

# care<sup>®</sup>

General Insurance System Solution



enterprise edition

## USER MANUAL

## Web Servicing

Versi 2.0.0

2021

## KATA PENGANTAR

Buku ini disusun sebagai panduan dalam penggunaan / pengoperasian program modul Servicing pada CARE General Insurance Solution System (CGISS) Enterprise. Dalam penyampaiannya, buku panduan ini akan menuliskan dalam istilah-istilah dalam bahasa Indonesia yang umum digunakan dalam praktek kalangan asuransi.

Buku Panduan ini tidak ditujukan untuk menggambarkan prosedur kerja yang selayaknya berlangsung di suatu perusahaan, tetapi lebih diarahkan kepada pemahaman penggunaan program aplikasi secara optimal yang dapat disesuaikan dengan situasi & kondisi seiring dengan prosedur kerja yang telah ditetapkan.

Sebagai buku panduan dimana didalamnya menyampaikan cara pengoperasian dan penggunaan Modul Servicing yang terdiri dari:

*Bab I Pendahuluan*, menjelaskan sekilas tentang lingkungan kerja aplikasi, tujuan pembuatan buku manual dan batasan penggunaan program aplikasi.

*Bab II Pengenalan Program*, menjelaskan lebih jauh dari lingkungan sistem operasi yang digunakan oleh aplikasi, susunan layar, standar pengoperasian, dan menu utama dari program aplikasi.

*Bab III Pemakaian Program*, menjelaskan secara detail setiap kegiatan yang dilakukan dalam program aplikasi Servicing.

Pada akhirnya, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada Pihak-Pihak yang telah membantu dalam penyusunan Buku ini, termasuk dengan saran-saran dan masukan-masukan untuk penyempurnaan buku pada versi-versi yang akan datang.

CARE Technologies

Jakarta, Februari 2021

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>I</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>II</b>
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>PENGENALAN PROGRAM.....</b>	<b>2</b>
2.1. Susunan Layar .....	3
2.2. Sign-On .....	4
2.3. Menu Utama Care Web Application .....	5
2.3.1. Application and Report Menu .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2. Menu Bar .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2.1. System.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2.1.1. Change Password.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2.2. Management .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2.2.1. Process Management .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2.2.2. Report Log .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2.2.3. Report Portal .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2.2.3.1 Report Portal Inquiry .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2.2.3.2 Report Portal Registration .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2.3. Data Maintenance .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2.3.1. Profile .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2.3.1.1. Profile Inquiry .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2.3.1.2. Profile Registration .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2.3.2. General Table .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2.3.3. Location .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2.3.3.1. Location Inquiry .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2.3.3.2. Location Registration .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2.4. Log Out.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.3. Message Menu .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.4.1. My Task = Other .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.4.2. My Task = Pending .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>PEMAKAIAN PROGRAM.....</b>	<b>50</b>
3.1. Transaction .....	50
3.1.1. Register New Servicing .....	51
3.1.2. Register Endorsement Servicing.....	51
3.1.3. Register Cancellation Servicing .....	51
3.1.4. Register Renewal Servicing .....	51

3.1.5. Register Expired Servicing .....	51
3.1.6. Register Claim Servicing .....	51
3.1.7. Register Reference Servicing .....	51
3.1.8. Servicing Registration .....	51
3.1.8.1. Policy Data Query .....	56
3.1.8.2. General Table .....	57
3.1.8.2.1. Detail General Table Inquiry .....	58
3.1.8.2.2. Detail General Table Registration .....	59
3.1.8.3. List of Duplicate Object .....	60
3.1.8.4. Payor .....	60
3.1.8.4.1. Autodebit .....	62
3.1.8.4.2. Transfer .....	63
3.1.8.5. Delivery Address .....	63
3.1.8.6. Correspondence Address .....	64
3.1.8.7. Policy Information .....	65
3.1.8.7.1. Underwriting Profile Selections .....	69
3.1.8.7.2. Renewal Rights Information .....	69
3.1.8.7.3. Doc.Status .....	71
3.1.8.7.4. Export To Excel .....	74
3.1.8.8. View or Upload Attachment .....	74
3.1.8.8.1. Servicing Attachment List .....	74
3.1.8.8.2. Upload Servicing Document .....	75
3.1.8.9. View or Upload Picture .....	76
3.1.8.9.1. Servicing Image List .....	76
3.1.8.9.2. Upload Servicing Photo .....	77
3.1.8.10. Release Servicing .....	78
3.1.8.11. Revise Servicing .....	78
3.1.8.12. Cancel Servicing .....	79
3.1.8.13. Print Servicing Documents .....	80
3.1.8.13.1. Document Servicing .....	81
3.1.8.14. Sent Message .....	82
3.1.8.15. Comment .....	83
3.2. Inquiry .....	85
3.2.1. Inquiry .....	86
3.2.2. Servicing List .....	87

## **PENDAHULUAN**

---

Program Aplikasi General Insurance Modul Servicing merupakan program aplikasi yang diimplementasikan pada Divisi Marketing khususnya pada Bisnis Asuransi. Dimana program ini berbasis Web Application, sehingga dalam menjelaskan program aplikasi tersebut diasumsikan bahwa pemakai program telah cukup mengerti dan memahami pengoperasian di lingkungan Website Internet.

Buku manual pengoperasian program aplikasi ini dibuat dengan harapan dapat menjadi panduan dalam mengoperasikan program aplikasi, sehingga dapat digunakan secara tepat dan benar serta sesuai dengan sasaran yang akan dicapai.

Buku manual ini hanya menerangkan untuk kondisi-kondisi yang normal dan hanya sebatas memberikan penjelasan dalam menggunakan program aplikasi, sehingga apabila terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan apa yang telah diterangkan terdahulu diharapkan untuk segera menyampaikan pada MIS/IT (Manajemen Information System/Information Technology) untuk selanjutnya agar segera dapat ditindaklanjuti dan atau diberikan solusinya.

## **PENGENALAN PROGRAM**

---

Seperti halnya program-program aplikasi yang berbasis Web lainnya, modul Servicing ini juga memiliki cara pengaksesan yang sama. Diantaranya dengan meng-klik Link "Servicing" yang telah dibuat sebelumnya pada menu utama Website.

### **Software yang digunakan**

Program aplikasi ini dapat berjalan pada sistem operasi yang sudah terinstall web browser, misalnya Windows 2000 *all version (Special Edition, Home Edition, Professional Edition, Enterprise Edition, client, etc)*, Windows 2000 server atau NT version dan Windows 7.

Disamping sistem operasi, juga program modul Servicing merupakan software yang digunakan dalam melakukan tugas-tugas Servicing.

### **Hardware yang digunakan**

Keyboard dan mouse merupakan salah satu perangkat yang penting disamping alat-alat lain standard sebuah komputer. Kedua alat ini digunakan sebagai sarana berkomunikasi / alat input antara pengguna dengan hardware dan atau software. Penggunaannya pun dapat dikombinasikan sesuai dengan kebutuhan seperti pada contoh berikut ;

- Pemilihan Menu program dengan mouse. Dilakukan dengan mengarahkan pointer mouse ke menu yang dituju kemudian menekan tombol kiri mouse (klik).

## 2.1. Susunan Layar

Layar merupakan interface antara user dengan program. Bentuk susunan layar program aplikasi pada dasarnya memiliki kemiripan antara satu interface dengan interface lainnya.

The screenshot displays the 'Servicing Registration' web application interface. The page title is 'Servicing'. The header shows the user 'CARE' and the time '01 Mar 2015 21:49'. The main content area is divided into several sections: a left sidebar with navigation icons, a central form for entering service details, and a right sidebar for status and privileges. The central form includes fields for Service No., Marketing Officer, Service Date, Service Type, Segment, Branch, Insurance Type, Policy Type, Sub Class of Biz., Type of Product, Coverage, Policy No., Certificate No., Insurance Period, Policy Holder, Insured, Insured Name, Address, Phone, Fax, Total Sum Insured, and Additional Sum Insured. The right sidebar shows Servicing Status (Request), Revision No., Priority Level, Application, Service Info, and Transaction Privileges. Red annotations highlight the Title Bar, Icon, and Input Box.

Gambar 2.1. Halaman Servicing Registration

### Keterangan :

- Title Bar : Nama halaman, yang menginformasikan dimana user sedang bekerja.
- Hyperlink : Digunakan untuk membuka ke halaman lain atau melakukan proses pada halaman yang terdapat hyperlink tersebut.
- Icon : Digunakan untuk memasukkan data atau melakukan proses sesuai dengan keterangan icon. Informasi yang ada didalamnya bersifat rinci, dapat direview, ditambahkan, dihapus atau diubah.
- Input Box : Kolom untuk memasukkan data yang nantinya digunakan pada transaksi. Data yang dimasukkan tergantung pada nama kolomnya.

*Keterangan warna dari input box :*



: Kolom yang datanya fix, artinya sudah tersedia dalam sistem. Data ini dapat diambil dengan menekan tombol [F2].



: Kolom yang datanya berupa Numeric (angka).



: Kolom yang datanya berupa String (kombinasi huruf dan angka).



: Kolom yang datanya berupa Date (tanggal).



: Kolom yang datanya tidak dapat diinput.

*Keterangan warna tulisan :*

Hyperlink

: Tulisan berwarna biru dan bergaris bawah; menunjukkan tulisan dapat diklik untuk membuka halaman lain sesuai dengan nama hyperlink tersebut.

**Error Message**

: Tulisan berwarna merah dan biasa muncul pada bagian atas halaman; menunjukkan pesan/keterangan atas hasil dari proses yang telah dilakukan, misal :

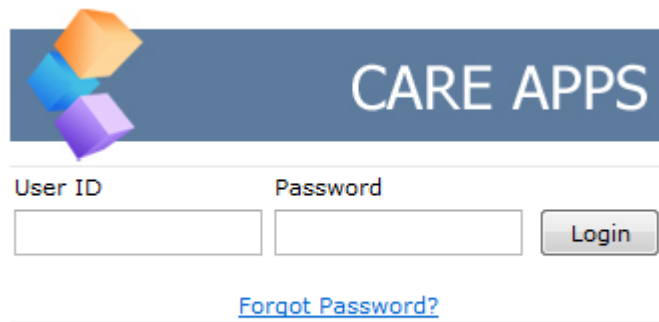
Data is saved successfully, ini berarti data sudah sukses disimpan pada sistem. Untuk melihat detail dari pesan ini, dapat diklik pada tulisan dan akan tampil kotak dialog "Detail Message(s)".

**Compulsory**

: Tulisan berwarna hitam dan tebal; menunjukkan bahwa field pada tulisan tersebut adalah field compulsory (wajib diisi).

## **2.2. Sign-On**

Pertama kali melalui browser Internet Explorer minimum versi 7, masukkan pada kolom address Halaman Sign-On Aplikasi CGISS Enterprise. Halaman ini menunjukkan agar pemakai memasukkan User ID (nama pemakai) dan Password (kata kunci). Pengisian User ID dan Password tersebut haruslah benar sesuai dengan nama pemakai dan kata kunci yang telah didaftarkan sebelumnya pada database dari program aplikasi.

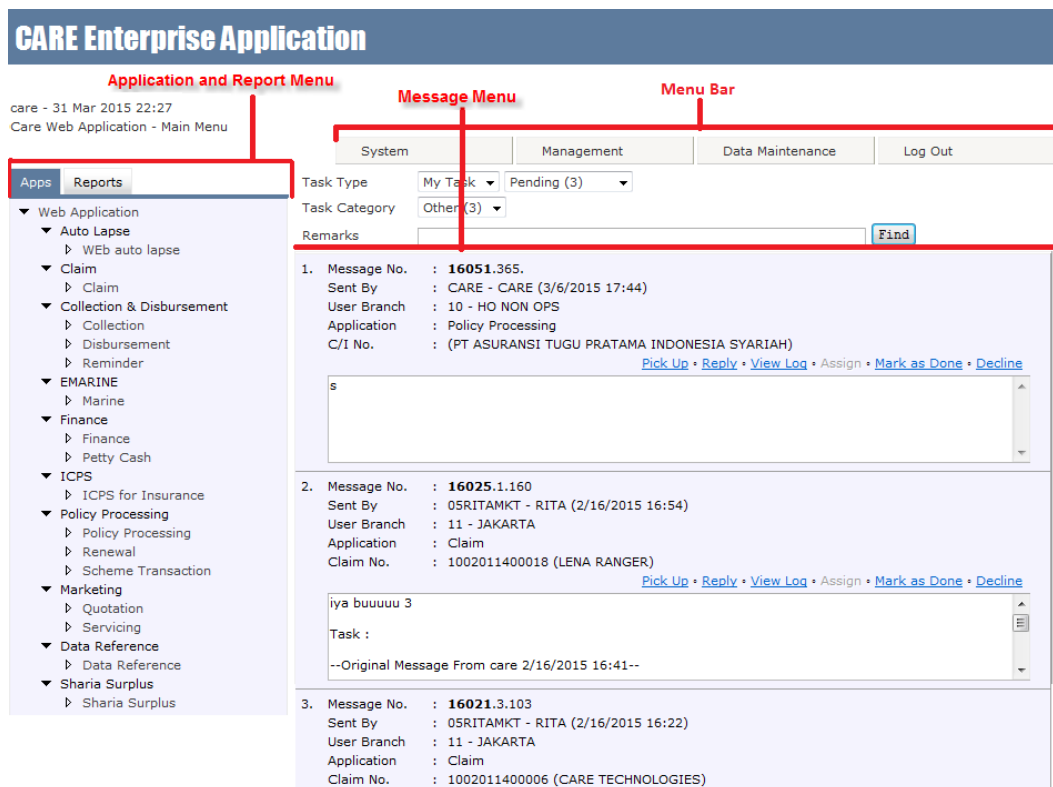


Copyright © PT. CARE Technologies 2014. All Rights Reserved.

Gambar 2.2. Halaman Sign On

### 2.3. Menu Utama Care Web Application

Jika memasukkan User ID dan password dengan benar, aplikasi akan menampilkan Menu Utama Care Web Application.



Gambar 2.3. Halaman Care Web Application – Main Menu

#### 2.3.1. Application and Report Menu

*Menu Applications dan Report* berisi modul dan report yang terdaftar dalam aplikasi.

#### 2.3.2. Menu Bar

*Menu Bar* berisi menu program, yang merupakan pengorganisasian beberapa data, transaksi atau proses general dalam aplikasi.

Pada menu bar terdiri dari :

- Menu System
- Menu Management
- Menu Data Maintenance
- Menu Sign Out

### 2.3.2.1. System

*Menu System* berkaitan dengan kegiatan yang mengatur parameter penggunaan program aplikasi seperti Change Password, General Parameter dan User Maintenance.



Gambar 2.4. Menu dan Submenu System

Menu System mempunyai pilihan submenu yang terdiri dari :

- Change Password

#### 2.3.2.1.1. Change Password

*Change password* digunakan untuk mengubah password user yang sedang login.

Care Web Application - Change Password

 A screenshot of the 'Update Your Password' form. The form has a blue header with the title 'Update Your Password'. Below the header are three input fields: 'Current Password :', 'New Password :', and 'Confirm Password :'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Update Password'. In the top right corner of the page, there is a link that says 'Close This Page'.

Gambar 2.5. Halaman Change Password

Informasi yang ada pada Halaman Change Password adalah :

Field	Deskripsi
Current Password	: Password sekarang digunakan.
New Password	: Password baru yang ingin digunakan.
Confirm Password	: Diisikan dengan password baru sebagai bentuk perulangan agar user yakin bahwa password tersebut sudah sesuai dengan yang diinginkan.

Tombol yang ada pada Halaman Change Password adalah :

Tombol	Deskripsi
Update Password	: Digunakan untuk memperbaharui/mengganti password lama dengan password baru.

Hyperlink yang ada pada Halaman Change Password adalah :

Hyperlink	Deskripsi
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Change

Password.

### 2.3.2.2. Management

*Menu Management* berkaitan dengan kegiatan yang mengatur pengelolaan data, transaksi atau proses.



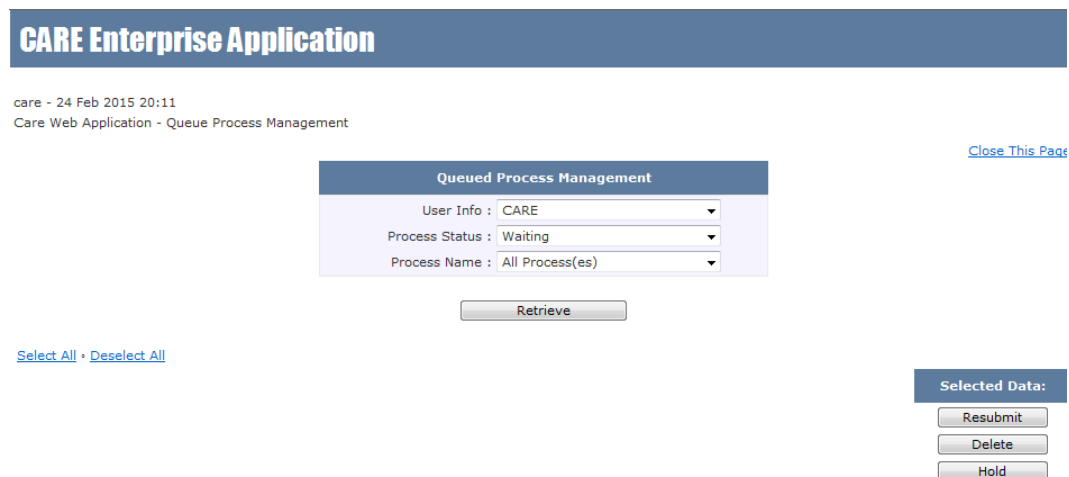
Gambar 2.6 Menu dan Submenu Management

Menu Management mempunyai pilihan submenu yang terdiri dari :

- Process Management
- Report Log
- Report Portal

#### 2.3.2.2.1. Process Management

*Process Management* digunakan untuk melihat jadwal proses-proses yang akan dilakukan otomatis oleh sistem berdasarkan kelompok proses. Kelompok Proses terdiri atas CL (Claim), DT (Data Transfer), FA (Finance Accounting), UL (Utility Upload), UW (Underwriting), SC (Scheme).



Gambar 2.7. Halaman Queue Process Management

Informasi yang ada pada Halaman Queue Process Management adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
User Info	: User yang terdaftar pada sistem.
Process Status	: Status proses. Ada pilihan antara lain : Waiting/Hold/Pending/Closed.
Process Name	: Nama proses yang terdaftar pada sistem.

PID	: ID proses yang dijalankan oleh sistem.
Process Name	: Nama Proses yang dijalankan oleh sistem.
Param	: Parameter proses yang dijalankan oleh sistem.
By User	: Nama user dan waktu (tanggal dan jam) user menjalankan proses pada sistem.
Message	: Pesan untuk proses tersebut.
Status	: Status proses (Waiting/Hold/Pending/Closed).

Tombol yang ada pada Halaman Queue Process Management adalah :

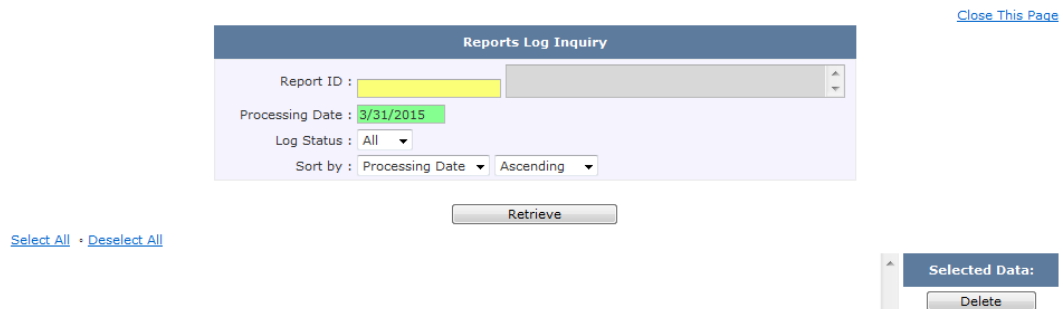
<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Retrieve	: Digunakan untuk menampilkan data sesuai dengan parameter yang diisikan.
Resubmit	: Digunakan untuk menjalankan ulang proses yang telah dicentang.
Delete	: Digunakan untuk menghapus proses yang telah dicentang.
Hold	: Digunakan untuk meng-hold/menahan proses yang telah dicentang.

Hyperlink yang ada pada Halaman Queue Process Management adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Select All	: Digunakan untuk memilih semua data yang ada pada list Queue Process Management.
Deselect All	: Digunakan untuk tidak memilih semua data yang ada pada list Queue Process Management.
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Queue Process Management.

### 2.3.2.2.2. Report Log

*Report Log* digunakan untuk melihat laporan yang sudah pernah dicetak.



Gambar 2.8. Halaman Report Log Management

Informasi yang ada pada Halaman Report Log Management adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Report ID	: ID laporan yang terdaftar pada sistem.
Processing Date	: Tanggal proses cetak laporan.
Log Status	: Status log laporan. Ada pilihan antara lain : All/New/Old.
Sort By	: Pengurutan data log laporan berdasarkan Processing Date/Log Report ID dan Ascending/Descending.

Tombol yang ada pada Halaman Report Log Management adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Retrieve	: Digunakan untuk menampilkan data sesuai dengan parameter yang diisikan.
Delete	: Digunakan untuk menghapus log laporan yang telah dicentang.

Hyperlink yang ada pada Halaman Report Log Management adalah :

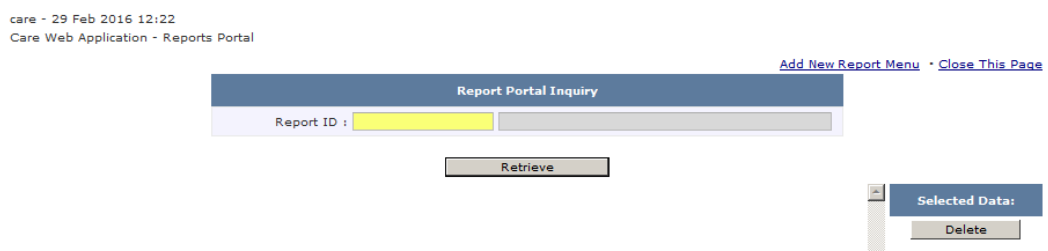
<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Select All	: Digunakan untuk memilih semua data yang ada pada list Report Log Inquiry.
Deselect All	: Digunakan untuk tidak memilih semua data yang ada pada list Report Log Inquiry.
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Report Log Management.

### 2.3.2.2.3. Report Portal

*Report Portal* digunakan untuk melihat report report yang dapat digunakan di web portal

#### 2.3.2.2.3.1 Report Portal Inquiry

*Report Portal Inquiry* digunakan untuk melihat report yang di web portal



Informasi yang ada pada Halaman Report Log Management adalah :

Field	Deskripsi
Report ID	: ID laporan yang terdaftar pada sistem.

Tombol yang ada pada Halaman Report Log Management adalah :

Tombol	Deskripsi
Retrieve	: Digunakan untuk menampilkan data sesuai dengan parameter yang diisikan.
Delete	: Digunakan untuk menghapus log laporan yang telah dicentang.

Hyperlink yang ada pada Halaman Report Log Management adalah :

Hyperlink	Deskripsi
Add New report Menu	: Digunakan untuk mendaftarkan report baru agar dapat digunakan di web portal
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Report Log Management.

### 2.3.2.2.3.2 Report Portal Registration

*Report Portal Registration* digunakan untuk registrasi report baru ke dalam web portal

care - 29 Feb 2016 12:23  
Report Menu Registration

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Report Portal Registration

Report ID :

Report Name :

Report Title :

Type :

Function Name :

Description Title : <input type="text"/>	Original Desc. Title : <input type="text"/>
1st Column Title : <input type="text"/>	Original 1st Col. Title : <input type="text"/>
2nd Column Title : <input type="text"/>	Original 2nd Col. Title : <input type="text"/>
3th Column Title : <input type="text"/>	Original 3th Col. Title : <input type="text"/>
4th Column Title : <input type="text"/>	Original 4th Col. Title : <input type="text"/>
5th Column Title : <input type="text"/>	Original 5th Col. Title : <input type="text"/>

CareWebApplication Ver. 4.0.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2015. All Rights Reserved.

Field	Deskripsi
Report ID	: ID Report
Report Name	: Nama Report
Report Title	: Judul Report
Type	: Tipe Report berdasarkan parameter waktu (Period/AsAt)
Function Name	: Nama Fungsi
Description Title	: Nama Header dari kolom deskripsi
1st/2nd/3rd/4th/5th Column Title	: Nama Header dari Kolom 1/2/3/4/5

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Report Menu Registration adalah :

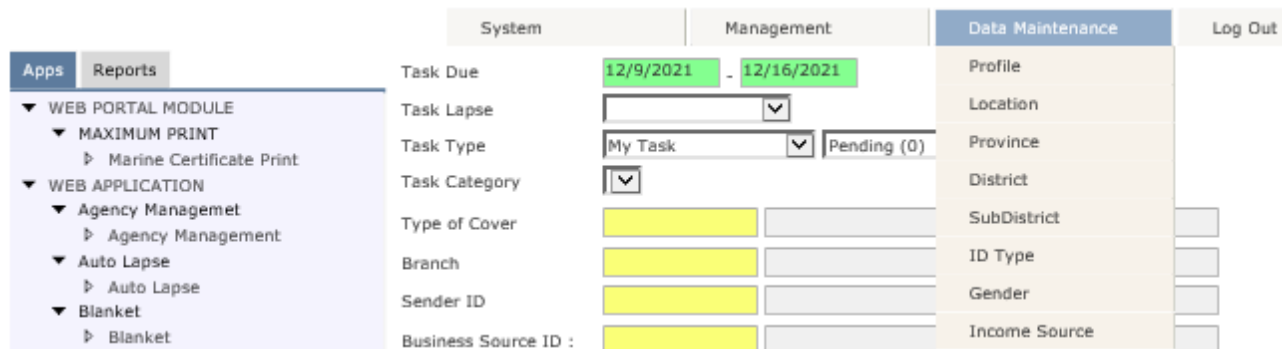
<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Add New Report Menu	: Digunakan untuk menambah report menu baru.
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Report Menu Registration.

Tombol yang ada pada Halaman Report Menu Registration adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Save Report	: Digunakan untuk menyimpan data report.

### 2.3.2.3. Data Maintenance

*Menu Data Maintenance* digunakan untuk pemeliharaan data yang mendukung proses pencatatan transaksi yang akan dilakukan.



Gambar 2.10. Menu dan Submenu Management

Menu Data Maintenance mempunyai pilihan submenu yang terdiri dari :

- Profile
- Location
- Province
- District
- SubDistrict
- ID Type
- Gender
- Income Source

#### 2.3.2.3.1. Profile

*Profile* merupakan daftar dari perorangan ataupun badan yang terlibat pada kegiatan perusahaan.

### 2.3.2.3.1.1. Profile Inquiry

*Profile Inquiry* merupakan halaman untuk mencari data profile yang sudah terdaftar ke dalam sistem.

[Register New Profile](#) · [Close This Page](#)

**Profile Inquiry**

Profile ID :

Reference ID :

Branch :

Name :

Address :

City :

Zip Code :

Phone No. :

Mobile Phone No. :

Fax No. :

Profile Type :   Corporate

Line of Business :

Taxation ID (NPWP) :

Personal ID No. :

		Profile ID / Ref ID	Name	Address	Pro	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Select</a> <a href="#">View Profile</a> <a href="#">View UW Result</a> <a href="#">History Profile</a>	T11CF00003	CARE FARMA RAYA	JALAN SOEPOMO	Other	<input type="button" value="Delete"/>

Gambar 2.11. Halaman Profile Inquiry

Informasi yang ada pada Halaman Profile Inquiry adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Profile ID	: Identitas profile
Reference ID	: ID Reference Profile, merupakan identitas profile berdasarkan referensi dari sistem yang lama.
Name	: Nama profile.
Branch	: Diisikan Nama Cabang
Address	: Diisikan dengan Alamat profile.
City	: Diisikan dengan Kota
Zip Code	: Diisikan dengan Kode Pos
Phone No	: Diisikan dengan Nomor telepon profile.
Mobile Phone No	: Diisikan dengan Nomor handphone profile.
Fax No	: Diisikan dengan Nomor fax profile.
Profile Type	: Jenis profile. Ada 6 pilihan jenis profile, yaitu : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Captive : profile yang merupakan captive dari perusahaan (sebagai contoh satu induk perusahaan, subsidiaries, dan lain-lain).</li> </ul>

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direct : profile yang bertanggung langsung.</li> <li>- Intermediaries : profile yang berperan sebagai perantara (sebagai contoh agent, broker, leasing company, dan lain-lain).</li> <li>- Indirect : profile yang berperan sebagai Inward Insurance (atau perusahaan asuransi lainnya).</li> <li>- Outward : profile yang berperan sebagai Outward Insurance.</li> <li>- Other : profile yang berperan sebagai penunjang usaha perusahaan (sebagai contoh adjuster, surveyor, investigator, dan lain-lain).</li> </ul>
Flag Corporate	: Jika dicentang, maka profile merupakan perusahaan atau yayasan. Jika tidak dicentang, maka profile bukan perusahaan atau yayasan (Individual)
Line of Business	: klasifikasi bisnis yang ada dalam industri asuransi, contohnya agent, broker, asuransi, reasuransi, consultant dan lain-lain.
Taxation ID (NPWP)	: Diisikan dengan ID tax(NPWP)
Personal ID No.	: Diisikan dengan ID No.

Tombol yang ada pada Halaman Profile Inquiry adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Search Profile	: Digunakan untuk menampilkan data profile sesuai dengan parameter yang diisi.
Clear All Field(s)	: Digunakan untuk menghapus parameter yang telah diisi.
Delete	: Digunakan untuk menghapus data profile yang telah diberi tanda centang.

Hyperlink yang ada pada Halaman Profile Inquiry adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Register New Profile	: Digunakan untuk menambah data profile.
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Profile Inquiry.
Select	: Digunakan untuk memilih data profile sebagai profile yang akan digunakan.
View Profile	: Digunakan untuk melihat data detail profile.

- View Underwriting Result : Digunakan untuk melihat data detail Hasil Undewriting
- History Profile : Digunakan untuk melihat History Profile

### 2.3.2.3.1.2. Profile Registration

Profile Registration merupakan halaman untuk melihat, mengubah, atau menambah data profile.

Profile Registration

Upload: [Document](#) · [Add New](#) · [Close This Page](#)

**Profile Registration**

Profile ID :  Created By : CARE (6/16/2011)

Reference ID :  Last Update By : care (8/11/2017)

External Profile ID :

Corporate  Intermediary  Provider  TPA  ICPS  Dump Profile

Salutation :  Initial :  Branch :  MO :

First Name :

Middle Name :

Last Name :

Full Name :  Title :

Province :  Daerah Khusus Ibukota Jakarta

ZIP Code :

City :

Area :  NOT AVAILABLE

Country :  Indonesia

Address (Line 1) :

Address (Line 2) :

Address (Line 3) :

Phone : 1.  2.  (e.g: 62217778888)

Mobile Phone : 1.  2.  (e.g: 628181234567)

Fax : 1.  2.  (e.g: 62217778888)

Email Address : 1.  2.

Profile Type :

Line Of Business :  Miscellaneous

Referral :

Referral Type :

HS Code :

BI Type :

Company Info	Personal Info	Taxation	Alias	Restriction	Account	Biz. Related	Others	Agency	P. Holder	Collateral	Virtual Account
PIC Name :	<input type="text" value="Aya Dewiyana"/>	Biz. License No. :	<input type="text"/>								
PIC Title :	<input type="text"/>	Biz. License Date :	<input type="text" value="4/4/2013"/>								
PIC Address :	<input type="text"/>	Home Page :	<input type="text"/>								
PIC Phone :	<input type="text" value="62183893228103"/>	B.O.D(1) Name :	<input type="text"/>								
Company Group :	<input type="text" value="N/A"/> NOT AVAILABLE	Function B.O.D(1) :	<input type="text"/>								
Sub Coy. Group :	<input type="text"/>	B.O.D Name(2) :	<input type="text"/>								
Company Type :	<input type="text" value="Private"/>	Function B.O.D(2) :	<input type="text"/>								
Company Rating :	<input type="text"/>	B.O.D Name(3) :	<input type="text"/>								
Company Trade License No :	<input type="text"/>	Function B.O.D(3) :	<input type="text"/>								
Annual Income :	<input type="text"/>	Share Holder(1) Name :	<input type="text"/>								
Source Of Income :	<input type="text"/>	Share Holder(2) Name :	<input type="text"/>								
		Share Holder(3) Name :	<input type="text"/>								
		PIC #1 Title :	<input type="text"/>								

Gambar 2.12. Halaman Profile Registration

Informasi yang ada pada Halaman Profile Registration adalah :

Field	Deskripsi
Profile ID	: Identitas profile (diisi otomatis oleh sistem).

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Last Update By	: User yang terakhir mengubah profile.
Created By	: User yang membuat profile.
Reference ID	: ID Reference Profile, merupakan identitas profile berdasarkan referensi dari sistem yang lama.
External Profile ID	: Identitas Profile External yang berhubungan dengan profile ID.
Flag Corporate	: Jika dicentang, maka profile merupakan perusahaan atau yayasan. Jika tidak dicentang, maka profile bukan perusahaan atau yayasan (Individual)
Flag Intermediary	: Jika dicentang, maka profile berperan sebagai sebagai perantara (sebagai contoh agent, broker, leasing company dan lain-lain).
Flag Provider	: Jika dicentang, maka profile berlaku sebagai pemberi polis (digunakan untuk keperluan Health Insurance).
Flag TPA	: Jika dicentang, maka profile berlaku sebagai TPA
Flag ICPS	: Jika dicentang, maka profile berlaku sebagai ICPS
Flag Dump Profile	: Jika dicentang, maka profile merupakan profile yang hanya tersimpan namun tidak dapat digunakan. profile ini digunakan untuk transaksi scheme.
Salutation	: Salam. Ada pilihan antara lain : PT/CV/Mr/Mrs/Miss/Tn/Ny/Nn.
Initial	: Inisial nama profile.
Branch	: Cabang user yang membuat profile.
MO	: Marketing Officer yang membuat profile
First Name	: Nama depan profile.
Middle Name	: Nama tengah profile.
Last Name	: Nama belakang profile.
Full Name	: Nama lengkap profile.
Title	: Title Profile
Address (line 1)	: Alamat lengkap profile (baris 1).
Address (line 2)	: Alamat lengkap profile (baris 2).
Address (line 3)	: Alamat lengkap profile (baris 3).
Area	: Area dari tempat tinggal profile
Province	: Nama Provinsi dari tempat tinggal profile
City	: Nama Kota dari tempat tinggal profile
Country	: Nama Negara dari tempat tinggal profile

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Zip Code	: No Kode Pos dari tempat tinggal profile.
Phone (1)	: Nomor telepon yang dapat dihubungi(1)
Phone (2)	Nomor telepon yang dapat dihubungi(2)
Mobile Phone (1)	: Nomor handphone yang dapat dihubungi 1 (jika ada).
Mobile Phone (2)	: Nomor handphone yang dapat dihubungi 2 (jika ada).
Email Address (1)	: Alamat Email (1)
Email Address (2)	: Alamat Email (2)
Fax (1)	: Nomor fax 1 (jika ada).
Fax (2)	: Nomor fax 2 (jika ada).
Profile Type	: Jenis profile. Ada 6 pilihan jenis profile, yaitu : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Captive : profile yang merupakan captive dari perusahaan (sebagai contoh satu induk perusahaan, subsidiaries, dan lain-lain).</li> <li>- Direct : profile yang bertanggung langsung.</li> <li>- Intermediaries : profile yang berperan sebagai perantara (sebagai contoh agent, broker, leasing company, dan lain-lain).</li> <li>- Indirect : profile yang berperan sebagai Inward Insurance (atau perusahaan asuransi lainnya).</li> <li>- Outward : profile yang berperan sebagai Outward Insurance.</li> <li>- Other : profile yang berperan sebagai penunjang usaha perusahaan (sebagai contoh adjuster, surveyor, investigator, dan lain-lain).</li> </ul>
Line Of Business	: Diisikan dengan okupasi profile.
Refferal	: ID profile dari pemberi referensi.
Referal Type	: Merupakan Type Refferal ('N/A', 'Busines', 'Relative', 'Family', 'Spouse')
HS Code	: Harmonized System Code (bahasa Numerik secara Klasifikasi produk atau bahan produk sebagai standar internasional untuk pelaporan barang di bea cukai dan instansi pemerintah)
BI Type	: Informasi tentang tipe Industri BI

Tombol yang ada pada Halaman Profile Registration adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Save Profile	: Digunakan untuk menyimpan data profile.

Hyperlink yang ada pada Halaman Profile Registration adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Add New	: Digunakan untuk menambah data profile.
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Profile Registration.
Dokumen	: Digunakan untuk mengupload dokumen Profile

### 2.3.2.3.1.2.1. Company Info

The screenshot shows a web form with the following fields and values:

- PIC Name :** Aya Dewiyana
- PIC Title :** (empty)
- PIC Address :** (empty)
- PIC Phone :** 62183893228103
- Company Group :** N/A NOT AVAILABLE
- Sub Coy. Group :** (empty)
- Company Type :** Private
- Company Rating :** (empty)
- Company Trade License No :** (empty)
- Annual Income :** (empty)
- Source Of Income :** (empty)
- Biz. License No. :** (empty)
- Biz. License Date :** 4/4/2013
- Home Page :** (empty)
- B.O.D(1) Name :** (empty)
- Function B.O.D(1) :** (empty)
- B.O.D Name(2) :** (empty)
- Function B.O.D(2) :** (empty)
- B.O.D Name(3) :** (empty)
- Function B.O.D(3) :** (empty)
- Share Holder(1) Name :** (empty)
- Share Holder(2) Name :** (empty)
- Share Holder(3) Name :** (empty)
- PIC #1 Title :** (empty)
- PIC #1 Name :** (empty)
- PIC #2 Title :** (empty)
- PIC #2 Name :** (empty)
- PIC #3 Title :** (empty)
- PIC #3 Name :** (empty)

A "Save Profile" button is located at the bottom center of the form.

Gambar 2.13. Tab Company Info

Informasi yang ada pada Tab Company Info adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
PIC Name	: Person In Charge diisikan dengan nama orang yang dapat dihubungi atau dijadikan contact person.
PIC Title	: Jabatan dari Person In Charge.
PIC Address	: Alamat dari Person In Charge.
PIC Phone	: Nomor Telpon dari Person In Charge
Company. Group	: Nama perusahaan induk (Holding Company).
Sub Coy. Group	: Nama perusahaan cabang.
Company Type	: Jenis perusahaan. Ada 6 pilihan jenis perusahaan, yaitu Government, Private, Joint Venture, Private, BUMN, BUMD.

Company Rating	:	Rating dari Perusahaan Induk
Company Trade License No	:	Surat Izin Usaha Perdagangan profile
Annual Income	:	Pendapatan Per tahun profile
Source Of Income	:	Sumber Pendapatan Profile
Biz. License No	:	Nomor lisensi bisnis dari perusahaan
Biz. License Date	:	Tanggal lisensi bisnis dari perusahaan
Home Page	:	Website profile
B.O.D (1) Name	:	Nama Board of Director (1).
Function B.O.D (1)	:	Posisi Board of Director (1).
B.O.D (2) Name	:	Nama Board of Director (2).
Function B.O.D (2)	:	Posisi Board of Director (2).
B.O.D (3) Name	:	Nama Board of Director (3).
Function B.O.D (3)	:	Posisi Board of Director (3).
Share Holder (1) Name	:	Nama pemegang saham (1).
Share Holder (2) Name	:	Nama pemegang saham (2).
Share Holder (3) Name	:	Nama pemegang saham (3).
PIC #1 Title	:	Title dari PIC (1)
PIC #1 Name	:	Nama dari PIC (1)
PIC #2 Title	:	Title dari PIC (2)
PIC #2 Name	:	Nama dari PIC (2)
PIC #3 Title	:	Title dari PIC (3)
PIC #3 Name	:	Nama dari PIC (3)

### 2.3.2.3.1.2.2. Personal Info

Gambar 2.14. Tab Personal Info

Informasi yang ada pada Tab Personal Info adalah :

Field	Deskripsi
Gender	: Jenis Kelamin profile (Male/Pria, Female/Perempuan).
Birth Date	: Tanggal lahir profile.
Birth Place	: Tempat lahir profile.

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Marital Status	: Status Perkawinan
Religion	: Agama yang dianut profile. Ada 5 pilihan agama yang dianut, yaitu Moslem, Christian, Catholic, Budha, Hindu, Others.
ID Card Type	: Jenis kartu identitas (KTP/SIM/Passport)
Personal ID No	: Nomor kartu identitas
Personal ID Name	: Nama pemilik kartu identitas
Personal ID Date	: Tanggal berlaku kartu identitas
Nickname	: Nama panggilan profile
Citizenship	: Kewarganegaraan profile
Flag Local	: Flag untuk menunjukkan Kewarganegaraan Profile local atau luar negeri
Passport No	: No Pasport
Employment	: Status pekerjaan profile. Ada 5 pilihan status pekerjaan yaitu PNS, TNI/Kepolisian, Wiraswasta, Karyawan Swasta, Yang Lainnya.
Annual Income	: Pendapatan profile dalam pertahun.
Source Of Income	: Sumber Pendapatan Profile
Coy. Working Name	: Nama perusahaan tempat bekerja profile.
Coy. Working Address	: Alamat perusahaan profile
Coy. Working Phone	: No. Telepon perusahaan
Job Title	: Title Job dari profile

Hyperlink yang ada pada Halaman Profile Registration adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Check ID No	: Digunakan untuk melakukan pengecekan no Personal ID No (Khusus MidleWare)

### **2.3.2.3.1.2.3. Taxation**

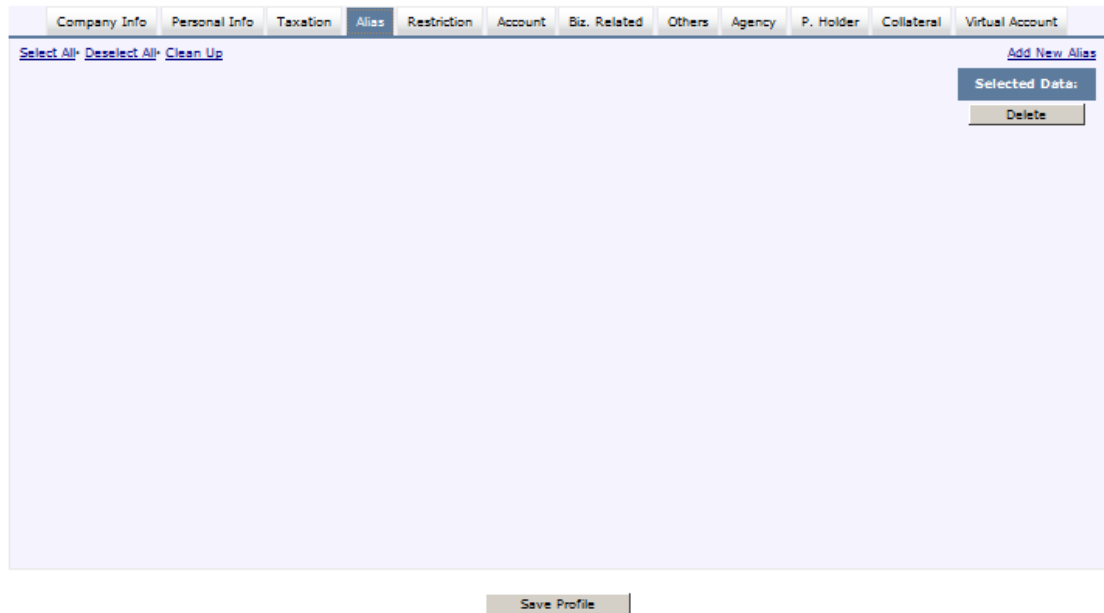
Company Info	Personal Info	Taxation	Alias	Restriction	Account	Biz. Related	Others	Agency	P. Holder	Collateral	Virtual Account
VAT :	<input checked="" type="checkbox"/>	Yes									
Value Added Tax (PPN) :	<input type="text"/>	10%									
Accrued Tax :	<input type="text"/>	0%									
Tax :	<input checked="" type="checkbox"/>	Yes									
Tax Type :	<input type="text"/>	PASAL21	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tax Loading :	<input type="text"/>	100%									
Non Taxable Income :	<input type="text"/>	000									
Taxation ID (NPWP) :	<input type="text"/>	123456789012345									
Taxation Name :	<input type="text"/>	CARE TECHNOLOGIES									
Taxation Address :	<input type="text"/>	JL. PROF. DR SOEPOMO S.H NO. 231									
Tax Holiday Period :	<input type="text"/>	1/1/1900 - 1/12/2015									

Gambar 2.15. Tab Taxation

Informasi yang ada pada Tab Taxation adalah :

Field	Deskripsi
VAT	: Value Added Tax, Diisikan sebagai tanda bahwa bertanggung dikenai Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
Value Added Tax (PPN)	: Besarnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
Accrued Tax	: Tax untuk mengoverwrite tax yang ada disettingan tax parameter.
Tax	: Diisikan sebagai tanda bahwa bertanggung dikenai Pajak Penghasilan (PPH).
Tax Type	: Jenis pajak yang dikenakan, contoh : PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, PPh Pasal 26.
Tax Loading	: Persentase Pajak berdasarkan kepemilikan NPWP (diisi otomatis oleh sistem), misal : -Bila memiliki NPWP, maka nilai persentase pajak akan terisi 100%. -Bila tidak memiliki NPWP, maka nilai persentase pajak akan terisi 120%(jika tax type nya Pasal 21) atau 200%( jika tax type nya Pasal23)
Non Taxable Income	: Diisikan nilai nominal penghasilan yang tidak kena pajak
Taxation ID (NPWP)	: Diisikan nilai nominal penghasilan yang tidak kena pajak
Taxation Name	: Diisikan dengan Nomor Pokok Wajib Pajak profile
Tax Address	: Diisikan dengan Nama pemegang NPWP.
Tax holiday Period	: Diisikan dengan Alamat lengkap NPWP.

#### 2.3.2.3.1.2.4. Alias



Gambar 2.16. Tab Alias

Tombol yang ada pada Tab Alias adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Save Profile	: Digunakan untuk menyimpan data profile alias.
Delete	: Digunakan untuk menghapus data profile alias.

Hyperlink yang ada pada Halaman Profile Registration adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Select All	: Digunakan untuk melakukan seleksi seluruh alias
Deselect All	: Digunakan untuk melakukan deseleksi seluruh alias
Clean Up	: Digunakan untuk melakukan clean up profile.

### 2.3.2.3.1.2.4.1. Profile Alias Registration

Profile Alias

Add New • [Close This Page](#)

**Profile Alias Registration**

Merged Profile ID : D10CA00001

Name :

Merged Reference ID :

Address :

Phone :  -

Fax :  -

Mobile :  -

Email :

Type :

Notes :

Gambar 2.17. Halaman Profile Alias Registration

Informasi yang ada pada Halaman Profile Alias Registration adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Merged Profile ID	: Merged Profile.
Name	: Nama Profile.
Merged Reference ID	: Referensi ID Merged.
Address	: Alamat lain profile (jika data alamat profile sama namun memiliki penulisan alamat yang berbeda) dengan nama orang yang berkaitan dengan polis, perusahaan asuransi dan profile.
Phone	: Nomor telepon lain profile dengan nama orang yang berkaitan dengan polis, perusahaan asuransi dan profile.
Fax	: Nomor Fax lain profile dengan nama orang yang berkaitan dengan polis, perusahaan asuransi dan profile.
Mobile	: Nomor Handphone(Mobile) lain profile dengan nama orang yang berkaitan dengan polis, perusahaan asuransi dan profile.
Email	: Alamat Email lain profile dengan nama orang yang berkaitan dengan polis, perusahaan asuransi dan profile.
Type	: a. Diisi dengan tipe <b>Delivery</b> apabila pada Nama dan Address yang diisikan bukan Name dan Address Profile dan data yang diisikan tersebut akan berkaitan dengan Delivery Address. b. Diisi dengan tipe <b>Correspondence</b> apabila pada Nama dan Address yang diisikan bukan Name dan Address Profile dan data yang diisikan tersebut akan berkaitan dengan Correspondence Address. c. Diisi dengan tipe <b>Merge</b> apabila profile pada Alias tersebut akan dimerge.
Notes	: Berisi catatan-catatan.

Tombol yang ada pada Halaman Profile Alias Registration adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Save Profile Alias	: Digunakan untuk menyimpan data profile alias.

Hyperlink yang ada pada Halaman Profile Alias Registration adalah :

**Hyperlink****Deskripsi**

Add New

: Digunakan untuk menambah data profile alias.

Close This Page

: Digunakan untuk keluar dari Halaman Profile Alias Registration.

**2.3.2.3.1.2.5. Restriction and Redflag**

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing tabs: Company Info, Personal Info, Taxation, Alias, Preferred, Account, Biz. Related, Others, Agency, P. Holder, Collateral, and Virtual Account. The 'Preferred' tab is active. Below the navigation bar, there are two main sections. The first section is titled 'RESTRICTED' and contains a 'Yes' checkbox, a 'Restricted Date' field with the value '3/24/2021', a 'Time' field with the value '11:35', a 'By User' dropdown menu with the value 'care', a 'PreferredF' checkbox, and a 'Completed ?' checkbox. Below these fields is a 'Remarks' text area. The second section is titled 'Redflag This Profile' and contains a 'Yes' checkbox, a 'Redflag Date' field with the value '5/15/2011', a 'Time' field, a 'By User' dropdown menu, and a 'Remarks' text area.

Gambar 2.18. Tab Restriction and Redflag

Informasi yang ada pada Tab Restriction and Redflag adalah :

**Field****Deskripsi**

Restricted

: Jika dicentang, maka profile tersebut merupakan restricted profile (profile yang bersangkutan bermasalah / black list). Bila ingin memakai restricted profile, harus memberikan privilege "RESTRICTEDPROFILE" pada user terkait. Settingan privilege terdapat pada modul Insurance Setup.

Restricted Date

: Tanggal Restricted Profile ini diisi.

Time

: Waktu Restricted Profile ini diisi.

By User

: Nama user yang melakukan Restricted tersebut.

PreferredF

: Jika di-Check mark, maka menandakan profile tersebut merupakan profile yang diutamakan (Profile Prioritas)

Completed ?

: Jika di-check mark, maka menandakan dokumen atau data yang dibutuhkan terkait profile tersebut sudah lengkap dan diterima oleh internal asuransi.

Remarks

: Keterangan atau catatan mengenai profile bermasalah (blacklist).

Redflag This Profile

: Jika dicentang, maka profile tersebut ada indikasi yang kurang baik, misalnya karena masalah

pembayaran premi, atau pernah melakukan claim secara curang, atau yang lainnya, tetapi masih sebagai informasi saja. Secara aplikasi, warna profile yang dicentang "Red Flag" akan dibedakan supaya user aware kalau profile ini ada indikasi tersebut.

- Redflag Date : Tanggal Redflag Profile ini diisi.  
 Time : Waktu Redflag Profile ini diisi.  
 By User : Nama user yang melakukan Redflag tersebut.  
 Remaks : Keterangan mengenai Redflag.

### 2.3.2.3.1.2.6. Profile Account

Account	Currency	Description	Bank Account No.	Bank Account Name	Bank Name
<input type="checkbox"/> <a href="#">T11CF00003-IDR</a>	IDR	CARE FARMA RAYA			

Gambar 2.19. Tab Profile Account

- | <b>Tombol</b> | <b>Deskripsi</b>                                 |
|---------------|--|
| Delete        | : Digunakan untuk menghapus data profile account |

Hyperlink yang ada pada Halaman Profile Alias Registration adalah :

- | <b>Hyperlink</b> | <b>Deskripsi</b>  |
|------------------|---|
| Select All       | : Digunakan untuk menambah data profile alias.                    |
| Deselect All     | : Digunakan untuk keluar dari Halaman Profile Alias Registration. |
| Add New Account  | : Digunakan untuk menambah data profile account                   |

### 2.3.2.3.1.2.6.1. Profile Account Registration

**Profile's Account**

Account No. : D10CT00001-IDR

Profile ID : D10CT00001 CARE TECHNOLOGIES

Currency : IDR

Account Name : CARE TECHNOLOGIES

Bank Account No : 12345

Bank Account Name : PT. Care Tech

Bank Code : 001 BCA

Bank Branch : A. YANI - BANDUNG

Bank Name : BCA

Bank Charges : 0 (0 : Not Defined, 1 : By Company, 2 : By Profile)

Restricted :  Yes

Restrict After Used :  Yes

Remarks :

User Info : CARE - 1/17/2017

Save

Gambar 2.20. Halaman Profile Account Registration

Informasi yang ada pada Tab Profile Account adalah :

Field	Deskripsi
Account No	: Kode profile account.
Profile ID	: Nama Profile (Diisi Otomatis oleh Sistem)
Currency	: Mata uang yang dipergunakan dalam pembukuan.
Account Name	: Nama profile.
Bank Account No	: Nomor rekening bank yang dipergunakan.
Bank Account Name	: Nama pemegang rekening bank.
Bank Code	: Kode Bank
Bank Branch	: Cabang
Bank Name	: Nama Bank
Bank Charges	: Biaya yang dibebankan oleh pihak bank
Restricted	: Jika dicentang, maka profile tersebut merupakan restricted profile (profile yang bersangkutan bermasalah / black list).
Restricted After Used	: Jika dicentang, maka profile tersebut telah digunakan lalu profile tersebut merupakan restricted profile (profile yang bersangkutan bermasalah / black list) dan
Remarks	: Keterangan mengenai Account.
User Info	: Keterangan user Login

### 2.3.2.3.1.2.7. Business Related

Company Info	Personal Info	Taxation	Alias	Restriction	Account	Biz. Related	Others	Agency	P. Holder	Collateral	Virtual Account
License No :	<input type="text"/>										
License Date :	9/6/2017										
License Expiry :	9/6/2017										
Default WPC :	<input type="text" value="0"/> in day(s)										
Default Grace Period :	<input type="text" value="0"/> in day(s)										
Default Discount :	<input type="text" value="0"/> %										
Default Commission :	<input type="text" value="0"/> % <input type="checkbox"/> Net Commission (After Payor Discount)										
Max Out Go :	<input type="text" value="0.00"/> %										

Gambar 2.21. Tab Profile Registration

Informasi yang ada pada Tab Business Related adalah :

Field	Deskripsi
License No	: Nomor Lisensi
License Date	: Tanggal ditetapkannya nomor lisensi
License Expiry	: tanggal berakhirnya masa berlaku nomor lisensi
Default WPC	: Default jumlah hari pembayaran premi, tidak mempengaruhi tanggal jatuh tempo.
Default Grace Period	: Default jumlah hari yg mempengaruhi tanggal jatuh tempo dimana bisa menggeser tanggal jatuh tempo.
Default Discount	: Default persentase diskon.
Default Commission	: Default persentase komisi.
Flag Net Commission (After Payor Discount)	: Jika dicentang, saat profile ini dipakai sebagai business source. Otomatis checkbox 'net commission' pada form business source akan tercentang (komisi dihitung setelah premi dikurangi dengan diskon payor)
Max Out Go	: Persentase max out go

### 2.3.2.3.1.2.8. Others

Company Info	Personal Info	Taxation	Alias	Restriction	Account	Biz. Related	Others	Agency	Policy Holder	Collateral	Virtual Account
Purpose of Insurance : <input type="text"/>											

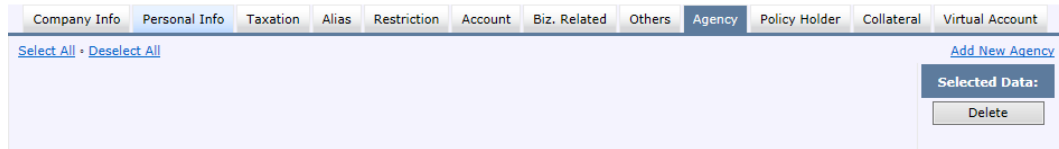
Gambar 2.22. Tab Others

Informasi yang ada pada Tab Others adalah :

Field	Deskripsi
Purpose of Insurance	: Tujuan profile berasuransi. Terdapat 4 pilihan

tujuan, yaitu perlindungan objek asuransi, persyaratan kredit, keamanan dan kenyamanan, lainnya.

### 2.3.2.3.1.2.9. Agency



Gambar 2.23. Tab Agency

Tombol	Deskripsi
Delete	: Digunakan untuk menghapus data profile account

Hyperlink yang ada pada Halaman Profile Agency Registration adalah :

Hyperlink	Deskripsi
Select All	: Digunakan untuk menambah data profile alias.
Deselect All	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Profile Alias Registration.
Add New Account	: Digunakan untuk menambah data profile account

### 2.3.2.3.1.2.9.1. Agency Registration

Agency Profile Registration

Add New - [Close This Page](#)

Gambar 2.24. Form Agency Registration

Informasi yang ada pada Tab Agency adalah :

Field	Deskripsi
Agent ID	: Id Agent (Otomatis ke-generate oleh sistem)
Contract No	: Nomor Kontrak Agen
Agent Name	: Nama Agent

Agent Type	: Tipe Agent
Agent Level	: Level Agent
Registered Date	: Tanggal pendaftaran Agent
Until	: Periode berakhirnya masa aktif Agent
Recruiter	: Profile User yang merekrut Agent tersebut
Recruiter Type	: Tipe dari profile perekrut Agent
Agent Status	: Status dari Agent (Active / Non Active)
UpLine Agent	: Profile atasan/upline dari Agent tersebut

### 2.3.2.3.1.2.10. Policy Holder

Gambar 2.25. Form Policy Holder Registration

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Delete	: Digunakan untuk menghapus data profile account

Hyperlink yang ada pada Halaman Policy Holder adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Select All	: Digunakan untuk menambah data policy holder.
Deselect All	: Digunakan untuk keluar dari Halaman policy holder
Add New Policy Holder	: Digunakan untuk menambah data policy holder

### 2.3.2.3.1.2.10.1. Policy Holder Registration

care - 04 Jun 2014 11:49  
Policy Holder - Profile Registration

Gambar 2.26. Form Policy Holder Registration

Informasi yang ada pada Tab Policy Holder adalah :

Field	Deskripsi
Class of Business	: Kode kelas bisnis
TSI Limit	: Limit TSI yang dideklarasikan untuk kelas bisnis tertentu.
Limit Usage	: Limit TSI yang telah terpakai
Limit Remain	: Limit TSI yang masih belum terpakai

### 2.3.2.3.1.2.11. Collateral

Gambar 2.27. Form Collateral Registration

Tombol	Deskripsi
Add New Collateral	: Digunakan untuk menambah data profile Collateral
Delete	: Digunakan untuk menghapus data profile Collateral
Select All	: Digunakan untuk memilih keseluruhan data Collateral
Deselect All	: Digunakan untuk meng-uncentang seluruh data

### 2.3.2.3.1.2.11.1. Collateral Registration

Profile Collateral Registration Add New • [Close This Page](#)

**Profile Collateral**

Collateral No : <Auto Generated Number> (ID: D10CT00001)

Type :

Document No. :  (Ex. BPKB No. / Certificate No. / etc)

Description :

--N/A--	<input type="text"/>	--N/A--	<input type="text"/>
--N/A--	<input type="text"/>	--N/A--	<input type="text"/>
--N/A--	<input type="text"/>	--N/A--	<input type="text"/>
--N/A--	<input type="text"/>	--N/A--	<input type="text"/>
--N/A--	<input type="text"/>	--N/A--	<input type="text"/>

Nominal :

Exp Date : 5/14/2019

Status : N/A

Receive Date : 5/14/2019

Received By :  Title :

Received From :  Title :

Release Date : 5/14/2019

Released By :  Title :

Released To :  Title :

Remarks :

Gambar 2.28. Form Collateral Registration

Informasi yang ada pada Tab Collateral Registration adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
No	: No Collateral
Type	: Type Collateral berdasarkan pada menu Collateral Type
Document No	: No. Dokumen dari Collateral tersebut Contoh : No. BPKB jika collateralnya adalah kendaraan bermotor
Description	: Keterangan dari Collateral yang diinput
Nominal	: Nilai Nominal dari Collateral
Exp Date	: Tanggal Akhir Nilai Collateral dapat digunakan
Status	: Status Collateral diantaranya N/A, Received, Release, Recovery.
Received Date	: Tanggal diterimanya Collateral
Received By	: Nama Penerima Collateral
Title	: Title dari Penerima dari Field Received By
Received From	: Nama Penerima dari yang memberikan
Title	: Title dari Penerima dari Field Received From
Release Date	: Tanggal Pengumuman
Release By	: Nama yang memberikan pengumuman
Title	: Title /keterangan tambahan dari Field Released By
Released To	: Nama orang yang akan diberikan pengumuman
Title	: Title/Keterangan tambahan dari Field Released To
Remarks	: Keterangan dari Collateral

### 2.3.2.3.1.2.12. Virtual Account



Gambar 2.29. Tab Virtual Account

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Add New Virtual Account	: Digunakan untuk menambah data Virtual Account
Delete	: Digunakan untuk menghapus data Virtual Account
Select All	: Digunakan untuk memilih keseluruhan data Virtual Account

Deselect All : Digunakan untuk meng-uncentang seluruh data

### 2.3.2.3.1.2.12.1 Virtual Account Registration

care - 18 Dec 2014 23:55  
Profile Virtual Account

[Close This Page](#)

The screenshot shows a web form titled "Virtual Account Information". It contains two input fields: "Bank Code" and "Account No". Below the form is a button labeled "Save Profile Virtual Account".

CareWebApplication Ver. 3.1.1 Copyright © PT. CARE Technologies 2014. All Rights Reserved.

Gambar 2.30. Tab Virtual Account

Informasi yang ada pada Tab Virtual Account Information adalah :

Bank Code : Nama Bank  
Account No : No. Rekening Bank

### 2.3.2.3.2. Location

*Location* merupakan data lokasi dari kejadian di modul claim.

#### 2.3.2.3.2.1. Location Inquiry

*Location Inquiry* merupakan halaman untuk mencari data lokasi yang sudah terdaftar ke dalam sistem.

## CARE Enterprise Application

care - 06 Sep 2017 14:19  
Location Inquiry

[Register New Location](#) - [Close This Page](#)

The screenshot shows a web form titled "Location Inquiry". It contains four input fields: "Location ID", "Location Name", "Address", and "Remarks". Below the form are two buttons: "Search Location" and "Clear All Field(s)".

[Select All](#) - [Deselect All](#)

The screenshot shows a section titled "Selected Data:" with a "Delete" button below it.

Gambar 2.31. Halaman Location Inquiry

Informasi yang ada pada Halaman Location Inquiry adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Location ID	: ID lokasi.
Location Name	: Nama lokasi.
Address	: Alamat lengkap lokasi.
Remarks	: Keterangan lainnya mengenai lokasi tersebut.

Tombol yang ada pada Halaman Location Inquiry adalah :

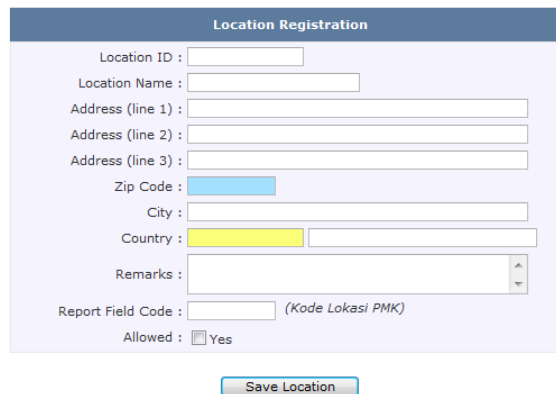
<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Search location	: Digunakan untuk menampilkan data lokasi sesuai dengan parameter yang diisi.
Clear All Field(s)	: Digunakan untuk menghapus parameter yang telah diisi.
Delete	: Digunakan untuk menghapus data lokasi yang telah diberi tanda centang.

Hyperlink yang ada pada Halaman Location Inquiry adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Register New Location	: Digunakan untuk menambah data lokasi.
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Location Inquiry.
Select All	: Digunakan untuk memilih semua data yang ada pada list Location Inquiry.
Deselect All	: Digunakan untuk tidak memilih semua data yang ada pada list Location Inquiry.
Select	: Digunakan untuk memilih data lokasi sebagai profile yang akan digunakan.
View	: Digunakan untuk melihat data detail lokasi.

#### **2.3.2.3.2.2. Location Registration**

*Location Registration* merupakan halaman untuk melihat, mengubah, atau menambah data lokasi.



Gambar 2.32. Halaman Location Registration

Informasi yang ada pada Halaman Location Registration adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Location ID	: Diisikan dengan ID lokasi.
Location Name	: Diisikan dengan Nama lokasi.
Address (line 1)	: Diisikan dengan Alamat lengkap lokasi (1).
Address (line 2)	: Diisikan dengan Alamat lengkap lokasi (2).
Address (line 1)	: Diisikan dengan Alamat lengkap lokasi (3).
Zip code	: Diisikan dengan Kode pos dari lokasi.
City	: Diisikan dengan Kota dari lokasi.
Country	: Diisikan dengan Kode Negara dari lokasi.
Remarks	: Diisikan dengan Keterangan lain mengenai lokasi.
Report Field Code	: Diisikan dengan Kode lokasi laporan PMK.
Flag Allowed	: Jika dicentang, maka lokasi yang diregistrasikan ini akan tampil pada saat pencarian (tekan <b>F2</b> ) untuk field [Location].

Tombol yang ada pada Halaman Location Registration adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Save Location	: Digunakan untuk menyimpan lokasi.

Hyperlink yang ada pada Halaman Location Registration adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Add New	: Digunakan untuk menambah data lokasi.
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Location Registration.

### 2.3.2.3.3. Province

Province merupakan data propinsi untuk pemilihan propinsi di profile

### 2.3.2.3.3.1 Province Inquiry

The screenshot shows the 'Province Inquiry' interface. At the top, there's a blue header with 'CARE Enterprise Application'. Below it, the user's session information is displayed: 'care - 06 Sep 2017 14:23' and 'Province Inquiry'. On the right side of the header, there are two links: 'Register New Province' and 'Close This Page'. The main content area features a form titled 'Province Inquiry' with three input fields: 'ID', 'Description (Local)', and 'Description (English)'. Below these fields are two buttons: 'Search' and 'Clear All Field(s)'. At the bottom left, there are links for 'Select All' and 'Deselect All'. On the bottom right, there is a 'Selected Data:' section with a 'Delete' button.

Gambar 2.33. Halaman Province Inquiry

Informasi yang ada pada Halaman Province Inquiry adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
ID	: ID Province.
Description(local)	: Deskripsi dari Province dalam bahasa local
Description(English)	: Deskripsi dari Province dalam bahasa Inggris

Tombol yang ada pada Halaman Province Inquiry adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Search	: Digunakan untuk menampilkan data Province sesuai dengan parameter yang diisi.
Clear All Field(s)	: Digunakan untuk menghapus parameter yang telah diisi.
Delete	: Digunakan untuk menghapus data province yang telah diberi tanda centang.

Hyperlink yang ada pada Halaman Province Inquiry adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Register New Province	: Digunakan untuk menambah data Province.
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Province Inquiry.
Select All	: Digunakan untuk memilih semua data yang ada pada list Province Inquiry.
Deselect All	: Digunakan untuk tidak memilih semua data yang

ada pada list Province Inquiry.

### 2.3.2.3.2. Province Registration

care - 15 Dec 2021 04:47  
Province Registration

Add New [Close This Page](#)



Gambar 2.34. Halaman Province Registration

Informasi yang ada pada Halaman Province Inquiry adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
ID	: ID Province.
Description(local)	: Deskripsi dari Province dalam bahasa local
Description(English)	: Deskripsi dari Province dalam bahasa Inggris
Reference Code	: Nomor Reference untuk province
Country	: ID Country dari Province yang di-daftarkan
Flag Allowed	: Jika dicentang, maka province yang diregistrasikan ini akan tampil pada saat pencarian (tekan <b>F2</b> ) untuk field [province].

Tombol yang ada pada Halaman Location Registration adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Save	: Digunakan untuk menyimpan Province.

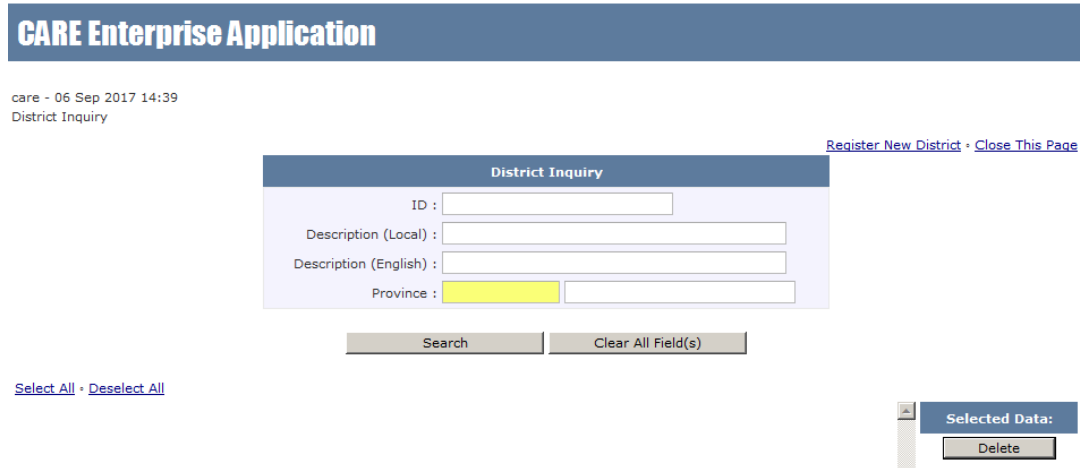
Hyperlink yang ada pada Halaman Location Registration adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Add New	: Digunakan untuk menambah data Province.
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Province Registration.

### 2.3.2.4. District

*District* digunakan untuk data district untuk pemilihan district di halaman profile

### 2.3.2.4.1 District Inquiry



Gambar 2.35. Halaman Province Inquiry

Informasi yang ada pada Halaman District Inquiry adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
ID	: ID District.
Description(local)	: Deskripsi dari District dalam bahasa local
Description(English)	: Deskripsi dari District dalam bahasa Inggris
Province	: Propinsi dari disctrict tersebut

Tombol yang ada pada Halaman District Inquiry adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Search	: Digunakan untuk menampilkan data district sesuai dengan parameter yang diisi.
Clear All Field(s)	: Digunakan untuk menghapus parameter yang telah diisi.
Delete	: Digunakan untuk menghapus data district yang telah diberi tanda centang.

Hyperlink yang ada pada Halaman District Inquiry adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Register New District	: Digunakan untuk menambah data District.
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman District Inquiry.
Select All	: Digunakan untuk memilih semua data yang ada pada list District Inquiry.
Deselect All	: Digunakan untuk tidak memilih semua data yang ada pada list District Inquiry.

### 2.3.2.4.2 District Registration

care - 06 Sep 2017 14:45  
District Registration

Add New [Close This Page](#)

**District Registration**

ID :

Description (Local) :

Description (English) :

Province :

Allowed :  Yes

Last Edited By :

Gambar 2.36. Halaman District Registration

Informasi yang ada pada Halaman District Registration adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
ID	: ID District.
Description(local)	: Deskripsi dari District dalam bahasa local
Description(English)	: Deskripsi dari District dalam bahasa Inggris
Province	: Propinsi dari disctrict tersebut
Flag Allowed	: Jika dicentang, maka disctrict yang diregistrasikan ini akan tampil pada saat pencarian (tekan <b>F2</b> ) untuk field [District].

Tombol yang ada pada Halaman Location Registration adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Save District	: Digunakan untuk menyimpan district.

Hyperlink yang ada pada Halaman Location Registration adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Add New	: Digunakan untuk menambah data district.
`Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman District Registration.

### 2.3.2.5. Sub District

*Sub District* digunakan untuk data Sub district untuk pemilihan Sub district di halaman profile

### 2.3.2.5.1 Sub District Inquiry

## CARE Enterprise Application

care - 06 Sep 2017 14:49  
SubDistrict Inquiry

[Register New SubDistrict](#) · [Close This Page](#)

SubDistrict Inquiry

ID :

Description (Local) :

Description (English) :

Zip Code :

Province :

District :

[Select All](#) · [Deselect All](#)

Selected Data:

Gambar 2.37. Halaman Sub District Inquiry

Informasi yang ada pada Halaman Sub District Inquiry adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
ID	: ID Sub District.
Description(local)	: Deskripsi dari Sub District dalam bahasa local
Description(English)	: Deskripsi dari Sub District dalam bahasa Inggris
Zip Code	: Kode pos
Province	: Propinsi dari Sub district tersebut
District	: District dari Sub district tersebut

Tombol yang ada pada Halaman Sub District Inquiry adalah :

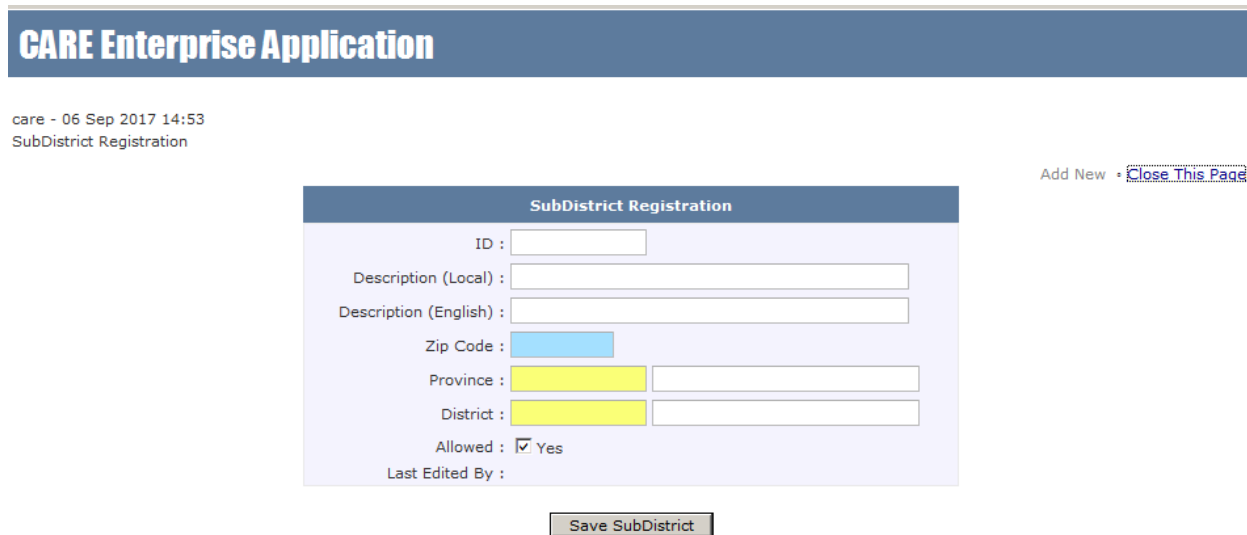
<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Search	: Digunakan untuk menampilkan data sub district sesuai dengan parameter yang diisi.
Clear All Field(s)	: Digunakan untuk menghapus parameter yang telah diisi.
Delete	: Digunakan untuk menghapus data sub district yang telah diberi tanda centang.

Hyperlink yang ada pada Halaman Sub District Inquiry adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
<a href="#">Register New Sub District</a>	: Digunakan untuk menambah data Sub District.
<a href="#">Close This Page</a>	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Sub District Inquiry.
<a href="#">Select All</a>	: Digunakan untuk memilih semua data yang ada

Deselect All : Digunakan untuk tidak memilih semua data yang ada pada list Sub District Inquiry.

### 2.3.2.5.2 Sub District Registration



Gambar 2.38. Halaman Sub District Registration

Informasi yang ada pada Halaman District Registration adalah :

Field	Deskripsi
ID	: ID Sub District.
Description(local)	: Deskripsi dari Sub District dalam bahasa local
Description(English)	: Deskripsi dari Sub District dalam bahasa Inggris
Zip Code	: Kode pos dari Sub District
Province	: Propinsi dari Sub District
District	: District dari Sub District
Flag Allowed	: Jika dicentang, maka sub district yang diregistrasikan ini akan tampil pada saat pencarian (tekan <b>F2</b> ) untuk field [Sub District].

Tombol yang ada pada Halaman Location Registration adalah :

Tombol	Deskripsi
Save Sub District	: Digunakan untuk menyimpan Sub District.

Hyperlink yang ada pada Halaman Location Registration adalah :

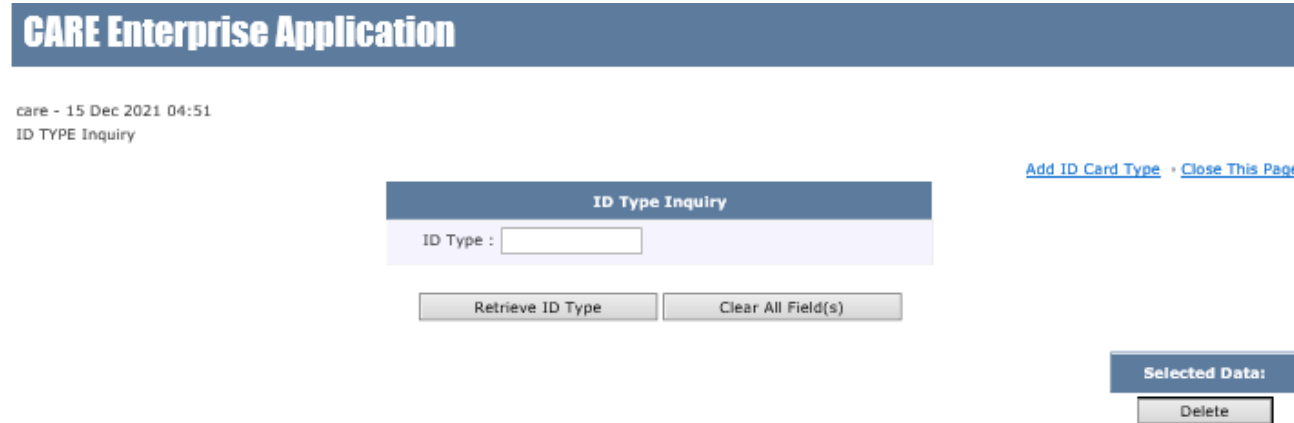
Hyperlink	Deskripsi
Add New	: Digunakan untuk menambah data Sub District.

Close This Page : Digunakan untuk keluar dari Halaman Sub District Registration.

### 2.3.2.6. ID Type

*ID Type* digunakan untuk menambahkan ID Type yang bisa dipilih di halaman profile

#### 2.3.2.6.1 ID Type Inquiry



Gambar 2.37. Halaman ID Type Inquiry

Informasi yang ada pada Halaman ID Type Inquiry adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
ID Type	: ID Type

Tombol yang ada pada Halaman ID Type Inquiry adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Retrieve ID Type	: Digunakan untuk menampilkan data ID Type yang sudah terdaftar sebelumnya.
Clear All Field(s)	: Digunakan untuk menghapus parameter yang telah diisi.
Delete	: Digunakan untuk menghapus data ID Type yang telah diberi tanda centang.

Hyperlink yang ada pada Halaman ID Type Inquiry adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Add ID Card Type	: Digunakan untuk menambah data ID Type.
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman ID Type Inquiry.
Select All	: Digunakan untuk memilih semua data yang ada

Deselect All : Digunakan untuk tidak memilih semua data yang ada pada list ID Type Inquiry.

### 2.3.2.6.2 ID Type Registration

care - 15 Dec 2021 04:58  
ID Type

**ID Card Type Registration**

ID Type :

Max Length :

Allowed Flag :

Save

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Gambar 2.38. Halaman Sub District Registration

Informasi yang ada pada Halaman ID Card Type Registration adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
ID Type	: ID Card Type
Max Length	: Jumlah karakter maksimal yang dibatasi pada saat penginputan ID Card Type
Flag Allowed	: Jika dicentang, maka ID Card Type yang diregistrasikan ini akan tampil pada saat pencarian (tekan <b>F2</b> ) untuk field [ID Type].

Tombol yang ada pada Halaman ID Card Type Registration adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Save	: Digunakan untuk menyimpan ID Card Type.

Hyperlink yang ada pada Halaman ID Card Type Registration adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Add New	: Digunakan untuk menambah data ID Card Type.
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman ID Card Type Registration.

### 2.3.2.7. Gender

*Gender* digunakan untuk menambahkan kode gender yang bisa dipilih di halaman profile

### 2.3.2.7.1 Gender Inquiry

## CARE Enterprise Application

care - 15 Dec 2021 05:02  
Gender Inquiry

[Add Gender](#) · [Close This Page](#)

The screenshot shows a web form titled "Gender Inquiry". At the top, there is a blue header bar with the text "Gender Inquiry". Below the header, there is a light blue box containing a text input field with the label "Gender :". Underneath the input field, there are two buttons: "Retrieve" and "Clear All Field(s)".

Selected Data:

Delete

Gambar 2.37. Halaman Gender Inquiry

Informasi yang ada pada Halaman Gender Inquiry adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Gender	: Kode Gender yang sudah terdaftar sebelumnya

Tombol yang ada pada Halaman Gender Inquiry adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Retrieve	: Digunakan untuk menampilkan data Gender yang sudah terdaftar sebelumnya.
Clear All Field(s)	: Digunakan untuk menghapus parameter yang telah diisi.
Delete	: Digunakan untuk menghapus data gender yang telah diberi tanda centang.

Hyperlink yang ada pada Halaman Gender Inquiry adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Add Gender	: Digunakan untuk menambah data Gender.
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Gender Inquiry.
Select All	: Digunakan untuk memilih semua data yang ada pada list Gender Inquiry.
Deselect All	: Digunakan untuk tidak memilih semua data yang ada pada list Gender Inquiry.

### 2.3.2.7.2 Gender Registration

## CARE Enterprise Application

care - 15 Dec 2021 05:05  
Gender

[Add New](#) · [Close This Page](#)



Gambar 2.38. Halaman Gender Registration

Informasi yang ada pada Halaman Gender Registration adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Gender	: Kode Gender
Active Flag	: Jika dicentang, maka Gender yang diregistrasikan ini akan tampil pada saat pencarian (tekan <b>F2</b> ) untuk field [Gender].

Tombol yang ada pada Halaman Gender Registration adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Save	: Digunakan untuk menyimpan Gender.

Hyperlink yang ada pada Halaman Gender Registration adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Add New	: Digunakan untuk menambah data Gender.
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Gender Registration.

### 2.3.2.8. Profile Income Source

*Profile Income Source* digunakan untuk menambahkan kode Profile Income Source yang bisa dipilih di halaman profile

### 2.3.2.8.1 Profile Income Source Inquiry

## CARE Enterprise Application

care - 15 Dec 2021 05:06  
Profile Income Source Inquiry

The screenshot shows a web form titled "Profile Income Source Inquiry". At the top, there is a blue header bar with the text "Profile Income Source Inquiry". Below this, there is a light blue box containing the label "Income Source :" followed by a white text input field. Underneath the input field, there are two buttons: "Retrieve" and "Clear All Field(s)".

[Add Profile Income Source](#) » [Close This Page](#)

The screenshot shows a section titled "Selected Data:". Below the title, there is a button labeled "Delete".

Gambar 2.37. Halaman Profile Income Source Inquiry

Informasi yang ada pada Halaman Profile Income Source Inquiry adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Income Source	: Kode Profile Income Source yang sudah terdaftar sebelumnya

Tombol yang ada pada Halaman Profile Income Source Inquiry adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Retrieve	: Digunakan untuk menampilkan data Profile Income Source yang sudah terdaftar sebelumnya.
Clear All Field(s)	: Digunakan untuk menghapus parameter yang telah diisi.
Delete	: Digunakan untuk menghapus data Profile Income Source yang telah diberi tanda centang.

Hyperlink yang ada pada Halaman Profile Income Source Inquiry adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
<a href="#">Add Profile Income Source</a>	: Digunakan untuk menambah data Profile Income Source.
<a href="#">Close This Page</a>	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Profile Income Source Inquiry.
<a href="#">Select All</a>	: Digunakan untuk memilih semua data yang ada pada list Profile Income Source Inquiry.
<a href="#">Deselect All</a>	: Digunakan untuk tidak memilih semua data yang ada pada list Profile Income Source Inquiry.

### 2.3.2.8.2 Profile Income Source Registration

## CARE Enterprise Application

care - 15 Dec 2021 05:08  
Profile Income Source

[Add New](#) · [Close This Page](#)

The screenshot shows a web form titled "Profile Income Source Registration". It features four input fields: "Profile Income Source" (a text box), "Description" (a text box), "Allowed Flag" (a checkbox), and "Corporate Flag" (a checkbox). Below these fields is a "Save" button. The form is set against a light blue background.

Gambar 2.38. Halaman Profile Income Source Registration

Informasi yang ada pada Halaman Profile Income Source Registration adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Profile Income Source	: Kode Profile Income Source
Description	: Deskripsi dari kode Profile Income Source
Allowed Flag	: Jika dicentang, maka Profile Income Source yang diregistrasikan ini akan tampil pada saat pencarian (tekan <b>F2</b> ) untuk field [Source of Income].
Corporate Flag	: Jika dicentang, maka Profile Income Source yang diregistrasikan ini termasuk corporate/badan usaha.

Tombol yang ada pada Halaman Profile Income Source Registration adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Save	: Digunakan untuk menyimpan Profile Income Source.

Hyperlink yang ada pada Halaman Profile Income Source Registration adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Add New	: Digunakan untuk menambah data Profile Income Source.
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Profile Income Source Registration.

### 2.3.2.9. Log Out

*Menu Log Out* digunakan untuk mengakhiri pemakaian aplikasi CARE dan kembali ke Halaman Login.

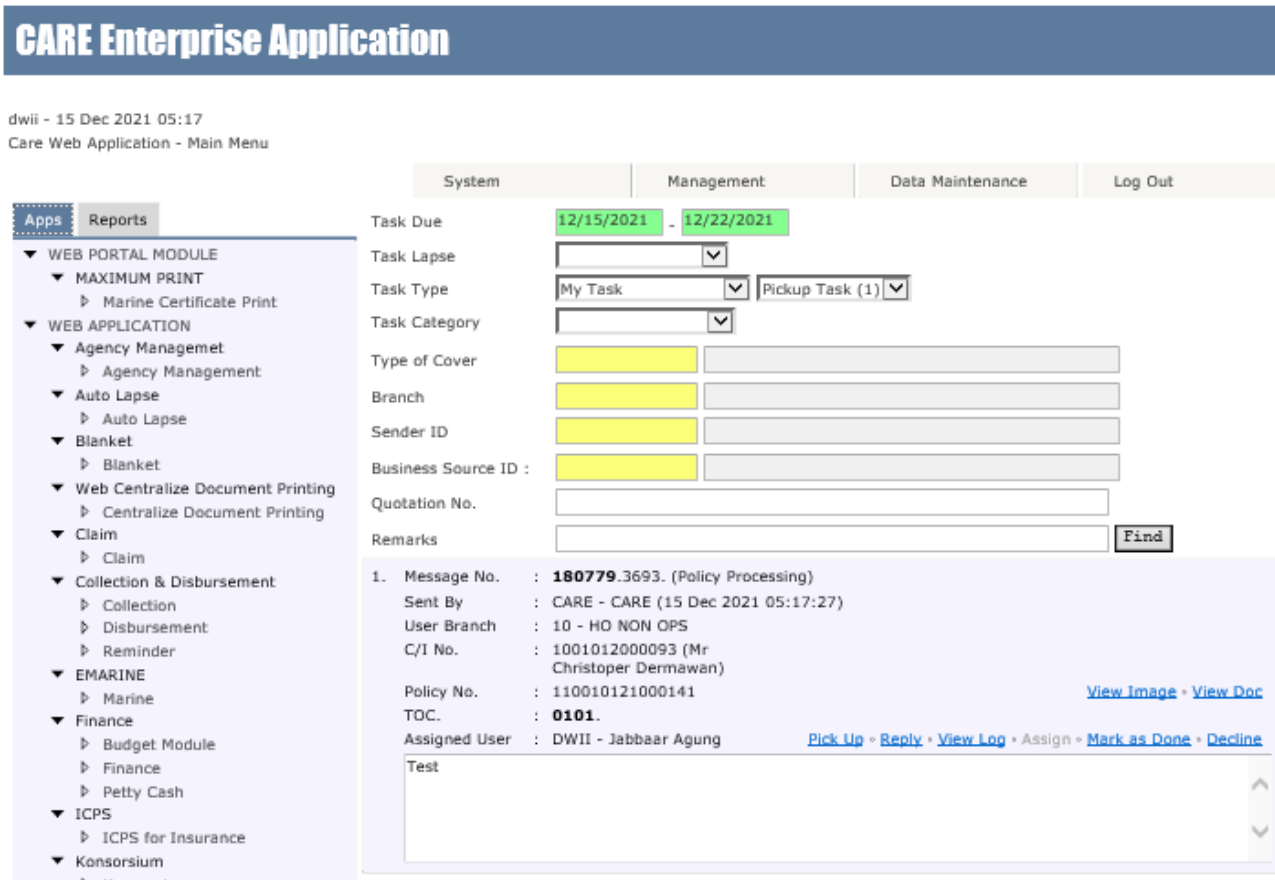
### 2.3.3. Message Menu

*Message Menu* berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk pengambilan tugas/pekerjaan, melihat/membalas pesan, log pengiriman pesan, dan log report dari laporan yang telah dicetak.

#### 2.3.3.1. My Task = Other / My Subordinate Task = Other

My Task = Other digunakan untuk melihat pesan yang dibuat dan diterima oleh masing-masing user. My Subordinate Task = Other digunakan untuk melihat pesan yang dibuat dan diterima oleh bawahan dari user tersebut.

Penggunaannya untuk mengingatkan user tentang pekerjaannya yang harus dilanjutkan di waktu selanjutnya.



Gambar 2.39. Tab Pickup Tasks

Hyperlink yang ada pada Tab Pickup Tasks adalah :

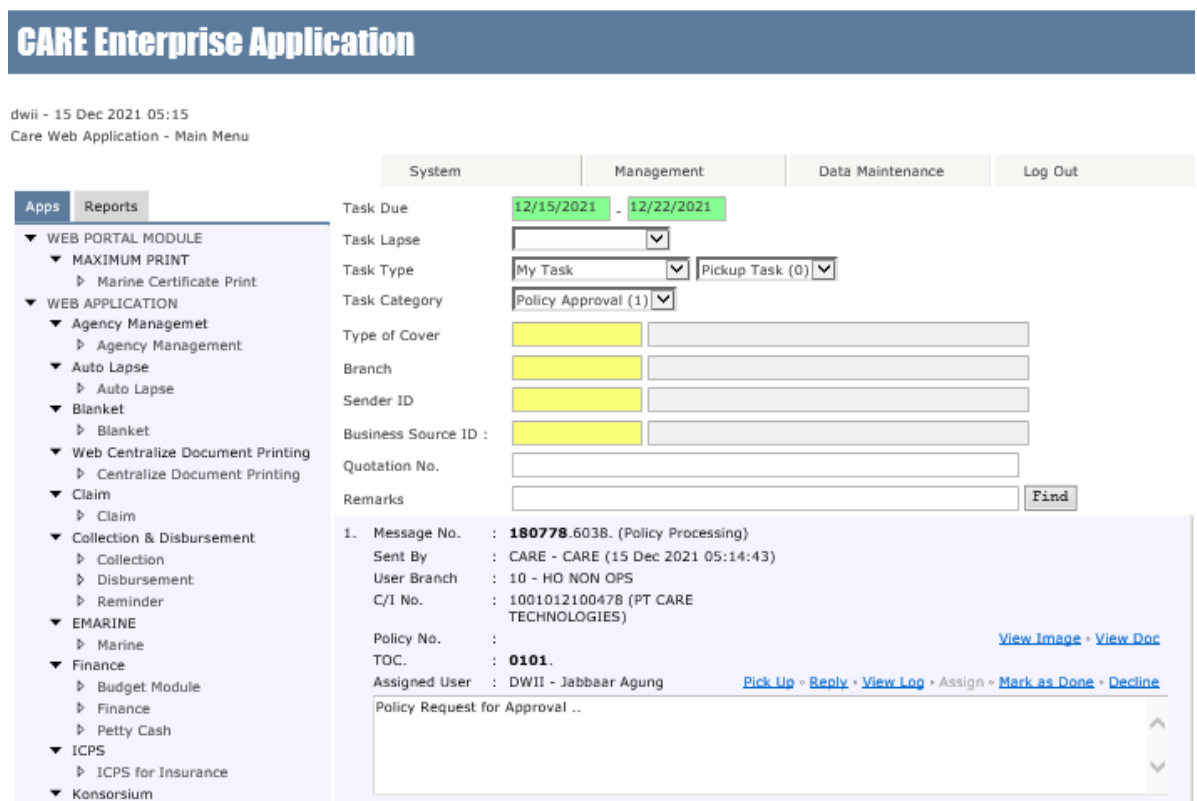
Hyperlink	Deskripsi
View Image	: Digunakan untuk melihat image dari data polis tersebut
View Doc	: Digunakan untuk melihat dokumen dari data polis tersebut
Pick Up	: Menampilkan data yang berhubungan dengan pesan yang dikirim.

- Reply : Menjawab pesan yang tampil di list message.
- View Log : Untuk menampilkan log sms
- Assign : Un-used (sudah tidak digunakan)
- Mark as Done : Untuk mengirimkan sms kepada user lain (selain user pengirim) atau untuk menandakan bahwa flow sms tersebut sudah keluar (done)
- Decline : Untuk decline sms

### 2.3.3.2. My Task = Pending / My Subordinate Task = Pickup Task

My Task = Berisi task task yang belum di pickup oleh user tersebut

My Subordinate Task = Berisi task task yang belum di pickup oleh bawahan dari user tersebut



Gambar 2.41. Tab Sent Message

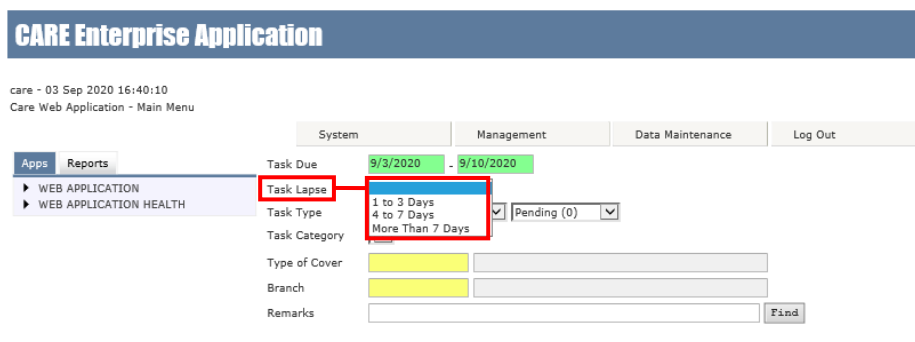
Hyperlink yang aktif pada Tab Pickup Tasks adalah :

- | <b>Hyperlink</b> | <b>Deskripsi</b>   |
|------------------|--|
| View Image       | : Digunakan untuk melihat image dari data polis tersebut       |
| View Doc         | : Digunakan untuk melihat dokumen dari data polis tersebut     |
| Pick Up          | : Menampilkan data yang berhubungan dengan pesan yang dikirim. |

- Reply : Menjawab pesan yang tampil di list message.
- View Log : Untuk menampilkan log sms
- Assign : Un-Used (Sudah tidak digunakan)
- Mark as Done : Untuk mengirimkan sms kepada user lain (selain user pengirim) atau untuk menandakan bahwa flow sms tersebut sudah kelar (done)
- Decline : Untuk decline sms

### 2.3.3.3. Task Lapse

Task Lapse = Berisi task-task yang belum di pickup oleh user tersebut yang di filter berdasarkan jumlah hari sudah berapa lama task tersebut lapse pengerjaannya.



Gambar 2.42. Tab Pickup Task

### 2.3.3.4. Filter in Message Menu

Pada Message Menu terdapat beberapa filter sesuai pada Gambar 2.43.

The screenshot displays the 'Message Menu' in the CARE Enterprise Application. It features a left-hand navigation pane with various modules and a main content area for filtering and viewing messages. The filters include date ranges for task due dates, dropdown menus for task lapse, type, and category, and text input fields for cover type, branch, sender ID, business source ID, quotation number, and remarks. A 'Find' button is located next to the remarks field. Below the filters, a message list is shown, with the first message being a 'Policy Request for Approval' with details such as message number, sender, user, and policy information.

Gambar 2.43. Halaman Message Menu

Keterangan filter tersebut sebagai berikut:

<b>Nama</b>	<b>Deskripsi</b>
Task Due	: Digunakan untuk memilih tanggal yang diinginkan.
Task Lapse	: Digunakan untuk mengetahui berapa hari pekerjaannya sudah lapse ('1 to 3 Days', '4 to 7 Days', 'More than 7 Days').
Task Type	: Digunakan untuk mengetahui tipe task nya.
Task Category	: Digunakan untuk mengetahui kategori task nya.
Type of Cover	: Digunakan untuk mencari task berdasarkan tipe cover nya.
Branch	: Digunakan untuk mencari task berdasarkan tipe branch nya.
Sender ID	: Digunakan untuk mencari task berdasarkan ID pengirim
Business Source ID	: Digunakan untuk mencari task berdasarkan ID Business source
Quotation No	: Digunakan untuk mencari berdasarkan Quotation No
Remarks	: Digunakan untuk mencari task berdasarkan deskripsi nya.

## PEMAKAIAN PROGRAM

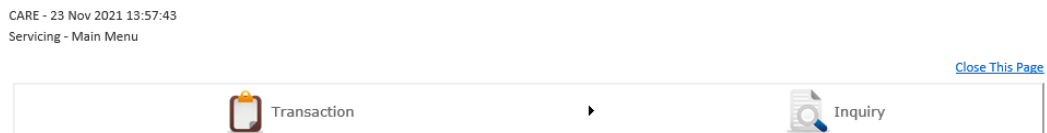
---

Program Aplikasi hanya dapat digunakan oleh pemakai yang telah terdaftar. Setiap pemakai memiliki tingkatan otorisasi, sehingga pemakai dapat melakukan suatu kegiatan pada program aplikasi, jika dan hanya jika pemakai tersebut memiliki hak akses pada pemakaiannya.

Pemeriksaan atas pemakai yang terdaftar dan tingkatan otorisasinya tersebut dilakukan pada saat pemakai melakukan login pada Aplikasi.

Jika proses login dilakukan dengan benar, maka akan ditambahkan Halaman Care Web Application-Main Menu dengan pilihan menu aplikasi dan report. Pada menu aplikasi, diklik modul yang akan digunakan, yaitu Link "Servicing".

Setelah klik Link "Servicing", maka akan tampil menu utama berisi pilihan-pilihan kegiatan yang dapat dilakukan.



Gambar 3.1. Menu Utama Modul Servicing

Pada menu utama modul Servicing terdiri dari :

- Menu Transaction
- Menu Inquiry

### 3.1. Transaction

*Menu Transaction* berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk melakukan pencatatan transaksi-transaksi rutin.



Gambar 3.2. Menu Transaction

### **3.1.1. Register New Servicing**

*Register New Servicing* digunakan untuk pencatatan data permintaan polis baru.

### **3.1.2. Register Endorsement Servicing**

*Register Endorsement Servicing* digunakan untuk pencatatan data perubahan kondisi polis ( Endorsement ).

### **3.1.3. Register Cancellation Servicing**

*Register Cancellation Servicing* digunakan untuk pencatatan data pembatalan polis.

### **3.1.4. Register Renewal Servicing**

*Register Renewal Servicing* digunakan untuk pencatatan data perpanjangan polis.

### **3.1.5. Register Expired Servicing**

*Register Expired Servicing* digunakan untuk pencatatan data polis yang telah berakhir masa asuransinya.

### **3.1.6. Register Claim Servicing**

*Register Claim Servicing* digunakan untuk pencatatan data klaim polis.

### **3.1.7. Register Reference Servicing**

*Register Reference Servicing* digunakan untuk pencatatan data jenis pelayanan lainnya.

### **3.1.8. Servicing Registration**

*Servicing Registration* merupakan halaman untuk mencatat data servicing sesuai dengan jenis layanan yang telah dipilih.

## Servicing

CARE - 23 Nov 2021 13:59:23  
 Servicing Registration

Prev • Next • Refresh • Print • SMS Add New Servicing Transaction • Delete • [Close This Page](#)

Servicing Registration

<p>Service No. : <input type="text"/></p> <p>Marketing Officer : <span style="background-color: yellow;">CARE</span> CARE</p> <p>Service Date : <span style="background-color: green;">11/23/2021</span></p> <p>Service Type : <span style="background-color: yellow;">New</span> <input type="text"/></p> <p>Segment : <span style="background-color: yellow;">DIRECT</span> DIRECT MARKETING</p> <p>Branch : <span style="background-color: yellow;">10</span> HO NON OPS</p> <p>Insurance Type : <span style="background-color: yellow;">I</span> DIRECT INSURANCE</p> <p>Policy Type : <span style="background-color: yellow;">01</span> Individual Policy</p> <p>Profit Cost Center : <input type="text"/></p> <p>Sub Class of Biz. : <input type="text"/></p> <p>Type of Product : <input type="text"/></p> <p>Coverage : <input type="text"/></p> <p>Policy No. : <input type="text"/></p> <p>Certificate No. : <input type="text"/></p> <p>Insurance Period : <span style="background-color: green;">11/23/2021</span> - <span style="background-color: green;">11/23/2022</span></p> <p><a href="#">Ceding</a> : <input type="text"/></p> <p>OurShare : <input type="text" value="0"/> %</p> <p><a href="#">Policy Holder</a> : <input type="text"/></p> <p><a href="#">Insured</a> : <input type="text"/></p> <p>Insured Name : <input type="text"/></p> <p>Address (line 1) : <input type="text"/></p> <p>Address (line 2) : <input type="text"/></p> <p>Phone : <input type="text"/></p> <p>Fax : <input type="text"/></p> <p>Total Sum Insured : <span style="background-color: yellow;">IDR</span> <input type="text" value="0.00"/></p> <p>Additional Sum Insured : <input type="text" value="0.00"/></p> <p>Business Source : <input type="text"/></p> <p>Ref. No. : <input type="text"/></p> <p>Ref. Premium : <input type="text" value="0.00"/></p>	<p>Servicing Status : <input type="text" value="Request"/></p> <p>Revision No : <input type="text"/></p> <p>Priority Level : <input type="text"/></p> <p>Application : <span style="background-color: yellow;">Undewriting</span></p> <p>Service Info : <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Info Only <input checked="" type="checkbox"/> Need Survey <input type="checkbox"/> TBA</p> <p>Created By : <input type="text"/></p> <p>Last Edited By : <input type="text"/></p> <p>Processed By : <input type="text"/></p> <p>Approved By : <input type="text"/></p> <p>Cancelled By : <input type="text"/></p> <p>SNO : <input type="text" value="-1"/></p> <p><b>Transaction Privileges</b></p> <p><input type="checkbox"/> Allow Change Branch</p> <p><input type="checkbox"/> Allow Duplicate Servicing Object</p>
---	--

Object Information

Gambar 3.3. Halaman Servicing Registration

Field yang terdapat pada Halaman Servicing Registration adalah :

Field	Deskripsi
Service No	: Nomor Service (diisi oleh sistem).
Marketing Officer	: Nama Marketing Officer yang membuat transaksi.
Service Date	: Tanggal dibuatnya servicing.
Service Type	: Jenis serviicing (New, Endorsement, Cancellation, Renewal, Expired, Claim, Reference).
Segment	: Jenis Segment bisnis.
Branch	: Kode Cabang yang melaksanakan servicing .
Insurance Type	: Jenis transaksi asuransi.
Policy Type	: Merupakan tipe polis yang akan diterbitkan, contohnya Individual Policy, Individual Policy (Multiple Location)

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
	Group Policy, Fleet Policy, Collective Policy, Open Cover dan Scheme Policy.
Profit Cost Center	: Bagian yang bertanggung jawab atas biaya pengeluaran/pemasukan dari service ini.
Sub Class of Biz	: Sub class dari bisnis. Sistem akan secara otomatis menambahkan field-field di Object Information yang berhubungan dengan isi field [Sub Class of Biz].
Type of Product	: Jenis produk/paket. Sub Class of Biz akan terisi secara otomatis sesuai dengan Type of Product yang diisikan.
Coverage	: Resiko pertanggungan.
Policy No	: Nomor Polis.
Certificate No	: Nomor Sertifikat.
Insurance Period	: Tanggal masa pertanggungan.
Ceding	: ID yang digunakan sebagai Ceding (dapat diinput untuk insurance type Coinsurance Member atau Inward Facultative)
Our share	: Diisikan dengan Share Asuransi (dapat diinput untuk insurance type Coinsurance Member atau Inward Facultative)
Policy Holder	: Nama pemegang polis.
Insured	: Nama Tertanggung.
Insured Name	: Nama tertanggung.
Address (line 1), Address (line 2)	: Alamat tertanggung.
Phone	: Nomor telepon pemegang polis/tertanggung.
Fax	: Nomor Fax pemegang polis/tertanggung.
Total Sum Insured	: Nilai pertanggungan.
Additional Sum Insured	: Nilai pertanggungan tambahan.
Ref. No	: Reference Number. Jika diisi, maka Ref No pada policy Processing atau quotation akan disesuaikan dengan Ref. No Servicing
Ref. Premium	: Reference Premium
Business Source	: Sumber bisnis. (Diisikan dengan ID Agent/Broker/Others)
Servicing Status	: Status servicing.






<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
	(request/released/approved/cancelled/closed)
Revision No	: Nomor revisi servicing.
Priority Level	: Prioritas level servicing dengan pilihan High, Medium, atau Low.
Application	: Pelaksanaan tindak lanjut dari aplikasi servicing, ke Marketing (Quotation) atau Underwriting (Polis) atau Claim.
Service Info	: Catatan untuk info tambahan yang tidak ada fitur penginputannya. Mis:perubahan untuk endorsement.
Flag Info Only	: Jika dicentang, maka data servicing hanya sebagai informasi, dan tidak dapat diproses lebih lanjut di modul Web Policy Processing atau Quotation.
Flag Need Survey Flag TBA	: Jika dicentang, maka servicing perlu disurvei. : Jika dicentang, maka servicing ini merupakan jenis servicing yang belum pasti dan akan diputuskan nantinya.
Created By	: Nama user yang membuat data servicing.
Last Edited By	: Nama user yang terakhir merubah data servicing (diisi otomatis oleh sistem).
Processed By	: Nama user yang memproses data servicing (diisi otomatis oleh sistem).
Approved By	: Nama user yang menyetujui data servicing (diisi otomatis oleh sistem).
Cancelled By	: Nama user yang membatalkan data servicing (diisi otomatis oleh sistem).
SNO	: Servicing Number
<b>Transaction Priviledges</b>	
Flag Allow Change Branch	: Jika dicentang, maka field [branch] boleh diubah.
Flag Allow Duplicate Servicing Object	: Jika dicentang, maka servicing diperbolehkan memiliki duplikat obyek (field Insured, Address (line 1), dan TOC) dengan servicing lain.
<b>Object Information</b>	
Obyek informasi sesuai dengan sub kelas bisnis yang dipilih.	

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Servicing Registration adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
------------------	------------------

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Add New Servicing Transaction	: Digunakan untuk menambah transaksi servicing baru.
Close This Page	: Digunakan untuk menutup Halaman Servicing Registration.
Policy No	: Digunakan untuk mencari polis secara detail, lihat 3.1.8.1. Policy Data Query.
Policy Holder	: Digunakan untuk menambah / mengedit data profile pemegang polis, lihat 2.3.2.3.1.1. Profile Inquiry.
Insured	: Digunakan untuk menambah / mengedit data profile tertanggung, lihat 2.3.2.3.1.1. Profile Inquiry.
Prev	: Untuk menampilkan satu data sebelumnya dari data yang ditampilkan.
Next	: Untuk menampilkan satu data setelahnya dari data yang ditampilkan.
Refresh	: Untuk me-refresh halaman servicing ini
SMS	: Untuk mengirim pesan kepada user lain mengenai data servicing yang terkait.
Print	: Untuk mencetak dokumen servicing.

Icon/Hyperlink yang terdapat pada Halaman Servicing Registration adalah :

<b>Icon/ Hyperlink</b>	<b>Nama</b>	<b>Fungsi</b>
	Save Servicing Data	: Untuk menyimpan data servicing yang telah dimasukkan oleh user.
	Payor	: Untuk memasukkan nama dan alamat penagihan pembayaran premi, WPC, dan prosedur pembayaran premi (Premium Payment Procedure).
	Delivery Address	: Untuk mencatat data mengenai alamat pengiriman surat / dokumen penagihan.
	Correspondence Address	: Untuk mencatat data mengenai alamat pengiriman surat / dokumen yang berhubungan dengan servicing.
	View Policy and Claim Info for This Transaction	: Untuk menampilkan informasi polis dan claim untuk transaksi ini.

**Icon/  
Hyperlink**

**Nama**

**Fungsi**



View or Upload Attachment : Untuk memasukkan dokumen survei.



View or Upload Attachment : Untuk memasukkan foto survei.



Comment : Untuk menginput catatan untuk record.



Released Servicing : Untuk me-release servicing agar dapat diproses selanjutnya oleh bagian Underwriting / Marketing / Claim. Icon ini akan aktif setelah servicing disimpan.



Revise Servicing : Untuk merevisi servicing. Icon ini akan aktif saat status servicing adalah "Released".



Cancel Servicing : Untuk membatalkan servicing. Icon ini akan aktif saat status servicing adalah "Released".

**3.1.8.1. Policy Data Query**

*Policy Data Query* merupakan halaman untuk membantu mencari data polis yang digunakan pada transaksi servicing.

**CARE Enterprise Application**

care - 22 Feb 2021 13:30:35  
Policy Data Query

1076 item(s)

[Close This Page](#)

**Policy Data Query**

Sub Class of Business :

Policy No :

CI No :

Certificate No :

Policy Reference No. :

Quotation No. :

Insured Name :

Long Insured Name :

Effective Policy Period :

Expiry Policy Period :

Object Search :

ID No. :

	Class	Insured Name	Long Insured Name	Policy No CI No Certificate No	Reference No Quotation No	Effective Date Expiry Date	ANO	
<a href="#">Select View Policy Info</a>	0201	PT SAPTA PIRSA MANDIRI	PT SAPTA PIRSA MANDIRI	110020120000533 1002012000083	1002012000075 1002012000075	4/1/2016 4/1/2017	3455	
<a href="#">Select View Policy Info</a>	0101	BAHTERA ARTHAGUNA PARAM`A T	BAHTERA ARTHAGUNA PARAM`A T	110010120000075 1001012000043	1001012000030 1001012000030	7/15/2020 7/15/2021	3459	
<a href="#">Select View Policy Info</a>	0706	PT ENERGY I	ENERGY I	21007062000001 1007062000001 000001	1007062000001 1007062000001	8/18/2016 8/18/2017	3466	

Gambar 3.4. Halaman Policy Data Query

Informasi yang ada Halaman Policy Data Query adalah:

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Sub Class of Business	: Pencarian berdasarkan Sub kelas bisnis.
Policy No.	: Pencarian berdasarkan Nomor polis.
Certificate No.	: Pencarian berdasarkan Nomor sertifikat (bila tipe polis
Policy Reference No.	: Multiple/Open Cover). Nomor referensi polis.
CI No	: Pencarian berdasarkan No Regno.
Quotation No	: Pencarian berdasarkan Nomor Quotation.
Insured Name	: Pencarian berdasarkan Nama lengkap tertanggung.
Ref No.	: Pencarian berdasarkan Nomor referensi.
Long Insured Name	: Pencarian berdasarkan Nama tertanggung.
Effective Policy Period	: Pencarian berdasarkan periode masa efektif polis.
Expiry Policy Period	: Pencarian berdasarkan masa expired policy.
Object Search	: Obyek yang akan dicari (entri bebas) berkaitan dengan parameter field [Sub Class of Business].
ID No	: Pencarian berdasarkan No ID.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Policy Data Query adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Policy Data Query.
Select	: Digunakan untuk memilih record polis.
View policy info	: Digunakan untuk menampilkan informasi polis.

Tombol yang terdapat pada Halaman Policy Data Query adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Clear All Field(s)	: Digunakan untuk menghapus nilai parameter yang telah diisi.
Search Policy	: Digunakan untuk menampilkan polis sesuai dengan parameter yang diisi.
Clear All Field(s)	: Mengosongkan semua tulisan yang sudah ditulis di dalam field pencarian.

### **3.1.8.2. General Table**

*General Table* merupakan halaman yang digunakan untuk mencari atau mendaftarkan informasi general yang berhubungan dengan objek pertanggung.

Object Information		
Construction Class	I	I
Risk Occupation	200	Refining Installations (Gold, Silver, Platinum etc)
Risk Category	II	Medium Exposure
Risk Location	INAJKB118100001	Jl. Citra Raya 4 no.3
Lighting	Listrik	Listrik
Zona Flood	3	High
Zona Category	01	Jakarta, Jawa Barat, Banten

WebServicing Ver. 4.4.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2015. All Rights Reserved.

Gambar 3.5 Halaman Servicing Registration-Bagian Object Information

### 3.1.8.2.1. Detail General Table Inquiry

*Detail General Table Inquiry* merupakan halaman untuk mencari data general table yang sudah terdaftar ke dalam sistem.

CARE - 01 Mar 2015 23:19  
Detail General Table Inquiry

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Detail General Table Inquiry		
Value ID :	INAJKB118100001	
Description :	Jl. Citra Raya 4 no.3	
Negara	INA	INDONESIA
Kota / Kotamadya	06JKB	JAKARTA BARAT
ZIP CODE	11810	11810-/KALIDERES/KAMAL

[Select All](#) • [Select All Page](#) • [Deselect All Page](#) •

	Value ID	Description	Allowed	Last OPR	Last Update	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	INAJKB118100001	Jl. Citra Raya 4 no.3	True	CARE	2/12/2014	<a href="#">View Accumulation</a>

Gambar 3.6. Halaman Detail General Table Inquiry

Field yang terdapat pada Halaman Detail General Table Inquiry adalah :

Field	Deskripsi
Value ID	: Identitas value.
Description	: Penjelasan mengenai general table.
Negara	: Pencarian berdasarkan Negara.
Kota / Kotamadya	: Pencarian berdasarkan Kota / kotamadya.
ZIP Code	: Pencarian berdasarkan Kode pos.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Detail General Table Inquiry adalah :

Hyperlink	Deskripsi
Add New	: Digunakan untuk menambah detail general table baru.
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Detail General Table Inquiry.
Select	: Digunakan untuk memilih data dalam list data.

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
View accumulation	: Digunakan untuk melihat informasi akumulasi objek pertanggungungan.

Tombol yang terdapat pada Halaman Detail General Table Inquiry adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Retrieve	: Digunakan untuk menampilkan data sesuai dengan parameter yang diisikan.
Clear	: Digunakan untuk menghapus semua data pada field-field di halaman tersebut.

### 3.1.8.2.2. Detail General Table Registration

*Detail General Table Registration* merupakan halaman untuk melihat, mengubah, atau menambah data general table.

The screenshot shows a web interface titled 'Servicing' with a sub-header 'Detail General Data'. The form contains the following elements:

- Value ID :** A text input field.
- Description :** A large text area with a scroll bar.
- Negara :** A dropdown menu with a search icon.
- Kota / Kotamadya :** A dropdown menu with a search icon.
- ZIP CODE :** A dropdown menu with a search icon.
- Allowed :** A checkbox that is checked, with the text 'Yes' next to it.
- User Info :** A label showing '( - )'.
- Buttons:** A 'Close This Page' link in the top right and a 'Save General Data' button at the bottom.

Gambar 3.7. Halaman Detail General Table Registration

Field yang terdapat pada Halaman Detail General Table Registration adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Value ID	: Identitas value.
Description	: Penjelasan mengenai general table.
Negara	: Diisikan dengan Negara.
Kota / Kotamadya	: Diisikan dengan Kota / kotamadya.
ZIP Code	: Diisikan dengan Kode pos.
Flag Allowed	: Jika dicentang, maka lokasi yang diregistrasikan ini akan tampil pada saat pencarian (tekan <b>F2</b> ) untuk field [Risk

Field	Deskripsi
	Location].

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Detail General Table Registration adalah :

Hyperlink	Deskripsi
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Detail General Table Registration.

Tombol yang terdapat pada Halaman Detail General Table Registration adalah :

Tombol	Deskripsi
Save General Data	: Digunakan untuk menyimpan data Detail General Table.

### 3.1.8.3. List of Duplicate Object

*List of Duplicate Object* merupakan halaman untuk list servicing yang memiliki kesamaan objek pertanggung dengan servicing yang sedang diinput.

List of Duplicate Object [Close This Page](#)

No.	Service No	Policy No	Certificate No	AName	Service Type	SNO
1.	<a href="#">1001211100001</a>			Mr Christopher Dermawan	NEW	7

Gambar 3.8. Halaman List of Duplicate Object

Hyperlink yang terdapat pada Halaman List of Duplicate Object adalah :

Hyperlink	Deskripsi
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman List of Duplicate Object.
Service No	: Digunakan untuk membuka Halaman Servicing Registration dari nomor service yang diklik.

### 3.1.8.4. Payor

*Payor* merupakan halaman untuk menentukan nama dan alamat penagihan pembayaran premi, WPC dan prosedur pembayaran premi-nya (Premium Payment Procedure), antara lain dengan adanya Deffered Premium Clause (Installment).

**Payor Information**

Payor ID : D10CT00001 | CARE TECHNOLOGIES

Address (1) : Crown Palace A10, Jakarta

Address (2) : Jl. Prof. Dr. Soepomo S.H. No. 231

Address (3) : Jakarta Selatan

Group Discount : 0 %

Premium Discount : 0 %

Payment Method : \*Bank Acc.

\* : Only available for Payment Method: "Transfer" or "AutoDebit"

Default :  Yes

---

**Premium Payment Procedure**

Grace Period : 0 in day(s)

WPC : 0 in day(s)

Period Term : 0

# Of Installment : 0  Automatic Rounding

1st Installment Date : 11/23/2021

Billing by Policy Year :  Yes

Save Payor Info | Remove Payor Info

Gambar 3.9. Halaman Payor

Field yang terdapat pada Halaman Payor adalah :

Field	Deskripsi
<b>Payor Information</b>	
Payor ID	: ID pihak yang membayar premi.
Address (1), Address (2), Address (3)	: Alamat pihak yang membayar premi.
Group Discount	: Persentase diskon untuk group polis.
Premium Discount	: Persentase diskon premi kepada tertanggung.
Payment Method	: Jenis pembayaran (Cash, Cheque, Giro, Credit Card, Transfer, atau Autodebit).
Default	: Jika dicentang, maka data payor sudah diperiksa (cross check).
<b>Premium Payment Procedure</b>	
Grace Period	: Nilai untuk menggeser Due Date. Jika settingan 'Voucher Due by Effective' diset True maka Due Date dihitung dari Tanggal efektif + Grace Period. Jika diset false maka due date dihitung dari Tanggal booking date + Grace Period.
WPC	: Jumlah WPC. Untuk memberikan informasi mengenai batas jatuh tempo yang dihitung dari Due Date + WPC.
Period Term	: Ketentuan periode pembayaran (cicilan), dapat diisi per 1/3/6/12 bulan (0 = Daily, 1 = Monthly, 3 = Quarterly, 6 = Half Yearly, 12 = Annualy).

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
# of Installment	: Nilai untuk menentukan berapa kali installment dilakukan.
Flag Automatic Rounding	: Digunakan untuk melakukan rounding, jika nilai nya belum 100%.
1st Installment Date	: Pembayaran installment pertama, default nya sesuai dengan tanggal awal periode polis.
Flag Billing by Policy Year	: Jika dicentang, maka nota untuk polis ini akan tercetak pertahun(Untuk polis jangka panjang dan menginput rate dengan periode setahun – setahun.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Payor adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Payor.
Payor ID	: Digunakan untuk menambah/mengedit data profile payor, lihat 2.3.2.3.1.1. Profile Inquiry.

Tombol yang terdapat pada Halaman Payor adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
* Bank Acc	: Digunakan untuk Payment Method berupa autodebit atau Transfer.
Save Payer Info	: Digunakan untuk menyimpan data Payer
Remove Payer Info	: Digunakan untuk mengembalikan data Payer ke default seperti data Payer Polis Master. Tombol [Remove] hanya aktif pada polis detail/sertifikat.

### 3.1.8.4.1. Autodebit

The screenshot shows a web form titled "Bank Account Information". It contains the following fields:

- Bank Account No :
- Bank Account Name :
- Bank Code :  (highlighted in yellow)
- Bank Branch :  (highlighted in yellow)
- Bank Name :

A "Minimize" link is visible in the top right corner of the form area.

Gambar 3.10. Halaman Autodebit

Field yang terdapat pada Halaman Autodebit adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
--------------	------------------

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Bank Account No	: Diisikan dengan Nomor rekening bank.
Bank Account Name	: Diisikan dengan Nama pemilik rekening bank.
Bank Code	: Diisikan dengan Kode bank.
Bank Branch	: Diisikan dengan Cabang bank.
Bank Name	: Diisikan dengan Nama bank.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Autodebit adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Minimize	: Digunakan untuk menyembunyikan informasi Bank Account dari Halaman Payer.

#### **3.1.8.4.2. Transfer**

Gambar 3.11. Halaman Transfer

Field yang terdapat pada Halaman Transfer adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Account No	: Diisikan dengan Nomor rekening bank.
Bank Account	: Diisikan dengan Nama bank.
Account Name	: Diisikan dengan Nama pemilik rekening bank.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Transfer adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Minimize	: Digunakan untuk menyembunyikan informasi Bank Account dari Halaman Payer.

#### **3.1.8.5. Delivery Address**

*Delivery Address* merupakan halaman untuk mencatat data mengenai alamat pengiriman surat/dokumen penagihan.

Data is saved succesfully.

[Close This Page](#)

Gambar 3.12. Halaman Delivery Address

Field yang terdapat pada Halaman Delivery Address adalah :

Field	Deskripsi
Attention Name	: Diisikan dengan Nama penerima pengiriman
Address	: Diisikan dengan Alamat tujuan pengiriman
Phone	: Diisikan dengan Nomor telepon
Mobile	: Diisikan dengan Nomor Handphone(Mobile)
Fax	: Diisikan dengan Nomor fax
Email	: Diisikan dengan Alamat Email

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Delivery Address adalah :

Hyperlink	Deskripsi
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Delivery Address

Tombol yang terdapat pada Halaman Delivery Address adalah :

Tombol	Deskripsi
Save Delivery Address	: Digunakan untuk menyimpan data Delivery Address

### 3.1.8.6. Correspondence Address

*Correspondence Address* merupakan halaman untuk mencatat data mengenai alamat pengiriman surat / dokumen yang berhubungan dengan servicing.

Data is saved succesfully.

[Close This Page](#)

Gambar 3.13. Halaman Correspondence Address

Field yang terdapat pada Halaman Correspondence Address adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Attention Name	: Diisikan dengan Nama penerima pengiriman
Address	: Diisikan dengan Alamat tujuan pengiriman
Phone	: Diisikan dengan Nomor telepon
Mobile	: Diisikan dengan Nomor Handphone(Mobile)
Fax	: Diisikan dengan Nomor fax
Email	: Diisikan dengan Alamat Email

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Correspondence Address adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Correspondence Address

Tombol yang terdapat pada Halaman Correspondence Address adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Save Delivery Address	: Digunakan untuk menyimpan data Correspondence Address

### **3.1.8.7. Policy Information**

*Policy Information* merupakan halaman untuk menampilkan informasi profil underwriting dari suatu polis.

## CARE Enterprise Application

care - 22 Feb 2021 13:52:31

Care Web Application - Policy Information

[Previous](#) • [Next](#) • [Underwriting Result by Profile](#) • [Renewal Rights](#) • [Doc. Status](#) • [Print](#) • [Certificate Of No Claim](#) • [Export to excel](#) • [Close This Page](#)

General Policy Information	
Policy No. : <b>11800001</b> ( New Inforced )	Premium Amount Due : 1,000,000.00
Certificate No. : (-)	Premium Paid : 0.00 Date : (None)
Prev Policy No. :	Premium Outstanding : 1,000,000.00
Prev Certificate No. :	Premium Lapse : 1099 day(s) WPC : 0 day(s)
Endorse/Renewal # : 0 / 0	Payment Due : 2/19/2018 Grace : 0 day(s)
Booking Date : 2/19/2018	Insurance Period : 2/19/2018 - 2/19/2019
Effective Date : 2/19/2018	Risk Coverage : Fire (FLEXAS) , Flood Property , Landslide (4.10)
Expiry at : 2/19/2019	Memo :
Segment : DIRECT MARKETING	Comment :
Policy Holder : BAHTERA ARTHAGUNA PARAM`A T -T10BA00001	Remarks :
Insured Name : Tn BAHTERA ARTHAGUNA PARAMA T (T10BA00001)	Original Document No. :
Business Source : BAHTERA ARTHAGUNA PARAM`A T -T10BA00001	Reference Date : 2/19/2018
Address : GEDUNG SENTRA SALEMBA MAS TEST JL. SALEMBA RAYA 34 - 36 KAV. M, JAKARTA 10430 sdfsfsf	Reference No. : 01011800002
Email : kosong@gmail.com	Bulk Inforce : <input type="checkbox"/> Yes
Phone : 06221-3907177 06221-3907130	STNC Date : 2/19/2018
Fax : 06221-3906887 06221-3906826	
Sent To (Policy) :	
Sent To (Claim) :	
Batch No. :	
ANO : 2291	

Object Information	Object Information
Risk Coverage	Construction Class I
Interest Insured	Risk Occupation Offices (exceeding 18 Storeys)
Interest Calculation	Risk Category Low Exposure
Deductible	Risk Occupancy Residential
General Clauses	Risk Location Rig 3
General Conditions	Zone Category Jakarta, Jawa Barat, Banten
General Exclusions	Flood Zone Low
Claim History	Lighting
O/S Premium	Cylinder
O/S Claim Payable	
Business Source	
Premium Paid	
Claim Paid	
Installments	
DN/CN List	
Policy Conjunction	
Policy EStamp	
Interested Party	
Beneficiaries	
Policy Limit	
Credit Limit	
Master Limit Liability	

CareWebApplication Ver. 2.1.1 Copyright © PT. CARE Technologies 2020. All Rights Reserved.

Gambar 3.14. Halaman General Policy Information

Informasi yang ada pada Halaman General Policy Information adalah:

Field	Deskripsi
Policy No	: Nomor polis.
Certificate Number	: Nomor sertifikat.
Prev Policy No	: No Polis sebelumnya.
Prev Certificate No	: No Sertifikat polis sebelumnya.
Endorse/Renewal #	: Jumlah endorse dan renewal polis tersebut.
Booking Date	: Tanggal booking polis/sertificate
Effective Date	: Tanggal Effective polis/sertificate
Expiry At	: Tanggal Expire polis/sertificate

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Segment	: Segment Polis.
Policy Holder	: Nama lengkap pemegang polis & ID pemegang polis.
Insured Name	: Nama lengkap tertanggung & ID tertanggung.
Business Source	: Informasi Agen/Broker.
Address	: Alamat lengkap pemegang polis.
E-mail	: Alamat elektronik mail pemegang polis.
Phone	: Nomor telepon pemegang polis.
Fax	: Nomor fax pemegang polis.
Sent To (Policy) / (Claim)	: Akan terisi Sent To ID profile jika polis/claim menggunakan Fitur SMS
Batch No	: Nomor Batchno (Akan terisi jika polis merupakan hasil upload)
Ano	: Nomor Ano dari Polis
Premium Amount Due	: Jumlah Premi Jatuh tempo yang dibayar
Premium Paid	: Nilai premi yang sudah dibayar.
Date	: Tanggal pembayaran premi.
Premium Outstanding	: Nilai premi yang belum dibayar.
Payment Lapse	: Waktu pelunasan biaya premium sebelum lapse (dalam hari).
Payment Due	: Jangka waktu pembayaran premi, tidak mempengaruhi tanggal jatuh tempo (dalam hari).
WPC	: Tanggal jatuh tempo pembayaran.
Grace	: Masa grace period
Insurance Periode	: Tanggal awal dan akhir masa pertanggungan.
Risk Coverage	: Resiko pertanggungan polis.
Memo	: Catatan polis.
Comment	: Comment polis.
Remarks	: Catatan tambahan polis.
Original Document No.	: Nomor dokumen awal.
Reference Date	: Tanggal referensi polis.
Reference No.	: Nomor referensi polis.
Bulk Inforce	: Flag yang menandakan polis diinforce secara bulk atau tidak
STNC Date	: Tanggal STNC (subject to not claim).

#### **Perincian Policy Information**

Object Information : Informasi tambahan objek pertanggungan seperti kode

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
	okupasi, lokasi resiko, dan lainnya.
Risk Coverage	: Informasi resiko yang ditanggung oleh pihak asuransi.
Interest Insured	: Informasi pertanggungangan dan nilai pertanggungangan.
Interest Calculation	: Informasi perhitungan nilai premi per resiko.
Deductible	: Informasi resiko sendiri.
General Clauses	: Informasi klausula polis.
General Condition	: Informasi kondisi polis.
General Exclusion	: Informasi pengecualian polis.
Claim History	: Informasi klaim-klaim yang pernah terjadi pada polis tersebut.
Outstanding Premium	: Informasi jumlah premi yang belum dibayar oleh tertanggung.
Outstanding Claim Payable	: Informasi jumlah klaim yang belum dibayar oleh perusahaan asuransi.
Business Source	: Informasi kode dan nama Agen / Broker.
Claim Paid	: Informasi jumlah claim yang telah dibayar oleh perusahaan asuransi.
Installments	: Informasi detail installments yang harus dibayar oleh tertanggung.
DN/CN List	: Informasi daftar Debit / Credit Notes dari polis tersebut.
Conjunction Policy	: Informasi mengenai conjunction policy.
Policy Estamp	: Informasi E-stamp policy.
Interest Party	: Informasi Interest Party Policy.
Beneficiaries	: Informasi beneficiaries policy.
Policy Limit	: Informasi Limit Policy.
Credit Limit	: Informasi Limit credit policy.
Master Limit Liability	: Informasi Master Limit Liability Policy.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman General Policy Information adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Underwriting Result by Profile	: Digunakan untuk melihat perhitungan nilai asuransi berdasarkan profil, lihat 3.1.8.7.1. Underwriting Profile Selections.
Renewal Rights	: Digunakan untuk melihat hak perpanjangan polis, lihat 3.1.8.7.2. Renewal Rights Information.
Doc Status	: Status dokumen-dokumen yang berkaitan dengan polis.
Export to excel	: Meng-ekspor data polis ke dalam bentuk format excel.
Print	: Digunakan untuk mencetak dokumen informasi polis.

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Certificate Of No Claim	: Informasi certificate sudah ada transaksi claim di policy
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman General Policy Information.

### 3.1.8.7.1. Underwriting Profile Selections

*Underwriting Profile Selections* merupakan halaman untuk melihat perhitungan nilai asuransi berdasarkan profil.

care - 01 Mar 2015 23:40  
Policy Information

[Close This Page](#)

Gambar 3.15. Halaman Underwriting Profile Selections

Field yang terdapat pada Halaman Underwriting Profile Selections adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Selections	: Pilihan untuk menampilkan underwriting profile.
Period	: Periode polis.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Underwriting Profile Selections adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Underwriting Profile Selections.

Tombol yang terdapat pada Halaman Underwriting Profile Selections adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
View Underwriting Result	: Digunakan untuk menampilkan hasil underwriting

### 3.1.8.7.2. Renewal Rights Information

*Renewal Rights Information* merupakan halaman untuk melihat hak perpanjangan polis.

CareWebApplication Ver. 2.1.1 Copyright © PT. CARE Technologies 2020. All Rights Reserved.

Gambar 3.16. Halaman Renewal Rights Information

Field yang terdapat pada Halaman Renewal Rights Information adalah :

Field	Deskripsi
<b>Previous Information</b>	
Policy No	: Nomor polis(diisi otomatis oleh sistem)
Description	: Penjelasan mengenai polis.
Insurance Period	: Periode polis (diisi otomatis oleh sistem)
Sum Insured	: Sum Insured Policy.
Out Go	:
Loss Ratio	: Rasio kehilangan/kerusakan (diisi otomatis oleh sistem)
Claim Frequency	: Jumlah frekuensi klaim pada polis/sertificate (diisi otomatis oleh sistem)
Own Fault	: Rasio kehilangan/kerusakan pada polis/sertificate (diisi otomatis oleh sistem)

### **New Information**

Insurance Period	:	Periode polis untuk polis renewaal
Flag Annualy	:	Status tahunan.
Flag Renewed	:	Status renew polis.
Rate Loading	:	Jumlah rate loading.
Renewal Right	:	Kode untuk perubahan ketika akan renew polis.
Other Var #1 ..#3	:	Other Renewal Right yang ke #.
Decline Message	:	Pesan yang berisi penolakan/alasan tidak disetujui.
Action	:	Jika menggunakan Renew W/o Changes, maka ketika renewal tidak akan ada perubahan. Renew W Changes, maka ketika renewal akan ada perubahan. Perubahan terjadi sesuai dengan Renewal Right. Decline berarti polis tidak direnewal.
App Source	:	Berisi asal informasi 'UW','MKT'
Renewal To	:	Jika diisi dengan default, maka untuk sertificate dari polis open cover akan di renewal menjadi sertificate baru. Jika sertificate dari polis Multiple akan di renewal menjadi master baru dan sertificate baru.  Jika diisi dengan Individual, maka sertificate sertificate dari polis open cover akan di renewal akan menjadi polis Individual. Jika sertificate dari polis Multiple akan di renewal menjadi master baru dan sertificate baru.
Notes	:	Catatan untuk polis yang akan di renew.
Lapse Reason	:	Alasan polis di lapse.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Renewal Rights Information adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Renewal Rights Information

### **3.1.8.7.3. Doc.Status**

Doc.Status digunakan sebagai underwriting informasi dilengkapi dengan status, user dan tanggal update.

Informasi yang ada pada Halaman Doc.Status adalah sebagai berikut :

Document Id	:	Identitas Dokumen
Remarks	:	Keterangan
Status	:	Status dokumen, dengan action dicentang.
Action By	:	User yang melakukan dan pertanggal berapa.
Accepted By	:	User yang menerima dokumen dan pertanggal berapa

Last Update : Update terakhir dilakukan oleh siapa

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Renewal Rights Information adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Renewal Rights Information

Tombol yang terdapat pada Halaman Underwriting Profile Selections adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Save	: Digunakan untuk menyimpan data Document Status.

[Close This Pa](#)

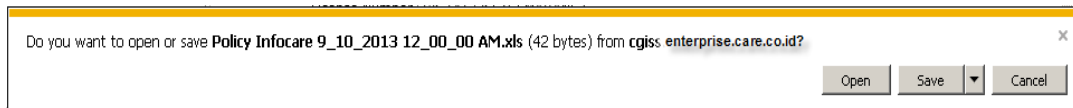
No.	Document ID	Remarks	Status	Action By	Accepted By	Last Update
1.	Polis Sudah Dibuatkan Tanda Terima DA01		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
2.	Polis Sudah Diserahkan Kepada Kurir DA02		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
3.	Tanda Terima Sudah Diterima Kembali DA03		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
4.	Polis Dibatalkan DA04		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
5.	DA05		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
6.	Quotation sudah dibuat DF0101		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
7.	Quotation sudah di-print DF0102		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
8.	Quotation sudah dikirim ke Tertanggung DF0103		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
9.	Quotation sudah dijawab (disetujui) oleh Tertanggung DF0104		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
10.	Quotation sudah di-confirm oleh Marketing DF0105		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
11.	Polis sudah di-inforce oleh Underwriting DF0201		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
12.	Polis sudah di-print oleh Produksi DF0202		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
13.	Polis sudah ditandatangani oleh Underwriting DF0203		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
14.	Polis sudah diserahkan ke bagian Pengiriman DF0204		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
15.	Tanda Terima sudah dibuatkan untuk pengiriman Polis DF0301		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
16.	Polis dan Tanda Terima diserahkan kepada Kurir untuk dikirim DF0302		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
17.	Kurir membawa kembali Tanda Terima yang sudah ditandatangani oleh penerima Polis DF0303		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
18.	Polis Dibatalkan DF0304		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
19.	Endorsement Slip #1 dan Tanda Terima diserahkan kepada Kurir untuk dikirim DF0401		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
20.	Kurir membawa kembali Endorsement #1 yang sudah ditandatangani oleh penerima Polis DF0402		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
21.	Endorsement Slip #2 dan Tanda Terima diserahkan kepada Kurir untuk dikirim DF0403		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
22.	Kurir membawa kembali Tanda Terima Endorsement #2 yang sudah ditandatangani oleh penerima Polis DF0404		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
23.	Endorsement Slip #3 dan Tanda Terima diserahkan kepada Kurir untuk dikirim DF0405		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
24.	Kurir membawa kembali Tanda Terima Endorsement #3 yang sudah ditandatangani oleh penerima Polis DF0406		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM
25.	Endorsement Slip #4 dan Tanda Terima diserahkan kepada Kurir untuk dikirim DF0407		<input type="checkbox"/>	1/1/1900	1/1/1900	1/1/1900 12:00:00 AM

1 2 3 4

Gambar 3.17. Halaman Document Status

### 3.1.8.7.4. Export To Excel

Export to Excel digunakan untuk melakukan export data ke dalam bentuk file excel dan kemudian bisa di save.



Gambar 3.18. Export To Excel

Keterangan yang terdapat pada halaman tersebut adalah sebagai berikut :

Open : Untuk membuka halaman file yang telah diexport ke excel.

Save : Untuk menyimpan data ke dalam computer.

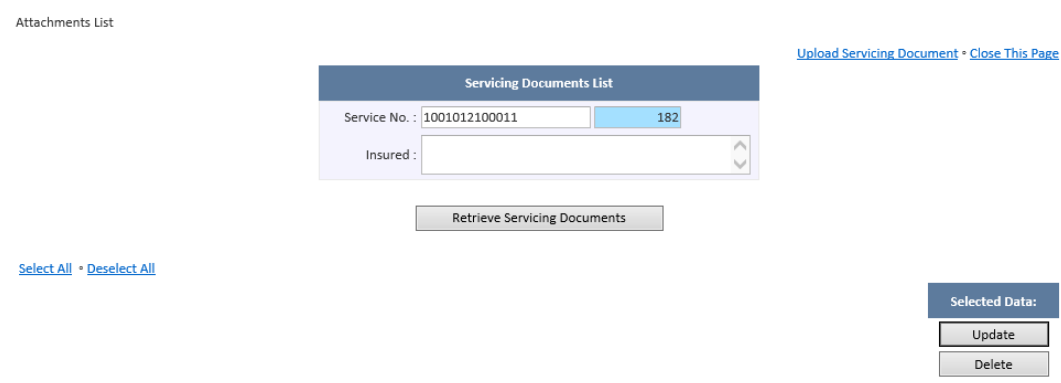
Cancel : Tidak jadi membuka atau save file tersebut.

### 3.1.8.8. View or Upload Attachment

*View or Upload Attachment* digunakan untuk melihat atau mengupload dokumen survei.

#### 3.1.8.8.1. Servicing Attachment List

*Servicing Attachment List* merupakan halaman untuk mencari dokumen survei servicing yang sudah terdaftar ke dalam sistem.



Gambar 3.19. Halaman Servicing Attachment List

Field yang terdapat pada Halaman Servicing Attachment List adalah :

Field	Deskripsi
Service No	: Nomor service (diisi otomatis oleh sistem).
Insured	: Nama bertanggung (diisi otomatis oleh sistem).

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Servicing Attachment List adalah :

Hyperlink	Deskripsi
Upload Servicing Document	: Digunakan untuk mengupload dokumen survey servicing, lihat 3.1.8.8.2. Upload Servicing Document.
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Servicing

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
	Attachment List.
Select All	: Digunakan untuk memilih semua data dalam list data.
Deselect All	: Digunakan untuk tidak memilih semua data dalam list data.

Tombol yang terdapat pada Halaman Servicing Attachment List adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Retrieve Servicing Document	: Digunakan untuk menampilkan semua dokumen survei servicing sesuai dengan nomor servicing tersebut.
Update	: Digunakan untuk mengupdate dokumen survei servicing.
Delete	: Digunakan untuk menghapus dokumen survei servicing.

### 3.1.8.8.2. Upload Servicing Document

*Upload Servicing Document* merupakan halaman untuk mengupload dokumen survei ke dalam sistem.

CARE - 01 Mar 2015 23:43  
Attachment

Gambar 3.20. Halaman Upload Service Document

Field yang terdapat pada Halaman Upload Service Document adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Select Service Document	: Pilih service dokumen.
Title	: Judul atau nama dokumen.
Remarks	: Keterangan mengenai dokumen.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Upload Service Document adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Upload Service Document.

Tombol yang terdapat pada Halaman Upload Service Document adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Browse	: Digunakan untuk mencari lokasi dokumen.

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Upload	: Digunakan untuk mengupload dokumen.

### 3.1.8.9. View or Upload Picture

*View or Upload Picture* digunakan untuk melihat atau mengupload gambar survei.

#### 3.1.8.9.1. Servicing Image List

*Servicing Image List* merupakan halaman untuk mencari gambar survei servicing yang sudah terdaftar ke dalam sistem.

CARE - 01 Mar 2015 23:49  
Servicing Image List

Gambar 3.21. Halaman Servicing Image List

Field yang terdapat pada Servicing Image List adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Service No	: Nomor service dari Servicing(diisi otomatis oleh sistem).
Insured	: Tertanggung (diisi otomatis oleh sistem).

Hyperlink yang terdapat pada Servicing Image List adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Upload Servicing Photo	: Digunakan untuk mengupload gambar survei servicing, lihat 3.1.8.9.2. Upload Servicing Photo.
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Servicing Image List.
Select All	: Digunakan untuk memilih semua data dalam list data.
Deselect All	: Digunakan untuk tidak memilih semua data dalam list data.

Tombol yang terdapat pada Servicing Image List adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Retrieve Servicing Photos	: Digunakan untuk menampilkan semua gambar survei servicing sesuai dengan nomor servicing tersebut.
Update	: Digunakan untuk mengupdate gambar survei servicing.

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Delete	: Digunakan untuk menghapus gambar survei servicing.

### 3.1.8.9.2. Upload Servicing Photo

*Upload Servicing Photo* merupakan halaman untuk mengupload gambar survei ke dalam sistem.

Upload Photo			
No.	Photo ID	Title	Remark
1.	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8.	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10.	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Gambar 3.22. Halaman Upload Servicing Photo

Field yang terdapat pada Halaman Upload Servicing Photo adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Select Photo to Upload	: Pilih foto yang akan diupload.
Title	: Judul atau nama dokumen.
Remarks	: Keterangan mengenai dokumen.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Upload Servicing Photo adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Upload Servicing Photo.

Tombol yang terdapat pada Halaman Upload Servicing Photo adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
---------------	------------------

Browse	:	Digunakan untuk mencari lokasi foto.
Upload	:	Digunakan untuk mengupload gambar survei.

### 3.1.8.10. Release Servicing

*Release Servicing* merupakan halaman untuk melakukan proses release Servicing.

Gambar 3.23. Halaman Release Servicing

Field yang terdapat pada Halaman Release Servicing adalah :

Field	Deskripsi
Service No	: Nomor service (diisi otomatis oleh system).
Status	: Status servicing (diisi otomatis oleh system).
Release Date	: Tanggal release (diisi otomatis oleh system).
Validation	: Waktu yang diberikan kepada Application untuk memproses servicing.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Release Servicing adalah :

Hyperlink	Deskripsi
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Release Servicing.

Tombol yang terdapat pada Halaman Release Servicing adalah :

Tombol	Deskripsi
Release This Servicing	: Digunakan untuk merelease servicing.

### 3.1.8.11. Revise Servicing

*Revise Servicing* merupakan halaman untuk melakukan proses revisi Servicing yang sudah di-release.

Gambar 3.24. Halaman Revise Servicing

Field yang terdapat pada Halaman Revise Servicing adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Service No	: Nomor service (diisi otomatis oleh sistem).
Release Date	: Tanggal release servicing (diisi otomatis oleh sistem).
Validation	: Waktu yang diberikan kepada Application untuk merevisi servicing (diisi otomatis oleh sistem).
Revision Date	: Tanggal revisi (diisi otomatis oleh sistem).
Remarks	: Penjelasan revisi servicing.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Revise Servicing adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
<a href="#">Close this page</a>	: Digunakan untuk menutup Halaman Revise Servicing.

Tombol yang terdapat pada Halaman Revise Servicing adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
<a href="#">Revise This Servicing</a>	: Digunakan untuk merevisi servicing.

### 3.1.8.12. Cancel Servicing

*Cancel Servicing* merupakan halaman untuk melakukan proses pembatalan Servicing.

Servicing - Cancellation [Close This Page](#)

**Servicing Cancellation**

Service No. :

Status :

Submit Date :

Cancellation Date :

Remarks :

Gambar 3.25. Halaman Cancel Servicing

Field yang terdapat pada Halaman Cancel Servicing adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Service No	: Nomor service (diisi otomatis oleh system).
Status	: Status servicing (diisi otomatis oleh system).
Submit Date	: Tanggal diterima (diisi otomatis oleh system).
Cancellation Date	: Tanggal pembatalan.
Remarks	: Penjelasan cancellation servicing.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Cancel Servicing adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
------------------	------------------

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Cancel Servicing.

Tombol yang terdapat pada Halaman Cancel Servicing adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Cancel This Servicing	: Digunakan untuk membatalkan servicing.

### 3.1.8.13. Print Servicing Documents

*Print Servicing Documents* merupakan halaman untuk memilih dokumen Servicing yang ingin dicetak atau melihat log dari dokumen transaksi Servicing.

Gambar 3.26. Halaman Print Servicing Documents

Field yang terdapat pada Halaman Print Servicing Documents adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Service No	: Nomor service (diisi otomatis oleh sistem).
Document Type	: Jenis dokumen (Document Request).

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Print Servicing Documents adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Print Servicing Documents.

Tombol yang terdapat pada Halaman Print Servicing Documents adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Print	: Digunakan untuk mencetak dokumen servicing.
View Log	: Digunakan untuk melihat log print dari dokumen servicing yang pernah dicetak.

### 3.1.8.13.1. Document Servicing

*Document Servicing* merupakan halaman untuk mencetak dokumen berkaitan dengan transaksi Servicing.



Gambar 3.27. Halaman Document Request

Field yang terdapat pada Halaman Document Request adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Language	: Bahasa dari dokumen yang akan dicetak.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Document Request adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Document Request.

Tombol yang terdapat pada Halaman Document Request adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Export	: Digunakan untuk mengirim dokumen berupa file yang telah diubah formatnya ke Crystal Report (rpt), Excel Format (xls), Portable Document Format (PDF), Rich Text Format (RTF), atau Word Document (Doc) ke email yang dituju. Tombol ini hanya dapat berfungsi setelah kita menekan tombol [PreviewWithPrint].
Print	: Digunakan untuk mencetak dokumen yang diinginkan. Tombol ini hanya dapat berfungsi setelah kita menekan tombol [PreviewWithPrint].
Preview Only	: Digunakan hanya untuk menampilkan hasil yang akan dicetak di layar.
Preview With Print	: Digunakan untuk menampilkan hasil yang akan dicetak di layar serta untuk dapat mengaktifkan tombol [Export] dan tombol [Print].

### 3.1.8.14. Sent Message

Sent Message merupakan halaman untuk mengirimkan pesan yang dibuat berdasarkan servicing yang telah dipilih.

[Close This Page](#)

**Send Message Dialog**

Doc No. : 1002012100001  
C/I No. :  
Policy No. :  
Certificate No. :  
Endorse No. : 0  
Insured Name : BAHTERA ARTHAGUNA PARAM'A T  
Initialize Task :   
Send To :   
Requesting :   
Message :   
Task Due : 2/22/2021

WebServicing Ver. 2.0.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2020. All Rights Reserved.

Gambar 3.28. Halaman Sent Message Dialog

Field yang terdapat pada Halaman Sent Message Dialog adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
Doc No	: Nomor Servicing (diisi otomatis oleh sistem).
C/I No	: Nomor Closing Instruction (diisi otomatis oleh sistem).
Policy No	: Nomor polis (diisi otomatis oleh sistem).
Endorse No	: Endorsement (diisi otomatis oleh sistem).
Certificate No	: Nomor sertifikat (diisi otomatis oleh sistem).
Insured Name	: Nama tertanggung (diisi otomatis oleh sistem).
Initialize Task	: Action list yang disetting sebagai Start Node.
Send To	: Kode user/group yang akan menerima pesan.
Requesting	: Privileges yang di perbolehkan untuk data servicing.
Message	: Pesan yang akan disampaikan.
Task Due	: Tanggal Task Due.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Sent Message Dialog adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
<a href="#">Close this page</a>	: Digunakan untuk menutup Halaman Sent Message Dialog

Tombol yang terdapat pada Halaman Sent Message Dialog adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
---------------	------------------

Tombol	Deskripsi
Send Message	: Digunakan untuk mengirimkan pesan kepada penerima

Penjelasan **pick up task** (khusus modul Servicing):

1. Jika status servicing : **"Request"**, maka data yang diambil adalah berupa servicing.
2. Jika status servicing selain **"Request"**, akan terbagi menjadi 4 kondisi, yaitu :
  - Jika user role penerima : **"Assessor / Surveyor"**, maka data yang diambil adalah berupa claim.
  - Jika user role penerima : **"Common / Operation"**, maka data yang diambil adalah berupa servicing.
  - Jika user role penerima : **"Marketing Officer"**, akan terbagi lagi menjadi 2 kondisi, yaitu :
    - Jika source : **"MKT"**, maka data yang diambil adalah berupa quotation.
    - Jika source : **"UW"**, maka data yang diambil adalah berupa polis.
  - Jika user role penerima : **"Underwriter"**, maka data yang diambil adalah berupa polis.

Pada contoh di atas, user "Dwima" memiliki user role : **"Underwriter"** dan status servicing adalah **"Request"**, maka data yang diambil adalah berupa servicing.

### 3.1.8.15. Comment

*Comments* merupakan halaman yang digunakan untuk mencatat komentar dan keterangan yang digunakan dalam proses Servicing.

The screenshot shows a web application interface for 'Servicing Comments'. At the top, there's a blue header with the word 'Servicing'. Below it, the page title is 'Comments' with a 'Close This Page' link. The form is divided into four main sections:

- Policy Information:** Includes fields for 'Create Date' (01/04/2015), 'Validation' (1 day(s)), 'Quotation Due' (01/01/2015), 'Quotation Status', 'Insured Name', 'Policy Status', 'Effective Period', and 'Inforce Date'. There are also checkboxes for 'Large Policy', 'Unique Policy', 'Renewable Policy', 'Back Dated Policy', 'Adjustable Policy', and 'External Endorsement', along with an 'Add/Refund Premium' dropdown set to 'Default'.
- Servicing Information:** Features a 'Service Status' dropdown set to 'Request', a 'Service Info' text area containing 'No. 1001011500001 Need Survey-->To Be Inforced', and a 'Memo' text area.
- Quotation Information:** Includes a 'Marketing Officer' dropdown, 'Remarks', 'Comments', and 'Memo' text areas.
- Underwriting Information:** Includes an 'Underwriter' dropdown, 'Remarks', 'Comments', and 'Memo' text areas.

A 'Save Comment' button is located at the bottom of the form. At the very bottom of the page, there is a footer: 'WebServicing Ver. 1.0.1 Copyright © PT. CARE Technologies 2015. All Rights Reserved.'

Gambar 3.29. Halaman Comment

Field yang terdapat pada Halaman User Comment dan Memo adalah :

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
<b>Policy Information :</b>	
Create Date	: Tanggal pembuatan quotation (diisi otomatis oleh sistem).
Validation	: Lamanya waktu validasi (dalam hari) (diisi otomatis oleh sistem).
Quotation Date	: Status Quotation (diisi otomatis oleh sistem).
Insured Name	: Nama tertanggung (diisi otomatis oleh sistem).
Policy Status	: Status polis (diisi otomatis oleh sistem).
Effective Period	: Tanggal awal dan tanggal berakhirnya periode pertanggungan (diisi otomatis oleh sistem).
Inforce Date	: Tanggal polis di-inforce (diisi otomatis oleh sistem).
Flag Large Policy	: Jika dicentang, maka polis termasuk jenis polis skala besar. Hanya sebagai informasi.
Flag Unique Policy	: Jika dicentang, maka polis termasuk jenis polis unik. Hanya sebagai informasi.
Flag Renewable Policy	: Jika dicentang, maka polis dapat diperbaharui / di-renewal. (diisi otomatis oleh sistem).
Flag Back Dated Policy	: Jika dicentang, maka polis merupakan polis backdated, yaitu polis yang tanggal produksinya lebih kecil dari tanggal closing / pembukuan, sehingga transaksi tidak membentuk nota. (diisi otomatis oleh sistem).
Flag Adjustable Policy	: Jika dicentang, maka polis ini merupakan polis adjustable dan dapat dilakukan adjustment.
Flag External Endorsement	: Jika dicentang, maka polis pernah di-endorse external. (diisi otomatis oleh sistem).
Add/Refound Premium	: Pilihan berkaitan dengan Add/Refound Premium yang dipilih saat endorsement/cancel.
<b>Servicing :</b>	
Service Status	: Status Servicing (bila quotation berasal dari new servicing, maka servicing status akan terisi) (diisi otomatis oleh sistem).
Service Info	: Informasi Servicing (bila quotation berasal dari new servicing, maka servicing info akan terisi) (diisi otomatis oleh sistem).
Memo	: Catatan mengenai Servicing (bila quotation berasal dari new

<b>Field</b>	<b>Deskripsi</b>
	servicing, maka memo akan terisi) (diisi otomatis oleh sistem).

**Quotation :**

Marketing Officer	:	Nama Marketing Officer (diisi otomatis oleh sistem).
Remarks	:	Keterangan mengenai Quotation.
Comments	:	Catatan khusus mengenai Quotation ini.
Memo	:	Catatan khusus mengenai Quotation ini.

**Underwriting :**

Underwriter	:	Nama Underwriter (diisi otomatis oleh sistem saat polis di-inforce).
Remarks	:	Keterangan mengenai polis (dapat diisi pada proses pembuatan polis).
Comments	:	Catatan khusus mengenai polis (dapat diisi pada proses pembuatan polis).
Memo	:	Catatan khusus mengenai polis (dapat diisi pada proses pembuatan polis).

Tombol yang terdapat pada Halaman User Comment dan Memo adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Save Comment	: Digunakan untuk menyimpan comment dan memo.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman User Comment dan Memo adalah :

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman User Comment dan Memo.

### 3.2. Inquiry

*Menu Inquiry* berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk melakukan peninjauan atas hasil pemrosesan, yang mana hasil pemrosesan tersebut dibutuhkan lebih lanjut untuk kepentingan administrasi.



Gambar 3.30. Menu Inquiry

### 3.2.1. Inquiry

*Inquiry* digunakan untuk mencari/mengidentifikasi data yang dibutuhkan user secara cepat.

Servicing Inquiry

Close This Page

**Inquiry by Servicing Identification**

Service No : 1001012100011

Servicing Due : [Green Bar]

Policy Holder : [Yellow Bar]

Insured Name : [White Bar]

Insurance Period : [Green Bar] - [Green Bar]

Policy No : [White Bar]

Certificate No : [White Bar]

Business Source : [White Bar]

Servicing Type : All Servicing Type [Dropdown]

Priority Level : All Priorities [Dropdown]

Service Date : [Green Bar] - [Green Bar]

Servicing Status : All Servicing Status [Dropdown]

Service Flag :  Info Only  Need Survey

**Inquiry by Object Information**

Sub Class Of Business : [Yellow Bar] [White Bar]

Object Search : [White Bar]

Retrieve Servicing Data Clear All Field(s)

Gambar 3.30. Halaman Servicing Query

Field yang terdapat pada Halaman Servicing Query adalah :

Field	Deskripsi
<b>Inquiry by Servicing Identification</b>	
Service No	: Nomor service yang tergenerate dari sistem
Service Due	: Tanggal data servicing dibuat (created date).
Policy Holder	: Pemegang polis.
Insured Name	: Nama tertanggung.
Insurance Period	: Masa Pertanggungans servicing.
Policy No	: Nomor polis.
Certificate No	: Nomor sertifikat.
Business Source	: Sumber bisnis (Agent / Broker / Others).
Servicing Type	: Jenis servicing dengan pilihan (All Servicing Type / New / Endorsement / Cancellation / Renewal / Expired / Claim / Reference).
Priority Level	: Level prioritas dengan pilihan (All Priorities / Low / Medium / High).
Service Date	: Tanggal data servicing (last edited date).
Servicing Status	: Status servicing dengan pilihan (All Servicing Status / Request / Released / Approved / Cancel/Closed).
Service Flag	: Jika dicheck, maka menampilkan data servicing yang

**Field** **Deskripsi**  
hanya sebagai informasi.

### Inquiry by Object Information

Sub Class of Business : Kode sub class bisnis.  
Object Search : Obyek yang akan dicari (entri bebas) berkaitan dengan parameter field [Sub Class Of Business].

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Servicing Query adalah :

**Hyperlink** **Deskripsi**  
Close this page : Digunakan untuk menutup Halaman Servicing Query

Tombol yang terdapat pada Halaman Servicing Query adalah :

**Tombol** **Deskripsi**  
Retrieve Servicing Data : Digunakan untuk menampilkan data sesuai dengan parameter yang diisi.  
Clear All Field(s) : Digunakan untuk menghapus nilai parameter yang telah diisi.

### 3.2.2. Servicing List

*Servicing List* merupakan halaman untuk menampilkan data yang dihasilkan dari inquiry di atas.

CARE - 01 Mar 2015 23:52  
Item List - Servicing Query

136 item(s).

[Select All](#) • [Select All Page](#) • [Deselect All Page](#) • [Refresh List](#) [Export To Excel](#) • [Close This Page](#)

Find

	No.	Service No	Policy No	Certificate No	R#	Service Date	Create Date	Type	Status	Priority	Insured
<input type="checkbox"/>	1.	1001011400001			0	2/21/2014	2/21/2014	NEW	Cancelled	LOW	PT BAHTERA ARUNG PERSADA (INTERNATIONAL ADJUSTERS)
<input type="checkbox"/>	2.	1001011400002			0	3/24/2014	3/24/2014	NEW	Cancelled	LOW	PT CARE TECHNOLOGIES
<input type="checkbox"/>	3.	1001091400001			0	3/24/2014	3/24/2014	NEW	Cancelled	LOW	PT CARE TECHNOLOGIES

Selected Data:  
Print  
Release  
Cancel  
Delete

Gambar 3.31. Halaman Servicing List

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Servicing List adalah :

**Hyperlink** **Deskripsi**  
Select All : Digunakan untuk memilih semua data dalam list servicing pada satu halaman.  
Select All Page : Digunakan untuk memilih semua data dalam list servicing pada seluruh halaman

<b>Hyperlink</b>	<b>Deskripsi</b>
Deselect All Page	: Digunakan untuk tidak memilih semua data dalam list servicing.
Close This Page	: Digunakan untuk menutup Halaman Servicing List.
Refresh List	: Digunakan unruk merefresh list
View	: Digunakan untuk menampilkan data servicing secara detail.
Print	: Digunakan untuk mencetak data servicing.
Previous	: Digunakan untuk menampilkan satu data sebelumnya dari data yang ditampilkan.
Next	: Digunakan untuk menampilkan satu data setelahnya dari data yang ditampilkan.

Tombol yang terdapat pada Halaman Servicing List adalah :

<b>Tombol</b>	<b>Deskripsi</b>
Release	: Digunakan untuk merelease semua data yang telah dicentang.
Cancel	: Digunakan untuk membatalkan semua data yang telah dicentang.
Delete	: Digunakan untuk menghapus semua data yang telah dicentang.
Print	: Digunakan untuk mencetak dokumen servicing dari data yang telah dicentang.

Keterangan warna tulisan di List of Servicing berhubungan dengan prioritas servicing :

- Warna merah : prioritas "High"
- Warna hijau : prioritas "Medium"
- Warna biru : prioritas "Low"