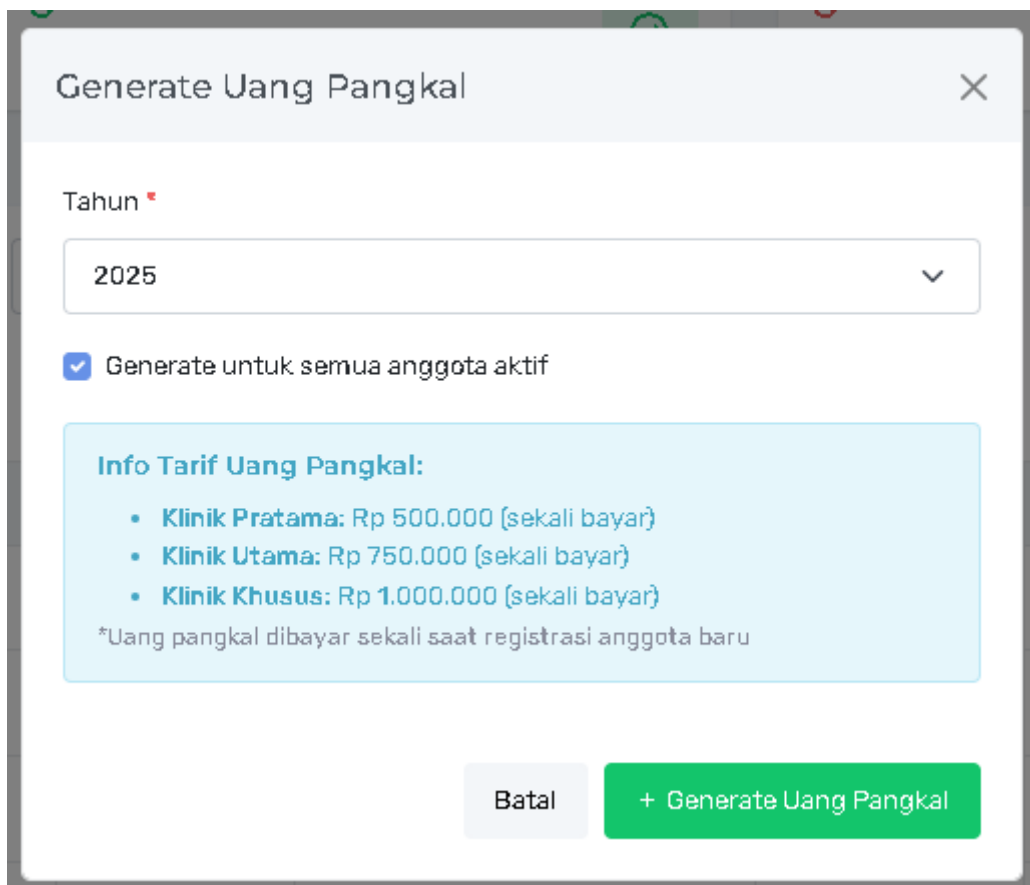
- **Nama Klinik** dan **Jenis Klinik**.
- **Tahun**: Tahun tagihan dibuat.
- **Total Uang Pangkal**: Nominal yang ditagihkan.
- **Dibayar** dan **Sisa**: Status pembayaran nominal.
- **Status Tagihan**: Status pembayaran (**Lunas** atau **Draft/Terutang**).

Filter & Kontrol:

- Tersedia pencarian berdasarkan **Nama Klinik** dan filter **Tahun**.
- **Generate Uang Pangkal**: Untuk membuat tagihan massal.
- **Buat Manual**: Untuk membuat tagihan spesifik.

2. Generate Uang Pangkal Otomatis (Create Massal)

Fitur ini digunakan untuk membuat tagihan Uang Pangkal secara massal untuk **semua anggota yang berstatus Aktif** pada tahun yang dipilih.



Generate Uang Pangkal

Tahun

2025

Generate untuk semua anggota aktif

Info Tarif Uang Pangkal:

- **Klinik Pratama:** Rp 500.000 (sekali bayar)
- **Klinik Utama:** Rp 750.000 (sekali bayar)
- **Klinik Khusus:** Rp 1.000.000 (sekali bayar)

*Uang pangkal dibayar sekali saat registrasi anggota baru

Batal + Generate Uang Pangkal

Cara Mengakses: Klik tombol "**Generate Uang Pangkal**".

Langkah-langkah Generate:

1. **Pilih Tahun:** Tentukan tahun tagihan yang akan dibuat.
2. **Anggota Aktif:** Pastikan kotak centang "**Generate untuk semua anggota aktif**" tercentang.

3. **Info Tarif Uang Pangkal:** Sistem akan menampilkan referensi tarif yang diambil dari **Master Harga** berdasarkan jenis klinik (Contoh: Klinik Pratama Rp 500.000, Klinik Utama Rp 750.000).
4. **Eksekusi:** Klik tombol "+ **Generate Uang Pangkal**". Sistem akan membuat baris tagihan Uang Pangkal untuk setiap anggota aktif.

3. Buat Uang Pangkal Manual (Create Spesifik)

Fitur ini digunakan untuk membuat tagihan Uang Pangkal secara kustom atau spesifik untuk satu anggota.

The screenshot shows a modal window titled "Buat Uang Pangkal Manual". It features a close button (X) in the top right corner. The form includes three main input fields: "Pilih Klinik" (a dropdown menu), "Tahun" (a dropdown menu with "2025" selected), and "Total Uang Pangkal" (a text input field with "Contoh: 500000" entered). At the bottom, there are two buttons: "Batal" (grey) and "Simpan Uang Pangkal" (blue).

Cara Mengakses: Klik tombol "**Buat Manual**".

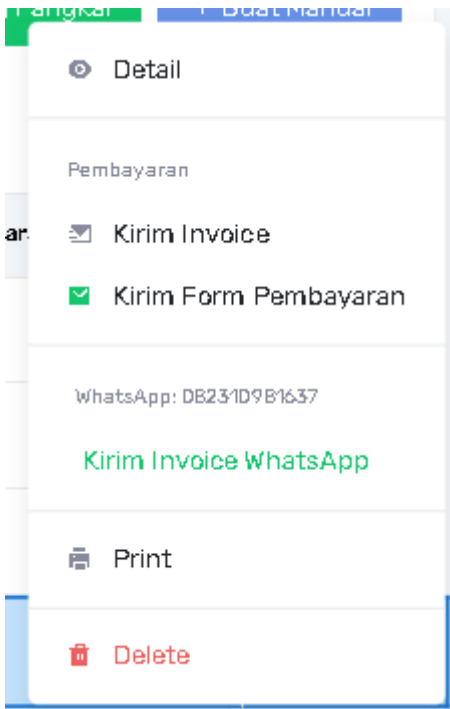
Formulir Wajib Diisi:

1. **Pilih Klinik:** Pilih anggota/klinik yang akan ditagih.
2. **Tahun:** Pilih tahun tagihan.
3. **Total Uang Pangkal:** Masukkan nominal tagihan uang pangkal.

Penyelesaian: Klik tombol "**Simpan Uang Pangkal**".

4. Aksi Pengelolaan Uang Pangkal

Tombol **Action** pada tabel daftar tagihan Uang Pangkal menyediakan *dropdown* dengan beberapa opsi pengiriman dan detail tagihan. Meskipun memiliki fungsi yang mirip dengan modul luran, di sini terdapat perbedaan pada jenis *link* pembayaran yang dikirimkan.



4.1. Detail Uang Pangkal

- **Menu:** Klik "**Detail**" pada *dropdown* Action.
- **Fungsi:** Menampilkan rincian informasi tagihan Uang Pangkal yang sudah dibuat.

Detail Uang Pangkal	
Informasi Uang Pangkal	Informasi Pembayaran
Nomor Tagihan : UP-2025-0004-1752728650	Total Uang Pangkal : Rp 500.000
Nama Klinik : Klinik Harapan Ibu	Total Dibayar : Rp 0
Jenis Tagihan : uang_pangkal	Sisa Tagihan : Rp 500.000
Tahun : 2025	
Status : draft	

Tutup

- **Informasi Uang Pangkal:** Menampilkan Nomor Tagihan, Nama Klinik, Jenis Tagihan (**uang_pangkal**), Tahun, dan **Status** (*draft*).
- **Informasi Pembayaran:** Menampilkan Total Uang Pangkal, Total Dibayar, dan Sisa Tagihan. Karena Uang Pangkal adalah *single payment*, tidak ada rincian per bulan seperti modul luran.

4.2. Pengiriman Invoice (Pembayaran Otomatis)

- **Menu:** Klik "**Kirim Invoice**".
- **Fungsi:** Mengirimkan tautan pembayaran yang **hanya menyediakan opsi Pembayaran Online (Payment Gateway)**.
- **Tujuan:** Mendorong anggota untuk segera melunasi total Uang Pangkal sekali bayar melalui metode instan (Kartu/VA/E-Wallet).

4.3. Pengiriman Form Pembayaran (Otomatis & Manual)

- **Menu:** Klik "**Kirim Form Pembayaran**".
- **Fungsi:** Mengirimkan *link* ke Form Pembayaran (seperti yang dijelaskan pada Modul luran) yang menyediakan **DUA OPSI UTAMA**:
 1. **Pembayaran Online (Otomatis/Instan)**
 2. **Transfer Manual (Upload Bukti)**
- **Tujuan:** Memberikan fleksibilitas bagi anggota yang ingin membayar via transfer bank dan memerlukan *manual verification* dari Admin Cabang.

4.4. Opsi Pengiriman Lain

- **Kirim Invoice WhatsApp:** Mengirimkan tautan *invoice* yang berisi opsi pembayaran otomatis via WhatsApp.
- **Print:** Mencetak salinan fisik *invoice* Uang Pangkal.
- **Delete:** Menghapus tagihan Uang Pangkal yang bersangkutan (gunakan dengan hati-hati).