

User Manual Insurance Setup

CARE® - GENERAL INSURANCE SYSTEM SOLUTION



Versi 1.0.0
2021

KATA PENGANTAR

Buku ini disusun sebagai panduan dalam penggunaan / pengoperasian program modul Insurance Setup untuk CARE General Insurance Solution System (CGISS). Dalam penyampaianya, buku panduan ini akan menuliskan dalam istilah-istilah 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 versi kedua, dimana di dalamnya menyampaikan cara pengoperasian dan penggunaan Modul Insurance Setup yang terdiri dari:

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

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

Bab III Pemakaian Program, yang menjelaskan tentang detail menu beserta tujuannya dan cara menggunakan program aplikasi langkah demi langkah.

Buku-buku lain yang juga perlu untuk dibaca agar lebih dapat memahami pengoperasian CARE General Insurance Solution System (CGISS) secara keseluruhan diantaranya:

Buku Panduan Modul Marketing, tentang perencanaan-perencanaan pendapatan bisnis yang akan diperoleh, mengorganisir anggaran semua profile pada tahun tertentu dan mengorganisir semua quotation.

Buku Panduan Modul Underwriting & Reinsurance, tentang transaksi produksi dari sebuah business insurance hingga terbentuknya report-report yang akan dikeluarkan dengan kategori / klasifikasi tertentu.

Buku Panduan Modul Claim, tentang transaksi claim dari sebuah business insurance hingga terbentuknya report-report yang akan dikeluarkan dengan kategori / klasifikasi tertentu.

Buku Panduan Modul Finance & Accounting, tentang pengelolaan data-data finance & accounting.

Buku Panduan Modul Cheque & Collection, tentang pengoperasian penagihan premi asuransi yang dilakukan oleh bagian collection yang terkait dengan aplikasi Finance & Accounting.

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.

Jakarta, Desember 2021

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	III
PENDAHULUAN	8
Pengenalan Program	9
2.1. SUSUNAN LAYAR	10
2.2. SIGN-ON	11
2.3. MENU UTAMA CARE WEB APPLICATION.....	12
2.3.1. Application and Report Menu.....	12
2.3.2. Menu Bar	12
2.3.2.1. System.....	13
2.3.2.1.1. Change Password	13
2.3.2.2. Management	14
2.3.2.2.1. Process Management	14
2.3.2.2.2. Report Log	15
2.3.2.2.3. Report Portal	17
2.3.2.2.3.1 Report Portal Inquiry.....	17
2.3.2.2.3.2 Report Portal Registration.....	17
2.3.2.3. Data Maintenance	18
2.3.2.3.1. Profile	19
2.3.2.3.1.1. Profile Inquiry.....	19
2.3.2.3.1.2. Profile Registration.....	22
2.3.2.3.1.2.1. Company Info	26
2.3.2.3.1.2.2. Personal Info	28
2.3.2.3.1.2.3. Taxation	29
2.3.2.3.1.2.4. Alias	30
2.3.2.3.1.2.5. Restriction and Redflag.....	33
2.3.2.3.1.2.6. Profile Account.....	34
2.3.2.3.1.2.7. Business Related	35
2.3.2.3.1.2.8. Others	36
2.3.2.3.1.2.9. Agency	36
2.3.2.3.1.2.10. Policy Holder	38
2.3.2.3.1.2.11. Collateral	39
2.3.2.3.2. Location	41
2.3.2.3.3. Province.....	44
2.3.2.4. District	46
2.3.2.4.1 District Inquiry.....	46
2.3.2.4.2 District Registration.....	47
2.3.2.5. Sub District.....	48
2.3.2.5.1 Sub District Inquiry	48
2.3.2.5.2 Sub District Registration	49
2.3.2.6. ID Type.....	50
2.3.2.6.1 ID Type Inquiry	50
2.3.2.6.2 ID Type Registration	51
2.3.2.7. Gender.....	52
2.3.2.7.1 Gender Inquiry	52
2.3.2.7.2 Gender Registration	53
2.3.2.8. Source Income	54
2.3.2.8.1 Source Income	54

2.3.2.7.2 Income source Registration	55
2.3.2.8. Log Out.....	56
2.3.3. Message Menu	56
2.3.3.1. My Task = Other / My Subordinate Task = Other	56
2.3.3.2. My Task = Pending / My Subordinate Task = Pending.....	58
2.3.3.2. My Task = Pending / My Subordinate Task = PickUp Task.....	58

PEMAKAIAN PROGRAM..... 62

3.1. SYSTEM	63
3.1.1. General Parameter	63
3.1.2. Auto Numbering	73
3.1.3. Method	75
3.1.4. Category	77
3.1.5. Auto Print Rule	79
3.1.6. Menu Set	80
3.1.7. Owner	84
3.1.8. User Maintenance	86
3.1.9. System Errors Management	109
3.1.10. Process Management	111
3.1.11. Manage Program	113
3.1.12. System Log Object.....	123
3.1.13. Image Data	124
3.1.14. Map Table	124
3.1.15. Data Extraction Rule	135
3.1.16. Action List	137
3.2. GENERAL	142
3.2.1. Branches.....	142
3.2.2. Company Group	147
3.2.3. Sub Company Group.....	148
3.2.4. Line Of Business	150
3.2.5. Occupation.....	152
3.2.6. Segment Group	152
3.2.7. Segment	153
3.2.8. Area	154
3.2.9. Bank.....	155
3.2.10. Location	157
3.2.11. Document Type	159
3.2.12. Document Status	160
3.2.13. SMS Rule	161
3.2.14. Email Rule.....	163
3.3. UNDERWRITING & CLAIM	165
3.3.1. General Table.....	165
3.3.2. Matters Table	176
3.3.3. Wording.....	177
3.3.4. Complaint Table	181
3.3.5. Country	183
3.3.6. Collateral Type	187
3.3.7. Claimant Type	190
3.3.8. Claim Expense Type	192
3.3.9. Claim Salvage Type	194
3.3.10. Insurance Source Type	197
3.3.11. Business Source Type	199
3.3.12. Nature of Claim	201

3.3.13. Cause of Loss	204
3.3.14. Class of Business	207
3.3.13.1. General Condition	209
3.3.13.2. General Exclusion.....	212
3.3.13.3. General Clause.....	215
3.3.13.4 Premium Scaling Table	217
3.3.13.5. First Loss Scaling	220
3.3.13.6. Risk & Loss.....	222
3.3.13.7. Underwriting Survey Info.....	224
3.3.13.8. Claim Survey Info	227
3.3.15. Policy Type.....	229
3.3.14.1. Policy Type Class	232
3.3.16. Sub-Class Group	234
3.3.17. Type of Cover.....	236
3.3.17.1. Risk Class	246
3.3.17.2. Sections	248
3.3.16.3. Renewal Rights	251
3.3.17.4. Renewal Rules	255
3.3.17.5 Premium Scaling	259
3.3.17.6. First Loss Scaling	261
3.3.17.7. Branch	263
3.3.17.8. Auto Lapse	267
3.3.17.9. Object Information.....	268
3.3.17.10. Default T & C (Default Clauses, Conditions and Exclusions).....	269
3.3.17.11. Document List.....	270
3.3.17.12. Ext. Prop.	272
3.3.17.13. Preference	272
3.3.17.14. OPEX.....	273
3.3.18. Type of Risk	276
3.3.18.1. Deductible Table	278
3.3.18.2 Sub Risk.....	282
3.3.18.3. Premium Class.....	284
3.3.18.4. Cause of Loss	286
3.3.19. Type of Interest	288
3.3.18.1. Nature of Claim / Sub Limit.....	290
3.3.18.2. Kind of Loss.....	293
3.3.18.3. Document List	296
3.3.18.4. Reference Value.....	298
3.3.18.5. Interest Info Setup.....	302
3.3.18.6. Object Valuation	303
3.3.18.7 Ext. Prop (Extended Properties)	306
3.3.20. Rate Table	308
3.3.20.1. Risk Coverage.....	310
3.3.20.2. Rate Discount Table	312
3.3.20.3. Minimum Premium	314
3.3.20.4. Rate Condition	317
3.3.20.5. Period (Indemnity Period Scaling)	321
3.3.19.6 Rate Condition Multiplier	323
3.3.21. Type Of Product.....	326
3.3.21.1 Default Rate	328
3.3.21.2 Default Interest	331
3.3.21.3 Default Deductible	335
3.3.21.4 Default Fee & Duty	338

3.3.21.5 SI Decreasing Term	340
3.3.21.6 Default Clauses, Conditions, and Exclusions	342
3.3.21.7 Preference	346
3.3.21.8 Segment	347
3.3.21.9 P.holder & Insured	348
3.3.22. Table of Limit	349
3.3.23.1. Treaty Limit	349
3.3.22.2. Treaty Cession Limit	353
3.3.22.3 Reinsurance Rate	355
3.3.22.4. Terms & Conditions	357
3.3.21.5 Copy Previous Year	358
3.3.22.6. Copy To	358
3.3.23. Reinsurance Treaty	359
3.3.23.1. Info	360
3.3.23.2. Limit	363
3.3.23.3. Others	364
3.3.23.4. Installment	366
3.3.23.5. Sharia	366
3.3.23.6. Options	367
3.3.23.7. Treaty Class	368
3.3.23.8. Treaty Participants	372
3.3.23.9 Policy Detail	376
3.3.23.10. Security	378
3.3.24. Reason Table	380
3.3.25. Kind of Loss	384
3.3.26. Risk and Loss Table	386
3.3.27. Fee & Duty Table	391
3.3.27 Scheme	397
3.3.27.1. Coverage	401
3.3.27.2. Interest	404
3.3.27.3. Deductible	406
3.3.27.4. Indemnity	409
3.3.27.5. Additional	412
3.3.27.6. Endorsement	415
3.3.27.7. Assignment	417
3.3.27.8. Classification	418
3.3.27.9. Coverage Type	420
3.3.27.10. Interest Type	421
3.3.27.11. Clean-Up	421
3.3.27.12. Copy From	422
3.3.27.13. TC	423
3.3.27.14. Branch	424
3.3.27.15. Re-update Class	425
3.3.27.16. Load .XLS	425
3.3.28 Object Register	425
3.3.29 Business Map	428
3.4. FINANCE & ACCOUNTING	433
3.4.1. Progressive Table (Article 21)	433
3.4.2. Progressive Table (Article 29)	434
3.4.3. Transaction Type and Tax Parameters	434
3.4.4. Hint Table	439
3.4.5. Currency Table	442
3.4.6. Virtual Account	444

3.4.6.1. Transfer To Text.....	446
3.4.6.2. Branch	446
3.4.6.3. Sub Class	447
3.4.6.4. Policy Type.....	448
3.4.6.5. Segment	449
3.4.6.6. Payment Type	450
3.4.6.7. Auto Generate Map	450
3.4.6.8. Sub Company.....	450
3.4.6.9. Option.....	451
3.4.7. Account Type	451
3.4.8. Account Clasification.....	453
3.4.9. Profit Cost Center	457
3.4.10. Chart of Account.....	459
3.4.11. Voucher Type	463
3.4.12. Define Process.....	468
3.4.13. Amortization Type	471
3.4.14. Company Account.....	473
3.4.15. Exchange Rate	476
3.5. CHEQUE COLLECTION	477
3.5.1. Collection Type.....	477
3.5.2. Disbursement Type	479
3.5.3. Petty Cash Type	481
3.6. AGENCY MANAGEMENT	482
3.6.1. Agency Group	483
3.6.2. Agency Type	483
3.6.2.1 Agency Type Benefit Class.....	485
3.6.2.2 Agency Type Segment	487
3.6.3. Agency Benefit	489
3.6.4. Agency Level.....	491
3.6.4.1. Agency Benefit Level.....	493
3.6.4.2. Agency Benefit By Down Line	494
3.6.4.3. Agency Benefit By Direct Fee.....	496
1.6.4.4. Agency Benefit By Policy Paid.....	497
1.6.4.5. Agency Benefit By Recruitment.....	498
1.6.4.6. Agency Level Class	499
3.6.5. Agency Training Type	500
3.6.6. Agency Reward Type	502
3.7. ICPS (INTEGRATED CLAIM PROGRESS SYSTEM)	503
3.7.1. ICPS Job List.....	503
3.7.2. ICPS Part List	505
3.7.2.1. ICPS Part List Detail	506
3.7.3. ICPS Price List.....	508
3.7.3.1. Job Price Detail.....	510
3.8. ICR.....	512
3.9. COMPLIANCE RISK MANAGEMENT	513
3.9.1. Scoring Item	513
3.9.2. Compliance Sheet.....	517

BAB
I

PENDAHULUAN

Program Aplikasi General Insurance Modul Insurance Setup merupakan program aplikasi yang diimplementasikan pada Divisi IT (Information Technology) khususnya pada Bisnis Asuransi. Pada dasarnya program ini merupakan bahan dasar (*coding*) dalam satu *blackbox* yang digunakan agar sistem dapat mengenali dan mengolah data yang dimasukkan oleh pengguna program asuransi (seperti program marketing, underwriting & reinsurance, claim dan finance & accounting). Selain itu, program ini juga memetakan bahan dasar (*coding*) dengan satu atau beberapa formula yang dibuat berdasarkan bisnis asuransi umumnya. Proses pemetaan tersebut biasa disebut *setting*.

Program ini berbasis Microsoft Windows, sehingga para pengguna diharapkan telah memahami software yang dijalankan di bawah Microsoft Windows.

User Manual pengoperasian program aplikasi ini dibuat dengan harapan dapat menjadi panduan bagi user 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 bagian MIS / IT untuk selanjutnya agar segera dapat ditindaklanjuti dan atau diberikan solusinya.

BAB II

PENGENALAN PROGRAM

Seperti halnya program-program aplikasi berbasis Microsoft Windows lain, program aplikasi Insurance Setup ini juga memiliki cara pengaksesan yang sama. Diantaranya dengan meng-klik "*Insurance Setup*" yang telah dibuat sebelumnya pada display *Desktop Windows* atau bisa juga dengan memilih menu yang ada pada *Programs Bar*.

Software yang digunakan

Program aplikasi ini dapat berjalan pada Sistem Operasi yang berbasis *Windows* misalnya Win 9X, Windows 2000 all version (Special Edition, Home Edition, Professional Edition, Enterprise Edition, Client, etc), Windows 2000 Server atau NT all version.

Program-program yang berbasis Windows akan cenderung lebih mudah dipahami bila dibandingkan dengan basis lain (Unix, OS2, etc) karena menganut system WYSWYG (What You See What You Get / apa yang dilihat itu juga akan didapatkan hasilnya). Penggunaan program aplikasi akan lebih mudah, karena dari segi bentuk dan fungsi telah standar untuk semua program aplikasi di bawah Windows.

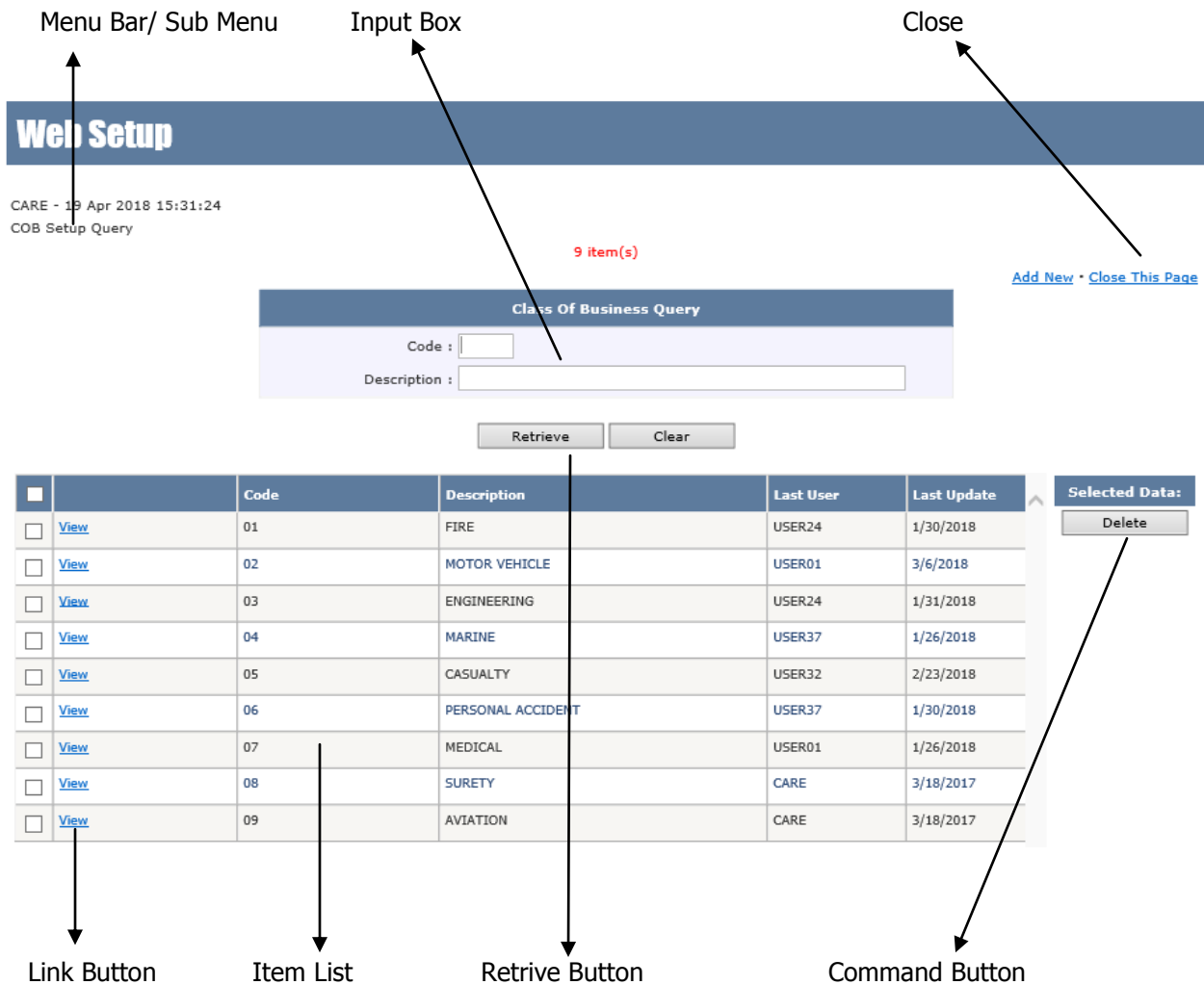
Hardware yang digunakan

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).
- Pemilihan Menu program dengan *Short Cut*. Dilakukan dengan menekan kombinasi tombol-tombol *keyboard* [ALT] bersama-sama dengan huruf yang digarisbawahi pada menu.
- Pemilihan Menu program dilakukan dengan menekan kombinasi tombol *keyboard* diantaranya [TAB], [SHIFT] atau tombol-tombol yang digambarkan sebagai arah panah yang kemudian diikuti dengan menekan tombol *keyboard* [ENTER].

2.1. Susunan Layar

Layar merupakan *interface* antara user dengan program aplikasi. Bentuk susunan layar program aplikasi pada dasarnya memiliki kemiripan antara satu *interface* dengan *interface* lainnya. Gambar 2.1 berikut adalah satu contoh tampilannya :



Gambar 2.1. Form

Informasi yang terdapat dalam Form adalah :

- Menu Bar / Sub Menu : Menu Program, yang merupakan pengorganisasian beberapa data, transaksi atau proses.
- Close : Tombol yang digunakan untuk menutup layar.
- Input Box : Kolom untuk memasukkan data yang nantinya digunakan pada transaksi. Data yang dimasukkan tergantung pada

- nama kolomnya.
- Item List : Merupakan daftar data / item.
- Link Button : Merupakan Data atau informasi yang sifatnya pilihan/optional. Daftar data yang ada dapat ditambah atau direvisi.
- Command Button : Merupakan data atau informasi yang wajib dimasukkan. Jenis data yang dimasukkan tergantung pada nama tombolnya. Informasi yang ada didalamnya bersifat rinci, dapat direview, ditambahkan, dihapus atau direvisi.
- Retrive Button : Merupakan Data atau informs yang di gunakan untuk mencari atau menampilkan data setelah memasukan data atau informasi pada Input Box

Input Box merupakan kolom dimana user memasukkan datanya. Data yang dimasukkan tergantung dari nama kolomnya dan warna kolom tersebut.

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).



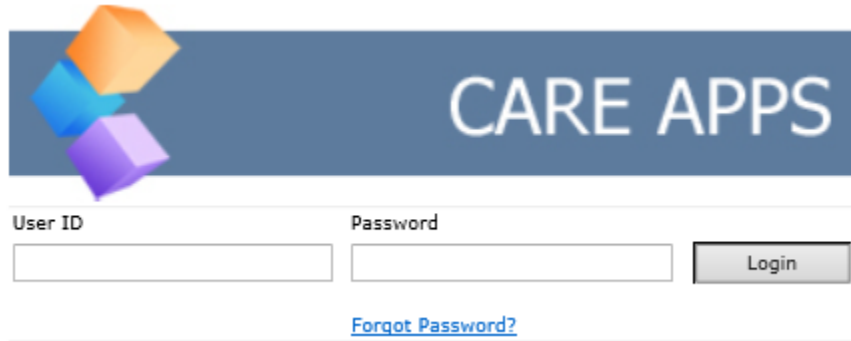
: Kolom yang datanya berupa *String* (kombinasi huruf dan angka).



: Kolom yang datanya berupa *Date* (tanggal).

2.2. Sign-On

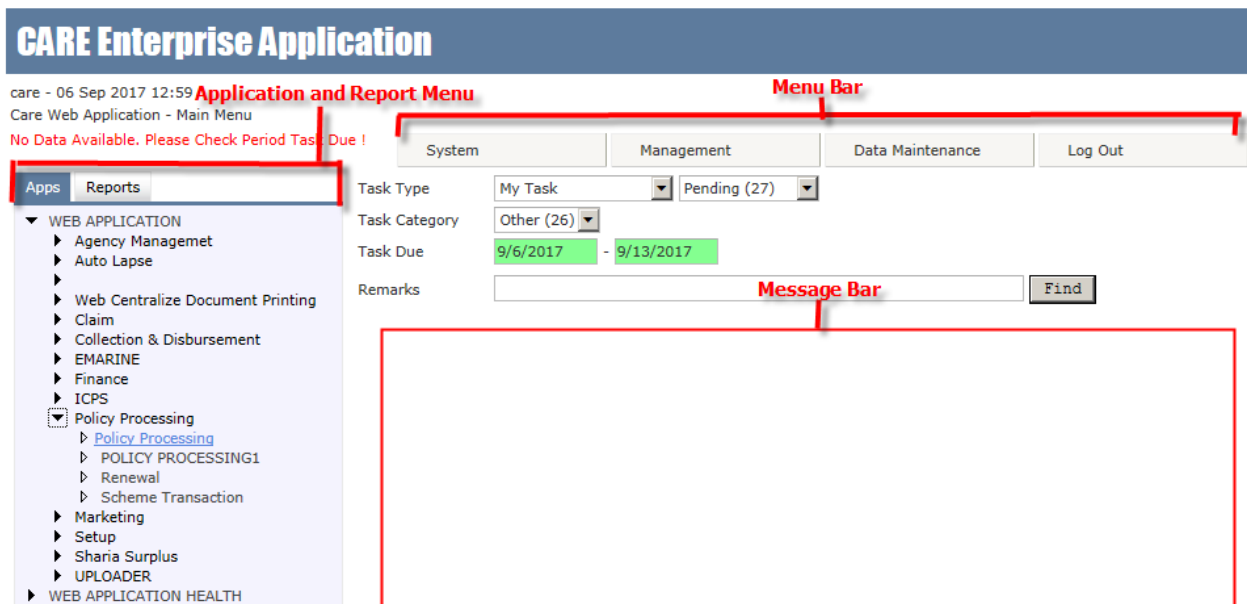
Pertama kali melalui browser Internet Explorer minimum versi 7, masukkan pada kolom address Halaman Sign-On Aplikasi CGISS Enterprise. Halaman ini menunjukkan agar pemakai memasukkan nama pemakai (User Name) dan kata kuncinya (Password). Pengisian nama pemakai dan kata kunci tersebut haruslah benar sesuai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



Gambar 2.2. Tampilan 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

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 :

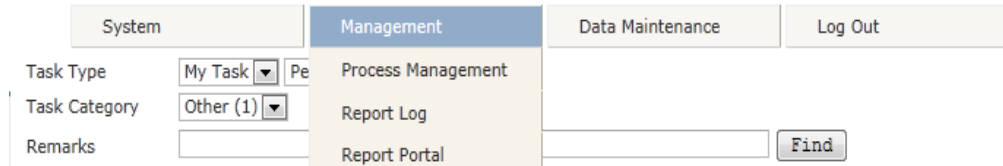
Hyperlink**Deskripsi**

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).

CARE Enterprise Application

care - 24 Feb 2015 20:11

Care Web Application - Queue Process Management

[Close This Page](#)

Queued Process Management	
User Info :	CARE
Process Status :	Waiting
Process Name :	All Process(es)

Retrieve

[Select All](#) • [Deselect All](#)**Selected Data:**

Resubmit

Delete

Hold

Gambar 2.7. Halaman Queue Process Management

Informasi yang ada pada Halaman Queue Process Management adalah :

Field**Deskripsi**

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 :

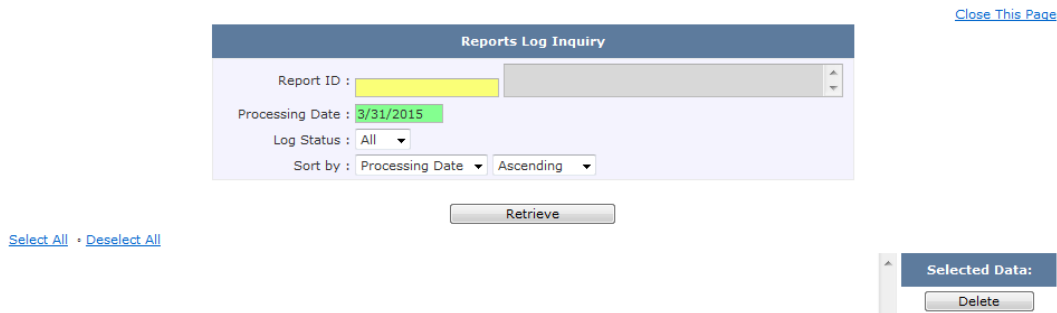
Tombol	Deskripsi
Retrieve	: Digunakan untuk menampilkan data sesuai dengan parameter yang diisikan.
Resubmit	: Digunakan untuk menjalankan ulang proses yang telah dicentang.
Delete	: Digunakan untuk menghapus proses yang telah dicentang.
Hold	: Digunakan untuk meng-hold/menahan proses yang telah dicentang.

Hyperlink yang ada pada Halaman Queue Process Management adalah :

Hyperlink	Deskripsi
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 :

Field	Deskripsi
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 :

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
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

care - 29 Feb 2016 12:22
Care Web Application - Reports Portal

[Add New Report Menu](#) · [Close This Page](#)

Report Portal Inquiry

Report ID :

Selected Data:

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

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"/>

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 :

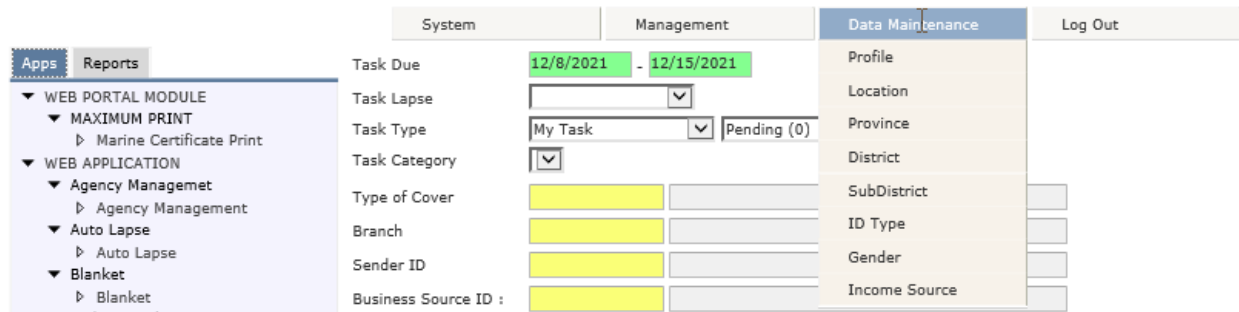
Hyperlink	Deskripsi
Add New Report Menu	: Digunakan untuk menambah report menu baru.
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Report Menu Registration.

Tombol yang ada pada Halaman Report Menu Registration adalah :

Tombol	Deskripsi
<input type="button" value="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.

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	Profile Type	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	Select View Profile View UW Result History Profile	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 :

Field	Deskripsi
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"> - Captive : profile yang merupakan captive dari perusahaan (sebagai contoh satu induk perusahaan, subsidiaries, dan lain-lain).

Field	Deskripsi
	<ul style="list-style-type: none"> - Direct : profile yang bertanggung langsung. - Intermediaries : profile yang berperan sebagai perantara (sebagai contoh agent, broker, leasing company, dan lain-lain). - Indirect : profile yang berperan sebagai Inward Insurance (atau perusahaan asuransi lainnya). - Outward : profile yang berperan sebagai Outward Insurance. - Other : profile yang berperan sebagai penunjang usaha perusahaan (sebagai contoh adjuster, surveyor, investigator, dan lain-lain).
Flag Corporate	<p>: Jika dicentang, maka profile merupakan perusahaan atau yayasan.</p> <p>Jika tidak dicentang, maka profile bukan perusahaan atau yayasan (Individual)</p>
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 :

Tombol	Deskripsi
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 :

Hyperlink	Deskripsi
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 Underwriting
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.

CARE Enterprise Application

care - 06 Sep 2017 13:30
Profile Registration

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

Profile Registration

Profile ID : T11CF00003 Created By : CHISS (3/6/2017)
 Reference ID : Last Update By : CHISS (3/6/2017)
 External Profile ID :

Corporate Intermediary Provider TPA ICPS Dump Profile

Salutation : Initial : Branch : 11 MO :

First Name : CARE
 Middle Name : FARMA
 Last Name : RAYA
 Full Name : CARE FARMA RAYA Title :

Province :
 ZIP Code :

Address (Line 1) : JALAN SOEPOMO
 Address (Line 2) :
 Address (Line 3) :
 City :
 Area :
 Country : INA Indonesia

Phone : 1. 021-728382382 2. (e.g: 62217778888)
 Mobile Phone : 1. 2. (e.g: 628181234567)
 Fax : 1. 0361-255914 2. (e.g: 62217778888)
 Email Address : 1. CARE-bali@yahoo.com / SUSIbagi2.

Profile Type : T - Others

Line Of Business : 27 Hospital
 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 :	SUSI sisa sasi					Biz. License No. :					
PIC Title :	<input type="text"/>					Biz. License Date :					
PIC Address :	<input type="text"/>					Home Page :					
PIC Phone :	<input type="text"/>					B.O.D(1) Name :					
Company Group :	01					Function B.O.D(1) :					
Sub Coy. Group :	<input type="text"/>					B.O.D Name(2) :					
Company Type :	Private					Function B.O.D(2) :					
Company Rating :	<input type="text"/>					B.O.D Name(3) :					
Company Trade License No. :	<input type="text"/>					Function B.O.D(3) :					
Annual Income :	<input type="text"/>					Share Holder(1) Name :					
Source Of Income :	<input type="text"/>					Share Holder(2) Name :					
						Share Holder(3) Name :					
						PIC #1 Title :					
						PIC #1 Name :					
						PIC #2 Title :					
						PIC #2 Name :					
						PIC #3 Title :					

Save Profile

Gambar 2.12. Halaman Profile Registration

Informasi yang ada pada Halaman Profile Registration adalah :

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

Field	Deskripsi
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
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"> - Captive : profile yang merupakan captive dari perusahaan (sebagai contoh satu induk perusahaan, subsidiaries, dan lain-lain). - Direct : profile yang bertanggung langsung. - Intermediaries : profile yang berperan sebagai perantara (sebagai contoh agent, broker, leasing company, dan lain-lain). - Indirect : profile yang berperan sebagai Inward Insurance (atau perusahaan asuransi lainnya). - Outward : profile yang berperan sebagai Outward Insurance. - Other : profile yang berperan sebagai penunjang usaha perusahaan (sebagai contoh adjuster, surveyor, investigator, dan lain-lain).
Line Of Business	: Diisikan dengan okupasi profile.

Field	Deskripsi
Refferal	: ID profile dari pemberi referensi.
Referral 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 :

Tombol	Deskripsi
Save Profile	: Digunakan untuk menyimpan data profile.

Hyperlink yang ada pada Halaman Profile Registration adalah :

Hyperlink	Deskripsi
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

Company Info	Personal Info	Taxation	Alias	Restriction	Account	Biz. Related	Others	Agency	P. Holder	Collateral	Virtual Account
PIC Name :	<input type="text" value="SUSI sisa sisi"/>					Biz. License No. :	<input type="text"/>				
PIC Title :	<input type="text"/>					Biz. License Date :	<input style="background-color: #90EE90;" type="text"/>				
PIC Address :	<input type="text"/>					Home Page :	<input type="text"/>				
PIC Phone :	<input type="text"/>					B.O.D(1) Name :	<input type="text"/>				
Company Group :	<input type="text" value="01"/>					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"/>				
						PIC #1 Name :	<input type="text"/>				
						PIC #2 Title :	<input type="text"/>				
						PIC #2 Name :	<input type="text"/>				
						PIC #3 Title :	<input type="text"/>				
						PIC #3 Name :	<input type="text"/>				

Gambar 2.13. Tab Company Info

Informasi yang ada pada Tab Company Info adalah :

Field	Deskripsi
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.
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

Field	Deskripsi
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 :

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

2.3.2.3.1.2.3. Taxation

The screenshot displays the 'Taxation' tab with the following fields and values:

- VAT : Yes
- Value Added Tax (PPN) : 0%
- Accrued Tax : 0%
- Tax : Yes
- Tax Type : PASAL21 (dropdown), 0%
- Tax Loading : 0%
- Non Taxable Income : 000
- Taxation ID (NPWP) : 0000000000000000
- Taxation Name : (empty text box)
- Taxation Address : (empty text box)
- Tax Holiday Period : 1/1/1900 - 1/1/1900

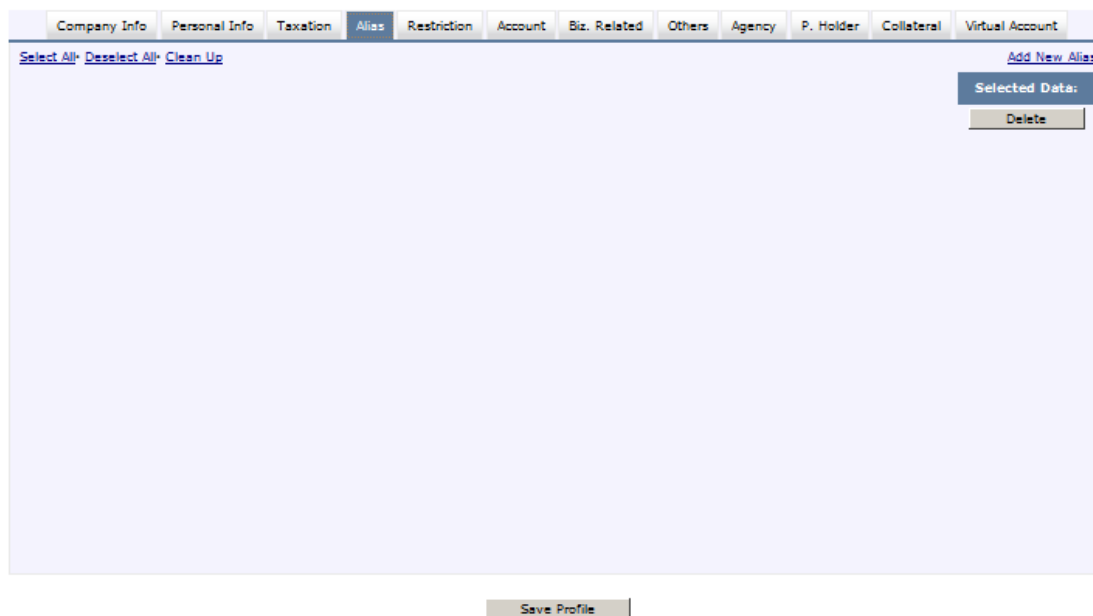
Gambar 2.15. Tab Taxation

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 :

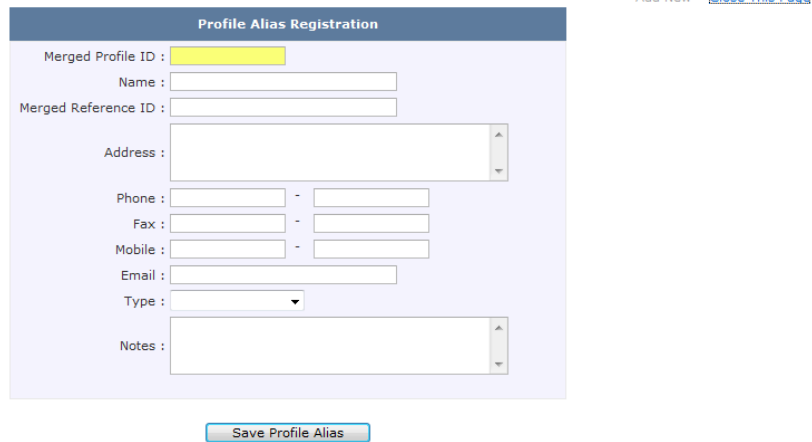
- | Tombol | Deskripsi |
|---------------|---|
| Save Profile | : Digunakan untuk menyimpan data profile alias. |
| Delete | : Digunakan untuk menghapus data profile alias. |

Hyperlink yang ada pada Halaman Profile Registration adalah :

Hyperlink	Deskripsi
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



Gambar 2.17. Halaman Profile Alias Registration

Informasi yang ada pada Halaman Profile Alias Registration adalah :

Field	Deskripsi
Merged Profile ID	: Merged 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

Field	Deskripsi
	asuransi dan profile.
Email	: Alamat Email lain profile dengan nama orang yang berkaitan dengan polis, perusahaan asuransi dan profile.
Type	: a. Diisi dengan tipe <i>Delivery</i> 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 <i>Correspondence</i> 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 <i>Merge</i> apabila profile pada Alias tersebut akan dimerge.
Notes	: Berisi catatan-catatan.

Tombol yang ada pada Halaman Profile Alias Registration adalah :

Tombol	Deskripsi
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 displays the 'Restriction and Redflag' tab within a software application. The interface is organized into two main sections: 'Restrict This Profile' and 'Redflag This Profile'. Each section contains a 'Yes' checkbox, a date field (with '05/20/2019' and '05/24/2014' respectively), a 'Time' field, a 'By User' field, a 'PreferredF' checkbox, and a 'Remarks' text area. The 'Restriction' tab is currently selected in the top navigation bar.

Gambar 2.18. Tab Restriction and Redflag

Informasi yang ada pada Tab Restriction and Redflag adalah :

Field	Deskripsi
Restrict This Profile	: 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.
Restricted Time	: Waktu Restricted Profile ini diisi.
Restricted By User	: Nama user yang melakukan Restricted tersebut.
PreferredF	: Jika di-Check mark, maka menandakan profile tersebut merupakan profile yang diutamakan (Profile Prioritas)
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"/> T11CF00003-IDR	IDR	CARE FARMA RAYA			

Gambar 2.19. Tab Profile Account

Tombol

Deskripsi

- Delete : Digunakan untuk menghapus data profile account

Hyperlink yang ada pada Halaman Profile Alias 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

2.3.2.3.1.2.6.1. Profile Account Registration

Profile Account

Profile's Account

Account No. :

Profile ID :

Currency :

Account Name :

Bank Account No. :

Bank Account Name :

Bank Code :

Bank Branch :

Bank Name :

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

Restricted : Yes

Restrict After Used : Yes

Remarks :

User Info : -

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
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"/> 0 in day(s)									
Default Grace Period :		<input type="text"/> 0 in day(s)									
Default Discount :		<input type="text"/> 0%									
Default Commission :		<input type="text"/> 0% <input type="checkbox"/> Net Commission (After Payor Discount)									
Max Out Go :		<input type="text"/> 0.00%									

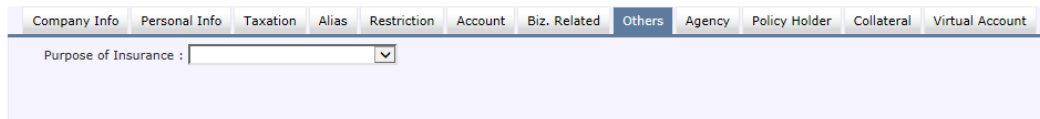
Gambar 2.21. Tab Profile Registration

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

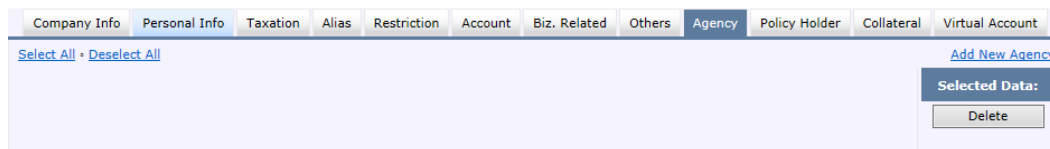


Gambar 2.22. Tab Others

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

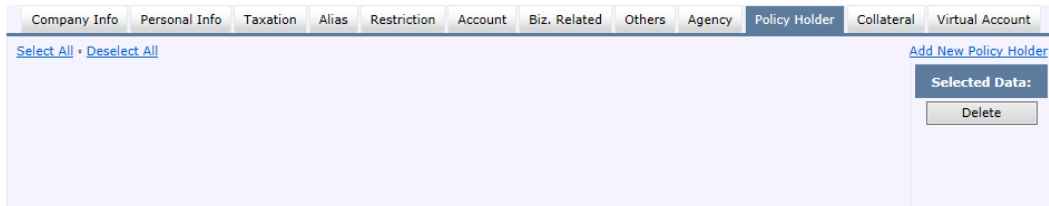
2.3.2.3.1.2.9.1. Agency Registration

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

Tombol

Deskripsi

Delete : Digunakan untuk menghapus data profile account

Hyperlink yang ada pada Halaman Policy Holder adalah :

Hyperlink

Deskripsi

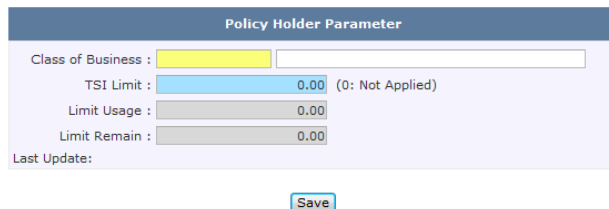
Select All : Digunakan untuk menambah data policy holder.

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



Add New [Close This Page](#)

Gambar 2.26. Form Agency Registration

Informasi yang ada pada Tab Policy Holder adalah :

Field

Deskripsi

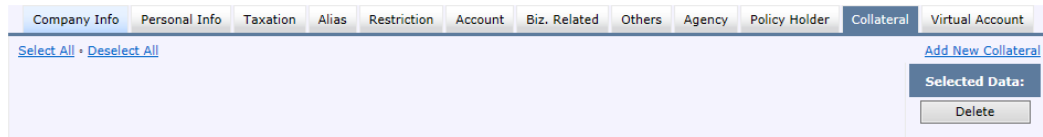
Class of Business : Kode kelas bisnis

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

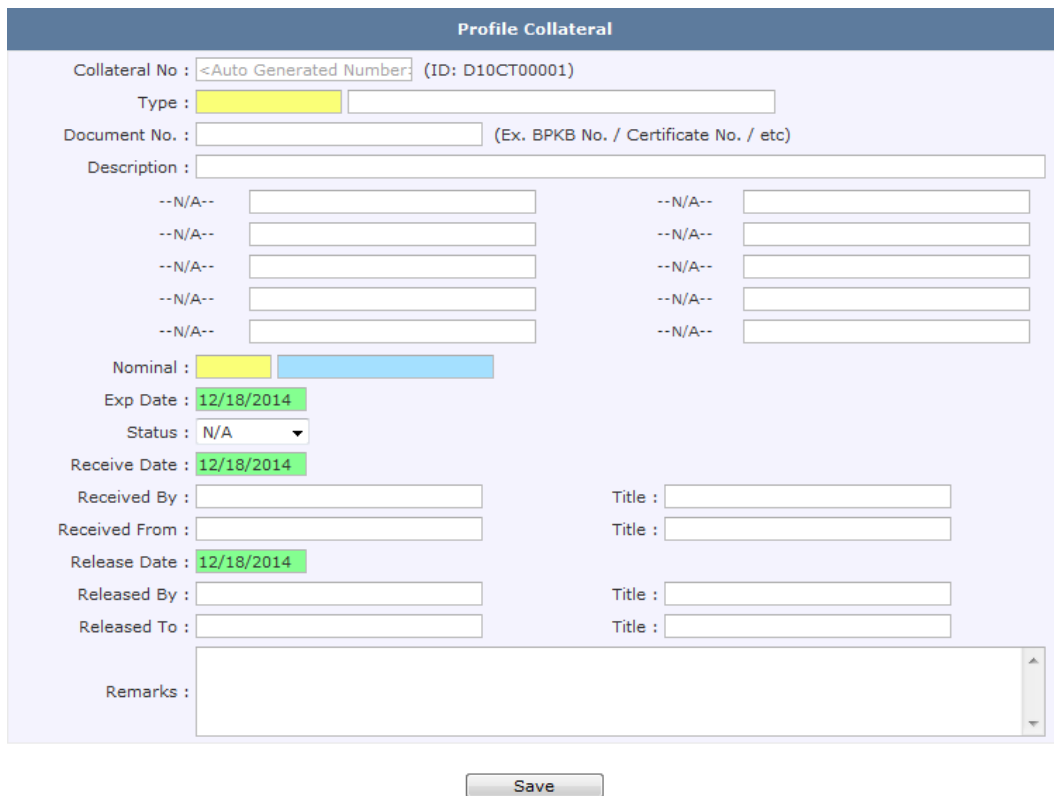
2.3.2.3.1.2.11. Collateral



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



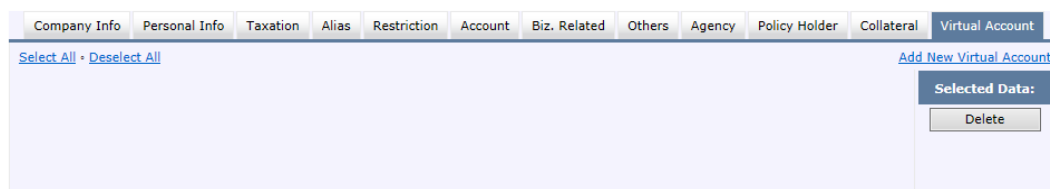
CareWebApplication Ver. 3.1.1 Copyright © PT. CARE Technologies 2014. All Rights Reserved.

Gambar 2.28. Form Collateral Registration

Informasi yang ada pada Tab Collateral Registration adalah :

Field	Deskripsi
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

Tombol	Deskripsi
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 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 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 :

Field	Deskripsi
-------	-----------

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 :

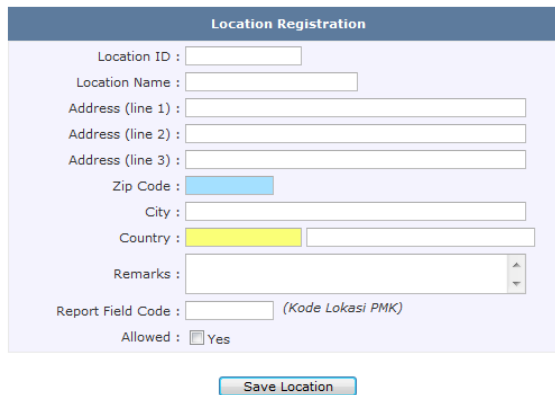
Tombol	Deskripsi
Search location	: Digunakan untuk menampilkan data lokasi sesuai dengan parameter yang diisi.
Clear All Field(s)	: Digunakan untuk menghapus parameter yang telah diisi.
Delete	: Digunakan untuk menghapus data lokasi yang telah diberi tanda centang.

Hyperlink yang ada pada Halaman Location Inquiry adalah :

Hyperlink	Deskripsi
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 :

Field	Deskripsi
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 F2) untuk field [Location].

Tombol yang ada pada Halaman Location Registration adalah :

Tombol	Deskripsi
Save Location	: Digunakan untuk menyimpan lokasi.

Hyperlink yang ada pada Halaman Location Registration adalah :

Hyperlink	Deskripsi
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. It includes a search form with fields for ID, local description, and English description. There are buttons for 'Search' and 'Clear All Field(s)'. A 'Selected Data:' section with a 'Delete' button is also visible. Navigation links like 'Register New Province' and 'Close This Page' are present at the top right.

Gambar 2.33. Halaman Province Inquiry

Informasi yang ada pada Halaman Province Inquiry adalah :

Field	Deskripsi
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 :

Tombol	Deskripsi
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 lokasi yang telah diberi tanda centang.

Hyperlink yang ada pada Halaman Province Inquiry adalah :

Hyperlink**Deskripsi**

- 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.

2.3.2.3.3.2. Province Registration

Gambar 2.34. Halaman Province Registration

Informasi yang ada pada Halaman Province Inquiry adalah :

Field**Deskripsi**

- ID : ID Province.
- Description(local) : Deskripsi dari Province dalam bahasa local
- Description(English) : Deskripsi dari Province dalam bahasa Inggris
- Flag Allowed : Jika dicentang, maka province yang diregistrasikan ini akan tampil pada saat pencarian (tekan **F2**) untuk field [province].

Tombol yang ada pada Halaman Location Registration adalah :

Tombol**Deskripsi**

- Save : Digunakan untuk menyimpan Province.

Hyperlink yang ada pada Halaman Location Registration adalah :

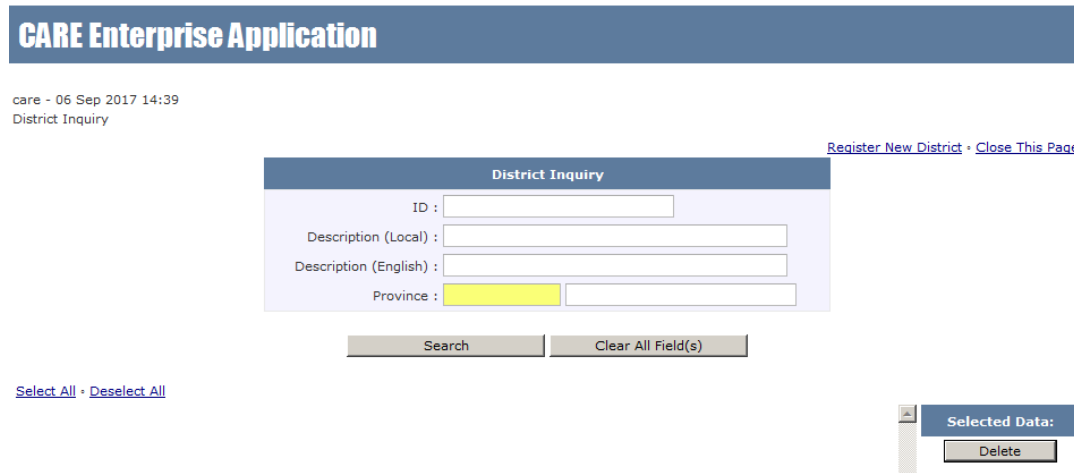
Hyperlink**Deskripsi**

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 :

Field	Deskripsi
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 :

Tombol	Deskripsi
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 lokasi yang telah diberi tanda centang.

Hyperlink yang ada pada Halaman District Inquiry adalah :

Hyperlink

Register New District
Close This Page

Deskripsi

: Digunakan untuk menambah data District.
: Digunakan untuk keluar dari Halaman District Inquiry.
: Digunakan untuk memilih semua data yang ada pada list District Inquiry.
: Digunakan untuk tidak memilih semua data yang ada pada list District Inquiry.

2.3.2.4.2 District Registration**CARE Enterprise Application**

care - 06 Sep 2017 14:45
District Registration

Add New · [Close This Page](#)

Gambar 2.36. Halaman District Registration

Informasi yang ada pada Halaman District Registration adalah :

Field**Deskripsi**

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 province yang diregistrasikan ini akan tampil pada saat pencarian (tekan **F2**) untuk field [District].

Tombol yang ada pada Halaman Location Registration adalah :

Tombol**Deskripsi**

Save District : Digunakan untuk menyimpan Province.

Hyperlink yang ada pada Halaman Location Registration adalah :

Hyperlink	Deskripsi
Add New	: Digunakan untuk menambah data Province.
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Province 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 - 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 :

Field	Deskripsi
ID	: ID Sub District.
Description(local)	: Deskripsi dari District dalam bahasa local
Description(English)	: Deskripsi dari 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 :

Tombol	Deskripsi
---------------	------------------

- 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 lokasi yang telah diberi tanda centang.

Hyperlink yang ada pada Halaman Sub District Inquiry adalah :

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

2.3.2.5.2 Sub District Registration

CARE Enterprise Application

care - 06 Sep 2017 14:53
SubDistrict Registration

Add New - [Close This Page](#)

SubDistrict Registration

ID :

Description (Local) :

Description (English) :

Zip Code :

Province :

District :

Allowed : Yes

Last Edited By :

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 province yang diregistrasikan ini akan tampil pada saat pencarian (tekan **F2**) 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 data type ID di halaman profile

2.3.2.6.1 ID Type Inquiry

ID TYPE Inquiry

[Add ID Card Type](#) · [Close This Page](#)

ID Type Inquiry					
ID Type : %					
Retrieve ID Type		Clear All Field(s)			
		No.	ID Type	Allowed	Max Length
<input type="checkbox"/>	View	1.	KIMS	<input checked="" type="checkbox"/>	16
<input type="checkbox"/>	View	2.	KITAS	<input checked="" type="checkbox"/>	16
<input type="checkbox"/>	View	3.	KTP	<input checked="" type="checkbox"/>	16
<input type="checkbox"/>	View	4.	OTHERS	<input checked="" type="checkbox"/>	16
<input type="checkbox"/>	View	5.	PASSPORT	<input checked="" type="checkbox"/>	16
<input type="checkbox"/>	View	6.	SIM	<input checked="" type="checkbox"/>	16

Selected Data:

Gambar 2.39. Id Type Inquiry

Informasi yang ada pada Halaman Id Type Inquiry adalah :

- Field** **Deskripsi**

ID Type : ID Type

Tombol yang ada pada Halaman Sub District Inquiry adalah :

Tombol	Deskripsi
Retrive Id Type	: Digunakan untuk menampilkan ID type sesuai dengan parameter yang diisi.
Clear All Field(s)	: Digunakan untuk menghapus parameter yang telah diisi.
Delete	: Digunakan untuk menghapus data ID type

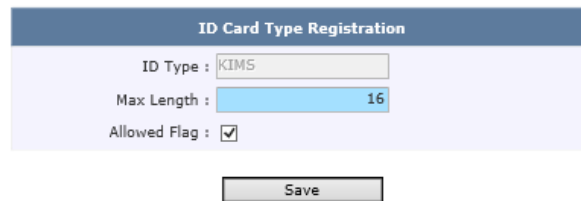
Hyperlink yang ada pada Halaman Sub District Inquiry adalah :

Hyperlink	Deskripsi
Add ID Card Type	: Digunakan untuk menambah data ID Card Type
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Sub District Inquiry.

2.3.2.6.2 ID Type Registration

ID Type

[Add New](#) · [Close This Page](#)



Gambar 2.40. Id Type Registration

Informasi yang ada pada Halaman ID Type Registration adalah :

Field	Deskripsi
ID Type	: ID Type
Max Length	: Maximal panjang dari pengisian ID Type
Allowed Flag	: Merupakan flag yang menyatakan bahwa ID type bisa digunakan dalam penginputan Profile. Flag ini dinyatakan dengan 2 tanda yaitu True dan False. True menandakan bahwa informasi yang ada didalamnya bisa digunakan sedangkan False sebaliknya.

Tombol yang ada pada Halaman ID Type Registration adalah :

Tombol	Deskripsi
Save	: Digunakan untuk menyimpan ID Type
Clear All Field(s)	: Digunakan untuk menghapus parameter yang telah diisi.

Hyperlink yang ada pada Halaman Sub District Inquiry adalah :

Hyperlink	Deskripsi
Add New	: Digunakan untuk menambah data ID Card Type
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Sub District Inquiry.

2.3.2.7. Gender

Gender digunakan untuk data Gender di halaman profile

2.3.2.7.1 Gender Inquiry

Gender Inquiry

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

Gender Inquiry

Gender :

		No.	Gender	Allowed	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	1.	FEMALE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	2.	L	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	View	3.	MALE	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	View	4.	NA	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	View	5.	P	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	View	6.	X	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	View	7.	XX	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	View	8.	XXXX	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	View	9.	XXXXXX	<input checked="" type="checkbox"/>	

Gambar 2.41. Gender Inquiry

Informasi yang ada pada Halaman gender Inquiry adalah :

Field	Deskripsi
Gender	: Digunakan untuk mencari gender/Jenis kelamin yang didaftarkan

Tombol yang ada pada Halaman Sub District Inquiry adalah :

Tombol**Deskripsi**

- Retrive : Digunakan untuk menampilkan gender sesuai dengan parameter yang diisi.
- Clear All Field(s) : Digunakan untuk menghapus parameter yang telah diisi.
- Delete : Digunakan untuk menghapus data gender

Hyperlink yang ada pada Halaman Sub District Inquiry adalah :

Hyperlink**Deskripsi**

- Add ID Card Type : Digunakan untuk menambah data ID Card Type
- Close This Page : Digunakan untuk keluar dari Halaman Sub District Inquiry.

2.3.2.7.2 Gender Registration

Gender

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Gambar 2.40. Gender Registration

Informasi yang ada pada Halaman ID Type Registration adalah :

Field**Deskripsi**

- Gender : Jenis kelamin
- Active Flag Flag : Merupakan flag yang menyatakan bahwa gender bisa digunakan dalam penginputan Profile. Flag ini dinyatakan dengan 2 tanda yaitu True dan False. True menandakan bahwa informasi yang ada didalamnya bisa digunakan sedangkan False sebaliknya.

Tombol yang ada pada Halaman Gender Registration adalah :

Tombol**Deskripsi**

- Save : Digunakan untuk menyimpan Gender

Hyperlink yang ada pada Halaman Sub District Inquiry adalah :

Hyperlink

Add New

Close This Page

Deskripsi

: Digunakan untuk menambah data Gender

: Digunakan untuk keluar dari Halaman Gender Inquiry.

2.3.2.8. Source Income*Source Income* digunakan untuk data Source Income di halaman profile**2.3.2.8.1 Source Income**

Profile Income Source Inquiry

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

	No.	Income Source	Description	Allowed	Corporate	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	1.	Hasil Usaha	Hasil Usaha	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	2.	Gaji Bulanan	Gaji Bulanan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Gambar 2.42. Source Income Inquiry

Informasi yang ada pada Halaman gender Inquiry adalah :

Field

Source Income

Deskripsi

: Digunakan untuk mencari sumber pendapatan yang didaftarkan

Tombol yang ada pada Halaman Income source Inquiry adalah :

Tombol

Retrive

Deskripsi

: Digunakan untuk menampilkan gender sesuai dengan parameter yang diisi.

Clear All Field(s)

: Digunakan untuk menghapus parameter yang telah diisi.

Delete

: Digunakan untuk menghapus data gender

Hyperlink yang ada pada Halaman Income source Inquiry adalah :

Hyperlink**Deskripsi**

- Add profile Income source : Digunakan untuk menambah data Income source
- Close This Page : Digunakan untuk keluar dari Halaman Income source Inquiry.

2.3.2.7.2 Income source Registration

Profile Income Source

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Gambar 2.43. Income source Registration

Informasi yang ada pada Halaman Income source Registration adalah :

Field	Deskripsi
Profile Income Source	: Profile Income Source
Description	: Deskripsi dari income source
Allowed Flag	: Merupakan flag yang menyatakan bahwa income source bisa digunakan dalam penginputan Profile. Flag ini dinyatakan dengan 2 tanda yaitu True dan False. True menandakan bahwa informasi yang ada didalamnya bisa digunakan sedangkan False sebaliknya.
Corporate Flag	: Merupakan flag yang menyatakan bahwa income source bisa digunakan dalam penginputan Profile pada tab Company Info atau di personal Info. Jika true maka digunakan pada tabcompany Info pada penginputan profile. Jika false maka income source digunakan pada tab personal Info pada penginputan profile.

Tombol yang ada pada Halaman Income source Registration adalah :

- | Tombol | Deskripsi |
|--------|---|
| Save | : Digunakan untuk menyimpan source income |

Hyperlink yang ada pada Halaman Income source Registration adalah :

Hyperlink	Deskripsi
Add New	: Digunakan untuk menambah data source income
Close This Page	: Digunakan untuk keluar dari Halaman Income source Registration

2.3.2.8. 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.

CARE Enterprise Application

dwii - 15 Dec 2021 05:17
Care Web Application - Main Menu

The screenshot displays the 'Pickup Tasks' tab in the CARE Enterprise Application. The interface is divided into several sections:

- Navigation Menu (Left):** Contains 'Apps' and 'Reports' tabs. Under 'Apps', there are several categories with sub-items, including 'WEB PORTAL MODULE', 'WEB APPLICATION', 'Agency Management', 'Auto Lapse', 'Blanket', 'Web Centralize Document Printing', 'Claim', 'Collection & Disbursement', 'EMARINE', 'Finance', 'ICPS', and 'Konsorsium'.
- Top Navigation Bar:** Includes 'System', 'Management', 'Data Maintenance', and 'Log Out'.
- Main Content Area:**
 - Task Due:** 12/15/2021 - 12/22/2021
 - Task Lapse:** Dropdown menu.
 - Task Type:** My Task (selected) and Pickup Task (1) (selected).
 - Task Category:** Dropdown menu.
 - Type of Cover:** Input field.
 - Branch:** Input field.
 - Sender ID:** Input field.
 - Business Source ID:** Input field.
 - Quotation No.:** Input field.
 - Remarks:** Input field with a 'Find' button.
- Message List:**
 - 1. Message No. : **180779.3693.** (Policy Processing)
 - Sent By : CARE - CARE (15 Dec 2021 05:17:27)
 - User Branch : 10 - HO NON OPS
 - C/I No. : 1001012000093 (Mr Christopher Dermawan)
 - Policy No. : 110010121000141 [View Image](#) [View Doc](#)
 - TOC. : **0101.**
 - Assigned User : DWII - Jabbaar Agung [Pick Up](#) [Reply](#) [View Log](#) [Assign](#) [Mark as Done](#) [Decline](#)
- Test:** Input field with up and down arrow buttons.

Gambar 2.39. Tab Pickup Tasks

Hyperlink yang ada pada Tab Pickup Tasks adalah :

Hyperlink

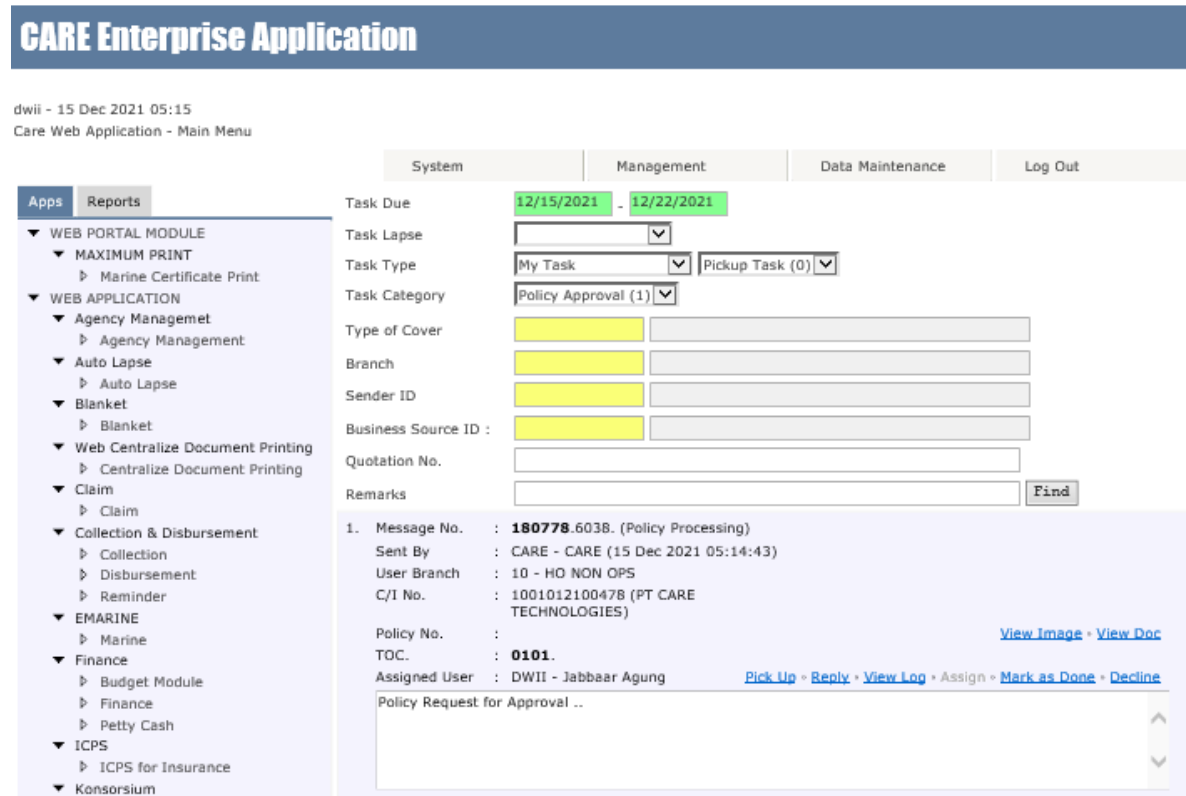
Deskripsi

- | | |
|--------------|--|
| 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 |
| 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 |

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

My Task = Pending berisi daftar pesan yang sudah pernah dikirim.

My Subordinate Task = Pending berisi daftar pesan yang sudah pernah dikirim oleh bawahan.



Gambar 2.40. Tab Sent Message

Hyperlink yang aktif 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 |
| View Log | : Menampilkan log SMS |
| Assign | : Untuk menugaskan task ke user lain |
| Decline | : Men-decline sms yang sudah pernah dikirim |

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

Care - 20 May 2019 09:54:04
Care Web Application - Main Menu

The screenshot shows the 'Sent Message' tab in the Care Web Application. The top navigation bar includes 'System', 'Management', 'Data Maintenance', and 'Log Out'. The left sidebar has 'Apps' and 'Reports' tabs, with a tree view under 'WEB APPLICATION HEALTH' including 'CHISS Web Application' and various sub-items like 'Web Actuary', 'Web Claim GL', etc. The main area displays a task filter for 'My Task' with 8 pickup tasks. Below this, a message detail is shown for 'Message No. 18543.822 (Policy Processing)'. The message details include: 'Sent By: CARE - CARE (09/06/2017 15:15:48)', 'User Branch: 10 - HO NON OPS', 'C/I No.: 1001091600037 (PT CARE TECHNOLOGIES)', 'Policy No.: 11001091600012', and 'Assigned User: SUPERVISOR - CARE'. Action links for 'View Image', 'View Doc', 'Pick Up', 'Reply', 'View Log', 'Mark as Done', and 'Decline' are provided. A text input field at the bottom contains the text 'tolong fi cek'.

Gambar 2.41. Tab Sent Message

Hyperlink yang aktif 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
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

2.3.3.4. 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.

CARE Enterprise Application

care - 03 Sep 2020 16:40:10
Care Web Application - Main Menu

System Management Data Maintenance Log Out

Apps Reports

WEB APPLICATION
WEB APPLICATION HEALTH

Task Due: 9/3/2020 - 9/10/2020

Task Lapse: 1 to 3 Days, 4 to 7 Days, More Than 7 Days

Task Type: Pending (0)

Task Category: []

Type of Cover: []

Branch: []

Remarks: [] Find

Gambar 2.42. Tab Pickup Task

2.3.3.5. Filter in Message Menu

Pada Message Menu terdapat beberapa filter sesuai pada Gambar 2.43.

CARE Enterprise Application

dwii - 15 Dec 2021 05:15
Care Web Application - Main Menu

System Management Data Maintenance Log Out

Apps Reports

WEB PORTAL MODULE
MAXIMUM PRINT
Marine Certificate Print
WEB APPLICATION
Agency Management
Agency Management
Auto Lapse
Auto Lapse
Blanket
Blanket
Web Centralize Document Printing
Centralize Document Printing
Claim
Claim
Collection & Disbursement
Collection
Disbursement
Reminder
EMARINE
Marine
Finance
Budget Module
Finance
Petty Cash
ICPS
ICPS for Insurance
Konsorsium

Task Due: 12/15/2021 - 12/22/2021

Task Lapse: []

Task Type: My Task Pickup Task (0)

Task Category: Policy Approval (1)

Type of Cover: []

Branch: []

Sender ID: []

Business Source ID: []

Quotation No.: []

Remarks: [] Find

1. Message No. : 180778 603B. (Policy Processing)
Sent By : CARE - CARE (15 Dec 2021 05:14:43)
User Branch : 10 - HO NON OPS
C/I No. : 1001012100478 (PT CARE TECHNOLOGIES)
Policy No. : [View Image](#) [View Doc](#)
TOC. : 0101.
Assigned User : DWII - Jabbaar Agung [Pick Up](#) [Reply](#) [View Log](#) [Assign](#) [Mark as Done](#) [Decline](#)
Policy Request for Approval ...

Gambar 2.43. Halaman Message Menu

Keterangan filter tersebut sebagai berikut:

Nama	Deskripsi
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.

BAB III

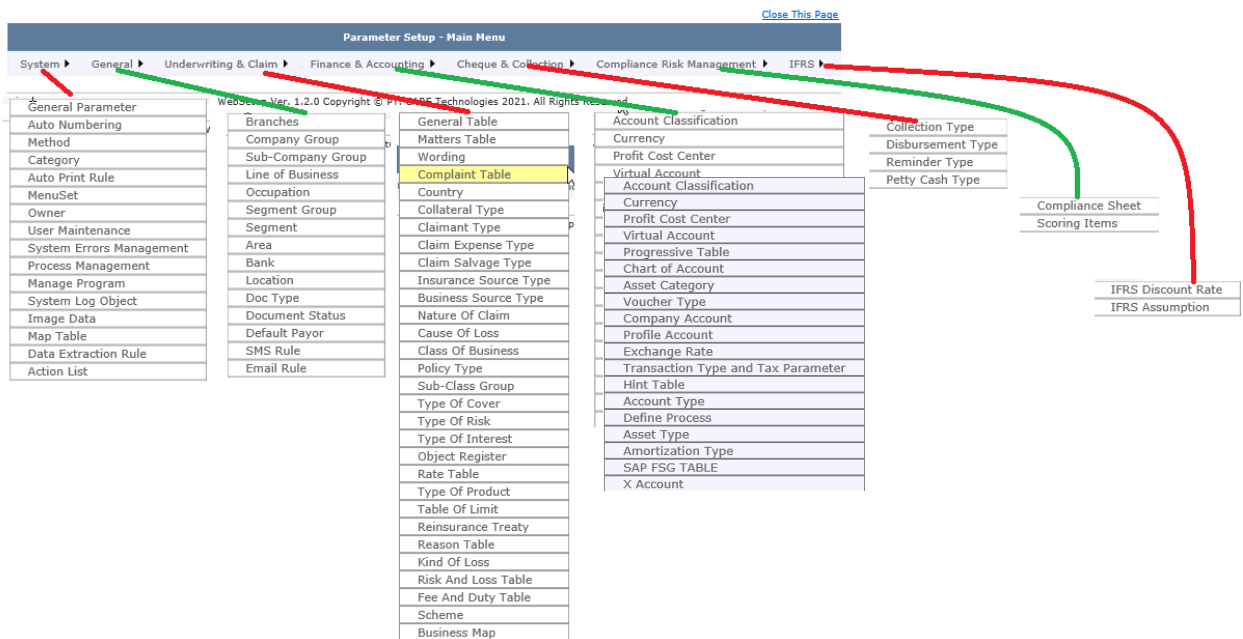
PEMAKAIAN PROGRAM

Program Aplikasi hanya dapat digunakan oleh *user* yang telah terdaftar pada database sistem. Setiap *user* memiliki tingkatan otorisasi, yang artinya *user* dapat melakukan suatu kegiatan pada program aplikasi, hanya jika pemakai tersebut memiliki hak akses pada pemakaiannya.

Pemeriksaan atas *user* yang terdaftar dan tingkatan otorisasinya tersebut dilakukan pada saat *user* melakukan *Sign-On* ke dalam Program Aplikasi.

Jika proses *Sign-On* dilakukan dengan benar maka akan ditampilkan form utama (*Main Form*) dengan pilihan menunya untuk memulai suatu kegiatan, yang terdiri dari :

- Menu System
- Menu General
- Menu Underwriting & Claim
- Menu Finance & Accounting
- Menu Cheque Collection
- Menu Compliance Risk Management
- Menu IFRS



Gambar 3.0. Menu Utama Modul Web Setup

3.1. System

Menu System berkaitan dengan kegiatan yang mengatur parameter-parameter penggunaan program aplikasi seperti General Parameter, Auto Numbering, Method, Program Category, Auto Print Rule, Menu Set, Owner, User maintenance, System Errors Management, Process Management, Manage Program, System Log Object, Image data, Map Table, Data Extraction Rule, Action List dan untuk Keluar dari Program Aplikasi (*Close This Page*).

3.1.1. General Parameter

General Parameter digunakan untuk mencantumkan nama dan mata uang dasar (Based Currency) dari perusahaan. Nama perusahaan adalah nama identifikasi perusahaan yang akan digunakan pada pencetakan laporan, formulir atau sejenisnya. Mata uang dasar adalah mata uang yang digunakan untuk pembukuan perusahaan, sedangkan untuk transaksi yang tidak menggunakan mata uang yang sama dengan mata uang dasar memerlukan kurs nilai tukar sehingga dapat diperoleh nilai ekivalensi-nya dalam mata uang dasar untuk kepentingan pembukuan perusahaan (lihat Exchange Rate).

Pengisian General Parameter hanya sekali ketika pertama kali penggunaan modul Finance & Accounting. Langkah-langkah pengisian dengan mengaktifkan layar **General Parameter** dari menu **System** dengan tampilan sebagai berikut:

Web Setup

CARE - 20 Apr 2018 14:16:41

[Upload Ext Logo](#) ? [Upload Logo](#) ? [Close This Page](#)

General	Options	Password Policy	Others	SMTP
Version No.	20160810 V1.4.9.1			
Version Update	4/16/2018			
Company Initial				
Company Name	PT. CARE TECHNOLOGIES			
Company Home Page	www.care.co.id			
Phone & Fax	021-83787355			
Company Address	Rukan Crown Palace Blok A No. 9-10, Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H. No. 231 Jakarta 12870			
Base Currency	Rupiah			
Base Currency (2nd)	Rupiah			
Default Branch	HO NON OPS			
Production Locked Date (as of)	4/20/2017			
Finance Locked Date (as of)	4/20/2017			

WebSetup Ver. 1.5.4 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.1. Form General Parameter

Isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan pengisian sebagai berikut :

Field	Description
Version No	: Kode Versi aplikasi
Version Update	: Tanggal Versi aplikasi diupdate
Company Initial	: Inisial Perusahaan
Company Name	: Diisikan nama perusahaan
Company Home Page	: Alamat Website dari Company
Phone & Fax	: Nomor telepon dan Fax
Company Address	: Alamat dari Company
Base Currency	: Diisikan mata uang dasar (Based Currency)
Base Currency (2 nd)	: Diisikan mata uang dasar kedua (Based Currency 2)
Default Branch	: Diisikan kode cabang atau dengan menekan [F2] untuk daftarnya (Default cabang pertama Log On)
Production Locked Date (As Of)	: Diisikan tanggal yang berfungsi agar Bagian Uderwriting tidak dapat memposting data produksi ke Bagian Finance, terhitung dari tanggal yang disetting.

Finance Locked Date (As : Diisikan tanggal yang berfungsi untuk mengunci Bag. Finance tidak Of) dapat melakukan transaksi Finance terhitung dari tanggal yang disetting.

Options Parameter digunakan untuk setting flag parameter lain yang bersifat optional tergantung dari kebutuhan perusahaan. Langkah-langkah pengisian dengan mengaktifkan layar **General Parameter** dari menu **System**, kemudian pilih panel **Options** dengan tampilan Gambar 3.1.1.1, sebagai berikut:

Field	Description
<input type="checkbox"/> Voucher Due by Effective	Flag untuk menentukan tanggal jatuh tempo nota berdasarkan tanggal efektif.
<input type="checkbox"/> Use Temporary Voucher	Flag untuk create nota ke table temporary.
<input type="checkbox"/> Detail CN/DN for Treaty	
<input type="checkbox"/> Create Auto. WithHolding Tax	
<input type="checkbox"/> Annual Premium Treaty Cession	
<input type="checkbox"/> Check for Default Payor	
<input checked="" type="checkbox"/> Treaty Follows Premium Installment	
<input checked="" type="checkbox"/> Ujroh For Sharia	
<input checked="" type="checkbox"/> Suggest Grace Period When Inforce	
<input type="checkbox"/> Unpaid WithHolding Tax	
<input type="checkbox"/> Apply Policy Holder Limit	
<input checked="" type="checkbox"/> Production Date is Today Date	
<input checked="" type="checkbox"/> Split Premium and Claim Note	
<input checked="" type="checkbox"/> Apply Auto Adjustment Policy Deposit	
<input type="checkbox"/> Use Exchange Rate On Loss Date	
<input type="checkbox"/> Check Cash/Bank Account Balance	
<input checked="" type="checkbox"/> Net Amount For Adjustment Deposit	
<input type="checkbox"/> Check Monthly Exchange Rate	
<input checked="" type="checkbox"/> Inter Office	
<input checked="" type="checkbox"/> Extended FA Menu	
<input type="checkbox"/> Check Weekly Exchange Rate	
<input checked="" type="checkbox"/> Use Tax Balance for Accrued Tax	
<input checked="" type="checkbox"/> Use Tax Balance for WithHolding Tax	
<input type="checkbox"/> Asset Type Numbering Format	
<input type="checkbox"/> Default Policy No filled on Renewal	
<input type="checkbox"/> Apply All Document Numbering With Pre/Infix	
<input type="checkbox"/> Apply All Document Numbering With TOC Digit	
<input type="checkbox"/> Apply CRM (Compliance Risk Management)	
<input checked="" type="checkbox"/> Budget Features Activation	
<input checked="" type="checkbox"/> Apply Alternate Virtual Account	
<input checked="" type="checkbox"/> Apply Reinsurance Deposit	
<input checked="" type="checkbox"/> XOL Reinstatement by Amount	
<input checked="" type="checkbox"/> Apply Commission Deposit	

Gambar 3.1.1.1. Form Options Parameter

Isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan pengisian sebagai berikut :

Field	Description
Voucher Due By Effective (default: di uncheck mark)	: Flag untuk menentukan tanggal jatuh tempo nota berdasarkan tanggal efektif. Jika di check mark, maka tanggal jatuh tempo nota dihitung berdasarkan tanggal efektif polis, Jika di uncheck mark maka tanggal jatuh tempo nota dihitung berdasarkan tanggal inforce (booking date) polis.
Use Temporary Voucher (default: di uncheck mark)	: Flag untuk create nota ke table temporary. Jika di check mark maka data inputan nota akan disimpan ke temporary voucher dahulu. Jika di uncheck mark maka data inputan nota langsung disimpan ke table voucher.

- Detail CN/DN for Treaty (default: di uncheck mark) : Flag untuk create detil nota CN/DN Treaty.
Jika di check mark maka setiap 1 polis treaty dibuatkan 1 CN/DN.
Jika di uncheck mark maka beberapa polis treatynya digabungkan menjadi di 1 admlink (sehingga tiap akhir bulan Bag. FA/Reas harus membuat voucher – mengadministrasikan voucher/nota).
- Create Auto. Withholding Tax (default: di check mark) : Flag untuk create nota Withholding Tax secara otomatis jika setiap ada pembayaran komisi.

Jika di check mark, maka setiap pembayaran komisi dll (transaksi yang mengandung pajak) system langsung membuat voucher withholding Tax secara otomatis,

Jika di uncheck mark maka setiap pembayaran komisi dll (transaksi yang mengandung pajak) system tidak membuat voucher withholding Tax.
- Annual Premium Treaty Cession (default: di check mark) : Flag tersebut untuk perhitungan premi treaty per tahun dan merupakan tampilan saja.
Settingnya dari menu **Sub Class Of Business → Options**
Jika di check mark maka premi treaty dihitung per tahun dengan porsi treaty sesuai dengan settingan,
Jika di uncheck mark maka premi treaty dihitung sekaligus pada tahun pertama polis.
- Check for Default Payor (default: di check mark) : Flag untuk memeriksa nama Payor.
Jika di check mark maka user underwriting & klaim diminta memastikan kembali nama payor apakah sesuai dengan yang diinginkan,
Jika di uncheck mark maka user underwriting & klaim tidak menginginkan memeriksa kembali nama payor.
- Treaty Follows Premium Installment : Flag tersebut fungsinya jika polis ada installment maka nilai premi treaty nya juga di-installment.
Jika di-check mark maka nilai premi treaty nya juga diinstallment sesuai installment polis.
Jika di-uncheck mark maka nilai premi treaty nya tidak di-installment meskipun ada installment polis.
- Ujroh For Sharia : Flag tersebut fungsinya untuk Opsi apakah

- Ujroh Cedant akan dipisahkan dari Premi (Contribution) atau tidak;
 Untuk Opsi Ujroh Sharia 0 (Un-Check) ini sesuai dengan Proses Inforce yang telah berjalan sekarang.
 Untuk Opsi Ujroh Sharia 1 (Check) ini secara data Ujroh Fee/Cedant akan di-split dari Nilai Premi
- Suggest Grace Period When Inforce** : Jika dicheck mark maka saat akan inforce, kita dapat menginputkan grace period.
 Jika di uncheck mark maka user tidak dapat menginputkan periode grace period.
- Unpaid WithHolding Tax** : Tujuannya untuk flag Paid Only pada Proses WithHolding Tax bisa dinon aktifkan jika menginginkan semua komisi yang belum dibayar juga diproses Pajaknya atau diaktifkan jika yang diproses hanya komisi yang sudah dibayar.
 Jika dicheck mark, maka flag Paid Only pada Proses WithHolding Tax bisa di-uncheck dan tujuannya semua komisi diproses pajaknya.
 Jika diuncheck mark, maka flag Paid Only pada Proses WithHolding Tax hanya komisi yang sudah dibayar diproses pajaknya.
- Apply Policy Holder Limit** : Flag untuk memberikan limit pada policy holder. Untuk melakukan setting limit, lakukan di policy holder di Profile. Untuk Polis Bonding/Kredit Web
- Production Date is Today Date** : Flag untuk memeriksa apakah tanggal Inforce Polis tersebut merupakan Tanggal Sekarang atau bukan.
 Berlaku pada saat Inforce Polis, maka tanggal Inforce/Production harus merupakan tanggal sekarang (tanggal Approve)
- Split Premium and Claim Note** : Flag untuk menampilkan Nilai Premium dan Claim Note pada inward treaty.
 Jika di centang, maka akan terbentuk dua nota, yaitu untuk nota premi dan claim secara terpisah.
 Jika tidak dicentang, maka hanya ada satu nota yang akan terbentuk (Nota claim dan Premi digabungkan) ketika inforce dilakukan.
- Apply Auto Adjustment Policy Deposit** : Flag untuk melakukan adjust pada sertifikat yang memiliki deposit.
 Jika di centang, maka sertifikat dari polis master yang memiliki deposit akan melakukan pengurangan secara otomatis. Dan akan muncul nota CN/DN jika sertifikat tersebut sudah melebihi nilai depositnya.

		Jika di tidak centang, maka setiap sertifikat yang berhasil ter-inforce tidak akan dikurangi dengan deposit.
Use Exchange Rate On Loss Date	:	Flag untuk tanggal Exchange Rate berdasarkan dari tanggal Loss Date pada Claim.
Check Monthly Exchange Rate	:	Flag untuk memeriksa apakah Exchange rate bulanan. Jika dicheck mark maka menggunakan rate di bulan transaksi dibuat (untuk mengingatkan user untuk mengisi rate bulan bersangkutan), Jika di uncheck mark maka membolehkan user menggunakan rate bulan sebelumnya untuk membuat transaksi di bulan bersangkutan.
Inter Office (default: di check mark)	:	Flag untuk mengaktifkan transaksi inter office, dan di uncheck mark untuk menonaktifkan transaksi inter office.
Extended FA Menu (default: di check mark)	:	Flag untuk mengaktifkan Extended FA Menu seperti menu 'Asset', 'Investment', 'Budgeting'
Check Weekly Exchange rate	:	Flag untuk memeriksa apakah Exchange rate mingguan sudah dimasukkan atau belum. Jika belum, maka transaksi tidak bisa di input.
Use Tax Balance for Accrued Tax	:	Flag untuk menggunakan saldo pajak untuk pajak yang masih harus dibayar (accrued).
Use Tax Balance for Withholding Tax	:	Flag untuk menghitung akumulasi perhitungan Pajak Pasal 21 dalam 1 tahun. Jika di checkmark maka perhitungan Pajak Pasal 21 diakumulasi dalam 1 tahun (dari Januari sampai dengan Desember). Jika di-uncheck mark maka perhitungan Pajak Pasal 21 tidak diakumulasi dalam 1 tahun.
Asset Type Numbering Format	:	Flag untuk pengecheck penomoran untuk Asset Type. Jika di-check mark maka Asset Type dimasukkan di dalam penomoran. Jika di-uncheck mark maka Asset Type tidak dimasukkan di dalam penomoran.
Default Policy No Filled On Renewal	:	Flag tersebut fungsinya untuk default no. polis pada saat di-renewal kosong atau tidak. Jika di-check mark maka no. polis kosong pada saat di-renewal. Jika di-uncheck mark maka no. polis terisi pada saat di-renewal.

- Apply All Document Num. With Pre/Infix : bertujuan agar dokumen lainnya diluar Polis juga akan diterapkan Prefix / Infix
- Apply All Document Num. With TOC Digit : Bertujuan agar dokumen lainnya di luar polis juga akan ditambahkan digit TOC
- Apply (CRM) Compliance Risk Management : Untuk mengaktifkan Compliance Risk Management dalam aplikasi. Compliance Risk Management adalah Prosedur untuk memastikan bahwa dalam pelaksanaan akseptasi Resiko memenuhi kriteria penilaian evaluasi Resiko (Scoring), sesuai dengan yang dijabarkan pada panduan Risk Management masing2 Perusahaan. Contoh dari Resiko2 yang dievaluasi adalah Company Risk, Business Risk, Object Risk, sampai dengan usaha2 Mitigasi Resiko yang dapat menekan terjadi-nya Resiko tersebut.
- Budget Features Activation : Flag untuk mengaktifkan perhitungan budget.
- Apply Alternate Virtual Account : Flag untuk mengaktifkan virtual account ke-2. Jika di centang, maka jika nota menggunakan virtual account, maka aka nada 2 virtual account
Jika tidak di centang dan nota menggunakan virtual account, maka hanya akan muncul 1 virtual account.
- Apply Reinsurance Deposit : Flag untuk menerapkan fitur deposit pada reinsurance yang memiliki deposit di polis. Jika di centang, maka nilai reinsurance dari polis tersebut yang memiliki deposit akan melakukan pengurangan secara otomatis (Untuk type Quota Share dan Facultative). Dan akan muncul nota CN/DN jika sertifikat tersebut sudah melebihi nilai depositnya. Jika di tidak centang, maka setiap polis yang memiliki nilai reinsurance saat berhasil ter-inforce tidak akan dikurangi dengan deposit.
- XOL Reinstatement by Amount : Flag untuk menerapkan perhitungan premium reinstatement berdasarkan TOTAL nilai cliamnya/Amount bukan pada jumlah kejadian.
- Check Cash/Bank Account Balance : Jika dicentang, maka akan mengaktifkan pemeriksaan saldo Cash/Bank di module Finance
- Net Amount For Adjustment Deposit : Jika dicentang, maka Nilai nota dilihat secara Net Amount (sehingga jika Net Amount=0 maka Nota tidak dibentuk)
- Apply Commission Deposit : Flag untuk menimbulkan nilai Komisi sesuai dengan Premi nett Deposit

Password Policy digunakan untuk melakukan setting kebijakan penggunaan password dengan kondisi berapa kali bisa Login ke aplikasi, keluar pesan sebelum habis masa berlaku password, panjang password, dan sebagainya.

Langkah-langkah pengisian dengan mengaktifkan layar **General Parameter** dari menu **System**, kemudian pilih panel **Password Policy** dengan tampilan Gambar 3.1.1.2, sebagai berikut :

Gambar 3.1.1.2. Form Password Policy Parameter

Isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan pengisian sebagai berikut :

Field	Description
Password Strengh	: Kebijakan penggunaan password ada 2 pilihan : <ul style="list-style-type: none"> - High : sistem memeriksa passwordnya harus kombinasi huruf besar, huruf kecil, numeric - Low : sistem tidak memeriksa passwordnya baik formatnya huruf besar, huruf kecil, numeric
Sign-On Attempt	: Setting untuk berapa kali Login ke Aplikasi
Warning Before Expiry	: Peringatan sebelum password tersebut habis masa berlakunya
Password Expiry Interval	: Merupakan usia password; pengisiannya dalam format hari. Contoh : usia password maksimum 2 bulan (60 hari)
Minimum Password Lenght	: Minimum panjang password
Password History	: History dari password tersebut bisa dipakai kembali.

Password yang sama bisa dipakai kembali sudah mengalami rolling sebanyak 8 kali (mengalami 8 kali pergantian password).

Maximum Password Lenght : Maksimum panjang password
Single LogOn Expiry : Single Logon Expiry adalah lamanya waktu (dalam Jam), dimana User masih dianggap aktif pada computer yang digunakan.

Jika Single Logon Expiry di setting (<>0), maka jika User belum melakukan Log Off pada computer yang sedang digunakan, tetapi Login pada computer yang berbeda, selama tidak ada aktifitas dengan lama waktu > single logon expiry maka User dapat Login pada computer yang berbeda, maka jika tidak User harus melakukan Log Off terlebih dahulu pada computer sebelumnya agar dapat melakukan Login pada computer yang berbeda

Web Setup

CARE - 20 Apr 2018 15:51 [Upload Ext Logo ?](#) [Upload Logo ?](#) [Close This Page](#)

General	Options	Password Policy	Others	SMTP
Query Max Records			500 (0: No Limitation)	
Row Buffering			50 (>0)	
Policy Backdated			-30 10 (in days, 0: Not Backdate)	
Max Policy Grace Period			0 (in days, 0: Not Applied)	
Limit Amount Applicable VAT			0	

WebSetup Ver. 1.0.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.1.3. Form Others Parameter

Others digunakan untuk setting maksimum baris yang ditampilkan dalam Inquiry dan baris yang ditampung di Buffer.

Isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan pengisian sebagai berikut :

Field	Description
Query Max. Records	: Maksimum record query yang ditampilkan pada tampilan list detail. Default diisi 500 maka yang ditampilkan datanya sebanyak 500 rows di list Jika diisi 0 maka tidak terbatas data yang ditampilkan di list.
Row Buffering	: Merupakan setting row buffer; default 50.
Policy Backdated	: Tujuannya untuk melakukan control seberapa lama Policy bisa Backdate/Future Inception semisal Min : -10 dan Max 10 Minus berarti membolehkan Future Inception, Positif berarti membolehkan BackDate Inception
Max. Policy Grace Period	: Tujuannya untuk menandakan bahwa grace period yang diinput tidak boleh melebihi periode maksimal yang diinputkan pada field ini.
Limit Amount Applicable VAT	: Setting VAT berdasarkan Limit Amount, yang bertujuan untuk memberikan batasan nilai untuk dapat dikenakan VAT. Kasus ini terkait dengan Perusahaan BUMN, dimana VAT hanya dikenakan jika nilai transaksi (Obyek Pajak) ex. Komisi Broker di atas 10 jt

Web Setup

CARE - 20 Apr 2018 15:51

[Upload Ext Logo ?](#) [Upload Logo ?](#) [Close This Page](#)

General	Options	Password Policy	Others	SMTP
Server IP Address	<input type="text" value="mail.care.co.id"/>			
Port No	<input type="text" value="25"/>			
Administrator Email	<input type="text" value="mail@care.co.id"/>			

WebSetup Ver. 1.0.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.1.4. Form SMTP Parameter

SMTP fungsinya adalah untuk men-setting SMTP Server Address, SMTP Server Port dan SMTP Admin Email supaya terhubung dengan MS Exchange Server. Dimana kegunaannya adalah untuk mengirimkan pesan proses yang dijalankan oleh CARESVC ke email user. Pesan yang dikirimkan bisa berupa berapa data yang berhasil dan gagal terproses.

Langkah-langkah pengisian dengan mengaktifkan layar **General Parameter** dari menu **System**, kemudian pilih panel **SMTP** dengan tampilan Gambar 3.1.1.4, sebagai berikut:

Isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan pengisian sebagai berikut :

Field	Description
Server IP Address	: Diisikan dengan IP Address dari SMTP Server
Port Address	: Diisikan dengan Port Address dari SMTP Server
Administrator Email	: Diisikan dengan Email Address dari Admin

Klik tombol [Save] untuk menyimpan hasil penginputan atau tombol [Cancel] untuk membatalkannya. Gambar 3.6 memperlihatkan hasil penginputan General Parameter.

3.1.2. Auto Numbering

Auto Numbering merupakan sub menu yang digunakan untuk menentukan format penomoran profile, transaksi dan dokumen. Gambar 3.1.2. merupakan tampilan Form Master Setup Query.

The screenshot shows a web application interface for 'Master Auto Num Setup Query'. At the top left, it says 'Web Setup'. Below that, the date and time are 'CARE - 20 Apr 2018 16:12' and the page title is 'Master Auto Num Setup Query'. On the right, there are links for 'Add New' and 'Close This Page'. The main form area has a title bar 'Master Auto Num Setup Query' and two input fields: 'Auto Num' and 'Description'. Below the form are 'Retrieve' and 'Clear' buttons. At the bottom left, there are links for 'Select All' and 'Deselect All'. At the bottom right, there is a 'Selected Data:' section with a 'Delete' button. The footer contains the text 'WebSetup Ver. 1.0.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.'

Gambar 3.1.2(a) Form Master Setup Query

Ketika Link button *Add New* di klik maka akan tampil Form Master AutoNumbering. Gambar 3.1.2(b) merupakan tampilan Form Master AutoNumbering.

Gambar 3.1.2. Form AutoNumbering

Informasi yang terdapat pada Form AutoNumbering adalah :

Field	Description
ID	: Merupakan initial profile, transaksi atau dokumen yang akan dinomorkan secara otomatis oleh sistem.
Description	: Merupakan nama atau judul yang akan dibuat format penomorannya.
1st, 2nd, 3rd, 4th	: Merupakan definisi segmentasi penomorannya. Segmentasi ini dikelompokkan kedalam 4 kategori, yaitu B untuk Branch (cabang), D untuk Date (bulan dan/atau tahun), N untuk Numeric (angka) dan L untuk Literal (huruf). Pada contoh diatas, dokumen segmen 1 penomorannya Credit Note didefinisikan dengan N (numeric/angka) 000, yang mendefinisikan awal dimulainya suatu penomorannya. Secara default segmen yang didefinisikan dengan N, diisikan dengan 000.
Format	: Merupakan representasi dari bentuk segmentasi.
Continue Flag	: Jika yes, maka nomor urut akan terus bertambah,

sedangkan jika sebaliknya, maka nomor urut akan direset secara periodik sesuai dengan segmentasi penomorannya.

- Seq. No : Sequence Number (Nomor Urut)
- Sample : Contoh tampilan penomoran.
- Allowed Flag : Merupakan flag yang menyatakan bahwa transaksi dapat diproses lebih lanjut. Flag ini dinyatakan dengan 2 tanda yaitu True dan False. True menandakan bahwa informasi yang ada didalamnya dapat diproses lebih lanjut sedangkan False sebaliknya.

3.1.3. Method

Method merupakan daftar dari pengelompokan metode tertentu berdasarkan kriteria tertentu. Penggunaan *method* ini berhubungan dengan penggunaan fasilitas pada profile.

Gambar 3.1.3(a) merupakan tampilan Method Query, yang dapat digunakan untuk mencari Method berdasarkan Method Type dan Description.

Pencarian Data Method, yaitu:

1. Aktifkan layar Method (Gambar 3.1.3(a))
2. Ketik ("%") pada salah satu field, klik toolbar [Retrive] untuk melakukan pencarian atau [Clear] untuk mrnghapus data yang sudah terisi pada field.

Penghapusan Data Method:

1. Aktifkan layar Method (Gambar 3.1.3(a))
2. Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Method dengan cara proses pencarian data. Untuk menghapus beberapa data yang dikehendaki, klik link button [Select All] untuk menandai data mana saja yang ingin dihapus, jika ingin membatalkan tanda tersebut pilih link button [Deselect All].
3. Klik toolbar [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil kotak dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

Penghapusan Method ini juga akan berakibat hapusnya detail method (lihat Detail Method)

Web Setup

CARE - 20 Apr 2018 16:26
Method Inquiry

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Method Query	
Method Type :	<input type="text"/>
Description :	<input type="text"/>
Updateable :	<input type="checkbox"/> Yes

[Select All](#) • [Deselect All](#)

Selected Data:

WebSetup Ver. 1.0.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.3(a) Tampilan Method Query

Untuk menambahkan *method* baru, pilih link button **Add New**. Maka akan tampil halaman Method Registration. Adapun langkah-langkah untuk mengisi dan mengedit data Method:

Method

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Method Registration	
MType :	<input type="text"/>
Description :	<input type="text"/>
Updateable :	<input type="checkbox"/> Yes

[Add More Details](#)

<input type="checkbox"/>	Method	Name
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Selected Data:

Gambar 3.1.3(b) Tampilan Method

Pemasukkan Data Method:

1. Isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan pengisian sebagai berikut :

Field	Description
Method Type	: Diisikan kode dari method

- Description : Diisikan keterangan dari kode dari method
- Updatable : Tanda ini menunjukkan penggunaan fasilitas update pada method bersangkutan

2. Klik button [Save] untuk menyimpan atau [Clear] untuk menghilangkan data-data yang ada pada input text. Klik Button [Delete] untuk menghapus method tertentu. Gambar 3.1.3.1 memperlihatkan hasil penginputan Method.

Method [Add New](#) · [Close This Page](#)

Method Registration

MType :

Description :

Updateable : Yes

[Add More Details](#)

<input type="checkbox"/>	Method	Name	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	C	<input type="text" value="Captive"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	D	<input type="text" value="Direct Business"/>	
<input type="checkbox"/>	I	<input type="text" value="Inward Business"/>	
<input type="checkbox"/>	M	<input type="text" value="Intermediaries"/>	
<input type="checkbox"/>	O	<input type="text" value="Outward Business"/>	
<input type="checkbox"/>	T	<input type="text" value="Others"/>	
<input type="checkbox"/>			

Gambar 3.1.3.1. Penginputan Method

Pengeditan Data Method:

1. Aktifkan layar Method (Gambar 3.1.3(a))
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Method dengan cara proses pencarian data.
3. Lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.
4. Klik button [Save] untuk menyimpan hasil perubahan atau [Cancel] untuk membatalkan.

3.1.4. Category

Program Category merupakan submenu yang memetakan dan mengklasifikasikan laporan dan dokumen sebagai output dari data yang dimasukkan dan proses yang dilakukan oleh sistem. Gambar 3.1.4. merupakan tampilan Form Category Setup Query untuk menampilkan hasil pencarian Category.

Web Setup

CARE - 20 Apr 2018 17:53
Line of Category Inquiry

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Category Setup Query

Category :

Description :

[Select All](#) • [Deselect All](#)

Selected Data:

WebSetup Ver. 1.0.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.4(a) Form Category Setup Query

Web Setup

CARE - 20 Apr 2018 17:54
Line of Category Registration

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Line of Category Registration

Category :

Description :

Used by System : Yes

WebSetup Ver. 1.0.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.4(b) Form Line of Category Registration

Informasi yang terdapat pada Form Report Category adalah :

Field	Description
Category	: Kategori report dan dokumen.
Description	: Deskripsi dari kategori.
Used by System	: Jika di-check, maka kategori tersebut berada di dalam modul program pada menu ` Report`.

Dalam Program Care General Web Solution System (CGISS), laporan dan dokumen dikategorikan ke dalam beberapa bagian, seperti laporan marketing, laporan underwriting (production), laporan claim, dan laporan accounting. Pada dasarnya, kelas laporan ini dapat ditambah, direvisi dan dihapus sesuai dengan perkembangannya.

3.1.5. Auto Print Rule

Auto Print Rule fungsinya untuk mengatur pencetakan dokumen secara otomatis. Untuk menambah auto print rule baru klik link button **Add New**, untuk keluar dari halaman Auto Print Rule klik link button **Close this page**.

CARE - 17 Dec 2021 13:51:31
Auto Print Rule Inquiry

14 item(s)

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Auto Print Rule Inquiry

Rule ID :

Type :

Policy Type :

Insurance Type :

Sub-Class :

Product :

Segment :

Profile Type :

■		Rule ID	Type	Policy Type	Insurance Type	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	1	POLICY	Individual Policy	DIRECT INSURANCE	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	2	CLAIM	Marine/ Aviation Open Cover	INWARD TREATY	

Gambar 3.1.5(a) Form Auto Pront Rule Inquiry

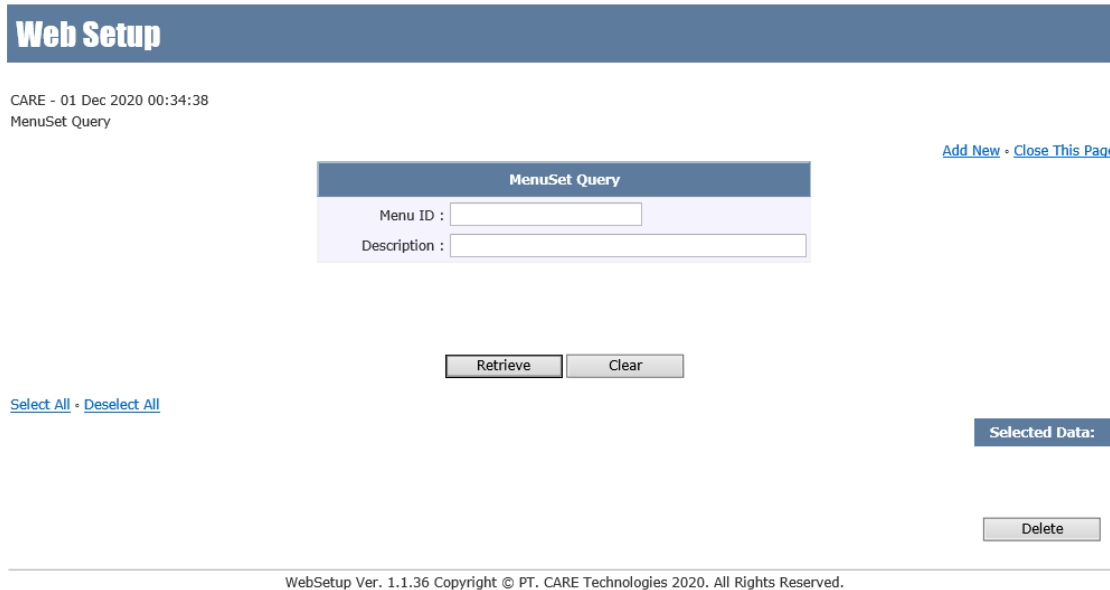
Informasi yang terdapat pada Form Auto Pront Rule Inquiry adalah :

Field	:	Description
Rule ID	:	ID dari auto Print Rule
Type	:	Tipe dari Auto print Rule
Policy Type	:	Pencarain berdasarkan policy type
Insurance Type	:	Pencarain berdasarkan insurance type
Sub Class	:	Pencarain berdasarkan TOC tertentu
Product	:	Pencarian berdasarkan Type Of Product yang disetting pada auto print rule
Segment	:	Pencarian berdasarkan segment pada auto print rule
Profile Type	:	Pencarain berdasarkan profile type tertentu

3.1.6. Menu Set

Menu Set digunakan untuk menentukan daftar menu program yang dapat ditampilkan sesuai dengan kebutuhan masing-masing user.

Tampilannya ditunjukkan oleh Gambar 3.1.6.



The screenshot shows a web application interface for 'Web Setup'. At the top left, it displays 'CARE - 01 Dec 2020 00:34:38' and 'MenuSet Query'. The main area features a 'MenuSet Query' form with two input fields: 'Menu ID' and 'Description'. Below the form are 'Retrieve' and 'Clear' buttons. To the right, there are links for 'Add New' and 'Close This Page', and a 'Selected Data:' section with a 'Delete' button. The footer contains the text 'WebSetup Ver. 1.1.36 Copyright © PT. CARE Technologies 2020. All Rights Reserved.'

Gambar 3.1.6. Form Menu Set Query

Informasi yang terdapat dalam Form Menu Set adalah :

Field	Description
Menu ID	: Merupakan identitas Menu
Menu Description	: Merupakan deskripsi lengkap menu yang akan dibuat.
Option	: Merupakan Flag untuk bisa dipilih pada setting menu di user Maintenance. Jika 'Yes' maka pada menu User Maintenance field Menu pada saat di F2 akan tampil di list pilihan. Jika 'No' maka pada menu User Maintenance field Menu pada saat di F2 tidak akan tampil di list pilihan.

3.1.6.1. Menambahkan Menu Set Baru

Menambahkan Set Menu Baru dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Tekan tombol [Add] pada Gambar 3.1.6
2. Masukkan Nama Set Menu Baru dan Deskripsi nya serta centangan AllowedF (agar dapat digunakan)

3. Tekan tombol [Save] untuk menyimpan nya atau [CLEAR] untuk menghilangkan data-data yang ada pada setiap field yang sudah terisi.

The screenshot shows a web application interface for 'Web Setup'. At the top, there is a blue header with the text 'Web Setup'. Below the header, the date and time 'CARE - 28 Sep 2021 23:21:33' and the page title 'Menu Set Register' are visible. A red message 'Data is saved successfully' is displayed in the center. To the right, there is a link 'Close This Page'. The main content area features a 'Menu Set Register' form with the following fields: 'Menu ID' (CGISSMENU), 'Description' (CGISS ALL MENU), and 'Allowed' (checked 'AllowedF'). Below the form are three buttons: 'Save', 'Clear', and 'Delete'. Below the form is a 'Menu Set' table with a 'Selected Data' section containing a 'Delete' button. The table is currently empty. At the bottom of the table, there are links: 'Select All', 'Select All Page', and 'Deselect All Page'. On the right side of the table, there is a link 'Add New Menu Set Detail'.

Gambar 3.1.6.1 Form Menu Set Register

3.1.6.2. Menambahkan Menu Set Detail Baru

Menambahkan Set Menu Detail dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Menu ID yang ingin ditambahkan Detail-nya. Caranya adalah dengan (pada Gambar 3.1.6.2.1) :
 - a. Pada form Menu set Query, ketik % pada kolom Menu ID.
 - b. Tekan toolbar [Retrieve].
 - c. Pilih Menu Set nya dengan klik [View].
2. Tekan tombol [Add New Menu Set Detail] (pada Gambar 3.1.6.1, akan tampil Gambar 3.1.6.2.2).
3. Masukkan form yang ingin diberikan akses dengan F2 pada **Program ID** atau memasukkan nama form nya.

4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpannya.

The screenshot shows the 'Web Setup' interface. At the top, there is a blue header with the text 'Web Setup'. Below the header, the page title is 'CARE - 28 Sep 2021 23:20:24' and the page content is 'MenuSet Query'. A red message 'Success. 4 item(s)' is displayed. On the right, there are links for 'Add New' and 'Close This Page'. The main form is titled 'MenuSet Query' and contains two input fields: 'Menu ID : %' and 'Description :'. Below the form are two buttons: 'Retrieve' and 'Clear'. Below the form, there is a table with columns: 'Menu ID', 'Description', 'Allowed', 'Last Edit', and 'Last Update'. The table contains four rows of menu items. To the right of the table is a 'Selected Data:' section with a 'Delete' button. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.'

	Menu ID	Description	Allowed	Last Edit	Last Update
<input type="checkbox"/>	View ALLMENU	All Menu	True	CARE	5/31/2019
<input type="checkbox"/>	View CGISSMENU	CGISS ALL MENU	True	CARE	9/28/2021
<input type="checkbox"/>	View CHISSMENU	CHISS All Menu	True	CARE	5/31/2019
<input type="checkbox"/>	View SetupMenu	Setup Application	True	CARE	6/1/2020

Gambar 3.1.6.2.1. Form Menu Set Query

The screenshot shows the 'Web Setup' interface. At the top, there is a blue header with the text 'Web Setup'. Below the header, the page title is 'CARE - 28 Sep 2021 23:40:00' and the page content is 'Menu Set Dialog'. On the right, there are links for 'Add New' and 'Close This Page'. The main form is titled 'Menu Set Dialog' and contains two input fields: 'Program ID :' and 'Description :'. Below the form is a 'Save' button. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.'

Gambar 3.1.6.2.2 Form Menu Set Dialog

3.1.6.3. Menghapus Menu Set

Menghapus Menu Set dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Menu ID yang ingin dihapus Menu-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Menu ID, tekan toolbar [Retrieve].
 - b. Tekan tombol [Retrieve]. Maka akan muncul halaman seperti gambar Gambar 3.1.6.2.1 Form Dialog Menu Set Query
2. Pilih Detail Menu Set yang akan dihapus pada list (highlight).

Web Setup

CARE - 28 Sep 2021 23:20:24
MenuSet Query

[Add New](#) · [Close This Page](#)

MenuSet Query

Menu ID :

Description :

[Select All](#) · [Deselect All](#)

	Menu ID	Description	Allowed	Last Edit	Last Update
<input type="checkbox"/>	View ALLMENU	All Menu	True	CARE	5/31/2019
<input checked="" type="checkbox"/>	View CGISSMENU	CGISS ALL MENU	True	CARE	9/28/2021
<input type="checkbox"/>	View CHISSMENU	CHISS All Menu	True	CARE	5/31/2019
<input type="checkbox"/>	View SetupMenu	Setup Application	True	CARE	6/1/2020

Selected Data:

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.6.3.1 Form Menu Set Query

Message from webpage ×

Delete Selected Data(s) ?

Don't let this page create more messages

Gambar 3.1.6.3.2 Form Dialog Delete

3. Tekan tombol [Delete] (pada Gambar 3.1.6.3.1, akan tampil Gambar 3.1.6.3.2)
4. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.

3.1.6.4. Menghapus Menu Set Detail

Menghapus Menu Set Detail dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Menu ID yang ingin dihapus List-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Menu ID, tekan toolbar [Retrieve].
 - b. Tekan tombol [Retrieve]. Maka akan muncul halaman seperti gambar Gambar 3.1.6.2.1 Form Dialog Menu Set Query
2. Pilih Detail Menu Set yang akan dihapus pada list (highlight).

Web Setup

CARE - 20 Apr 2018 18:40
Menu Set Register

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Menu Set Register

Menu ID :

Description :

Option : AllowedF

[Add Menu Details](#)

		Prog. ID	Description
<input type="checkbox"/>	View	ASNSI0101I_WEB	Adjustment Slip

WebSetup Ver. 1.0.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.6.4.1 Form Dialog Menu Set Register



Gambar 3.1.6.4.2 Form Dialog Delete

3. Tekan tombol [Delete] (pada Gambar 3.1.6.4.1, akan tampil Gambar 3.1.6.4.2)
4. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.

3.1.7. Owner

Owner digunakan untuk menunjukkan kelompok User yang men-initiate pembuatan awal profile tersebut, sebagai contoh untuk Repairshop adalah bag. Claim, Agent adalah bag. Marketing, dsb. Selain daripada itu juga menunjukkan kelompok User yang mempunyai kewenangan untuk melakukan perubahan atas informasi terkait. Tampilannya ditunjukkan oleh Gambar 3.1.7.

Web Setup

CARE - 20 Apr 2018 18:47
User Owner

[Add New](#) • [Close This Page](#)

User Owner

Description :

[Select All](#) • [Deselect All](#)

Selected Data:

WebSetup Ver. 1.0.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.7.1 Form User Owners

Untuk menambahkan User owner yang baru, klik link button Add New pada Form user owner, maka akan tampil halaman berikut :

Web Setup

CARE - 20 Apr 2018 18:47
User Owner Register

[Add New](#) • [Close This Page](#)

User Owner Registration

Owner :

Description :

Allowed :

Last Edited By : CARE
Last Update : 4/20/2018

WebSetup Ver. 1.0.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.7.2 Form User Owner Registration

Informasi yang terdapat dalam Form Owner adalah :

Field	Description
Owner Code	: Merupakan kode Owner
Description	: Merupakan deskripsi lengkap Owner yang akan dibuat.

Allowed : Merupakan Flag untuk bisa dipilih pada setting Owner di user Maintenance.
Jika 'Yes' maka pada menu User Maintenance field Owner pada saat di F2 akan tampil di list pilihan.
Jika 'No' maka pada menu User Maintenance field Owner pada saat di F2 tidak akan tampil di list pilihan.

3.1.8. User Maintenance

User maintenance merupakan submenu yang me-maintain ruang lingkup user. Dengan submenu ini, administrator dapat membatasi akses user dalam Program Aplikasi. Gambar 3.1.8 menampilkan Form User Maintenance.



Gambar 3.1.8. Form User Maintenance

Informasi yang terdapat dalam form user maintenance adalah sebagai berikut:

Field	Description
Search by UD or Name	: Merupakan keterangan ID atau nama dari User
Selected data	
Button [Delete]	: Untuk menghapus data user yang sudah ter-select (centang)
Button [Reset Password]	: Untuk mengubah password data user yang sudah ter-select (centang)

Untuk melakukan pencarian dapat dilakukan dengan memasukkan parameter pencarian yaitu ID atau Nama user kemudian tekan tombol [Search] (pada gambar 3.1.8, akan tampil gambar 3.1.8.2) lalu data user akan muncul pada list seperti gambar berikut ini

Web Setup

CARE - 30 Apr 2018 10:19:14 [Add New](#) [Close This Page](#)

Search by ID or Name

Selected data

Show 10 entries Search:

ID	Name	Type	Role	Expiry	Sharia	Branch
<input type="checkbox"/> AAA	Agastya Annisaa	FIN-PROCESS	COMMON	31 Dec 2020	<input type="checkbox"/>	Branch <input type="button" value="View"/>
<input type="checkbox"/> AAQ	Aghastyo Ardhi Asmoro	FIN-PROCESS	COMMON	31 Dec 2020	<input type="checkbox"/>	Branch <input type="button" value="View"/>
<input type="checkbox"/> aap	Ananto Adi Pratono	FIN-PROCESS	COMMON	31 Dec 2020	<input type="checkbox"/>	Branch <input type="button" value="View"/>
<input type="checkbox"/> abd	Abdullah	UW-RI-STAFF	UNDERWRITER	31 Dec 2020	<input type="checkbox"/>	Branch <input type="button" value="View"/>
<input type="checkbox"/> acs	Achmad Sarifudin	CLM-STAFF	COMMON	31 Dec 2020	<input type="checkbox"/>	Branch <input type="button" value="View"/>
<input type="checkbox"/> acu	ACHMAD UMARSYAH	UW-EXECUTIVE	UNDERWRITER	31 Dec 2020	<input type="checkbox"/>	Branch <input type="button" value="View"/>
<input type="checkbox"/> ADP	ADP	FIN-PROCESS	COMMON	31 Dec 2020	<input type="checkbox"/>	Branch <input type="button" value="View"/>
<input type="checkbox"/> ADR	ADR	FIN-PROCESS	COMMON	31 Dec 2020	<input type="checkbox"/>	Branch <input type="button" value="View"/>
<input type="checkbox"/> ADT	Arkan Devantara	UW-SR	UNDERWRITER	31 Dec 2020	<input type="checkbox"/>	Branch <input type="button" value="View"/>

Gambar 3.1.8.2 Hasil Pencarian

3.1.8.1. Menambah User

Menambah user dilakukan dengan langkah-langkah berikut :

1. Tekan link button [Add New] (pada Gambar 3.1.8 maka akan tampil Gambar 3.1.8.1).
2. Masukkan informasi ID, Name, Type, Expired, Approval Limit (IN), Approval Limit (OUT), Branch, Segment, Profit Center dan Export Option.
3. Tekan tombol [SAVE] untuk menambah atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

The screenshot shows a 'User Definition' dialog box with the following fields and values:

- User ID: CARE
- Ref ID: (empty)
- User Name: CARE
- User Title: MANAGER
- Email Address: widwi@care.co.id
- Mobile Phone: (empty)
- User Type: SUPERVISOR
- User Role: Common
- User Role (Alt): (empty)
- User Owner: MIKRO
- User Menu Set: All Menu
- Expired: 1/1/2050
- Approval Limit (IN): 0.00
- Approval Limit (OUT): 1,000.00
- Branch: 10 (HO NON OPS)
- Segment: DIRECT (DIRECT MARKETING)
- Profit Center: 30 (UW & RI General)
- Location: 01 (JABODETABEK)
- Send Message: dwii (CARE)
- Grace Period: 10 Days After Locked Date
- ID No: 1231241241241 (KTP)
- User Options: Allowed for Exporting Documents, Allowed for Backdated Transaction, Allowed for Immediate Process Execution, Locked Status
- Status: Allowed for Selection, Sharia Business
- Last Edited by: CARE 8/5/2021

Save

Gambar 3.1.8.1 Dialog Menambah User Definition

Informasi yang ada pada Dialog User Definition adalah :

Field	Description
User ID	: Merupakan Identitas User. Kolom ini biasa berupa inisial atau nama singkat user.
User Name	: Merupakan nama lengkap user.
E-mail Address	: Merupakan alamat email User.
Mobile Phone	: Merupakan Nomor Telepon User.
User Type	: Merupakan level otoritas. Level tersebut akan membatasi ruang akses user dalam program aplikasi.

- User Role : Merupakan level otoritas user Role, yang terdiri dari Assessor, Common, Operation, Marketing Officer, Underwriter, Surveyor.
- Jika dipilih *Marketing Officer* maka User yang dipilih tersebut akan secara otomatis muncul pada field MO yang ada di modul Policy Processing (Underwriting) dan Quotation.
 - Jika dipilih *Assessor* maka User yang dipilih akan secara otomatis muncul pada field Assessor yang ada di modul Claim.
 - Jika pilih *Surveyor* maka User yang dipilih akan secara otomatis muncul pada field Surveyor yang ada di modul Claim.
 - Jika pilih *Underwriter* maka User yang dipilih akan muncul secara otomatis pada field Underwriter di Form dialog Inforce pada modul Policy Processing (Underwriting).
 - Jika pilih *Common* maka User yang dipilih akan secara otomatis muncul pada field MO yang ada di modul Underwriting dan Quotation; dan field Underwriter pada form dialog Inforce di modul Policy Processing (Underwriting); serta muncul pada field Assessor dan Surveyor pada modul Claim.
 - Jika pilih *Operation* maka User yang dipilih tidak muncul pada field MO di modul Underwriting dan Quotation; dan field Underwriter pada form dialog Inforce pada di modul Policy Processing (Underwriting); serta tidak muncul juga pada field Assessor dan Surveyor pada modul Claim.
- Expired : Merupakan tanggal yang menunjukkan kapan akses user dalam program aplikasi akan berakhir. Setelah

masa aksesnya habis, tanggal Expiry-nya harus diperpanjang, jika ingin diperpanjang.

Approval Limit (UW-IN) : Merupakan nilai yang menyatakan batas maksimal akses user untuk meng-approve suatu polis.

Pada modul Finance Accounting, merupakan nilai yang menyatakan batas maksimal akses user untuk meng-approve suatu nota RV (di menu Inter Bank In/RV InterOffice).

Contoh :

Jika Approval Limit In diisi 1 maka user tersebut tidak punya akses untuk meng-approve polis yang nilai TSI nya > 1

atau untuk meng-approve suatu nota RV yang nilai nominalnya > 1

Jika Approval Limit In diisi 0 maka user tersebut punya akses untuk meng-approve polis berapa pun nilai TSI nya atau berapa pun nilai nominal nota RV nya

Approval Limit (CLAIM-OUT) : Merupakan nilai yang menyatakan batas maksimal akses user untuk meng-approve suatu claim.

Pada modul Finance Accounting, merupakan nilai yang menyatakan batas maksimal akses user untuk meng-approve suatu nota PV (di Interbank Out/PV InterOffice).

Contoh :

Jika Approval Limit Out diisi 50 juta maka user tersebut tidak punya akses untuk meng-approve nilai Claim > 50 juta, tetapi punya akses untuk meng-approve nilai claim antara 1 s/d 50 juta.

atau untuk meng-approve suatu nota PV yang nilai nominalnya > 50 juta.

Jika Approval Limit Out diisi 0 maka user tersebut punya akses untuk meng-approve nilai claim berapa pun nilai Claimnya atau berapa pun nilai nominal nota PV nya.

Branch	: Merupakan nama cabang dari user bersangkutan
Segment	: Merupakan nama segment dari user, terdiri dari Corporate dan Retail Business sesuai dengan settingan Segment di menu Segment.
Profit Centre	: Merupakan profit centre user tersebut.
Location	: Merupakan "default" lokasi untuk penginputan polis
Send Message	: Default ID untuk Sent Message
Export Option	: Jika Yes, maka user yang bersangkutan dapat mengeksport report yang sedang dicetak ke format file yang lain, misalnya format PDF, RTF, dan lain sebagainya.
Grace Period	: Merupakan hari tambahan setelah ID expired agar ID dapat digunakan untuk login
ID No	: Merupakan kolom untuk menyimpan jenis identitas dan nomornya terdiri atas KIMS, KITAS, KTP, OTHERS, PASSPORT, dan SIM
Allow ForBack Date Transaction	: Jika Yes, maka user dapat menginput transaksi yang sudah back date.
Allow For Exporting Documents	: Jika Yes, maka user dapat mendapatkan fasilitas export pada saat melakukan print
Allow For Immediate Process Execution	: Jika Yes, maka user dapat melakukan proses seperti Inforce/Approved/Monthly Closing FA dsb secara langsung tanpa melalui proses batch.
Locked Status	: Jika Yes, maka user tidak dapat menginput aplikasi CARE.
Allow selection	: Jika Yes, maka user tersebut dapat dipilih di field mana saja tergantung User Role yang dipilih. Jika No. maka user tersebut tidak dapat dipilih di

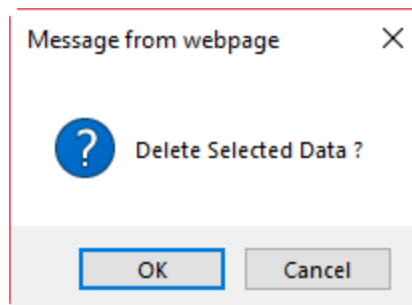
field mana saja meskipun User Role diisi.

Sharia Business : Jika Yes, maka user tersebut dapat otorisasi untuk bisnis Sharia.
Jika No, maka user tersebut tidak dapat otorisasi untuk bisnis Sharia.

3.1.8.2. Menghapus User

Menghapus User dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih ID user yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
2. Tekan tombol [Delete] (pada Gambar 3.1.8. maka akan tampil Gambar 3.1.8.2)
3. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.1.8.2 Dialog Menghapus User

3.1.8.3. Merevisi User

Merevisi user dilakukan dengan langkah-langkah berikut :

1. Pilih ID user yang akan direvisi / edit pada list
2. Tekan double klik pada link button [ID] dari user tersebut (pada Gambar 3.1.8.2)
3. Revisi informasi yang akan diubah.
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan hasil revisi atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.1.8.4. Mengubah Password

Merubah Password dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih ID user yang akan dirubah password-nya dengan men-select (centang) pada list
2. Tekan tombol [Reset Password] (pada Gambar 3.1.8. maka akan tampil Gambar 3.1.8.4)
3. Masukkan informasi password lama, password baru.
4. Tekan tombol [OK] untuk mengganti password dan [CANCEL] untuk membatalkan penggantian password.

Gambar 3.1.8.4 Dialog Change Password

Informasi yang ada pada Dialog Change Password adalah :

Field	Description
New Password	: Diisi dengan Password baru.
Retype Password	: Verifikasi password yang baru.

3.1.8.5. User Type

Use Type merupakan akses form untuk membatasi ruang akses user terhadap form yang ada dalam Program Aplikasi Care General Insurance Solution System.

Membatasi akses user dilakukan dengan langkah-langkah berikut :

1. Tekan link button dari tipe-tipe user dalam list type (pada Gambar 3.1.8.2. maka akan tampil Gambar 3.1.8.5.)
2. Untuk masuk kedalam daftar form (privillage) dapat dipilih 'Privileges' pada menu option (pada gambar 3.1.8.5, akan muncul 3.1.8.5.2), kemudian tekan tombol [View]
3. Pilih type user yang akan di-maintain ruang aksesnya pada list.
4. Pilih Group Code untuk menampilkan jenis daftar form yang akan diatur aksesnya, misalnya Form atau Report.
5. Kemudian tekan tombol [Retrieve]
6. CheckMark form yang dapat diakses oleh user yang bersangkutan dengan 5 pilihan, yaitu Read (R) atau Write (W) atau Add (A) atau Delete (D) atau Checker (C). Read (R) artinya user hanya dapat membaca data pada form tersebut. Write (W) artinya user dapat menambahkan, merevisi, dan menghapus data pada form tersebut. Add (A) artinya user dapat menambahkan data pada form tersebut. Delete (D) artinya user dapat akses menghapus data pada form tersebut. Checker (C) artinya user dapat melakukan approve data pada form tersebut.
7. Tekan tombol [SAVE] untuk meng-approve dan link button [Close this Page] untuk keluar.

[Add New](#) - [Close This Page](#)

Selected Data :

Type	Description	System	Limit In	Limit Out	ActionCode	
<input type="checkbox"/> ACC-ASS. MGR	Accounting Assistant Manager	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>	Privileges View
<input type="checkbox"/> ACC-MGR	Accounting Manager	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>	Privileges View
<input type="checkbox"/> ACC-SPV	Accounting Supervisor	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>	Privileges View
<input type="checkbox"/> ACC-STAFF	Accounting Staff	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>	Privileges View
<input type="checkbox"/> CLM-ASS. MGR	Claim Assistant Manager	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>	Privileges View
<input type="checkbox"/> CLM-MGR	Claim Manager	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>	Privileges View
<input type="checkbox"/> CLM-SPV	Claim Supervisor	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>	Privileges View
<input type="checkbox"/> CLM-STAFF	Claim Staff	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>	Privileges View
<input type="checkbox"/> COLL	COLLECTOR	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>	Privileges View
<input type="checkbox"/> DIR	Direktur	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>	Privileges View

Showing 1 to 10 of 74 entries First Previous 1 2 3 4 5 Next Last

WebSetup Ver. 1.2.1 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.8.5. Form User Type (Group)

[Close This Page](#)

User Type:

Group Code:

Privilege:

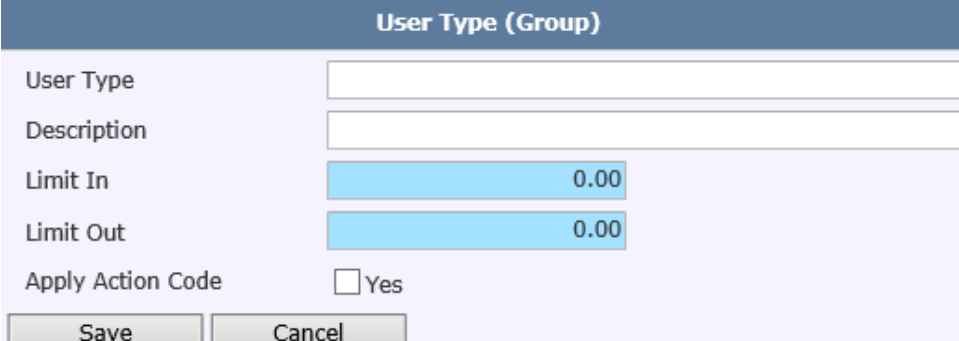
No.	Form	Description	R	W	A	D	C
1.	webautolapse	Web auto lapse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	WebBlanket	Blanket	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	WEBCDP	Centralize Document Printing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	WEBCLAIM	Claim	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	WEBCOLLECTION	Collection	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	WEBDISBURSEMENT	Disbursement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7.	WEBFINANCE	Finance	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	WEBPETTYCASH	Petty Cash	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	WEBPOLICYPROCESSING	Policy Processing	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10.	WebPriceList	PriceList	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	WEBQUOTATION	Quotation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12.	WebReinsurance	Reinsurance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	WEBREMINDER	Reminder	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14.	WEBSETUP	SETUP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	WEBShariaSurplus	Sharia Surplus	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16.	WEBUPLOAD	Web Upload	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 3.1.8.5.2 Dialog Akses Form

3.1.8.5.1. Menambah User Type (Group)

Menambah user type (group) dilakukan dengan langkah-langkah berikut :

1. Tekan link button dari tipe-tipe user dalam list type (pada Gambar 3.1.8.2. maka akan tampil Gambar 3.1.8.5.)
2. Tekan link button [Add New] (pada Gambar 3.1.8.5 maka akan tampil Gambar 3.1.8.5.1).
3. Masukkan informasi Type, System dan Description.
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menambah atau [CANCEL] untuk membatalkan.



User Type (Group)	
User Type	<input type="text"/>
Description	<input type="text"/>
Limit In	<input type="text" value="0.00"/>
Limit Out	<input type="text" value="0.00"/>
Apply Action Code	<input type="checkbox"/> Yes
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

Gambar 3.1.8.5.1 Dialog User Type (Group)

Informasi yang ada pada Dialog User Type (Group) adalah :

Field	Description
Type	: Kode Group
System	: Jika di-check, maka group tersebut adalah sistem group.
Description	: Deskripsi group.
Approval Limit (In)	: Merupakan nilai yang menyatakan batas maksimal akses user untuk meng-approve suatu polis di modul Underwriting atau di modul Marketing per User Type.
Approval Limit (Out)	: Merupakan nilai yang menyatakan batas maksimal akses user untuk meng-approve suatu claim per User Type.

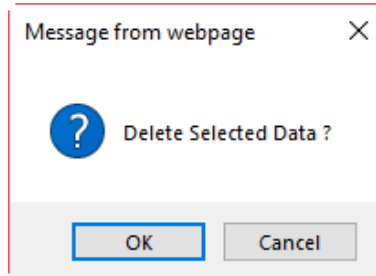
Pada modul Finance Accounting, merupakan nilai yang menyatakan batas maksimal akses user untuk meng-approve suatu nota PV (di Interbank Out/PV InterOffice).

Flag must apply action code : Jika flag ini dicentang, maka user type ini harus menggunakan action code

3.1.8.5.2. Menghapus User Type (Group)

Menghapus hak akses user dilakukan dengan langkah berikut :

1. Tekan link button dari tipe-tipe user dalam list type (pada Gambar 3.1.8.2. maka akan tampil Gambar 3.1.8.5.)
2. Pilih user type (group) yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list.
3. Tekan tombol [Process] (pada Gambar 3.1.8.5 maka akan tampil Gambar 3.1.8.5.2).
4. Tekan [YES] untuk menghapus atau [NO] untuk membatalkan.



Gambar 3.1.8.5.2 Dialog Menghapus User Type (Group)

3.1.8.5.3. Merevisi User Type (Group)

Merevisi user dilakukan dengan langkah-langkah berikut :

1. Tekan link button dari tipe-tipe user dalam list type (pada Gambar 3.1.8.2. maka akan tampil Gambar 3.1.8.5.)
2. Pilih user type (group) yang akan direvisi / edit pada list
3. Tekan link button user type tersebut atau double klik (pada Gambar 3.1.8.5.. maka akan tampil Gambar 3.1.8.5.1)
4. Revisi informasi yang akan diubah.
5. Tekan tombol [Save] untuk menyimpan hasil revisi atau [CANCEL] untuk membatalkan.

3.1.8.5.4. Forms

Forms merupakan daftar form-form yang dipakai pada aplikasi. Form-form tersebut dikelompokan berdasarkan ACTIVITIES, AUX, B2B, CLAIM, COLLECTION, DOKUMEN, FINANCE, GENERAL, MARKETING, REPORT, SETUP, U/R.

Lihat Form User Authorization pada Gambar 3.1.8.5.4 di bawah ini.

User Type: ACC-ASS. MGR - Accounting Assistant Manager
 Grade Code: CLAIM
 Privilege:

[Close This Page](#)

No.	Form	Description	R	W	A	D	C
1.	CCALCDLG	Claim Calculation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	CDOCLIST	Claim Document List	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	CINFOFRM	Additional Claim Info	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	CLADJDLG	Claim Adjustment	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	CLADMDLG	Claim Administration Dialog	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	CLAPPRDLG	Claim Settlement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	CLBRANCHFRM	Claim Branch Upload Data Processing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	CLCANDLG	Claim Cancellation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	CLCLODLG	Claim Closing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	CLCOFRM	Claim Coinsurance Members	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	CLCOMPLAINTDLG	Claim Complaint Dialog	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gambar 3.1.8.5.4 Dialog Forms

3.1.8.5.5. Biz. Class

Biz. Class digunakan untuk me-maintain ruang lingkup user dimana administrator dapat membatasi akses user dalam Program Aplikasi berdasarkan Group, Sub Class Of Business beserta approval limitnya.

Web Setup

CARE - 01 Dec 2020 00:55:58 [Close This Page](#)

User Type : ACC-ASS. MGR
 Effective : 12/1/2020

No.	Type	Description	Type	X	Limit In	Limit Out	
1.	0101	Fire Standard	DIRECT	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	TOL
2.	0101	Fire Standard	INDIRECT	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	TOL
3.	0102	Fire with Extension Perils	DIRECT	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	TOL
4.	0102	Fire with Extension Perils	INDIRECT	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	TOL
5.	0103	Business Interruption	DIRECT	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	TOL
6.	0103	Business Interruption	INDIRECT	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	TOL
7.	0104	Crop Insurance	DIRECT	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	TOL
8.	0104	Crop Insurance	INDIRECT	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	TOL
9.	0105	PSAGBI	DIRECT	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	TOL
10.	0105	PSAGBI	INDIRECT	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	TOL
11.	0106	PSATSI	DIRECT	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	TOL
12.	0106	PSATSI	INDIRECT	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	TOL
13.	0107	Land Rig	DIRECT	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	TOL
14.	0107	Land Rig	INDIRECT	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	TOL
15.	0108	Kredit Pemilikan Rumah (KPR)	DIRECT	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	TOL

Gambar 3.1.8.5.5 Dialog Forms UserType Approval Limit By Biz. Class

Informasi yang ada pada Dialog UserType per Sub Class Business adalah :

Field	Description
TOC	: Berisi kode sub kelas bisnis
Description	: Berisi keterangan dari kode sub kelas bisnis
Type	: Berisi jenis bisnis dari kode sub kelas bisnis yaitu : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Direct Business ▪ Indirect Business
Approval Limit In	: Merupakan nilai yang menyatakan batas maksimal akses user untuk meng-approve suatu polis di modul Underwriting atau di modul Marketing per sub kelas bisnis. <u>Contoh :</u> User A → Approval Limit In untuk Sub Class Business 'PSAKI' = 50 juta; maka user A tersebut mempunyai akses untuk meng-inforce suatu polis yang nilai TSI nya sampai dengan 50 juta untuk Sub Class Business 'PSAKI' saja.
Approval Limit Out	: Merupakan nilai yang menyatakan batas maksimal akses user untuk meng-approve suatu claim per sub kelas bisnis. Pada modul Finance Accounting, merupakan nilai yang menyatakan batas maksimal akses user untuk meng-approve suatu nota PV (di Interbank Out/PV InterOffice). <u>Contoh :</u> User A → Approval Limit Out untuk Sub Class Business 'PSAKI' = 40 juta maka user A tersebut mempunyai akses untuk meng-approve (men-settled) nilai claimnya sampai dengan 40 juta untuk sub class business 'PSAKI' saja.
TOL	: Merupakan link untuk mengatur limit approval per table of Limit

3.1.8.5.5.1 Menambah TOL

Web Setup

CARE - 01 Dec 2020 00:58:25 [Close This Page](#)

User - Table Of Limit

Approval Limit : %
Sum Insured : - (0 : Not Applied)
COV'RAGE (IN MTH): - (0 : Not Applied)
Priority : Yes

Conditions Apply For Object Information

Construction Class	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Risk Occupation	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Risk Category	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Risk Occupancy	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Risk Location	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zone Category	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Flood Zone	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lighting	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cylinder	<input type="text"/>	<input type="text"/>

WebSetup Ver. 1.1.26 Copyright © PT. CARE Technologies 2020. All Rights Reserved.

Informasi yang ada pada Dialog User Type per Sub Class Business dan per table of Limit adalah :

Field	Description
Approval Limit	: Persentase approval limit per type
Sum Insured	: Range Sum Insured yang bisa di approve user type tertentu
Coverage (In Mth)	: Range Jangka Waktu coverage dalam hitungan bulan
Priority	: Merupakan flag yang tujuannya untuk memprioritaskan penggunaan Limit Treaty sesuai dengan Kondisi Object Pertanggungans (Object Info).

3.1.8.6. Branch

Branch merupakan submenu yang me-maintain ruang lingkup user dimana administrator dapat membatasi akses user dalam Program Aplikasi berdasarkan cabang perusahaan mana saja yang dapat diakses oleh user.

Web Setup

CARE - 30 Apr 2018 18:38:17

20 item(s)

[Close This Page](#)

User ID : CARE
User Name : CARE

No.	Branch ID	Branch Name	Allow Request <input type="checkbox"/>	Allow Selection <input type="checkbox"/>	Allow Premium Payment <input type="checkbox"/>	Allow Premium Receive <input type="checkbox"/>	Allow Claim Payment <input type="checkbox"/>	Allow Claim Receive <input type="checkbox"/>	Allow Expense Payment <input type="checkbox"/>	Allow Income Receive <input type="checkbox"/>	Allow Suspend Payment <input type="checkbox"/>	Allow Suspend Receive <input type="checkbox"/>	Allow Claim Handling <input type="checkbox"/>
1.	00	CONSOLIDATION	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	10	KANTOR PUSAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	11	SURABAYA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	12	BANDUNG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	13	MEDAN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.	14	BALIK PAPAN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7.	15	SEMARANG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8.	1500	Consumer Group	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	16	PALEMBANG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10.	1601	Surabaya Branch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	1605	Semarang Branch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	1606	Palembang Branch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	2600	UW Marine Group	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	2900	Special Underwriting Group	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	2901	Health UW	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	A0	TPI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gambar 3.1.8.6 Dialog Branch

Informasi yang ada pada Dialog User Branch Access adalah :

Field

Description

Branch

: Berisi pilihan ALL, SHARIA, dan NON SHARIA

Tujuannya untuk memudahkan melakukan setting dengan penambahan Cabang sebagai berikut;

Pilihan Cabang ini akan disabled jika User adalah User Sharia (hanya Sharia saja),

Allow Selection

: Merupakan Flag untuk bisa akses ke cabang pada list tersebut.

Jika di-centang flagnya pada salah satu cabang atau beberapa maka user tersebut bisa mengakses ke cabang-cabang tersebut.

Jika tidak di-centang flagnya pada salah satu cabang maka user tersebut tidak ada akses untuk cabang tersebut.

Allow Premium Payment

: Merupakan flag untuk dapat hak akses melakukan pembayaran premi.

Jika di-centang flagnya maka user tersebut mendapatkan

hak akses melakukan pembayaran premi pada cabang bersangkutan.

Jika tidak di-centang flagnya maka user tersebut tidak mendapatkan hak akses melakukan pembayaran premi pada cabang bersangkutan

Allow Premium Receive : Merupakan flag untuk dapat hak akses melakukan pembayaran premi.

Jika di-centang flagnya maka user tersebut mendapatkan hak akses melakukan penerimaan premi pada cabang bersangkutan.

Jika tidak di-centang flagnya maka user tersebut tidak mendapatkan hak akses melakukan penerimaan premi pada cabang bersangkutan

Allow Claim Payment : Merupakan flag untuk dapat hak akses melakukan pembayaran premi.

Jika di-centang flagnya maka user tersebut mendapatkan hak akses melakukan pembayaran claim pada cabang bersangkutan.

Jika tidak di-centang flagnya maka user tersebut tidak mendapatkan hak akses melakukan pembayaran claim pada cabang bersangkutan

Allow Claim Receive : Merupakan flag untuk dapat hak akses melakukan pembayaran premi.

Jika di-centang flagnya maka user tersebut mendapatkan hak akses melakukan penerimaan claim pada cabang bersangkutan.

Jika tidak di-centang flagnya maka user tersebut tidak mendapatkan hak akses melakukan penerimaan claim pada cabang bersangkutan

Allow Expense Payment : Merupakan flag untuk dapat hak akses melakukan pembayaran premi.

Jika di-centang flagnya maka user tersebut mendapatkan hak akses melakukan pembayaran "Expenses" pada cabang bersangkutan.

Jika tidak di-centang flagnya maka user tersebut tidak

- mendapatkan hak akses melakukan pembayaran "Expense" pada cabang bersangkutan
- Allow Income Receive** : Merupakan flag untuk dapat hak akses melakukan pembayaran premi.
Jika di-centang flagnya maka user tersebut mendapatkan hak akses melakukan pendapatan premi pada cabang bersangkutan.
Jika tidak di-centang flagnya maka user tersebut tidak mendapatkan hak akses melakukan pendapatan premi pada cabang bersangkutan
- Allow Suspend Payment** : Merupakan flag untuk dapat hak akses melakukan pembayaran premi.
Jika di-centang flagnya maka user tersebut mendapatkan hak akses melakukan Pembayaran Suspend pada cabang bersangkutan.
Jika tidak di-centang flagnya maka user tersebut tidak mendapatkan hak akses melakukan Pembayaran Suspend pada cabang bersangkutan
- Allow Suspend Receive** : Merupakan flag untuk dapat hak akses melakukan pembayaran premi.
Jika di-centang flagnya maka user tersebut mendapatkan hak akses melakukan Penerimaan Suspend pada cabang bersangkutan.
Jika tidak di-centang flagnya maka user tersebut tidak mendapatkan hak akses melakukan Penerimaan Suspend pada cabang bersangkutan
- Allow Claim Handling** : Merupakan flag untuk dapat hak akses melakukan pembayaran premi.
Jika di-centang flagnya maka user tersebut mendapatkan hak akses melakukan "Handle Claim" pada cabang bersangkutan.
Jika tidak di-centang flagnya maka user tersebut tidak mendapatkan hak akses melakukan "Handle Claim" pada cabang bersangkutan

3.1.8.7. Com. Acc.

Com. Acc merupakan submenu yang me-maintain ruang lingkup user dimana administrator dapat membatasi akses user dalam Program Aplikasi berdasarkan kode Company Account cabang tertentu.

CARE - 17 Dec 2021 22:41:33
Company Account

[Close This Page](#)

Branch :

No.	Account	Account Name	Allowed <input type="checkbox"/>	Change <input type="checkbox"/>
1.	035.300.170.9	BCA - SUDIRMAN - JAKARTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	080.01.00527.001	BANK CIMB NIAGA MAKASAR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	088.308.348.0	BANK CENTRAL ASIA DARMO SBY	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	091.470.000.01	ANZ PANIN BANK - JAKARTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	100.30.00230.0	BANK MAYAPADA ARTHALOKA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.	112.105.823.2	BANK AKITA SAMANHUDI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7.	118.000.444.652.1	BANK MANDIRI DAAN MOGOT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	1234567890	BCA SUDIRMAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	125678	BANK MANDIRI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	130.30.00757.5	BANK FKSEKUITIF GREEN GARDEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

WebSetup Ver. 1.2.1 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.8.7 Dialog Com. Acc.

3.1.8.8. Biz Class

Biz Class merupakan submenu yang me-maintain ruang lingkup user dimana administrator dapat membatasi akses user dalam Program Aplikasi berdasarkan Sub Class Of Business beserta approval limitnya.

Web Setup

CARE - 01 Dec 2020 01:06:03

[Close This Page](#)

User : J488AAR - Agung

Effective : 9/8/2015

No.	TOC	Description	<input type="checkbox"/>	Limit In	Total Limit In	Limit Out	
1.	0101	Fire Standard	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	0.00	0.00	Branch
2.	0102	Fire with Extension Perils	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	0.00	0.00	Branch
3.	0103	Business Interruption	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	0.00	0.00	Branch
4.	0104	Crop Insurance	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	0.00	0.00	Branch
5.	0105	PSAGBI	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	0.00	0.00	Branch
6.	0106	PSATSI	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	0.00	0.00	Branch
7.	0107	Land Rig	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	0.00	0.00	Branch
8.	0108	Kredit Pemilikan Rumah (KPR)	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	0.00	0.00	Branch
9.	0109	Property All Risk	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	0.00	0.00	Branch
10.	0110	Industrial All Risk	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	0.00	0.00	Branch
11.	0111	Pasar Consortium	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	0.00	0.00	Branch
12.	0151	Polis Standar Asuransi Kebakaran Indonesia (S)	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	0.00	0.00	Branch

Gambar 3.1.8.8 Dialog Biz Class

Informasi yang ada pada Dialog User Sub Class Business adalah :

Field	Description
TOC	: Berisi kode sub kelas bisnis
Description	: Berisi keterangan dari kode sub kelas bisnis
Approval Limit In	: Merupakan nilai yang menyatakan batas maksimal akses user untuk meng-approve suatu polis di modul Underwriting atau di modul Marketing per sub kelas bisnis.

Contoh :

User A → Approval Limit In untuk Sub Class
Business 'PSAKI' = 50 juta;

maka user A tersebut mempunyai akses untuk meng-inforce suatu polis yang nilai TSI nya sampai dengan 50 juta untuk Sub Class Business 'PSAKI' saja.

Total Limit In : Merupakan nilai yang menyatakan batas maksimal akses user untuk inforce polis termasuk dengan akumulasinya.

Approval Limit Out : Merupakan nilai yang menyatakan batas maksimal akses user untuk meng-approve suatu claim per sub kelas bisnis.

Pada modul Finance Accounting, merupakan nilai yang menyatakan batas maksimal akses user untuk meng-approve suatu nota PV (di Interbank Out/PV InterOffice).

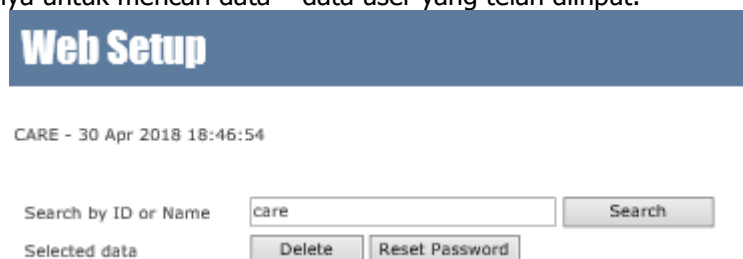
Contoh :

User A → Approval Limit Out untuk Sub Class Business 'PSAKI' = 40 juta

maka user A tersebut mempunyai akses untuk meng-approve (men-settled) nilai claimnya sampai dengan 40 juta untuk sub class business 'PSAKI' saja.

3.1.8.9. Find

Find fungsinya untuk mencari data – data user yang telah diinput.



Web Setup

CARE - 30 Apr 2018 18:46:54

Search by ID or Name

Selected data

Gambar 3.1.8.9 Dialog Find

3.1.8.10. Grant

Grant merupakan daftar form-form yang dipakai pada aplikasi. Form-form tersebut dikelompokan berdasarkan ACTIVITIES, CLAIM, COLLECTION, FINANCE, GENERAL, MARKETING, SETUP, U/R.

Fungsinya adalah untuk menambahkan hak akses dari user bersangkutan, misal : untuk User Type UW-Staff diberi hak akses Form 'Allow Change Premium Amount' yaitu 'Read' maka hanya bisa View data saja.

Kemudian untuk user tertentu pada User Grant ditambahkan hak akses 'Write' maka user bersangkutan bisa melakukan perubahan nilai premi.

Web Setup

CARE - 30 Apr 2018 18:51:26 [Close This Page](#)

User ID : CARE
 User Name : CARE
 Group Code :

No.	Form	Description	Read	Write	Add	Delete	Check
1.	webautolapse	WEB auto lapse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	WEBBLANKET	Blanket	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	WEBCDP	Centralize Document Printing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	WEBCLAIM	Claim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	WEBCOLLECTION	Collection	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	WEBDISBURSEMENT	Disbursement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	WEBFINANCE	Finance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	WEBPETTYCASH	Petty Cash	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	WEBPOLICYPROCESSING	Policy Processing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	WebPriceList	PriceList	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	WEBQUOTATION	Quotation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	WEBREINSURANCE	REINSURANCE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	WEBREMINDER	Reminder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	WEBSETUP	SETUP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	WEBShariaSurplus	Sharia Surplus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	WEBUPLOAD	Web Upload	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gambar 3.1.8.10 Dialog User Grants

3.1.8.11 Segment

Segment merupakan klasifikasi segment yang ada dalam industri asuransi, contohnya corporate, retail business, dan lain-lain.

Web Setup

CARE - 30 Apr 2018 19:01:47
User Segment

[Close This Page](#)

No.	Segment	Description	<input type="checkbox"/>
1.	AGENT	AGENT	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	BANCA	BANCASSURANCE	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	BROKER	BROKER	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	CEDING CO	CEDING COINSURANCE INWARD	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	DIRECT	DIRECT MARKETING	<input checked="" type="checkbox"/>
6.	INWARD CO	INWARD COINSURANCE	<input checked="" type="checkbox"/>
7.	INWARD FAC	INWARD FACULTATIVE	<input checked="" type="checkbox"/>
8.	INWARD TRE	INWARD TREATY	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	OTHERS	OTHERS	<input checked="" type="checkbox"/>
10.	PT	PERTAMINA	<input type="checkbox"/>

WebSetup Ver. 1.5.4 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.8.11 Form Segment

Informasi yang terdapat dalam form segment adalah sebagai berikut:

Field	Description
Segment	: Merupakan klasifikasi segment
Description	: Merupakan keterangan lengkap kelompok Segment

3.1.8.12 Assign

Assign digunakan untuk mendaftarkan profile-profile apa saja yang bisa dipakai oleh user bersangkutan.

User Assignment Inquiry

[Add New User Assignment](#) • [Close This Page](#)

User Assignment

Profile :

[Select All](#) • [Deselect All](#)

<input type="checkbox"/>	View	Profile	Description	Source	Exclusive	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	D10CT00001	CARE TECHNOLOGIES	SOURCE	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	D10TR00001	TRAKINDO UTAMA	SOURCE	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	View	M10JA00001	Jabbaar Agung Wiratama	SOURCE	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	View	M10RA00001	ROMMY ARIFIN	SOURCE	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	View	M10PS00001	PILAR SAPTA MANDIRI	SOURCE	<input type="checkbox"/>	

Gambar 3.1.8.12 Form User Assign Inquiry

Field	Description
Profile	: Merupakan Profile ID

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data User Assignment :

The screenshot shows the 'User Assignment' form within the 'Web Setup' application. The form is titled 'User Assignment' and contains the following fields: 'Type' is a dropdown menu set to 'SOURCE'; 'Profile' is a text input field with a yellow background; 'Description' is a larger text input field; and 'Exclusive' is a checkbox labeled 'Yes'. A 'Save' button is located below the form. The page header displays 'Web Setup' and the footer shows 'WebSetup Ver. 1.1.25 Copyright © PT. CARE Technologies 2019. All Rights Reserved.' There are also links for 'Add New' and 'Close This Page' in the top right corner.

Gambar 3.1.8.12 Form User Assign

Field	Description
Profile	: Merupakan ID profile Assign
Description	: Merupakan keterangan lengkap nama Profile
Flag Exclusive	: Flag ini diartikan bahwa Profile hanya dapat di-assign ke satu Marketing Officer saja

3.1.8.13 Delegate

Delegate digunakan untuk User yang menerima Delegation mempunyai kewenangan Approval Limit yang dimiliki oleh User yang memberikan Delegation. Delegation mempunyai masa effective (lihat pada kolom Effective), di-aktifkan dengan melakukan release delegation dan mengakhiri delegation dengan melakukan Close Delegation.

The screenshot shows the 'User Delegate' form within the 'Web Setup' application. The form is titled 'User Delegate' and contains the following fields: 'ID' is a text input field with a yellow background containing 'WILLY'; 'Name' is a text input field containing 'WILLY'; 'Effective' is a date range field showing '5/20/2019 - 5/21/2019' with green highlights; and 'Status' is a text input field containing 'Open'. A 'Save' button is located below the form. The page header displays 'Web Setup' and the footer shows 'WebSetup Ver. 1.1.25 Copyright © PT. CARE Technologies 2019. All Rights Reserved.' There are also links for 'Add New' and 'Close This Page' in the top right corner.

Gambar 3.1.8.13 Form User Delegate

Field	Description
ID	: Merupakan ID user Delegate
Name	: Merupakan keterangan lengkap nama Profile
Effective	: Merupakan tanggal efektif user Delegate

3.1.8.14 Action List

Action List digunakan untuk mengatur action list mana saja yang bisa diterima oleh user.

Web Setup

CARE - 01 Dec 2020 01:10:37
Action User

[Close This Page](#)

Action Group :

Action User Type :

Action User :

No.	Code	Name	<input type="checkbox"/>
1.	A01	Approve Policy	<input type="checkbox"/>
2.	A02	Check Policy	<input type="checkbox"/>
3.	A03	Review Policy	<input type="checkbox"/>
4.	A04	Inforce Policy	<input type="checkbox"/>
5.	A05	Final Check Policy	<input type="checkbox"/>
6.	C01	Servicing release	<input type="checkbox"/>
7.	C02	Entry Claim	<input type="checkbox"/>
8.	CL01	Claim Registration	<input type="checkbox"/>
9.	CL01-1	Claim Data Addition and Revision	<input type="checkbox"/>
10.	CL02	Request Survey Data	<input type="checkbox"/>

Gambar 3.1.8.14 Form User Action List

3.1.9. System Errors Management

System Errors Management fungsinya untuk mengelola pesan error yang muncul dari sistem berdasarkan kategori errornya. Kategori Errornya terdiri atas :

- BLANKET
- CLAIM
- COLLECTION
- COMMON
- DISBURSEMENT
- DOCUMENTMONITORING
- DOCUMENTPRINTING

- FINANCE
- POLICYPROCESSING
- PRICELIST
- QUOTATION
- RENEWAL
- SCHEMETRANSACTION
- SERVICING.

CARE - 20 Apr 2018 20:40
System Errors Management Inquiry

[Add New](#) • [Close This Page](#)

System Errors Management Inquiry

Error Code/No :

Category :

Location :

Error Message :

Error Description :

Solution :

[Select All](#) • [Deselect All](#)

Selected Data:

Gambar 3.1.9 Form System Errors Management Inquiry

Untuk melakukan pencarian data, dapat dilakukan pada Form System Errors Management Inquiry, sedangkan jika ingin melakukan penambahan data dapat dilakukan dengan cara klik link button **Add New**. Jika ingin keluar dari halama tersebut dapat dilakukan dengan cara klik link button **close this page**.

Informasi field-field pada tampilan layar di atas adalah sebagai berikut :

Field	Description
Error Code	: Merupakan Kode Error
Category	: Merupakan kategori dari error-error yang dikelompokkan dalam 1 kelompok.

Ada beberapa kategori yaitu antara lain :

- BLANKET
- CLAIM
- COLLECTION
- COMMON
- DISBURSEMENT
- DOCUMENTMONITORING
- DOCUMENTPRINTING
- FINANCE
- POLICYPROCESSING
- PRICELIST
- QUOTATION
- RENEWAL
- SCHEMETRANSACTION
- SERVICING

- Location : Merupakan lokasi pesan errornya di Form mana.
- Error Message : Merupakan pesan Error yang muncul
- Error Description : Merupakan deskripsi dari pesan Error yang bersangkutan
- Solution : Merupakan solusi dari pesan error yang bersangkutan jika pada saat transaksi keluar pesan error tersebut.

3.1.10. Process Management

Process Management fungsinya untuk mengelola 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).

CARE - 17 Dec 2021 22:49:17

[Close This Page](#)

Process Management Inquiry		
Process Name :	AUTOINFORCE_PROCESS	
Process Group :	▼	
Search Process Clear All Field(s)		
Select All • Deselect All		
Process Name	Process Group	Selected Data:
<input type="checkbox"/> View Log AUTOINFORCE_PROCESS	SC	Delete

WebSetup Ver. 1.2.1 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.10.1 Form Proses Management Inquiry

System Process Management

Instant Process Name : AUTOINFORCE_PROCESS
 Process Name : AUTOINFORCE_PROCESS

Process Group : SC

Async. Process Time Out : 0 (in milisecond. 0: no time out)

Schedule Process : Yes
 Execution Check : Yes
 Repetitive Process : Yes

Schedule Period : 0 (0: daily, 1: monthly) Every: 0 day(s)
 Schedule Day : 1 - 31
 Schedule Time : 00:00 - 24:00

User Admin : CARE

Last Process : 12/17/2021 Next Process : 12/18/2021

Last Error Message :
 Started : 17-Dec-2021 00:00:03, Finished : 17-Dec-2021 00:00:03

Save Process

WebSetup Ver. 1.2.1 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.10.2 Form Proses Management

Field	Description
Instant Process Name	Memungkinkan dapat menjalankan process lebih dari sekali dalam sehari
Process Name	Merupakan Nama Proses yang dijalankan oleh sistem
Process Group	Merupakan kelompok proses dimana proses-proses di atas dikelompokkan dalam 1 kelompok. Ada beberapa kelompok yaitu antara lain : <ul style="list-style-type: none"> ➤ CL : Claim ➤ DT : Data Process ➤ FA : Finance Accounting ➤ UL : untuk Cleanup Profile, Reset Password, Change Password ➤ UW : Underwriting ➤ SC : Scheme
Asynchronous Process Time Out	Digunakan untuk setting time out proses yang dijalankan secara background; ada pilihan dalam milisecond atau 0 (No Time Out) Jika disetting time outnya maka diisi dalam milisecond

		Jika tidak disetting time outnya maka diisi 0
Scheduled Process	:	Merupakan flag Schedule Process; Jika diset 'True' maka proses tersebut di-schedule otomatis Jika diset 'False' maka proses tersebut tidak di-schedule otomatis
Execution Check	:	Merupakan flag Eksekusi Jika diset 'True' maka ketika closing akan dicek dahulu untuk processnya. Jika tidak tidak bias closing Jika diset 'False' maka proses tersebut tidak cek dahulu
Repetitive Check	:	Merupakan flag Repetitive Jika diset 'True' maka ketika process akan dijalankan beberapa kali dalam 1 hari (Tidak hanya sekali) Jika diset 'Flase maka ketika process akan 1 kali dalam 1 hari
Schedule Period	:	Merupakan jadwal proses; ada 2 pilihan yaitu 0 (Daily) dan 1 (Monthly) Jika pilih 0 (Daily) maka proses dilakukan secara harian. Jika pilih 1 (Monthly) maka proses dilakukan secara bulanan.
Schedule Day	:	Merupakan periode untuk proses tersebut dijalankan; default antara tanggal 1 sampai dengan 31
Schedule Time	:	Merupakan jam berapa proses mulai dijalankan dalam 1 hari ; default nya yaitu antara jam 00:00 sampai dengan jam 24:00
User Admin	:	Merupakan user yang menjalankan proses otomatis
Last Process	:	Merupakan tanggal terakhir jadwal proses yang dilakukan oleh system
Next Process	:	Merupakan tanggal untuk jadwal proses berikutnya
Last Error Message	:	Merupakan pesan Error terakhir yang ditampilkan dari proses tersebut.

3.1.11. Manage Program

Manage Program adalah submenu yang digunakan untuk me-maintain dan memonitoring seluruh report dan dokumen serta modul aplikasi Web (Servicing, Quotation, Policy Processing, Renewal, Scheme, Collection & Disbursement, Finance, Auxaliaries) yang ada dalam perusahaan asuransi. Tampilannya ditunjukkan oleh Gambar 3.1.11.

Web Setup

CARE - 01 May 2018 14:34:59
Manage Program Inquiry

[Add new](#) • [Close This Page](#)

Manage Program Inquiry

Class :

Description :

Category :

Document : Yes (else : Report)

Visible : Yes

Batch Print : Yes

Gambar 3.1.11 Form Manage Program Inquiry

Web Setup

CARE - 20 Apr 2018 21:00
Manage Program Inquiry

208 item(s)

[Add new](#) • [Close This Page](#)

Manage Program Inquiry

Class :

Description :

Category :

Document : Yes (else : Report)

Visible : Yes

Batch Print : Yes

[Select All](#) • [Deselect All](#)

		Class	Description	Category	Document	Visible	Batch Print	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	AC	ACCUMULATION CONTROL	UNDERWRITING	False	True	False	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	ACB	APPROVAL CLAIM SHEET (BRANCH)	CLAIM	True	True	False	
<input type="checkbox"/>	View	ACH	APPROVAL CLAIM SHEET (HO)	CLAIM	True	True	False	
<input type="checkbox"/>	View	ACTH	ACTUARY HEALTH	REPORT_H	False	False		
<input type="checkbox"/>	View	AG	AGING	FINANCE	False	True	False	
<input type="checkbox"/>	View	AR	ACCUMULATION REGISTER	UNDERWRITING	False	True	False	
<input type="checkbox"/>	View	AS	ADJUSTMENT SLIP	UNDERWRITING	True	True	False	

Gambar 3.1.11.2 Form Hasil Inquiry Manage Program

Informasi yang terdapat dalam Form Manage Program adalah :

Field	Description
Class	: Merupakan kelas dari report atau dokumen.
Description	: Merupakan deskripsi kelas.
Category	: Merupakan kategori, yaitu Marketing, Underwriting, Claim, Finance Accounting dan Cheque Collection.
Visible	: Menandakan menentukan ketersediaan dokumen yang dapat dicetak di modul Marketing, Underwriting dan Claim
Document	: Menandakan bahwa nama yang ada pada kolom Class

adalah berupa dokumen.

3.1.11.1. List

Tab List menampilkan daftar report dan dokumen.

The screenshot shows the 'Web Setup' interface. At the top, there is a 'Web Setup' header. Below it, the date and time are 'CARE - 20 Apr 2018 21:03' and the page title is 'Manage Program Register'. There are navigation links: 'Naming Convention Setup', 'Availability', 'Set Consecutive Printing', and 'Close This Page'. The main form is titled 'Manage Program Register' and contains the following fields:

- Class : AC
- Description : ACCUMULATION CONTROL
- Category : UNDERWRITING (selected), UNDERWRITING REPORT & DOCUMENT
- Document : Yes (else : Report)
- Visible : Yes
- Batch Print : Yes

A 'Save' button is located below the form. Below the form is a 'List' tab and a 'Document Status' sub-tab. The 'List' tab is active, showing a table with the following columns: 'ID Name', 'Description', 'Module's Path', and 'Author Status Available'. There are also 'View Report Log' links for each row. On the right side of the table, there is an 'Add New List' link and a 'Selected Data:' section with a 'Delete' button.

ID Name	Description	Module's Path	Author Status Available
AC-01-001-E AC-01-001-E	EXPOSURE STATISTIC	C:\WORK\LOCAL\Report.exe C:\WORK\LOCAL\AC-01-001-E.EXE	CARE TECHNOLOGIES True 10/21/2007
AC00000000 AC00000000	Accumulation Control	C:\Work\Local\Report.exe C:\Work\Local\AC00000000.exe	CARE TECHNOLOGIES True 8/22/2008
AC00000001 AC00000001	Accumulation Control Detail	C:\Work\Local\Report.exe C:\Work\Local\AC00000001.exe	CARE TECHNOLOGIES True 8/22/2008
AC00000002 AC00000002	Risk Accumulation Report	C:\Work\Local\Report.exe C:\Work\Local\AC00000002.EXE	CARE TECHNOLOGIES True 9/21/2011
AC00000003 AC00000003	Accumulation Control (Premium)	C:\Work\Local\Report.exe C:\Work\Local\AC00000003.EXE	CARE TECHNOLOGIES True 10/29/2008

Gambar 3.1.11.1 List Manage Program

3.1.11.1.1. Menambahkan List

Menambahkan List dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Report / Document yang ingin ditambahkan List-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Manage Program Inquiry (pada gambar 3.1.11), masukkan parameter pencarian.
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Pilih Report / Document yang ingin ditambahkan List-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View] (pada gambar 3.1.11.2, akan tampil gambar 3.1.11.1)
2. Tekan link button [Add New List] (pada Gambar 3.1.11.1, akan tampil Gambar 3.1.11.1.1).
3. Masukkan data-datanya.
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

The screenshot shows a web-based form titled "Report Registration". At the top, there is a "Register" button. Below it, there is an "ID" input field followed by a "Build !" button. A section titled "Layout" contains a "Use This" radio button, a "Multiple" radio button, and an "Add" button. Below this are input fields for "Module's Path", "Description", and "Author Name". The "Available" field shows the date "4/20/2018" in a green box. At the bottom of the form, there are two checkboxes: "Ready" and "Web Version", both with "Yes" options. A "Save" button is located at the very bottom of the dialog.

Gambar 3.1.11.1.1 Dialog Add List

Informasi yang ada dalam dialog Report Registration adalah :

Field	Description
ID	: Merupakan identitas report
Use this	: Jika Yes, maka hanya ada satu nama report yang digunakan
Multiple	: Jika Yes, maka layout yang digunakan bisa terdiri dari beberapa nama report.
Module's Path	: Merupakan lokasi report atau dokumen.
Description	: Merupakan deskripsi report.
Author Name	: Merupakan nama pembuat report
Available	: Menunjukkan tanggal dibuatnya report atau dokumen.
Ready	: Menunjukkan status report atau dokumen, apakah siap dipakai atau tidak.
Web Version	: Merupakan flag status dokumen atau report tersebut versi Web atau bukan.
UDF Name	: Merupakan nama dari proses backend nya.
Recurring	: Merupakan flag apakah akan berjalan terus atau tidak
Recurring Period	: Merupakan pilihan apakah print dijalankan per hari atau per bulan.

3.1.11.1.2. Merevisi List

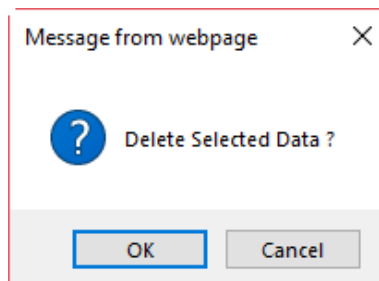
Merevisi List dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Report / Document yang ingin direvisi List-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Manage Program Inquiry (pada gambar 3.1.11), masukkan parameter pencarian.
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Pilih Report / Document yang ingin ditambahkan List-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View] (pada gambar 3.1.11.2, akan tampil gambar 3.1.11.1)
2. Pilih kondisi list yang akan direvisi pada list
3. Tekan link button [View] (pada gambar 3.1.11.1)
4. Masukkan data-data yang ingin direvisi.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.1.11.1.3. Menghapus List

Menghapus List dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Report / Document yang ingin dihapus List-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Manage Program Inquiry (pada gambar 3.1.11), masukkan parameter pencarian.
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Pilih Report / Document yang ingin ditambahkan List-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View] (pada gambar 3.1.11.2, akan tampil gambar 3.1.11.1)
2. Pilih kondisi yang akan dihapus dengan men-select (centang) data pada list
3. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.1.11.1., akan tampil Gambar 3.1.11.1.)
4. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.1.11.1.3 Menghapus List

3.1.11.2. Naming Convention Setup

Naming Convention Setup merupakan menu untuk mengatur format penamaan report.

Web Setup

CARE - 01 May 2018 14:46:49
Und. Survey Info

[Close This Page](#)

Naming Convention Setup

Code : ACCUMULATION CONTROL

No.	FIELD ID	FIELD TAG(LABEL NAME)	ALTERNATE LABEL NAME
1.	<input type="text" value="Y02"/>	<input type="text" value="Year's Category"/>	<input type="text" value="Year's Category"/>
2.	<input type="text" value="R04"/>	<input type="text" value="Report Classification"/>	<input type="text" value="Report Classification"/>
3.	<input type="text" value="U01"/>	<input type="text" value="Unused"/>	<input type="text" value="Unused"/>
4.	<input type="text" value="L03"/>	<input type="text" value="Language"/>	<input type="text" value="Language"/>
5.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

WebSetup Ver. 1.5.4 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.11.2. Dialog Naming Convention Setup

Daftar informasi yang terdapat dalam Naming Convention Setup terdapat dalam submenu General Table, yaitu dengan menekan tombol [F2], lalu memilih informasi yang ingin ditambahkan.

Cara menggunakannya :

1. Tekan tombol [Naming Convention Setup] (pada Gambar 3.1.11.1. akan tampil Gambar 3.1.11.2.)
2. Komponen Naming Convention dapat ditambah dan dihapus secara langsung.
3. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.1.11.3. Availability

Availability fungsinya untuk menentukan ketersediaan dokumen yang dapat dicetak di modul Marketing, Underwriting dan Claim.

Web Setup

CARE - 01 May 2018 14:48:42
Batch Claim Aksep Availability

[Close This Page](#)

Document Availability

Treat as Master / Single document

Coverage

Status :

<input type="checkbox"/> Request	<input type="checkbox"/> Renewal
<input type="checkbox"/> Processed	<input type="checkbox"/> Open Cover
<input type="checkbox"/> Accepted	<input type="checkbox"/> Open Policy
<input type="checkbox"/> Closed / Cancelled	<input type="checkbox"/> Cover Note
<input type="checkbox"/> Revised	
<input type="checkbox"/> Renewed	

Acceptance

Status :

<input type="checkbox"/> Waiting	<input type="checkbox"/> New
<input type="checkbox"/> Inforced	<input type="checkbox"/> Endorsement
<input type="checkbox"/> Closed	<input type="checkbox"/> Cancellation
<input type="checkbox"/> Reviewed	<input type="checkbox"/> Adjustment
	<input type="checkbox"/> Certificate

Claim

Status :

<input type="checkbox"/> Request	<input type="checkbox"/> New
<input type="checkbox"/> Processed	<input type="checkbox"/> Correction
<input type="checkbox"/> Reviewed	<input type="checkbox"/> Cancellation
<input type="checkbox"/> Settled	
<input type="checkbox"/> Revised	<input type="checkbox"/> Reject Claim Only
<input type="checkbox"/> Closed	

WebSetup Ver. 1.5.4 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.11.3. Dialog Availability

Cara menggunakannya :

1. Tekan tombol [Availability] (pada Gambar 3.1.11.1 akan tampil Gambar 3.1.11.3.)
2. Pilih Status dan Type yang diinginkan dengan meng-klik checkbox yang ada.
3. Tekan tombol [OK] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.1.11.4. Set Consecutive Printing

Set Consecutive Printing fungsinya untuk menambahkan class sehingga untuk mengatur pencetakan secara berturut-turut.

Web Setup

CARE - 01 May 2018 14:51:02
Set Consecutive Printing

Add New [Close This Page](#)

Set Consecutive Printing		
No.	Class	Description
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Add More Details](#)

WebSetup Ver. 1.5.4 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.11.4. Dialog Set Consecutive Printing

Informasi yang terdapat dalam Form Set Consecutive Printing adalah :

Field	Description
Link button [Add More Details]	: Menambahkan Class Document/Report ke dalam daftar
Class	: Merupakan kelas dari report atau dokumen.
Description	: Merupakan deskripsi kelas.

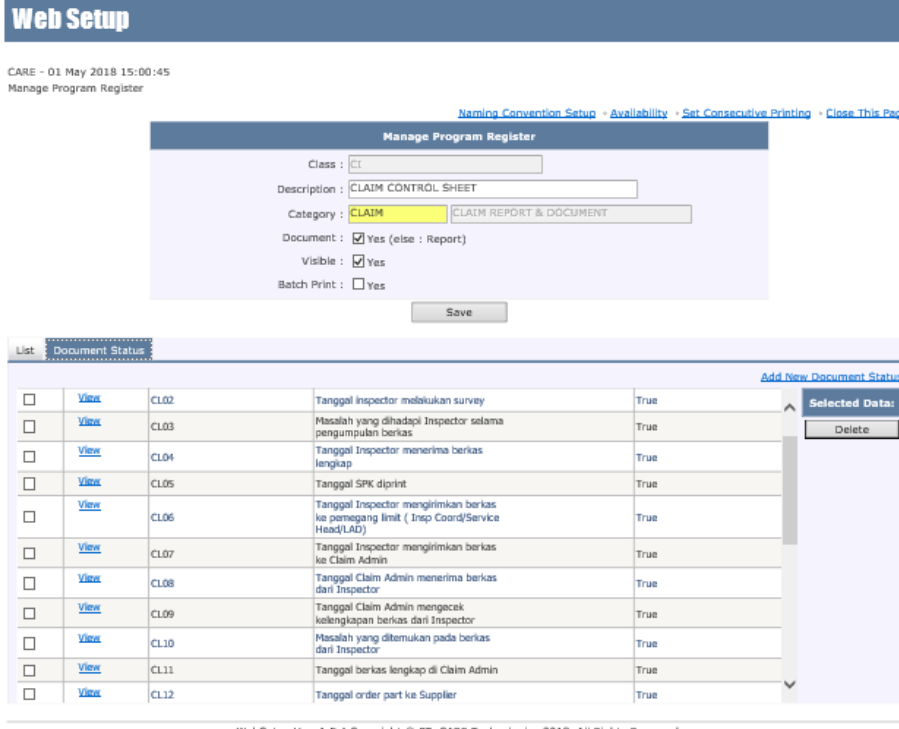
3.1.11.4.1. Menambah daftar Report /Dokumen

Menambahkan daftar report/Dokumen dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Report / Document yang ingin ditambahkan List-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Manage Program Inquiry (pada gambar 3.1.11), masukkan parameter pencarian.
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Pilih Report / Document yang ingin ditambahkan List-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View] (pada gambar 3.1.11.2, akan tampil gambar 3.1.11.1
2. Tekan link button [Set Consecutive Printing] (pada gambar 3.1.11.1, akan tampil Gambar 3.1.11.4)
3. Tekan link button [Add New Detail] (pada Gambar 3.1.11.4).
4. Masukkan data class dari dokumen/report yang ingin ditambahkan.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.1.11.5. Document Status

Document Status fungsinya untuk melihat status dokumen yang tersimpan di sistem.



Gambar 3.1.11.5 Dialog Document Status

3.1.11.5.1. Menambah Document Status

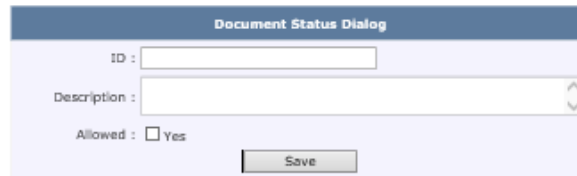
Menambahkan daftar Document Status dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Report / Document yang ingin ditambahkan Document Status-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Manage Program Inquiry (pada gambar 3.1.11), masukkan parameter pencarian.
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Pilih Report / Document yang ingin ditambahkan List-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View] (pada gambar 3.1.11.2, akan tampil gambar 3.1.11.1)
2. Pilih Tab Document Status, maka akan tampil Gambar 3.1.11.5
3. Tekan Link [Add New Document Status] (pada Gambar 3.1.11.5, akan tampil gambar 3.1.11.5.1).
4. Tekan tombol [OK] untuk menyimpan atau [CANCEL] untuk membatalkan.

Web Setup

CARE - 01 May 2018 15:05:20
Document Status Dialog

[Add New](#) · [Close This Page](#)



WebSetup Ver. 1.5.4 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.11.5.1 Form Menambahkan Document Status

Informasi yang terdapat dalam Form Document Status adalah :

Field	Description
ID	: Merupakan ID dari keterangan pada document status
Description	: Merupakan keterangan lengkap berdasarkan ID tersebut
Allowed	: Merupakan flag seleksi yang fungsinya untuk ditampilkan/tidak

3.1.11.5.2. Merevisi Document Status

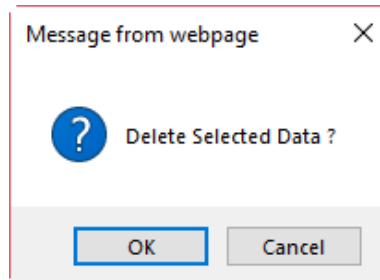
Merevisi Document Status dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Report / Document yang ingin direvisi List-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Manage Program Inquiry (pada gambar 3.1.11), masukkan parameter pencarian.
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Pilih Report / Document yang ingin ditambahkan List-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View] (pada gambar 3.1.11.2, akan tampil gambar 3.1.11.1
2. Pilih Tab Document Status, maka akan tampil Gambar 3.1.11.5
3. Pilih kondisi yang akan direvisi pada list
4. Tekan link butto [View] (pada Gambar 3.1.11.5).
5. Masukkan data-data yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.1.11.5.3. Menghapus Document Status

1. Pilih Report / Document yang ingin dihapuskan Document Status-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Manage Program Inquiry (pada gambar 3.1.11), masukkan parameter pencarian.
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Pilih Report / Document yang ingin ditambahkan List-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View] (pada gambar 3.1.11.2, akan tampil gambar 3.1.11.1

2. Pilih Tab Document Status, maka akan tampil Gambar 3.1.11.5
3. Pilih Document Status yang ingin dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut)
4. Tekan command button [Delete] sebelah kanan (pada Gambar 3.1.11.5, akan tampil gambar 3.1.11.5.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.1.11.5.3 Menghapus Document Status

3.1.12. System Log Object

System Log Object fungsinya untuk menampilkan log-log dari data-data yang pernah di-Edit, Delete, Re-Open dan Undo Close oleh User; terutama data-data master seperti Profile, Profile Account, Company Account, dsb.

Gambar 3.1.12 Form System Log Object

Informasi yang terdapat dalam form System Log Object adalah sebagai berikut:

Field	Description
Action	: Merupakan aksi yang dilakukan terkait perubahan data misalkan Insert, Undo Process, Undo Close, Update, Re-Open, Delete
Log Name	: Merupakan data master yang dilakukan perubahan oleh action tersebut

3.1.13. Image Data

Image Data fungsinya untuk menampilkan data-data gambar tersimpan di files mana atau di database mana.

Image ID	Image	Image File
1		C:\Work\Image\20174\1
2		C:\Work\Image\20175\2
3		D:\ImageFolder\20177\3
4		D:\ImageFolder\20177\4
5		D:\ImageFolder\20177\5
8		D:\ImageFolder\201711\8
9		D:\ImageFolder\201711\9
10		C:\WORK\Image\20181\10
11		C:\WORK\Image\20181\11
12		C:\WORK\Image\20181\12

Gambar 3.1.13 Form Image Data

Informasi yang terdapat dalam form Image Data adalah sebagai berikut:

Field	Description
User ID	: Merupakan ID dari user
Status	: Terdiri dari [In Files] atau [In Database]

3.1.14. Map Table

Map Table fungsinya untuk me-mapping data upload dari format excel ke struktur CARE.

Map Code :	<input type="text"/>
Map Description :	<input type="text"/>
Map Group :	<input type="text"/>

Gambar 3.1.14 Form Map Table Inquiry

Informasi yang terdapat dalam Form Map Table Inquiry adalah :

Field	Description
ID	: Merupakan ID dari keterangan pada document status
Map Code	: Diisikan adalah kode map; ter-generate secara otomatis oleh sistem dimana 2 digit di bagian depan diambil dari kode 'Map Group'. Untuk Scheme kode Map Groupnya adalah 'SC'
Map Description	: Diisikan keterangan dari kode dari method
Map Group	: Diisikan kode group mapnya yang terdiri atas; UP : Detail Polis SC : Scheme UC : Upload Data Claim BC : Batch Cancelation

3.1.14.1. Map Code

Map Code adalah fasilitas untuk setting mapping data upload dari format excel ke struktur CARE. Adapun struktur standar CARE tersebut berupa table. Dalam hal ini pembahasan pada B2B Scheme, B2B Upload Polis Fleet/Multiple dan B2B Batch Cancelation maka tabelnya adalah SysBatchOriginalSC dan SysBatchSC untuk B2B Scheme, SysBatchOriginalUP dan SysBatchUP untuk B2B Upload Polis, SysBatchOriginalBC dan SysBatchBC untuk B2B Batch Cancelation.

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Map Table :

Pemasukkan Data Map Table:

1. Aktifkan layar Map Table (Gambar 3.1.14)
2. Klik link button [Add New] (pada gambar 3.1.14, akan tampil gambar 3.1.14.1)

Gambar 3.1.14.1.1 Form Menambahkan Map Code

3. isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan pengisian sebagai berikut :

Field		Description
Map Code	:	Diisikan adalah kode map; ter-generate secara otomatis oleh sistem dimana 2 digit di bagian depan diambil dari kode ' Map Group '. Untuk Scheme kode Map Groupnya adalah ' SC '
Map Description	:	Diisikan keterangan dari kode dari method
Map Group	:	Diisikan kode group mapnya yang terdiri atas; UP : Detail Polis SC : Scheme UC : Upload Data Claim BC : Batch Cancelation
Partial Upload	:	Flag untuk menandakan data akan diupload partial atau tidak
Must Used map Reference	:	Jika di centang, Untuk Upload UP Policy Master atau Individual Policy harus memiliki settingan map Reference
Allowed	:	Flag selection ; jika di-set ' True ' maka bisa dipakai di-uploader. Jika ' False ' maka tidak bisa dipanggil di uploader.

4. Klik toolbar [Save Auto Print] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan. Gambar 3.1.14.2 memperlihatkan hasil penginputan Map Code.

Web Setup

CARE - 01 May 2018 15:27:14
Map Table Entry

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Map Table Entry

Map Code :

Map Description :

Map Group : ▼

Partial Upload : Yes

Must Used Map Reference : Yes

Allowed : Yes

Gambar 3.1.14.1.2 Form Hasil Input Map Code

Pengeditan Data Map Table:

1. Aktifkan layar Map Table (Gambar 3.1.14)
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Map Table dengan cara proses pencarian data.

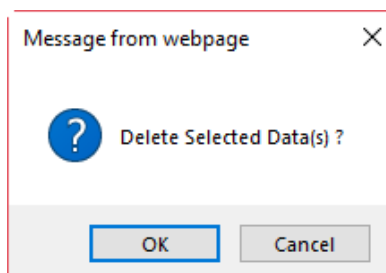
The screenshot shows the 'Web Setup' interface. At the top, there is a header 'Web Setup' and a sub-header 'Map Table Inquiry'. Below the header, there is a form with the following fields: 'Map Code' (text input with value 'UP%20'), 'Map Description' (text input), and 'Map Group' (dropdown menu). Below the form are two buttons: 'Search' and 'Clear All Field(s)'. To the right of the form, there are links for 'Add New' and 'Close This Page'. Below the form, there is a table with the following columns: 'Map Code', 'Map Description', 'Map Group', 'Allowed', and 'Selected Data:'. The table contains one row with the following data: 'UP00000020', 'General Policy Uploader', 'UP', 'True'. There is a 'Delete' button next to the 'Selected Data' column. At the bottom of the page, there is a footer: 'WebSetup Ver. 1.5.4 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.'

Gambar 3.1.14.1.3 Form Hasil Pencarian Data

3. Klik link button [View], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.
4. Klik tombol [Save Auto Print] untuk menyimpan hasil perubahan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Penghapusan Data Map Table:

1. Aktifkan layar Map Table (Gambar 3.1.14)
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Map Table dengan cara proses pencarian data.
3. Klik command button [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil kotak dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut seperti gambar 3.1.14.1.4 di bawah ini , klik tombol [OK] untuk menyetujui atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.1.14.1.4 Dialog Delete Map Code

3.1.14.2. Map Field

Map Field merupakan fasilitas untuk setting mapping dari field Excel ke field-field di dalam sistem.

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Map Field :

1. Pastikan layar Map Table tersebut pada data Map Code yang akan dimasukkan data Map Field-nya dengan cara proses pencarian data Map Code.

The screenshot shows a web application interface for setting up map fields. At the top, there's a 'Web Setup' header with the text 'CARE - 29 Sep 2021 00:25:35' and 'Map Table Entry'. Below this is a 'Map Table Entry' form with the following fields: 'Map Code' (UP00000001), 'Map Description' (Upload Marine), 'Map Group' (Polis), 'Partial Upload' (checkbox), 'Must Used Map Reference' (checkbox), and 'Allowed' (checkbox checked). A 'Save Map Table' button is below the form. Below the form is a table with columns: 'Field From', 'Field To', 'Field Type', and 'Default'. The table contains 15 rows of data. To the right of the table is a 'Selected Data' section with a 'Delete' button.

	Field From	Field To	Field Type	Default
<input type="checkbox"/>	View MapValue (DUMMY-1)	ASOURCE	S	UW
<input type="checkbox"/>	View MapValue ATANDFROM	ATANDFROM	S	
<input type="checkbox"/>	View MapValue AWB NO	OBJ_INFO_08	S	
<input type="checkbox"/>	View MapValue B/L NO	OBJ_INFO_07	S	
<input type="checkbox"/>	View MapValue BANK NAME	OBJ_INFO_13	S	
<input type="checkbox"/>	View MapValue BRANCH	BRANCH	N	
<input type="checkbox"/>	View MapValue BSFEE	BSFee1	N	
<input type="checkbox"/>	View MapValue BSID	BSID1	D	
<input type="checkbox"/>	View MapValue CURRENCY1	CURRENCY1	S	
<input type="checkbox"/>	View MapValue DCODE1	DCODE1	S	
<input type="checkbox"/>	View MapValue DUTY_AMOUNT	DUTY_AMOUNT	N	
<input type="checkbox"/>	View MapValue DUTY_CURRENCY	DUTY_CURRENCY	S	
<input type="checkbox"/>	View MapValue DUTY_ID	DUTY_ID	S	

Gambar 3.1.14.2.1 Form Map Table Entry

2. Untuk menambah Data Map Field tekan link button [Add New MapField] dengan memperhatikan urutan penginputan sebagai berikut :

Field	Description
Map Field From	: adalah field-field yang ada pada Excel
Field To	: adalah field yang ada di dalam Sistem CARE
Field Type	: adalah tipe data field; 'N': Numeric, 'S': String, 'D': Date, 'B': Boolean (0/1).

Func	:	adalah Function yang terdiri atas 3 pilihan 'Left', 'Right', 'Mid'
P#1	:	adalah parameter 1 untuk field Function
P#2	:	adalah parameter 2 untuk field Function
Default Value (if empty)	:	adalah diisi nilai default jika ada data yang kosong maka akan diisikan dengan nilai default yang diisi di field tersebut.
Compulsory	:	adalah flag menyatakan field tersebut wajib diisi atau tidak
Strict	:	adalah flag untuk cek ke map value, jika di-set 'True' maka harus cek ke map value.
Allow Space	:	adalah flag menyatakan field tersebut diperbolehkan spasi kosong
To Upper Case	:	adalah flag menyatakan semua data yang akan diupload diubah ke Huruf Besar semua jika diset 'True'.
Match Like	:	Adalah flag menyatakan field from pada excel seperti field to pada database. Misal Field from Obj_info_01 dan Field to Obj_info_01. Pada excel diisi obj_info_01 diisi dengan Kijang. Sedangkan pada database obj_info_01 yang ada adalah kijang X. Maka ketika Upload Obj_info_01 akan terisi dengan kijang X
Map Value	:	Adalah Flag menyatakan terdapat setingan map value untuk Field tersebut

Web Setup

CARE - 01 May 2018 15:39:40
Map Field Entry

Map Field Entry

Map Field from : MasterF

Field To : MasterF

Field Type : B

Func : P#1 : P#2 :

Default Value (if empty) : 1

Compulsory : Yes Map Value : Yes

Strict : Yes

Allowed Space : Yes

To Upper Case : Yes

Match Like : Yes

Save Auto Print

[Add New](#) · [Close This Page](#)

WebSetup Ver. 1.5.4 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.14.2.2 Form Map Field Entry

3. Klik tombol [Save Auto Print] untuk menyimpan hasil penginputan atau link button [Close This Page] untuk membatalkannya. Gambar 3.1.14.2.1. memperlihatkan kotak dialog pengisian data Map Field setelah terisi semuanya.

3.1.14.3. Map Value

Map Value fungsinya untuk setting nilai / value yang ingin diset terlebih dahulu untuk mempermudah inputan pada excel nya. Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Map Value:

Web Setup

CARE - 29 Sep 2021 00:28:10
Map Value Inquiry

0 item(s)

Map Value Inquiry

Map Code : UP00000001

Map Field From : ATANDFROM

Map Field To : ATANDFROM

Search Clear All Field(s)

[Add new](#) · [Close This Page](#)

[Select All](#) · [Deselect All](#)

Selected Data:

Delete

Gambar 3.1.14.3.1 Map Value

1. Tekan [Map Value] pada Gambar 3.1.14.3.1.
2. Tekan [Add] untuk menambahkan data baru.
3. Tampilan akan muncul seperti Gambar 3.1.14.3.2 Register Map Value

Web Setup

CARE - 29 Sep 2021 00:31:21
Map Value

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Map Value

Value From :

Value To :

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.14.3.2 Register Map Value

4. Kolom [Value From] diisi dengan Value nya, kolom [Value To] diisi menjadi Value nya
5. Tekan [Save]

Web Setup

CARE - 29 Sep 2021 00:28:10
Map Value Inquiry

[Add new](#) • [Close This Page](#)

1 item(s)

Map Value Inquiry

Map Code :

Map Field From :

Map Field To :

[Select All](#) • [Deselect All](#)

		Map Code	From	To	Last Update		Selected Data:
<input checked="" type="checkbox"/>	View	UP00000001	M	MALE	CARE 9/29/2021	↑	<input type="button" value="Delete"/>

Gambar 3.1.14.3.3 Map Value Inquiry

Untuk merevisi maka dapat ditekan tombol [View], untuk menghapus maka dapat dicentang terlebih dahulu kemudian tekan tombol [Delete]

3.1.14.4. Map Reference

Map Reference fungsinya untuk setting mapping no. Scheme, no. Polis, no. CI atau General.

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Map Reference :

Web Setup

CARE - 01 May 2018 15:44:39
Map Table Entry

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Map Table Entry

Map Code :

Map Description :

Map Group :

Partial Upload : Yes

Must Used Map Reference : Yes

Allowed : Yes

Map FieldMap Reference

[Edit](#)

<input type="checkbox"/>		Map Type	Start Date	End Date	Map Ref.ID	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	General	1/1/2010 12:00:00 AM	12/31/2030 12:00:00 AM	56	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	PolicyNo	1/1/2010 12:00:00 AM	12/31/2030 12:00:00 AM	57	
<input type="checkbox"/>	View	CINO	1/1/2010 12:00:00 AM	12/31/2030 12:00:00 AM	58	

Gambar 3.1.14.4.1 Panel Map Reference

1. Pastikan layar Map Table tersebut pada data Map Code yang akan dimasukkan data Map Reference-nya dengan cara proses pencarian data Map Code.
2. Untuk menambah Data Map Reference tekan link button [Edit] dengan memperhatikan urutan penginputan sebagai berikut :

Field

Description

- Map Field From : Merupakan pilihan SchemeNo/PolicyNo/General
- SchemeNo : digunakan untuk mapping berdasarkan No. Scheme
 - PolicyNo : digunakan untuk mapping berdasarkan No. Polis.
 - CINO : digunakan untuk mapping berdasarkan C/I No.
Pilihan ini digunakan pada Upload Polis Fleet.
 - General : digunakan untuk mapping tidak berdasarkan No. Polis ataupun No. Scheme.
Pilihan ini digunakan pada Upload Polis Fleet.
- Period Validity : adalah periode no. Scheme atau no. Polis atau General yang masih valid; contoh **'11/01/2006'**

To '08/31/2007'

- Document Reference : Merupakan Reference pada No. Scheme jika pada field Map Field From memilih 'SchemeNo' atau No. Polis jika pada Map Field From memilih 'PolicyNo'
Jika Map Field From memilih 'General' maka Document Reference tidak perlu diisi.
- ShortDesc : Merupakan keterangan singkat untuk mendefinisikan keterangan per Map Reference
- as Dump Profile : Merupakan flag untuk create Dump Profile
Jika di- check mark maka create Dump Profile pada saat upload B2B Scheme.
Jika di-uncheck mark maka tidak create Dump Profile pada saat B2B Upload Scheme.
- Create Profile : Merupakan flag untuk create Profile baru
Jika di- check mark maka create Profile pada saat upload.
Jika di-uncheck mark maka tidak create Profile pada saat upload.
- Allowed : Merupakan Flag selection untuk F2.
Jika di-check mark maka Map Reference tersebut akan tampil pada saat di F2.
Jika di-uncheck mark maka Map Reference tersebut tidak akan tampil pada saat di F2.
- Priority : Merupakan Flag untuk prioritas jika ada 2 map reference dengan settingan yang sama.
Jika di-check mark maka Map Reference tersebut diprioritaskan.
Jika di-uncheck mark maka tidak diprioritaskan.
- Name by Insured : Merupakan Flag untuk penyimpanan nama tertanggung.
Jika di-check mark maka yang disimpan hanya nama tertanggung.
Jika di-uncheck mark maka yang disimpan Nama Pemegang Polis QQ Nama Tertanggung
- Check Duplicate : Merupakan Flag untuk pengecekan duplikasi data

Data berdasarkan settingan Accumulatoin Code di Table Type Of Cover(TOC).

Reference Constraints

Adalah untuk setting kondisi-kondisi atau parameter untuk mencari no. Scheme atau no. Polis yang sesuai dengan kondisi tersebut.

- Field From : Merupakan Field Sumber yang di Excel
- Field To : Merupakan Field Tujuan yang ada di sistem
- Func : Function standart untuk mengkodsikan data fungsi-fungsi itu adalah :
- a. AGE : Fungsi Untuk Mencari Umur berdasarkan Tahun Server
 - b. AGELAST: Funsu untuk mencari umur berdasarkan tanggal Expiry data scheme yang di excel
 - c. AGESTART: Fungsi untuk mencari umur berdasarkan tanggal Inception data scheme yang ada di excel
 - d. LEFT : Fungsi Untuk mengambil nilai dari yang paling kiri
 - e. RIGHT : Fungsi Untuk mengambil nilai dari yang paling kanan
 - f. MID : Fungsi Untuk mengambil nilai dari data yang ada di antara
 - g. CONCATE: Fungsi Untuk mengabungkan antara 2 Field
 - h. ADD : Fungsi untuk menambahkan nilai
- Param#1 : adalah paramater 1 untuk Fungsi
- Param#2 : adalah paramater 2 untuk Fungsi
- Op. : adalah Operator yang pilihannya a.l. :
Like, Not Like, <>,=,>=,<=,>,<
- Value : adalah nilai acuan dari setiap field yang di setting di kolom [Field]

Setelah informasi-informasi tersebut diisi dengan lengkap tekan tombol [Save Auto Print] untuk menyimpan datanya; tampilan akan seperti Gambar 3.1.14.4.2 di bawah ini atau tekan link button [Close This Page] untuk membatalkannya.

Map Reference Entry

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Map Reference Entry

Map Field from :

Period Validity : -

Document Reference :

Short Description :

Type Of Product :

Create Profile : Yes Name by Insured : Yes

as Dump Profile : Yes Check Duplicate Data : Yes

Priority : Yes Allowed : Yes

No.	Field From	Field To	Func	Param#1	Param#2	Op.	Value
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Add More Details](#)

WebSetup Ver. 1.2.1 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.14.4.2 Form Dialog Map Reference

1. Untuk memperbaiki data Map Reference, yaitu dengan cara mengarahkan kursor pada data Map Reference yang dikehendaki dan tekan link button [View] (pada Gambar 3.1.14.4.1).
2. Untuk menghapus data Map Reference, yaitu dengan cara mengarahkan kursor pada data Map Reference yang dikehendaki dan tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.1.14.3.1).

3.1.15. Data Extraction Rule

Data Extraction Rule merupakan suatu sub menu yang dipergunakan untuk proses pengambilan data.

3.1.15.1. Data Extraction Rule Inquiry

Web Setup

CARE - 29 Sep 2021 00:24:46
Data Extraction Rule Inquiry [Add New](#) - [Close This Page](#)

Data Extraction Rule Inquiry

Data ID :

Description :

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

		Data ID	Description	SQL Query	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	Test2			<input type="button" value="Delete"/>

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.15.1.1 Data Extraction Rule Inquiry

1. Untuk menambahkan data baru maka dapat ditekan tombol [Add New] pada Gambar 3.1.15.1.1. Maka akan muncul Gambar 3.1.15.2.1
2. Untuk merevisi data maka dapat ditekan tombol [View] pada Gambar 3.1.15.1.1.
3. Untuk menghapus data maka dapat dicentang terlebih dahulu dan tekan tombol [Delete] pada Gambar 3.1.15.1.1.

3.1.15.2. Data Extraction Rule Entry

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 13:25:22
Data Extraction Rule Entry [Add New](#) - [Close This Page](#)

Data Extraction Rule Entry

Data ID :

Description :

SQL Statement :

Fixed Length : Yes

Delimiter :

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

		Data ID	SeqNo	FName	FFormat	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	Test2	1	A	S	<input type="button" value="Add Detail"/> <input type="button" value="Delete"/>

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.1.15.2.1 Form Data Extraction Rule

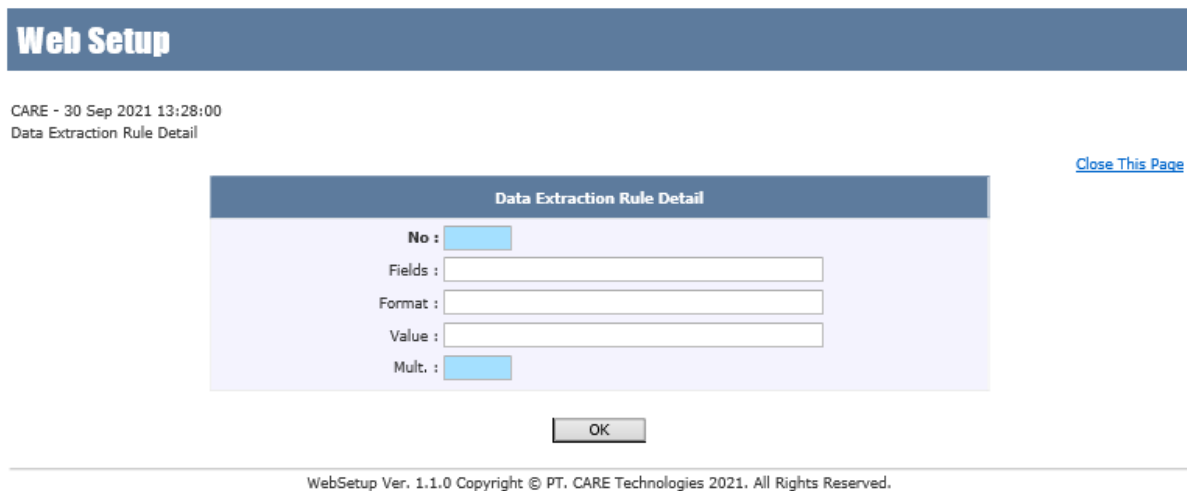
Informasi yang terdapat pada form Data Extraction Rule adalah :

Field Description
Data Rule ID : Merupakan kode informasi dari pernyataan data rule.

- Description : Merupakan deskripsi lengkap pernyataan yang akan dibuat.
- SQL Statement : Pernyataan dari sintaks SQL.
- Fixed Length : Panjang field.
- Delimiter : Merupakan karakter pembatas / pemisah.

3.1.15.3. Add Data Extraction Detail

Untuk menambahkan detail maka dapat ditekan tombol [Add Detail] sehingga akan muncul Gambar 3.1.15.3.1. Apabila ingin menghapus detail nya maka dapat dicentang dan tekan tombol [Delete] pada Gambar 3.1.15.2.1 Form Data Extraction Entry.



Gambar 3.1.15.3.1 Data Extraction Rule Detail

Field	Description
No	: Merupakan Nomor Sequence dari Rule tersebut
Fields	: Merupakan nama fields dari database yang ingin diambil datanya.
Format	: Merupakan format dari data yang sudah diambil.
Value	: Merupakan nilai atau hasil dari datanya.
Mult	: Merupakan kelipatannya.

3.1.16. Action List

Action List fungsinya untuk mendaftarkan action-action apa saja yang dapat user lakukan untuk digunakan setting dalam Action List di Menu User Maintenance.

Settingan ini berlaku untuk Workflow.

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 13:43:21
Action List Inquiry

[Add New](#) - [Close This Page](#)

Action List Inquiry

Action Code :

Action Name :

Action Group :

Action By :

Description :

Action From :

Notification :

AllowedF : Yes

Start Node : Yes

End Node : Yes

Email When Done : Yes

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

		Action Code	Action Name	Action Group	Action By	Description	Action Form	Action Notification	Request Condition	Allowed ActionSta ActionEn Email	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	A01	Approve Policy	UND	I	Approve Policy		0	0	True False True False	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	A02	Check Policy	UND	I	Check Policy		0	0	True False False False	

Gambar. 3.1.16.1 Form Action List

Informasi yang terdapat pada form Action List adalah :

Field	:	Description
Action Code	:	Kode Action
Action Name	:	Nama Action
Action Group	:	Group Action diantaranya ICPS, UND,CLM,MAR,SVC
Description	:	Deskripsi dari action
Action Form	:	Nama Form yang digunakan
Notification	:	Pemberitahuan dalam hitungan hari
Action By	:	Action dilakukan dengan apa
Restrict Condition	:	Kondisi Restrict
Star Node	:	Flag yang menandakan Node dimulai
End Node	:	Flag yang menandakan Node berakhir
Email When Done	:	Flag yang menandakan akan dilakukan email ketika sudah berakhir.

3.1.16.1 Add New Action List

Untuk menambahkan Action List baru maka dapat ditekan tombol [Add New] pada Gambar 3.1.16.1. Maka akan muncul Gambar berikut

The screenshot displays the 'Action List Register' form within a 'Web Setup' environment. The form includes the following fields and options:

- Action Code : [Text Input]
- Action Name : [Text Input]
- Action Group : [Dropdown Menu]
- Action By : [Dropdown Menu]
- Description : [Text Input]
- Action From : [Text Input]
- Notification : [Text Input, value: 0]
- Request Condition : [Dropdown Menu, value: N/A]
- Requesting Activities : [Dropdown Menu, value: (None)]
- Allowed : Yes
- Start Node : Yes
- End Node : Yes
- Email When Done : Yes

A 'Save' button is positioned below the form. Below the form, there is a section for 'Action User' and 'Action Flow' with an 'Add New Action User' button and a 'Delete' button.

Gambar 3.1.16.1.1 Tampilan Add New Action List

Informasi yang bisa dimasukkan sama seperti keterangan sebelumnya namun terdapat penambahan yaitu:

Field	Description
Request Condition	: Merupakan kondisi request nya seperti Approval Polis, Approval Claim dan lain-lain
Requesting Activities	: Merupakan privilege yang diberikan ke User sesuai dengan Action List nya.

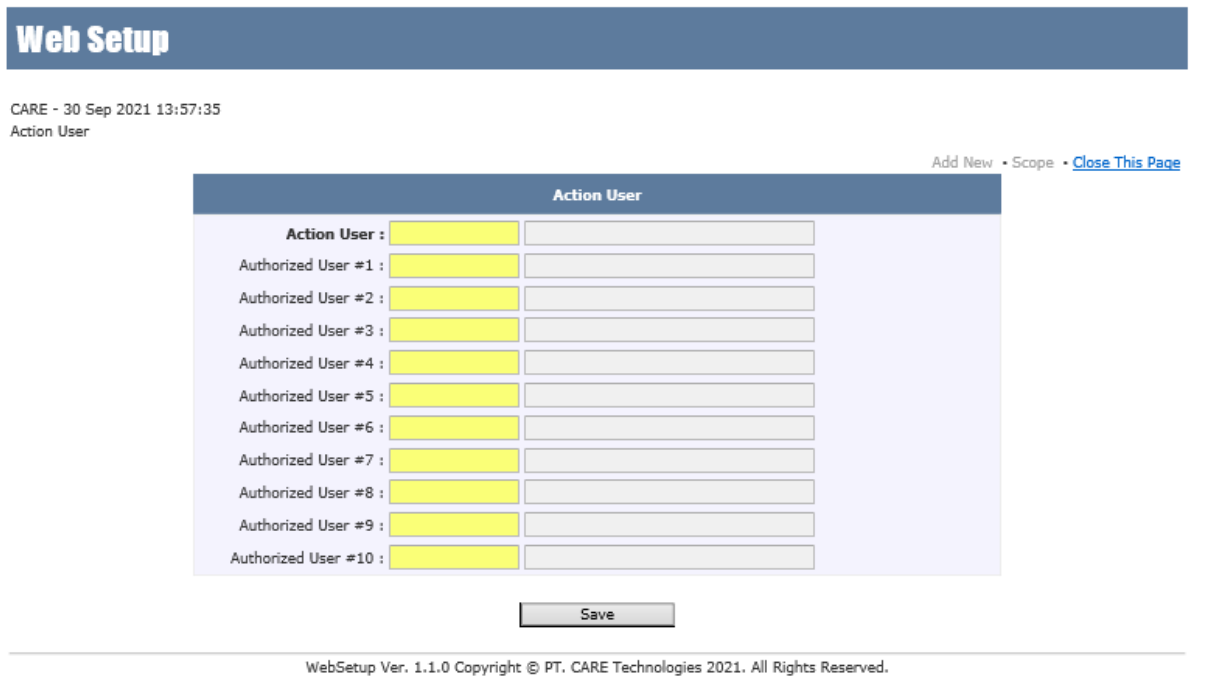
3.1.16.2 Add New Action User dan Action Flow

Untuk menambahkan Action User nya maka dapat dipilih [Add New Action User] pada Gambar 3.1.16.2.1.



Gambar 3.1.16.2.1 Add New Action User

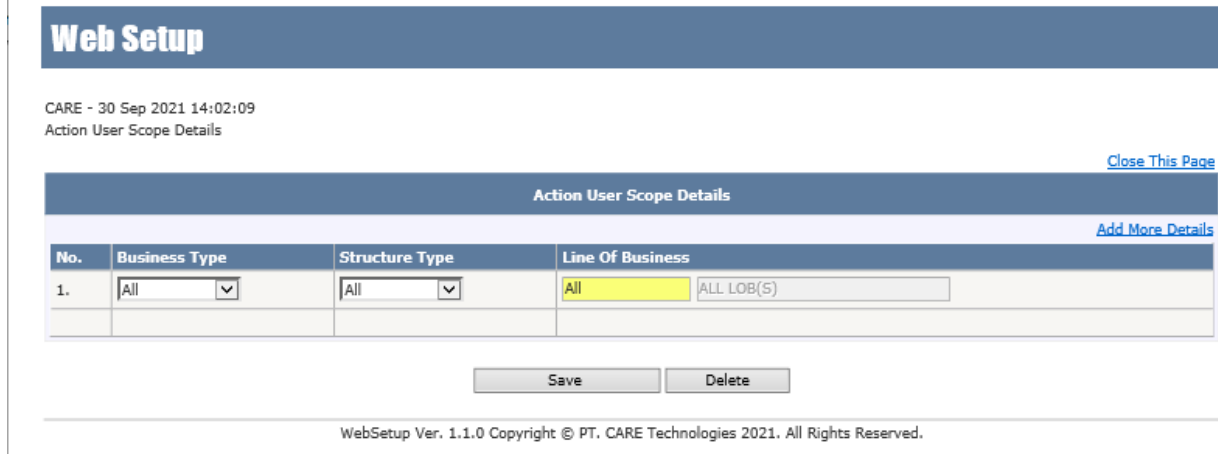
Maka akan muncul Gambar 3.1.16.2.2



Gambar 3.1.16.2.2 Halaman Setting Action User

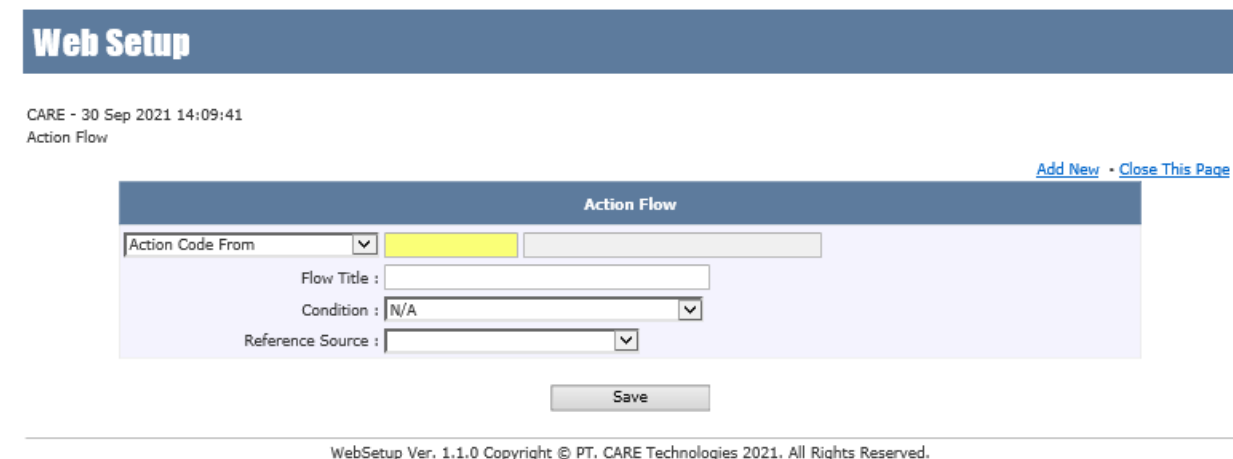
Action User merupakan ID User yang dapat menjalankan Action ini, Authorized User #1 - #10 merupakan User yang menerima Action tersebut.

Terdapat [Scope] yang dapat dilihat pada Gambar 3.1.16.2.2 yang berfungsi untuk menentukan apakah Action List dapat digunakan untuk Tipe Business apa, Struktur Asuransi dan LOB nya



Gambar 3.1.16.2.3 Halaman Add Scope

Untuk menambahkan Action Flow maka dapat memilih [Action Flow] dan menekan tombol [Add New Action Flow] pada Gambar 3.1.16.2.1.



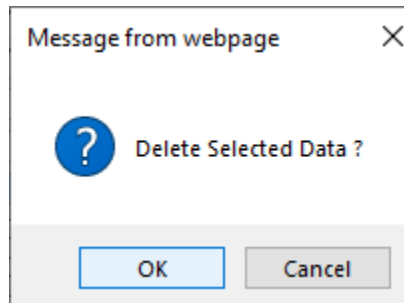
Gambar 3.1.16.2.4 Halaman Add Action Flow

Informasi paling atas yaitu:

- Action List yang dipilih
- Flow Title merupakan deskripsi nya
- Condition merupakan kondisi dapat digunakannya Flow nya ini sesuai dengan Polisnya

3.1.16.3 Delete Action List

Untuk menghapus settingan Action List yang sudah terbentuk maka dapat dicentang dan tekan tombol [Delete] sesuai dengan Gambar 3.1.16.1.



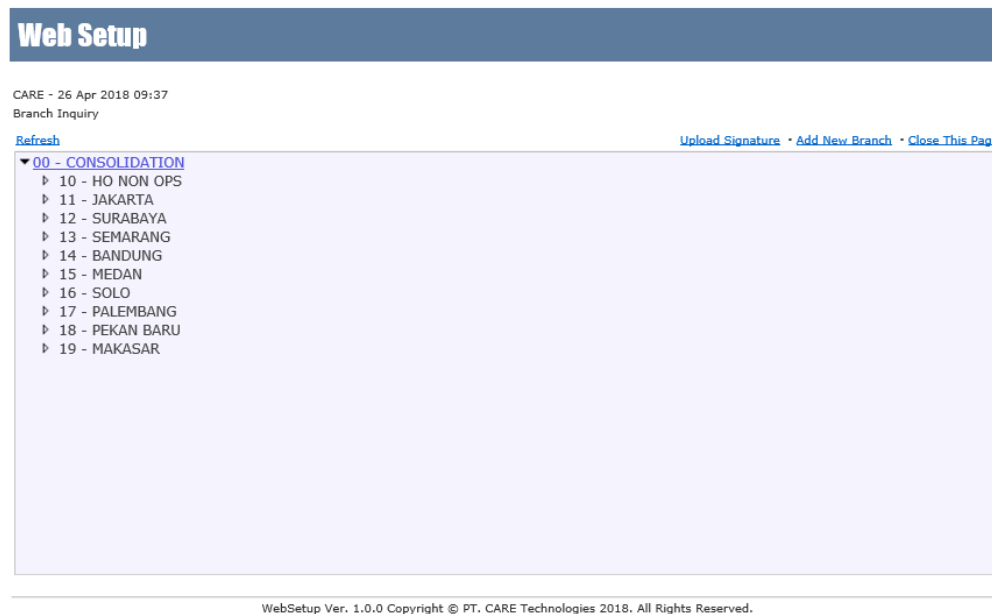
Gambar 3.1.16.3.1 Tampilan Delete

Maka akan muncul tampilan berikut, apabila ditekan [OK] maka settingan akan hilang, [Cancel] untuk membatalkannya

3.2. General

3.2.1. Branches

Branches merupakan fasilitas dari program untuk mendefinisikan struktur administrasi pembukuan perusahaan. Branches ini dapat mencerminkan struktur dari group perusahaan dengan anak-anak perusahaannya ataupun struktur dari perusahaan dengan cabang-cabangnya. Berikut tampilan halaman branch.



Gambar 3.2.1.1 Halaman Branch

Dari struktur branch ini memperlihatkan bagaimana alur informasi tersebut akan dikonsolidasikan dari sub branch yang secara hierarki dibawahnya terhadap branch yang secara hierarki diatasnya.

Dari segi pelaksanaannya, Branch dapat dibagi menjadi 2(dua) jenis, yaitu :

- Branch Operational, yakni Branch yang melaksanakan pembukuan administratif atas transaksi-transaksi yang dilaksanakannya.
- Branch Consolidation, yakni Branch yang hanya berfungsi untuk melaksanakan proses konsolidasi atas branch-branch yang secara struktur hierarki berada dibawahnya.
- Branch Non Aktif, yakni branch operasional yang sudah tidak lagi melakukan aktifitas rutinnya. Hal ini penting untuk dilakukan karena saat melakukan konsolidasi syaratnya adalah semua branch operasional telah melakukan closing general ledger, kecuali untuk branch yang tidak aktif lagi tidak akan diperhitungkan dalam proses konsolidasi.

Contoh :

Kantor Pusat	KP-01	(Branch Konsolidasi)
- Kantor Cabang A	KC-001	(Branch Operasional)
- Kantor Cabang B	KC-002	(Branch Operasional)
- Kantor Cabang C	KC-003	(Branch Operasional)

Kantor Pusat merupakan branch konsolidasi yang mempunyai tiga Child Branch yaitu Kantor Cabang A, B, dan C, yang masing-masing Kantor Cabang merupakan Branch Operasional Kantor Pusat.

Pada Kantor Cabang A, B, dan C dilakukan proses pencatatan transaksi akuntansi dan keuangan hingga pelaporan. Pada saat mereka telah melakukan Closing General Ledger maka Kantor Pusat dapat segera melakukan konsolidasi dan membuat laporan konsolidasi atas semua Child Branch-nya.

Langkah –langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Branch List :

Branch Table

Branch Code :

Branch Name :

Branch Address :

City :

Zip Postal : Code Alias :

Phone No. :

Fax No. :

E-Mail Address :

Personal In Charge :

Tax ID :

KPP :

Parent (Branch) : CONSOLIDATION

Start Date : End Date :

Production Locked Date : Last Close :

Finance Locked Date : Last Consolidated :

BackDated Date :

Profit/Loss Account :

Tax Account :

Dividen Acc :

Inter-Office Acc :

Gain/Loss Account :

Retained Earnings :

VAT : %

Status: Active
 Operating branch
 Syariah branch

Last Update By

Gambar 3.2.1.2 Form Branches

Pemasukkan Data Branch :

1. Aktifkan layar Branch Struktur (Gambar 3.2.1.1)
2. Klik [00 – CONSOLIDATION] selanjutnya meng-klik button [Add New Branch] (akan tampil Gambar 3.2.1.2), isikan informasi dibawah ini dengan memperhatikan urutannya :

Branch Code : Diisikan kode dari cabang perusahaan

Branch Name : Identifikasi nama dari cabang.

Branch Address : Alamat organisasi/bagian yang melakukan kegiatan akuntansi dan keuangan.

City : Diisikan kota dari cabang tersebut.

Zip Postal : Diisikan kode pos cabang tersebut.

Code Alias : Diisikan kode alias dari cabang tersebut.

Contoh : Kode Cabang – 2000 (4 digit)

Code Alias disetting menjadi "20" (2 digit)

Kode Alias pada Cabang kegunaannya adalah salah satu untuk pengkodean dari ID Profile yang menandakan bahwa Profile tersebut di-buat oleh cabang mana.

- Phone No. : Diisikan nomor telepon cabang tsb.
- Fax : Diisikan nomor fax cabang tsb.
- Email Address : Diisikan Alamat Email.
- Person In Charge : Nama orang yang bertanggungjawab terhadap organisasi/bagian/cabang yang melakukan kegiatan akuntansi dan keuangan.
- Tax ID : Diisikan dengan NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) cabang tersebut.
- KPP : Diisikan alamat Kantor Pelayanan Pajak cabang tsb dengan tekan F2.
- Start Date : Tanggal dimulainya penggunaan program dalam kegiatan akuntansi dan keuangan di cabang tersebut
- End Date : Menunjukkan tanggal terakhir administrasi dari Branch telah diproses
- Last Period Close : Menunjukkan periode terakhir administrasi dari Branch telah diproses
- Prod. Locked Date : Diisikan tanggal penguncian proses produksi.
- Fin Locked Date : Diisikan tanggal penguncian proses Finance.
- Last Closed : Terisi dengan bulan dan tahun Finance Closing Cabang tersebut
- Last Consolidated : Terisi dengan bulan dan tahun Finance Closing Cabang Konsolidasi
- Back Dated Date : Diisikan tanggal proses backdated.
- Profit/Loss Account : Berisikan Account yang akan digunakan sebagai default untuk menampung nilai To Account: pada Define Process (untuk account pendapatan & beban) dengan menekan tombol [F2] untuk daftarnya.
- Tax Account : (Belum diterapkan)
- Dividen Account : (Belum diterapkan)

- Inter-Office Acc. : Berisikan kode rekening antar kantor dengan menekan tombol [F2] untuk daftarnya.
- Gain/Loss Account : Berisikan Account yang akan digunakan sebagai default untuk menampung nilai To Account: pada Define Process (untuk account neraca) dengan menekan tombol [F2] untuk daftarnya.
- Retained Earnings : Berisikan Account yang digunakan untuk menampung nilai saldo laba bebas tahun lalu.
- VAT : Value Added Tax (percentage), Diisikan sebagai tanda bahwa Branch dikenai Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- Active : Tanda yang menunjukkan bawah branch tsb adalah branch aktif.
- Operating : Tanda yang menunjukkan bahwa branch tsb adalah branch operasional (bukan branch konsolidasi).
- Shariah Branch : Merupakan flag untuk menandakan bahwa cabang tersebut cabang 'Shariah' atau cabang konvensional.

Branch Table	
Branch Code :	10
Branch Name :	HO NON OPS
Branch Address :	Kompleks Rukan CROWN PALACE Blok A10
City :	JAKARTA
Zip Postal :	
Code Alias :	
Phone No. :	(021) 83787355
Fax No. :	(021) 83787354
E-Mail Address :	
Personal In Charge :	
Tax ID :	
KPP :	
Parent (Branch) :	00 CONSOLIDATION
Start Date :	6/1/2016
End Date :	6/29/2016
Production Locked Date :	11/4/2021
Last Close :	5 2016
Finance Locked Date :	11/4/2021
Last Consolidated :	5 2016
BackDated Date :	5/31/2016
Profit/Loss Account :	51612000 Saldo Laba Bebas Tahun Berjalan
Tax Account :	
Dividen Acc :	
Inter-Office Acc :	21000010 Rekening Antar Kantor - HO NON OPS
Gain/Loss Account :	89104000 Hasil Lain-lain Laba Selisih Kurs Non Investasi
Retained Earnings :	51611000 Saldo Laba Bebas Tahun Lalu
VAT :	0 %
Status :	<input checked="" type="checkbox"/> Active
	<input checked="" type="checkbox"/> Operating branch
	<input type="checkbox"/> Syariah branch
Last Update By :	CARE (5/26/2020)
<input type="button" value="Save Branch"/> <input type="button" value="Delete Branch"/>	

Gambar 3.2.1.3 Form Branch Setting

3.2.2. Company Group

Company Group merupakan nama perusahaan induk (Holding Company). Klik button [Add New] maka akan menampilkan Form Company Group ditampilkan oleh Gambar 3.2.2.

Company Group Registration	
Company Group :	
Description :	
Allowed :	<input type="checkbox"/> Yes
Profile ID :	
<input type="button" value="Save"/>	

Gambar 3.2.2. Form Company Group

Informasi yang ada pada form Company Group adalah :

Field	Description
Company Group	: ID perusahaan induk (Holding Company)
Description	: Nama perusahaan induk
Allowed	: Merupakan Flag Selection di F2. Jika di-check mark maka data Company Group akan tampil di list F2. Jika di-uncheck mark maka data Company Group tidak akan tampil di list F2.
Profile ID	: ID Profile dari Perusahaan induk

3.2.3. Sub Company Group

Sub Company Group merupakan nama anak perusahaan. Saat dibuka maka akan menampilkan Form Sub Company Group ditampilkan oleh Gambar 3.2.3.

Sub Company Group	
Sub Company Group Structure	Detail Sub Company Group Information
<ul style="list-style-type: none"> ▷ ASURANSI ADIRA DINAMIKA ▷ ARTHA ASIA FINANCE ▷ ASURANSI ANUGERAH GENERAL ▷ ASURANSI AEGIS INDONESIA ▷ ASURANSI AFIA INDONESIA ▷ ASURANSI AIOI INDONESIA ▷ ASURANSI AA PIALANG ▷ ASURANSI BANGUN ARTHA NUGRAHA ▷ ASURANSI BANGUN ASKRIDA ▷ ASURANSI BHAKTI BHAYANGKARA ▷ ASURANSI BINA DANA ARTHA ▷ ASURANSI BINA DHARMA ARTA ▷ ASURANSI BERDIKARI ▷ ASURANSI BINTANG ▷ ASURANSI BUANA INDEPENDENT ▷ ASURANSI BRINGIN LIFE ▷ ASURANSI BRINGIN LIFE SYARIAH ▷ ASURANSI BANCBALI NIPPON ▷ ASURANSI BOSOWA PERISKOP ▷ ASURANSI ACCETTE BROKER ▷ ASURANSI BRINGIN SEJAHTERA ARTAMAKMUR ▷ ASURANSI ASTRA BUANA ▷ ASURANSI BINAGRIYA UPAKARA ▷ ASURANSI CENTRAL ASIA ▷ ASURANSI CENTRAL ASIA SYARIAH ▷ ASTRA CREDIT COMPANY ▷ ASURANSI CENTRIS ▷ ASURANSI CHIVODA INDONESIA ▷ AEON CREDIT SERVICE INDONESIA ▷ ASURANSI DANAMON ▷ ASURANSI DHARMA BANGSA ▷ ASURANSI DEKAI ▷ ASURANSI DAYIN MITRA ▷ ASURANSI EKSPOR INDONESIA ▷ ASURANSI EKA LLOYD JAYA ▷ AMANAH FINANCE ▷ ASURANSI FADENT MAHKOTA SAHID ▷ ASURANSI GANESHA DANAMAS 	<p>Sub Company Group : <input type="text"/></p> <p>Parent ID : <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Description : <input type="text"/></p> <p>Company Group : <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Allowed : <input type="checkbox"/> Yes</p> <p> <input type="button" value="New"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Search"/> <input type="button" value="Drop"/> </p>

Gambar 3.2.3 Form Sub Company Group

Informasi yang ada pada form Sub Company Group adalah :

Field	Description
Sub Company Group	: Merupakan ID anak perusahaan
Parent ID	: Merupakan ID dari perusahaan induk (Holding Company)
Description	: Merupakan Nama anak perusahaan
Company Group	: Merupakan ID perusahaan induk (Holding Company)
Allowed	: Merupakan Flag Selection di F2. Jika di-check mark maka data Sub Company Group akan tampil di list F2. Jika di-uncheck mark maka data Sub Company Group tidak akan tampil di list F2.

3.2.4. Line Of Business

Line of Business merupakan klasifikasi bisnis yang ada dalam industri asuransi, contohnya agent, broker, asuransi, reasuransi, consultant dan lain-lain. Tampilan awalnya ada pada Gambar 3.2.4.1



CARE - 30 Sep 2021 14:33:55
Line of Business Inquiry

[Add New LOB](#) • [Close This Page](#)

Line of Business Inquiry

ID / Description :

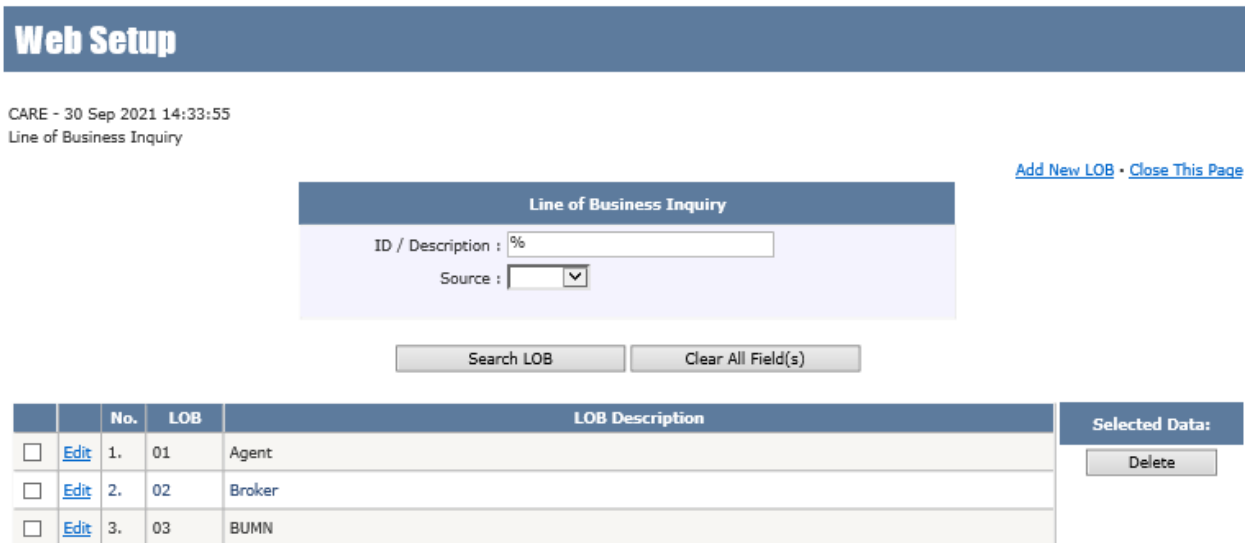
Source :

Selected Data:

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.2.4.1 Tampilan LOB Inquiry

Untuk mencari data nya maka dapat diisi pada ID / Description apabila diketahui LOB nya kemudian [Search LOB]. Maka akan muncul Gambar 3.2.4.2. Tampilan Hasil Inquiry



CARE - 30 Sep 2021 14:33:55
Line of Business Inquiry

[Add New LOB](#) • [Close This Page](#)

Line of Business Inquiry

ID / Description : %

Source :

	No.	LOB	LOB Description
<input type="checkbox"/>	Edit	1. 01	Agent
<input type="checkbox"/>	Edit	2. 02	Broker
<input type="checkbox"/>	Edit	3. 03	BUMN

Selected Data:

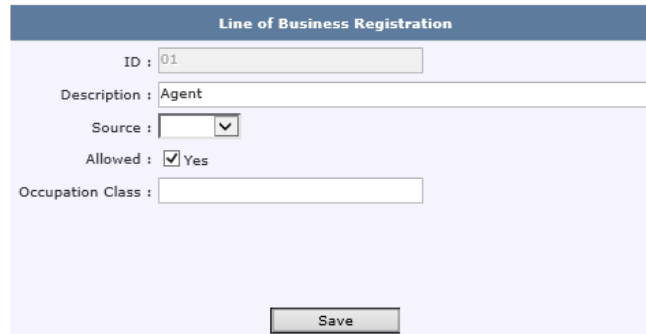
WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.2.4.2. Tampilan Hasil Inquiry

Untuk merevisi data maka dapat ditekan tombol [Edit].

Untuk menghapus data maka dapat dicentang dan ditekan tombol [Delete].

Apabila di Klik tombol [Add New] maka akan tampil Form Line of Business oleh Gambar 3.2.4.3



Gambar 3.2.4.3 form Line of Business

Informasi yang terdapat dalam form Line of Business adalah :

Field	Description
ID	: Merupakan nomor urut Line of Business.
Description	: Merupakan keterangan lengkap Line of Business.
Source	: Tujuannya untuk menentukan secara pasti Business Source Type pada saat memasukkan data Agent/Broker. Dengan kondisi jika Source Type diisikan maka pada pemilihan Profile di Business Source tersebut maka Business Source Type akan terisi dengan Business Source Type yang disetting di LOB (DAN TIDAK BISA DIUBAH → jadi tidak ada kombinasi dengan BO karena ini juga akan membuka peluang salah), tetapi jika setting Business Source Type di LOB kosong, maka pemilihan Business Source Type masih bisa bebas.
Allowed	: Merupakan Flag selection di F2 Jika di-check mark maka data line of business akan ditampilkan di list F2 Jika di-uncheck mark maka data line of business tidak akan ditampilkan di list F2
Occupation Class	: Untuk menentukan class okupasi dari profile per LOB

3.2.5. Occupation

Occupation merupakan klasifikasi okupasi dari profile. Klik tombol [Add New] maka akan tampil Form Occupation ditampilkan dengan Gambar 3.2.5.

CARE - 26 Apr 2018 10:29
Line of Occupation Registration

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Line of Occupation Registration

Occupation :

Description :

AllowedF : Yes

Save

WebSetup Ver. 1.0.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.2.5 form Occupation

Informasi yang terdapat dalam form Occupation adalah :

Field	Description
Occupation	: Merupakan kode okupasi.
Description	: Merupakan keterangan lengkap dari okupasi.
Allowed	: Merupakan Flag selection di F2 Jika di-check mark maka data okupasi akan ditampilkan di list F2 Jika di-uncheck mark maka data okupasi tidak akan ditampilkan di list F2

3.2.6. Segment Group

Segment Group merupakan klasifikasi kelompok segment yang ada dalam industri asuransi, contohnya corporate, retail business, dan lain-lain. Klik tombol [Add New] maka akan tampil Form Segment Group ditampilkan dengan Gambar 3.2.6.

Web Setup

CARE - 26 Apr 2018 10:33
SegmentGroup Registration

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Segment Group Table

SegmentGroup ID :

Description :

Allowed: Yes

WebSetup Ver. 1.0.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.2.6 form Segment Group

Informasi yang terdapat dalam form Segment Group adalah :

Field	Description
Segment Group ID	: Merupakan nomor urut kelompok Segment.
Description	: Merupakan keterangan lengkap kelompok Segment.
Allowed	: Merupakan Flag selection di F2 Jika di-check mark maka data kelompok segmen akan ditampilkan di list F2 Jika di-uncheck mark maka data kelompok segmen tidak akan ditampilkan di list F2

3.2.7. Segment

Segment merupakan klasifikasi segment yang ada dalam industri asuransi, contohnya corporate, retail business, dan lain-lain. Form Segment ditampilkan dengan Gambar 3.2.7.

CARE - 20 May 2019 14:25:19
Segment Registration

[Add New Segment](#) • [Close This Page](#)

Segment Table

Segment :

Description :

Segment Group :

List Destination :

RN Destination :

Follow Up By :

Options : Auto General Renewal
 Auto Inforce (AFTER RENEW)
 Allowed

WebSetup Ver. 1.1.25 Copyright © PT. CARE Technologies 2019. All Rights Reserved.

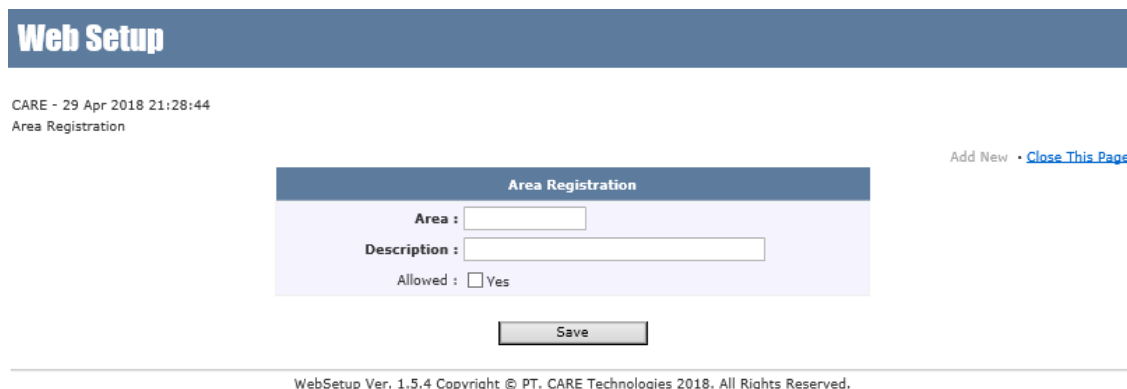
Gambar 3.2.7. Form Segment

Informasi yang terdapat dalam form Segment adalah :

Field	Description
Segment ID	: Merupakan nomor urut Segment.
Description	: Merupakan keterangan lengkap Segment.
Segment Group	: Merupakan kode dari kelompok Segment
List Destination	: Merupakan tujuan dari segment tersebut apakah marketing atau underwriting.
RN Destination	: Merupakan Tujuan Renerwal nya ke Marketing atau Tertanggung. Ada 2 pilihan yaitu Marketing dan Insured
Follow UP By	: Diisi dengan modul yang akan me-follow up segment ini
Auto Generate Renewal	: Jika di-check maka otomatis akan generate data renewal
Auto Inforce (AFTER RENEW)	: Merupakan Flag otomatis inforce setelah polis berhasil direnew
Allowed	: Merupakan Flag selection di F2 Jika di-check mark maka data segmen akan ditampilkan di list F2 Jika di-uncheck mark maka data segmen tidak akan ditampilkan di list F2

3.2.8. Area

Area dipergunakan untuk menentukan atau menunjukkan wilayah dari profile yang dimaksud. Form Area ditampilkan dengan Gambar 3.2.8.



The screenshot shows a web application interface for 'Area Registration'. At the top, there is a blue header with the text 'Web Setup'. Below the header, the page title is 'Area Registration'. The form itself is a light blue box with a dark blue header that says 'Area Registration'. Inside the form, there are three input fields: 'Area :', 'Description :', and 'Allowed :'. The 'Allowed' field has a checkbox next to the word 'Yes'. Below the form is a 'Save' button. In the top right corner of the page, there are links for 'Add New' and 'Close This Page'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'WebSetup Ver. 1.5.4 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.'

Gambar 3.2.9 Form Area

Informasi yang terdapat dalam form Area adalah :

Field	Description
Area	: Keterangan Area
Description	: Merupakan keterangan lengkap Area
Allowed	: Merupakan Flag selection di F2 Jika di-check mark maka data Area akan ditampilkan di list F2 Jika di-uncheck mark maka data Area tidak akan ditampilkan di list F2

3.2.9. Bank

Bank dipergunakan untuk menunjukkan nama-nama bank dari profile yang dimaksud. Tampilan awalnya ada pada Gambar 3.2.9.1

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 14:40:51
Bank Inquiry

58 item(s)

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Bank Inquiry

Bank : %
Description :

Search Clear All Field(s)

[Select All](#) · [Deselect All](#)

	Bank	Short Name	Description	RTGS Name	BankCharges	BI Code (K)	BI Code (RTGS)	Allowed	Last Update	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View 001	BCA	BCA		123	K		<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 9/22/202	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View 002	LIPPO	LIPPO		0			<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 7/22/201	
<input type="checkbox"/>	View 003	INA	INA		0			<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 7/22/201	
<input type="checkbox"/>	View 004	BNI	BNI'46		0			<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 7/22/201	
<input type="checkbox"/>	View 005	HK SHANGHAI	HK SHANGHAI		0			<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 7/22/201	
<input type="checkbox"/>	View 006	BII	BII		0			<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 7/22/201	
<input type="checkbox"/>	View 007	DANAMON	DANAMON		0			<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 7/22/201	
<input type="checkbox"/>	View 008	BALI	BALI		0			<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 7/22/201	
<input type="checkbox"/>	View 009	BTN	BTN		0			<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 7/22/201	
<input type="checkbox"/>	View 010	STAND-CHARTERED	STAND-CHARTERED		0			<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 7/22/201	

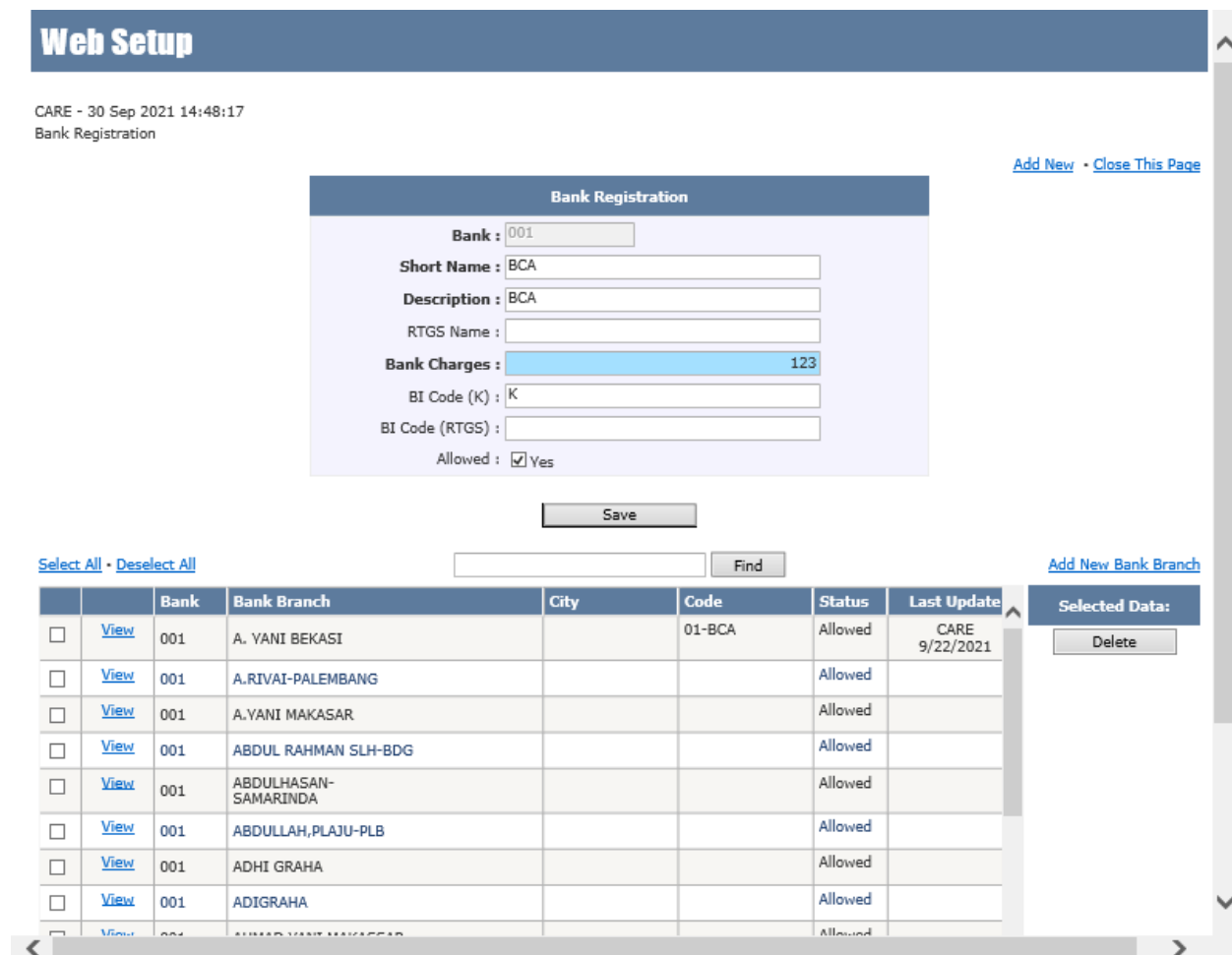
Gambar 3.2.9.1. Tampilan Bank Inquiry

Untuk mencari datanya maka dapat dimasukkan nama Bank nya atau Description nya kemudian tekan [Search]. Maka akan muncul datanya.

Untuk merevisi data dapat ditekan tombol [View].

Untuk menghapus data maka dapat dicentang dan ditekan tombol [Delete].

Untuk menambahkan Bank baru maka dapat menekan tombol [Add New] dan akan muncul Gambar 3.2.9.2



Gambar 3.2.9 Form Bank

Informasi yang terdapat dalam form Bank adalah :

Field	Description
Bank	
Bank ID	: Identitas Nomor Bank yang bersangkutan
Short Name	: Merupakan Nama pendek dari Bank Contoh : BNI
Description	: Merupakan keterangan lengkap Bank

- RTGS Name : Merupakan Nama RTGS
- Bank Charges : Merupakan biaya Bank jika melakukan transfer
- BI Code (K) : Diisi dengan kode BI
- BI Code (RTGS) : Diisi dengan kode RTGS dari BI
- Bank Branch**
- Branch Name : Nama cabang bank
- Address : Alamat Bank
- City : Kota Lokasi Bank
- Phone : Nomor telepon dari cabang bank
- Fax : Nomor fax dari cabang bank
- Contact : Nama Person in Charge yang dapat dihubungi
- Area : Keterangan Area
- BI Code : Kode Bank Indonesia
- Bank Code : Kode Bank dari system lama
- ID Transfer : Merupakan ID Transfer
Contoh : DANAMON, BCA, MANDIRI
- ID No. : Merupakan No. ID dari ID Transfer
Contoh : ID Danamon, ID BCA, dll
- Allowed : Jika di beri Flag Yes maka akan dimunculkan dalam aplikasi.

3.2.10. Location

Location merupakan data lokasi dari kejadian di modul claim.

Location Registration

Add New - [Close This Page](#)

The screenshot shows a web form titled "Location Registration". The form contains the following fields and controls:

- Location ID *):** A text input field.
- Location Name :** A text input field.
- Address (line 1) :** A text input field.
- Address (line 2) :** A text input field.
- Address (line 3) :** A text input field.
- Zip Code :** A text input field.
- City :** A text input field.
- Country :** A dropdown menu with a yellow highlight on the selected option.
- Remarks :** A text area with a vertical scrollbar.
- Report Field Code *):** A text input field with a tooltip that says "(Kode Lokasi PMK)".
- ICPS :** A checkbox labeled "Yes".
- Allowed :** A checkbox labeled "Yes".
- Save Location** : A button at the bottom of the form.

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.2.10 Form Location

Informasi yang terdapat dalam form Location adalah :

Field	Description
Location	: Merupakan kode Lokasi nya Contoh : BKS
Name	: Merupakan Nama Lokasi dari kode lokasi di atas Contoh : Bekasi
Address	: Merupakan alamat lengkap dari lokasi tersebut
Zip Code	: Merupakan kode pos dari lokasi tersebut
City	: Merupakan kota dari lokasi tersebut
Country	: Merupakan kode Negara dari lokasi tersebut
Remarks	: Merupakan keterangan lain
Report Field Code	: Merupakan kode standar yang mengindikasikan lokasi terjadinya klaim atau alamat kantor polisi terdekat dalam wilayah kejadian. Kode tersebut sesuai laporan PMK berdasarkan daerah pengamatan yaitu : 01 : JABODETABEK 02 : JAWA BARAT 03 : BANTEN 04 : JAWA TENGAH 05 : JAWA TIMUR 06 : DI YOGYAKARTA 07 : BALI 08 : NUSA TENGGARA BARAT 09 : NUSA TENGGARA TIMUR 10 : MALUKU 11 : MALUKU UTARA 12 : PAPUA BARAT 13 : PAPUA 14 : SULAWESI UTARA 15 : GORONTALO 16 : SULAWESI TENGAH 17 : SULAWESI BARAT 18 : SULAWESI TENGGARA 19 : SULAWESI SELATAN 20 : KALIMANTAN TIMUR

- 21 : KALIMANTAN SELATAN
- 22 : KALIMANTAN BARAT
- 23 : KALIMANTAN TENGAH
- 24 : NANGGROE ACEH DARUSSALAM
- 25 : SUMATERA UTARA
- 26 : SUMATERA BARAT
- 27 : RIAU
- 28 : BATAM
- 29 : KEPULAUAN RIAU
- 30 : BANGKA BELITUNG
- 31 : JAMBI
- 32 : BENGKULU
- 33 : SUMATERA SELATAN
- 34 : LAMPUNG
- 35 : LAIN-LAIN

Allowed : Merupakan flag untuk selection dari lokasi tersebut.
 Jika Yes, maka lokasi tersebut tampil di pilihan Location pada Claim Register.
 Jika No, maka lokasi tersebut tidak ditampilkan di pilihan Location pada Claim Register.

ICPS : Merupakan flag untuk muncul di pilihan F2 pada modul ICPS.

3.2.11. Document Type

Document Type merupakan tipe-tipe document untuk claim.

Doc Type Registration Add New [Close This Page](#)

Doc Type Registration

Doc Type :

Description :

Doc Purpose : ALL

Mandatory : Yes

Collection Ctr : Yes

Allowed : Yes

Optional : Yes

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.2.11. Form Claim Document Type

Informasi yang terdapat pada form Claim Document Type adalah :

Field	Description
Type	: Merupakan kode jenis dokumen klaim. Contoh : BPKB
Description	: Merupakan keterangan singkat dari jenis dokumen klaim. Contoh : BUKTI PEMILIK KENDARAAN BERMOTOR
DOC. PURPOSE	: Dokumen tersebut untuk keperluan saat accept polis (POLICY), Claim (CLAIM), atau kedua-duanya (ALL).
Mandatory	: Merupakan flag Mandatory Jika di-set Yes (True) maka dokumen tersebut wajib ada di modul Claim Jika di-set No (UnCheck/False) maka dokumen tersebut tidak wajib di modul Claim
Collection Ctrl	: Merupakan flag control secara kolektif Jika di-set Yes (check mark/True) maka dokumen tersebut perlu dikontrol melalui modul Document Monitoring Jika di-set No (uncheck mark/False) maka dokumen tersebut tidak perlu dikontrol melalui modul Document Monitoring
Allowed	: Merupakan flag seleksi yang fungsinya untuk ditampilkan/tidak pada saat di F2 Jika di-set Yes (check mark/True) maka jenis dokumen klaim tersebut tampil di list F2 Jika di-set No (uncheck mark/False) maka tipe dokumen klaim tersebut tidak ditampilkan di list F2
Optional	: Merupakan flag Optional jika di set True maka dianggapnya dokumen tersebut menjadi optional

3.2.12. Document Status

Document Status merupakan Status status document

Gambar 3.2.12. Form Claim Document Status

Informasi yang terdapat pada form Document Status adalah :

Field	Description
Stat ID	: Merupakan ID dari dokumen status
Description	: Merupakan keterangan singkat dari dokumen
PURPOSE	: Dokumen tersebut untuk keperluan saat accept polis (POLICY), Claim (CLAIM), atau kedua-duanya (ALL).
Col Type	: Merupakan Type Kolom dari dokumen status
Allowed	: Merupakan flag seleksi yang fungsinya untuk ditampilkan/tidak

3.2.13. SMS Rule

Sms Rule merupakan fasilitas sms yang dapat dilakukan oleh user. Dalam SMS Rule dilakukan beberapa registrasi untuk mendaftarkan keterangan dari SMS tersebut.

CARE - 30 Sep 2021 14:37:41
SMS Rule Inquiry

[Register New SMS Rule](#) · [Close This Page](#)

	SMS Rule	Description
<input type="checkbox"/>	View CLAIM	SMS untuk Pembayaran Claim

Selected Data: [Delete](#)

Gambar 3.2.14.1 Form SMS Rule Inquiry

Untuk menambahkan SMS Rule dapat dilakukan dengan menekan link button [Register New SMS Rule], kemudian isikan data-data terkait SMS Rule lalu pilih tombol [SAVE SMS Rule] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan

SMS Rule Registration

Register New SMS Rule < [Close This Page](#)

SMS Rule

SMS Rule :

Description :

Gateway URL

Credential ID :

Credential Password :

Mobile No Key :

Message Key :

SMS Message :

SQL :

Param01 :

Param02 :

Param03 :

Param04 :

Param05 :

Param06 :

Param07 :

Param08 :

Param09 :

Param10 :

Content Provider :

Gambar 3.2.14.2 Form Register Email Rule

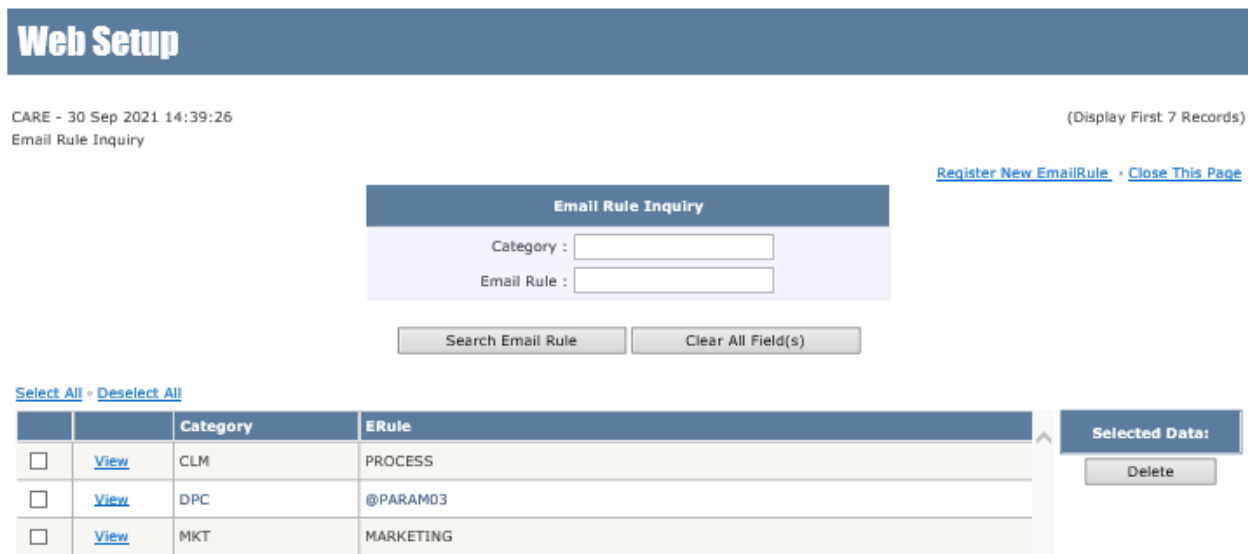
Informasi yang terdapat dalam form Register SMS Rule adalah sebagai berikut:

Field	Description
SMS Rule	: Merupakan nama dari SMS Rule tersebut
Description	: Merupakan keterangan lengkap untuk SMS Rule tersebut
Gateway URL	: Merupakan link URL untuk SMS Rule tersebut

- Credential ID : Merupakan ID untuk user
- Credential Password : Merupakan Password untuk user
- Mobile No Key : Merupakan Nomor Mobile untuk tujuan SMS Rule
- Message Key : Merupakan judul atau header dari SMS Rule
- SMS Message : Merupakan isi pesan dari SMS Rule
- SQL : Berisikan script statement SQL
- Param1,param2,... : Merupakan parameter untuk menyimpan kondisi yang digunakan oleh SMS Rule

3.2.14. Email Rule

Email Rule merupakan fasilitas email yang dapat dilakukan oleh user. Dalam Email Rule dilakukan beberapa registrasi untuk mendaftarkan keterangan dari Email tersebut.



Gambar 3.2.15.1 Form Email Rule Inquiry

Untuk menambahkan Email Rule dapat dilakukan dengan menekan link button [Register New Email Rule], kemudian isikan data-data terkait Email Rule lalu pilih tombol [SAVE Email Rule] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

The screenshot shows a web form titled "Email Rule Table". At the top right, there is a link "Register New Email Rule" and "Close This Page". The form contains the following fields:

- Category :** A dropdown menu.
- ERule :** A text input field.
- Recipient :** A text input field.
- CC :** A text input field.
- Subject :** A text input field.
- Body :** A rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, font face (Arial), font size (1), bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, and print.
- SQL :** A text area with a vertical scrollbar.
- Param01 to Param20 :** A grid of 20 text input fields arranged in two columns of ten.

Gambar 3.2.14.2 Form Register Email Rule

Informasi yang terdapat dalam form Register Email Rule adalah sebagai berikut

Field	Description
Category	: Merupakan pembagian untuk email rule terdiri dari <ul style="list-style-type: none"> - Claim - Underwriting - Marketing - Card - Costumer Service (CS)
ERule	: Merupakan judul atau nama header untuk Email Rule

tersebut

- Recepiant : Merupakan penerima utama email
- CC : Merupakan penerima lain (hanya mengetahui)
- Subject : Merupakan judul atau gambaran awal dari isi email
- Body : Merupakan isi dari email
- SQL : Berisikan script statement SQL
- Param1,param2,... : Merupakan parameter untuk menyimpan kondisi yang digunakan oleh Email Rule

3.3. Underwriting & Claim

Menu Underwriting & Claim merupakan kumpulan dari menu-menu yang berkaitan dengan transaksi di modu Underwriting/Reinsurance dan Claim.

3.3.1. General Table

General Table merupakan kumpulan data awal yang wajib dimasukkan oleh divisi IT agar sistem dapat mengenali data yang dimasukkan user dalam program aplikasi. Gambar 3.3.1 merupakan tampilan Halaman General Table beserta list data General Table.

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 14:46:52
General Table

[Attributes](#) • [Data Type and Format](#) • [Add New](#) • [Close This Page](#)

General Options

General Table - General

Field ID : V04
Field Tag : Vehicle License Number
Ref. Table :
Age Method : Year Lapse

Save

Search: <ALL>

[Add Detail](#) • [Upload Excel](#)

	Value ID	Description	AllowedF	New Value	New Description
<input type="checkbox"/>	A	A	True		

Selected Data:
Delete

Gambar 3.3.1 Halaman General Table

Informasi yang terdapat pada form General Table adalah :

Field	Description
General	
Field ID	: Merupakan kode informasi yang akan dipetakan Formatnya adalah Xnn yaitu X = Huruf pertama informasi nn = Nomor urut Contoh V09 adalah kode untuk Vessel Registration.
Field Tag	: Informasi yang akan dipetakan atributenya.
Ref Table	: untuk Penambahan ValueID harus mengikuti ID yang ada pada table Utama atau value ID bisa me-look-up dari Ref Table-nya. <u>Contoh :</u> ValueID = 'Principal Code' bisa melook up Ref table Profile.
Age Method	: Jika di set yes, maka field ini menggunakan metode perhitungan umur berdasarkan inception polisnya <ul style="list-style-type: none"> - Year Lapse => Umur dihitung jika sudah lebih besar atau sama dengan 1 tahun, - Nearest BirthDate by Month => Umur dihitung dengan ulang tahun berikut bulan yang terdekat, - Next Birthday => Umur dihitung sesuai dengan umur terakhir di tahun tersebut Jika terdapat sisa hari maka diambil ultah berikutnya, - Nearest BirthDate by Month-Day => Umur dihitung dengan ulang tahun berikut hari yang terdekat.
Options	
Table Driven	: Menyatakan bahwa informasi pada Field Tag memiliki beberapa komponen / atribut.
Sub-Link	: Menyatakan bahwa Field Tag memiliki link dengan Field Tag yang lain.
Compulsory (Q)	: Merupakan Flag Compulsory dari data General pada modul Quotation (Marketing) Jika diset yes, maka field ini wajib diisi di object information Quotation (Marketing).

Compulsory (P)	:	Merupakan Flag Compulsory dari data General pada modul Policy Processing (Underwriting) Jika diset yes, maka field ini wajib diisi di object information Underwriting.
Selection Criteria	:	Jika diset yes, maka field ini tampil di Table Of Limit atau di Renewal atau di Scheme Classification.
Create Item Search	:	Merupakan flag untuk menampilkan data master tersebut di laporan Jika diset yes, maka data master tersebut akan muncul di Laporan
Ins. Source Type Applied	:	Merupakan Flag untuk mapping Object Information berdasarkan Insurance Source Type.
Encrypted Field	:	Merupakan flag untuk mengenkripsi value dari field tersebut.
Object Valuation	:	Merupakan flag untuk informasi data tersebut tampil di Interest Setup pada Type of Interest.
Dupl. Entry Data Chk	:	Merupakan flag untuk mengecek duplikasi data
Table Editable	:	Merupakan flag untuk mengecek data tersebut merupakan table yang bisa diedit atau tidak.
Info Editable	:	Merupakan flag sebagai informasi data master tersebut bisa diedit atau tidak.
Sub Class Applied	:	Merupakan Flag untuk mapping Object Information berdasarkan Sub Class Business
Segment Applied	:	Merupakan Flag untuk mapping Object Information berdasarkan Segment
Func Validation	:	Memberikan validasi berupa UDF (User Defined Function) yang diterima ketika memasukkan data dalam Informasi Objek tertentu.
Field map	:	<ul style="list-style-type: none"> • NonContestablePeriod adalah penentuan object info sebagai NonContestablePeriod. Dimana jika selisih hari antara inception polis dengan lossdate claim lebih kecil sama dengan NonContestablePeriod, maka falg need survey di claim akan tercentang. • MultiplySalary untuk penentuan object info

	<p>sebagai MultiplySalary</p> <ul style="list-style-type: none"> Salary untuk penentuan object info sebagai Salary. <p>Dimana akan ada pengecekan Hold message dimana TSI tidak boleh lebih dari MultiplySalary x Salary</p>
--	---

Hyperlink	Deskripsi
Add New	: Digunakan untuk menambah general table baru.
Upload Excel	: Untuk mengupload general table dalam bentuk Excel.
View	: Digunakan untuk melihat/merubah detail data general table.
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman General table.

3.3.1.1. Menambah Value Detail

Menambah Value Detail dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Field ID yang akan ditambahkan Value Detail-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada halaman General Table, ketik % pada kolom Field ID.
 - b. Tekan button [Search].
 - c. Pilih Field yang ingin ditambahkan Value Detail-nya dengan tekan link button [View] pada list item (pada Gambar 3.3.1 akan tampil Gambar 3.3.1.1.1).

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 15:04:28
General Table

[Attributes](#) » [Data Type and Format](#) » [Add New](#) » [Close This Page](#)

General Table - General

Field ID :

Field Tag :

Ref. Table :

Age Method :

Search :

		Value ID	Description	AllowedF	New Value	New Description	
<input type="checkbox"/>	View Conversion Sub Class Auto Formula Segment Ins. Source Type	A	A	True			Selected Data: <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View Conversion Sub Class Auto Formula Segment Ins. Source Type	AA	AA	True			

Gambar 3.3.1.1.1 Halaman View General Table

2. Tekan tombol [Add More Details] (pada Gambar 3.3.1.1.1 akan tampil Gambar 3.3.1.1.2).
3. Masukkan detail yang akan ditambahkan.
4. Tekan tombol [OK] untuk menyimpan atau [CANCEL] untuk membatalkan.

General Table | Vehicle License Number [Close This Page](#)

Detail General Data

Value ID :

Description :

Location :

Allowed : Yes ICPS : Yes

Info Editable : Yes B2B : Yes

User Info : (-)

Gambar 3.3.1.1.2 Halaman Add More Details General Table

Informasi yang terdapat pada Halaman Add More Details General Table adalah :

Field	Description
Value ID	: Merupakan identitas jenis informasi yang akan dipetakan atributenya (Field Tag).
Description	: Merupakan deskripsi lengkap jenis informasi.
ICPS	: Merupakan flag yang menandakan bahwa informasi tersebut bisa dilihat di modul ICPS
B2B	: Merupakan flag yang menandakan bahwa informasi tersebut bisa dilihat di modul B2B
Allowed	: Merupakan flag yang menyatakan bahwa transaksi dapat diproses lebih lanjut untuk penerbitan polis. Flag ini dinyatakan dengan 2 tanda yaitu True dan False. True menandakan bahwa informasi yang ada didalamnya dapat diproses lebih lanjut sedangkan False sebaliknya.
Info Editable	: Merupakan flag sebagai informasi data master tersebut bisa diedit atau tidak.

3.3.1.2. Merevisi Value Detail.

Merevisi Value Detail dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Field ID yang akan direvisi Value Detail-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form General Table, tekan toolbar [Search] (pada Gambar 3.3.1).

- b. Ketik % pada kolom Field ID.
 - c. Tekan toolbar [Ok].
 - d. Tekan link button [View] pada Field yang ingin direvisi Value Detail-nya.
2. Tekan link button [View] pada Value Detail yang akan direvisi pada list (pada Gambar 3.3.1.1.1 akan tampil Gambar 3.3.1.2).
 3. Ubah informasi yang akan direvisi (untuk kolom kuning tua dapat dipilih dengan tekan F2), setelah itu tekan button [Save] untuk menyimpan.

General Table | Risk Location

[Close This Page](#)

Detail General Data

Description :

Country	<input style="width: 95%; background-color: #ffff00;" type="text" value="INA"/>	<input style="width: 98%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Indonesia"/>
City	<input style="width: 95%; background-color: #ffff00;" type="text" value="06JKP"/>	<input style="width: 98%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="KOTA JAKARTA PUSAT"/>
ZIP CODE	<input style="width: 95%; background-color: #ffff00;" type="text"/>	<input style="width: 98%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Zone Category	<input style="width: 95%; background-color: #ffff00;" type="text" value="01"/>	<input style="width: 98%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Jakarta, Jawa Barat, Banten"/>

Allowed : Yes

Info Editable : Yes

User Info : (CARE - 1/17/2017)

ICPS : Yes

B2B : Yes

Gambar 3.3.1.2 Form Value Detail

3.3.1.3. General Header Attributes

General Header Attributes merupakan header yang informasinya wajib dilengkapi dan akan digunakan saat penerbitan polis maupun saat register klaim.

Cara menggunakannya :

1. Tekan link button [Attributes] (pada Gambar 3.3.1.1.1 akan tampil Gambar 3.3.1.3).
2. Komponen header ini dapat ditambahkan, direvisi dan dihapus secara langsung.
3. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Attributes				
No.	FIELD ID	FIELD TAG(LABEL NAME)	ALTERNATE LABEL NAME	REG.
1.	C12	Country	Country	<input type="checkbox"/>
2.	K03	City	City	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Z01	ZIP CODE	ZIP CODE	<input type="checkbox"/>
4.	C25	Zone Category	Zone Category	<input type="checkbox"/>
5.				<input type="checkbox"/>
6.				<input type="checkbox"/>
7.				<input type="checkbox"/>
8.				<input type="checkbox"/>
9.				<input type="checkbox"/>
10.				<input type="checkbox"/>

Save

Gambar 3.3.1.3 Halaman General Header Attribute

Informasi yang terdapat pada Halaman General Header Attribute adalah :

Field	Description
FieldID	: ID Field. Tekan F2 untuk melihat list.
Field Tag(Label Name)	: Nama field (versi Inggris)
Alternate Label Name	: Alternatif nama field (versi Indonesia)
Reg	: Jika di-check, maka isi field tersebut akan diakumulasikan

3.3.1.4. Data Type and Format

Data Type and Format fungsinya untuk menentukan tipe data dan format tampilan / format isian dari field yang bersangkutan.

Cara menggunakannya :

1. Tekan link button [Data Type and Format] (pada Gambar 3.3.1.1.1 akan tampil Gambar 3.3.1.4).
2. Masukkan data-data yang dibutuhkan.
3. Tekan button [OK] untuk menyimpan.

Gambar 3.3.1.4 Halaman Data Type and Format

Informasi yang terdapat pada Halaman Data Type and Format adalah :

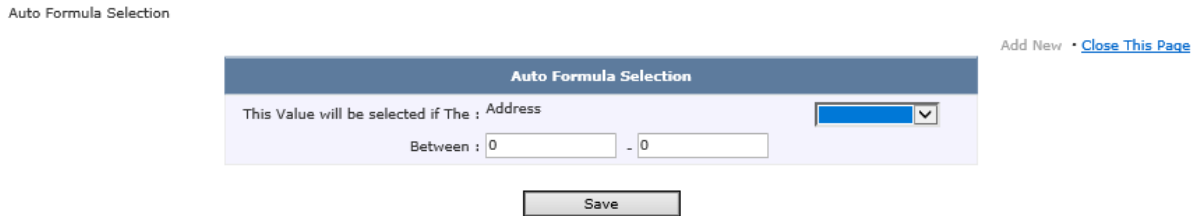
Field	Description
Type :	
Date Time	: Tipe data tanggal dan jam
Numeric	: Tipe data numerik
Year	: Tipe data tahun
Text	: Tipe data text / string
Format :	
When Displayed	: Beri tanda check pada kotak lalu isi dengan format tampilan
When Entered	: Beri tanda check pada kotak lalu isi dengan format isian
Range Validation :	
Range Lower	: Memberikan nilai batas bawah untuk data range (Khusus Date Time, Numeric, Year)
Range Upper	: Memberikan nilai batas atas untuk data range (Khusus Date Time, Numeric, Year)
Regular Expression (for text type)	: Memberikan validasi input karakter yang diterima ketika memasukkan data dalam Informasi Objek tertentu.

3.3.1.5. Auto Formula

Auto Formula Selection berfungsi untuk menampilkan list dari Value Detail sebuah field Tag yang bukan Table Driven sesuai dengan criteria yang diinginkan.

Cara menggunakannya :

1. Tekan link button [Auto Formula] (list item pada Gambar 3.3.1.1 akan tampil kotak dialog berikut).
2. Pilih field yang akan dijadikan dasar kriteria pemilihan, lalu masukkan nilai – nilai yang diinginkan pada field 'Between'.
3. Klik button [Save] untuk menyimpan data.



Gambar 3.3.1.5 Halaman Auto Formula Selection

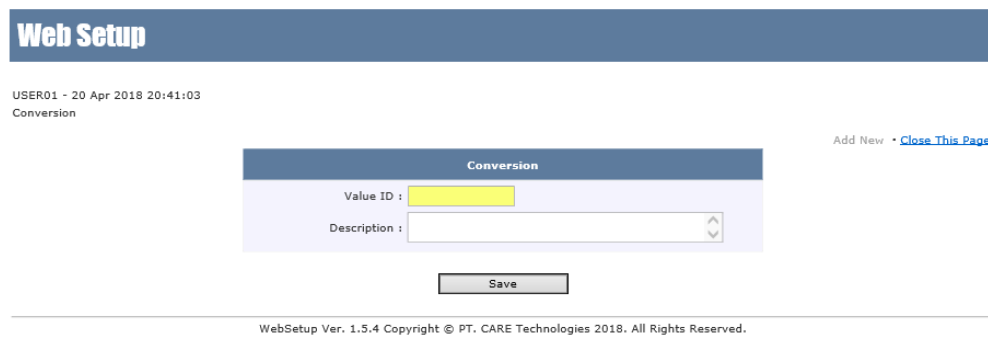
3.3.1.6. Conversion

Conversion berfungsi untuk konversi dari ValueID dan ValueDesc lama ke ValueID dan ValueDesc baru. Konversi ini kegunaannya untuk mapping object info pada saat akan renewal; dimana object info tetap masih menggunakan data lama tetapi di proses Generate Renewal Data saja yang dilakukan mapping ke ValueID baru.

Jika New Value ID ini disetting (tidak kosong), maka pada saat Generate Renewal Data akan mengambil ID ini ketimbang ID yang ada di Polis.

Cara menggunakannya :

1. Tekan button [Conversion] (list data pada Gambar 3.3.1.1 dan akan tampil kotak dialog (Gambar 3.3.1.6).
2. Isi field ValueID dan Description yang baru.
3. Klik button [OK] untuk menyimpan data.



Gambar 3.3.1.6 Halaman Conversion

3.3.1.7. Sub Class

Sub Class berfungsi untuk mapping Object Information berdasarkan Sub Class Business.

Cara menggunakannya :

1. Pilih Value ID yang akan dimapping dengan Sub Class Business
2. Tekan button [Sub Class] (list data pada Gambar 3.3.1.1.1 dan akan tampil kotak dialog (Gambar 3.3.1.7.
3. Kemudian di-check mark sub kelas bisnis yang akan di-mapping.
4. Klik button [Save] untuk menyimpan data.

Web Setup

USER01 - 20 Apr 2018 20:55:07
Sub Class of Business Mapping

[Close This Page](#)

No.	Sub Class	Description	<input type="checkbox"/>
1.	0101	Fire Standard	<input type="checkbox"/>
2.	0102	Fire with Extension Peris	<input type="checkbox"/>
3.	0103	Business Interruption	<input type="checkbox"/>
4.	0104	Crop Insurance	<input type="checkbox"/>
5.	0105	PSAGBI	<input type="checkbox"/>
6.	0106	PSATSI	<input type="checkbox"/>
7.	0107	Land Rig	<input type="checkbox"/>
8.	0108	Kredit Pemilikan Rumah (KPR)	<input type="checkbox"/>
9.	0109	Property All Risk	<input type="checkbox"/>
10.	0110	Industrial All Risk	<input type="checkbox"/>
11.	0111	Pasar Consortium	<input type="checkbox"/>

Save

WebSetup Ver. 1.5.4 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.1.7 Halaman Sub Class Of Business Mapping

3.3.1.8. Segment

Segment berfungsi untuk mapping Object Information berdasarkan Segment Business.

Cara menggunakannya :

1. Pilih Value ID yang akan dimapping dengan Segment Business
2. Tekan button [Segment] (list data pada Gambar 3.3.1.1.1 dan akan tampil kotak dialog (Gambar 3.3.1.8.
3. Kemudian di-check mark segment bisnis yang akan di-mapping.
4. Klik button [Save] untuk menyimpan data.

Web Setup

USER01 - 20 Apr 2018 20:43:32
Segment Mapping

7 item(s)

[Close This Page](#)

No.	Segment	Description	<input type="checkbox"/>
1.	<All>	All Sub Class(es)	<input type="checkbox"/>
2.	AGENT	AGENT	<input type="checkbox"/>
3.	BANCA	BANCASSURANCE	<input type="checkbox"/>
4.	BROKER	BROKER	<input type="checkbox"/>
5.	DIRECT	DIRECT MARKETING	<input type="checkbox"/>
6.	OTHERS	OTHERS	<input type="checkbox"/>
7.	TELE	TELEMARKETING	<input type="checkbox"/>

WebSetup Ver. 1.5.4 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.1.8 Halaman Segment Of Business Mapping

3.3.1.9. Insurance Source Type

Insurance Source Type berfungsi untuk mapping Object Information berdasarkan Insurance Source Type polisnya.

Cara menggunakannya :

1. Pilih Value ID yang akan dimapping dengan Ins. Source Type.
2. Tekan button [Ins. Source Type] (list data pada Gambar 3.3.1.1.1 dan akan tampil kotak dialog Gambar 3.3.1.9.)
3. Kemudian di-check mark segment bisnis yang akan di-mapping.
4. Klik button [Save] untuk menyimpan data.

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 15:17:09
Istype Mapping

6 item(s)

[Close This Page](#)

No.	Istype	Description	<input type="checkbox"/>
1.	<All>	All Sub Class(es)	<input type="checkbox"/>
2.	C	COINSURANCE MEMBER	<input type="checkbox"/>
3.	I	DIRECT INSURANCE	<input type="checkbox"/>
4.	L	COINSURANCE LEADER	<input type="checkbox"/>
5.	R	INWARD FACULTATIVE	<input type="checkbox"/>
6.	T	INWARD TREATY	<input type="checkbox"/>

Gambar 3.3.1.8 Halaman Insurance Source Type Mapping

3.3.2. Matters Table

Matters Table merupakan kumpulan informasi komentar yang pending. Dan akan dipakai informasinya di modul Underwriting tepatnya pada bagian 'Comment'.

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 15:18:08
Matters Inquiry

3 item(s)

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Matters Inquiry	
Matters Code :	<input type="text"/>
Description :	<input type="text"/>
<input type="button" value="Search"/> <input type="button" value="Clear All Field(s)"/>	

[Select All](#) · [Deselect All](#)

<input type="checkbox"/>	View	Matters	Description	Allowed	Last Update	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	01	In-Complete Document	<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 5/31/2019	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	02	Re-Survey	<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 5/31/2019	
<input type="checkbox"/>	View	03	Pending for Special Rating	<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 5/31/2019	

Gambar 3.3.2 merupakan tampilan halaman Matters Table.

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 15:19:11
Matters Table

[Add New](#) - [Close This Page](#)

Matters Table

Code :

Description :

Purpose :

Allowed : Yes

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.2.1. Halaman Matters Table

Untuk dapat melakukan pencarian data Matters Table dengan memasukan Matters Code atau Description, kemudian tekan button [Search].

Informasi yang terdapat pada halaman Matters Table adalah :

Field	Description
Matters Code	: Merupakan kode informasi Pending Matters
Description	: Merupakan deskripsi singkat dari informasi Pending Matters.
PURPOSE	: Dokumen tersebut untuk keperluan saat accept polis (POLICY), Claim (CLAIM), atau kedua-duanya (ALL).
Allowed	: Merupakan flag untuk seleksi yang gunanya ditampilkan atau tidak pada pilihan F2. Jika Yes, maka kode informasi Pending Matters akan tampil di Form Comment. Jika No, maka kode informasi Pending Matters tidak akan tampil di Form Comment.

3.3.3. Wording

Wording merupakan pernyataan umum yang menyebabkan dikeluarkannya suatu dokumen, misalnya pernyataan bahwa polis dibatalkan atau pernyataan terjadinya perubahan polis (endorsement). Gambar 3.3.3 merupakan tampilan Halaman Wording beserta list data Wording.

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 15:20:56
Wording Table Inquiry

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Wording Table Inquiry

Wording ID :

Short Desc :

Type :

[Select All](#) • [Deselect All](#)

		Wording ID	Short Desc	Type	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View TOC Document	C01	Can #1 : Pembatalan Pertanggungan	C	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View TOC Document	E01	End #1 : Perubahan Sum Insured...	E	
<input type="checkbox"/>	View TOC Document	E02	End #2 : Perubahan Discount	E	
<input type="checkbox"/>	View TOC Document	E03	End #3 : Penambahan Pertanggungan	E	

Gambar 3.3.3. Halaman Wording

Informasi yang terdapat pada List Wording adalah :

Link Button	Description
View	: Untuk melihat dan melakukan revisi pada Wording Detail
TOC	: Untuk menampilkan list TOC yang akan ditampilkan pada saat tekan F2.
Document	: Untuk menampilkan halaman upload dokumen tambahan.

3.3.3.1. Menambah Wording

Menambah Wording dilakukan dengan langkah berikut :

1. Tekan button [Add New] (pada Gambar 3.3.3 akan tampil Gambar 3.3.3.1).
2. Masukkan detail yang akan ditambahkan.
3. Tekan button [Save Wording] untuk menyimpan.

Gambar 3.3.3.1. Halaman Wording Entry

Informasi yang terdapat pada halaman Wording Entry adalah :

Field	Description
Wording ID	: Merupakan keterangan dari pernyataan
Short Desc	: Merupakan deskripsi singkat dari pernyataan yang akan dibuat.
Type	: Merupakan tipe dokumen untuk pernyataan yang dibuat. Pada Program ini, terdapat 4 tipe dokumen, yaitu New, Endorsement, Cancellation dan Adjustment. New adalah dokumen dengan wording yang menyatakan bahwa dokumen yang dibuat adalah baru. Endorsement adalah dokumen dengan wording yang menyatakan perubahan kondisi misalnya perubahan nilai pertanggungan. Cancellation adalah dokumen dengan wording yang menyatakan pembatalan suatu proses misalnya pembatalan penerbitan polis. Adjustment adalah dokumen dengan wording yang menyatakan penyesuaian suatu kondisi misalnya dokumen penyesuaian harga stok barang.
Description	: Merupakan deskripsi lengkap pernyataan yang akan dibuat.

Allowed : Merupakan flag seleksi yang gunanya untuk ditampilkan atau tidak pada pilihan F2.
Jika Yes, maka Wording bersangkutan ditampilkan pada pilihan F2 di Form Dialog Endorsement.
Jika No, maka Wording bersangkutan tidak ditampilkan pada pilihan F2 di Form Dialog Endorsement.

3.3.3.2. Merevisi Wording

Merevisi Wording Detail dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Wording ID yang akan direvisi Wording Detail-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Ketik % pada kolom Wording ID (pada Gambar 3.3.3).
 - b. Tekan button [Search Wording].
 - c. Pilih Wording yang ingin direvisi Wording Detail-nya.
2. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.3 akan tampil Gambar 3.3.3.2) yang akan direvisi pada list. Masukkan data-data yang diperlukan.
3. Ubah informasi yang akan direvisi, setelah itu tekan tombol [Save Wording] untuk menyimpan.

Wording Table Entry

Wording Table Entry

Wording ID : C01

Short Desc : Can #1 : Pembatalan Pertanggungan

Type : CANCELLATION

Description : Pembatalan Pertanggungan...

Allowed : Yes

Save Wording

[Add New](#) [Close This Page](#)

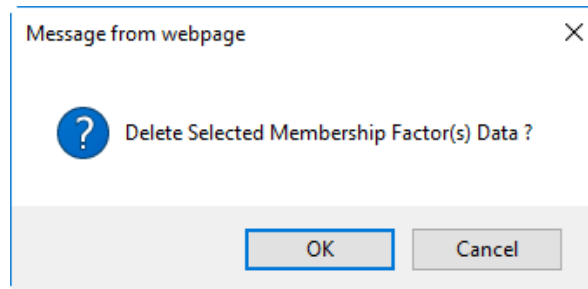
Gambar 3.3.3.2 Halaman Wording Entry

3.3.3.3 Menghapus Wording

Menghapus Wording dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Wording ID yang akan dihapus Wording Detail-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Ketik % pada kolom Wording ID (pada Gambar 3.3.3).
 - b. Tekan button [Search Wording].
 - c. Pilih Wording yang ingin dihapus data Wording-nya.
2. Checklist Wording yang akan dihapus pada list.
3. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.3).

4. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan (pada Gambar 3.3.3.3).



Gambar 3.3.3.3 Dialog Konfirmasi Menghapus Data

3.3.4. Complaint Table

Complaint Table merupakan kumpulan informasi keluhan. Gambar 3.3.4 merupakan tampilan halaman Complaint Table beserta list data Complaint.

CARE - 30 Sep 2021 15:24:02
Complaint Inquiry

2 item(s)

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Complaint Inquiry

Code :

Description :

[Select All](#) · [Deselect All](#)

		Type	Description	Allowed	Last Update	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	C01	Claim data complaint	<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 5/31/2019	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	C02	Third party complaint	<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 5/31/2019	

Gambar 3.3.4 Halaman Complain Table

3.3.4.1. Menambah Complaint

Menambah Complaint dilakukan dengan langkah berikut :

5. Tekan button [Add New] (pada Gambar 3.3.4 akan tampil Gambar 3.3.4.1).
6. Masukkan detail yang akan ditambahkan.
7. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Gambar 3.3.4.1. Halaman Complaint Entry

Informasi yang terdapat pada Halaman Complaint Entry adalah :

Field	Description
Type	: Merupakan type keluhan
Description	: Merupakan deskripsi singkat dari informasi keluhan
Allowed	: Merupakan flag seleksi yang gunanya untuk ditampilkan atau tidak pada pilihan F2. Jika Yes, maka Complain bersangkutan ditampilkan pada pilihan F2. Jika No, maka Complain bersangkutan tidak ditampilkan pada pilihan F2.

3.3.4.2. Merevisi Complaint

Merevisi Complaint Detail dilakukan dengan langkah berikut :

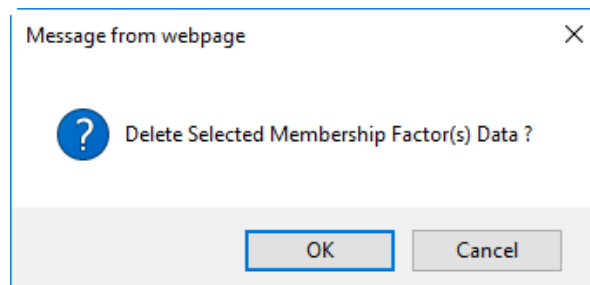
1. Pilih Code Complaint yang akan direvisi Complaint Detail-nya. Caranya adalah dengan :
 - e. Ketik % pada kolom Code (pada Gambar 3.3.4).
 - f. Tekan button [Search].
 - g. Pilih Complaint yang ingin direvisi Complaint Detail-nya.
2. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.4 akan tampil Gambar 3.3.4.2) yang akan direvisi pada list. Masukkan data-data yang diperlukan.
3. Ubah informasi yang akan direvisi, setelah itu tekan tombol [Save] untuk menyimpan.

Gambar 3.3.4.2 Halaman Complaint Detail

3.3.4.3 Menghapus Complaint

Menghapus Complaint dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Code Complaint yang akan dihapus Complaint Detail-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Ketik % pada kolom Code (pada Gambar 3.3.4).
 - b. Tekan button [Search].
 - c. Pilih Complaint yang ingin dihapus data Complaint-nya.
2. Checklist Complaint yang akan dihapus pada list.
3. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.4).
4. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan (pada Gambar 3.3.4.3).



Gambar 3.3.4.3 Dialog Konfirmasi Menghapus Data

3.3.5. Country

Country adalah daftar negara yang tersimpan dalam sistem. Pada aplikasinya daftar ini banyak digunakan pada polis marine cargo. Daftar ini erat hubungannya dengan mata uang pada saat transaksi. Halaman Country ditampilkan oleh Gambar 3.3.5.

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 15:25:23
Country Inquiry

19 item(s)

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Country Inquiry

Country ID :

Description :

Domain :

Phone Code :

[Select All](#) • [Deselect All](#)

		Country ID	Description	Domain	Phone Code	Allowed	Last Update	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View Port	AUS	AUSTRALIA		0	<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 5/31/2019	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View Port	BRA	BRAZIL		0	<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 5/31/2019	
<input type="checkbox"/>	View Port	CAN	CANADA		0	<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 5/31/2019	

Gambar 3.3.5. Halaman Country

3.3.5.1. Menambah Country

Menambah Country dilakukan dengan langkah berikut :

1. Tekan button [Add New] (pada Gambar 3.3.5 akan tampil Gambar 3.3.5.1).
2. Masukkan detail yang akan ditambahkan.
3. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Country Table

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Country Table

ID :

Description :

Domain :

Phone Code :

Allowed : Yes

Gambar 3.3.5.1. Halaman Country Entry

Informasi yang ada pada Halaman Country Entry adalah :

Field	Description
ID	: Initial negara

Description	: Nama lengkap negara
Domain	: Kode BI untuk keperluan lalu lintas devisa. Digunakan untuk kepentingan laporan BI, contoh : Laporan LLD
Phone Code	: Kode telepon
Allowed	: Merupakan flag seleksi yang gunanya untuk ditampilkan atau tidak pada pilihan F2.

3.3.5.2. Merevisi Country

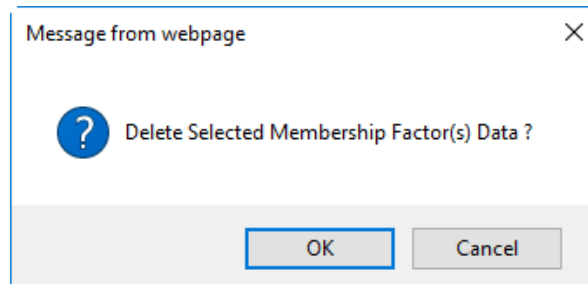
Merevisi Wording Detail dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Country ID yang akan direvisi Wording Detail-nya. Caranya adalah dengan :
 - a) Ketik % pada kolom Country ID (pada Gambar 3.3.5).
 - b) Tekan button [Search].
 - c) Pilih Country yang ingin direvisi Country Detail-nya.
2. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.5) yang akan direvisi pada list. Masukkan data-data yang diperlukan.
3. Ubah informasi yang akan direvisi, setelah itu tekan tombol [Save] untuk menyimpan.

3.3.5.3 Menghapus Country

Menghapus Country dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Country ID yang akan dihapus Country Detail-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Ketik % pada kolom Country ID (pada Gambar 3.3.5).
 - b. Tekan button [Search].
 - c. Pilih Country yang ingin dihapus data Country-nya.
1. Checklist Country yang akan dihapus pada list.
2. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.5).
3. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan (pada Gambar 3.3.5.3).



Gambar 3.3.5.3 Dialog Konfirmasi Menghapus Data

3.3.5. 4 Port

Port digunakan adalah daftar nama pelabuhan yang tersimpan dalam system. Pada aplikasinya daftar ini banyak digunakan pada polis marine cargo

Port Country List

1 item(s)

[Add New Port](#) · [Close This Page](#)

Port Country List

Country :

[Select All](#) · [Deselect All](#)

		Port	Description	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	TP	TANJUNG PERAK	<input type="button" value="Delete"/>

Gambar 3.3.5.4 Halaman Inquiry Port

3.3.5. 5 Menambah Port

Menambah post dilakukan dengan langkah berikut :

1. Tekan button [Port] (pada Gambar 3.3.5 akan tampil Gambar 3.3.5.4)
2. Tekan Add New Port (pada Gambar 3.3.5.4 akan tampil Gambar 3.3.5.5)
4. Masukkan detail yang akan ditambahkan.
5. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Country Port Register

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Country Port Registration

Port :

Description :

Allowed :

Last Edited By : CARE

Last Update : 12/19/2021

Gambar 3.3.5.5. Halaman Port Entry

Informasi yang ada pada Halaman Country Entry adalah :

Field		Description
Port	:	Initial pelabuhan
Description	:	Nama pelabuhan lengkap
Allowed	:	Merupakan flag seleksi yang gunanya untuk ditampilkan

	:	atau tidak pada pilihan F2.
--	---	-----------------------------

3.3.5.2. Merevisi Port

Merevisi Port dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Port yang akan direvisi. Caranya adalah dengan menekan button [View] pada gambar 3.3.5.4.
2. Ubah informasi yang akan direvisi, setelah itu tekan tombol [Save] untuk menyimpan.

3.3.5.3 Menghapus Port

Menghapus Port dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih port yang akan dihapus pada gambar 3.3.5.4.
2. Checklist Country yang akan dihapus pada list.
3. Tekan [Delete] (pada Gambar 3.3.5.4).

3.3.6. Collateral Type

Collateral Type digunakan untuk verifikasi dan survey pada polis-polis Bonding. Collateral akan digunakan pada modul Underwriting dan Reinsurance. Data Collateral tidak dapat dihapus, jika Data Collateral telah di-alokasikan di dalam Polis tertentu.

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 15:26:25
Collateral Type Inquiry

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Collateral Type Inquiry

Type : %

Description :

Search Collateral Type Clear All Field(s)

[Select All](#) · [Deselect All](#)

		Collateral Type	Description	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	CT01	KENDARAAN	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	CT02	DEPOSITO	

Gambar 3.3.6 Collateral Type Inquiry

3.3.6.1. Menambah Colateral Type

Menambah Colateral dilakukan dengan langkah berikut :

1. Tekan button [Add New] (pada Gambar 3.3.6 akan tampil Gambar 3.3.6.1).
2. Masukkan detail yang akan ditambahkan.
3. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Collateral Type Entry

Collateral Type Entry

Type :

Description :

Allowed : Yes

Label Attribute #1 :

#2 :

#3 :

#4 :

#5 :

#6 :

#7 :

#8 :

#9 :

#10 :

Cash Deposit : Yes

Add New > [Close This Page](#)

Gambar 3.3.6.1 Collateral Type Entry

Informasi yang ada pada Halaman Collateral type Entry adalah :

Field	Description
Type	: Collateral type
Description	: Deskripsi collateral type
Allowed	: Jika dicentang, maka collateral yang diregistrasikan ini akan tampil pada saat pencarian (tekan F2) untuk field [colateral].
Label Attribute #1-#10	: Digunakan untuk mengisi label attribute agar bisa digunakan pada penginputan collateral pada modul Underwriting

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Collateral Entry adalah :

Hyperlink	Deskripsi
------------------	------------------

- Add New : Digunakan untuk menambahkan Collateral baru
- Close this page : Digunakan untuk menutup Halaman Collateral Type Inquiry.

Tombol yang terdapat pada Halaman Collateral Entry adalah :

Tombol	Deskripsi
Save Collateral type	: Digunakan untuk menyimpan collateral

3.3.6.2. Merevisi Collateral

Merevisi Collateral Detail dilakukan dengan langkah berikut :

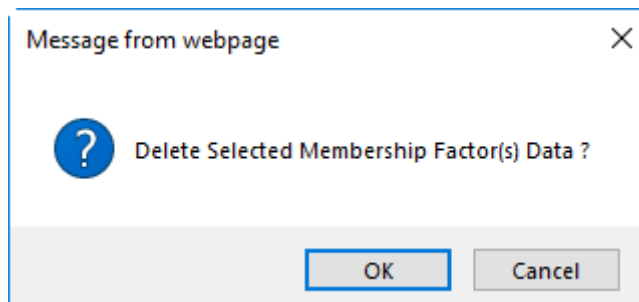
1. Pilih Collateral ID yang akan direvisi collateral Detail-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Ketik paramater untuk pencarian pada kolom Collateral (pada Gambar 3.3.6).
 - b. Klik Search Collateral Type
2. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.6) yang akan direvisi pada list. Masukkan data-data yang diperlukan.
3. Ubah informasi yang akan direvisi, setelah itu tekan tombol [Save] untuk menyimpan.

3.3.6.3 Menghapus Collateral

Menghapus Collateral dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Collateral ID yang akan direvisi collateral Detail-nya. Caranya adalah dengan :
 - c. Ketik paramater untuk pencarian pada kolom Collateral (pada Gambar 3.3.6).
 - d. Klik Search Collateral Type
2. Tekan link button [Select All] (pada Gambar 3.3.6) yang akan meyeleksi seluruh list. Ata bisa di lakukan seleksi manual
3. Tekan tombol [delete]

Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan (pada Gambar 3.3.6.3).



Gambar 3.3.6.3 Dialog Konfirmasi Menghapus Data

3.3.7. Claimant Type

Claimant Type adalah tipe dari profile yang mengajukan claim. Dimana untuk data ini adalah data master claimanat type pada penginputan claim.

Claimant Type [Add Claimant Type](#) · [Close This Page](#)

Claimant Type Table Inquiry

Claimant Type :

Description :

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

		No.	Account	Description	Last_Opr	Last_Update	AllowedF	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	1.	AGENT VIP	AGENT VIP	CARE	1/1/2020	True	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	2.	CUST VIP	CUSTOMER VIP	CARE	1/1/2020	True	
<input type="checkbox"/>	View	3.	FAST TRACK	FAST TRACK	CARE	1/1/2020	True	

Gambar 3.3.7 Form Claim Expense Type Inquiry

3.3.7.1. Menambah Claimant Type

Menambah claimnan type dilakukan dengan langkah berikut :

1. Tekan button [Add Claimant Type (pada Gambar 3.3.7 akan tampil Gambar 3.3.7.1).
2. Masukkan detail yang akan ditambahkan.
3. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Claimant Type [Add New](#) · [Close This Page](#)

Claimant Type Registration

Claimant Type :

Description :

Allowed :

Last_Opr :

Last_Update :

Gambar 3.3.7.1 claimant Type Entry

Informasi yang ada pada form Claim Expenses Table adalah :

Field	Description
Claimanat Type	: Tipe yang mengajukan claim
Description	: Deskripsi biaya.

Allowed : Merupakan flag yang menyatakan bahwa transaksi dapat diproses lebih lanjut.
Jika diset Yes (True) maka claim tersebut akan ditampilkan pada pilihan F2 di Claimant type.
Jika diset No (False) maka claim tersebut tidak ditampilkan pada pilihan F2 di Claimant type.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Claimant type Table adalah :

Hyperlink	Deskripsi
Add New	: Digunakan untuk menambahkan Claimant type
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Claimant type table

Tombol yang terdapat pada Halaman Claimant type adalah :

Tombol	Deskripsi
Save	: Digunakan untuk menyimpan Claimant type

3.3.7.2. Merevisi Claimant type

Merevisi Claimant type dilakukan dengan langkah berikut :

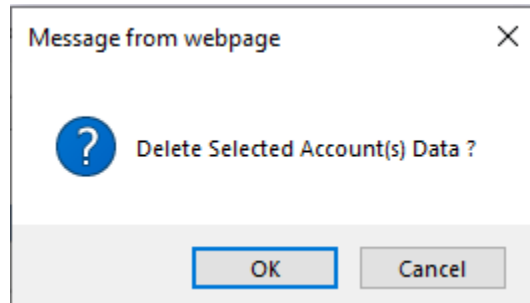
1. Pilih Claimant type yang akan direvisi. Caranya adalah dengan :
 - a. Ketik paramater untuk pencarian pada kolom Expense (pada Gambar 3.3.7).
 - b. Klik Search Claimant Type
2. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.7) yang akan direvisi pada list. Masukkan data-data yang diperlukan.
3. Ubah informasi yang akan direvisi, setelah itu tekan tombol [Save] untuk menyimpan.

3.3.7.3 Menghapus Claimant type

Menghapus Claimant dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Claimant Type yang akan direvisi Detail-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Ketik paramater untuk pencarian pada kolom Claimant (pada Gambar 3.3.7).
 - b. Klik Search Expense Type
2. Tekan link button [Select All] (pada Gambar 3.3.7) yang akan meyeleksi seluruh list. Ata bisa di lakukan seleksi manual
3. Tekan tombol [delete]

Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan (pada Gambar 3.3.7.3).



Gambar 3.3.7.3 Dialog Konfirmasi Menghapus Data

3.3.8. Claim Expense Type

Claim Expense Type adalah tipe biaya penyesuaian klaim (*adjusting of claim*) contohnya biaya penyelidikan dan pengacara. Biaya ini tidak termasuk biaya klaim itu sendiri. Secara umum tipe biaya ini terdiri dari biaya untuk *Adjuster*, *Ex Gratia*, *Investigator* dan *Surveyor*.

Claim Expense Type Inquiry

13 item(s)

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Claim Expense Type Inquiry

Expense Type :

Description :

[Select All](#) · [Deselect All](#)

		Type	Description	Need Authorization	Allowed	Last Update	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	ADJUSTER	Adjuster	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 8/1/2015	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	AMBULANCE	Ambulance	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 8/1/2015	

Gambar 3.3.8 Form Claim Expense Type Inquiry

3.3.8.1. Menambah Expense Type

Menambah Expense dilakukan dengan langkah berikut :

4. Tekan button [Add New] (pada Gambar 3.3.8 akan tampil Gambar 3.3.8.1).
5. Masukkan detail yang akan ditambahkan.
6. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Gambar 3.3.8.1 Collateral Type Entry

Informasi yang ada pada form Claim Expenses Table adalah :

Field	Description
Type	: Tipe biaya penyesuaian klaim.
Description	: Deskripsi biaya.
Need Authorization	: Di check mark apabila telah di setujui
Ex Gratia	: Menandakan claim expense tersebut claim Ex Gratia
Allowed	: Merupakan flag yang menyatakan bahwa transaksi dapat diproses lebih lanjut. Jika diset Yes (True) maka claim expense tersebut akan ditampilkan pada pilihan F2 di Claim Expense. Jika diset No (Flase) maka claim expense tersebut tidak ditampilkan pada pilihan F2 di Claim Expense.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Claim Expenses Table adalah :

Hyperlink	Deskripsi
Add New	: Digunakan untuk menambahkan Claim Expenses
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Claim Expenses table

Tombol yang terdapat pada Halaman Claim Expenses Table adalah :

Tombol	Deskripsi
Save	: Digunakan untuk menyimpan expense

3.3.8.2. Merevisi Expense

Merevisi Expense Detail dilakukan dengan langkah berikut :

4. Pilih Collateral ID yang akan direvisi collateral Detail-nya. Caranya adalah dengan :
 - c. Ketik paramater untuk pencarian pada kolom Expense (pada Gambar 3.3.6).

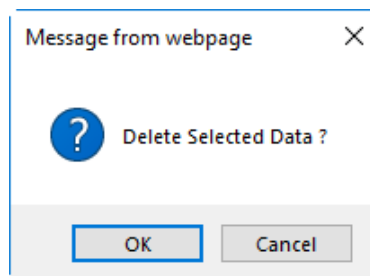
- d. Klik Search Expense Type
5. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.6) yang akan direvisi pada list. Masukkan data-data yang diperlukan.
6. Ubah informasi yang akan direvisi, setelah itu tekan tombol [Save] untuk menyimpan.

3.3.8.3 Menghapus Expense

Menghapus Expense dilakukan dengan langkah berikut :

4. Pilih Expense Type yang akan direvisi Expense Detail-nya. Caranya adalah dengan :
 - c. Ketik paramater untuk pencarian pada kolom Collateral (pada Gambar 3.3.7).
 - d. Klik Search Expense Type
5. Tekan link button [Select All] (pada Gambar 3.3.7) yang akan meyeleksi seluruh list. Ata bisa di lakukan seleksi manual
6. Tekan tombol [delete]

Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan (pada Gambar 3.3.7.3).



Gambar 3.3.7.3 Dialog Konfirmasi Menghapus Data

3.3.9. Claim Salvage Type

Claim Salvage Type adalah tipe sisa dari objek pertanggungan yang diklaim; yang dapat dijual kembali oleh pihak asuransi, misalnya : rangka mobil dari sebuah mobil yang mengalami kerusakan berat akibat kecelakaan.

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 15:51:07
Claim Salvage Type Inquiry

1 item(s)

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Claim Salvage Type Inquiry

Salvage Type :

Description :

[Select All](#) · [Deselect All](#)

	Type	Description	Allowed	Last Update	Selected Data:	
<input type="checkbox"/>	View	CO	Claim Others	<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 5/31/2019	<input type="button" value="Delete"/>

Gambar 3.3.9 Form Claim Salvage Type Inquiry

3.3.8.1. Menambah Salvage Type

Menambah Salvage dilakukan dengan langkah berikut :

1. Tekan button [Add New] (pada Gambar 3.3.9 akan tampil Gambar 3.3.9.1).
 - a. Masukkan detail yang akan ditambahkan.
 - b. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Claim Salvage Type Table

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Claim Salvage Type Table

Type :

Description :

Allowed : Yes

Gambar 3.3.9.1 salvage Type Entry

Informasi yang ada pada form Claim salvage Type adalah :

Field	Description
Salvage Type	: Tipe salvage
Description	: Keterangan dari tipe salvage.
Allowed	: Merupakan flag seleksi yang fungsinya untuk ditampilkan/tidak pada pilihan F2. Jika diset Yes (True) maka jenis salvage tersebut akan ditampilkan pada pilihan F2 di Claim Salvage.

Jika diset No (False) maka jenis salvage tersebut tidak ditampilkan pada pilihan F2 di Claim Salvage.

Hyperlink yang terdapat pada Halaman Claim salvage Table adalah :

Hyperlink	Deskripsi
Add New	: Digunakan untuk menambahkan Claim Expenses
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Claim Expenses table

Tombol yang terdapat pada Halaman Claim salvage Table adalah :

Tombol	Deskripsi
Save	: Digunakan untuk menyimpan Salvage

3.3.8.2. Merevisi Salvage

Merevisi Salvage dilakukan dengan langkah berikut :

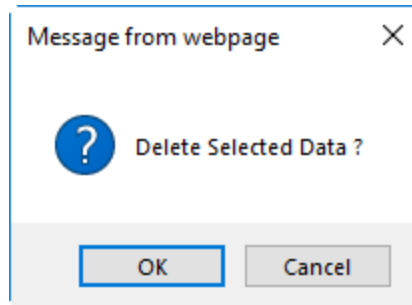
1. Pilih Salvage type yang akan direvisi collateral Detail-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Ketik paramater untuk pencarian pada Expense (pada Gambar 3.3.9).
 - b. Klik Search salvage Type
2. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.9) yang akan direvisi pada list. Masukkan data-data yang diperlukan.
3. Ubah informasi yang akan direvisi, setelah itu tekan tombol [Save] untuk menyimpan.

3.3.8.3 Menghapus salvage

Menghapus Expense dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Expense Type yang akan direvisi Expense Detail-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Ketik paramater untuk pencarian pada kolom expense (pada Gambar 3.3.9).
 - b. Klik Search Expense Type
2. Tekan link button [Select All] (pada Gambar 3.3.9) yang akan menyeleksi seluruh list. Atau bisa dilakukan seleksi manual
3. Tekan tombol [delete]

Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan (pada Gambar 3.3.9.3).



Gambar 3.3.9.3 Dialog Konfirmasi Menghapus Data

3.3.10. Insurance Source Type

Insurance Source Type adalah tipe-tipe sumber dari Asuransi, misalnya: Inward Treaty, Inward Reinsurance, Direct, Members dan Leader (Inward Treaty: T, Inward Reinsurance: R, Direct: I, Member: C, Leader: L)

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 15:52:22
Insurance Source Type Inquiry

5 item(s)

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Insurance Source Type Inquiry

Source Type :

Description :

[Select All](#) · [Deselect All](#)

	Type	Description	Prefix	Infix	
<input type="checkbox"/>	View	C	COINSURANCE MEMBER	3	
<input type="checkbox"/>	View	I	DIRECT INSURANCE	1	
<input type="checkbox"/>	View	L	COINSURANCE LEADER	2	
<input type="checkbox"/>	View	R	INWARD FACULTATIVE	4	
<input type="checkbox"/>	View	T	INWARD TREATY	5	

Selected Data:

Delete

Gambar 3.3.9. Form Insurance Source Type

3.3.9.1 Menambah Insurance Source Type

Menambah Insurance Source Type dilakukan dengan langkah berikut :

1. Tekan button [Add New] (pada Gambar 3.3.9 akan tampil Gambar 3.3.9.1).
 - a. Masukkan detail yang akan ditambahkan.
 - b. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Gambar 3.3.9.1 Insurance Source Type

Informasi yang terdapat pada form Insurance Source Type adalah :

Field	Description
Source Type	: Tipe sumber asuransi.
Description	: Deskripsi dari <i>Source Type</i> .
Doc. Prefix / Infix	: Tujuannya untuk menampilkan jenis asuransi polis pada nomor polis. Posisinya bisa di awal nomor polis (Prefix) atau di tengah nomor polis (Infix).

Tombol yang terdapat pada Halaman Insurance Source Type adalah :

Tombol	Deskripsi
Save	: Digunakan untuk menyimpan Salvage

3.3.9.2. Merevisi Insurance Source Type

Merevisi Insurance Source Type dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Insurance Source type yang akan direvisi. Caranya adalah dengan :
 - c. Ketik paramater untuk pencarian pada Insurance Source type (pada Gambar 3.3.9).
 - d. Klik Search Insurance Source type
2. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.9) yang akan direvisi pada list. Masukkan data-data yang diperlukan.
3. Ubah informasi yang akan direvisi, setelah itu tekan tombol [Save] untuk menyimpan.

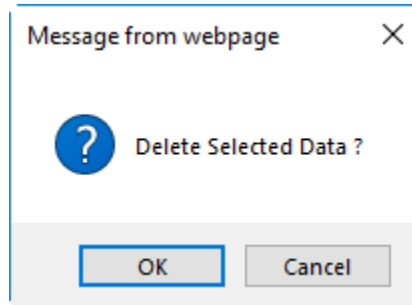
3.3.9.3 Menghapus Insurance Source Type

Menghapus Insurance Source Type dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Insurance Source Type yang akan dihapus. Caranya adalah dengan :
 - c. Ketik paramater untuk pencarian pada kolom expense (pada Gambar 3.3.9).
 - d. Klik Search Expense Type
2. Tekan link button [Select All] (pada Gambar 3.3.9) yang akan meyeleksi seluruh list. Atau bisa di lakukan seleksi manual

3. Tekan tombol [delete]

Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan (pada Gambar 3.3.8.3).



Gambar 3.3.9.3 Dialog Konfirmasi Menghapus Data

3.3.11. Business Source Type

Business Source Type merupakan tipe-tipe sumber bisnis, misal Agent, Broker dan Others (Agent: A, Broker: B dan Others: O).

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Business Source Type Inquiry

Source Type :

Description :

[Select All](#) • [Deselect All](#)

		Type	Description	
<input type="checkbox"/>	View	A	AGENT	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #4f81bd; color: white; width: fit-content; margin: 0 auto;">Selected Data:</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #ccc; width: fit-content; margin: 5px auto;">Delete</div>
<input type="checkbox"/>	View	B	BROKERAGE	
<input type="checkbox"/>	View	O	OTHERS	

Gambar 3.3.10. Form Business Source Type

3.3.10.1 Menambah Business Source Type

Menambah Business Source Type dilakukan dengan langkah berikut :

1. Tekan button [Add New] (pada Gambar 3.3.10 akan tampil Gambar 3.3.10.1).
 - a. Masukkan detail yang akan ditambahkan.
 - b. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Business Source Type Table

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Business Source Type Table

Source Type :

Description :

Gambar 3.3.10.1 Insurance Source Type

Informasi yang terdapat pada form Business Source Type adalah :

Field	Description
Source Type	: Tipe sumber asuransi.
Description	: Deskripsi dari <i>Source Type</i> .

Tombol yang terdapat pada Halaman Business Source Type adalah :

Tombol	Deskripsi
Save	: Digunakan untuk menyimpan Salvage

Hyperlink yang terdapat pada Business Source Type adalah :

Hyperlink	Deskripsi
Close this page	: Digunakan untuk menutup Halaman Insurance Source

3.3.10.2. Merevisi Business Source Type

Merevisi Business Source Type dilakukan dengan langkah berikut :

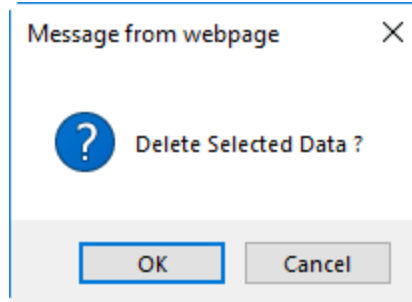
1. Pilih Business Source type yang akan direvisi. Caranya adalah dengan :
 - a. Ketik paramater untuk pencarian pada Insurance Source type (pada Gambar 3.3.10).
 - b. Klik Search Insurance Source type
2. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.10) yang akan direvisi pada list. Masukkan data-data yang diperlukan.
3. Ubah informasi yang akan direvisi, setelah itu tekan tombol [Save] untuk menyimpan.

3.3.10.3 Menghapus Business Source Type

Menghapus Business Source Type dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Business Source Type yang akan dihapus. Caranya adalah dengan :
 - a. Ketik paramater untuk pencarian pada kolom expense (pada Gambar 3.3.10).
 - b. Klik Search Expense Type
2. Tekan link button [Select All] (pada Gambar 3.3.10) yang akan meyeleksi seluruh list. Atau bisa di lakukan seleksi manual
3. Tekan tombol [delete]

Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan (pada Gambar 3.3.10.3).



Gambar 3.3.10.3 Dialog Konfirmasi Menghapus Data

3.3.12. Nature of Claim

Nature of Claim merupakan bentuk yang ditambahkan pada klaim dokumen yang menandakan penyebab timbulnya klaim.

Program Care General Insurance Solution System membagi Nature of Claim kedalam 3 kategori yaitu Property (PR), Person (PE) dan Others (OT). Form Nature of Claim ditampilkan seperti Gambar 3.3.11

CARE - 30 Sep 2021 15:55:04
Nature Of Claim Inquiry

192 item(s)

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Nature Of Claim Inquiry

Code :

Description :

[Select All](#) · [Deselect All](#)

	Type	Description	Occurrence	Report Field Code	Sub-Limit	CodeE	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	OT02	Legal Compensation	a.o.o	X	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	OT03	Loss - Accountants Fee	a.o.o	X	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	View	OT05	Loss of Profit	a.o.o	X	<input checked="" type="checkbox"/>	

Gambar 3.3.11. Form Nature of Claim

3.3.11.1 Menambah Nature Of Claim

Menambah Nature Of Claim dilakukan dengan langkah berikut :

1. Tekan button [Add New] (pada Gambar 3.3.11 akan tampil Gambar 3.3.11.1).
 - a. Masukkan detail yang akan ditambahkan.
 - b. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Gambar 3.3.11.1 Form Menambahkan Nature Of Claim

Informasi yang terdapat pada form Nature of Claim adalah :

Field	Description
Code	: Kode yang mengidentifikasi Nature of Claim, Formatnya adalah XXnn yaitu : XX = kategori Cause of Loss nn = nomor urut Kategori Nature of Claim adalah : PR = Property, PE = Person dan OT = Others
Description	: Keterangan Nature of Claim.
Occurrence	: Merupakan kode kejadian. Ada beberapa pilihan kejadian yaitu : <ul style="list-style-type: none"> ▪ a.o.a : any one accident ▪ a.o.s : any one shipment ▪ a.o.p : any one person ▪ a.o.m : any one motor ▪ a.o.c : any one carrying ▪ a.o.o : any one occurrence
Report Field Code	: Merupakan kode standar yang mengindikasikan jenis klaim sesuai kode klaim pada laporan PMK yaitu : P : Kode Kerugian Sebagian (Partial Loss) T : Kode Kerugian Total (Total Loss) L : Tanggung Jawab Hukum Pihak Ketiga A : Kecelakaan Diri X : Lain-lain
Flag Sub-Limit	: Jika Check mark berarti batasan penggantian sesuai dengan sifat klaim yang ada.

Jika uncheck mark berarti tidak ada batasan tertentu terhadap klaim yang terjadi.

Book Code Extended : digunakan untuk keuangan agar dapat dibedakan pembukuannya

Tombol yang terdapat pada Halaman Nature Of Claim adalah :

Tombol	Deskripsi
Save	: Digunakan untuk menyimpan Nature Of Claim

3.3.11.2. Merevisi Nature Of Claim

Merevisi Nature Of Claim dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Nature Of Claim yang akan direvisi. Caranya adalah dengan :
 - a. Ketik paramater untuk pencarian pada Nature Of Claim (pada Gambar 3.3.11).
 - b. Klik Search Nature Of Claim

Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.11) yang akan direvisi pada list. Masukkan data-data yang diperlukan.

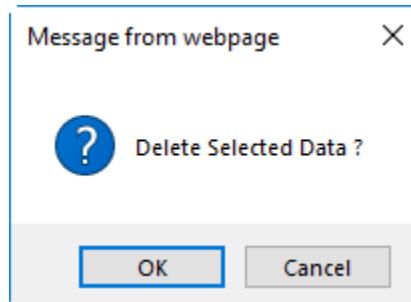
2. Ubah informasi yang akan direvisi, setelah itu tekan tombol [Save] untuk menyimpan.

3.3.11.3 Menghapus Nature Of Claim

Menghapus Nature Of Claim dilakukan dengan langkah berikut :

4. Pilih Nature Of Claim yang akan dihapus. Caranya adalah dengan :
 - c. Ketik paramater untuk pencarian pada kolom Nature Of Claim (pada Gambar 3.3.11).
 - d. Klik Search Nature Of Claim nya
5. Tekan link button [Select All] (pada Gambar 3.3.11) yang akan meyeleksi seluruh list. Atau bisa di lakukan seleksi manual
6. Tekan tombol [delete]

Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan (pada Gambar 3.3.11.3).



Gambar 3.3.11.3 Dialog Konfirmasi Menghapus Data

3.3.13. Cause of Loss

Cause of Loss merupakan bentuk yang ditambahkan kedalam polis asuransi yang menandakan adanya penyebab kerugian, kehilangan atau kerusakan pada property yang diasuransikan. Form Cause Of Loss ditampilkan seperti Gambar 3.3.12.

CARE - 30 Sep 2021 15:56:27
Cause Of Loss Inquiry

181 item(s) [Add New](#) - [Close This Page](#)

Cause Of Loss Inquiry

ID :

Description :

Report Field Code :

ICPS : Yes

Own Fault : Yes

COL : Yes

Claim Recoverable : Yes

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

		COL	Description	RepField	COLF	Own Fault	ICPS	Claim Recoverable	
<input type="checkbox"/>	View	A01	Accident	bc	True	True	True	False	Selected Data: <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	A02	Aircraft	X	True	False	False	False	
<input type="checkbox"/>	View	A03	Arson	X	True	False	False	False	
<input type="checkbox"/>	View	A04	Act - Subersive	X	True	False	False	False	

Gambar 3.3.12. Form Nature of Claim

3.3.12.1 Menambah Cause Of Loss

Menambah Cause Of Loss dilakukan dengan langkah berikut :

1. Tekan button [Add New] (pada Gambar 3.3.12 akan tampil Gambar 3.3.12.1).
 - a. Masukkan detail yang akan ditambahkan.
 - b. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Yes', 'Own Fault : Yes', 'COL : Yes', and 'Claim Recoverable : Yes'. At the bottom center of the form is a 'Save' button. Below the form is a section titled 'Nature Of Claim' with a 'Delete' button and a 'Selected Data:' label."/>

Gambar 3.3.12.1 Form Cause of Loss

Informasi yang terdapat pada form Cause of Loss adalah :

Field	Description
ID	: Kode yang mengidentifikasi Cause of Loss, Formatnya adalah Xnn yaitu : X = kategori Cause of Loss nn = nomor urut
Description	: Keterangan Cause of Loss.
Report Field Code	: Merupakan kode standar yang mengindikasikan jenis penyebab sesuai kode penyebab pada laporan PMK yaitu: A : Kode Benturan Akibat Kesalahan Sendiri B : Kode Benturan Akibat Kesalahan Orang Lain C : Kode Pencurian Sebagian D : Kode Pencurian Total (Kehilangan Kendaraan) E : Kode Perbuatan Jahat F : Kode Kebakaran G : Kode Gempa Bumi H : Kode Banjir I : Kode Kerusuhan (Riots dan Huru hara (Civil Commotion) J : Angin Ribut K : Terorisme atau Sabotase X : Lain-lain

- ICPS : Merupakan flag yang menandakan bahwa informasi tersebut bisa dilihat di modul ICPS
- Own Fault : Jika di-check mark, maka artinya kerugian disebabkan karena kesalahan sendiri
- COL : Tidak digunakan

Daftar cause of loss yang ada pada system dapat dilihat pada buku Coding and Numbering System, bagian Cause of Loss.

Untuk menambahkan Nature Of Claim yang terkait dengan Cause Of Lossnya tekan link [add New nature Of Claim] akan tampil Form Dialog Nature of Claim – Cause of Loss seperti gambar 3.3.12.2 di bawah ini ; contoh OT15 – Repair Cost.

Gambar 3.3.12.2 Form Nature Of Claim - Cause of Loss

Untuk menghapus Nature Of Claim yang terkait dengan Cause Of Lossnya, maka lakukan seleksi pada gambar 3.3.12.1 lalu klik button delete.

3.3.12.2. Merevisi Cause Of Loss

Merevisi Cause Of Loss dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Cause of loss yang akan direvisi. Caranya adalah dengan :
 - a. Ketik paramater untuk pencarian pada Cause of loss (pada Gambar 3.3.11).
 - b. Klik Search Cause of loss
2. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.11) yang akan direvisi pada list. Masukkan data-data yang diperlukan.
3. Ubah informasi yang akan direvisi, setelah itu tekan tombol [Save] untuk menyimpan.

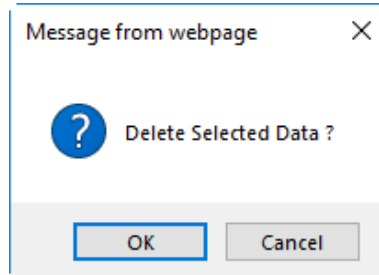
3.3.12.3 Menghapus Cause Of Loss

Menghapus cause of loss dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih cause of loss yang akan dihapus. Caranya adalah Nature dengan :
 - a. Ketik paramater untuk pencarian pada cause of loss (pada Gambar 3.3.11).
 - b. Klik Search cause of loss

2. Tekan link button [Select All] (pada Gambar 3.3.11) yang akan meyeleksi seluruh list. Atau bisa di lakukan seleksi manual
3. Tekan tombol [delete]

Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan (pada Gambar 3.3.11.3).



Gambar 3.3.12.3 Dialog Konfirmasi Menghapus Data

3.3.14. Class of Business

Class of Business merupakan pengelompokkan bisnis asuransi. Berdasarkan Asosiasi Asuransi Umum Indonesia (d/h Dewan Asuransi Indonesia), bisnis asuransi dikelompokkan kedalam 12 kelas yaitu Property, Motor Vehicle, Marine Cargo, Marine Hull, Aviation Hull, Satellite, Energy, Engineering, Liability, General Accident, Credit Insurance & Bond dan Miscellaneous. Form Class of Business ditunjukkan oleh Gambar 3.3.13.1

Web Setup

CARE - 29 Sep 2021 13:38:06
COB Setup Query

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Class Of Business Query

Code :

Description :

Selected Data:

Delete

Gambar 3.3.14.1 Form Class of Business

Informasi yang terdapat pada form Kind of Loss adalah :

Field	Description
Code	: Merupakan code dari Class Of Business terdiri dari 2 digit angka (missal : 01 Property, 02 Motor Vehicle, 03 Marine Cargo, 04 Marine Hull, dsb)
Description	: Keterangan lengkap Class Of Business.

Untuk mengetahui list Class Of Business yang sudah terbentuk dapat dilakukan dengan cara ketik % dalam field [Code] kemudian pilih button [Retrieve]

Web Setup

CARE - 29 Sep 2021 13:38:06
COB Setup Query

16 item(s)

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Class Of Business Query

Code :

Description :

■		Code	Description	Last User	Last Update	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	01	PROPERTY	CARE	9/29/2021	<div style="background-color: #4a7c9d; color: white; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Selected Data:</div> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	02	MOTOR VEHICLE		1/25/2010	
<input type="checkbox"/>	View	03	MARINE CARGO		1/25/2010	
<input type="checkbox"/>	View	04	MARINE HULL		1/25/2010	
<input type="checkbox"/>	View	05	AVIATION HULL		1/25/2010	
<input type="checkbox"/>	View	06	SATELLITE		1/25/2010	
<input type="checkbox"/>	View	07	ENERGY ONSHORE	care	2/14/2014	
<input type="checkbox"/>	View	08	ENERGY OFFSHORE	care	2/14/2014	
<input type="checkbox"/>	View	09	ENGINEERING	care	2/14/2014	
<input type="checkbox"/>	View	10	LIABILITY	care	2/14/2014	

1 2

Gambar 3.3.14.2 Form Class of Business Setelah Retrieve

Untuk menambahkan Class Of Business baru, dapat dilakukan dengan tekan link button [Add New] pada form Class Of Business

Class Of Business Register Query

[Close This Page](#)

Class Of Business Register

Code :

General Condition
General Exclusion
General Clauses
Premium Scaling
First Loss Scaling
Risk & Loss

Description :

Selected Data:

Gambar 3.3.14.3 Form Add New Class of Business

3.3.14.1. General Condition

General Condition adalah kondisi atau pernyataan tambahan seperti prosedur dan notifikasi atas klaim, deklarasi, pemberitahuan pembatalan, warranty dan lain-lain. General condition merupakan informasi tambahan yang terdapat dalam setiap Class of Business.

Class Of Business Register Query

[Close This Page](#)

The screenshot shows the 'Class Of Business Register' interface. At the top, there is a header 'Class Of Business Register' and a search bar with 'Code : 01' and 'PROPERTY'. Below the search bar are buttons for 'Save', 'Populate TC Data', 'Und. Survey Info', and 'Claim Survey Info'. The main content area has tabs for 'General Condition', 'General Exclusion', 'General Clauses', 'Premium Scaling', 'First Loss Scaling', and 'Risk & Loss'. The 'General Condition' tab is active, showing a search bar and a table with the following data:

	Code	Short Desc	Description	Short Desc 1	Description 1
<input type="checkbox"/>	A01	Additional Terms and Conditions DEDUCTIBLE&... INTEREST&...	contoh klausula ya...coba saja deh gimana ya... < >	tambahan	<
<input type="checkbox"/>	AA01	NAVIGATION	NAVIGATION 1. This Insurance covers, except as provided in Clauses 3 and 4 below, loss or damage to the subject-matter insured caused by < >	NAVIGATION	NAVIGATION 1. This Insurance covers, except as provided in Clauses 3 and 4 below, loss or damage to the subject-matter insured caused by <
<input type="checkbox"/>	C01	Claim Procedures/Notification	1. In the event of any occurrence which might give rise to a claim under this Policy, the Insured shall immediately notify the Insurer by < >		<

Gambar 3.3.14.1 form General Condition

3.3.14.1.1. Menambahkan General Condition

Menambahkan General Condition dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan General Conditionnya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Class of Business, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan General Conditionnya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View].
2. Pilih Tab General Condition
3. Tekan link button [Add New General Condition] (pada gambar 3.3.13.1 akan tampil gambar 3.3.13.1.1).
4. Masukkan Kode, deskripsi singkat dan deskripsi lengkap dari General Condition.
5. Pada isian Description, dapat juga ditambahkan tag dari field – field tertentu yang sudah tersedia di menu Inserted Fields (Field yang tersedia yaitu Company Name, Policy Holder Name, Deductible, Interest, Leader Name, dan Member List). Sedangkan untuk me-load informasi dari Tag tersebut, pada saat mengisi 'Terms & Conds' di program aplikasi Marketing atau Underwriting, tekan tombol [Parse <<Field>> For Checked Item(s)].
6. Tekan button [SAVE] untuk menyimpan dan link button [Close This Page] untuk membatalkan.

General Condition

Description

Code :

Allowed : Yes

Inserted Fields :

Short Desc :

Font Arial **Size** 1

NAVIGATION

1. This Insurance covers, except as provided in Clauses 3 and 4 below, loss or damage to the subject-matter insured caused by

1.1 The subject-matter insured is covered subject to the provisions of this insurance at all times and the Vessel has leave to sail or navigate with or without pilots, to go on trial trips and to assist and tow vessels or craft in distress, but it is warranted that the Vessel shall not be towed, except as is customary or to the first safe port or place when in need of assistance, or undertake towage or salvage services under a contract previously arranged by the Assured and/or Owners and/or Managers and/or Charterers. This Clause 1.1 shall not exclude customary towage in connection with loading and discharging.

1.2 In the event of the Vessel being employed in trading operations which entail cargo loading or discharging at sea from or into another vessel (not being a harbor or inshore craft) no claim shall be recoverable under this insurance in respect of loss of or damage to the subject-matter insured or for liability to any other vessel arising from such loading or discharging operations, including whilst approaching, lying alongside and leaving, unless previous notice that the Vessel is to be employed in such operations has been given to the Underwriters and any amended terms of cover and any additional premium required by them have been agreed.

Description 1

ShortDesc 1 :

Font Arial **Size** 1

NAVIGATION

1. This Insurance covers, except as provided in Clauses 3 and 4 below, loss or damage to the subject-matter insured caused by

1.1 The subject-matter insured is covered subject to the provisions of this insurance at all times and the Vessel has leave to sail or navigate with or without pilots, to go on trial trips and to assist and tow vessels or craft in distress, but it is warranted that the Vessel shall not be towed, except as is customary or to the first safe port or place when in need of assistance, or undertake towage or salvage services under a contract previously arranged by the Assured and/or Owners and/or Managers and/or Charterers. This Clause 1.1 shall not exclude customary towage in connection with loading and discharging.

1.2 In the event of the Vessel being employed in trading operations which entail cargo loading or discharging at sea from or into another vessel (not being a harbor or inshore craft) no claim shall be recoverable under this insurance in respect of loss of or damage to the subject-matter insured or for liability to any other vessel arising from such loading or discharging operations, including whilst approaching, lying alongside and leaving, unless previous notice that the Vessel is to be employed in such operations has been given to the Underwriters and any amended terms of cover and any additional premium required by them have been agreed.

Gambar 3.3.14.1.1 Dialog General Conditions

Informasi yang terdapat dalam dialog General Condition adalah :

Field	Description
Code	: Kode General Condition
Flag Allowed	: Merupakan flag seleksi yang gunanya untuk ditampilkan atau tidak pada pilihan F2.
Inserted Fields	: Digunakan untuk memasukan data Parsing Fields
Short Desc (E)	: Deskripsi singkat General Condition dalam versi Bahasa Inggris
Description (E)	: Deskripsi lengkap General Condition dalam versi Bahasa Inggris
Short Desc (I)	: Deskripsi singkat General Condition dalam versi Bahasa Indonesia
Description (I)	: Deskripsi lengkap General Condition dalam versi Bahasa

Indonesia

Save : Digunakan untuk menyimpan Conditions

3.3.14.1.2. Merevisi General Condition

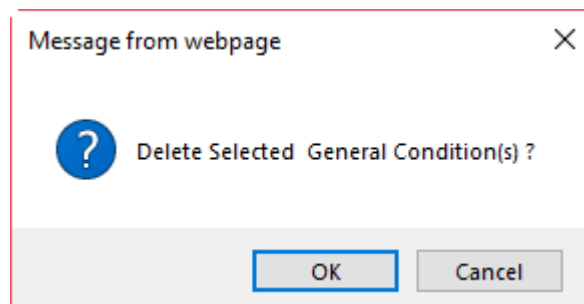
Merevisi General Condition dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin direvisi General Conditionnya. Caranya adalah :
 - a. Pada form Class of Business, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin direvisi General Conditionnya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View].
2. Pilih Tab General Condition.
3. Pilih kondisi yang akan direvisi kemudian view.
4. Tekan button [SAVE] untuk menyimpan revisi atau link button [Close This Page] untuk membatalkan revisi.

3.3.14.1.3. Menghapus General Condition

Menghapus General Condition dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin dihapus General Conditionnya. Caranya adalah:
 - a. Pada form Class of Business, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin dihapus General Conditionnya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View].
2. Pilih Tab General Condition.
3. Pilih kondisi yang ingin dihapus dengan men-select kondisi tersebut
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.13.1 akan tampil Gambar 3.3.13.1.3).
5. Tekan [YES] untuk menghapus atau [NO] untuk membatalkan penghapusan.

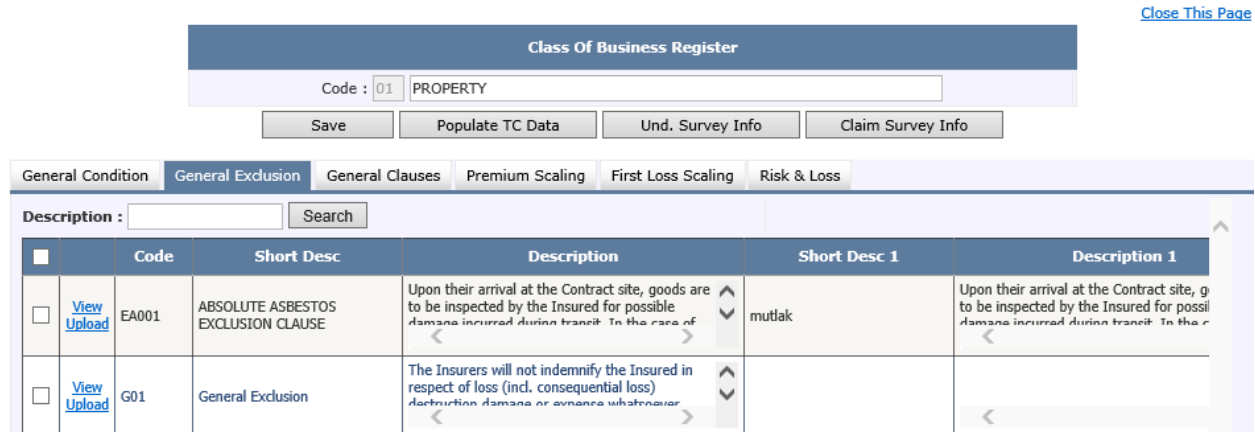


Gambar 3.3.13.1.3. Form Delete General Condition

3.3.14.2. General Exclusion

General Exclusion adalah ekslusi atau pernyataan tambahan seperti general exclusion dan special exclusion. General Exclusion merupakan informasi tambahan yang terdapat dalam setiap Class of Business.

Class Of Business Register Query



Class Of Business Register

Code : 01 PROPERTY

Save Populate TC Data Und. Survey Info Claim Survey Info

General Condition **General Exclusion** General Clauses Premium Scaling First Loss Scaling Risk & Loss

Description : Search

	Code	Short Desc	Description	Short Desc 1	Description 1
<input type="checkbox"/>	View Upload	EA001	ABSOLUTE ASBESTOS EXCLUSION CLAUSE	mutlak	Upon their arrival at the Contract site, goods are to be inspected by the Insured for possible damage incurred during transit. In the case of
<input type="checkbox"/>	View Upload	G01	General Exclusion		The Insurers will not indemnify the Insured in respect of loss (incl. consequential loss) destruction, damage or expense whatsoever

Gambar 3.3.13.2 form General Exclusion

3.3.14.2.1 Menambahkan General Exclusion

Menambahkan General Exclusion dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan General Exclusion-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Class of Business, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan General Exclusionnya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View].
2. Pilih Tab General Exclusion.
3. Tekan link button [Add New General Exclusion] (pada Gambar 3.3.13.2, akan tampil Gambar 3.3.13.2.1).
4. Masukkan Kode, deskripsi singkat dan deskripsi lengkap dari General Exclusion.
5. Pada isian Description, dapat juga ditambahkan tag dari field – field tertentu yang sudah tersedia di menu Inserted Fields (Field yang tersedia yaitu Company Name, Policy Holder Name, Deductible, Interest, Leader Name, dan Member List). Sedangkan untuk me-load informasi dari Tag tersebut, pada saat mengisi 'Terms & Conds' di program aplikasi Marketing atau Underwriting, tekan tombol [Parse <<Field>> For Checked Item(s)].
6. Tekan button [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

General Exclusion

Code :

Allowed : Yes

Inserted Fields :

Short Desc :

Description

The Insurers will not indemnify the Insured in respect of loss (incl. consequential loss) destruction damage or expense whatsoever directly or indirectly caused by or arising out of or aggravated by, Exclusions : 1. war, invasion, act of foreign enemy, hostilities or warlike operations (whether war be declared or not) or civil war; mutiny, civil commotion assuming the proportions of or amounting to a popular rising, military rising, insurrection, rebellion, revolution, military or usurped power, confiscation, requisition or nationalization, acts of terrorism committed by a person acting on behalf of or in connection with any organization. "Terrorism" means the use of violence for political ends and includes any use of violence for the purpose of putting the public or any section of the public in fear. 2.1. ionizing radiations or contamination by radioactivity from any nuclear fuel or from any nuclear waste from the combustion of nuclear fuel. 2.2. the radioactive toxic explosive or other hazardous properties of any explosive nuclear assembly or nuclear component thereof. 3. willful act or willful negligence of the Insured or of his representatives. 4. total or partial cessation of work In any action, suit or other proceeding where the Insurers allege that by reason of the provisions of Exclusion 1 and 2 above any loss destruction damage or expense is not covered by this insurance the burden of proving that such loss destruction damage or expense is covered shall be upon the Insured.

Description 1

ShortDesc 1 :

Save

Gambar 3.3.13.2.1 Dialog General Exclusion

Informasi yang terdapat dalam dialog General Exclusion adalah :

Field	Description
Code	: Kode General Exclusion
Flag Allowed	: Merupakan flag seleksi yang gunanya untuk ditampilkan atau tidak pada pilihan F2.
Inserted Fields	: Digunakan untuk memasukan data Parsing Fields
Short Desc (E)	: Deskripsi singkat General Exclusion dalam versi Bahasa Inggris
Description (E)	: Deskripsi lengkap General Exclusion dalam versi Bahasa Inggris
Short Desc (I)	: Deskripsi singkat General Exclusion dalam versi Bahasa Indonesia

- Description (I) : Deskripsi lengkap General Exclusion dalam versi Bahasa Indonesia
- Save : Digunakan untuk menyimpan Exclusion

3.3.14.2.2. Merevisi General Exclusion

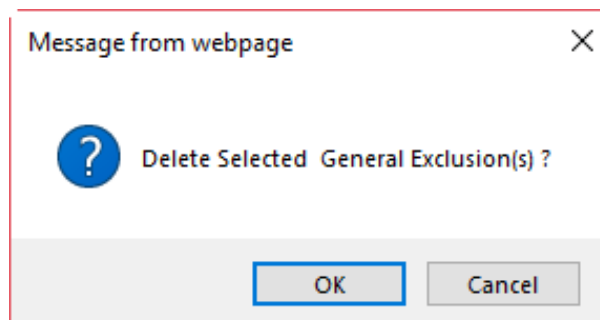
Merevisi General Exclusion dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin direvisi General Exclusion-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Class of Business, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin direvisi General Exclusionnya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View].
2. Pilih Tab General Exclusion.
3. Pilih kondisi (list item) yang akan direvisi kemudian pilih link button [view].
4. Tekan button [SAVE] untuk menyimpan revisi atau link button [Close This Page] untuk membatalkan revisi.

3.3.13.2.3. Menghapus General Exclusion

Menghapus General Exclusion dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin dihapus General Exclusion-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Class of Business, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin dihapus General Exclusionnya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View].
2. Pilih Tab General Exclusion.
3. Pilih kondisi (list item) yang ingin dihapus dengan men-select kondisi tersebut
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.13.2 akan tampil Gambar 3.3.13.2.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan



Gambar 3.3.13.2.3 Form Delete General Exclusion

3.3.14.3. General Clause

General Clause adalah klausula dalam polis berupa pernyataan yang mendeskripsikan, membatasi dan memodifikasi pertanggung jawaban yang dicover. General Clause merupakan informasi tambahan yang terdapat dalam setiap Class of Business.

Class Of Business Register Query

[Close This Page](#)

The screenshot shows the 'Class Of Business Register' interface. At the top, there is a search bar with 'Code : 01' and 'PROPERTY' entered. Below the search bar are buttons for 'Save', 'Populate TC Data', 'Und. Survey Info', and 'Claim Survey Info'. The main area is divided into tabs: 'General Condition', 'General Exclusion', 'General Clauses' (selected), 'Premium Scaling', 'First Loss Scaling', and 'Risk & Loss'. Below the tabs is a search bar with 'Description :' and a 'Search' button. The main content is a table with the following columns: Code, Short Desc, Description, Short Desc 1, and Description 1. The table contains three rows of data:

	Code	Short Desc	Description	Short Desc 1	Description 1
<input type="checkbox"/>	A01	Appraisalment Clause (5%)	Upon their arrival at the Contract site, goods are to be inspected by the Insured for possible damage incurred during transit. In the case of	Klausul Penilaian (5%)	Upon their arrival at the Contract site, goods are to be inspected by the Insured for possible damage incurred during transit. In the case of
<input type="checkbox"/>	A02	Automatic Increase Clause I	The promise in advance to accept additions to the Sum Insured is allowed only by attaching the following clause to the Policy: "The	Automatic Increase Clause I	The promise in advance to accept additions to the Sum Insured is allowed only by attaching the following clause to the Policy: "The
<input type="checkbox"/>	A03	Architect's and Surveyor's Fees Clause	The Insurance by this Policy is extended to cover Architect's, Surveyors, and Consulting Engineers' Fees necessarily incurred in the	Architect's and Surveyor's Fees Clause	The Insurance by this Policy is extended to cover Architect's, Surveyors, and Consulting Engineers' Fees necessarily incurred in the

Gambar 3.3.18.3 Form Tab General Clauses

3.3.14.3.1. Menambahkan General Clause

Menambahkan General Clause dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan General Clause-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Class of Business, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan General Clausenya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View].
2. Pilih Tab General Clause.
3. Tekan link button [Add New General Clauses] (pada Gambar 3.3.13.3, akan tampil Gambar 3.3.13.3.1).
4. Masukkan Kode, deskripsi singkat dan deskripsi lengkap dari General Clause.
5. Pada isian Description, dapat juga ditambahkan tag dari field – field tertentu yang sudah tersedia di menu Inserted Fields (Field yang tersedia yaitu Company Name, Policy Holder Name, Deductible, Interest, Leader Name, dan Member List). Sedangkan untuk me-load informasi dari Tag tersebut, pada saat mengisi 'Terms & Conds' di program aplikasi Marketing atau Underwriting, tekan tombol [Parse <<Field>> For Checked Item(s)].
6. Tekan button [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

General Clauses

Description

Code :

Allowed : Yes

Inserted Fields :

Short Desc :

Description 1

ShortDesc 1 :

Description 1

ShortDesc 1 :

Gambar 3.3.13.3.1. Dialog General Clause

Informasi yang terdapat dalam dialog General Clause adalah :

Field	Description
Code	: Kode General Clause
Flag Allowed	: Merupakan flag seleksi yang gunanya untuk ditampilkan atau tidak pada pilihan F2.
Inserted Fields	: Digunakan untuk memasukan data Parsing Fields
Short Desc (E)	: Deskripsi singkat General Clause dalam versi Bahasa Inggris
Description (E)	: Deskripsi lengkap General Clause dalam versi Bahasa Inggris
Short Desc (I)	: Deskripsi singkat General Clause dalam versi Bahasa Indonesia
Description (I)	: Deskripsi lengkap General Clause dalam versi Bahasa Indonesia

Indonesia

Save : Digunakan untuk menyimpan Exclusion

3.3.14.3.2. Merevisi General Clause

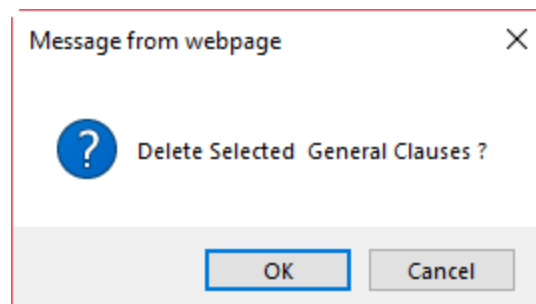
Merevisi General Clause dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin direvisi General Clause-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Class of Business, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin direvisi General Clausenya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View].
2. Pilih Tab General Clause.
3. Pilih kondisi (list item) yang akan direvisi kemudian link button [view].
4. Tekan button [SAVE] untuk menyimpan revisi atau [Close This Page] untuk membatalkan revisi

3.3.14.3.3. Menghapus General Clause

Menghapus General Clause dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin dihapus General Clause-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Class of Business, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin dihapus General Clausenya.
 - d. Kemudian Pilih link button View.
2. Pilih Tab General Clause.
3. Pilih kondisi (list item) yang ingin dihapus dengan men-select kondisi tersebut
4. Tekan tombol [Delete] (pada Gambar 3.3.13.3 akan tampil Gambar 3.3.13.3.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan.



Gambar 3.3.13.3.3. Form Delete General Clause

3.3.14.4 Premium Scaling Table

Premium Scaling Table adalah jumlah premi yang dihitung berdasarkan basisnya (lamanya pertanggungan). Biasanya digunakan untuk polis yang periode asuransinya dibawah 1 tahun. Besar persentase premi ini ditentukan secara baku oleh perusahaan asuransi. Contohnya untuk asuransi yang periode pertanggungannya 3 hari dikenakan premi sebesar 5%, dan untuk yang periode pertanggungannya 3 bulan dikenakan premi sebesar 40%.

Class Of Business Register Query

[Close This Page](#)

	Number Of Period	Basis	Percent (%)	
<input type="checkbox"/>	View	1	M	20.00
<input type="checkbox"/>	View	1.5	M	25.00
<input type="checkbox"/>	View	2	M	30.00
<input type="checkbox"/>	View	3	M	40.00

Gambar 3.3.13.4 Form Premium Scaling

3.3.14.4.1 Menambahkan Premium Scaling Table

Menambahkan Premium Scale dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan Premium Scale-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Class of Business, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan premium scalingnya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View].
2. Pilih Tab Premium Scaling Table.
3. Tekan link button [Edit] (pada Gambar 3.3.13.4 akan tampil Gambar 3.3.13.4.1).
4. Kemudian tekan link button [Add More Details] (pada Gambar 3.3.13.4.1) untuk menambahkan premium scaling.
5. Masukkan nilai Number of Period, Basis, dan Percentage
6. Tekan button [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Premium Scaling Table

[Close This Page](#)

Gambar 3.3.13.4.1. Dialog Scaling Table

Informasi yang terdapat dalam dialog Scaling Table adalah :

Field	Description
Number of Period	: Jumlah hari / bulan periode penutupan
Basis	: Satuan periode penutupan, yaitu : D = Days M = Months
Percentage	: Persentase premi yang harus dibayar atau dikembalikan

3.3.14.4.2 Merevisi Premium Scaling Table

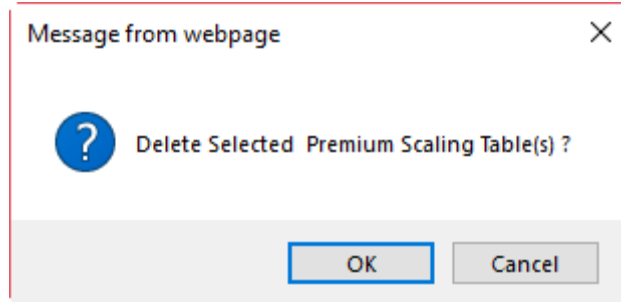
Merevisi Premium Scale dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin direvisi Premium Scale-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Class of Business, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin direvisi Premium Scalanya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View].
2. Pilih Tab Premium Scaling Table.
3. Tekan link button [Edit] (pada Gambar 3.3.13.4 akan tampil Gambar 3.3.13.4.1).
4. Kemudian lakukan revisi pada Premium Scale yang ingin diubah
5. Tekan button [SAVE] untuk menyimpan revisi atau link button [Close this page] untuk membatalkan revisi.

3.3.13.4.3. Menghapus Premium Scalling Table

Menghapus Premium Scale dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin dihapus Premium Scale-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Class of Business, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin dihapus Premium Scalanya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View].
2. Pilih Tab Premium Scalling Table.
3. Pilih Premium Scale yang akan dihapus pada list item dengan men-select premium scale tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.13.4, akan tampil Gambar 3.3.13.4.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan.



Gambar 3.3.13.4.3. Form Delete Premium Scaling Table

3.3.13.5. First Loss Scaling

First Loss Scaling adalah limit kerugian pertama yang ditanggung untuk perhitungan premi.

Class Of Business Register Query

[Close This Page](#)

Class Of Business Register

Code : 01 PROPERTY

[General Condition](#) |
 [General Exclusion](#) |
 [General Clauses](#) |
 [Premium Scaling](#) |
 [First Loss Scaling](#) |
 [Risk & Loss](#)

		First Loss Value (%)	Percentage (%)	
<input type="checkbox"/>	View	100	100.00	<div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px; text-align: center;">Selected Data:</div> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	98	99.20	
<input type="checkbox"/>	View	97	98.80	
<input type="checkbox"/>	View	96	98.40	

Gambar 3.3.13.5 Form First Loss Scaling

3.3.13.5.1 Menambahkan First Loss Scaling

Menambahkan First Loss Scaling Table dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan First Loss Scaling-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Class of Business, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan First Loss Scalingnya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View]
2. Pilih tab First Loss Scaling
3. Tekan link button [Edit] (pada Gambar 3.3.13.5 akan tampil Gambar 3.3.13.5.1).
4. Kemudian tekan link button [Add More Details] (pada Gambar 3.3.13.5.1) untuk menambahkan First Loss Scaling.
5. Masukkan nilai First loss value, dan Percentage
6. Tekan button [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

The screenshot shows a dialog box titled "COB First Loss Scaling Table". It contains two input fields: "First Loss Value" with the value "100.00" and "Percentage" with the value "100.00 (%)". Below the fields is a "Save" button.

Gambar 3.3.13.5.1 Form First Loss Scaling Table Setup Dialog

Informasi yang terdapat dalam dialog First Loss Scaling Table adalah :

Field	Description
First Loss Value	: Persentase limit kerugian pertama yang ditanggung.
Percentage	: Persentase premi yang harus dibayar atau dikembalikan yang akan digunakan untuk perhitungan first loss value.

3.3.13.5.2 Merevisi First Loss Scaling

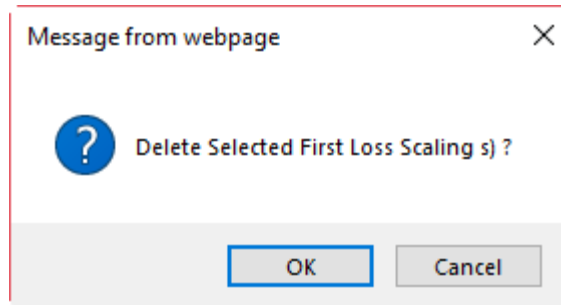
Merevisi First Loss Scaling Table dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin direvisi First Loss Scaling Table-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Class of Business, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan First Loss Scalingnya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View]
2. Pilih Tab First Loss Scaling.
3. Tekan link button [Edit] (pada Gambar 3.3.13.5. akan tampil Gambar 3.3.13.5.1)
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan revisi atau [Close this page] untuk membatalkan revisi.

3.3.13.5.3 Menghapus First Loss Scaling

Menghapus Class of Business dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type Of Cover yang ingin dihapus First Loss Scaling-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Class of Business, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin dihapus First Loss Scalingnya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View].
2. Pilih Tab First Loss Scaling.
3. Pilih First Loss Scaling yang akan dihapus pada list item dengan men-select First Loss Scaling tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.13.5, akan tampil Gambar 3.3.13.5.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan.



Gambar 3.3.13.5.3 Form Menghapus First Loss Scaling

3.3.13.6. Risk & Loss

Risk adalah risiko yang memungkinkan terjadinya kehilangan, kerusakan atau kerugian (Loss). Risiko tersebut dibagi kedalam beberapa rentang nilai yang menyatakan besarnya risiko yang akan ditanggung.

Loss adalah kehilangan, kerusakan atau kerugian yang disebabkan oleh suatu risiko dan menyebabkan terjadinya klaim atau pertanggungan. Kerugian tersebut dibagi ke dalam beberapa rentang nilai yang menyatakan besarnya kerugian.

Risiko dan Loss tersebut di bawah ini dibuat berdasarkan Kelas Bisnis (Class of Business). Tampilan Form Risk and Loss Table ditunjukkan oleh Gambar 3.3.13.6

Class Of Business Register Query [Close This Page](#)

Class Of Business Register

Code : 01 PROPERTY

General Condition
General Exclusion
General Clauses
Premium Scaling
First Loss Scaling
Risk & Loss

[Edit](#)

	Lower	Upper	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	0,00	50,000,000.00	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	50,000,000.00	100,000,000.00	
<input type="checkbox"/>	100,000,000.00	200,000,000.00	
<input type="checkbox"/>	200,000,000.00	300,000,000.00	

Gambar 3.3.13.6. Dialog Risk & Loss

3.3.13.6.1. Menambahkan Risk & Loss

Menambahkan Risk & Loss dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan Risk & Loss-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Class of Business, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].

- c. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan Risk & Loss-nya.
- d. Kemudian Pilih link button [View]
2. Pilih tab Risk & Loss
3. Tekan link button [Edit] (pada Gambar 3.3.13.6 akan tampil Gambar 3.3.13.6.1).
4. Kemudian tekan link button [Add More Details] (pada Gambar 3.3.13.6.1) untuk menambahkan Risk & Loss.
5. Masukkan nilai lower, dan upper
6. Tekan button [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Risk / Loss Table Class Setup Dialog

[Close This Page](#)

No.	Lower	Upper
1.	0.00	50,000,000.00
2.	50,000,000.00	100,000,000.00
3.	100,000,000.00	200,000,000.00
4.	200,000,000.00	300,000,000.00
5.	300,000,000.00	500,000,000.00
6.	500,000,000.00	750,000,000.00
7.	750,000,000.00	1,000,000,000.00
8.	1,000,000,000.00	1,500,000,000.00
9.	1,500,000,000.00	2,000,000,000.00
10.	2,000,000,000.00	2,500,000,000.00

[Add More Details](#)

Save

Gambar 3.3.13.6.1 Dialog Risk & Loss Class

Informasi yang terdapat dalam dialog Risk & Loss Table adalah :

Field	Description
Lower	: Merupakan nilai batas minimum dari Risk atau Loss-nya.
Upper	: Merupakan nilai batas maksimum dari Risk atau Loss-nya

3.3.13.6.2. Merevisi Risk & Loss Table

Merevisi Risk & Loss dilakukan dengan langkah berikut :

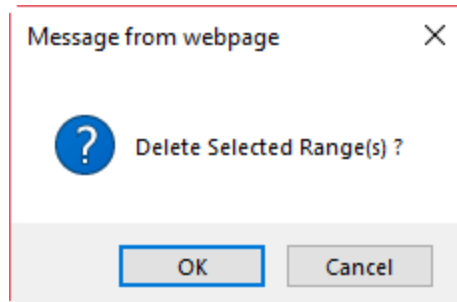
1. Pilih Class of Business yang ingin direvisi Risk & Loss-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Class of Business, ketik % pada kolom Code.

- b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan Risk & Loss nya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View]
2. Pilih Tab Risk & Loss.
3. Tekan link button [Edit] (pada Gambar 3.3.13.6. akan tampil Gambar 3.3.13.6.1)
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan revisi atau [Close this page] untuk membatalkan revisi.

3.3.13.6.3. Menghapus Risk & Loss Table

Menghapus Risk & Loss dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin dihapus Risk & Loss -nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Class of Business, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin dihapus Risk & Loss nya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View].
2. Pilih Tab Risk & Loss.
3. Pilih Risk & Loss yang akan dihapus pada list item dengan men-select Risk & Loss tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.13.6, akan tampil Gambar 3.3.13.6.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan.



Gambar 3.3.13.6.3. Menghapus Risk & Loss

3.3.13.7. Underwriting Survey Info

Underwriting Survey Info atau acceptance info adalah informasi tambahan yang terdapat pada polis berdasarkan proses pemilihan, pengelompokkan dan pengevaluasian resiko.

Tampilan Dialog Underwriting Info ditunjukkan oleh Gambar 3.3.13.7.

Class Of Business Register

Code : 01 PROPERTY

Save
Populate TC Data
Und. Survey Info
Claim Survey Info

Description :
Search

☐	Code	Short Desc	Description	Short Desc 1	Description 1
<input type="checkbox"/>	A01	Additional Terms and Conditions DEDUCTIBLE&... INTEREST&...	contoh klausula ya...coba saja deh gimana ya... < >	tambahan	<
<input type="checkbox"/>	AA01	NAVIGATION	NAVIGATION 1. This Insurance covers, except as provided in Clauses 3 and 4 below, loss or damage to the subject-matter insured caused by < >	NAVIGATION	NAVIGATION 1. This Insurance covers, except as provided in Clauses 3 and 4 below, loss or damage to the subject-matter insured caused by <
<input type="checkbox"/>	C01	Claim Procedures/Notification	1. In the event of any occurrence which might give rise to a claim under this Policy, the Insured shall immediately notify the Insurer by < >		<

Gambar 3.3.13.7 Dialog Underwriting Survey Info

Daftar informasi yang terdapat dalam Underwriting Info terdapat dalam submenu General Table, yaitu dengan menekan tombol [F2], lalu memilih informasi yang ingin ditambahkan. Umumnya informasi yang ada mencakup lingkup pertanggunganaan.

3.3.13.7.1 Menambahkan Underwriting Survey Info

Menambahkan underwriting survey info dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan underwriting survey info-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Class of Business, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan underwriting survey info-nya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View]
2. Pilih tab underwriting survey info
3. Tekan link button [Edit] (pada Gambar 3.3.13.7 akan tampil Gambar 3.3.13.7.1).
4. Komponen underwriting survey info dapat ditambahkan langsung dengan menambahkan dengan menekan [F2], lalu informasi dapat ditambahkan
5. Tekan button [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Und. Survey Info			
No.	FIELD ID	FIELD TAG(LABEL NAME)	ALTERNATE LABEL NAME
1.	S02	Scope of Coverage	Scope of Coverage
2.	I07	Information	Information
3.	I04	Interest Insured	Interest Insured
4.	I10	Condition	Condition
5.	P15	Policy Wording / Form	Policy Wording / Form
6.	C15	Claim Record	Claim Record
7.	R03	Occupation	Occupation
8.	P27	Premium Payment	Premium Payment
9.	S08	Survey Schedule	Survey Schedule
10.	S09	Survey Result	Survey Result

Save

Gambar 3.3.13.7.1 Form Edit Und. Survey Info

3.3.13.7.2 Merevisi Underwriting Survey Info

Merevisi underwriting survey info dilakukan dengan langkah berikut :

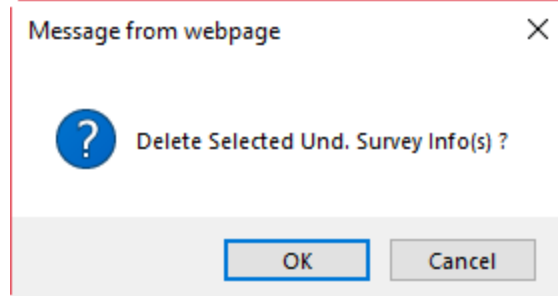
1. Pilih Class of Business yang ingin direvisi underwriting survey info -nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Class of Business, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan underwriting survey info nya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View]
2. Pilih Tab underwriting survey info.
3. Tekan link button [Edit] (pada Gambar 3.3.13.7. akan tampil Gambar 3.3.13.7.1)
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan revisi atau [Close this page] untuk membatalkan revisi.

3.3.13.7.3 Menghapus Underwriting Survey Info

Menghapus underwriting survey info dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin dihapus underwriting survey info-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Class of Business, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin dihapus underwriting survey info nya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View].
2. Pilih Tab underwriting survey info.

3. Pilih underwriting survey info yang akan dihapus pada list item dengan men-select underwriting survey info tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.13.7).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan.



Gambar 3.3.13.7.3. Form Delete underwriting survey info

3.3.13.8. Claim Survey Info

Claim Survey Info adalah informasi yang digunakan pada bagian klaim seperti kondisi pertanggung jawaban saat terjadi klaim atau catatan dari pihak Underwriter. Tampilan Dialog Claim Info Setup ditunjukkan oleh Gambar 3.3.13.8.

Class Of Business Register Query

[Close This Page](#)

Class Of Business Register

Code : 01 PROPERTY

General Condition						General Exclusion		General Clauses		Premium Scaling		First Loss Scaling		Risk & Loss	
Description : <input type="text"/> <input type="button" value="Search"/>															
<input type="checkbox"/>	Code	Short Desc	Description	Short Desc 1	Description 1										
<input type="checkbox"/>	View Upload	A01	Additional Terms and Conditions DEDUCTIBLE&... INTEREST&...	contoh klausula ya...coba saja deh gimana ya... < >	tambahan										
<input type="checkbox"/>	View Upload	AA01	NAVIGATION	NAVIGATION 1. This Insurance covers, except as provided in Clauses 3 and 4 below, loss or damage to the subject-matter insured caused by < >	NAVIGATION	NAVIGATION 1. This Insurance covers, provided in Clauses 3 and 4 below, loss damage to the subject-matter insured c < >									
<input type="checkbox"/>	View Upload	C01	Claim Procedures/Notification	1. In the event of any occurrence which might give rise to a claim under this Policy, the Insured shall immediately notify the Insurer by < >		< >									

Gambar 3.3.13.8. Dialog Claim Survey Info

Daftar informasi yang terdapat dalam Claim Info terdapat dalam submenu General Table, yaitu dengan menekan tombol [F2], lalu memilih informasi yang ingin ditambahkan. Umumnya informasi yang ada mencakup lingkup klaim.

Cara menggunakannya :

1. Tekan tombol [Claim Info Setup] (pada Gambar 3.3.13. akan tampil Gambar 3.3.13.8).
2. Komponen Claim Info dapat ditambah dan dihapus secara langsung.
3. Tekan tombol [OK] untuk menyimpan atau [CANCEL] untuk membatalkan.

3.3.13.8.1 Menambahkan Claim Survey Info

Menambahkan claim survey info dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan claim survey info-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Class of Business, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan claim survey info -nya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View]
2. Pilih tab claim survey info
3. Tekan link button [Edit] (pada Gambar 3.3.13.8 akan tampil Gambar 3.3.13.8.1).
4. Komponen underwriting survey info dapat ditambahkan langsung dengan menambahkan dengan menekan [F2], lalu informasi dapat ditambahkan
5. Tekan button [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Claim Survey Info

[Close This Page](#)

Claim Survey Info			
No.	FIELD ID	FIELD TAG(LABEL NAME)	ALTERNATE LABEL NAME
1.	S08	Survey Schedule	Jadwal Survei
2.	S09	Survey Result	Hasil Survei
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Save

Gambar 3.3.13.8.1 Form Edit Claim Survey Info

3.3.13.8.2 Merevisi Claim Survey Info

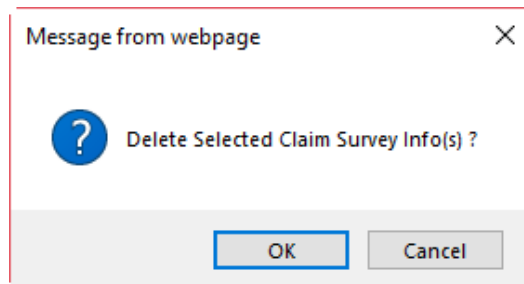
Merevisi Claim Survey Info dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin direvisi Claim Survey Info -nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Class of Business, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin ditambahkan Claim Survey Info nya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View]
2. Pilih Tab Claim Survey Info.
3. Tekan link button [Edit] (pada Gambar 3.3.13.8. akan tampil Gambar 3.3.13.8.1)
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan revisi atau [Close this page] untuk membatalkan revisi.

3.3.13.8.3 Menghapus Claim Survey Info

Menghapus Claim Survey Info dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Class of Business yang ingin dihapus Claim Survey Info -nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Class of Business, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Class of Business yang ingin dihapus Claim Survey Info-nya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View].
2. Pilih Tab Claim Survey Info.
3. Pilih Claim Survey Info yang akan dihapus pada list item dengan men-select Claim Survey Info tsb
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.13.7).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan.



Gambar 3.3.13.8.3 Form Delete Claim Survey Info

3.3.15. Policy Type

Policy Type adalah tipe polis (kontrak asuransi) yang akan diapply terhadap tertanggung. Form Policy Type ditunjukkan oleh Gambar 3.3.14.

Web Setup

CARE - 29 Sep 2021 18:23:23
Policy Type Inquiry

13 item(s)

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Policy Type Inquiry

Policy Type :

Description :

[Select All](#) • [Deselect All](#)

		Policy Type	Description	Structure Type	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View		Proforma Policy	Single	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	01	Individual Policy	Single	
<input type="checkbox"/>	View	02	Multiple Location(Fire/Misc.)	Master	
<input type="checkbox"/>	View	03	Group Policy (Liability, GA, Engineering)	Master	
<input type="checkbox"/>	View	04	Fleet Policy (Motor Vehicle)	Master	
<input type="checkbox"/>	View	05	Collective Policy	Master	
<input type="checkbox"/>	View	06	Marine/ Aviation Open Cover	Open Cover	
<input type="checkbox"/>	View	07	Scheme Policy (Motor Vehicle)	Open Cover	
<input type="checkbox"/>	View	08	Armada Policy(Marine)	Master	
<input type="checkbox"/>	View	09	Master Policy	Open Cover	
<input type="checkbox"/>	View	10	KPR	Open Cover	
<input type="checkbox"/>	View	11	Kredit Mikro	Open Cover	
<input type="checkbox"/>	View	12	Group Policy	Open Cover	

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.15.1 Form Policy Type Inquiry

Untuk menambahkan policy type dapat dilakukan dengan tekan link button [Add New] kemudian akan muncul gambar 3.3. 15.2 seperti dibawah ini

Web Setup

CARE - 29 Sep 2021 18:24:38
Policy Type

[Close This Page](#)

Policy Type

Policy Type : <input type="text"/> Description : <input type="text" value="Proforma Policy"/> Structure : <input type="text" value="Single"/> Source Type : <input type="text" value="All"/>	Document Prefix : <input type="text"/> Infix <input type="text"/> Check Digit : <input checked="" type="checkbox"/> Yes Multi TOC : <input type="checkbox"/> Yes Document Digit : B <input type="text" value="2"/> C <input type="text" value="0"/> T <input type="text" value="4"/> All Separator : <input type="text"/>
---	--

Policy Type Class

[Add New COB](#)

Selected Data:

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3. 15.2 Form Menambahkan Policy Type

Informasi yang terdapat pada form Policy Type adalah :

Field	Description
Policy Type	: Nomor urut daftar tipe polis.
Description	: Deskripsi lengkap tipe polis.
Structure	: Diisikan dengan struktur polis yang akan diterbitkan, seperti : M = Master Policy S = Single Policy OC = Open Cover
Source Type	: Diisikan dengan jenis bisnis polis yang akan diterbitkan, seperti : D = Direct Business I = Indirect Business A = All
Doc Prefix/Infix	: Diisikan dengan prefix/Infix tipe polis, sebagai contoh yaitu : IP = Individual Policy IP = Individual Policy for Multiple Location GP = Group Policy FP = Fleet Policy

	CP = Collective Policy
	OC = Open Cover
	SP = Scheme Policy
Check Digit	: Flag untuk memaikai check digit atau tidak pada no. polis. Check Digit tersebut dibentuk oleh sistem secara otomatis dan bersifat random.
Document Digit	: Digit dokumen TOC yang digunakan (2 atau 4) B : Untuk Branch C : Untuk CT/Profit Cost Center T : Untuk TOC
All Separator	: Pemisah

3.3.14.1. Policy Type Class

Policy Type Class fungsinya untuk menentukan Class of Business yang berlaku pada jenis polis tersebut. Policy Type Class merupakan informasi tambahan yang terdapat dalam setiap Policy Type.

3.3.14.1.1. Menambahkan Policy Type Class

Menambahkan Policy Type Class dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Policy Type yang ingin ditambahkan Policy Type Class-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Policy Type, ketik % pada kolom Policy Type.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih policy type yang ingin ditambahkan policy type class-nya
 - d. Kemudian Pilih link button [View]
2. Tekan link button [Add New COB] (pada Gambar 3.3.14.1.1.1, akan tampil Gambar 3.3.14.1.1.2).
3. Masukkan Class of Business dari Policy Type Class.
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Policy Type

Policy Type : Document Prefix : Infix

Description : Check Digit : Yes Multi TOC : Yes

Structure : Document Digit : B C T

Source Type : All Separator :

Policy Type Class

[Add New COB](#)

■	View	COB	Description	Renewable	RN Code	TOC	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	01	PROPERTY	True			
<input type="checkbox"/>	View	02	MOTOR VEHICLE	True			
<input type="checkbox"/>	View	03	MARINE CARGO	False			
<input type="checkbox"/>	View	04	MARINE HULL	True			
<input type="checkbox"/>	View	05	AVIATION HULL	True			
<input type="checkbox"/>	View	06	SATELLITE	False			
<input type="checkbox"/>	View	07	ENERGY ONSHORE	True			

Gambar 3.3. 15.1.1.1 Dialog Policy Type Class

Policy Type Class

Class of Business :

Sub Class : All SubClass

Renewable : Yes

Renewal Notice Code :

Auto Inforce : Yes

Gambar 3.3.14.1.1.2 Form Menambahkan Policy type Class

Informasi yang terdapat dalam dialog Policy Type Class adalah :

Field	Description
Class of Business	: Diisikan dengan kode Class of Business.
Sub Class	: Diisikan <All> Jika untuk Class of business ini hanya berlaku untuk semua type of cover. Diisikan sesuai dengan Sub Class/Type OF Cover jika COB ini hanya digunakan untuk TOC tertentu
Renewable	: Jika diberi check mark, maka artinya polis untuk kelas bisnis tersebut dapat diperbaharui

Renewal Notice Code : Diisikan dengan code renewal notice
Auto Inforce : Jika di centang maka harus menggunakan process auto inforce

3.3.14.1.2. Merevisi Policy Type Class

Merevisi Policy Type Class dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Policy Type yang ingin direvisi Policy Type Class-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Policy Type, ketik % pada kolom Policy Type.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih policy type yang ingin direvisikan policy type class-nya
 - d. Kemudian Pilih link button [View]
2. Pilih policy type class yang akan direvisi pada list tersebut.
3. Tekan link button [view] (pada Gambar 3.3.19.1.1.1, akan tampil Gambar 3.3.19.1.1.2).
4. Masukkan data yang ingin direvisi.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.14.1.3. Menghapus Policy Type Class

Menghapus Policy Type Class dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Policy Type yang ingin dihapus Policy Type Class-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Policy Type, ketik % pada kolom Policy Type.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih policy type yang ingin direvisikan policy type class-nya
 - d. Kemudian Pilih link button [View]
2. Pilih policy type class yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut
3. Tekan tombol [Delete] (pada Gambar 3.3.14.1.1.1, akan tampil Gambar 3.3.14.1.3).
4. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3. 15.1.3. Form Delete Policy Type Class

3.3.16. Sub-Class Group

Sub Class Group merupakan pengelompokan Sub Class Business guna untuk pelaporan.

Form Sub Class Group ditunjukkan oleh Gambar 3.3.15.

Web Setup

CARE - 29 Sep 2021 18:27:27
Sub-Class of Business Group Inquiry

1 item(s)

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Sub-Class of Business Group Inquiry

Group :
Description :

[Select All](#) • [Deselect All](#)

		Type	Description	Allowed	Last Update	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	TOC-GROUP1	CUNNINGHAM LINDSEY INDONESIA I	<input type="checkbox"/>	CARE 9/21/2021	<input type="button" value="Delete"/>

Gambar 3.3.15 Form Sub-Class Group

3.3.15.1 Menambahkan Sub Class Group

Untuk menambahkan sub class of business group dapat dilakukan dengan tekan link button [Add New] pada gambar 3.3.15 kemudian akan muncul gambar 3.3.15.1

Sub-Class of Business Group

Sub-Class of Business Group

Group :
Description :
Allowed : Yes

[Close This Page](#)

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.15.1 Form menambahkan Sub-Class Group

Informasi yang terdapat dalam dialog Sub Class Group adalah :

Field	Description
Group	: Diisikan dengan kode Class of Business.
Description	: Diisikan dengan keterangan dari Kode Group yang merupakan kode Class of Business
Allowed	: Merupakan flag untuk seleksi di F2. Jika di-set Yes (check mark/True) maka Sub Class Group akan ditampilkan di list F2 Jika di-set No (uncheck mark/False) maka Sub Class Group tidak ditampilkan di list F2.

3.3.15.2 Merevisi Sub Class Group

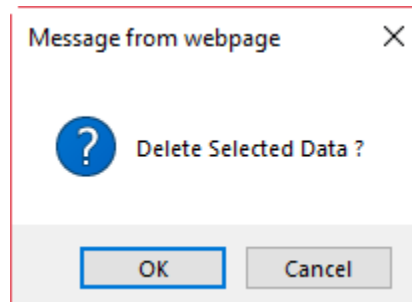
Untuk Merevisi sub class group dapat dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih sub group class yang ingin direvisi. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form sub group class, ketik % pada kolom input sub group class.
 - b. Tekan button [Retrieve].
2. Pilih sub class group yang akan direvisi pada list tersebut.
3. Tekan link button [view] (pada Gambar 3.3.15, akan tampil Gambar 3.3.15.1).
4. Masukkan data yang ingin direvisi.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.15.3 Menghapus Sub Class Group

Untuk Menghapus sub class group dapat dilakukan dengan langkah berikut:

1. Pilih sub class group yang ingin dihapus. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form sub class group, ketik % pada kolom input sub class group.
 - b. Tekan button [Retrieve].
2. Pilih sub class group yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut
3. Tekan tombol [Delete] (pada Gambar 3.3.15, akan tampil Gambar 3.3.15.3).
4. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.16.3 Form Delete Sub Class Group

3.3.17. Type of Cover

Type of Cover atau *Sub Class of Business* merupakan turunan dari Class of Business. Contohnya, Sub Class of Business dari Class of Business 01 (Property) adalah :

0101	PSKI
0102	Fire with Extension Perils
0103	Business Interruption

dan seterusnya sampai 0112.

Tampilan Form Type of Cover ditunjukkan pada Gambar 3.3.17.1

Web Setup

CARE - 29 Sep 2021 18:29:51
TOC Setup Query

183 item(s)

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Type Of Cover Query

TOC :

Description :

<input type="checkbox"/>	View	Sub Code Description	COB Description	Policy Title (E) Policy Title (I)	Reporting Group Description	Acc. Group ID	Allowed	Last User Last Update	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	0101 Fire Standard	01 PROPERTY	POLIS STANDAR ASURANSI KEBAKARAN INDONESIA POLIS STANDAR ASURANSI KEBAKARAN INDONESIA		01	<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 9/23/2021	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	0102 Fire with Extension Perils	01 PROPERTY	FIRE WITH EXTENSION PERILS FIRE WITH EXTENSION PERILS	01	01	<input checked="" type="checkbox"/>	CARE 8/1/2015	

Gambar 3.3. 17.1 Form TOC Setup Query

Untuk menambahkan Type Of Cover (TOC) dapat dilakukan dengan tekan link button [Add New] pada gambar 3.3. 17.1 dan akan tampil gambar 3.3. 17.2 seperti berikut ini :

Type Of Cover (Sub Class Of Business) Register

[Close This Page](#)

Type Of Cover (Sub Class Of Business) Register

General Options Default Parameters Sharia Renewal Set Auto Email

Sub Code :

Description :

Class Of Bussiness :

Policy Title (E) :

Policy Title (I) :

Acc. Group ID : Reporting Group :

Allowed : Yes Blanket Type Ver :

Label Name

'Policy Holder' as :

'Insured' as :

- Object Info
- Default Terms and Conditions
- Document List
- Ext. Prop.
- Preference

Transaction History

Last User :

Last Update :

Risk Class Sections Renewal Rights Renewal Rules Premium Scaling First Loss Scaling Branch Auto Lapse OPEX

[Add New Risk Class](#)

Selected Data:

Gambar 3.3. 17.2 Form Type Of Cover

Informasi yang terdapat dalam Form Type of Cover adalah :

Field	Description
General	
Sub Code	: Merupakan Kode Sub Class of Business (Type of Cover).
Description	: Merupakan deskripsi lengkap Sub Class of Business.
Class of Business	: Merupakan Kode dan deskripsi lengkap Class of Business
Policy Title (E)	: Penjelasan Type of Cover dalam bahasa Inggris.
Policy Title (I)	: Penjelasan Type of Cover dalam bahasa Indonesia.
Acc Group ID	: ID Perusahaan Induk (Holding Company).
Allowed	: Merupakan flag yang menyatakan bahwa transaksi dapat diproses lebih lanjut untuk turunan dari Class of Business. Flag ini dinyatakan dengan 2 tanda yaitu True dan False. True menandakan bahwa informasi yang ada didalamnya dapat diproses lebih lanjut sedangkan False sebaliknya.
Reporting Group	: Kode pengelompokan pada pencetakan laporan
Blanket Type Ver	: Diisi dengan tipe blanket yang digunakan
'Policy Holder' as	: Nama Pemegang Polis diubah sebagai apa pada tampilan aplikasi. Contoh : Disetting menjadi "Principal" untuk kelas bisnis Surety Bond
'Insured' as	: Nama Tertanggung diubah sebagai apa pada tampilan aplikasi. Contoh : Disetting menjadi "Obligee" untuk kelas bisnis Surety Bond
Options	
Consortium Business	: Merupakan flag untuk menandakan kalau sub class tsb merupakan consortium
Check Claim Payment Invoice	: Flag ini bertujuan agar penginputan invoice pada claim harus dilakukan. Jika tidak dilakukan maka pada Loss Item Registration, statusnya adalah Not

		Process – N. Dan pada Loss Resgitarison statusnya akan otomatis berubah menjadi P-Process jika nominal dari invoice receipt lebih kecil sama dengan (\leq) dari nilai net amount pada loss Item Registration
Periode Exclusive	:	Default Flag Exclusive sebagai default pada saat pembuatan Polis untuk Sub-Class terkait sehingga tidak lagi memerlukan Check Box pada setiap kali pembuatan Polis. (Contoh kasus : Hole in One, Bonding, etc)
Apply Reinsurance Limit by Type	:	Merupakan flag yang menandakan Sub Class of Business tersebut Cession Limitnya berdasarkan tipe Reasuransi.
Auto Business Result Calculation	:	Business Result (might be) otomatis menghitung business result
Auto Claim Payment	:	Flag ini bertujuan untuk pembuatan claim secara otomatis sesuai dengan inputan claim payment Schedule yang sudah diinput di polis.
Apply Approval by table Of limit		
Check Claim Amount on Cancellation	:	Merupakan flag untuk mengecek nilai claim pada saat claim di-cancel.
Precede Facultative Cession on Risk Arrangement	:	Flag yang menandakan sesi facultative didahulukan saat penempatan reasuransi.
Cancel On Claim Total Loss (Auto Cancel)	:	Merupakan flag untuk otomatis cancel polis jika sudah ada claim Total Loss pada polis bersangkutan.
Auto Parsing Field	:	merupakan flag yang digunakan untuk otomatisasi parsing field pada Klausula yang dipilih pada polis
Generate Security No (When Printing)	:	Jika di-centang, maka apabila melakukan print dokumen system akan otomatis men-generate security polis tersebut kedalam table acceptance column securityno
No Cancel Data (Except Authorized)	:	TOC tersebut tidak dapat dilakukan cancellation kecuali diberikan authorized atau privillage untuk

		melakukan cancellation
Check Duplicate Object for Each Accumulation Register	:	Merupakan flag untuk pengecekan duplikat objek info untuk setiap polis dengan objek info yang berakumulasi
Renewable Policy	:	Merupakan flag yang menandakan Sub class of Business tersebut dapat diperbaharui atau tidak.
Annual Treaty Cession	:	Jika di centang maka nilai premi akan dihitung per tahun dan tahun berikutnya akan terhitung sebagai deferred Pengakuan premi Reasuransi diakui per tahun dan nota keluar per tahun
Claim Dedution on Refund Premium	:	Flag ini bertujuan untuk perhitungan pada saat polis di cancel. Dimana nilai Refund nya akan mengurangi dengan nilai yang sudah di claim
Comm Pool Business Source (BC)	:	Flag ini ditujukan untuk pembukuan dari komisi yang dimaksud tidak instant, tetapi dikumpulkan pada akhir bulan untuk Polis, Sub Class, Business Source yang sejenis; sehingga Comm. Pool ini lebih bermanfaat pada model Scheme). Dengan dikumpulkan pada akhir bulan, nota yang terbentuk juga menjadi lebih sedikit.
Check Reallocation	:	Merupakan flag yang menandakan Sub Class of Business tersebut diperlukan untuk pengecekan pada saat proses realokasi.
Check Conjunction Policy	:	Fungsinya adalah untuk memeriksa polis-polis dengan Sub Class of Business tersebut merupakan polis conjunct, contoh : Polis PSGBI conjuct dengan Polis PAR.
Premium Full Payment On Claim	:	Flag ini bertujuan agar claim akan dianggap belum dibayar jika premi belum dibayar lunas
Apply document with QRCode	:	Flag ini bertujuan agar dokumen yang dihasilkan menggunakan QRCode
Apply document with E-Stamp	:	Flag ini bertujuan agar dokumen yang dihasilkan menggunakan elektronik stamp
Apply Document With E-	:	Flag ini bertujuan agar dokumen yang dihasilkan

Sign		menggunakan tanda tangan elektronik
Apply Master Credit Limit	:	Flag ini bertujuan agar inputan objek regiter di polis harus diisi dan limit harus diisi.
Compulsory Cover	:	Flag ini bertujuan agar user diharuskan menginput COC no di halaman Info ref.
VAT Follows policy Installemnt		Jika dicentang maka VAT akan ikut diinstallmentno
Risk Pooling	:	Merupakan flag untuk exclude dari perhitungan Sharia Surplus. Jika di-centang maka Sub Class Business tersebut tidak ikut dihitung Sharia Surplusnya.
Auto Reinstate	:	Merupakan flag yang menandakan Sub Class of Business tersebut dapat di-reinstate kembali.
Voyage Policy	:	Menandakan bahwa Sub Class of Business tersebut merupakan polis voyage (pertanggungan yang didasarkan atas perjalanan).
Approval limit by Accumulation Register	:	Flag ini bertujuan agar limit inforce user akan dilihat secara akumulasi sesuai dengan akumulasi polisnya
Weighted average ujroh		Flag ini bertujuan untuk menghitung ujroh secara rata
Check Renewable Data Changes	:	Merupakan flag untuk mengecek jika data yang akan diproses renew tidak konsisten maka proses tidak bisa berlanjut. Jika di-uncheck mark maka jika data yang akan diproses renew tidak konsisten maka proses tetap berlanjut.
Check Conjunction Quotation	:	Fungsinya adalah untuk memeriksa quotation dari polis-polis dengan Sub Class of Business tersebut merupakan Quotation conjunct, contoh : Quotation PSGBI conjunct dengan Quotation PAR.
Sharia Business	:	Merupakan flag yang menandakan Sub Class of Business tersebut Sharia atau konvensional
Policy Ref. No Must Be Unique	:	Merupakan flag yang menandakan No. Reference harus unik atau tidak.

		<p>Jika di-set True maka No. Reference harus unik; tidak boleh sama.</p> <p>Jika di-set False maka No. Reference boleh sama.</p>
Not Risk Accumulation	:	Merupakan flag yang menandakan TOC tersebut tidak berlaku akumulasi. Apabila dicentang, maka TOC tersebut tidak berlaku akumulasi apabila ada object informasi yang sama. Apabila diuncentang, maka TOC tersebut tetap berlaku akumulasi apabila ada object informasi yang sama
VAT business	:	Jika di setting true (dicentang), maka TOC tersebut akan otomatis membaca VAT yang sudah disettingkan di dalam tab Default & Parameters (Product VAT) dari TOC tersebut
No Input Data (Except Endorsement)	:	Jika di setting true (dicentang), maka TOC tersebut tidak bisa di renewal, TOC tidak bisa dipilih pada saat penginputan polis awal, dan tidak bisa di edit jika tipe polis new
Check Object Restriction	:	Merupakan flag untuk penjagaan polis dengan object restriction, yaitu polis dengan objek info yang sudah diclaim Total Loss dan duplikat objek info
Cash Call On Partial Payment	:	Jika di-centang maka perhitungan Cash Call berdasarkan pada Partial Payment-nya (bukan dari total Indemnity)
Include Claim Conjunction Excess	:	Flag ini bertujuan jika terjadi Claim, maka XOL juga memperhitungkan juga penggunaan dari Claim dari Policy Conjunction-nya
Cash Call on Estimate Amount	:	Jika di-centang maka perhitungan Cash Call berdasarkan pada Estimate Claim-nya.
Cash Call on Gross Claim	:	Jika di-centang maka perhitungan Cash Call tidak berdasarkan pada 100% Treaty tetapi berdasarkan Gross Claim-nya (100% Claim)
Print Tax Invoice	:	Flag ini digunakan untuk polis yang tidak mempunyai VAT, tetapi bisa print Tax Invoice
Default & Parameters		

Rate Period Term	:	Parameter untuk menentukan nilai penyebut untuk prorata daily basis. Bisa juga digunakan untuk menentukan jangka waktu (periode) polis.
Default Prorata	:	Merupakan Default yang memberikan default Days Prorata yang berhubungan dengan Period Term, sebagai contoh : Annual : 365, 3 mth : 91 Days.
Default Validation	:	Jangka waktu berlakunya penawaran sejak ditawarkan kepada calon tertanggung untuk Sub Class of Business tersebut.
Default WPC	:	Jangka waktu Warranty Payment Clause.
Premium Reserve Basis	:	Merupakan premi yang dicadangkan berapa persen.
Default Coverage	:	Jangka waktu berlakunya polis.
Premium Deferred	:	Merupakan penentuan jangka waktu untuk penangguhan premi pada sub class tertentu
Product VAT	:	Menambahkan nilai VAT untuk TOC yang dikenakan VAT tersebut
Rounding Value	:	<p>Merupakan perhitungan untuk polis yang akan di Round ke ratusan terdekat.</p> <p><u>Contoh 1 :</u></p> <p>Rounding Value adalah 100, ini artinya Nilai perhitungan di Polis akan di Round ke Ratusan terdekat.</p> <p>Misalnya nilai polisnya(Premi + Diskon) = Rp. 2.284.016,625</p> <p>Maka nilai polisnya adalah Rp. 2.284.000,00</p> <p><u>Contoh2 :</u></p> <p>Premium Round Value adalah 10, ini artinya Nilai perhitungan di Polis akan di Round ke Puluhan terdekat.</p> <p>Misalnya nilai polisnya(Premi + Diskon) = Rp. 2.284.016,625</p> <p>Maka nilai polisnya adalah Rp. 2.284.020,00</p>
Renewal Notification	:	Merupakan notifikasi penentuan berapa hari pemrosesan (Generate Renewal Notice) secara

		otomatis (Auto Renewal Process) dilakukan. Dihitung dari current date
Expiry Lead Time	:	Merupakan penentuan berapa hari pemrosesan Expired Polis secara Otomatis jika telah melebihi lead time days yang ditentukan.
Renewal Quotation	:	Merupakan penentuan berapa hari pemrosesan Generate Renewal Quotation secara otomatis (Auto Renewal Process) dilakukan. Dihitung dari current date, maksudnya adalah di-renew antara current date dan tanggal input.
Claim Payment Due	:	Merupakan notifikasi penentuan berapa hari pemrosesan Pembayaran Claim dilakukan (Jatuh Tempo untuk melakukan pembayaran Claim).
Claim Report Lead Time	:	Merupakan nilai yang menandakan sebagai batasan Maximum Lama antara terjadi nya Loss sampai dengan Claim tersebut dilaporkan. Jika tanggal lapor Claim lebih dari yang telah ditetapkan maka claim tidak dapat diproses.
Claim Register Lead Time	:	Merupakan nilai yang menandakan sebagai batasan Maximum Lama antara terjadi nya Loss sampai dengan Claim tersebut Register.
Extended Period	:	Merupakan Perpanjangan periode dapat dipilih dalam bentuk Days/Hari atau Month/Bulan
Start Time	:	Merupakan nilai default start time
End Time	:	Merupakan nilai default end time
Age Method	:	Jika diinputkan maka field ini akan meng-overwrite definisi AgeMethod yang ada pada settingan General Table
Claim Duplicate Notif	:	Merupakan penentuan berapa hari range antara loss date claim untuk pengecekan duplikasi data claim berdasarkan Policy No dan Cause Of Loss.
Policy backdate		Tujuannya untuk melakukan control seberapa lama Policy bisa Backdate/Future Inception semisal Min : - 10 dan Max 10

		Minus berarti membolehkan Future Inception, Positif berarti membolehkan BackDate Inception
Sharia		
Ujroh Fee %	:	Merupakan persentase dari Ujroh
Waad Surplus (Participant)	:	Merupakan persentase dari Wa'ad Surplus Tertanggung
Wa'ad Surplus (Operator)	:	Merupakan persentase dari Wa'ad Surplus Operator/Penanggung pada Sharia
Surplus Reserve	:	Merupakan Cadangan Surplus (Default 100%)
Investment Result (Participant)	:	Merupakan persentase dari Investment Tertanggung. Nilai persentase ini adalah nilai untuk bagi hasil Investment.
Investment Result (Operator)	:	Merupakan persentase dari Investment Operator/Penanggung pada Sharia. Nilai persentase ini adalah nilai untuk bagi hasil Investment. Persentase Investment Result (Participant)+ Investment Result (Operator) adalah 100%
Renewal Set		
Renewal Criteria #1 .. #5	:	Merupakan kriteria-kriteria apa saja yang menentukan proses renewal. Data Renewal Kriteria diambil dari Object Information yang ada di Sub Class of business.
Auto Email		
When Claim Process	:	Process Email secara background process untuk claim yang sudah diprocess. Untuk setingan Body email dan sender serta penerima harus disetting dahulu di Email Rule. Dan SMTP Email juga harus disetting
When renewal Data Genetare	:	Process Email secara background process untuk data polis yang digenerate untuk renewal. Untuk setingan Body email dan sender serta penerima harus disetting dahulu di Email Rule. Dan SMTP Email juga harus disetting
When Policy Expired	:	Process Email secara background process untuk polis yang diexpire. Untuk setingan Body email dan sender

	serta penerima harus disetting dahulu di Email Rule. Dan SMTP Email juga harus disetting
--	---

3.3.17.1. Risk Class

Risk Class digunakan untuk mendaftarkan jenis-jenis risiko apa saja yang termasuk pada suatu Sub Class of Business. Misalnya jenis-jenis risiko yang termasuk dalam sub class of business PSKI diantaranya Fire (Basic), Flood (4.3), RSMD (4.1 A), dan sebagainya.

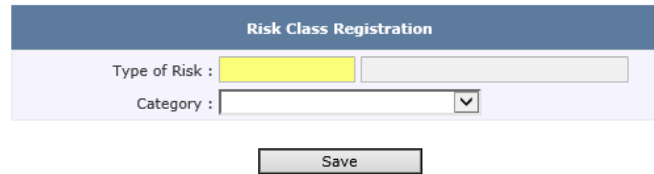
Risk Class							Sections	Renewal Rights	Renewal Rules	Premium Scaling	First Loss Scaling	Branch	Auto Lapse	OPEX	Add New Risk Class
No.	Type Of Risk	Description	Category	Selected Data:											
<input type="checkbox"/>	View	1.	A15	Act Of God	(A)dditional Risk	Delete									
<input type="checkbox"/>	View	2.	B01	Business Interruption	(A)dditional Risk										
<input type="checkbox"/>	View	3.	B08	Burglary	(A)dditional Risk										
<input type="checkbox"/>	View	4.	C18	Civil Commotion	(A)dditional Risk										
<input type="checkbox"/>	View	5.	F01	Fire (FLEXAS)	(M)ain										
<input type="checkbox"/>	View	6.	F02	Flood Property	(A)dditional Risk										
<input type="checkbox"/>	View	7.	L01	Landslide (4.10)	(A)dditional Risk										
<input type="checkbox"/>	View	8.	M05	Machinery Breakdown	(A)dditional Risk										
<input type="checkbox"/>	View	9.	R01	RSMD (4.1A)	(A)dditional Risk										
<input type="checkbox"/>	View	10.	R05	Removal Of Debris (4.4)	(A)dditional Risk										

Gambar 3.3.17.1 Form Tab Risk Class

3.3.17.1.1. Menambahkan Risk Class

Menambahkan Risk Class dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Type of Cover yang ingin ditambahkan Risk Class-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Cover yang ingin ditambahkan Risk Class-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [view]
2. Pilih tab Risk Class.
3. Tekan link button [Add New Risk Class] (pada Gambar 3.3.17.1, akan tampil Gambar 3.3.17.1.1).
4. Masukkan Type of Risk, Category dari Risk Class.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.17.1.1 Form Menambahkan Risk Class

Informasi yang terdapat dalam dialog Risk Class adalah :

Field	Description
Type of Risk	: Kode Type of Risk
Category	: Kategori dari Risk Class, yaitu : M (Main) = risiko utama yang dijamin. A (Additional) = risiko tambahan.

3.3.16.1.2. Merevisi Risk Class

Merevisi Risk Class dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Cover yang ingin direvisi Risk Class-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Cover yang ingin ditambahkan Risk Class-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [view]
2. Pilih tab Risk Class.
3. Pilih Risk Class yang akan direvisi pada list tersebut
4. Tekan link button [VIEW] (pada Gambar 3.3.17 akan tampil Gambar 3.3. 17.1.1).
5. Masukkan data yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3. 17.1.3. Menghapus Risk Class

Menghapus Risk Class dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Cover yang ingin dihapus Risk Class-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].

- c. Pilih Type of Cover yang ingin ditambahkan Risk Class-nya.
- d. Kemudian tekan link button [view]
2. Pilih tab Risk Class.
3. Pilih Risk Class yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list risk class tersebut.
4. Tekan tombol [Delete] (pada Gambar 3.3. 17, akan tampil Gambar 3.3. 17.1.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3. 17.1.3 Form Menghapus Risk Class

3.3. 17.2. Sections

Sections merupakan bagian dari Sub Class of Business yang terkait dengan wording polis. Contohnya : section I Material / Property Damage dan section II Business Interruption merupakan bagian dari Property All Risk.

Risk Class								Sections	Renewal Rights	Renewal Rules	Premium Scaling	First Loss Scaling	Branch	Auto Lapse	OPEX	
								Multiple View Sections • Add New Sections								
<input type="checkbox"/>	No.	Code	Short Desc	Description	Default	Selected Data:										
<input type="checkbox"/>	View	1.	I	Section I	Section I	False			<input type="button" value="Delete"/>							

Gambar 3.3. 17.2 Form Sections

3.3. 17.2.1. Menambahkan Sections

Menambahkan Sections dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Type of Cover yang ingin ditambahkan Sections-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Cover yang ingin ditambahkan Sections-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [VIEW]
2. Pilih tab Sections.

Untuk menambahkan sections terdapat dua cara yaitu dengan melalui link button [Multiple View Section] dan link button [Add New Section]

3. Multiple View Section

- a. Tekan link button [Multiple View Section] (pada gambar 3.3. 17.2 akan tampil gambar 3.3. 17.2.1.1)
- b. Kemudian tekan link button [Add More Detail] (pada gambar 3.3.17.2.1.1 akan 3.3. 17.2.1.2) untuk menambahkan section
- c. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close this Page] untuk membatalkan

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 00:28:59 [Close This Page](#)

Sections (Multiple View) [Add More Details](#)

No.	Code	Short Desc	Description	Default
1.		Section I	Section I	<input type="checkbox"/>

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.17.2.1.1 Form Multiple View Section

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 00:28:59 [Close This Page](#)

Sections (Multiple View) [Add More Details](#)

No.	Code	Short Desc	Description	Default
1.		Section I	Section I	<input type="checkbox"/>
2.				<input type="checkbox"/>
3.				<input type="checkbox"/>
4.				<input type="checkbox"/>
5.				<input type="checkbox"/>
6.				<input type="checkbox"/>

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3. 17.2.1.2 Form Add More Details Section

4. Add New Section

- a. Tekan link button [Add Detail Sections] (pada gambar 3.3.17.2 akan tampil gambar 3.3. 17.2.1.3)

- b. Kemudian isikan data section tersebut
- c. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close this Page] untuk membatalkan

Section Registration

Add New [Close This Page](#)

Sections Registration

Code :

Short Desc :

Description :

Default : Yes

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.17.2.1.3 Form Add New Sections

Informasi yang terdapat dalam dialog Sections adalah :

Field	Description
Code	: Kode Section
Short Desc.	: Deskripsi singkat Section
Description	: Deskripsi lengkap Section
Default	: Jika Yes, maka Section tersebut akan menjadi default section untuk sub kelas bisnis yang dipilih

3.3.17.2.2. Merevisi Sections

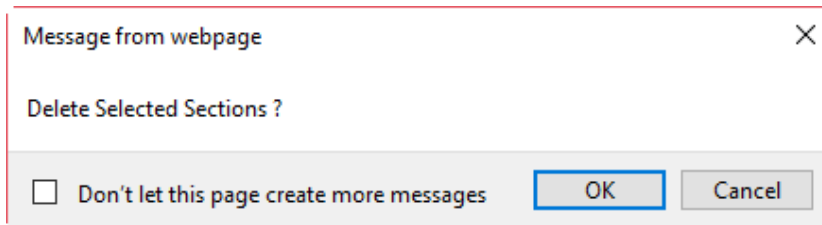
Merevisi Sections dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Cover yang ingin direvisi Sections-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Cover yang ingin direvisi Sectionsnya.
 - d. Kemudian tekan link button [VIEW]
2. Pilih tab Sections.
3. Pilih sections yang akan direvisi dengan men-select (centang)pada list sections tersebut.
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.17.2 akan tampil Gambar 3.3. 17.2.1.3).
5. Masukkan data yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.16.2.3. Menghapus Sections

Menghapus Sections dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Cover yang ingin dihapus Sections-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol Retrieve].
 - c. Pilih Type of Cover yang ingin dihapus Sections-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Pilih tab Sections.
3. Pilih sections yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list sections tersebut.
4. Tekan tombol [Delete] (pada Gambar 3.3. 17akan tampil Gambar 3.3. 17.2.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3. 17.2.3 Form Menghapus Sections

3.3.16.3. Renewal Rights

Renewal Rights adalah pencatatan daftar hak renewal yang diaplikasikan pada masing – masing Sub Class of Business.

Risk Class	Sections	Renewal Rights	Renewal Rules	Premium Scaling	First Loss Scaling	Branch	Auto Lapse	OPEX
Upload Renewal Rights • Add New Renewal Rights								
		No.	Code	Description	Selected Data:			
<input type="checkbox"/>	View Detail	1.	R01	Renewal	<input type="button" value="Delete"/>			

Gambar 3.3.16.3 Form Renewal Rights

3.3.17.3.1 Menambahkan Renewal Rights

Menambahkan Renewal Rights dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Type of Cover yang ingin ditambahkan Renewal Rights-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Cover yang ingin ditambahkan Renewal Rights-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Pilih tab Renewal Rights.

Untuk menambahkan renewal rights dapat dilakukan dua cara yaitu melalui link button [Upload Renewal Rights] dan [Add New Renewal Rights]

3. Upload Renewal Rights

- a. Tekan link button [Upload Renewal Rights] (pada gambar 3.3.17.3 akan tampil gambar 3.3.17.3.1.1)
- b. Kemudian lakukan upload renewal rights

4. Add New Renewal Rights

- a. Tekan link button [Add New Renewal Rights] (pada gambar 3.3.17.3 akan tampil gambar 3.3.17.3.1.2)
- b. Kemudian masukkan informasi yang sesuai
- c. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 00:32:17
Upload Renewal Rights

Upload Renewal Rights

Local File Name (*.XLS) : Browse...

WorkSheet Name :

Process Option :

[Select All](#) • [Deselect All](#)

Selected Data:

[Close This Page](#)

Gambar 3.3.17.3.1.1 Form Upload Renewal Rights

Renewal Right Register

Renewal Right Register

Right Code :

Description :

Compatibility Section

New Sub Class :

New Type Of Product :

New Rate Code :

Premium Rate :

Discount : %

Deductible : times / in Amount :

Loyalty Disc. : %

Rate Disc. : %

Other Right

#1 :

#2 :

#3 :

Notes For Renewal

[Add Detail](#) • [Close This Page](#)

Gambar 3.3.17.3.1.2 Form Add New Renewal Rights

Informasi yang terdapat dalam dialog Renewal Right adalah :

Field	Description
Right Code	: Kode Hak.
Description	: Keterangan dari Hak Renewal.
New Sub Class	: Sub kelas bisnis baru (defaultnya adalah sub kelas bisnis yang saat itu sedang ditampilkan).
New Type Of Product	: Type Of Product baru
New Rate Code	: Kode Rate yang diaplikasikan, sesuai dengan hak Renewal (atau dikosongkan jika mengacu pada Rate Code yang telah digunakan pada Polis).
Premium Rate	: Nilai Premium Rate (atau dikosongkan jika mengacu pada Premium Rate yang telah digunakan pada Polis)
Discount	: % Discount Tertanggung (Payor Discount)
Deductible	: Banyaknya Loading Deductible (Resiko Sendiri)
Loyalty Disc.	: % Discount khusus untuk Tertanggung, dalam hal ini karena loyalitas Tertanggung pada perusahaan
Rate Disc	: % Discount Rate untuk Tertanggung.
Other Right #1 ... #3	: Keterangan hak lainnya

3.3.17.3.2 Merevisi Renewal Rights

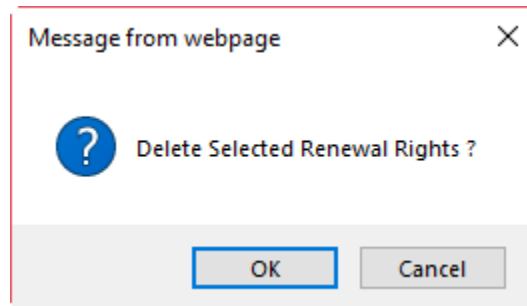
Merevisi Renewal Rights dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Cover yang ingin direvisi Renewal Rights-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Cover, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Cover yang ingin direvisikan Renewal Rights-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Pilih tab Renewal Rights.
3. Pilih Renewal Rights yang akan direvisi dengan men-select (centang) pada list renewal rights tersebut.
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.17.3, akan tampil Gambar 3.3.17.3.1.2).
5. Masukkan data yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.17.3.3 Menghapus Renewal Rights

Menghapus Renewal Rights dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Cover yang ingin dihapus Renewal Rights-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Cover, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Cover yang ingin dihapuskan Renewal Rights-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Pilih tab Renewal Rights.
3. Pilih Renewal Rights yang akan dihapuskan dengan men-select (centang) pada list renewal rights tersebut.
4. Tekan tombol [Delete] (pada Gambar 3.3.17.3 akan tampil Gambar 3.3.17.3.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.17.3.3 Menghapus Renewal Right

3.3.17.3.4. Menambahkan Detail Renewal Rights

Menambahkan Detail Renewal Rights baru setelah menambahkan renewal rights baru dapat dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Caranya adalah dengan menambahkan renewal rights dahulu dengan tekan link button [Add New Renewal Rights] (pada gambar 3.3.17.3, akan tampil gambar 3.3.17.3.1.2). kemudian tekan link button [Add Detail] (pada gambar 3.3.17.3.1.2, akan tampil gambar 3.3.17.3.4).

Akan muncul form dialog seperti gambar 3.3.17.3.4 di bawah ini :

[Close This Page](#)

Renewal Right - Rate Code Dialog						
No.	Source Type Of Product and Rate Code	Destination Type Of Product and Rate Code	Rate/ Disc/Unit	Deductible Loyalty	Rate Disc	
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.000000 0.00 %	0 #/ 0 0 %	0.00 %	
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.000000 0.00 %	0 #/ 0 0 %	0.00 %	
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.000000 0.00 %	0 #/ 0 0 %	0.00 %	
4.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.000000 0.00 %	0 #/ 0 0 %	0.00 %	
5.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.000000 0.00 %	0 #/ 0 0 %	0.00 %	

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.17.3.4 Form Dialog Renewal Right – Rate Code Dialog

Informasi yang terdapat dalam dialog Detail Renewal Right – Rate Code adalah :

Field	Description
Source Type of Product and Rate Code	: Merupakan kode Type Of Product lama dan Kode Rate lama
Destination Type of Product and Rate Code	: Merupakan kode Type Of Product baru dan Kode Rate baru
Rate	: Nilai Premium Rate (atau dikosongkan jika mengacu pada Premium Rate yang telah digunakan pada Polis)
Deductible	: Banyaknya Loading Deductible (Resiko Sendiri)
Discount	: % Discount Tertanggung (Payor Discount)
Loyalty	: % Discount khusus untuk Tertanggung, dalam hal ini karena loyalitas Tertanggung pada perusahaan
Rate Discount	: % Discount Rate untuk Tertanggung.

6. Masukan informasi yang sesuai.

7. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Menambahkan detail renewal rights untuk renewal rights yang sudah dibuat sebelumnya. Berikut tahapan untuk menambahkan detail renewal rights :

1. Pilih Renewal Code yang ingin ditambahkan Detail Renewal Rights-nya.
2. Kemudian tekan link button [Detail] (pada gambar 3.3.17.3, akan tampil gambar 3.3.17.3.4)
3. Masukkan informasi yang sesuai
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close this Page] untuk membatalkan

3.3.17.4. Renewal Rules

Renewal Rules adalah pencatatan pengaturan kondisi polis untuk proses renewal yang diaplikasikan pada masing – masing sub kelas bisnis.

No.	ID	Policy Type	Segment	Loss Ratio (%)	Claim Freq	Own Fault	Right	Renewable	Selected Data:
1.	41	All	All	0-0	0-0	0-0		<input checked="" type="checkbox"/>	Delete

Gambar 3.3.17.4 Form Dialog Renewal Rules

3.3.17.4.1. Menambahkan Renewal Rules

Menambahkan Renewal Rules dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Type of Cover yang ingin ditambahkan Renewal Rules -nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Cover yang ingin ditambahkan Renewal Rules-nya
 - d. Kemudian link button [View].
2. Pilih tab Renewal Rules.

Untuk menambahkan renewal rules dapat dilakukan dua cara yaitu melalui link button [Upload Renewal Rights] dan [Add New Renewal Rules]

3. Upload Renewal Rights

Untuk menambahkan Renewal Rules melalui link button [Upload Renewal Rights] dapat dilihat pada sub bab 3.3.17.3.1 point 3

4. Add New Renewal Rules

- a. Tekan link button [Add New Renewal Rules] (pada gambar 3.3.17.4, akan tampil gambar 3.3.17.4.1)
- b. Masukan informasi yang sesuai.
- c. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Type Of Cover (Sub Class Of Business) Register

[Add Detail](#) • [Close This Page](#)

Renewal Rule Register

Policy Type : All Policy Type(s)

Segment : All Segment(s)

Coverage : All Code(s)

Policy Holder :

Facultative Cession :

Priority : Yes

Other Variable

#1 :

#2 :

#3 :

Compatibility Section

Loss Ratio*) : -

Claim Freq.*) : -

Own Fault*) : -

Insurance Period : - mth(s)

Sum Insured : -

Out Go : -

Rights*) :

Renewed*) : Yes

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.17.4.1 Form Add New Renewal Rules

Informasi yang terdapat dalam dialog Renewal Rules adalah :

Field	Description
Policy Type	: Jenis Polis (yang diperoleh dari submenu 'Policy Type')
Segment	: Segmentasi Bisnis (yang diperoleh dari submenu 'Segment')
Coverage	: Kode Rate yang diaplikasikan, sesuai dengan pengaturan kondisi Renewal
Polis Holder	: Polis Holder yang diaplikasikan, sesuai dengan pengaturan kondisi Renewal
Facultative Cession	: Pengaplikasian untuk polis dengan pensesian fakulatif, tidak dengan pensesian fakultatif atau keduanya, sesuai dengan pengaturan kondisi Renewal
Loss Ratio	: % Batasan rasio klaim atas premi
Claim Freq.	: Batasan jumlah frekuensi klaim
Own Fault	: Batasan jumlah frekuensi klaim yang disebabkan karena kesalahan sendiri (lihat submenu 'Cause of Loss')
Insurance Period	: Merupakan batasan periode polis yang akan di-Proses Renewal.
Sum Insured	: Merupakan batasan Harga Pertanggungan yang akan di-Proses Renewal.
Out Go	: Merupakan batasan nilai diskon + Komisi yang akan di-Proses Renewal.
Renewed	: Penentuan untuk Renewed (jika di check mark) atau Declined (jika tidak di check mark)
Renewal Right	: Penentuan hak renewal sesuai dengan definisi Renewal Right untuk sub kelas bisnis tersebut (untuk kondisi Renewed)
Other Var #1 ... #3	: Penentuan keterangan lainnya (untuk kondisi Renewed)
Un-Used	: Akan terisi jika renewet set disetting. Digunakan untuk penentuan sesuai dengan setingan renewal setnya

Untuk informasi yang terdapat di Compatibility Section adalah :

Field	Description
Loss Ratio	: % Batasan rasio klaim atas premi
Claim Frequencies	: Batasan jumlah frekuensi klaim

Own Fault	: Batasan jumlah frekuensi klaim yang disebabkan karena kesalahan sendiri (lihat submenu 'Cause of Loss')
Insured Periode	Batasan jumlah periode polis (dalam bulan)
Sum Insured	Batasan jumlah Sum insured polis
Out Go	Batasan jumlah Out Go polis
Renewal Right	: Penentuan hak renewal sesuai dengan definisi Renewal Right untuk sub kelas bisnis tersebut (untuk kondisi Renewed)
Renewed	: Penentuan untuk Renewed (jika di check mark) atau Declined (jika tidak di check mark)

3.3.17.4.2. Merevisi Renewal Rules

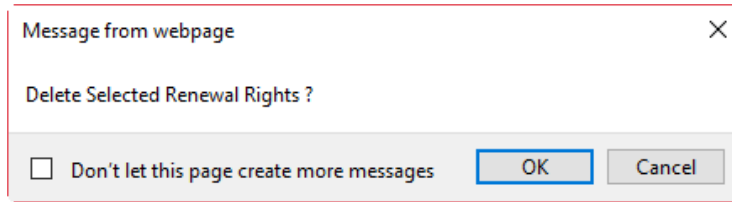
Merevisi Renewal Rules dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Cover yang ingin direvisi Renewal Rules-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Cover yang ingin direvisi Renewal Rules-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
2. Pilih tab Renewal Rules.
3. Pilih Renewal Rules yang akan direvisi pada list Renewal Rules tersebut.
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.16.4 akan tampil Gambar 3.3.16.4.1).
5. Masukkan data yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.17.4.3. Menghapus Renewal Rules

Menghapus Renewal Rules dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Cover yang ingin dihapus Renewal Rules-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Cover yang ingin dihapus Renewal Rules-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
2. Pilih tab Renewal Rules.
3. Pilih kondisi yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list renewal rules tersebut.
4. Tekan tombol [Delete] (pada Gambar 3.3.17.4, akan tampil Gambar 3.3.17.4.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.17.4.3 Menghapus Renewal Rule

3.3.17.4.4 Menambahkan Detail Renewal Rules

Untuk menambahkan detail renewal rules dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pilih Renewal Rules yang ingin ditambahkan detail Renewal Rules nya
2. Kemudian tekan link button [Detail] (pada gambar 3.3.17.4, akan tampil gambar 3.3.17.4.4.1)
3. Tekan link button [Add More Details] (pada gambar 3.3.17.4.4.1, akan tampil gambar 3.3.17.4.4.2)
4. Masukkan informasi yang diperlukan
5. Kemudian tekan button [SAVE] untuk menyimpan dan tekan link button [Close This Page] untuk membatalkan

Renewal Rule Dialog Detail

Data is saved successfully

[Close This Page](#)

Renewal Rule Details						
No.	Loss Ratio (%)	Claim Frequencies	Own Fault	Renewal Right	Renewed	
1.	0 - 0	0 - 0	0 - 0	R01 Renewal	<input type="checkbox"/> Yes	
<input type="button" value="Save"/>						

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.17.4.4.1 Form Add Detail Renewal Rules

Renewal Rule Dialog Detail

[Close This Page](#)

Renewal Rule Details						
No.	Loss Ratio (%)	Claim Frequencies	Own Fault	Renewal Right	Renewed	
1.	0 - 0	0 - 0	0 - 0	R01 Renewal	<input type="checkbox"/> Yes	
2.	-	-	-		<input type="checkbox"/> Yes	
3.	-	-	-		<input type="checkbox"/> Yes	
4.	-	-	-		<input type="checkbox"/> Yes	
5.	-	-	-		<input type="checkbox"/> Yes	
6.	-	-	-		<input type="checkbox"/> Yes	
<input type="button" value="Save"/>						

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.17.4.4.2 Form Add More Details

3.3.17.5 Premium Scaling

Premium Scaling Table adalah jumlah premi yang dihitung berdasarkan basisnya (lamanya pertanggungan). Biasanya digunakan untuk polis yang periode asuransinya dibawah 1 tahun. Besar

persentase premi ini ditentukan secara baku oleh perusahaan asuransi. Contohnya untuk asuransi yang periode pertanggungannya 3 hari dikenakan premi sebesar 5%, dan untuk yang periode pertanggungannya 3 bulan dikenakan premi sebesar 40%.

Risk Class							Sections		Renewal Rights		Renewal Rules		Premium Scaling		First Loss Scaling		Branch		Auto Lapse		OPEX	
Add New Premium Scaling																						
<input type="checkbox"/>		No.	Number Of Period	Basis	Percent (%)		Selected Data:															
<input type="checkbox"/>	View	1.	2	(M)onths	50																	
<input type="button" value="Delete"/>																						

Gambar 3.3.17.5 Form Premium Scaling

3.3.17.5.1 Menambahkan Premium Scaling Table

Menambahkan Premium Scale dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Type Of Cover yang ingin ditambahkan Premium Scale-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Type Of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Cover yang ingin ditambahkan Premium Scalanya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Pilih Tab Premium Scaling.
3. Tekan link button [Add New Premium Scaling] (pada Gambar 3.3.16.5 akan tampil Gambar 3.3.17.5.1).
4. Masukkan Number of Period, Basis dan Percentage.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Premium Scaling Table [Close This Page](#)

Premium Scaling Table	
Number Of Period :	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="v"/> (D)ays/ (M)onths
Percentage :	<input type="text" value="0.00"/> (%)
<input type="button" value="Save"/>	

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.17.5.1 Form Add New Premium Scaling Table

Informasi yang terdapat dalam dialog Scaling Table adalah :

Field	Description
Number of Period	: Jumlah hari / bulan periode penutupan
Basis	: Satuan periode penutupan, yaitu : D = Days M = Months
Percentage	: Persentase premi yang harus dibayar atau dikembalikan

3.3.17.5.2 Merevisi Premium Scaling

Merevisi Premium Scaling dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type Of Cover yang ingin direvisi Premium Scaling-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Type Of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Cover yang ingin direvisikan Premium Scalingnya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View]
2. Pilih Tab Premium Scaling.
3. Tekan link button [Add New Premium Scaling] (pada Gambar 3.3.16.5. akan tampil Gambar 3.3.17.5.1)
4. Ubah data yang ingin direvisikan
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan revisi atau [Close this page] untuk membatalkan revisi.

3.3.17.5.3 Menghapus Premium Scalling Table

Menghapus Premium Scale dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type Of Cover yang ingin dihapus Premium Scale-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Type Of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Cover yang ingin dihapus Premium Scalanya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Pilih Tab Premium Scalling.
3. Pilih Premium Scale yang akan dihapus dengan men-select [centang] pada list Premium Scale tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.17.5 akan tampil Gambar 3.3.17.5.2).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan.



Gambar 3.3.17.5.2 Menghapus Premium Scalling Table

3.3.17.6. First Loss Scaling

First Loss Scaling adalah limit kerugian pertama yang ditanggung untuk perhitungan premi.

Risk Class	Sections	Renewal Rights	Renewal Rules	Premium Scaling	First Loss Scaling	Branch	Auto Lapse	OPEX
Add New First Loss Scaling								
<input type="checkbox"/>		No.	Value (%)	Percent (%)	Selected Data:			
<input type="checkbox"/>	View	1.	80.00	10.00				
<input type="button" value="Delete"/>								

Gambar 3.3.17.6. Dialog First Loss Scaling

3.3.17.6.1 Menambahkan First Loss Scaling

Menambahkan First Loss Scaling dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Type Of Cover yang ingin ditambahkan First Loss Scaling-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Type Of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Cover yang ingin ditambahkan First Loss Scalingnya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View]
2. Pilih tab First Loss Scaling
3. Tekan link button [Add New First Loss Scaling] (pada Gambar 3.3.17.6 akan tampil Gambar 3.3.17.6.1).
4. Kemudian tekan link button [Add More Details] (pada Gambar 3.3.17.6.1) untuk menambahkan First Loss Scaling.
5. Masukkan nilai First loss value, dan Percentage
6. Tekan button [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

First Loss Scaling Table

[Close This Page](#)

First Loss Scaling Table	
First Loss Value :	<input style="width: 80px;" type="text" value="0.00"/> (%)
Percentage :	<input style="width: 80px;" type="text" value="0.00"/> (%)
<input type="button" value="Save"/>	

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.17.6.1 Dialog First Loss Scaling

Informasi yang terdapat dalam dialog First Loss Scaling Table adalah :

Field	Description
First Loss Value	: Persentase limit kerugian pertama yang ditanggung.
Percentage	: Persentase premi yang harus dibayar atau dikembalikan yang akan digunakan untuk perhitungan first loss value.

3.3.17.6.2. Merevisi First Loss Scaling

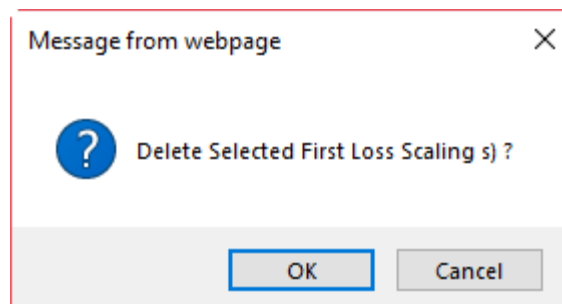
Merevisi First Loss Scaling Table dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type Of Cover yang ingin direvisi First Loss Scaling Table-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Type Of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Cover yang ingin ditambahkan First Loss Scalingnya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View]
2. Pilih Tab First Loss Scaling.
3. Tekan link button [Add New First Loss Scaling] (pada Gambar 3.3.17.6. akan tampil Gambar 3.3.17.6.1)
4. Ubah data yang ingin direvisikan
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan revisi atau [Close this page] untuk membatalkan revisi.

3.3.17.6.3. Menghapus First Loss Scaling

Menghapus First Loss Scaling dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type Of Cover yang ingin dihapus First Loss Scaling-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Type Of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Cover yang ingin dihapus First Loss Scalingnya.
 - d. Kemudian Pilih link button [View].
2. Pilih Tab First Loss Scaling.
3. Pilih First Loss Scaling yang akan dihapus pada list item dengan men-select First Loss Scaling tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.17.6, akan tampil Gambar 3.3.17.6.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan.



Gambar 3.3.17.6.3. Menghapus First Loss Scaling Table

3.3.17.7. Branch

Branch Business Rules digunakan untuk mengetahui business result dari sebuah branch.

Risk Class												
Sections	Renewal Rights	Renewal Rules	Premium Scaling	First Loss Scaling	Branch	Auto Lapse	OPEX					
Add New Branch												
		Branch Branch Name	BizMap BizMap Desc	Facultative	Extra Cost - 1	Extra Cost - 2	Extra Cost - 3	Extra Cost - 4	Extra Cost - 5	Extra Cost - 6	Selected Data:	
<input type="checkbox"/>	View	1.	All All Branches	All All Business Maps	0	HO - Marketing- 2%	Branch - Marketing- 1%	Acquisition Cost- 3%	Productivity Incentive- 1%	- 0%	- 0%	<input type="button" value="Delete"/>

Gambar 3.3.17.7 Form Branch

3.3.17.7.1 Menambahkan Branch

Menambahkan branch dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Type of Cover yang ingin ditambahkan Branch business result Table-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Type Of Cover, ketik % pada kolom code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Cover yang ingin ditambahkan Branch Business Rules-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
6. Pilih Tab branch.
7. Tekan link button [Add New Branch] (pada Gambar 3.3.17.7, akan tampil Gambar 3.3.17.7.1).
8. Masukkan branch dan extra cost.
9. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Branch's Business Rule Register

General Options

Branch : <All> <All Branches>

Business Map : <All> <All Business Maps>

Max. Out Go : 0 % (0 : N/A)

Facultative : <ANY>

Extra Cost :

- HO - Marketing : 1.50 %
- Branch - Marketing : 1.00 %
- Acquisition Cost : 3.00 %
- Productivity Incentive : 0.50 %
- : 0.00 %
- : 0.00 %

No.	CCY	MIN PREMIUM	MIN RETAINED PREMIUM (REFUND)
1.		0.00	0.00
2.		0.00	0.00
3.		0.00	0.00
4.		0.00	0.00
5.		0.00	0.00
6.		0.00	0.00
7.		0.00	0.00
8.		0.00	0.00

(SEE DETAIL BY CURRENCY) :

Gambar 3.3.17.7.1 Dialog Branch Business Rule

Informasi yang terdapat dalam dialog Branch adalah :

Field	Description
Branch	: Merupakan kode Cabang
Business Map	: Menampilkan business map dari cabang bersangkutan
Max. Out Go	: Menampilkan nilai maksimum out go.
Facultative	: Pengaplikasian untuk polis dengan pensesian fakulatif, tidak dengan pensesian fakulatif atau dengan keduanya
Extra Cost	: Diisikan dengan biaya-biaya ekstra
Min. Premium	
CCY	: Diisikan dengan mata uang dari nilai minimum premi
Min Premium	: Diisikan dengan nilai minimum premi
Min Refund Retained	: Diisikan dengan besarnya Premium minimum yang ditahan oleh Asuransi pada saat Cancellation, ini berarti nilai Refund Premium Cancel tidak boleh lebih besar sehingga sisa Premium Retained dibawah batasan

Minimum Premium Retained.

3.3.17.7.2. Merevisi Branch Business Rule

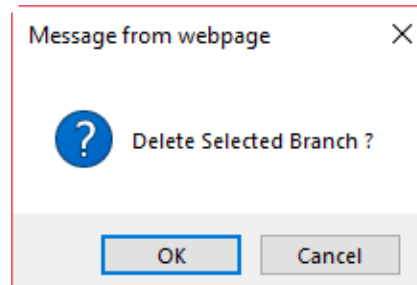
Merevisi branch business rule dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type Of Cover yang ingin direvisi branch business rule-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Type Of Cover, ketik % pada kolom code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Cover yang ingin direvisi Table-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
2. Pilih Tab branch Table.
3. Pilih kondisi yang akan direvisi pada list tersebut.
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.17.7 akan tampil Gambar 3.3.17.7.1).
5. Masukkan data yang ingin direvisikan.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan revisi atau link button [Close This Page] untuk membatalkan revisi.

3.3.17.7.3. Menghapus Branch Business Rule

Menghapus Branch Table dilakukan dengan langkah berikut :

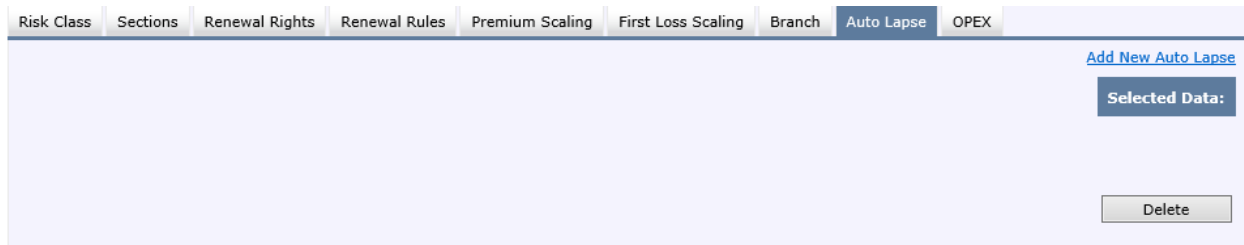
1. Pilih Type Of Cover yang ingin dihapus branch Table-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Type Of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Cover yang ingin dihapus branch Table-nya.
2. Pilih Tab branch Table.
3. Pilih branch Table yang akan dihapus dengan men-select [centang] pada list branch tersebut.
4. Tekan tombol [Delete] (pada Gambar 3.3.17.7 akan tampil Gambar 3.3.17.7.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan.



Gambar 3.3.16.7.3. Menghapus branch business rule

3.3.17.8. Auto Lapse

Auto Lapse merupakan proses otomatis untuk polis-polis yang sudah lapse dan preminya belum lunas.



Gambar 3.3.17.8 Form Auto Lapse

3.3.17.8.1 Menambahkan Auto Lapse

Menambahkan Auto Lapse dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Tab Auto Lapse.
2. Tekan link button [Add New Auto Lapse] (pada Gambar 3.3.17.8, akan tampil Gambar 3.3.17.8.1).
3. Masukkan branch, segment, Max Lapse dan Max Hold.
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Auto Lapse Rule Dialog Register

The image shows a dialog box titled "Auto Lapse Rule Dialog Register". It contains several input fields: "Branch", "Segment", and "Biz. Source", each with a yellow highlight on the label and a text input field. Below these are "Max Lapse" and "Max Hold", each with a blue highlight on the label, a numeric input field containing "0", and the text "(in days)". At the bottom center is a grey button labeled "Save". In the top right corner of the dialog, there is a blue link labeled "Close This Page".

Gambar 3.3.17.8.1 Dialog Auto Lapse

Informasi field-field yang perlu diisi adalah sebagai berikut :

Field	Description
Branch	: kode cabang
Segment	: Merupakan pembagian bisnis asuransi dalam bentuk kode segment [F2]
Biz Source	: Merupakan source dari polis yang akan terkena auto lapse

Max Lapse : Adalah jumlah hari dari tanggal jatuh tempo premi yang dianggap lapse

Max Hold : Adalah maksimum hari untuk data polis yang di-Hold supaya bisa diproses autolapse lagi

3.3.17.8.2. Merevisi Auto Lapse

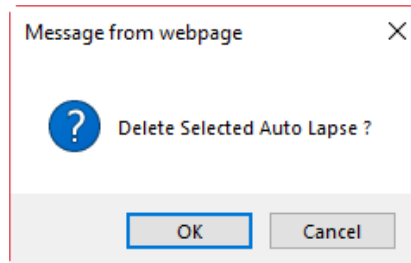
Merevisi Auto Lapse dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Tab Auto Lapse.
2. Pilih auto lapse yang akan direvisi pada list tersebut.
3. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.17.8 akan tampil Gambar 3.3.17.8.1).
4. Ubah data yang ingin direvisikan.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan revisi atau link button [Close This Page] untuk membatalkan revisi.

3.3.17.8.3. Menghapus Auto Lapse

Menghapus Auto Lapse dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Tab Auto Lapse.
2. Pilih data Auto Lapse yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
3. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.17.1 akan tampil Gambar 3.3.17.8.3).
4. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan.



Gambar 3.3.17.8.3. Form Menghapus Auto Lapse

3.3.17.9. Object Information

Object Information merupakan daftar informasi akumulasi dari suatu Sub Class of Business.

Cara menggunakannya :

1. Pilih Type Of Cover, kemudian tekan link button [View] (pada gambar 3.3.17.1, akan tampil gambar 3.3.17.2)
2. Tekan link button [Object Information] (pada Gambar 3.3.17.2 akan tampil Gambar 3.3.17.9).
3. Komponen Accumulation Register dapat ditambah dan dihapus secara langsung.

4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Cancel This Page] untuk membatalkan.

Accumulation Register Setup [Close This Page](#)

Accumulation Register Setup

Code : 0102

No.	FIELD ID	FIELD TAG(LABEL NAME)	ALTERNATE LABEL NAME	Reg.	DEFAULT VALUE
1.	C04	Construction Class	Construction Class	<input type="checkbox"/>	
2.	R03	Risk Occupation	Risk Occupation	<input type="checkbox"/>	
3.	R11	Risk Category	Risk Category	<input type="checkbox"/>	
4.	R12	Risk Occupancy	Risk Occupancy	<input type="checkbox"/>	
5.	R02	Risk Location	Risk Location	<input checked="" type="checkbox"/>	
6.	C25	Zone Category	Zone Category	<input type="checkbox"/>	
7.	Z08	Flood Zone	Flood Zone	<input type="checkbox"/>	
8.	P16	Lighting	Lighting	<input type="checkbox"/>	

Gambar 3.3.17.9 Dialog Object Information

Penambahan daftar dari Object Information ini dilakukan dengan menekan [F2] pada kolom Field ID, lalu pilih informasi yang akan ditambahkan. Field Tag (Label Name) merupakan deskripsi dari Field ID tersebut (versi bahasa Inggris). Alternate Label Name merupakan deskripsi lain dari Field ID tersebut (versi bahasa Indonesia). Dari data tersebut harus terdapat 1 akumulasi yang ditandai dengan check mark pada kolom Reg. untuk menandakan akumulasinya. Hal ini diperlukan supaya pada saat terjadi penutupan polis, maka sesuai dengan akumulasi register, akumulasinya akan tersimpan. Attribute akumulasi register pada kolom Field ID ini terdapat pada submenu General Table.

3.3.17.10. Default T & C (Default Clauses, Conditions and Exclusions)

Default Clauses, Conditions and Exclusions adalah klausula, kondisi dan pengecualian (exclusion) standar yang berlaku pada satu penutupan dari Sub Class of Business tertentu.

Cara menggunakannya :

1. Pilih Type Of Cover, kemudian tekan link button [View] (pada gambar 3.3.17.1, akan tampil gambar 3.3.17.2)
2. Tekan link button [Default Clauses, Conditions and Exclusions] (pada Gambar 3.3.17 akan tampil Gambar 3.3.17.10).
3. Pilih Clauses, Conditions dan Exclusions dengan memberi tanda check pada kolom OrderNo.
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau [CANCEL] untuk membatalkan.

Default Terms and Conditions																																																																							
SECTION :																																																																							
Save																																																																							
Display All Item(s) • Display Selected Item(s)																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="8">Clauses</th> </tr> <tr> <th colspan="8">Condition</th> </tr> <tr> <th colspan="8">Exclusion</th> </tr> <tr> <th colspan="8" style="text-align: right;">Find</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th>Compulsory</th> <th>No.</th> <th>Order No.</th> <th>Short Desc.</th> <th>Description</th> <th>Short Desc.(I)</th> <th>Description(I)</th> <th></th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>View Upload</td> <td>1. A01</td> <td>Appraisalment Clause (5%)</td> <td>Upon their arrival at the Contract site, goods are to be inspected by the Insured for possible damage incurred during transit. In the case of packed goods which are to be left in their packing until a later</td> <td>Klausul Penilaian (5%)</td> <td>Upon their arrival at the Contract site, goods are to be inspected by the Insured for possible damage incurred during transit. In the</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>View Upload</td> <td>2. A02</td> <td>Automatic Increase Clause I</td> <td>The promise in advance to accept additions to the Sum Insured is allowed only by attaching the following clause to the Policy : "The Undersigned hereby agree to accept. at the premium stated in</td> <td>Automatic Increase Clause I</td> <td>The promise in advance to accept additions to the Sum Insured is allowed only by attaching the following clause to the Policy :</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>View Upload</td> <td>3. A03</td> <td>Architect's and Surveyor's Fees Clause</td> <td>The Insurance by this Policy is extended to cover Architect's, Surveyors, and Consulting Engineers' Fees necessarily incurred in the reinstatement of damage to the Insured prooerty identifiable by this</td> <td>Architect's and Surveyor's Fees Clause</td> <td>The Insurance by this Policy is extended to cover Architect's, Surveyors, and Consulting Engineers' Fees necessarilv</td> </tr> </tbody> </table>								Clauses								Condition								Exclusion								Find								Compulsory	No.	Order No.	Short Desc.	Description	Short Desc.(I)	Description(I)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	View Upload	1. A01	Appraisalment Clause (5%)	Upon their arrival at the Contract site, goods are to be inspected by the Insured for possible damage incurred during transit. In the case of packed goods which are to be left in their packing until a later	Klausul Penilaian (5%)	Upon their arrival at the Contract site, goods are to be inspected by the Insured for possible damage incurred during transit. In the	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	View Upload	2. A02	Automatic Increase Clause I	The promise in advance to accept additions to the Sum Insured is allowed only by attaching the following clause to the Policy : "The Undersigned hereby agree to accept. at the premium stated in	Automatic Increase Clause I	The promise in advance to accept additions to the Sum Insured is allowed only by attaching the following clause to the Policy :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	View Upload	3. A03	Architect's and Surveyor's Fees Clause	The Insurance by this Policy is extended to cover Architect's, Surveyors, and Consulting Engineers' Fees necessarily incurred in the reinstatement of damage to the Insured prooerty identifiable by this	Architect's and Surveyor's Fees Clause	The Insurance by this Policy is extended to cover Architect's, Surveyors, and Consulting Engineers' Fees necessarilv
Clauses																																																																							
Condition																																																																							
Exclusion																																																																							
Find																																																																							
Compulsory	No.	Order No.	Short Desc.	Description	Short Desc.(I)	Description(I)																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	View Upload	1. A01	Appraisalment Clause (5%)	Upon their arrival at the Contract site, goods are to be inspected by the Insured for possible damage incurred during transit. In the case of packed goods which are to be left in their packing until a later	Klausul Penilaian (5%)	Upon their arrival at the Contract site, goods are to be inspected by the Insured for possible damage incurred during transit. In the																																																																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	View Upload	2. A02	Automatic Increase Clause I	The promise in advance to accept additions to the Sum Insured is allowed only by attaching the following clause to the Policy : "The Undersigned hereby agree to accept. at the premium stated in	Automatic Increase Clause I	The promise in advance to accept additions to the Sum Insured is allowed only by attaching the following clause to the Policy :																																																																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	View Upload	3. A03	Architect's and Surveyor's Fees Clause	The Insurance by this Policy is extended to cover Architect's, Surveyors, and Consulting Engineers' Fees necessarily incurred in the reinstatement of damage to the Insured prooerty identifiable by this	Architect's and Surveyor's Fees Clause	The Insurance by this Policy is extended to cover Architect's, Surveyors, and Consulting Engineers' Fees necessarilv																																																																

Gambar 3.3.17.10 Dialog Default Clauses, Conditions and Exclusions

Informasi mengenai Link button yang terdapat dalam dialog Default Terms and Condition

Link Button

Description

Display All Item(s) : Untuk menampilkan keseluruhan clauses, conditions, dan exclusion yang sudah diisikan pada Class Of Business nya masing-masing

Display Selected Item(s) : Untuk menampilkan beberapa (selected) clauses, conditions, dan exclusion yang sudah diisikan pada Class Of Business nya masing-masing

3.3.17.11. Document List

Document List fungsinya untuk daftar dokumen yang wajib dilengkapi oleh tertanggung untuk keperluan akseptasi polis.

Cara menggunakannya :

1. Pilih Type of Cover yang ingin dibuat daftar dokumennya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Cover yang ingin dibuat daftar dokumen-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tombol [Document List] (pada Gambar 3.3.17., akan tampil Gambar 3.3.17.11).

Policy Document List			
Sub-Class Business :			
	0102	Fire with Extension Perils	
Add New Detail			
No.	Type	Description	Mandatory
1.	BP01	Bukti pembayaran premi	<input type="checkbox"/>
Save			

Gambar 3.3.17.11. Form Document List

3.3.17.11.1. Menambahkan Document List

Menambahkan Document List dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Aktifkan form Document List.
2. Tekan link button [Add New] (pada Gambar 3.3.16.11., akan tampil Gambar 3.3.16.11.1).
3. Masukkan data-data dari Document Check List.
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

[Close This Page](#)

Policy Document List			
Sub-Class Business :		0102	Fire with Extension Perils
Add New Detail			
No.	Type	Description	Mandatory
1.	BP01	Bukti pembayaran premi	<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>

Gambar 3.3.17.11.1 Dialog Document List

Informasi yang terdapat dalam dialog Document List adalah :

Field	Description
Type	: Tipe dokumen dengan tekan F2 untuk memilih tipe dokumen yang sudah didaftarkan melalui menu 'Document Type'
Mandatory	: Jika di remark maka dokumen tersebut wajib dilampirkan
Description	: Deskripsi dokumen

3.3.17.11.2. Merevisi Document List

Merevisi Document List dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih TOC yang ingin direvisi kan document listnya.
2. Aktifkan form Document List (pada Gambar 3.3.17., akan tampil Gambar 3.3.17.11.1) .

3. Masukkan data-data dari Document Check List yang ingin direvisi.
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.17.12. Ext. Prop.

Extended Properties merupakan daftar informasi properti Sub Class of Business yang ditampilkan dalam report.

Cara menggunakannya :

1. Tekan tombol [Ext. Prop.] (pada Gambar 3.3.17 akan tampil Gambar 3.3.17.13).
2. Pilih komponen Object Information yang akan ditampilkan dengan memberi tanda check pada kolom Selected.
3. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Extended Properties [Close This Page](#)

Extended Properties

Code : 0102

[Display All Item\(s\)](#) • [Display Selected Item\(s\)](#)

Reported Field(s)

No.	Selected	FIELD ID	FIELD TAG (LABEL NAME)
1.	<input checked="" type="checkbox"/>	C04	Construction Class
2.	<input checked="" type="checkbox"/>	R03	Risk Occupation
3.	<input checked="" type="checkbox"/>	R11	Risk Category
4.	<input type="checkbox"/>	R12	Risk Occupancy
5.	<input type="checkbox"/>	R02	Risk Location
6.	<input type="checkbox"/>	C25	Zone Category
7.	<input type="checkbox"/>	Z08	Flood Zone
8.	<input type="checkbox"/>	P16	Lighting

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.17.13 Dialog Extended Properties

3.3.17.13. Preference

Preference merupakan fasilitas untuk meng-copy Sub Class Business yang punya kondisi hampir sama. Yang dicopy semua data settingan yang terkait dengan Sub Class Business tersebut.

Tahap-tahap untuk melakukan Preference adalah sebagai berikut :

Tekan tombol [Preference] dan akan tampil Form Dialog seperti Gambar 3.3.17.14 di bawah ini :

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 00:53:50
Preference Sub-Class Business

[Close This Page](#)

Preference Sub-Class Business

TOC :

COB :

Sub-Class :

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.17.14 Dialog Preferences

- Masukkan kode Sub Class Business yang akan dicopy
- Tekan tombol [Proceed] untuk proses copy atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.17.14. OPEX

OPEX digunakan untuk mendaftarkan nilai Fee. Dimana biasanya showroom akan memiliki nilai fee yang besarnya bisanya sudah di tetapkan sesuai perjanjian

Risk Class										Sections	Renewal Rights	Renewal Rules	Premium Scaling	First Loss Scaling	Branch	Auto Lapse	OPEX
Add New Opex																	
<input type="checkbox"/>		No.	ID	FDID	Remark	Currency	Amount	AmountPCT	AmountPCT Based	Selected Data:							
<input type="checkbox"/>	View Detail	1.	T10BA00001	OP	Other Parties Fee	IDR	20000	10	0	<input type="button" value="Delete"/>							

Gambar 3.3.17.15 Form OPEX

3.3.17.14.1. Menambahkan OPEX

Menambahkan Opex dilakukan dengan tahapan berikut :

6. Pilih Type of Cover yang ingin ditambahkan OPEX -nya. Caranya adalah dengan :
 - e. Pada form Type of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - f. Tekan tombol [Retrieve].
 - g. Pilih Type of Cover yang ingin ditambahkan OPEX -nya.
 - h. Kemudian tekan link button [view]
7. Pilih tab Opex.
8. Tekan link button [Add New Opex] (pada Gambar 3.3.17.15, akan tampil Gambar 3.3.17.15.1).
9. Masukkan data Opex
10. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

The screenshot shows a web form titled "OPEX - BUSINESS SOURCE". It contains the following fields and controls:

- Profile ID :** A text input field.
- Fee and Duty Code :** A text input field.
- Remarks :** A text input field.
- In Amount :** A numeric input field set to "0.00". To its right is the text "Or" followed by another numeric input field set to "0.00", a percentage sign "%", and a dropdown menu currently showing "Premium".
- Save** button: A rectangular button at the bottom center.

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.17.15.1 Form Menambahkan Opex

Informasi yang terdapat dalam dialog Opex adalah :

Field	Description
Profile ID	: Kode profile yang digunakan untuk Fee & Duty
Fee and Duty Code	: Kode Fee atau Duty
Remarks	Keterangan mengenai biaya administrasi.
In Amount	Satuan mata uang dan jumlah biaya. Or Nilai persentase Jika yang dipilih adalah "Premium" maka nilai akan diambil dari persentase Premi. Jika yang dipilih adalah "Sum Insured" maka nilai akan diambil dari persentase Sum insured. Jika yang dipilih adalah "Auto" maka nilai akan dihitung sesuai formula tertentu

3.3.17.14.2. Merevisi Opex

Merevisi Opex dilakukan dengan langkah berikut :

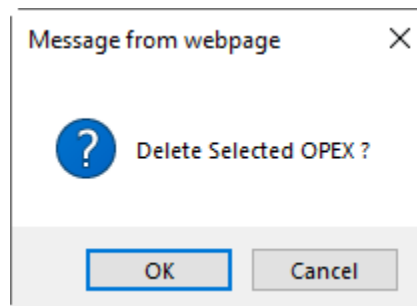
1. Pilih Type of Cover yang ingin direvisi Risk Class-nya. Caranya adalah dengan :
 - e. Pada form Type of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - f. Tekan tombol [Retrieve].
 - g. Pilih Type of Cover yang ingin ditambahkan Opex nya.
 - h. Kemudian tekan link button [view]
2. Pilih tab Opex
3. Pilih Opex yang akan direvisi pada list tersebut
4. Tekan link button [VIEW] (pada Gambar 3.3.17 akan tampil Gambar 3.3.15.1).
5. Masukkan data yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.17.14.3. Menghapus Opex

Menghapus Opex dilakukan dengan langkah berikut :

6. Pilih Type of Cover yang ingin dihapus Opex-nya. Caranya adalah dengan :

- e. Pada form Type of Cover, ketik % pada kolom Code.
 - f. Tekan tombol [Retrieve].
 - g. Pilih Type of Cover yang ingin ditambahkan Opex -nya.
 - h. Kemudian tekan link button [view]
7. Pilih tab Opex.
 8. Pilih Opex yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list opex tersebut.
 9. Tekan tombol [Delete] (pada Gambar 3.3.17, akan tampil Gambar 3.3.17.15.3).
 10. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.17.15.3 Form Menghapus Opex

3.3.17.14.4. menambahkan Opex Detail

Menambahkan Opex dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Tekan link button [Detail] (pada Gambar 3.3.17.15).
2. Klik Add New pada halaman business source opex detail
3. Masukkan data OPEX detail
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Gambar 3.3.17.15.4 Form menabah Opex Detail

Informasi yang terdapat dalam dialog Opex adalah :

Field		Description
Amount	:	Nilai persentase Opex
Priority	:	Merupakan flag yang menunjukkan detail opex tersebut otomatis digunakan terlebih dahulu atau tidak
Object Information Condition		Keterangan objek informasi

.3.17.14.2. Merevisi Opex Detail

Merevisi Opex dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Opex yang akan direvisi pada list tersebut
2. Tekan link button [Detail] (pada Gambar 3.3.17)
3. Klik View pada OPEX detail yang ingin di revisi
4. Masukkan data yang ingin direvisi.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.17.14.3. Menghapus Opex

Menghapus Opex dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Opex detail yang akan dihapus pada list tersebut
2. Tekan link button [Detail] (pada Gambar 3.3.17)
3. Pilih Opex yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list opex tersebut.
4. Tekan tombol [Delete]
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.

3.3.18. Type of Risk

Type of Risk atau Insurable Risk adalah daftar risiko yang detailnya akan didefinisikan. Form Type of Risk ditunjukkan oleh Gambar 3.3.18

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 00:55:26
TOR Setup Query

346 item(s)

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Type Of Risk Query

TOR :

Description :

[Select All](#) • [Deselect All](#)

		Code	Description	Sub Risk	Allowed	Last User	Last Update	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	A01	Falling by Aircraft (sr)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1/25/2010	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	A03	Accident to or Forced Landing (sr)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1/25/2010	
<input type="checkbox"/>	View	A04	Accidents in Loading Discharging or Shifting Cargo or Fuel (sr)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1/25/2010	
<input type="checkbox"/>	View	A05	Aviation Hull Insurance	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1/25/2010	
<input type="checkbox"/>	View	A06	Assault (sr)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1/25/2010	
<input type="checkbox"/>	View	A13	Advance Payment Bond/Jaminan Pembayaran Uang Muka	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1/25/2010	
<input type="checkbox"/>	View	A15	Act Of God	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1/25/2010	
<input type="checkbox"/>	View	A16	All Risk - Electronic Equipment	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1/25/2010	
<input type="checkbox"/>	View	A17	All Risk - Movable Property	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1/25/2010	
<input type="checkbox"/>	View	A18	All Risk - Heavy Equipment	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1/25/2010	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... Last

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.18.1 Form Type of Risk

Untuk menambahkan Type Of Risk (TOR) dapat dilakukan dengan cara tekan link button [Add New] (pada gambar 3.3.18.1, akan tampil gambar 3.3.18.2)

Type Of Risk (Insurable Risk) Register

[Close This Page](#)

Type Of Risk (Insurable Risk) Register

General | **Rule Set**

Code :

Description :

Sub Risk : Yes

Allowed : Yes

Transaction History

Last User :

Last Update :

Deductible Table | Sub Risk | Premium Class | Cause Of Loss

[Add New Deductible](#)

Selected Data:

Gambar 3.3.18.2 Form Menambahkan Type Of Risk

Informasi yang terdapat dalam Form Type of Risk adalah :

Field	Description
General	
Code	: Merupakan kode Type of Risk. Format Kode adalah Xnn, yaitu : X = Huruf pertama deskripsi resiko. nn = nomor urut resiko.
Description	: Keterangan dari Risk
Sub Risk	: Apabila di checkmark maka Risk tersebut merupakan Sub Risk / Risk turunan
Allowed	: Merupakan flag yang menyatakan bahwa transaksi dapat diproses lebih lanjut.

Rule Set

Rule Criteria #1 - #5 : Merupakan kriteria-kriteria apa saja yang menentukan data deductible. Data Rule Kriteria diambil dari Object Information yang ada di Sub Class of business.

3.3.18.1. Deductible Table

Deductible adalah besarnya risiko yang ditanggung sendiri, informasi ini diperlukan untuk setiap transaksi Underwriting yang perlu mencantumkan Deductible-nya.

Deductible Table										Sub Risk	Premium Class	Cause Of Loss	Add New Deductible
No.	Code	(% of TSI)	(% Of Claim)	Minimum	Maximum	Unit	Remarks	Allow	Selected Data:				
<input type="checkbox"/> View	1. C01-01	5	0	0	0		Total losses due to theft : 5 % of TSI	<input type="checkbox"/> True	<input type="button" value="Delete"/>				
<input type="checkbox"/> View	2. C01-02	0	5	0	0		Total losses due to RSMD 4.1A : 5 % of Claim	<input type="checkbox"/> True					
<input type="checkbox"/> View	3. C01-03	10	0	0	0		10% of TSI for theft in Comprehensive	<input type="checkbox"/> True					
<input type="checkbox"/> View	4. C01-04	0	0	100000	0	a.o.a	Comprehensive : IDR 100,000.00 for a.o.a	<input type="checkbox"/> True					
<input type="checkbox"/> View	5. C01-05	10	0	0	0		10% of Claim for RSMD 4.1A in Comprehensive	<input type="checkbox"/> True					

Gambar 3.3.18.1 Form Deductible Table

3.3.18.1.1. Menambahkan Deductible

Menambahkan Deductible dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Type of Risk yang ingin ditambahkan Deductible-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Risk, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Risk yang ingin ditambahkan Deductible-nya.
 - d. Apabila sudah mengetahui code TOR dapat langsung di search pada kolom code.

- e. Kemudian tekan link button [View].
2. Tekan tab Deductible.
3. Tekan link button [Add New Deductible Table] (pada Gambar 3.3.18.1 akan tampil Gambar 3.3.18.1.1).
4. Masukkan data-data dari Deductible.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Deductible Table

Gambar 3.3.18.1.1 Dialog Menambah Deductible Table

Informasi yang terdapat dalam dialog Deductible Table adalah :

Field	Description
Code	: Merupakan kode deductible.
Deductible % of TSI	: Untuk Menunjukkan besarnya Deductible sesuai dengan porsi dari Total Sum Insured (Total Nilai Pertanggungan), sebagai contoh: Deductible 5% of TSI , artinya jika terjadi klaim berapapun besarnya, maka yang menjadi Deductible adalah 5% x 10000000 (TSI) atau 500000.
Deductible % of Claim	: Untuk menunjukkan besarnya Deductible sesuai dengan porsi dari besarnya Claim sebagai contoh; Deductible 5% of Claim, jika terjadi klaim dengan nilai 500000, maka

yang menjadi Deductible adalah $5\% \times 500000$ atau 25000.

Jenis Deductible yang lain adalah Lumpsum sebagai contoh Deductible Rp. 100000 yang artinya setiap terjadi klaim, maka yang menjadi deductible adalah sebesar Rp. 100000.

Dalam deductible ketiga pola di atas dapat didefinisikan bersama-sama dalam hal ini akan berlaku nilai perhitungan deductible yang paling tinggi (Whichever is the Higher) maka nilai deductible tersebut yang akan digunakan.

In Amount (or Min)	: Untuk menunjukkan jumlah minimum deductible dalam mata uang. Jika Deductible % of TSI dan Deductible % of Claim adalah nol, maka nilai ini menunjukkan Lumpsum.
Maximum	: Untuk menunjukkan jumlah maksimum deductible dalam mata uang.
In Ccy	: Jenis mata uang yang dipakai.
For	: Merupakan unit / satuan berlakunya deductible, yaitu : a.o.a = any one accident, yaitu besarnya deductible untuk satu kecelakaan; a.o.s = any one shipment, yaitu besarnya deductible untuk satu kali pemberangkatan kapal; a.o.m = any one motor, yaitu besarnya deductible untuk satu motor; atau a.o.p = any one person, yaitu besarnya deductible untuk satu orang.
TSI	: Deductible persen of TSI
Remarks	: Keterangan lebih rinci mengenai deductible (I) Dalam Bahasa Indonesia (E) Dalam Bahasa Inggris
Allowed	: Merupakan Flag yang menandakan opsi bahwa deductible tersebut bisa dipilih pada saat tekan F2
ICPS	: Merupakan flag yang menandakan opsi bahwa informasi tersebut bisa dilihat di modul ICPS
Total loss	: Merupakan flag yang menandakan untuk deductible dari claim total loss

Condition : Akan terisi jika rule set disetting. Digunakan untuk penentuan sesuai dengan setingan rule setnya

3.3.18.1.2. Merevisi Deductible

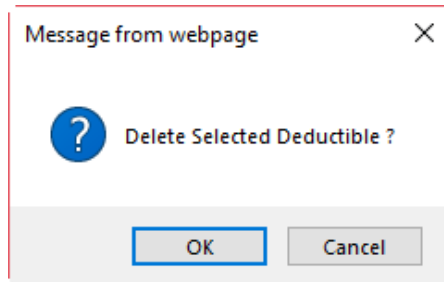
Merevisi Deductible dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Risk yang ingin direvisi Deductible-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Risk, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Risk yang ingin direvisi Deductible-nya.
 - d. Jika sudah tau code TOR tersebut, maka langsung input di kolom code.
 - e. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Deductible.
3. Pilih kondisi deductible yang akan direvisi pada list tersebut
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.18.1 akan tampil Gambar 3.3.18.1.1).
5. Masukkan data-data dari Deductible yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.18.1.3. Menghapus Deductible

Menghapus Deductible dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Risk yang ingin dihapus Deductible-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Risk, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Risk yang ingin dihapus Deductible-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Deductible.
3. Pilih kondisi yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.18.1 akan tampil Gambar 3.3.18.1.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.18.1.3 Menghapus Deductible

3.3.18.2 Sub Risk

Sub Risk adalah turunan dari Type of Risk. Contohnya, Type of Risk RSMD, memiliki sub risk, yaitu Riot, Strike and Malicious Damage. Sub risk menunjukkan bahwa risk tersebut merupakan fundamental risk.

Deductible Table					Sub Risk	Premium Class	Cause Of Loss
							Add New Sub Risk
<input type="checkbox"/>		No.	Code	Description	Selected Data:		
<input type="checkbox"/>	View	1.	B04	Bumping (sr)	<input type="button" value="Delete"/>		
<input type="checkbox"/>	View	2.	C07	Collision (sr)			
<input type="checkbox"/>	View	3.	C12	Crossing by Ferry (sr)			
<input type="checkbox"/>	View	4.	D01	Damage to the Tyres (sr)			

Gambar 3.3.18.2 Form Sub Risk

3.3.18.2.1. Menambahkan Sub Risk

Menambahkan Sub Risk dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Type of Risk yang ingin ditambahkan Sub Risk-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Type of Risk, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Risk yang ingin ditambahkan Sub Risk-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Sub Risk.
3. Tekan link button [Add New Sub Risk] (pada Gambar 3.3.18.2 akan tampil Gambar 3.3.18.2.1).
4. Masukkan data-data dari Sub Risk.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.



WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.18.2.1 Dialog Sub Risk

Informasi yang terdapat dalam dialog Sub Risk adalah :

Field	Description
Sub Risk Code	: Merupakan kode Sub Risk.

3.3.18.2.2. Merevisi Sub Risk

Merevisi Sub Risk dilakukan dengan langkah berikut :

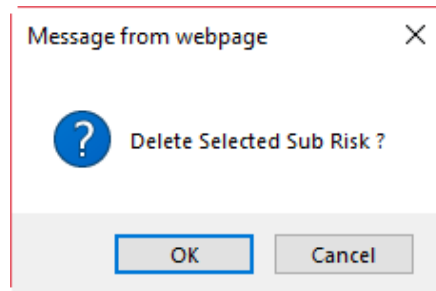
1. Pilih Type of Risk yang ingin direvisi Sub Risk-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Risk, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Risk yang ingin direvisi Sub Risk-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
2. Tekan tab Sub Risk.
3. Pilih kondisi yang akan direvisi pada list sub risk tersebut.
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.18.2 akan tampil Gambar 3.3.18.2.1).
5. Masukkan data-data dari Sub Risk yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.18.2.3. Menghapus Sub Risk

Menghapus Sub Risk dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Risk yang ingin dihapus Sub Risk-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Risk, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Risk yang ingin dihapus Sub Risk-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Sub Risk.
3. Pilih kondisi sub risk yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.

4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.18.2 akan tampil Gambar 3.3.18.2.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.18.2.3. Form Menghapus Sub Risk

3.3.18.3. Premium Class

Premium Class adalah hubungan antara risiko dengan objek pertanggungans yang akan menimbulkan nilai premi.

Deductible Table		Sub Risk		Premium Class		Cause Of Loss	
Add New Premium Class							
<input type="checkbox"/>	No.	TOI	Description	Limit (%)	Category	Total Loss	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	1.	A13	Accessories (MV)	0	A	False
<input type="checkbox"/>	View	2.	D04	Dump Truck	0	M	False
<input type="checkbox"/>	View	3.	M09	CASCO	0	M	False
<input type="checkbox"/>	View	4.	M11	Motor Cycle	0	M	False

Gambar 3.3.18.3 Form Premium Class

3.3.18.3.1. Menambahkan Premium Class

Menambahkan Premium Class dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Type of Risk yang ingin ditambahkan Premium Class-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Risk, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Risk yang ingin ditambahkan Premium Class-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
2. Tekan tab Premium Class.
3. Tekan link button [Add New Premium Class] (pada Gambar 3.3.18.3 akan tampil Gambar 3.3.18.3.1).
4. Masukkan data-data dari Premium Class.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.18.3.1 Dialog Premium Class

Informasi yang terdapat dalam dialog Premium Class adalah :

Field	Description
Type of Interest	: Merupakan kode Type of Interest (Daftar Type of Interest ada pada Submenu Type of Interest).
Indemnity Limit	: Merupakan persentase dari batas pertanggungan.
Category	: Merupakan kategori dari Type of Interest, yaitu : M = Main Interest dan A = Additional Interest
Total Loss Only	: Check mark yes, apabila premium class tersebut Total Loss Only

3.3.18.3.2. Merevisi Premium Class

Merevisi Premium Class dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Risk yang ingin direvisi Premium Class-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Type of Risk, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Risk yang ingin direvisi Premium Class-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Premium Class.
3. Pilih kondisi yang akan direvisi pada list tersebut
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.18.3 akan tampil Gambar 3.3.18.3.1).
5. Masukkan data-data dari Premium Class yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.18.3.3. Menghapus Premium Class

Menghapus Premium Class dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Risk yang ingin dihapus Premium Class-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Type of Risk, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Risk yang ingin dihapus Premium Class-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
2. Tekan tab Premium Class.
3. Pilih kondisi Premium Class yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan command [Delete] (pada Gambar 3.3.18.3 akan tampil Gambar 3.3.18.3.3).
5. Tekan [Yes] untuk menghapus atau [No] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.18.3.3 Menghapus Premium Class

3.3.18.4. Cause of Loss

Cause of Loss adalah penyebab kehilangan, kerusakan atau kerugian yang menimbulkan terjadinya risiko.

Deductible Table					Sub Risk		Premium Class		Cause Of Loss		Add New Cause Of Loss	
<input type="checkbox"/>	No.	Code	Description		Selected Data:							
<input type="checkbox"/>	View	1.	A01	Accident	Delete							
<input type="checkbox"/>	View	2.	C03	Collision								
<input type="checkbox"/>	View	3.	S11	Stolen								

Gambar 3.3.18.4 Form Cause Of Loss

3.3.18.4.1. Menambahkan Cause of Loss

Menambahkan Cause of Loss dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Type of Risk yang ingin ditambahkan Cause of Loss-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Risk, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].

- c. Pilih Type of Risk yang ingin ditambahkan Cause of Loss-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Cause Of Loss.
 3. Tekan link button [Add New Cause Of Loss] (pada Gambar 3.3.18.4 akan tampil Gambar 3.3.18.4.1).
 4. Masukkan data-data dari Cause of Loss.
 5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close Of Page] untuk membatalkan.

Cause Of Loss

[Close This Page](#)

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.18.4.1 Dialog Cause of Loss

Informasi yang terdapat dalam dialog Cause of Loss adalah :

Field	Description
Cause of Loss	: Kode Cause of Loss
Description	: Deskripsi Cause of Loss
Allowed	: Merupakan flag untuk Selection di F2. Jika di-check mark maka data Cause of Loss akan tampil di list F2 pada modul Claim yaitu saat registrasi Claim Jika di-uncheck mark maka data Cause of Loss tidak akan tampil di list F2 pada modul Claim yaitu saat registrasi Claim
ICPS	: Merupakan flag yang menandakan bahwa informasi tersebut bisa dilihat di modul ICPS

3.3.18.4.2. Merevisi Cause of Loss

Merevisi Cause of Loss dilakukan dengan langkah berikut :

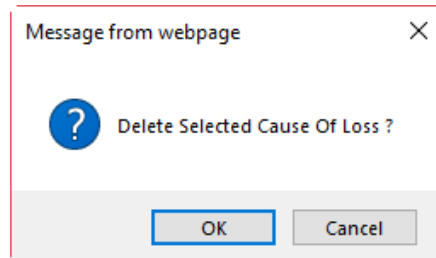
1. Pilih Type of Risk yang ingin direvisi Cause of Loss-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Risk, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [retrieve].
 - c. Pilih Type of Risk yang ingin direvisi Cause of Loss-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].

2. Tekan tab Cause Of Loss.
3. Pilih kondisi yang akan direvisi pada list cause of loss tersebut.
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.18.4 akan tampil Gambar 3.3.18.4.1).
5. Masukkan data-data dari Cause of Loss yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.18.4.3. Menghapus Cause of Loss

Menghapus Cause of Loss dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Risk yang ingin dihapus Cause of Loss-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Type of Risk, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Risk yang ingin dihapus Cause of Loss-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Cause Of Loss.
3. Pilih kondisi Premium Class yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.18.4 akan tampil Gambar 3.3.18.4.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.18.4.3 Form Menghapus Cause of Loss

3.3.19. Type of Interest

Type of Interest atau insurable interest adalah daftar interest atau objek yang dipertanggungkan. Meskipun dikatakan objek, namun ada beberapa interest yang bukan merupakan benda atau barang, misalnya business interruption. Karenanya Type of Interest secara umum terdiri dari 2 yaitu tangible (dapat dilihat bentuknya) dan intangible (tidak dapat dilihat bentuknya). Form Type of Interest ditunjukkan oleh Gambar 3.3.18).

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 01:03:11
Type Of Interest Query

231 item(s)

[Add New](#) • [Close This Page](#)

Type Of Interest Query

TOI :

Description :

[Select All](#) • [Deselect All](#)

	Code	Description	Adjustment Premium	Adjustment Method	Extended Entry Model	ICPS	Allowed	Adjustable	Agreed Value	Deductible	Last User	Last Update	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	A02	Accident - Death	0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1/25/20...	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	A03	Accident - Permanent Total Disablement	0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1/25/20...	
<input type="checkbox"/>	View	A04	Accident - Permanent Partial Disablement	0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1/25/20...	

Gambar 3.3.18.1 Form Type of Interest

Untuk menambahkan Type Of Interest (TOI) dapat dilakukan dengan cara tekan link button [Add New] (pada gambar 3.3.18.1, akan muncul gambar 3.3.18.2)

Type Of Interest Register (Insurable Interest)

[Close This Page](#)

Type Of Interest Register (Insurable Interest)

General

Code :

Description :

ICPS : Yes

Allowed : Yes

Options

Adjustable : Yes

Adjustment Premium : %

Adjustment Method :

Deductible : Yes

Agreed Value : Yes

Others

Extended Entry Model :

Transaction History

Last User : CARE

Last Update : 9/30/2021

Detail

- [Interest Info Setup](#)
- [Ext. Prop](#)
- [Object Valuation](#)

Nature of Claim / Sub-Limit Kind Of Loss

[Add New Nature Of Claim](#)

Selected Data:

Gambar 3.3.18.2 Form Menambahkan Type Of Interest

Informasi yang ada pada form Type of Interest adalah :

Field	Description
General	
Code	: Merupakan kode interest. Formatnya adalah Xnn, yaitu : X = Huruf pertama dari deskripsi interest. nn = nomor urut interest.

Description	: Merupakan deskripsi lengkap interest.
Allowed	: Merupakan flag yang menyatakan bahwa transaksi dapat diproses lebih lanjut. Flag ini dinyatakan dengan 2 tanda yaitu True dan False. True menandakan bahwa informasi yang ada didalamnya dapat diproses lebih lanjut sedangkan False sebaliknya.
ICPS	: Merupakan flag yang menandakan bahwa informasi tersebut bisa dilihat di modul ICPS

Options

Adjustable	: Menandakan bahwa objek yang dipertanggungjawabkan sifatnya tidak tetap, artinya pada suatu periode tertentu objek pertanggungjawabkan tersebut harus dirubah lagi nilai pertanggungjawabkannya. Contohnya stok barang di gudang.
Adjustment Premium	: Persentase penyesuaian premi, jika objek yang dipertanggungjawabkan bersifat adjustable. Umumnya besar Adjustment Premium adalah 75% dari estimasi.
Adjustment Method	: Merupakan jenis metode penyesuaian premi, yaitu Total , Average (rata-rata) atau Overlimit.
Deductible	: Menandakan bahwa objek yang dipertanggungjawabkan dikenakan deductible. Jika dipilih 'Yes', maka deductible nya diperhitungkan berdasarkan Sum Insured.
Agreed Value	: Merupakan flag untuk nilai dari obyek pertanggungjawabkan yang disepakati.

Others

Extended Entry Model	: Merupakan model inputan obyek pertanggungjawabkan tambahan. Ada 3 pilihan yaitu : <ul style="list-style-type: none"> ➤ MC : untuk Marine Cargo ➤ CIT : untuk Cash In Transit ➤ CB : untuk Custom Bond
----------------------	---

3.3.18.1. Nature of Claim / Sub Limit

Nature of Claim / Sub Limit adalah sifat atau kejadian yang menimbulkan terjadinya klaim, informasi ini juga mengatur batasan penggantian sesuai dengan sifat klaim yang ada (Sub Limit). Daftar Nature of Claim terdapat pada submenu Nature of Claim.

Nature of Claim / Sub-Limit		Kind Of Loss											Add New Nature Of Claim	
No.	Code	Description	Total Loss	Ind.(%)	Amount	Limit	Freq	#Qty	ICPS	Default	Selected Data:			
<input type="checkbox"/>	View Doc.List Interest Info Ext.Prop	1. OT09	Towing Fee	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Delete"/>		
<input type="checkbox"/>	View Doc.List Interest Info Ext.Prop	2. OT15	Repair Costs	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Gambar 3.3.18.1 Form Nature Of Claim / Sub-Limit

3.3.18.1.1. Menambahkan Nature of Claim / Sub Limit

Menambahkan Nature of Claim / Sub Limit dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Type of Interest yang ingin ditambahkan Nature of Claim / Sub Limit-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Interest, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Interest yang ingin ditambahkan Nature of Claim / Sub Limit-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
2. Tekan tab Nature of Claim / Sub Limit.
3. Tekan tombol [Add New Nature Of Claim] (pada Gambar 3.3.18.1, akan tampil Gambar 3.3.18.1.1).
4. Masukkan data-data dari Nature of Claim / Sub Limit.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Nature Of Claim [Close This Page](#)

Nature Of Claim

Code :

Description :

Total Loss : Yes

Default : Yes

ICPS : Yes

Indemnity Limit : %

in Amount :

Annual Limit :

Max Req/Occ :

Max Qty# :

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.18.1.1 Dialog Nature of Claim / Sub Limit

Informasi yang terdapat dalam dialog Nature of Claim / Sub Limit adalah :

Field	Description
-------	-------------

Code	: Merupakan kode Nature of Claim dengan format XXnn,yaitu : XX = Kategori Nature of Claim. = PR untuk Property = PE untuk Person = OT untuk Others nn = Nomor urut
Default	: Jika yes, maka Nature Of Claim tersebut akan menjadi default Nature Of Claim untuk Type Of Interest yang dipilih.
Description	: Merupakan deskripsi lengkap Nature of Claim.
Total Loss	: Merupakan construction total loss yang menandakan total kerugian akan ditanggung seluruhnya / sebagian.
Indemnity Limit	: Merupakan ganti rugi atas objek yang dipertanggungkan sesuai besarnya finansial yang benar-benar dideritanya (dalam presentase)
In Amount	: Indemnity (dalam jumlah mata uang)
Annual Limit	: Merupakan limit tahunan
Max. Req/Occ	: Merupakan jumlah maksimum kejadian
Max QTY#	: Merupakan jumlah maksimum pertanggungan

3.3.18.1.2. Merevisi Nature of Claim / Sub Limit

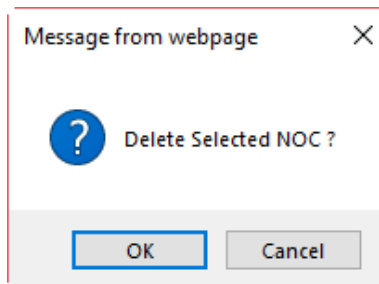
Merevisi Nature of Claim / Sub Limit dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Interest yang ingin direvisi Nature of Claim / Sub Limit-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Interest, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Interest yang ingin direvisi Nature of Claim / Sub Limit-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Nature of Claim / Sub Limit.
3. Pilih kondisi yang akan direvisi pada list tersebut
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.18.1, akan tampil Gambar 3.3.18.1.1).
5. Masukkan data-data dari Nature of Claim / Sub Limit yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.18.1.3. Menghapus Nature of Claim / Sub Limit

Menghapus Nature of Claim / Sub Limit dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Interest yang ingin dihapus Nature of Claim / Sub Limit-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Interest, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Interest yang ingin dihapus Nature of Claim / Sub Limit-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Nature of Claim / Sub Limit.
3. Pilih kondisi yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list nature of claim tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.18.1, akan tampil Gambar 3.3.18.1.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.18.1.3. Form Menghapus Nature of Claim / Sub Limit

3.3.18.2. Kind of Loss

Kind of Loss adalah rincian / detail dari item / bagian / komponen dari Interest yang mengalami kehilangan atau kerusakan atau kerugian. Daftar Kind of Loss terdapat submenu Kind of Loss.

Nature of Claim / Sub-Limit										
Kind Of Loss										
Search : <input type="text"/>										
		No.	Code	Description	Category	VAT	TAX	Allowed	ICPS	
<input type="checkbox"/>	View Reference Value	1.	201BZ	CLUTCH HOUSING SET	SPAREPART	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Selected Data: <input type="button" value="Delete"/> <input type="button" value="Search"/>
<input type="checkbox"/>	View Reference Value	2.	AFRON	AFRON BELAKANG - REPLACEMENT	REPLACEMENT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	View Reference Value	3.	BZ331	EXHAUST SYSTEM	SPAREPART	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Gambar 3.3.18.2 Form Kind Of Loss

3.3.18.2.1. Menambahkan Kind of Loss

Menambahkan Kind of Loss dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Type of Interest yang ingin ditambahkan Kind of Loss-nya. Caranya adalah dengan :

- a. Pada form Type of Interest, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Interest yang ingin ditambahkan Kind of Loss-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
2. Tekan tab Kind of Loss.
 3. Tekan link button [Add New Kind Of Loss] (pada Gambar 3.3.18.2, akan tampil Gambar 3.3.18.2.1).
 4. Masukkan data-data dari Kind of Loss.
 5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link buttn [Close This Page] untuk membatalkan.

Kind Of Loss [Close This Page](#)

Kind Of Loss

Code :

Category :

VAT : Yes

TAX : Yes

Allowed : Yes

ICPS : Yes

WebSetup Ver. 1.1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.18.2.1 Form Menambahkan Kind of Loss

Informasi yang terdapat dalam dialog Kind of Loss adalah :

Field	Description
Code	: Merupakan kode dari Kind of Loss.
Description	: Deskripsi lengkap mengenai item / bagian / komponen dari interest yang mengalami kerusakan / kehilangan.
Category	: Kategori Kind of Loss, yaitu : Repair atau Replacement.
VAT	: Jika Yes, maka Kind of Loss tersebut dikenakan PPN
TAX	: Jika Yes, maka Kind of Loss tersebut dikenakan PPh
Allowed	: Merupakan flag yang menyatakan bahwa transaksi dapat diproses lebih lanjut. Flag ini dinyatakan dengan 2 tanda yaitu True dan False. True menandakan bahwa informasi yang ada didalamnya dapat diproses lebih lanjut sedangkan False sebaliknya.
ICPS	: Merupakan flag yang menandakan opsi bahwa informasi tersebut bisa dilihat di modul ICPS

3.3.18.2.2. Merevisi Kind of Loss

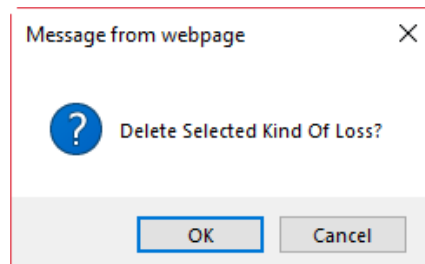
Merevisi Kind of Loss dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Interest yang ingin direvisi Kind of Loss-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Interest, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Interest yang ingin direvisi Kind of Loss-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
2. Tekan tab Kind of Loss.
3. Pilih kondisi Kind Of Loss yang akan direvisi pada list tersebut.
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.18.2, akan tampil Gambar 3.3.18.2.1).
5. Masukkan data-data dari Kind of Loss yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Cancel This Page] untuk membatalkan.

3.3.18.2.3. Menghapus Kind of Loss

Menghapus Kind of Loss dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type of Interest yang ingin dihapus Kind of Loss-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Interest, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Interest yang ingin dihapus Kind of Loss-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
2. Tekan tab Kind of Loss.
3. Pilih kondisi Kind of Loss yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.18.2, akan tampil Gambar 3.3.18.2.3).
5. Tekan [Yes] untuk menghapus atau [No] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.18.2.3 Form Menghapus Kind of Loss

3.3.18.3. Document List

Document List adalah daftar dokumen yang wajib dilengkapi oleh tertanggung untuk keperluan pemrosesan klaim.

Cara menggunakannya :

1. Pilih Type of Interest yang ingin dibuat daftar dokumennya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Interest, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Interest yang ingin dibuat daftar dokumen-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
2. Tekan tab Nature of Claim / Sub Limit.
3. Pilih Nature of Claim / Sub Limit pada list
4. Tekan link button [Document List] (pada Gambar 3.3.18.1, akan tampil Gambar 3.3.18.3).

Type	Description	Mandatory
KWI	KWITANSI	False
KD	KWITANSI DEREK	False

Gambar 3.3.18.3. Form Document List

3.3.18.3.1. Menambahkan Document List

Menambahkan Document List dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Aktifkan form Document List.
2. Tekan link button [Add New] (pada Gambar 3.3.18.3, akan tampil Gambar 3.3.18.3.1).
3. Masukkan data-data dari Document Check List.
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Document List

Type :

Mandatory : Yes

Save

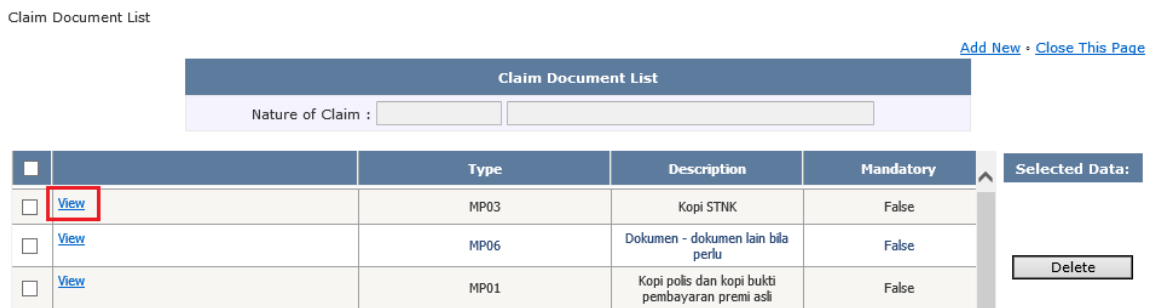
WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.18.3.1 Dialog Document List

Informasi yang terdapat dalam dialog Document List adalah :

Field	Description
Type	: Tipe dokumen dengan tekan F2 akan muncul pilihan tipe dokumennya yang sudah disetting pada menu 'Document Type'.
Mandatory	: Jika di remark maka dokumen tersebut wajib dilampirkan
Description	: Deskripsi dokumen

3.3.18.3.2. Merevisi Document List

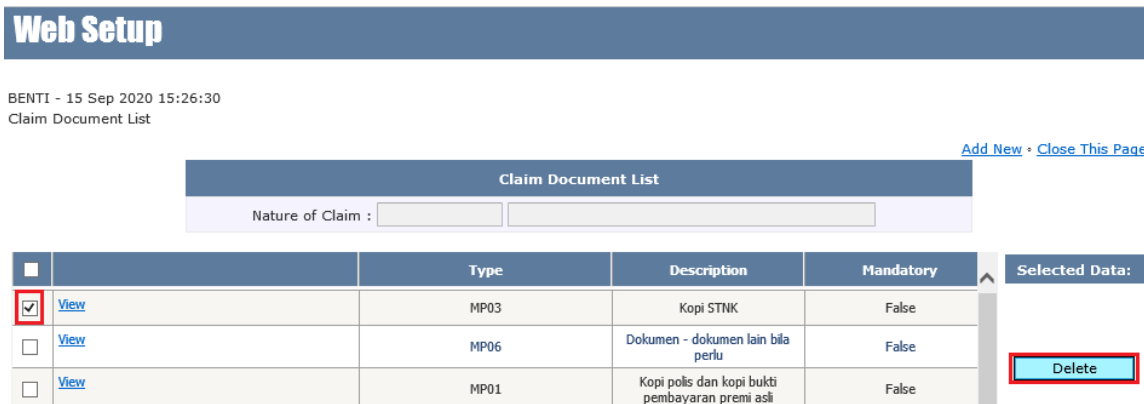


Gambar 3.3.18.3.2 View Claim Document List

Merevisi Document List dilakukan dengan langkah berikut :

1. Aktifkan form Document List.
2. Pilih kondisi document list yang akan direvisi pada list tersebut.
3. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.18.3, akan tampil Gambar 3.3.18.3.1).
4. Masukkan data-data dari Document Check List yang ingin direvisi.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

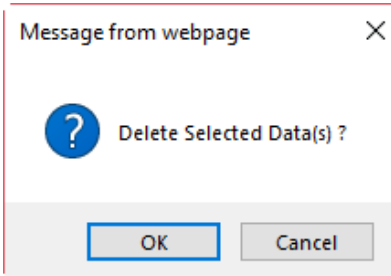
3.3.18.3.3. Menghapus Document List



Gambar 3.3.18.3.3 Delete Claim Document List

Menghapus Document List dilakukan dengan langkah berikut :

1. Aktifkan form Document List.
2. Pilih kondisi document list yang akan dihapus dengan pada list tersebut.
3. Tekan tombol [Delete] (pada Gambar 3.3.18.3, akan tampil Gambar 3.3.18.3.3).
4. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.18.3.4. Form Menghapus Document List

3.3.18.4. Reference Value

Nature of Claim / Sub-Limit		Kind Of Loss				Add New Kind Of Loss
		No.	Code	Description	Category	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View Reference Value	1.	MVA01001P	AC System - Fan Belt AC	SPAREPART	<input type="button" value="Delete"/> Activate Wi Go to Settings t
<input type="checkbox"/>	View Reference Value	2.	MVA01001S	AC System - Fan Belt AC	REPLACEMENT	
<input type="checkbox"/>	View Reference Value	3.	MVA01003P	AC System - Compressor AC	MATERIAL	

Gambar 3.3.18.4.0 Reference Value pada Kind Of Loss

Reference Value adalah daftar acuan harga yang dijadikan referensi untuk item / bagian / komponen yang rusak sesuai dengan spesifikasi dari interestnya.

Cara menggunakannya :

1. Pilih Type of Interest yang ingin ditambahkan Reference Value-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Interest, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Interest yang ingin ditambahkan Reference Value-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
2. Tekan tab Kind of Loss.
3. Pilih Kind of Loss pada list tersebut.
4. Tekan link button [Reference Value] (pada Gambar 3.3.18.2, akan tampil Gambar 3.3.18.4).

Kind of Loss - Reference Value					
Code :	MVA01001S	AC System - Fan Belt AC			
TOI :	M09	CASCO			
Category :	REPLACEMENT				

	KOL	Description	Category	Branch	Cost	Selected Data:	
<input type="checkbox"/>	View	MVA01001S	AC System - Fan Belt AC	REPLACEMENT	11	500000	Delete

Gambar 3.3.18.4. Form Reference Value

3.3.18.4.1. Menambahkan Reference Value

Kind of Loss - Reference Value	
Code :	MVA01001P AC System - Fan Belt AC
TOI :	B01 Building
Category :	SPAREPART

Gambar 3.3.18.4.1.1 Add New Reference Value

Menambahkan Reference Value dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Aktifkan form Reference Value.
2. Tekan link button [Add New] (pada Gambar 3.3.18.4, akan tampil Gambar 3.3.18.4.1).
3. Masukkan data-data dari Reference Value.
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close this Page] untuk membatalkan.

Reference Value	
Cost : IDR	0.00
Branch :	11 JAKARTA
TOI :	M09 CASCO

Object Information	
Brand	
Model	
Sub Model	
Type	
Function	
Seat Capacity	
Year of Manufacturing	
Colour	

[Save](#)

Gambar 3.3.18.4.1 Dialog Reference Value

Informasi yang terdapat dalam dialog Reference Value :

Field	Description
-------	-------------

Cost : Harga dasar
Branch : Cabang dari pihak asuransi
TOI : Type Of Interest yang dipilih

Contoh komponen Reference Value :

Brand : Merupakan jenis kendaraan
Model : Merupakan jenis model kendaraan
Type : Merupakan tipe dari kendaraan
Vehicle Function : Merupakan fungsi kendaraan
Seat Capacity : Merupakan kapasitas tempat duduk
Year Manufacturing : Merupakan tahun pembuatan kendaraan
Colour : Merupakan keterangan warna kendaraan

3.3.18.4.2. Merevisi Reference Value

Kind of Loss - Reference Value

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

Kind of Loss - Reference Value	
Code :	MVA01001P AC System - Fan Belt AC
TOI :	B01 Building
Category :	SPAREPART

[Select All](#) · [Deselect All](#)

	KOL	Description	Category	Branch	Cost	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View MVA01001P	AC System - Fan Belt AC	SPAREPART	01	0	

Merevisi Reference Value dilakukan dengan langkah berikut :

1. Aktifkan form Reference Value.
2. Pilih kondisi Reference Value yang akan direvisi pada list tersebut.
3. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.18.4, akan tampil Gambar 3.3.18.4.1).
4. Masukkan data-data dari Reference Value yang ingin direvisi.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.18.4.3. Menghapus Reference Value

Kind of Loss - Reference Value

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

Kind of Loss - Reference Value

Code :

TOI :

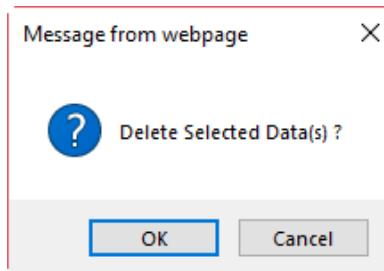
Category :

[Select All](#) · [Deselect All](#)

		KOL	Description	Category	Branch	Cost	
<input checked="" type="checkbox"/>	View	MVA01001P	AC System - Fan Belt AC	SPAREPART	01	0	Selected Data:

Menghapus Reference Value dilakukan dengan langkah berikut :

1. Aktifkan form Reference Value.
2. Pilih kondisi reference value yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
3. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.18.4, akan tampil Gambar 3.3.18.4.3).
4. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.18.4.3. Menghapus Reference Value

3.3.18.4.4. Upload Map Reference

Kind of Loss - Reference Value

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

Kind of Loss - Reference Value

Code :

TOI :

Category :

[Select All](#) · [Deselect All](#)

		KOL	Description	Category	Branch	Cost	
<input checked="" type="checkbox"/>	View	MVA01001P	AC System - Fan Belt AC	SPAREPART	01	0	Selected Data:

Upload Reference Value dilakukan dengan langkah berikut :

1. Aktifkan form Reference Value.
2. Klik Upload Excel

3.3.18.5. Interest Info Setup

Type Of Interest Register (Insurable Interest)

[Close This Page](#)

Type Of Interest Register (Insurable Interest)

General

Code :

Description :

ICPS : Yes

Allowed : Yes

Options

Adjustable : Yes

Adjustment Premium : %

Adjustment Method :

Deductible : Yes

Agreed Value : Yes

Others

Extended Entry Model :

Transaction History

Last User : BENTI

Last Update : 9/15/2020

Detail

- Interest Info Setup
- [Ext. Prop](#)
- [Object Valuation](#)

Interest Info adalah item yang nilainya akan dijadikan referensi pada saat terjadi klaim.

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 01:21:17
Interest Info Setup

[Close This Page](#)

Interest Info Setup

Code :

No.	FIELD ID	FIELD TAG(LABEL NAME)	ALTERNATE LABEL NAME
1.	<input type="text" value="V01"/>	<input type="text" value="Brand"/>	<input type="text" value="Merek"/>
2.	<input type="text" value="V31"/>	<input type="text" value="Model"/>	<input type="text" value="Model"/>
3.	<input type="text" value="V36"/>	<input type="text" value="Sub Model"/>	<input type="text" value="Sub Model"/>
4.	<input type="text" value="V06"/>	<input type="text" value="Type"/>	<input type="text" value="Jenis"/>
5.	<input type="text" value="V04"/>	<input type="text" value="License Number"/>	<input type="text" value="No. Polisi"/>
6.	<input type="text" value="V05"/>	<input type="text" value="Machine Number"/>	<input type="text" value="No. Mesin"/>
7.	<input type="text" value="V13"/>	<input type="text" value="Chasis Number"/>	<input type="text" value="No. Rangka"/>
8.	<input type="text" value="V26"/>	<input type="text" value="Function"/>	<input type="text" value="Penggunaan Kendaraan"/>
9.	<input type="text" value="V17"/>	<input type="text" value="Seat Capacity"/>	<input type="text" value="Jumlah Tempat Duduk"/>
10.	<input type="text" value="V16"/>	<input type="text" value="Year of Manufacturing"/>	<input type="text" value="Tahun Pembuatan"/>
11.	<input type="text" value="V02"/>	<input type="text" value="Colour"/>	<input type="text" value="Warna"/>

Gambar 3.3.18.5. Dialog Interest Info Setup

Daftar informasi yang terdapat dalam Interest Info terdapat dalam submenu General Table. Item-item dari Interest Info dapat diisi dengan menekan tombol [F2], lalu memilih informasi yang ingin ditambahkan.

Cara menggunakannya :

1. Tekan link button [Interest Info Setup] (pada Gambar 3.3.18.2 akan tampil Gambar 3.3.18.5).
2. Komponen Interest Info dapat ditambah dan dihapus secara langsung.
3. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.18.6. Object Valuation

Type Of Interest Register (Insurable Interest)

[Close This Page](#)

Type Of Interest Register (Insurable Interest)

General

Code : B01

Description : Building

ICPS : Yes

Allowed : Yes

Options

Adjustable : Yes

Adjustment Premium : 0.00 %

Adjustment Method : [Dropdown]

Deductible : Yes

Agreed Value : Yes

Others

Extended Entry Model : [Dropdown]

Transaction History

Last User : BENTI

Last Update : 9/15/2020

Detail

- [Interest Info Setup](#)
- [Ext. Prop](#)
- [Object Valuation](#)

Object Valuation adalah pencatatan nilai insurable interest sesuai dengan informasi dari insurable interest tersebut (misalnya: Brand, Type, Year).

Cara menggunakannya :

1. Pilih Type of Interest yang akan didaftar object valuationnya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type of Interest, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type of Interest yang ingin didaftar object valuationnya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
2. Tekan link button [Object Valuation] (pada Gambar 3.3.18.2, akan tampil Gambar 3.3.18.6).

Interest - Object Valuation

[Add New](#) • [Upload Excel](#) • [Close This Page](#)

TOI : M09 CASCO

Valuation Period : 9 2021

[Retrieve](#)

[Select All](#) • [Deselect All](#)

Selected Data:

[Delete](#)

Gambar 3.3.18.6. Form Object Valuation

3.3.18.6.1. Menambahkan Object Valuation

Interest - Object Valuation

Interest - Object Valuation

TOI : B01 Building

Valuation Period : 9 2020

Select All • Deselect All

Selected Data:

Delete

Menambahkan Object Valuation dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Aktifkan form Object Valuation.
2. Tekan link button [Add New] (pada Gambar 3.3.18.6, akan tampil Gambar 3.3.18.6.1).
3. Masukkan data-data dari Object Valuation
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Object Valuation

Object Value : 0.00 IDR

Object Value when Renewal : 0.00 % [(+) Increase / (-) Decrease]

Object Information

Brand

Model

Type

Function

Save

Gambar 3.3.18.6.1. Dialog Object Valuation

Informasi yang terdapat dalam dialog Object Valuation adalah :

Field	Description
Object Value	: Isi / nilai dari objek

3.3.18.6.2. Merevisi Object Valuation

Interest - Object Valuation

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

Interest - Object Valuation

TOI :

Valuation Period :

[Select All](#) · [Deselect All](#)

		Value	Value(%)	
<input type="checkbox"/>	View	0	0	Selected Data:

Merevisi Object Valuation dilakukan dengan langkah berikut :

1. Aktifkan form Object Valuation.
2. Pilih kondisi object valuation yang akan direvisi pada list tersebut.
3. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.18.6, akan tampil Gambar 3.3.18.6.1).
4. Masukkan data-data dari Object Valuation yang ingin direvisi.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.18.6.3. Menghapus Object Valuation

Interest - Object Valuation

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

Interest - Object Valuation

TOI :

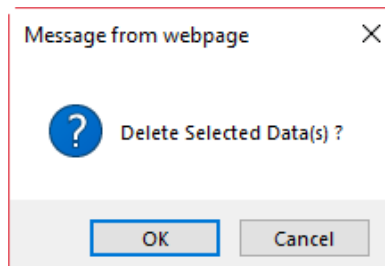
Valuation Period :

[Select All](#) · [Deselect All](#)

		Value	Value(%)	
<input checked="" type="checkbox"/>	View	0	0	Selected Data:

Menghapus Object Valuation dilakukan dengan langkah berikut :

1. Aktifkan form Object Valuation.
2. Pilih kondisi Object Valuation yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
3. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.18.6., akan tampil Gambar 3.3.18.6.3).
4. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.18.6.3 Menghapus Object Valuation

3.3.18.6.4. Upload Object Valuation

Interest - Object Valuation

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

Interest - Object Valuation

TOI :

Valuation Period :

[Select All](#) · [Deselect All](#)

		Value	Value(%)	
<input checked="" type="checkbox"/>	View	0	0	Selected Data:

Upload Object Valuation dilakukan dengan langkah berikut :

1. Aktifkan form Object Valuation.
2. Klik Upload Excel.

3.3.18.7 Ext. Prop (Extended Properties)

Type Of Interest Register (Insurable Interest)

[Close This Page](#)

Type Of Interest Register (Insurable Interest)

General

Code :

Description :

ICPS : Yes

Allowed : Yes

Options

Adjustable : Yes

Adjustment Premium : %

Adjustment Method :

Deductible : Yes

Agreed Value : Yes

Others

Extended Entry Model :

Transaction History

Last User : BENTI

Last Update :

Detail

- [Interest Info Setup](#)
- [Ext. Prop](#)
- [Object Valuation](#)

Extended Properties merupakan daftar informasi properti Type Of Interest yang ditampilkan dalam report.

Cara menggunakannya :

1. Tekan tombol [Ext. Prop.] (pada Gambar 3.3.18.2. akan tampil Gambar 3.3.18.7).
2. Pilih komponen Object Information yang akan ditampilkan dengan memberi tanda check pada kolom Selected.
3. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Extended Properties

Code :

[Display All Item\(s\)](#) • [Display Selected Item\(s\)](#)

Reported Field(s)

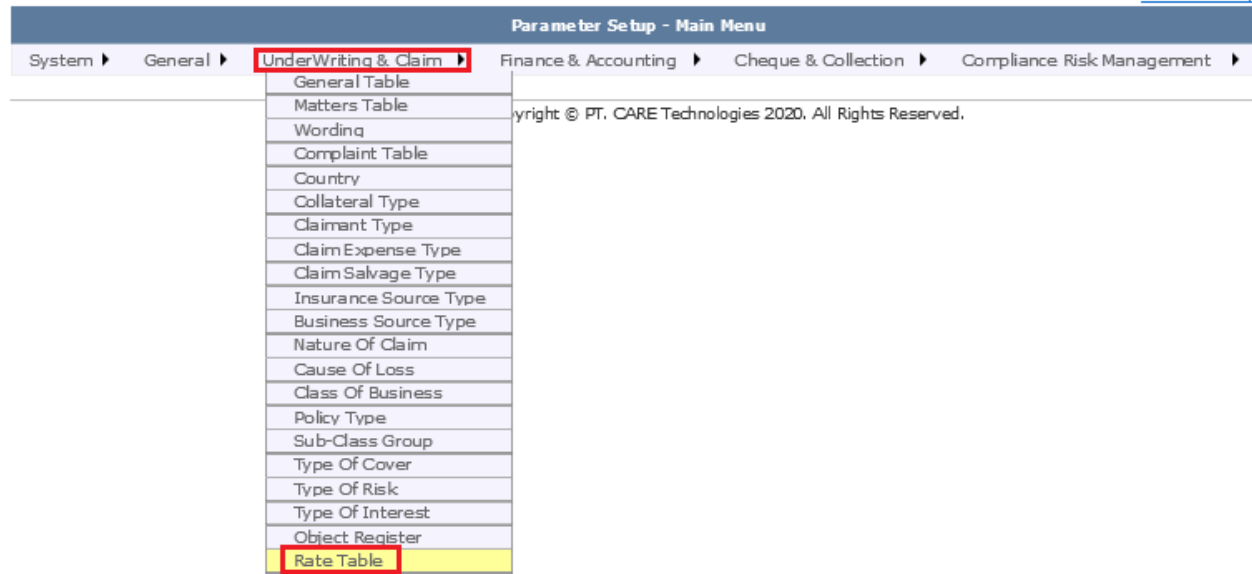
No.	Selected	FIELD ID	FIELD TAG (LABEL NAME)
1.	<input checked="" type="checkbox"/>	C04	Construction Class
2.	<input checked="" type="checkbox"/>	R03	Risk Occupation
3.	<input type="checkbox"/>	R11	Risk Category
4.	<input checked="" type="checkbox"/>	R02	Risk Location
5.	<input type="checkbox"/>	P16	Lighting

Gambar 3.3.18.7 Form Ext. Properties

3.3.20. Rate Table

Parameter Setup - Main Menu

[Close This Page](#)



Rate Table merupakan menu untuk mendefinisikan informasi seperti nilai default dari rate premi, jenis – jenis resiko yang dicover, rate discount, dan minimum premium. Form Rate Table ditunjukkan oleh Gambar 3.3.20.1.

	Code	Rate	Unit	Description	MPremium	Category	TOC	AllowedF	NoreFundF	MaxOutGo	Min
<input type="checkbox"/>	View 4.1A	0.1	M	RSMD 4.1A / 2007	0		01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
<input type="checkbox"/>	View 4.1A+CC	5.75	M	RSMD (4.1A) + CC	0		0102	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
<input type="checkbox"/>	View 4.1A+TSCC	0	M	RSMD (4.1A) + TSCC	0		01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
<input type="checkbox"/>	View 4.1B	5.75	M	RSMD (4.1B)	0		01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
<input type="checkbox"/>	View AC-01	0	C	Air Cargo	0		0306	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	

Gambar 3.3.20.1 Form Rate Table

Untuk menambahkan rate table dapat dilakukan dengan cara tekan link button [Add New] (pada gambar 3.3.20.1, akan muncul pada gambar 3.3.20.2)

Gambar 3.3.20.2 Form Menambahkan Rate Table

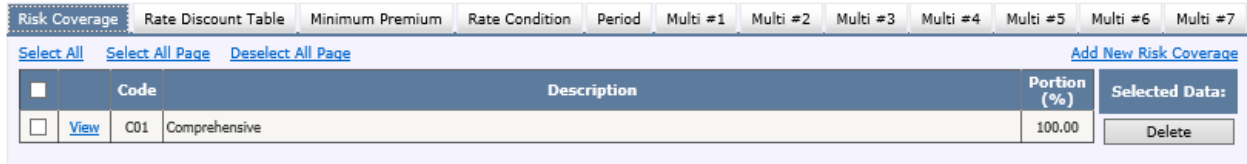
Informasi yang terdapat dalam form Rate Table adalah :

Field	Description
Rate Code	: Merupakan kode rate.
Coverage Periode	: Merupakan periode yang di cover oleh rate tersebut dalam Monthly dan Daily
Description	: Merupakan deskripsi dari rate.
Premium Rate	: Nilai yang menunjukkan besarnya rate premi, dalam satuan per'C'en, per'M'il, dan 'F'lat.
Effective	: Tanggal efektif digunakannya rate table tersebut
Max. Out Go	: Constrain untuk Polis bahwa jumlah Payor Diskon + Komisi tidak boleh lebih besar, kecuali 0.
Rate Loading/Mult	: Jika Yes menerapkan rate Loading dan rate multiplier
Class	: Merupakan jenis bisnis (Type Of Cover-nya)
Main Risk	: Merupakan Risk yang digunakan untuk rate tab tersebut
Compulsory	: Merupakan Risk yang WAJIB di gunakan
Min. Prem.	: Nilai yang menunjukkan batas premi minimum.
Allowed	: Merupakan flag yang menyatakan bahwa transaksi dapat diproses lebih lanjut untuk nilai default dari rate premi, jenis – jenis resiko yang dicover, rate discount, dan minimum premium.
No Premium Refund	: Diisi Yes, jika tanpa pengembalian.

Preference : Merupakan kode Rate yang lama

3.3.20.1. Risk Coverage

Risk Coverage adalah daftar jenis – jenis risiko yang dicover beserta rate dari tiap – tiap jenis risiko tersebut.



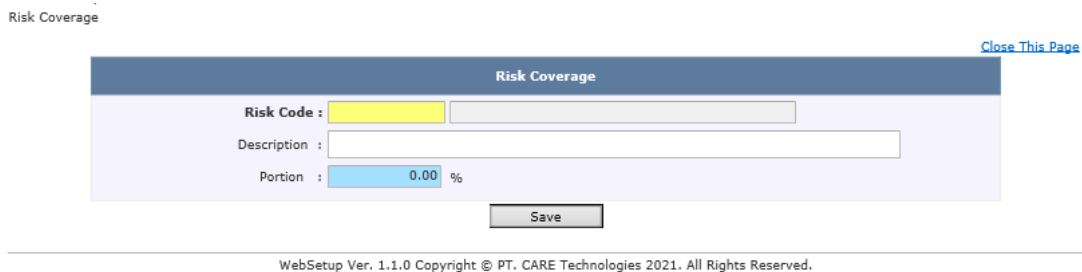
	Code	Description	Portion (%)	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View C01	Comprehensive	100.00	<input type="button" value="Delete"/>

Gambar 3.3.20.1 Form Risk Coverage

3.3.20.1.1. Menambahkan Risk Coverage

Menambahkan Risk Coverage dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Rate Table yang ingin ditambahkan Risk Coverage-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Rate Table, ketik % pada kolom Rate Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Rate Table yang ingin ditambahkan Risk Coverage-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
2. Tekan tab Risk Coverage.
3. Tekan link button [Add New Risk Coverage] (pada Gambar 3.3.20.1, akan tampil Gambar 3.3.20.1.1).
4. Masukkan data-data dari Risk Coverage.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.



Risk Coverage

[Close This Page](#)

Risk Coverage

Risk Code :

Description :

Portion : %

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.20.1.1 Dialog Risk Coverage

Informasi yang terdapat dalam dialog Risk Coverage adalah :

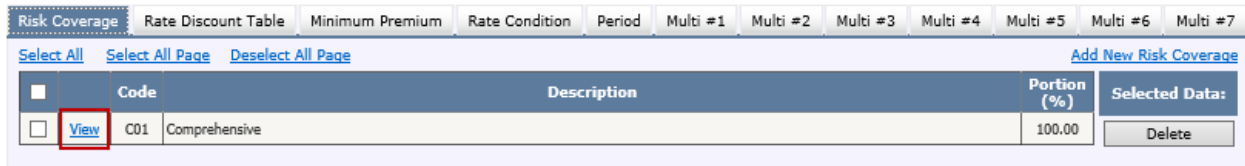
Field	Description
Risk Code	: Merupakan kode dari risiko yang daftarnya ada pada Type

of Risk

Description : Deskripsi dari Risiko

Portion : Nilai persentase rate dari risiko tersebut

3.3.20.1.2. Merevisi Risk Coverage



Risk Coverage		Rate Discount Table	Minimum Premium	Rate Condition	Period	Multi #1	Multi #2	Multi #3	Multi #4	Multi #5	Multi #6	Multi #7
Select All		Select All Page	Deselect All Page	Add New Risk Coverage								
<input type="checkbox"/>	Code	Description	Portion (%)	Selected Data:								
<input type="checkbox"/>	View C01	Comprehensive	100.00	Delete								

Merevisi Risk Coverage dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Rate Table yang ingin direvisi Risk Coverage-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Rate Table, ketik % pada kolom Rate Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Rate Table yang ingin direvisi Risk Coverage-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Risk Coverage.
3. Pilih kondisi Risk Coverage yang akan direvisi pada list tersebut.
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.20.1, akan tampil Gambar 3.3.20.1.1).
5. Masukkan data-data dari Risk Coverage yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.20.1.3. Menghapus Risk Coverage



Risk Coverage		Rate Discount Table	Minimum Premium	Rate Condition	Period	Multi #1	Multi #2	Multi #3	Multi #4	Multi #5	Multi #6	Multi #7
Select All		Select All Page	Deselect All Page	Add New Risk Coverage								
<input type="checkbox"/>	Code	Description	Portion (%)	Selected Data:								
<input checked="" type="checkbox"/>	View C01	Comprehensive	100.00	Delete								

Menghapus Risk Coverage dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Rate Table yang ingin dihapus Risk Coverage-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Rate Table, ketik % pada kolom Rate Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Rate Table yang ingin dihapus Risk Coverage-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Risk Coverage.
3. Pilih kondisi risk coverage yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan tombol [Delete] (pada Gambar 3.3.20.1, akan tampil Gambar 3.3.20.1.3).

5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.20.1.3 Menghapus Risk Coverage

3.3.20.2. Rate Discount Table

Rate Discount Table adalah daftar persentase diskon yang diberikan oleh perusahaan asuransi kepada tertanggung.

Risk Coverage	Rate Discount Table	Minimum Premium	Rate Condition	Period	Multi #1	Multi #2	Multi #3	Multi #4	Multi #5	Multi #6	Multi #7
Select All • Select All Page • Deselect All Page Add New Rate Discount Table											
<input type="checkbox"/>	Code	Description						(% Disc)	Selected Data:		
<input type="checkbox"/>	View D01	Discount Rate 90						90.00	Delete		

Gambar 3.3.20.2 Form Rate Discount table

3.3.20.2.1. Menambahkan Rate Discount

Menambahkan Rate Discount dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Rate Table yang ingin ditambahkan Rate Discount-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Rate Table, Ketik % pada kolom Rate Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Rate Table yang ingin ditambahkan Rate Discount-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Rate Discount.
3. Tekan link button [Add New Rate Discount Table] (pada Gambar 3.3.20.2, akan tampil Gambar 3.3.20.2.1).
4. Masukkan data-data dari Rate Discount.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.20.2.1. Form Menambahkan Rate Discount Table

Informasi yang terdapat dalam dialog Rate Discount Table adalah :

Field	Description
Discount ID	: Kode diskon yang diberikan.
Description	: Keterangan diskon yang diberikan, contohnya diskon FEA (Fire Extinguisher Appliances).
Discount	: Nilai persentase diskon yang akan diberikan.

3.3.20.2.2. Merevisi Rate Discount

	Code	Description	(% Disc)	Selected Data:
<input type="checkbox"/> View	D01	Discount Rate 90	90.00	Delete

Merevisi Rate Discount dilakukan dengan langkah berikut :

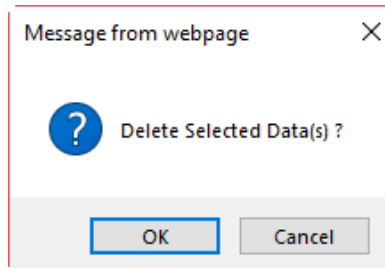
1. Pilih Rate Table yang ingin direvisi Rate Discount-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Rate Table, Ketik % pada kolom Rate Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Rate Table yang ingin direvisi Rate Discount-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
2. Tekan tab Rate Discount.
3. Pilih kondisi rate discount yang akan direvisi pada list tersebut.
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.20.2, akan tampil Gambar 3.3.20.2.1).
5. Masukkan data-data dari Rate Discount yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.20.2.3. Menghapus Rate Discount

Risk Coverage	Rate Discount Table	Minimum Premium	Rate Condition	Period	Multi #1	Multi #2	Multi #3	Multi #4	Multi #5	Multi #6	Multi #7
Select All · Select All Page · Deselect All Page Add New Rate Discount Table											
<input type="checkbox"/>	Code	Description	(% Disc)	Selected Data:							
<input checked="" type="checkbox"/> View	D01	Discount Rate 90	90.00	Delete							

Menghapus Rate Discount dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Rate Table yang ingin dihapus Rate Discount-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Rate Table, ketik % pada kolom Rate Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Rate Table yang ingin dihapus Rate Discount-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Rate Discount.
3. Pilih kondisi rate discount yang akan dihapus pada list tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.20.2, akan tampil Gambar 3.3.20.2.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.20.2.3 Menghapus Rate Discount

3.3.20.3. Minimum Premium

Minimum Premium adalah daftar rate minimum premium untuk tiap cabang dalam suatu jenis mata uang tertentu.

Risk Coverage	Rate Discount Table	Minimum Premium	Rate Condition	Period	Multi #1	Multi #2	Multi #3	Multi #4	Multi #5	Multi #6	Multi #7
Select All · Select All Page · Deselect All Page Add New Minimum Premium											
<input type="checkbox"/>	Branch	TOC	SOURCE	Currency	Policy Type	Minimum Premium	Flat Premium	Selected Data:			
<input type="checkbox"/> View	10	0101	T10BA00001	IDR	S	10,000.00	False	Delete			

Gambar 3.3.20.3 Form Minimum Premium

3.3.20.3.1. Menambahkan Minimum Premium

Menambahkan Minimum Premium dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Rate Table yang ingin ditambahkan Minimum Premium-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Rate Table, ketik % pada kolom Rate Code.

- b. Tekan tombol [Retrieve].
- c. Pilih Rate Table yang ingin ditambahkan Minimum Premium-nya.
- d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Minimum Premium.
3. Tekan link button [Add New Minimum Premium] (pada Gambar 3.3.20.3, akan tampil Gambar 3.3.20.3.1).
4. Masukkan data-data dari minimum premium.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Minimum Premium

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.20.3.1. Form Menambahkan Rate Minimum Premium

Informasi yang terdapat dalam dialog Rate Minimum Premium adalah :

Field	Description
Branch	: Merupakan nama cabang
Sub Class	: Merupakan turunan dari Class of Business (PSKI, Fire with Extension perils, dll)
Business Source	: Merupakan ID dan Nama Agen/Broker yang sudah terdaftar di Profile.
Policy Type	: Tipe policy type. S: untuk tipe polis Individual , M : untuk tipe polis Multiple, O : untuk tipe polis Open Cover
Min. Premium	: Nilai yang menunjukkan rate minimum premium dalam suatu jenis mata uang tertentu.
Flat Premium	: Flag ini fungsinya adalah nilai minimum premi tersebut dikenakan prorata hari atau tidak Contoh : Minimum Premi sebesar 50,000.00 Periode polis 3 bulan dengan nilai premi polis sebesar 25,000.00

Jika di-set Yes (check mark/True) maka nilai premi polis dikenakan nilai minimum premi sebesar 50,000.00.

Jika di-set No (un-check mark/False) maka nilai premi polis dikenakan nilai minimum premi $50,000.00 \times 92/365$ hari = 12,602.74

→ Jika nilai hasil minimum premi x prorata hari lebih kecil dari nilai premi sebenarnya maka yang dipakai oleh sistem adalah nilai premi sebenarnya.

3.3.20.3.2. Merevisi Minimum Premium

Risk Coverage	Rate Discount Table	Minimum Premium	Rate Condition	Period	Multi #1	Multi #2	Multi #3	Multi #4	Multi #5	Multi #6	Multi #7
Select All · Select All Page · Deselect All Page Add New Minimum Premium											
<input type="checkbox"/>	Branch	TOC	SOURCE	Currency	Policy Type	Minimum Premium	Flat Premium	Selected Data:			
<input type="checkbox"/> View	10	0101	T10BA00001	IDR	S	10,000.00	False	Delete			

Merevisi Minimum Premium dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Rate Table yang ingin direvisi Minimum Premium-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Rate Table, ketik % pada kolom Rate Code.
 - b. Tekan button [Retrieve].
 - c. Pilih Rate Table yang ingin direvisi Minimum Premium-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [view]
2. Tekan tab Minimum Premium.
3. Pilih kondisi Minimum Premium yang akan direvisi pada list tersebut
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.20.3, akan tampil Gambar 3.3.20.3.1).
5. Masukkan data-data dari Minimum Premium yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

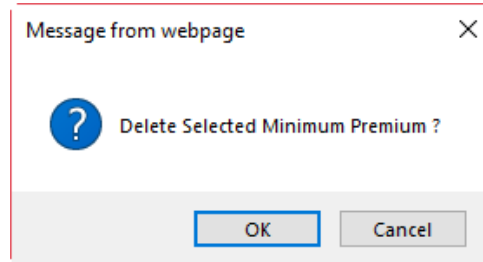
3.3.20.3.3. Menghapus Minimum Premium

Risk Coverage	Rate Discount Table	Minimum Premium	Rate Condition	Period	Multi #1	Multi #2	Multi #3	Multi #4	Multi #5	Multi #6	Multi #7
Select All · Select All Page · Deselect All Page Add New Minimum Premium											
<input type="checkbox"/>	Branch	TOC	SOURCE	Currency	Policy Type	Minimum Premium	Flat Premium	Selected Data:			
<input checked="" type="checkbox"/> View	10	0101	T10BA00001	IDR	S	10,000.00	False	Delete			

Menghapus Minimum Premium dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Rate Table yang ingin dihapus Minimum Premium-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Rate Table, ketik % pada kolom Rate Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].

- c. Pilih Rate Table yang ingin dihapus Minimum Premium-nya.
- d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Minimum Premium.
3. Pilih kondisi minimum premium yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.20.3, akan tampil Gambar 3.3.20.3.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.20.3.3. Menghapus Minimum Premium

3.3.20.4. Rate Condition

Rate Condition adalah daftar kondisi premi rata-rata sesuai dengan obyek informasi

Risk Coverage													
Rate Discount Table													
Minimum Premium													
Rate Condition													
Period													
Multi #1													
Multi #2													
Multi #3													
Multi #4													
Multi #5													
Multi #6													
Multi #7													
Select All • Select All Page • Deselect All Page Upload Rate Condition Add New Rate Condition													
<input type="checkbox"/>	Allow	Rate	Loading	TSI	Coverage	Rate (%)	Excess (Days)	Obj Info				Selected Data:	
<input type="checkbox"/>	View	True	1.3300	0.00	0.00 - 0.00	0.0000 - 0.0000 Mth (s)	1.33 - 1.46	0.00	Vehicle Brand ; ; Vehicle Model ; ; Vehicle Type : VT0010-TRUCK; Vehicle Category ; ; Function ; ; Cubic Capacity ; ; Year of Manufacturing ; ; Vehicle Colour ; ; Location ; ; Location Category : 1-Wilayah 1;				<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	True	1.3300	0.00	0.00 - 0.00	0.0000 - 0.0000 Mth (s)	1.33 - 1.46	0.00	Vehicle Brand ; ; Vehicle Model ; ; Vehicle Type : VT0010-TRUCK; Vehicle Category ; ; Function ; ; Cubic Capacity ; ; Year of Manufacturing ; ; Vehicle Colour ; ; Location ; ; Location Category : 2-Wilayah 2;				

Gambar 3.3.20.4 Form Rate Condition

3.3.20.4.1. Menambahkan Rate Condition

Menambahkan Rate Condition dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Pilih Rate Table yang ingin ditambahkan Rate Condition -nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Rate Table, Ketik % pada kolom Rate Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Rate Table yang ingin ditambahkan Rate Condition -nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Rate Condition.
3. Tekan link button [Add New Rate Condition] (pada gambar 3.3.20.4, akan muncul pada gambar 3.3.20.4.1)
4. Masukkan data-data dari Rate condition tersebut.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 01:34:21

[Close This Page](#)

Rate Condition

Allowed : Yes

Sum Insured : - (0 : Not Applied)

Coverage (in mth) : - (0 : Not Applied)

Minimum Rate : - (0 : Not Applied)

Class : MOTOR VEHICLE

Calculation Method :

Progressive : Yes

Premium Rate :

Rate Loading : %

PML : %

Time Excess : Days

Indemnity : %

Object Information

Vehicle Brand :

Vehicle Model :

Vehicle Type :

Vehicle Category :

Function :

Cubic Capacity :

Year of Manufacturing :

Vehicle Colour :

Location :

Location Category :

Gambar 3.3.20.4.1 Dialog Rate Condition

Informasi yang terdapat dalam dialog Rate Condition adalah :

Field	Description
Allowed	: Merupakan flag untuk selection di list F2 Jika di-check mark maka data rate akan tampil di list F2 Jika di-uncheck mark maka data rate tidak tampil di list F2
Premium Rate	: Diisikan dengan Rate Premi, Secara default, nilainya diambil dari tabel rate / Rate Table (Program Insurance Setup submenu Rate Table). Dasar nilai Rate Table ini dibagi menjadi 3 (tiga) jenis, yakni Percentage, Permil dan Flat. ~ Percentage yang menunjukkan nilai premi didasarkan pada perhitungan nilai rate premi dibagi 100 dari nilai pertanggung. ~ Permil yang menunjukkan nilai premi didasarkan pada

perhitungan nilai rate premi dibagi 1000 dari nilai pertanggungan.

~ Flat yang menunjukkan nilai rate premi tersebut adalah nilai premi.

Unit dari Premium rate adalah M (Permille), C (Percent) dan F (Flat).

- Rate Loading : Diisikan dengan nilai rate loading. Loading ditujukan untuk menaikkan (>1) atau menurunkan (<1) nilai rate premi dari nilai rate yang telah dibakukan (pada tabel rate). Default nilai dari Loading adalah 1.
- Sum Insured : Merupakan nilai dari Sum Insured
- Coverage (In Mth) : Merupakan periode dalam satuan bulan
- Min Rate : Merupakan nilai minimal Rate
- Class : Merupakan Sub business class yang digunakan untuk rate tab tersebut
- PCALC Method : Merupakan premium calculation method
(P) Prorata
(F) Full
- PML : Persentasi nilai yang digunakan untuk menyesuaikan limit Treaty.
- Indemnity : Persentasi perhitungan Indemnity (penurunan)
- Time Excess : Penentuan time Excess pada Risk yg dipilih (default)
- Progressive : Jika di centang, maka rate yang digunakan akan dihitung progressive
- Object Information : Object information yang muncul sesuai dengan Class yang digunakan

3.3.20.4.2. Merevisi Rate Condition

Risk Coverage														Rate Discount Table														Minimum Premium														Rate Condition														Period														Multi #1														Multi #2														Multi #3														Multi #4														Multi #5														Multi #6														Multi #7													
Select All														Select All Page														Deselect All Page														Upload Rate Condition														Add New Rate Condition																																																																																																															
<input type="checkbox"/>	Allow	Rate	Loading	TSI	Coverage	Rate (%)	Excess (Days)	Obj Info						Selected Data:																																																																																																																																																									
<input type="checkbox"/>	View	True	1.3300	0.00	0.00 - 0.00	0.0000 - 0.0000 Mth (s)	1.33 - 1.46	0.00	Vehicle Brand ; Vehicle Model ; Vehicle Type : VT0010-TRUCK; Vehicle Category ; ; Function ; ; Cubic Capacity ; ; Year of Manufacturing ; ; Vehicle Colour ; ; Location ; ; Location Category : 1-Wilayah 1;						<input type="button" value="Delete"/>																																																																																																																																																								
<input type="checkbox"/>	View	True	1.3300	0.00	0.00 - 0.00	0.0000 - 0.0000 Mth (s)	1.33 - 1.46	0.00	Vehicle Brand ; Vehicle Model ; Vehicle Type : VT0010-TRUCK; Vehicle Category ; ; Function ; ; Cubic Capacity ; ; Year of Manufacturing ; ; Vehicle Colour ; ; Location ; ; Location Category : 2-Wilayah 2;																																																																																																																																																														

Merevisi Rate Condition dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Rate Table yang ingin direvisi Rate Condition -nya. Caranya adalah dengan :

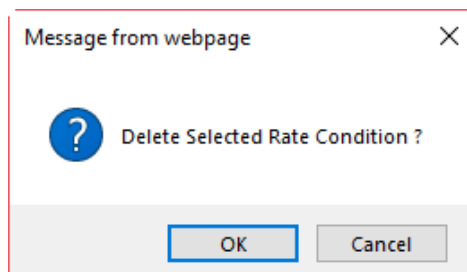
- a. Pada form Rate Table, ketik % pada kolom Rate Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Rate Table yang ingin direvisi Rate Condition -nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Rate Condition.
 3. Pilih kondisi rate condition yang akan direvisi pada list tersebut.
 4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.20.4, akan tampil Gambar 3.3.20.4.1).
 5. Masukkan data-data dari rate condition yang ingin direvisikan
 6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.20.4.3. Menghapus Rate Condition

Risk Coverage Rate Discount Table Minimum Premium Rate Condition Period Multi #1 Multi #2 Multi #3 Multi #4 Multi #5 Multi #6 Multi #7									
Select All Select All Page Deselect All Page									
Upload Rate Condition Add New Rate Condition									
<input type="checkbox"/>	Allow	Rate	Loading	TSI	Coverage	Rate (%)	Excess (Days)	Obj Info	
<input checked="" type="checkbox"/>	View	True	1.3300	0.00	0.00 - 0.00	0.0000 - 0.0000 Mth (s)	1.33 - 1.46	0.00	Vehicle Brand ; ; Vehicle Model ; ; Vehicle Type : VT0010-TRUCK; Vehicle Category ; ; Function ; ; Cubic Capacity ; ; Year of Manufacturing ; ; Vehicle Colour ; ; Location ; ; Location Category : 1-Wilayah 1;
<input type="checkbox"/>	View	True	1.3300	0.00	0.00 - 0.00	0.0000 - 0.0000 Mth (s)	1.33 - 1.46	0.00	Vehicle Brand ; ; Vehicle Model ; ; Vehicle Type : VT0010-TRUCK; Vehicle Category ; ; Function ; ; Cubic Capacity ; ; Year of Manufacturing ; ; Vehicle Colour ; ; Location ; ; Location Category : 2-Wilayah 2;

Menghapus Rate Condition dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Rate Table yang ingin dihapus Rate Condition -nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Rate Table, ketik % pada kolom Rate Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Rate Table yang ingin dihapus Rate Condition -nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
2. Tekan tab Rate Condition.
3. Pilih kondisi Rate Condition yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.20.4, akan tampil Gambar 3.3.20.4.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.20.4.3. Form Menghapus Rate Condition

3.3.20.4.4. MengUpload Rate Condition

MengUpload Rate Condition dilakukan dengan langkah berikut :

1. Tekan tab Rate Condition.
2. Klik Upload Rate Condition

3.3.20.5. Period (Indemnity Period Scaling)

Periode (Indemnity Period Scaling) merupakan settingan persentase (scaling) berdasarkan periode indemnity.

	Number Of Period	Basis	Percent(%)	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	9	M	90.00	Delete

Gambar 3.3.20.5 Form Period (Indemnity Period Scaling)

3.3.20.5.1 Menambahkan Period (Indemnity Period Scaling)

Untuk melakukan penambahan periode (Indemnity Period Scaling) dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

3. Pilih Rate Table yang ingin ditambahkan period-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Rate Table, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Rate Table yang ingin ditambahkan Period-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
4. Tekan tab period
5. Tekan link button [Add New Period] (pada gambar 3.3.20.5 , akan muncul gambar 3.3.20.5.1)
6. Masukkan data–data dari period tersebut.
7. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Gambar 3.3.20.5.1 Form Menambahkan Period

Informasi yang terdapat dalam Form Indemnity Period Scaling adalah :

Field	Description
Number of Period	: Diisikan jumlah hari / bulan periode penutupan
Unit	: Satuan periode penutupan, yaitu :

D = Days

M = Months

Persentase : Persentase premi yang harus dibayar atau dikembalikan

3.3.20.5.2 Merevisi Period (Indemnity Period Scaling)

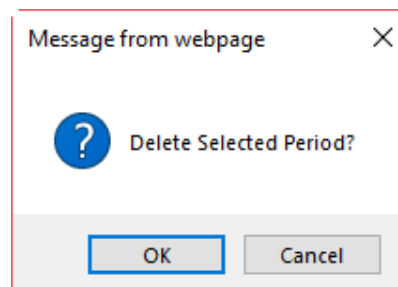
Merevisi Period (Indemnity Period Scaling) dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Rate Table yang ingin direvisi Period -nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Rate Table, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Rate Table yang ingin direvisi Period-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Period.
3. Pilih kondisi periode yang akan direvisi pada list tersebut.
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.20.5, akan tampil Gambar 3.3.20.5.1).
5. Masukkan data-data dari period yang ingin direvisikan
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.20.5.3 Menghapus Period (Indemnity Period Scaling)

Menghapus period (Indemnity Period scaling) dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Rate table yang ingin dihapuskan period nya dengan cara sebagai berikut:
 - a. Pada form Rate Table, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Rate Table yang ingin dihapuskan Period-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Pilih tab period.
3. Pilih kondisi period yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.20.5, akan tampil Gambar 3.3.20.5.3).
3. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.20.5.3. Form Menghapus Rate Condition

6.3.19.6 Rate Condition Multiplier

Rate Condition Multiplier #1 s/d #3 di sini fungsinya sebagai Loading saja.

Contoh : Rate Condition didapat rate 3%

Disetting Rate Condition Multiplier semisal berdasarkan Age Band dengan Loadingnya 1.1761.

Disetting Rate Condition Multiplier semisal berdasarkan Gender dengan Loading 1.3.

■	Allow	TSI	Coverage	Hold	Message	Loading (%)	Surcharge Rate (%)	Obj Info	Selected Data:	
<input type="checkbox"/>	View	True	0.00 - 0.00	0.00 - 0.00	True	seandainya tidak mau loading secara otomatis, user bisa ubah pilihan untuk penerapan deductible Rp.500.000,-	1.05	0.00	Vehicle Brand : ; Vehicle Model : ; Vehicle Type : VT0009-SEDAN; Vehicle Category : A-Non Bus / Non Truck; Function : ; Cubic Capacity : ; Year of Manufacturing : ; Vehicle Colour : ; Location : ; Location Category : ;	Delete

Gambar 3.3.20.6 Form Rate Condition Multiplier

3.3.20.6.1 Menambahkan Rate Condition Multiplier

Untuk melakukan penambahan Rate Condition Multiplier#1 dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pilih Rate Table yang ingin ditambahkan Rate Condition Multiplier#1-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Rate Table, Ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Rate Table yang ingin ditambahkan Rate Condition Multiplier#1 -nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Rate Condition Multiplier
3. Tekan link button [Add New Rate Multiplier] (pada gambar 3.3.20.6, akan muncul gambar 3.3.20.6.1)
4. Masukkan data–data dari Rate Condition Multiplier#1 tersebut.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Gambar 3.3.20.6.1 Form Menambahkan Rate Condition Multiplier

Informasi yang terdapat dalam Form Rate Condition Multiplier #1 adalah :

Field	Description
Allowed	: Merupakan flag untuk selection di list F2 Jika di-check mark maka data rate akan tampil di list F2 Jika di-uncheck mark maka data rate tidak tampil di list F2
Rate Loading	: Diisikan dengan nilai rate loading. Loading ditujukan untuk menaikkan (>1) atau menurunkan (<1) nilai rate premi dari nilai rate yang telah dibakukan (pada tabel rate) Contoh : diisikan sebesar 1.1761
Surcharge Rate	: Diisikan dengan nilai Surcharge Rate
Sum Insured	: Merupakan nilai dari Sum Insured
Coverage	: Merupakan periode dalam satuan bulan
Hold	: Default Hold Flag, yang akan diaplikasikan pada Data Polis yang memenuhi Kondisi Object Pertanggung (Object Info). Jika di-check, menandakan bahwa risk tersebut memerlukan persetujuan terlebih dahulu.
Hold Message	: Merupakan pesan dari hold flag

Compliance ID : Merupakan Kode Compliance, jika Diisi maka memerlukan persyaratan (compliance)

3.3.20.6.2 Merevisikan Rate Condition Multiplier

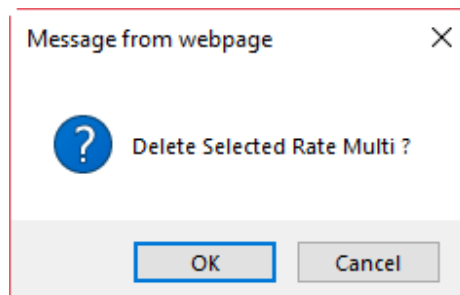
Merevisi Rate Condition Multiplier dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Rate Table yang ingin direvisi Rate Condition Multiplier #1-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Rate Table, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Rate Table yang ingin direvisi Rate Condition Multiplier #1-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Rate Condition Multiplier #1.
3. Pilih kondisi Rate Condition Multiplier #1 yang akan direvisi pada list tersebut.
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.20.6, akan tampil Gambar 3.3.20.6.1).
5. Masukkan data-data dari Rate Condition Multiplier #1 yang ingin direvisikan
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.20.6.3 Menghapuskan Rate Condition Multiplier

Menghapus Rate Condition Multiplier #1 dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Rate table yang ingin dihapuskan Rate Condition Multiplier #1 nya dengan cara sebagai berikut:
 - a. Pada form Rate Table, ketik % pada kolom Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Rate Table yang ingin dihapuskan Rate Condition Multiplier #1-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Pilih tab Rate Condition Multiplier #1.
3. Pilih kondisi Rate Condition Multiplier #1 yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.20.6, akan tampil Gambar 3.3.20.6.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.20.6.3 Form Menghapus Rate Condition Multiplier #1

3.3.20.6.4. MengUpload Rate Multiplier

1. MengUpload Rate Multiplier dilakukan dengan langkah berikut :
2. Tekan tab Rate Multiplier.
 - a. Klik Upload Rate Multiplier

3.3.21. Type Of Product

Type of Product adalah jenis-jenis produk asuransi yang dikeluarkan atau ditawarkan oleh suatu perusahaan asuransi.

CARE - 30 Sep 2021 10:28:19
TOPRO Setup Query

20 item(s)

[Add New](#) - [Close This Page](#)

Type Of Product

Product Code :

Description :

<input type="checkbox"/>		TOPRO	Description	TOC	Expired	AllowedF	CustomizableF	IncludeExtCoverF	SegmentF	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	TOPONE	Product Top One	0101	12/31/2050 12:00:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	020101	MOTOR CARE - ALL RISK (Comprehensive)	0201	6/27/2050 12:00:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	View	HS-01	HOME SAFE INSURANCE	0101	1/1/2024 12:00:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	View	110101	Personal Accident	1101	8/15/2017 12:00:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Gambar 3.3.21.1 Gambar Form Type Of Product

Untuk menambahkan Type Of Product dapat dilakukan dengan cara tekan link button [Add New] (pada gambar 3.3.21.1, akan muncul gambar 3.3.21.2)

Type Of Product Register

Product Code :

Preference :

Description :

Sub Class Business :

Template Policy No. :

Policy Wording :

Expired : 9/30/2021

Allowed : Yes

Customizable : Yes

Include ext. Cover : Yes

Apply By Segment : Yes

Apply By Policy Holder : Yes

Apply By Insured : Yes

Default Payor Discount : 0.00 %

Check Sum Insured By : DEFAULT

Last Edited By : - 9/30/2021

Preference • Segment • Policy Holder • Insured • Default Clauses, Conditions, Exclusions

Default Rate | Default Interest | Default Deductible | Default Fee & Duty | SI Decreasing Term

Add New Default rate

Gambar 3.3.21.2 Form menambahkan Type Of Product

Informasi yang ada dalam Form Type Of Product adalah :

Field	Description
Product Code	: Merupakan kode dari produk
Preference	: Merupakan kode dari produk yang sudah ada
Description	: Merupakan keterangan dari kode produk
Sub Class Business	: Merupakan bagian kelas bisnis
Template Policy No	: Merupakan polis number yang akan dijadikan template untuk product tersebut
Policy Wording	: Merupakan keterangan tambahan untuk polis dari product tersebut yang akan berpengaruh pada section dalam default interest-nya
Expired	: Merupakan tanggal berakhirnya masa berlaku product
Allowed	: Merupakan flag untuk selection di list F2 Jika di-check mark maka data jenis produk akan tampil di list F2

Field	Description
	Jika di-uncheck mark maka data jenis produk tidak tampil di list F2
Customizable	: - Jika di cek mark, maka user bisa melakukan perubahan risk coverage yang disetting sebagai default untuk product tersebut - Jika di un-check mark, maka user tidak bisa melakukan perubahan risk coverage yang disetting di product
Include Ext. Cover	: Merupakan flag untuk resiko tambahan yang disetting ikut terhitung atau tidak. Jika di-check mark maka Resiko Tambahan akan ikut terhitung. Jika di-uncheck mark maka resiko tambahan tidak akan ikut terhitung.
Apply By Segment	: Merupakan flag untuk segment
Apply by P.Holder	: Merupakan flag khusus P.holder tertentu
Apply By Insured	: Merupakan flag khusus Insured tertentu
Default Payor Discount	: Merupakan Diskon default pada produk tersebut
Check Sum Ins by	: Merupakan pilihan akumulasi pada Produk tersebut

3.3.21.1 Default Rate

Default Rate digunakan untuk default kode risiko untuk Type Of Product yang dipilih.

Default Rate													Default Interest	Default Deductible	Default Fee & Duty	SI Decreasing Term
													Add New Default rate			
<input type="checkbox"/>	Code	Description	Rate	Unit	Category	% Indemnity	No Refund	CPRefund	CPFormula	RetroActive	No Claim	Calc	Selected Data:			
<input type="checkbox"/>	View	CMP-01	Comprehensive	0	C %	Main	100	No	0		No	0 Mth(s)		<input type="button" value="Delete"/>		
<input type="checkbox"/>	View	TPL	TPL	50000	F (Flat)	Additional	100	No	0		No	0 Mth(s)				

Gambar 3.3.21.1 Form Tab Default Rate

3.3.21.1.1 Menambahkan Default Rate

Menambahkan Default Rate dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Type Of Product yang ingin ditambahkan Default Rate-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type Of Product, Ketik % pada kolom Product Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Product yang ingin ditambahkan Default Rate-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].
2. Tekan tab Default Rate.

3. Tekan link button [Add New Default rate] (pada Gambar 3.3.21.1, akan tampil Gambar 3.3.21.1.1).
 4. Masukkan data-data dari Default Rate.
- Apabila sebelumnya sudah ditambahkan default rate untuk product tersebut. Menambahkan default rate juga dapat dilakukan dengan tahapan berikut:
5. Tekan link button [View] pada default rate yang sudah ditambahkan sebelumnya (pada gambar 3.3.21.1 akan tampil gambar 3.3.21.1.2)
 6. Tekan link button [Add New] (pada gambar 3.3.21.1. akan tampil gambar 3.3.21.1.2)
 7. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Default Rate Add New • [Close This Page](#)

Type Of Product - Default Rate

Rate Code :

Policy Year : (0 : All Coverage Period)

Filter Code :

Remark :

Rate : Or Per Annum (0: Rate Condition)

Unit : Per(M)il / Per(C)entage / (F)lat / (L)oadng

Indemnity : % Or

No Refund : Yes Retroactive : Yes

Cancel Premium Refund : (%) With :

No Claim For : Mth(s)

Category :

Premium Calc :

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.21.1.2 Form Default Rate yang Sudah Terbentuk

Informasi yang ada dalam dialog Default Rate adalah :

Field	Description
Rate Code	: Kode resiko
Policy Year	: Pilihan Tenor tahunan (break down Risk), 0 artinya seluruh periode Policy
Remark	: Keterangan lebih rinci dari resiko
Rate	: Rate premi per tahun
Unit	: Unit Rate Premi dibagi menjadi 3 (tiga) jenis, yakni Percentage, Permil, dan Flat. ~ Percentage yang menunjukkan nilai premi didasarkan pada perhitungan nilai rate premi / 100 dari nilai pertanggungungan

	~ Permil yang menunjukkan nilai premi didasarkan pada perhitungan nilai rate premi / 1000 dari nilai pertanggungan
	~ Flat yang menunjukkan nilai rate premi tersebut adalah nilai premi
Indemnity	: Merupakan berapa (%) yang di cover untuk rate tersebut dari nilai pertanggungan
No Refund	: Merupakan flag untuk menunjukkan tidak ada pengembalian premi jika polis di-endorse/cancel
Retroactive	: Merupakan flag retroactive untuk menunjukan risk tersebut dapat dilakukan claim diluar periode nya.
Cancel Prem. Refund	: Persentase maximum Refund dengan (with) metode Prorate atau Prorata kuadrat
No Claim For	: Merupakan jumlah bulan/hari risk tersebut tidak dapat dilakukan claim
Category	: Kategori Risiko (M = <i>Main Risk / Peril</i> yaitu risiko utama, A = <i>Additional / extension Risk</i> yaitu risiko tambahan)
Premium Calc	: Merupakan premium calculation method : Prorata Full Scalling

3.3.21.1.2 Merevisi Default Rate

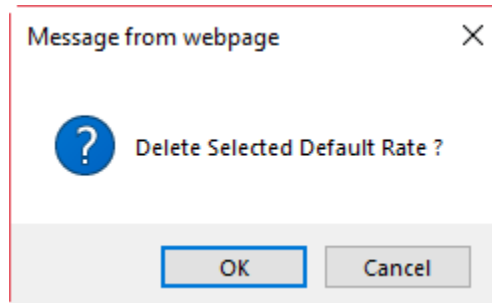
Merevisi Default Rate dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type Of Product yang ingin direvisi Default Rate-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type Of Product, ketik % pada kolom Product Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Product yang ingin direvisi Default Rate-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Default Rate.
3. Pilih kondisi default rate yang akan direvisi pada list tersebut.
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.21.1, akan tampil Gambar 3.3.21.1.2).
5. Masukkan data-data dari Default Rate yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.21.1.3 Menghapus Default Rate

Menghapus default rate dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type Of Product yang ingin dihapus Default Rate-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type Of Product, Ketik % pada kolom Product Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Product yang ingin dihapus Default Rate-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Default Rate.
3. Pilih kondisi default rate yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list default rate tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.21.1, akan tampil Gambar 3.3.21.1.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.21.1.3 Form Menghapus Default Rate

3.3.21.2 Default Interest

Default Interest digunakan untuk default data-data informasi objek pertanggungans (Interest) untuk Type Of Product yang dipilih.

Default Rate								
Default Interest								
Default Deductible								
Default Fee & Duty								
SI Decreasing Term								
								Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	M09		CASCO	IDR	SI_1	SI_1	0
<input type="checkbox"/>	View	T02		Third Party Liability	USD	SI_2	SI_2	0

Gambar 3.3.21.2 Form tab Default Interest

3.3.21.2.1 Menambahkan Default Interest

Menambahkan Default Interest dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Type Of Product yang ingin ditambahkan Default Interest-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type Of Product, ketik % pada kolom Product Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Product yang ingin ditambahkan Default Interest-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View].

2. Tekan tab Default Interest.
3. Tekan link button [Add New Default Interest] (pada Gambar 3.3.21.2, akan tampil Gambar 3.3.21.2.1.1).
4. Masukkan data-data dari Default Interest.
5. Tekan link button [Add More Details] (pada gambar 3.3.21.2.1.1) apabila ingin menambahkan field sub limit.
6. Tekan tombol [OK] untuk menyimpan atau [CANCEL] untuk membatalkan.

Apabila sebelumnya sudah ditambahkan default interest untuk product tersebut. Menambahkan default interest juga dapat dilakukan dengan tahapan berikut:

7. Tekan link button [View] pada default interest yang sudah ditambahkan sebelumnya (pada gambar 3.3.21.2 akan tampil gambar 3.3.21.2.1.2)
8. Tekan link button [Add New] (pada gambar 3.3.21.2.1.2 akan tampil gambar 3.3.21.2.1.1)
9. Masukkan data-data dari Default Interest.
10. Tekan link button [Add More Details] (pada gambar 3.3.21.2.1.1) apabila ingin menambahkan field sub limit.
11. Tekan tombol [OK] untuk menyimpan atau [CANCEL] untuk membatalkan.

Type Of Product - Default Interest Add New [Close This Page](#)

Type Of Product - Default Interest

Section

Interest

Filter Code :

Remark

Category

Currency

Limit Liability % Of MAX : % Of OR

Max. Liability % Of MAX : % Of OR

TSI % Of MAX : % Of OR

AGGREGATE % Of MAX : % Of OR

[Add More Details](#)

SUB LIMIT							
No.	Code	Description	Occ	#	Indem(%)	Amount	
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	
4.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	
5.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	
6.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	
7.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	
8.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	
9.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	
10.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	

1 2

Gambar 3.3.21.2.1.1 Form Menambahkan Default Interest

Type Of Product - Default Interest

Section

Interest

Filter Code :

Remark

Category

Currency

Limit Liability % Of **MAX :** % Of **OR**

Max. Liability % Of **MAX :** % Of **OR**

TSI % Of **MAX :** % Of **OR**

AGGREGATE % Of **MAX :** % Of **OR**

[Add More Details](#)

SUB LIMIT						
No.	Code	Description	Occ	#	Indem(%)	Amount
1.			0	0	0.00	0.00
2.			0	0	0.00	0.00
3.			0	0	0.00	0.00
4.			0	0	0.00	0.00
5.			0	0	0.00	0.00

Gambar 3.3.21.2.1.2 Form Default Interest yang Sudah Terbentuk

Informasi yang ada dalam dialog Default Interest adalah :

Field	Description
Section	: merupakan bagian dari Sub Class of Business yang terkait dengan wording polis
Interest	: Diisikan dengan jenis (Type) dari obyek pertanggungan (Interest).
Remark	: Keterangan lebih rinci dari Interest.
Category	: Merupakan kategori dari Type of Interest, yaitu : M = Main Interest dan A = Additional Interest
Currency	: Merupakan mata uang yang digunakan
Limit Of Liability	: Merupakan batas maksimum nilai limit untuk objek yang dipertanggungan
Max. Liability	: Nilai maksimum pertanggungan yang bisa diklaim per sekali klaim
TSI	: Merupakan batas minimum dan maksimum nilai nominal total (Total Sum Insured) yang dipertanggungan.
Aggregate	: Merupakan batas maximum nilai nominal total (Total Sum

Field	Description
Section	: merupakan bagian dari Sub Class of Business yang terkait dengan wording polis Insured) yang dapat diclaim.
Sub Limit	: Sub Limit dari Interest / obyek pertanggungan.

3.3.21.2.2 Merevisi Default Interest

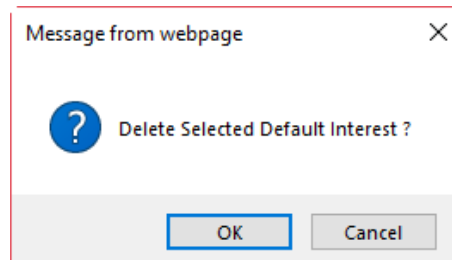
Merevisi Default Interest dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type Of Product yang ingin direvisi Default Interest-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type Of Product, ketik % pada kolom Product Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Product yang ingin direvisi Default Interest-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Default Interest.
3. Pilih kondisi default interest yang akan direvisi pada list tersebut
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.21.2 akan tampil gambar 3.3.21.2.1.2).
5. Masukkan data-data dari Default Interest yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.21.2.3 Menghapus Default Interest

Menghapus Default Interest dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type Of Product yang ingin dihapus Default Interest-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type Of Product, ketik % pada kolom Product Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Product yang ingin dihapus Default Interest-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [view]
2. Tekan tab Default Interest.
3. Pilih kondisi default interest yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.21.2, akan tampil Gambar 3.3.21.2.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.21.2.3 Form Menghapus Default Interest

3.3.21.3 Default Deductible

Default Deductible digunakan untuk default deductible (risiko sendiri) yang diberlakukan dalam suatu penutupan untuk Type Of Product yang dipilih.

	Code	Remarks	Not Apply Rate Loading
<input type="checkbox"/> View	C01-10	Comprehensive : IDR 250,000.00	No

Gambar 3.3.21.3 Form Tab Default Deductible

3.3.21.3.1 Menambahkan Default Deductible

Menambahkan Default Deductible dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Type Of Product yang ingin ditambahkan Default Deductible-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type Of Product, ketik % pada kolom Product Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Product yang ingin ditambahkan Default Deductible-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Default Deductible.
3. Tekan link button [Add New Default Deductible] (pada Gambar 3.3.21.3, akan tampil Gambar 3.3.21.3.1).
4. Masukkan data-data dari Default Deductible.
5. Tekan tombol [SAVE Deductible] untuk menyimpan atau link button [Close this Page] untuk membatalkan.

Type of Product - Default Deductible

Add New [Close This Page](#)

Section :

Deductible Code :

Deductible Formula : Or % of Or Or % of Claim

With : In CCY :

In Amount or Minimum :

Maximum :

For Any One Event :

Remarks (E) :

Remarks (I) :

Not Apply Rate Loading : Yes

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.21.3.1 Form Menambahkan Default Deductible

Informasi yang ada dalam dialog Deductible adalah :

Field	Description
Code	: Merupakan kode deductible.
Deductible % of TSI Pada Tab TSI	: Untuk Menunjukkan besarnya Deductible sesuai dengan porsi dari Total Sum Insured (Total Nilai Pertanggungan), sebagai contoh: Deductible 5% of TSI , artinya jika terjadi klaim berapapun besarnya, maka yang menjadi Deductible adalah 5% x 10000000 (TSI) atau 500000. cek kembali
Deductible % of Claim	: Untuk menunjukkan besarnya Deductible sesuai dengan porsi dari besarnya Claim sebagai contoh; Deductible 5% of Claim, jika terjadi klaim dengan nilai 500000, maka yang menjadi Deductible adalah 5% x 500000 atau 25000. Jenis Deductible yang lain adalah Lumpsum sebagai contoh Deductible Rp. 100000 yang artinya setiap terjadi klaim, maka yang menjadi deductible adalah sebesar Rp. 100000. Dalam deductible ketiga pola di atas dapat didefinisikan bersama-sama dalam hal ini akan berlaku nilai perhitungan deductible yang paling tinggi (Whichever is the Higher) maka nilai deductible tersebut yang akan digunakan.
In Amount (or Min)	: Untuk menunjukkan jumlah minimum deductible dalam mata uang. Jika Deductible % of TSI dan Deductible % of Claim adalah nol, maka nilai ini menunjukkan Lumpsum.
Maximum	: Untuk menunjukkan jumlah maksimum deductible dalam mata uang.
In Ccy	: Jenis mata uang yang dipakai.
For	: Merupakan unit / satuan berlakunya deductible, yaitu : a.o.a = any one accident, yaitu besarnya deductible untuk satu kecelakaan; a.o.s = any one shipment, yaitu besarnya deductible untuk satu kali pemberangkatan kapal; a.o.m = any one motor, yaitu besarnya deductible

Field	Description
	untuk satu motor; atau a.o.p = any one person, yaitu besarnya deductible untuk satu orang.
Remarks	: Keterangan lebih rinci mengenai deductible

3.3.21.3.2 Merevisi Default Deductible

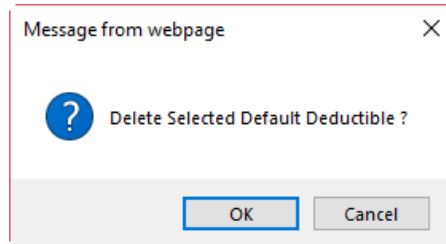
Merevisi Default Deductible dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type Of Product yang ingin direvisi Default Deductible-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type Of Product, ketik % pada kolom Product Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Product yang ingin direvisi Default Deductible-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Default Deductible.
3. Pilih kondisi default deductible yang akan direvisi pada list tersebut.
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.21.3, akan tampil gambar 3.3.21.3.1)
5. Masukkan data-data dari Default Deductible yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE Deductible] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.21.3.3 Menghapus Default Deductible

Menghapus Default Deductible dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type Of Product yang ingin dihapus Default Deductible-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type Of Product, Ketik % pada kolom Product Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Product yang ingin dihapus Default Deductible-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Default Deductible.
3. Pilih kondisi Default Deductible yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.21.3, akan tampil Gambar 3.3.21.3.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.21.3.3 Form Menghapus Default Deductible

3.3.21.4 Default Fee & Duty

Default Fee & Duty digunakan untuk default data-data informasi biaya polis dan meterai untuk Type Of Product yang dipilih.

Default Rate		Default Interest		Default Deductible		Default Fee & Duty		SI Decreasing Term		
Add New Default Fee&Duty										
ID	Remarks	CCY	Individual	Group	Scheme/Open	in %	Selected Data:			
<input type="checkbox"/> View	PN	Biaya Polis	IDR	25000	0	0	0 % of Premium	<input type="button" value="Delete"/>		

Gambar 3.3.21.4 Form Tab Defaut Fee & Duty

3.3.21.4.1 Menambahkan Default Fee & Duty

Menambahkan Default Fee & Duty dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Type Of Product yang ingin ditambahkan Default Fee & Duty-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type Of Product, ketik % pada kolom Product Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Product yang ingin ditambahkan Default Fee & Duty-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Default Fee & Duty.
3. Tekan link button [Add New Default Fee & Duty] (pada Gambar 3.3.21.4, akan tampil Gambar 3.3.21.4.1).
4. Masukkan data-data dari Default Fee & Duty.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Default Fee & Duty

[Add New](#) > [Close This Page](#)

Type Of Product - Default Fee & Duty

ID :

AMOUNT :
INDIVIDUAL
GROUP
SCHEME/OPEN (0 : Default from Fee Duty Table)

or % Of

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.21.4.1 Form Menambahkan Default fee & Duty

Informasi yang ada dalam dialog Default Fee & Duty adalah :

Field	Description
ID	: Merupakan inisial biaya atau kewajiban yang dibayar.
AMOUNT	: Merupakan keterangan dari jenis mata uang yang.
INDIVIDUAL	: Merupakan nilai biaya polis atau meterai untuk polis Individual.
GROUP	: Merupakan nilai biaya polis atau meterai untuk polis Fleet/Multiple.
SCHEME/OPEN	: Merupakan nilai biaya polis atau meterai untuk polis Scheme/Open Cover.

3.3.21.4.2 Merevisi Default Fee & Duty

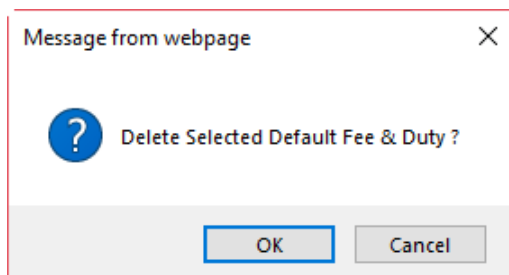
Merevisi Default Fee & Duty dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type Of Product yang ingin direvisi Default Fee & Duty-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type Of Product, Ketik % pada kolom Product Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Product yang ingin direvisi Default Fee & Duty-nya.
 - d. Kemudian link button [View]
2. Tekan tab Default Fee & Duty.
3. Pilih kondisi default fee & duty yang akan direvisi pada list tersebut
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.21.4, akan tampil Gambar 3.3.21.4.1).
5. Masukkan data-data dari Default Fee & Duty yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.21.4.3 Menghapus Default Fee & Duty

Menghapus Default Fee & Duty dilakukan dengan langkah berikut :

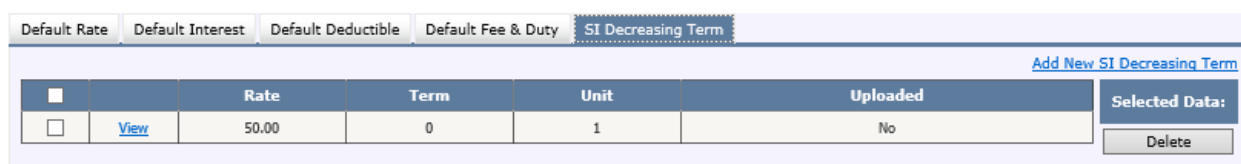
1. Pilih Type Of Product yang ingin dihapus Default Fee & Duty-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type Of Product, ketik % pada kolom Product Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Product yang ingin dihapus Default Fee & Duty-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab Default Fee & Duty.
3. Pilih kondis default fee & duty yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.21.4, akan tampil Gambar 3.3.21.4.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.21.4.3 Form Menghapus Default Fee & Duty

3.3.21.5 SI Decreasing Term

SI Decreasing Term digunakan untuk menetapkan dan informasi Penurunan Suminsured untuk Type Of Product yang dipilih.



Gambar 3.3.21.5 Form Tab SI Decreasing Term

3.3.21.5.1 Menambahkan SI Decreasing Term

Menambahkan SI Decreasing Term dilakukan dengan tahapan berikut :

6. Pilih Type Of Product yang ingin ditambahkan SI Decreasing Term-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type Of Product, ketik % pada kolom Product Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Product yang ingin ditambahkan SI Decreasing Term-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
7. Tekan tab SI Decreasing Term.
8. Tekan link button [Add New SI Decreasing Term] (pada Gambar 3.3.21.5, akan tampil Gambar 3.3.21.5.1).
9. Masukkan data-data dari SI Decreasing Term.
10. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

SI Decreasing Term

Gambar 3.3.21.5.1 Form Menambahkan SI Decreasing Term

Informasi yang ada dalam dialog SI Decreasing Term adalah :

Field	Description
Rate	: Merupakan Margin / bunga Rate pada produk ini.
Period Term	: Merupakan periode interval , 0 = tahunan.
Unit	: Merupakan satuan unit.
Upload	: Untuk upload tabel penurunan
Browse	: Untuk melihat hasil upload tabel penurunan
OK	: Save

3.3.21.5.2 Merevisi SI Decreasing Term

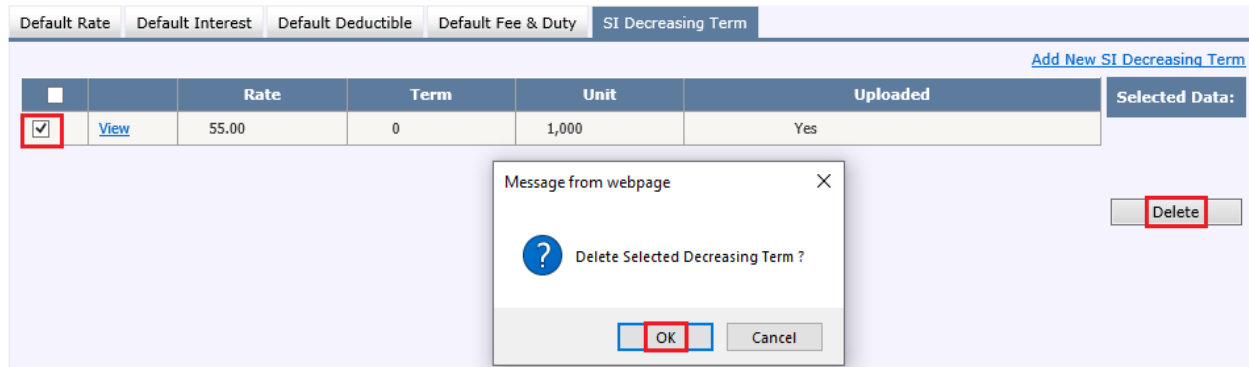
Merevisi SI Decreasing Term dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type Of Product yang ingin direvisi SI Decreasing Term-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type Of Product, Ketik % pada kolom Product Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Product yang ingin direvisi SI Decreasing Term-nya.
 - d. Kemudian link button [View]
2. Tekan tab SI Decreasing Term.
3. Pilih kondisi SI Decreasing Term yang akan direvisi pada list tersebut
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.21.5, akan tampil Gambar 3.3.21.5.1).
5. Masukkan data-data dari SI Decreasing Term yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.21.5.3 Menghapus SI Decreasing Term

Menghapus SI Decreasing Term dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Type Of Product yang ingin dihapus SI Decreasing Term-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Type Of Product, ketik % pada kolom Product Code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve].
 - c. Pilih Type Of Product yang ingin dihapus SI Decreasing Term-nya.
 - d. Kemudian tekan link button [View]
2. Tekan tab SI Decreasing Term.
3. Pilih kondisi SI Decreasing Term yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.21.4, akan tampil Gambar 3.3.21.4.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.21.4.3 Form Menghapus SI Decreasing Term

3.3.21.6 Default Clauses, Conditions, and Exclusions

Default Clauses, Conditions and Exclusions adalah klausa, kondisi dan pengecualian (exclusion) standar yang berlaku pada satu penutupan dari Sub Class of Bussines tertentu. Default Clauses, Conditions and Exclusions yang akan muncul dalam Type Of Product sesuai dengan sub class of business yang digunakan untuk type of product tersebut.

Type Of Product Register

Product Code : Vi-PA01

Preference :

Description : Siswa SD Asuransi Kecelakaan

Sub Class Business : 1107 PA Siswa

Template Policy No. :

Policy Wording :

Expired : 12/31/2029

Allowed : Yes

Customizable : Yes

Include ext. Cover : Yes

Apply By Segment : Yes

Apply By Policy Holder : Yes

Apply By Insured : Yes

Default Payor Discount : 0 %

Check Sum Insured By : ACCUMULATION REGISTER BY PRODUCT

Last Edited By : BenTi - 12/6/2016

Save

[Preference](#) · [Segment](#) · [Policy Holder](#) · [Insured](#) · [Default Clauses, Conditions, Exclusions](#)

Gambar 3.3.21.5 Form Type Of Product Register

3.3.21.6.1 Menampilkan Default Clauses, Conditions, and Exclusions

Untuk menampilkan Default Clauses, Conditions, and Exclusions dari Type Of Product dapat dilakukan dengan tahapan berikut:

1. Pilih Type Of Product yang ingin ditampilkan Default Clauses, Conditions, and Exclusions nya dengan cara berikut:
 - a. Pada form Type Of Product , ketik % dalam kolom product code.
 - b. Tekan tombol [Retrieve]
 - c. Pilih Type Of Product yang ingin ditampilkan Default Clauses, Conditions, and Exclusionsnya
 - d. Kemudian tekan link button [View]

2. Tekan link button [Default Clauses, Conditions, and Exclusions] (pada gambar 3.3.21.5, akan tampil gambar 3.3.21.5.1)
3. Tab Clauses untuk menampilkan pernyataan klausula sesuai sub class of business product tersebut.
4. Tab Condition untuk menampilkan pernyataan kondisi sesuai sub class of business product tersebut.
5. Tab Exclusion untuk menampilkan pernyataan ekslusi sesuai sub class of business product tersebut.
6. Select (centang) pernyataan yang akan ditampilkan kemudian tekan link button [View] pada gambar 3.3.21.5.1

Default Clause, Conditions and Exclusions

Compulsory	No.	Order No.	Short Desc.	Description	Short Desc.(I)	Description(I)
<input checked="" type="checkbox"/>	1.	A01	Adjustment of Sum Insured and Premium	Click [Display] to see description Click [View] to edit description	Adjustment of Sum Insured and Premium	Click [Display] to see description Click [View] to edit description
<input checked="" type="checkbox"/>	2.	A02	Automatic Addition And Deletion Clause	Click [Display] to see description Click [View] to edit description	Automatic Addition And Deletion Clause	Click [Display] to see description Click [View] to edit description

Gambar 3.3.21.5.1 Form Default Clauses, Conditions, Exclusions

Informasi mengenai Link button yang terdapat dalam dialog Default Terms and Condition

Link Button

Description

Display All Item(s) : Untuk menampilkan keseluruhan clauses, conditions, dan exclusion yang sudah diisikan pada Class Of Business nya masing-masing

Display Selected Item(s) : Untuk menampilkan beberapa (selected) clauses, conditions, dan exclusion yang sudah diisikan pada Class Of Business nya masing-masing

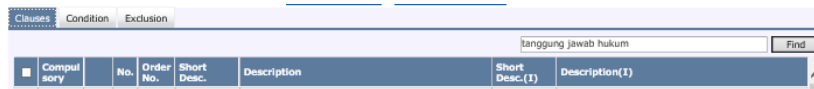
3.3.21.6.2 Mencari Default Clauses, Conditions, and Exclusions

Tombol [Find] digunakan untuk mencari / mengidentifikasi data yang dibutuhkan user secara tepat.

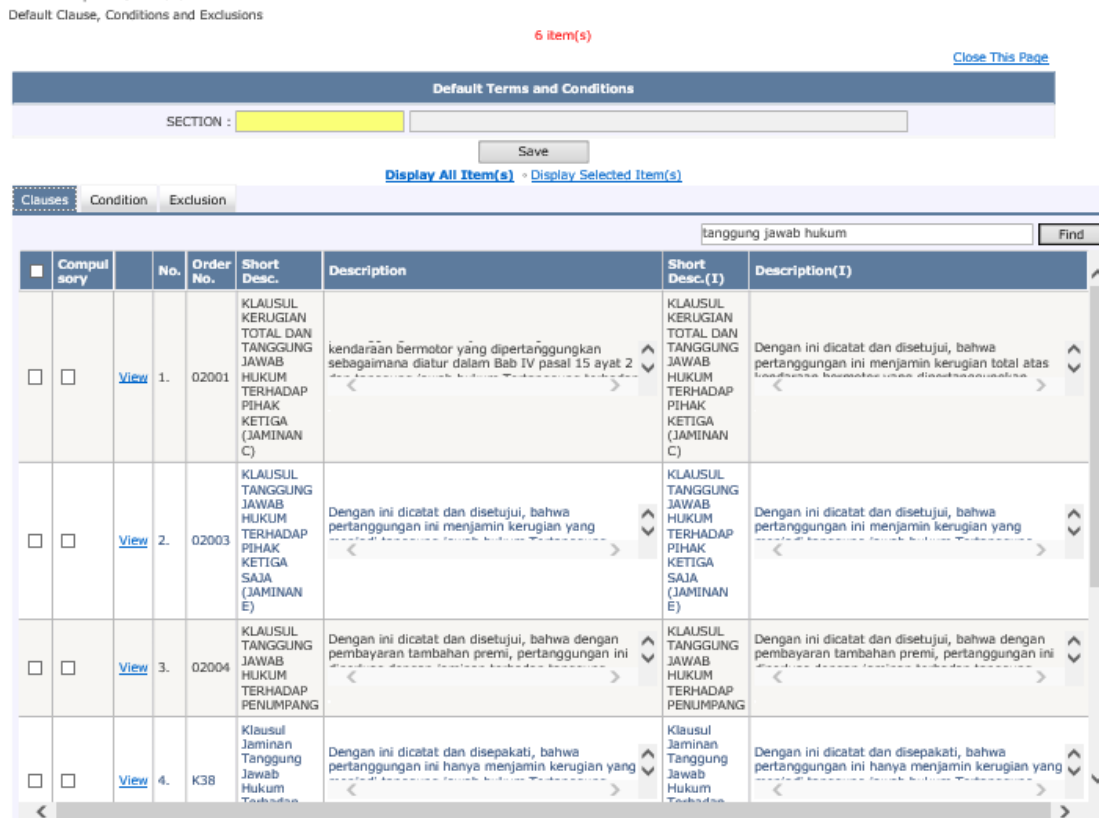
Cara menggunakannya :

1. Pencarian dilakukan dengan memasukkan parameter ke text field pencarian berupa Order No. atau Short Desc atau Short Desc(I) dari clauses, conditions and exclusions tersebut.
2. Kemudian tekan tombol [Find] (pada Gambar 3.3.21.5.2.1 akan tampil gambar 3.3.21.5.2.2), maka akan muncul hasil pencarian sesuai dengan parameter yang dimasukkan.
3. Hasil pencarian akan di highlight pada list.

4. Kemudian tekan link button [View] untuk menampilkan hasil pencarian.



Gambar 3.3.21.5.2.1 Tombol Find Default Term and Conditions



3.3.21.7 Preference

Tombol link button [Preference] digunakan untuk mengcopy Default Rate, Default Interest, Default Deductible, Default Fee Duty, Segment, Default Clauses/Condition/Exclusion dari settingan Type Of Product yang sudah ada.

Setelah tekan link button [Preference] pada gambar 3.3.21.6.1 akan tampil form dialog seperti Gambar 3.3.21.6.2 Dialog Preference.

Type Of Product Register

Product Code : IGCL093949

Preference :

Description : Asuransi Jiwa Kredit Personal Loan Bali - BPR Dewata Candradana

Sub Class Business : 1302 Reducing

Template Policy No. :

Policy Wording :

Expired : 12/31/2050

Allowed : Yes

Customizable : Yes

Include ext. Cover : Yes

Apply By Segment : Yes

Apply By Policy Holder : Yes

Apply By Insured : Yes

Default Payor Discount : 0 %

Check Sum Insured By : ACCUMULATION REGISTER (ALL)

Last Edited By : CARE - 11/9/2019

Save

[Preference](#) » [Segment](#) » [Policy Holder](#) » [Insured](#) » [Default Clauses, Conditions, Exclusions](#)

Gambar 3.3.21.6.1 Link Button Preference

Rate Coverage

Preference Top Of Product

ID :

Proceed

[Close This Page](#)

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.21.6.2 Dialog Preference

Apabila ingin menambahkan type of product baru dengan mengcopy Default Rate, Default Interest, Default Deductible, Default Fee & Duty, Segment, Default Clauses/Condition/Exclusion dari settingan Type Of Product yang sudah ada, dapat dilakukan dengan tahapan berikut:

1. Tambahkan Type Of Product baru sesuai dengan pembahasan pada sub bab 3.3.21

2. Kemudian tekan link button [View] pada Type Of Product yang baru terbentuk
3. Tekan link button [Preference] (pada gambar 3.3.21.6.1)
4. Kemudian masukkan ID [F2] dari Type Of Product yang ingin di copy kan
5. Lalu tekan tombol [proceed] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan

3.3.21.8 Segment

Tombol [Segment] digunakan untuk mendaftarkan segment apa saja yang diperuntukan Product tersebut. Tampilan form dialog Segment seperti Gambar 3.3.21.7 di bawah ini.

Type Of Product - Segment

No.	Segment	Description	
1.	AGENT	AGENT	<input type="checkbox"/>
2.	BANCA	BANCASSURANCE	<input type="checkbox"/>
3.	BROKER	BROKER	<input type="checkbox"/>
4.	CAPTIVE	CAPTIVE	<input type="checkbox"/>
5.	DIRECT	DIRECT MARKETING	<input type="checkbox"/>
6.	OTHERS	OTHERS	<input type="checkbox"/>
7.	TELE	TELEMARKETING	<input type="checkbox"/>

Ok

Gambar 3.3.21.7 Form Dialog Segment

Untuk menambahkan default segment untuk type of product tersebut dapat dilakukan dengan cara men-select (centang) segment yang akan digunakan. Kemudian tekan tombol OK untuk menyimpan pembaharuan atau tekan link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.21.9 P.holder & Insured

Type Of Product Register

Product Code : Vi-PA01

Preference :

Description : Siswa SD Asuransi Kecelakaan

Sub Class Business : 1107 PA Siswa

Template Policy No. :

Policy Wording :

Expired : 12/31/2029

Allowed : Yes

Customizable : Yes

Include ext. Cover : Yes

Apply By Segment : Yes

Apply By Policy Holder : Yes

Apply By Insured : Yes

Default Payor Discount : 0 %

Check Sum Insured By : ACCUMULATION REGISTER BY PRODUCT

Last Edited By : BenTi - 12/6/2016

Save

[Preference](#) • [Segment](#) • [Policy Holder](#) • [Insured](#) • [Default Clauses, Conditions, Exclusions](#)

Tombol [Policy Holder atau Insured] digunakan untuk mendaftarkan P.holder atau insured apa saja yang diperuntukan Product tersebut. Tampilan form dialog Segment seperti Gambar 3.3.21.8 di bawah ini.

Type Of Product - Policy Holder

[Add More Details](#)

No.	PHolder	Name	<input type="checkbox"/>
1.	D01JW00001	JOKO WIBOWO	<input checked="" type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>
7.			<input type="checkbox"/>
8.			<input type="checkbox"/>
9.			<input type="checkbox"/>
10.			<input type="checkbox"/>

3.3.22. Table of Limit

Table of Limit adalah mencantumkan batasan-batasan yang mempengaruhi limit Treaty dan settingan Exchange Rate (Teknik); Table Of Limit ini harus disesuaikan pada setiap tahun treaty (Treaty Year) untuk masing-masing Sub Class Of Business. Form ini ditunjukkan oleh Gambar 3.3.22.

Table Of Limit Register

Sub Class Code : 0101
 Description : Fire Standard
 Treaty Year : 2020

[Terms & Conditions](#) · [Copy Previous Year](#) · [Copy TO](#)

No.	Category	Limit (%)	Share(%)	Hold	Priority	TSI Limit	Obj Info
1.	H	80	0	False	True	0	Risk Occupation: Manufacture of Plastic Articles ;
2.	H	100	0	False	False	0	Risk Occupation: Dwelling House ;

Gambar 3.3.22. Form Table of Limit

Informasi yang terdapat dalam Form Table of Limit adalah :

Field	Description
Sub Class Code	: Kode Sub Class of Business
Description	: Deskripsi Sub Class of Business
Treaty Year	: Tahun berlakunya settingan Table of Limit
Terms & Conditions	: Ketentuan klausula-klausula dimana Treaty tidak diikutsertakan (Exclusion).
Copy Previous Year	: Merupakan fasilitas kopi settingan Table of Limit yang ada sekarang dengan tahun sebelumnya jika Table Of Limit tahun sekarang sama dengan tahun sebelumnya.
Copy To	: Copy settingan Table of Limit ke Sub Class lainnya pada tahun yang sama (biasanya karena kesamaan Object Info).

3.3.23.1. Treaty Limit

Treaty Limit adalah informasi pembagian dan pendefinisian risiko berdasarkan rate code-nya.

Treaty Limit		Co. Cession Limit	Reinsurance Rate							
No.	Category	Limit (%)	Share(%)	Hold	Priority	TSI Limit	Obj Info	Selected Data:		
<input type="checkbox"/> View	1.	H	80	0	False	True	0	Risk Occupation: Manufacture of Plastic Articles ;	<input type="button" value="Delete"/>	
<input type="checkbox"/> View	2.	H	100	0	False	False	0	Risk Occupation: Dwelling House ;		

Gambar 3.3.22.1 Form Tab Treaty Limit

3.3.22.1.1. Menambahkan Treaty Limit (Risk Assessment)

Menambahkan Treaty Limit dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Table of Limit yang ingin ditambahkan Treaty Limit -nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Table of Limit Register, pilih code Sub Class Of Business (TOC) [F2] pada kolom Sub Class Code.
 - b. Ketik Treaty Year berlakunya treaty limit tersebut
 - c. Tekan tombol [Search].
2. Tekan tab Treaty Limit.
3. Tekan link button [Add New Treaty Limit] (pada Gambar 3.3.22.1, akan tampil Gambar 3.3.22.1.1).
4. Masukkan data-data dari Treaty Limit tersebut.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Risk Assessment Dialog [Close This Page](#)

Risk Assessment Dialog

Cession Limit : %

Policy Cession Limit : %

Reins. Share : % (Apply for XP or Sub Class Option 'Re Limit By Type')

Category :

Hold Cession : Yes

Priority Cession : Yes

Reinsurance Type :

Applicable TSI Limit : (0 : Not Apply)

Object Information

Construction Class :

Risk Occupation :

Risk Category :

Risk Location :

Zone Category :

Flood Zone :

Lighting :

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.22.1.1. Dialog Risk Assesment (Treaty Limit)

Informasi yang terdapat dalam dialog Risk Assessment (Treaty Limit) adalah :

Field	Description
Cession Limit	: Nilai presentase limit/batas sesi treaty. Yang menunjukkan berapa % dari 100% Risk Treaty Limit yang bisa disesikan sesuai dengan Kondisi Object Pertanggungangan (Object Info)
Policy cession limit	: Nilai presentase dari polis
Reins. Share	: Nilai persentase share dari Reinsurance dalam Compulsory Cession R/I Share ini dari Nilai Pertanggungangan yang dapat disesikan ke R/I, untuk XP/MaiPark, R/I Share digunakan untuk pembagian sesi berdasarkan Provinsi. Jika Reinsurance Share akan diaplikasikan untuk Jenis Treaty lainnya maka Opsi Re Limit By Type (pada Sub Class Of Business) harus di Checked.
Reinsurance Type	: Merupakan Table Of Limit berdasarkan per masing2 Jenis Treaty (semisal jika akan diperlakukan Table Of Limit yang berbeda untuk Quota dan Share Surplus) , Reinsurance Type ini hanya berlaku jika Opsi Re Limit By Type diaktifkan.
Applicable TSI Limit	: Merupakan nilai TSI yang masih dapat di proses
Category	: Merupakan kategori yang menunjukkan tingkat suatu resiko, yaitu : M = Medium H = High L = Low
Hold	: Default Hold Flag, yang akan diaplikasikan pada Data Polis yang memenuhi Kondisi Object Pertanggungangan (Object Info). Jika di-check, menandakan bahwa risk tersebut memerlukan persetujuan terlebih dahulu.
Priority	: Merupakan flag yang tujuannya untuk memprioritaskan penggunaan Limit Treaty sesuai dengan Kondisi Object Pertanggungangan (Object Info). Jika di check mark maka Risk Assesment tersebut akan otomatis digunakan terlebih dahulu oleh proses.

Jika tidak di un-check mark maka Risk Assesment tersebut tidak otomatis digunakan terlebih dahulu oleh proses.

Object Info : Daftar Object Info sebagai kriteria pembatasan limit Treaty.

Contoh komponen Sub Class of Business (0201 Motor Vehicle) yang diperlukan :

Brand : Merek kendaraan [F2]
Type : Jenis kendaraan
Function : Fungsi kendaraan, misal Pribadi / Commercial / Dinas / Dinas Pribadi
Seat Capacity : Kapasitas tempat duduk

3.3.22.1.2. Merevisi Treaty Limit (Risk Assessment)

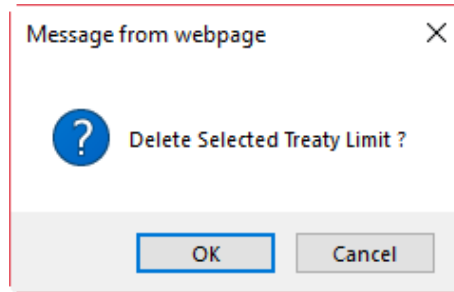
Merevisi treaty limit (Risk Assessment) dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Table of Limit yang ingin direvisi Treaty limit-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Table of Limit Register, pilih code Sub Class Of Business (TOC) [F2] pada kolom Sub Class Code.
 - b. Ketik Treaty Year berlakunya treaty limit tersebut
 - c. Tekan tombol [Search].
2. Tekan tab Treaty Limit.
3. Pilih kondisi dari treaty limit tersebut yang akan direvisi pada list
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.22.1, akan tampil Gambar 3.3.22.1.1).
5. Masukkan data-data dari Treaty Limit yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.22.1.3. Menghapus Treaty Limit (Risk Assessment)

Menghapus Risk Assessment dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Table of Limit yang ingin dihapus treaty limit-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Table of Limit Register, pilih code Sub Class Of Business (TOC) [F2] pada kolom Sub Class Code.
 - b. Ketik Treaty Year berlakunya treaty limit tersebut
 - c. Tekan tombol [Search].
2. Tekan tab Treaty Limit.
3. Pilih kondisi dari treaty limit yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.22, akan tampil Gambar 3.3.22.1.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.22.1.3. Form Menghapus Treaty Limit

3.3.22.2. Treaty Cession Limit

Treaty Cession Limit merupakan informasi batas maksimum sesi treaty.

Treaty Limit										Co. Cession Limit	Reinsurance Rate
										Add New Cession Limit	
No.	Source Type	Description	Inward Share (%)	Number of Coys	Number Of Years	Range Of TSI	% Limit	Hold	Selected Data:		
<input type="checkbox"/> View	1.	C	COINSURANCE MEMBER	0- 50	0- 100	0- 100	0- 0	10	True	<input type="button" value="Delete"/>	
<input type="checkbox"/> View	2.	C	COINSURANCE MEMBER	50.00001- 100	0- 0	0- 0	0- 0	20	False		
<input type="checkbox"/> View	3.	L	COINSURANCE LEADER	0- 100	0- 3	0- 0	0- 0	20	False		
<input type="checkbox"/> View	4.	L	COINSURANCE LEADER	0- 100	4- 10	0- 0	0- 0	50	False		

Gambar 3.3.22.2 Form Treaty Cession Limit

3.3.22.2.1. Menambahkan Treaty Cession Limit

Menambahkan Treaty Cession Limit dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Table of Limit yang ingin ditambahkan Treaty Cession Limit-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Table of Limit Register, pilih code Sub Class Of Business (TOC) [F2] pada kolom Sub Class Code.
 - b. Ketik Treaty Year berlakunya Treaty Cession Limit tersebut
 - c. Tekan tombol [Search].
2. Tekan tab Treaty Cession Limit.
3. Tekan link button [Add New Cession Limit] (pada Gambar 3.3.22.2, akan tampil Gambar 3.3.22.2.1).
4. Masukkan data-data dari Treaty Cession Limit.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.22.2.1. Dialog Treaty Cession Limit (Table of Limit Detail)

Informasi yang terdapat dalam dialog Treaty Cession Limit adalah :

Field	Description
Source Type	: Merupakan tipe dari source business, yaitu : C = Coinsurance Member L = Coinsurance Leader R = Inward Facultative
Our Shate (Range)	: Nilai persentase yang menunjukkan batas share perusahaan asuransi tersebut.
Coinsurance Member	: Jumlah minimum dan maksimum Coinsurance Member
Cession Limit	: Nilai persentase limit sesi dari treaty.
Number of Years	: Diisikan dengan minimum berapa tahun dan maksimum berapa tahun.
Range Of TSI	: Jumlah minimum dan maksimum Total Sum Insured
Hold	: Jika di-check, menandakan bahwa risk tersebut memerlukan persetujuan terlebih dahulu.

3.3.22.2.2. Merevisi Treaty Cession Limit

Merevisi Treaty Cession Limit dilakukan dengan langkah berikut :

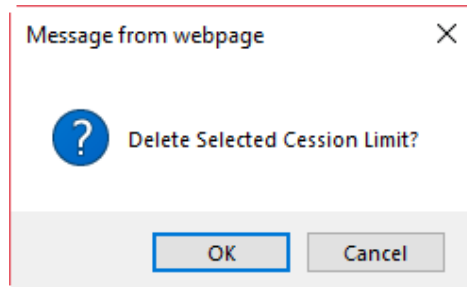
1. Pilih Table of Limit yang ingin direvisi Treaty Cession Limit-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Table of Limit Register, pilih code Sub Class Of Business (TOC) [F2] pada kolom Sub Class Code.
 - b. Ketik Treaty Year berlakunya Treaty Cession Limit tersebut
 - c. Tekan tombol [Search].

2. Tekan tab Treaty Cession Limit.
3. Pilih kondisi treaty cession limit yang akan direvisi pada list tersebut.
4. Tekan button [View] (pada Gambar 3.3.22.2, akan tampil Gambar 3.3.22.2.1).
5. Masukkan data-data dari Treaty Cession Limit yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.22.2.3. Menghapus Treaty Cession Limit

Menghapus Treaty Cession Limit dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Table of Limit yang ingin dihapus Treaty Cession Limit-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Table of Limit Register, pilih code Sub Class Of Business (TOC) [F2] pada kolom Sub Class Code.
 - b. Ketik Treaty Year berlakunya Treaty Cession Limit tersebut.
 - c. Tekan tombol [Search].
2. Tekan tab Treaty Cession Limit.
3. Pilih kondisi treaty cession limit yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.22.2, akan tampil Gambar 3.3.22.2.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.22.2.3 Form Menghapus Treaty Cession Limit

3.3.22.3 Reinsurance Rate

Reinsurance Rate adalah nilai exchange rate yang mengkonversikan treaty limit.

Treaty Limit		Co. Cession Limit		Reinsurance Rate			Add New Reinsurance Rate
■	No.	Ccy From	Ccy To	UW Year Rate	Loss Year Rate	Selected Data:	
<input type="checkbox"/>	View	1.	USD	USD	10000	10000	Delete

Gambar 3.3.22.3 Form Tab Reinsurance Rate

3.3.22.3.1. Menambahkan Reinsurance Rate

Menambahkan Reinsurance Rate dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Table of Limit yang ingin ditambahkan Reinsurance Rate-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Table of Limit Register, pilih code Sub Class Of Business (TOC) [F2] pada kolom Sub Class Code.
 - b. Ketik Treaty Year berlakunya Reinsurance Rate tersebut
 - c. Tekan tombol [Search].
2. Tekan tab Reinsurance Rate.
3. Tekan link button [Add New Reinsurance Rate] (pada Gambar 3.3.22.3, akan tampil Gambar 3.3.22.3.1).
4. Masukkan data-data dari Reinsurance Rate.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Reinsurance Rate Add New - [Close This Page](#)

Reinsurance Rate

Currency From :	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Currency To :	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
U/W Year Rate :	<input style="width: 40%;" type="text" value="0"/>	To Base Currency
Loss Year Rate :	<input style="width: 40%;" type="text" value="0"/>	To Base Currency

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.22.3.1 Dialog Reinsurance Rate

Informasi yang terdapat dalam Dialog Reinsurance Rate adalah :

Field	Description
Currency From	: Menunjukkan jenis mata uang original
Currency To	: Menunjukkan jenis mata uang konversinya

Contoh :

Jika mata uang original 'USD' – US Dollar dan akan dikonversi ke base currency maka 'Currency To' isinya sama dengan mata uang original yaitu 'USD'

Jika mata uang original 'MYR' – Malaysia Ringgit dan akan dikonversi ke mata uang 'USD' – US Dolar maka 'Currency From' diisi dengan 'MYR' dan Currency To diisi dengan 'USD'

U/W Year Rate	: Nilai konversi saat penutupan Polis (tahunan)
Loss Year Rate	: Nilai konversi saat kejadian Claim (tahunan)

3.3.22.3.2. Merevisi Reinsurance Rate

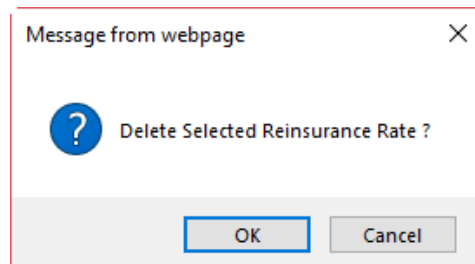
Merevisi Reinsurance Rate dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Table of Limit yang ingin direvisi Reinsurance Rate-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Table of Limit Register, pilih code Sub Class Of Business (TOC) [F2] pada kolom Sub Class Code.
 - b. Ketik Treaty Year berlakunya Reinsurance Rate tersebut.
 - c. Tekan tombol [Search].
2. Tekan tab Reinsurance Rate.
3. Pilih kondisi yang akan direvisi pada list
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.22.3, akan tampil Gambar 3.3.22.3.2).
5. Masukkan data-data dari Reinsurance Rate yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.22.3.3. Menghapus Reinsurance Rate

Menghapus Reinsurance Rate dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Table of Limit yang ingin dihapus Reinsurance Rate-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Table of Limit Register, pilih code Sub Class Of Business (TOC) [F2] pada kolom Sub Class Code.
 - b. Ketik Treaty Year berlakunya Reinsurance Rate tersebut.
 - c. Tekan tombol [Search].
2. Tekan tab Reinsurance Rate.
3. Pilih kondisi dari Reinsurance Rate yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.22.3, akan tampil Gambar 3.3.22.3.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



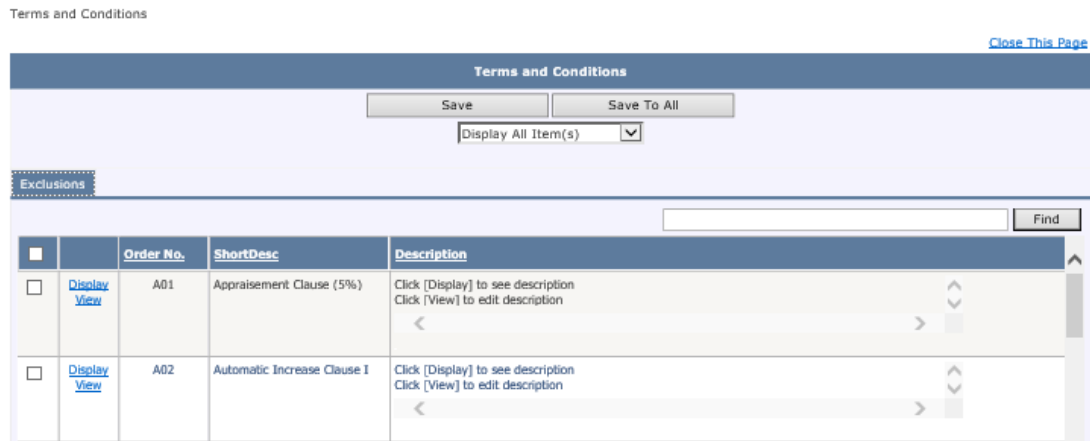
Gambar 3.3.22.3.3. Form Menghapus Reinsurance Rate

3.3.22.4. Terms & Conditions

Terms & Conditions adalah daftar dari persyaratan dan kondisi yang berlaku pada Table of Limit.

Cara menggunakannya :

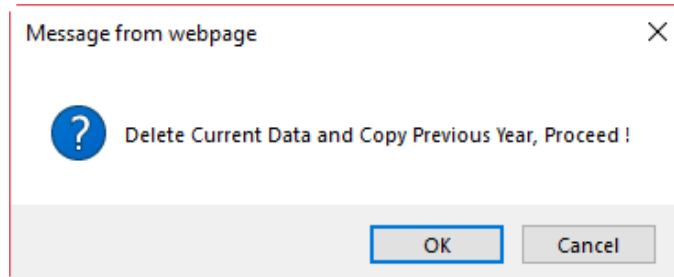
1. Tekan link button [Terms & Conditions] (pada Gambar 3.3.22 akan tampil Gambar 3.3.22.4).
2. Pilih Terms & Conditions dengan memberi tanda check pada kolom OrderNo.
3. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau [CANCEL] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.22.4. Terms & Conditions

3.3.21.5 Copy Previous Year

Copy Previous Year berfungsi untuk meng – copy settingan data dalam Table of Limit dari data yang terdapat pada tahun sebelumnya ke data yang terdapat sekarang ini pada settingan. Pada saat menekan tombol Copy Previous Year akan muncul kotak dialog seperti Gambar berikut



Gambar 3.3.22. Dialog Copy Previous Year

Tekan tombol [OK] untuk melanjutkan proses copy atau tombol [Cancel] untuk membatalkannya.

3.3.22.6. Copy To

Copy To berfungsi untuk meng – copy settingan data dalam Table of Limit ke Sub Class Business yang mempunyai kondisi sama dengan settingan Table of Limit yang sudah disetting untuk Sub Class

Business lain. Pada saat menekan tombol Copy To akan muncul kotak dialog seperti Gambar 3.3.22.6 berikut ini :

Gambar 3.3.22.6 Dialog Copy To

Masukkan Sub Class Business yang dituju kemudian tekan tombol [SAVE] untuk melanjutkan proses copy atau link button [Close This Page] untuk membatalkannya.

3.3.23. Reinsurance Treaty

Reinsurance Treaty merupakan submenu yang menginformasikan seluruh data yang berhubungan dengan reasuransi treaty. Form ini ditampilkan dengan Gambar 3.3.23.

No.	Treaty ID	Description	Type	Year
<input type="checkbox"/>	AF-2011-H	Auto Facultative 2011 - Health Insurance	AUTO FACULTATIVE	2011
<input type="checkbox"/>	AF-2011-HO	Auto Facultative 2011 - Health Insurance O	AUTO FACULTATIVE	2011
<input type="checkbox"/>	AF-2016-MC-P	AF-2016-MC-P	AUTO FACULTATIVE	2016
<input type="checkbox"/>	AF-2018-BNI	Auto Facultatif Credit Insurance BNI 2018	AUTO FACULTATIVE	2018

Gambar 3.3.23.1 Form Reinsurance Treaty Inquiry

Informasi yang terdapat dalam Form Reinsurance Treaty Inquiry adalah :

Field	Description
ID/Description	: Merupakan ID / deskripsi dari Reinsurance Treaty tersebut
Reinsurance Type	: Merupakan Tipe dari Reinsurance Treaty (Auto Facultative, BPPDAN, Decree, Surplus, Quota, Maipark, dsb.)
Reinsurance Year	: Merupakan tahun dari perjanjian Reinsurance Treaty tersebut

Untuk melakukan pencarian Reinsurance Treaty dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Masukkan ID atau deskripsi dari Reinsurance Treaty tersebut dalam kolom field [ID/Description]
2. Masukkan Tipe Reinsurance Treaty
3. Masukkan Reinsurance Year dari treaty tersebut

Reinsurance Treaty Inquiry [Register New Treaty](#) · [Close This Page](#)

Reinsurance Treaty Inquiry

ID / Description :

Reinsurance Type :

Reinsurance Year :

No.	Treaty ID	Description	Type	Year	Selected Data:	
<input type="checkbox"/>	1.	CP-2020-FR	BPPDAN - 2020	BPPDAN	2020	<input type="button" value="Delete"/>

Gambar 3.3.23.2 Form Reinsurance Treaty Inquiry Setelah Search

Untuk menampilkan Reinsurance Treaty yang sudah dilakukan pencarian dapat dilakukan dengan tekan link button [Treaty ID] tersebut (pada gambar 3.3.23.2 akan tampil gambar 3.3.23.3)

Reinsurance Treaty Registration [Add New](#) · [Document](#) · [Close This Page](#)

Info | Limit | Others | Installment | Syariah | Options

Treaty ID : BPPDAN - 2020

Preference Treaty ID :

Reins. Type : Document No. :

Reins. Share : % of % of

Reins. Year :

Reins. Period : -

Cession Limit : in excess of : Gross Retention

Reins. Category : Cession : Statement :

Treaty Class(es) | Treaty Participant(s) | Policy Detail

[Delete selected class\(es\)](#) [Add more class](#)

Class	Description	Limit	Excess	Co. Limit	Tre. Limit
<input type="checkbox"/>	0102 Fire with Extension Perils	500,000,000.00	0.00	False	False
<input type="checkbox"/>	0109 Property All Risk	500,000,000.00	0.00	False	False

Gambar 3.3.23.3 Form Reinsurance Treaty BPPDAN

Untuk menambahkan Reinsurance Treaty dapat dilakukan dengan tekan link button [Register New Treaty] pada gambar 3.3.23.2 kemudian akan terbagi menjadi beberapa sub tab yaitu, Info, Limit, Others, Installment, Shariah, Options.

3.3.23.1. Info

Info fungsinya adalah untuk mendaftarkan jenis-jenis dari Treaty Reasuransi seperti Quota Share / Surplus / Excess of Loss, Share dari masing-masing jenis treaty reasuransi, periode treaty, jangka waktu

sesi pelaporan ke perusahaan reasuransi, jangka waktu penyampaian SOA ke perusahaan Reasuransi, limit sesi penempatan ke perusahaan reasuransi dan tahun treatynya. Tampilan bagian Info ini dapat dilihat pada Gambar 3.3.23.1 tab Info.

Reinsurance Treaty Registration [Add New](#) - [Document](#) - [Close This Page](#)

Info	Limit	Others	Installment	Syariah	Options
Treaty ID : CP-2020-FR BPPDAN - 2020					
Preference Treaty ID : CP-2020-FR x					
Reins. Type : BPPDAN		Document No. : CP-2020-FR			
Reins. Share : 2.50 % of 100.00 % of 0.00					
Reins. Year : 2020					
Reins. Period : 1/1/2020 - 12/31/2020					
Cession Limit : IDR 500,000,000.00 in excess of : 0.00		Gross Retention			
Reins. Category : Risk		Cession : Monthly		Statement : Monthly	

Gambar 3.3.23.1 Form Reinsurance Treaty - Info

Informasi yang terdapat pada bagian Info adalah :

Field	Description
Treaty ID	: Merupakan kode treaty (identitas treaty). Contohnya QS-2002 untuk Quota Share tahun 2002.
Preference Treaty ID	: Merupakan kode Referensi Treary (bisa di samakan)
Reins. Type	: Merupakan tipe atau jenis dari reasuransi yang berkaitan dengan treaty, yaitu : Q = Quota Share S1-S3 : Surplus #1 - #3 D = Decree A = Auto Faculatative XP = Excess Priority - Maipark C = Compulsory (Ex. BPPDAN) X1-X9 = ExcessOf Loss #1 - #9 XX = Excess Of Loss X
Reins. Share	: Merupakan nilai yang menunjukkan persentase share dari Perusahaan Reasuransi.
Reins. Period	: Merupakan periode reasuransi.
Cession	: Merupakan jangka waktu sesi pelaporan ke perusahaan Reasuransi, yaitu : 1 : Monthly

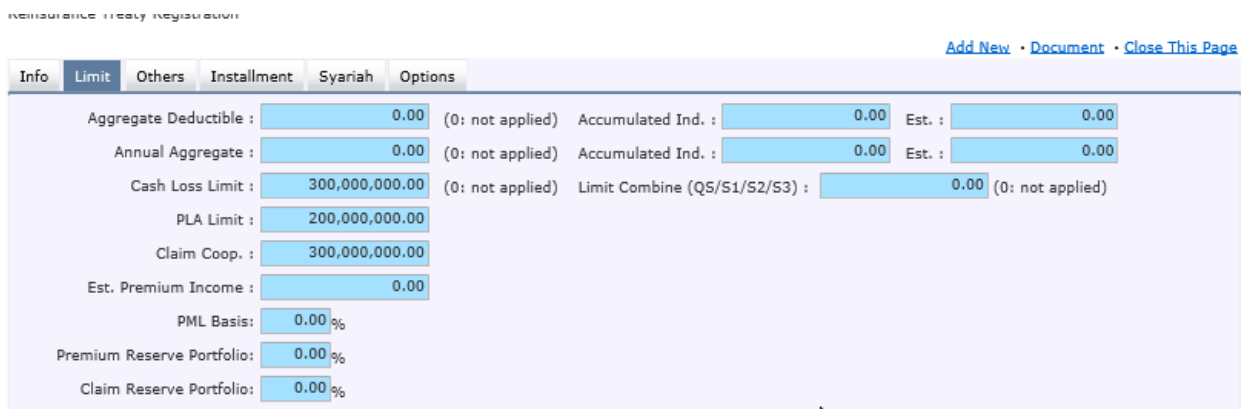
	3 : Quarterly
	6 : Half Yearly
	12 : Annually
Statement	: Merupakan jangka waktu penyampaian SOA ke perusahaan Reasuransi, yaitu : 1 : Monthly 3 : Quarterly 6 : Half Yearly 12 : Annually
Document No.	: Merupakan nomor dokumen treaty yang dientry-kan sesuai dengan nomor reference agreement-nya.
Reins. Year	: Merupakan tahun reasuransi.
Copy To	: Fungsinya untuk membuat settingan reinsurance Treaty baru berdasarkan settingan reinsurance Treaty yang sudah ada sebelumnya (copy).
Cession Limit	: Merupakan limit sesi penempatan ke reasuransi, dalam Base Currency
In Excess of	: Merupakan nilai underlying retention yang menjadi tanggungan asuransi sebelum disesikan kepada Reasuransi (XOL), dalam Base Currency
	Grs Retention : Fungsinya untuk mengcover hanya dari sisi Gross Retention (porsi Retensi Perusahaan)
	Grs Retention + QS : Fungsinya untuk mengcover tidak hanya dari sisi Gross Retention (porsi Retensi Perusahaan) tetapi juga dari sisi Quota Share (yang disebut dengan Partner Re).
	Full value : Full Value hanya berlaku untuk Reins. Category-nya by Risk atau by Particular/Policy Holder (yang sering digunakan untuk Facultative XOL). Dasar perhitungan jika menggunakan full value adalah sistem akan membandingkan apakah nilai gross claim lebih besar/lebih kecil dari in excess of settingan

treaty, dimana jika lebih besar,
 maka formulanya adalah :
 Gross claim – In excess of x
 Ourshare

Reins. Category : Merupakan kategori reinsurance, yaitu Risk, Event Based, Combined, atau Facultative Excess Of Loss.
 Risk dan Event diberlakukan pada Excess Of Loss untuk menunjukkan Working dan Catastrophe, sedangkan Combined untuk merepresentasikan Whole Account atau Combined Excess Of Loss.
 Dikategorikan sebagai Risk Based, karena limit dihitung berdasarkan pada 1 (satu) resiko, dan dikategorikan sebagai Event Based, karena limit dihitung berdasarkan pada 1 (satu) peristiwa (sebagai contoh Catastrophe).

3.3.23.2. Limit

Limit fungsinya untuk mendaftarkan beberapa limit yang diatur di Perjanjian Treaty.
 Tampilan bagian Limit ini dapat dilihat pada Gambar 3.3.23.2.



Gambar 3.3.23.2 Tab Limit

Informasi yang terdapat pada bagian Limit adalah :

Field	Description
Aggr. Deductible	: Nilai yang menyatakan total resiko sendiri yang

- ditanggung oleh asuransi terhadap reasuransi.
- Annual Aggr. : Nilai yang menyatakan total annual yang ditanggung oleh reasuransi dalam 1 tahun.
- Cash Loss Limit : Menunjukkan suatu limit dimana perusahaan asuransi dapat meminta Cash Call pada Reasuransi.
- PLA Limit : Menunjukkan suatu limit dimana perusahaan asuransi harus menyampaikan PLA pada Reasuransi.
- Claim Coop : Jumlah nilai claim cooperation.
- Accumulated-Ind : Menunjukkan nilai akumulasi Indemnity untuk Aggr. Deductible dan Annual Aggr. Secara Default nilainya adalah 0
- Accumulated-Est : Menunjukkan nilai akumulasi Estimasi untuk Aggr. Deductible dan Annual Aggr. Secara Default nilainya adalah 0
- Est. Premium Income : Estimasi premi asuransi yang akan masuk.
- PML Basis : Menunjukkan persentase dari PML nya.
- Premium Reserve Port : Persentase cadangan premi asuransi terhadap reasuransi. Folio Secara default nilainya adalah 0.
- Claim Reserve Port : Persentase cadangan klaim asuransi terhadap reasuransi. Folio Secara default nilainya adalah 0.
- Limit Combine QS – S3 : Jika Treaty ini mempunyai Limit combine masing masing QS sampai dengan S3

3.3.23.3. Others

Others fungsinya adalah untuk mendaftarkan informasi-informasi lain yang terkait dengan Treaty. Tampilan bagian *Others* ini dapat dilihat pada Gambar 3.3.23.3.

Info	Limit	Others	Installment	Syariah	Options
Minimum Deposit :	IDR	0.00	+ USD	0.00	
Ann. Adjustment Premium :	IDR	0.00	+ USD	0.00	
Adj./Reins Premium :	0.0000	to	0.0000	% of OGNPI	# of Reinstatement : 0.00 Cat. : 0.00
Burning Cost :	0.00	/	0.00		Reinstatement #1 : 0.00 Cat. : 0.00 of 0.00 Cat. : 0.00 % AP
Profit Comm. :	0.00	%			Reinstatement #2 : 0.00 Cat. : 0.00 of 0.00 Cat. : 0.00 % AP
Management Fee :	0.00	%			Reinstatement #3 : 0.00 Cat. : 0.00 of 0.00 Cat. : 0.00 % AP
Deficit Clause :		0	Year(s)		
Premium Adjustment :		0.00			Payment Period : 0 in month(s) (0: not applied)

Gambar 3.3.23.3 Tab Others

Informasi yang terdapat pada bagian Others adalah :

Field	Description
Minimum Deposit	: Nilai yang menunjukkan besarnya minimum premi yang wajib dibayar oleh perusahaan asuransi ke pihak reasuransi.
Adj / Reins Prem.	: Merupakan suatu variabel yang digunakan untuk menentukan besarnya Premi Final, yang dihitung berdasarkan pada OGNPI-nya (Original Gross Net Premium Income), penggunaan Adjustment / Reinstatement Premium ini pada kasus settlement Claim dengan Excess Of Loss.
Burning Cost	: Merupakan suatu variabel untuk menentukan Adjustment Premium.
# of Reinstare	: Jumlah reinstare.
Reinstare #1	: Kolom ini digunakan jika terjadi reinstatement. Nilainya merupakan variable Annual Premium secara proporsional (sesuai dengan jumlah reinstare-nya).
Reinstare #2	: Lihat informasi Reinstare #1.
Reinstare #3	: Lihat informasi Reinstare #1.
Profit Comm.	: Persentase komisi dari premi yang diberikan oleh pihak reasuransi kepada perusahaan asuransi.
Man. Fee	: Biaya Management yang dikeluarkan oleh pihak reasuransi, biasanya ditentukan dari Underwriting Result.
Premium Adjustment	: Merupakan hasil perhitungan Premium Adjustment untuk Excess Of Loss (Belum Digunakan).
Payment Period	: Periode pembayaran treaty untuk polis jangka panjang (dalam bulan). Contoh : Jika diisi dengan angka 12 maka periode pembayaran nota treaty nya per 12 bulan.
Deficit Clause	: Merupakan informasi tambahan untuk Deficit Clause pada reinsurance tersebut

3.3.23.4. Installment

Installment fungsinya adalah untuk mendaftarkan nilai cicilan pembayaran Minimum Deposit untuk Treaty Excess of Loss. Sifatna hanya berupa informasi. Untuk menginput nota pembayaran yang sebenarnya dilakukan melalui modul Finance (Admlink).

Tampilan bagian Installment ini dapat dilihat pada Gambar 3.3.23.4.

Info	Limit	Others	Installment	Syariah	Options
# of Installment : <input type="text" value="0"/>					
Installment #1 :	9/18/2019	0.00	Installment #7 :	9/18/2019	0.00
Installment #2 :	9/18/2019	0.00	Installment #8 :	9/18/2019	0.00
Installment #3 :	9/18/2019	0.00	Installment #9 :	9/18/2019	0.00
Installment #4 :	9/18/2019	0.00	Installment #10 :	9/18/2019	0.00
Installment #5 :	9/18/2019	0.00	Installment #11 :	9/18/2019	0.00
Installment #6 :	9/18/2019	0.00	Installment #12 :	9/18/2019	0.00

Gambar 3.3.23.4. Tab Installment

Field	Description
# of Installment	: Jumlah cicilan.
Ins. Date #1	: Tanggal diterimanya cicilan pertama.
Ins. Date #2	: Tanggal diterimanya cicilan kedua.
Ins. Date #3	: Tanggal diterimanya cicilan ketiga.
Ins. Date #4 ..	: Tanggal diterimanya cicilan keempat s/d cicilan ke dua
Ins. Date #12	belas

3.3.23.5. Sharia

Sharia fungsinya adalah untuk mendaftarkan treaty yang terkait dengan Sharia. Tampilan bagian Sharia ini dapat dilihat pada Gambar 3.3.23.5.

Info	Limit	Others	Installment	Syariah	Options
Ujroh Fee for Reinsurer:	0.00	%	Ujroh Fee for Reinsured/Cedant:	0.00	%
Ujroh Fee for Reinsured/Cedant:	0.00	%	Waad Surplus:	0.00	%

Gambar 3.3.23.5. Tab Others

Field	Description
Ujroh Fee For Reinsurer	: Biaya ujroh untuk peserta.
Ujroh Fee For Reinsured/Cedant	: Biaya ujroh untuk pengelola
Waad Surplus	: Persentase Wa'ad Surplus

3.3.23.6. Options

[Add New](#) • [Document](#) • [Close This Page](#)

Info	Limit	Others	Installment	Syariah	Options
Policy Period Run Off : <input type="checkbox"/> Yes		Consortium : <input type="checkbox"/> Yes			
For Syariah Business : <input type="checkbox"/> Yes		Treaty Follows Premium Installment : <input type="checkbox"/> Yes			
Priority : <input type="checkbox"/> Yes		Apply Treaty By Segment : <input type="checkbox"/> Yes			
Special Treaty : <input type="checkbox"/> Yes		Apply Treaty By Company Group : <input type="checkbox"/> Yes			
OR Business : <input type="checkbox"/> Yes		Treaty Clean Cut : <input type="checkbox"/> Yes			

Gambar 3.3.23.6. Tab Options

Field

Description

- Policy Period Run - Off** : Merupakan Flag yang ditujukan untuk polis jangka panjang.
Jika dicentang maka premi treaty reas nya langsung tampil full.
Contoh :
Polis 3 tahun maka premi treay reas nya juga dihitung 3 tahun.
- Sharia Business** : Merupakan flag yang menunjukkan treaty tersebut adalah treaty untuk kelas bisnis Sharia.
Jika di-set Yes (chek mark/True) maka treaty tersebut untuk proses sesi treaty kelas bisnis Sharia.
Jika di-set No (un-check mark/Flase) maka treaty tersebut untuk proses sesi treaty kelas bisnis konvensional.
- Priority** : Merupakan flag yang menunjukkan treaty tersebut otomatis digunakan terlebih dahulu atau tidak oleh Proses.
Jika di check mark maka treaty tersebut akan otomatis digunakan terlebih dahulu oleh proses.
Jika tidak di check mark maka treaty tersebut tidak otomatis digunakan terlebih dahulu oleh proses.
- Special Treaty** : Merupakan flag yang menandakan treaty tersebut adalah Treaty Khusus. Contoh : SP – Surplus Special.
Flag tersebut terpakai pada Report Reasuransi; contoh Report Risk and Loss.

		Jika di-set Yes (check mark/True) maka treaty tersebut merupakan Treaty Special.
		Jika di-set No (un-check mark/False) maka treaty tersebut merupakan Treaty Biasa.
OR Business	:	Merupakan flag untuk bisnis OR saja
Consortium	:	Merupakan flag untuk menandakan kalau sub class tsb merupakan consortium
Treaty Follows Premium Installment	:	Flag tersebut fungsinya jika polis ada installment maka nilai premi treaty nya juga di-installment. Jika di-check mark maka nilai premi treaty nya juga diinstallment sesuai installment polis. Jika di-uncheck mark maka nilai premi treaty nya tidak di-installment meskipun ada installment polis.
Apply Treaty By Segment	:	Merupakan flag untuk menerapkan treaty berdasarkan Segment
Apply Treaty By Company Group	:	Merupakan flag untuk menerapkan treaty berdasarkan Company Group
Treaty Clean Cut	:	Merupakan flag untuk menggunakan metode clean cut pada treaty, yaitu metode yang mendistribusikan berdasarkan Periode Perjanjian. Contoh : Jika perjanjian treaty mulai 1/1/2018 hingga 12/31/2018, sedangkan periode polis dimulai dari 8/1/2018 hingga 8/1/2020. Ketika ada claim pada tahun 2019, maka treaty tahun 2018 akan ikut bertanggung jawab menganggung claim tersebut.

3.3.23.7. Treaty Class

Treaty Class adalah mencantumkan jenis-jenis Sub Class Of Business yang masuk dalam Treaty, dengan informasi antara lain batas maksimum treaty untuk per masing-masing Sub Class of Business. Pada saat mendaftarkan Sub Class Business pada Treaty Class ada ketentuan sebagai berikut :

- Untuk Treaty Sharia, maka Sub-Class Business yang didaftarkan harus Sub-Class Sharia
- Untuk Treaty Non-Sharia, maka Sub-Class Business yang didaftarkan bisa semua Sub-Class (Sharia & Non-Sharia)

Ha ini bertujuan jika Kapasitas Treaty Sharia tidak mencukupi maka dapat menggunakan Treaty Conventional (untuk Kondisi ini maka Treaty Sharia harus prioritas)

Treaty Class(es)		Treaty Participant(s)	Policy Detail			
Delete selected class(es)		Add more class				
	Class	Description	Limit	Excess	Co. Limit	Tre. Limit
<input type="checkbox"/>	0102	Fire with Extension Peris	500,000,000.00	0.00	False	False
<input type="checkbox"/>	0109	Property All Risk	500,000,000.00	0.00	False	False

Gambar 3.3.23.7 Form Tab Treaty Class

3.3.23.7.1. Menambahkan Treaty Class

Menambahkan Treaty Class dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Reinsurance Treaty yang ingin ditambahkan Treaty Class-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Reinsurance Treaty Inquiry, ketik ID atau deskripsi dari treaty tersebut, atau pilih Reinsurance Type (drop down menu), atau Reinsurance Year (drop down menu) .
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Tekan link button [Treaty ID] tersebut untuk menampilkan detail Reinsurance Treaty tersebut.
2. Tekan tab Treaty Class.
3. Tekan link button [Add More Class] (pada Gambar 3.3.23.7, akan tampi gambar 3.3.23.7.1).
4. Masukkan data-data dari Treaty Class.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.
6. Setelah melakukan penyimpanan, dapat dilakukan penambahan kembali dengan tekan link button [Add New] pada gambar 3.3.23.7.1.

Gambar 3.3.23.7.1. Dialog Treaty Class (Reinsurance Cover)

Informasi yang ada dalam dialog Treaty Class adalah :

Field	Description
Type of Cover	: Kode dan deskripsi Type of Cover atau Sub Class of Business.
Policy Cession Limit	: Limit sesi penempatan treaty per polis (dalam base currency)
Cession Limit	: Merupakan limit sesi penempatan ke Reasuransi untuk Sub Class Of Business tersebut, dalam Base Currency.
Cat-Cession Limit	: Merupakan limit sesi catastrophe penempatan ke Reasuransi untuk Sub Class Of Business tersebut, dalam Base Currency.
In Excess Of	: Merupakan nilai underlying retention yang menjadi tanggungan asuransi sebelum disesikan kepada Reasuransi (XOL) untuk Sub Class Of Business tersebut, dalam Base Currency.
TSI Limit	: Batas minimum dan maksimum nilai nominal total pertanggungan (Total Sum Insured) yang bersedia diterima oleh Treaty.
Periode Coverage Limit	: Penentuan periode polis yang boleh menggunakan treaty tersebut

Misal:

Disetting 0 s/d 12 bulan.

Jika ada polis dengan TOC tersebut yang periodenya lebih besar dari 12 bulan maka polis tersebut tidak di-cover oleh treaty tersebut (kode Treaty tidak tampil di Risk Arrangement).

- Gross premium limit : Batas nilai premi yang di-cover treaty (share 100%)
- Auto Shortfall limit : Batas nilai untuk shortfall (baik yang ada di shortfall atau nilai OR dari treaty (OR atau QS))
- Comm OGR : Diisi jika komisi Gross dari tiap tiap TOC berbeda
- Comm On Net : Diisi jika komisi Net dari tiap tiap TOC berbeda
- Apply Co. Limit : Jika dicentang, maka Table Of Limit terhadap persentase sesi Coinsurance atau Inward Reinsurance diberlakukan (Co-Limit).
- Apply Tre. Limit : Jika dicentang, maka Table Of Limit terhadap klasifikasi Object Information (setting Object Information dapat dilihat pada Table Sub Class Of Business) diberlakukan (Risk Assessment).
- Direct Biz Only : Jika dicentang, maka Treaty berlaku untuk Direct Business saja (Direct Business Only)
- Apply Rate Con : Jika dicentang, nilai Rate ditentukan dari Rate Condition (sesuai dengan klasifikasi Object), misalnya penentuan Rate untuk MAIPARK.
- Apply Rate Adj : Penerapan untuk perlakuan Rate Adjustment (terkait dengan XOL Amortization atau XOL Adjustment)
- Priority Treaty : Merupakan flag yang menunjukkan treaty tersebut otomatis digunakan terlebih dahulu atau tidak oleh Proses.
- Claim Event Only : Merupakan flag yang menunjukkan treaty tersebut digunakan pada saat Claim berdasarkan event
- Claim Risk Only : Merupakan flag yang menunjukkan treaty tersebut dapat digunakan pada saat claim berdasarkan risiko (khusus treaty XOL)
- Apply OP Fee : Merupakan Flag yang menunjukkan Treaty tersebut menghitung OP fee (biaya – biaya)

3.3.23.7.2. Merevisi Treaty Class

Merevisi Treaty Class dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Reinsurance Treaty yang ingin direvisi Treaty Class-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Reinsurance Treaty Inquiry, ketik ID atau deskripsi dari treaty tersebut, atau pilih Reinsurance Type (drop down menu), atau Reinsurance Year (drop down menu) .
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Tekan link button [Treaty ID] tersebut untuk menampilkan detail Reinsurance Treaty tersebut.
2. Tekan tab Treaty Class.
3. Pilih kondisi yang akan direvisi pada list tersebut.
4. Tekan link button [Class ID] (pada Gambar 3.3.23.7).
5. Masukkan data-data dari Treaty Class yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

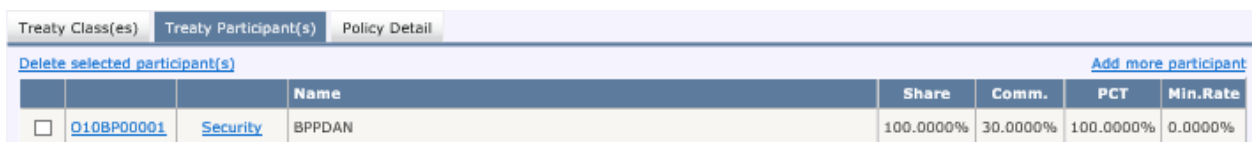
3.3.23.7.3. Menghapus Treaty Class

Menghapus Treaty Class dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Reinsurance Treaty yang ingin dihapus Treaty Class-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Reinsurance Treaty Inquiry, ketik ID atau deskripsi dari treaty tersebut, atau pilih Reinsurance Type (drop down menu), atau Reinsurance Year (drop down menu) .
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Tekan link button [Treaty ID] tersebut untuk menampilkan detail Reinsurance Treaty tersebut.
2. Tekan tab Treaty Class.
3. Pilih kondisi yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan link button [Delete selected Class(es)] (pada Gambar 3.3.23.7)
5. Dan list yang ter-select akan otomatis langsung terhapus

3.3.23.8. Treaty Participants

Treaty Participants adalah informasi para participant dan persentase share-nya.



Treaty Class(es)		Treaty Participant(s)		Policy Detail			
Delete selected participant(s)				Add more participant			
		Name	Share	Comm.	PCT	Min.Rate	
<input type="checkbox"/>	010BP00001	Security	BPPDAN	100.0000%	30.0000%	100.0000%	0.0000%

Gambar 3.3.23.8 Form Tab Treaty Participants

3.3.23.8.1. Menambahkan Treaty Participants

Menambahkan Treaty Participants dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Reinsurance Treaty yang ingin ditambahkan Treaty Participants-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Reinsurance Treaty Inquiry, ketik ID atau deskripsi dari treaty tersebut, atau pilih Reinsurance Type (drop down menu), atau Reinsurance Year (drop down menu) .
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Tekan link button [Treaty ID] tersebut untuk menampilkan detail Reinsurance Treaty tersebut.
2. Tekan tab Treaty Participants.
3. Tekan link button [Add More Participant] (pada Gambar 3.3.23.8, akan tampil Gambar 3.3.23.8.1).
4. Masukkan data-data dari Treaty Participants.
5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link butto [Close This Page] untuk membatalkan.
6. Setelah melakukan penyimpanan, dapat dilakukan penambahan kembali dengan tekan link button [Add New] pada gambar 3.3.23.8.1.

Reinsurance Participant Registration

[Add New](#) - [Close This Page](#)

Reinsurance Treaty Participant

Document No.

Reinsurance ID :

Share : % JP : % PCT : % Rate : %

Commission on Gross : % (0: not applied)

Commission on Net : % (0: not applied)

Add Fee for Re : % (0: not applied)

Commission (Indirect Biz.) : (In Comm + %) (0: not applied)

On Net Premium : Yes (RI Premium after Discount)

On Min Premium : Yes (Else Based on Max. Cession Rate)

Comm. Follow Policy : Yes (if comm is Blank)

Minimum Deposit : IDR + USD

Adjustment Premium : IDR + USD

Adjustment Rate : to % of OGNPI

Cash Call Limit (0 : Not Applied)

Intermediaries

Profile ID Comm. %

Participant Detail: [Add More Detail](#)

No.	NOYYears	Risk	Description	Comm. Gross(%)	Comm. Net(%)	PCT(%)	Rate (%)	Exc.	Hold
1.	<input type="text" value="0"/> ▼		<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="text" value="0"/> ▼		<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="text" value="0"/> ▼		<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="text" value="0"/> ▼		<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="text" value="0"/> ▼		<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gambar 3.3.23.8.1. Dialog Treaty Participants

Informasi yang terdapat dalam Treaty Participants adalah :

Field	Description
Reinsurance ID	: Merupakan identitas Reasuransi.
Share	: Persentase share pihak Reasuransi.
JP	Persentase share untuk Join Placement
Comm.	: Persentase Komisi yang diberikan kepada perusahaan Asuransi.
PCT	: Besarnya persentase
Rate	: Persentase rate yang diberikan untuk peserta treaty (net rate)
Comm. OGR	: Penerapannya untuk menentukan komisi reas
Comm. On Net	: Penerapannya untuk menghitung komisi reas secara net. (Com. On Net akan digunakan oleh sistem jika flag " On Net Basis " di bagian pengisian risk/peril diset " True ").
Add Fee for Re	: Persentase Fee untuk Reinsuransi
Comm (indirect biz)	: Penerapannya hanya untuk polis yang tipenya Indirect seperti Inward Reinsurance. Rumus nya yaitu : <i>premi reas * (komisi untuk isource + nilai field ini)</i> . Jika tidak diisi maka komisi untuk polis Indirect tetap akan dihitung dari Comm . OGR.
On Net Premium	: Penerapannya untuk menghitung premi reas secara net. Rumusnya yaitu <i>share * (premi polis – payor diskon)</i> Dan jika opsi ini diaktifkan akan terkait dengan Flag <i>Overriding For Net Premium To Treaty</i> yang ada pada menu Business Source di aplikasi Underwriting juga diaktifkan.
On Min Premium	: Penerapannya untuk menghitung premi reas dengan Membandingkan terlebih dahulu, antara rate polis dengan rate di settingan Rate Con(Dengan asumsi apply Rate Con di treaty class diisi)
Comm Follow Policy	: Nilai komisi untuk teraty diambil dari nilai komisi + VAT yang ada pada polis
Minimum Deposito	: Nilai yang menunjukkan besarnya minimum premi yang

wajib dibayar oleh perusahaan asuransi ke pihak reasuransi.

Adjustment Premium

Adjustment Rate : Merupakan suatu variabel yang digunakan untuk menentukan besarnya Premi Final, yang dihitung berdasarkan pada OGNPI-nya (Original Gross Net Premium Income), penggunaan Adjustment / Reinstatement Premium ini pada kasus settlement Claim dengan Excess Of Loss untuk tiap treaty participannya.

Intermediaries Profile ID : Merupakan profile ID dari Intermediaries ID

Intermediaries Comm. : Merupakan komisi dari Intermediaries dalam presentase

Participant Details

Risk : Kode resiko yang diasuransikan ke pihak reasuransi.

Description : Deskripsi lengkap resiko yang diasuransikan ke pihak reasuransi.

Comm (%) : Besarnya persentasi Komisi yang diberikan kepada perusahaan Asuransi yang besarnya komisinya ditentukan berdasarkan jenis resiko (Risk), jika tidak maka komisi berlaku Global (seperti informasi kolom commision diatas).

Comm OGR : Penerapannya untuk menentukan komisi reas

Comm On Net : Penerapannya untuk menghitung komisi reas secara net. (Com. On Net akan digunakan oleh sistem jika flag "**On Net Basis**" di bagian pengisian risk/peril diset "**True**").

PCT (%) : Besarnya persentase untuk item risk

Rate (%) : Besarnya persentase rate untuk item risk

Ex. : Exclusion flag, jika di cross maka di kolom risk tidak termasuk dalam reinsurance participant yang di share

Hold : Hold Flag, yang dimaksudkan adalah jika terdapat penutupan polis dengan sesi ke Treaty ini , jika pada Polis tersebut mengandung Resiko (pada Contoh adalah BI), maka Polis tersebut akan di Hold.

3.3.23.8.2. Merevisi Treaty Participants

Merevisi Treaty Participants dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Reinsurance Treaty yang ingin direvisi Treaty Participants-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Reinsurance Treaty Inquiry, ketik ID atau deskripsi dari treaty tersebut, atau pilih Reinsurance Type (drop down menu), atau Reinsurance Year (drop down menu) .
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Tekan link button [Treaty ID] tersebut untuk menampilkan detail Reinsurance Treaty tersebut.
2. Tekan tab Treaty Participants.
3. Pilih kondisi yang akan direvisi pada list tersebut.
4. Tekan link button [Profile ID] dari treaty partisipants tersebut (pada Gambar 3.3.23.8).
5. Masukkan data-data dari Treaty Participants yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.23.8.3. Menghapus Treaty Participants

Menghapus Treaty Participants dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Reinsurance Treaty yang ingin dihapus Treaty Participants-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Reinsurance Treaty Inquiry, ketik ID atau deskripsi dari treaty tersebut, atau pilih Reinsurance Type (drop down menu), atau Reinsurance Year (drop down menu) .
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Tekan link button [Treaty ID] tersebut untuk menampilkan detail Reinsurance Treaty tersebut.
2. Tekan tab Treaty Participants.
3. Pilih kondisi yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan link button [Delete Selected partisipant(s)] (pada Gambar 3.3.23.8)
5. Dan list treaty participants yang ter-select akan langsung terhapus.

3.3.23.9 Policy Detail

Policy Detail adalah untuk informasi detail polis berdasarkan profile policy holdernya. Untuk menambahkan policy detail (link button enable), dapat dipastikan bahwa reinsurance category dari reinsurance treaty tersebut adalah policy.



ID	Name
<input type="checkbox"/> T10BA00001	BAHTERA ARTHAGUNA PARAMA T

Gambar 3.3.23.9 Form Tab Policy Detail

3.3.23.9.1. Menambahkan Policy Detail

Menambahkan Policy Detail dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Reinsurance Treaty yang ingin ditambahkan Policy Detail -nya. Caranya adalah dengan :

- a. Pada form Reinsurance Treaty Inquiry, ketik ID atau deskripsi dari treaty tersebut, atau pilih Reinsurance Type (drop down menu), atau Reinsurance Year (drop down menu) .
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Tekan link button [Treaty ID] tersebut untuk menampilkan detail Reinsurance Treaty tersebut.
2. Tekan tab Policy Detail.
 3. Tekan link button [Add More Detail] (pada Gambar 3.3.23.9, akan tampil Gambar 3.3.23.9.1).
 4. Masukkan data-data dari Policy Detail.
 5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.
 6. Setelah melakukan penyimpanan, dapat dilakukan penambahan kembali dengan tekan link button [Add New] pada gambar 3.3.23.9.1.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a blue header with the text 'Web Setup'. Below it, a status bar displays 'CARE - 26 Apr 2018 18:03' and 'Reinsurance Policies Coverage'. The main content area is a dialog box titled 'Reinsurance Policies Coverage'. Inside the dialog, there is a label 'Policy Holder:' followed by a text input field. The input field is highlighted in yellow. Below the input field is a 'Save' button. In the top right corner of the dialog, there are two links: 'Add New' and 'Close This Page'. At the bottom of the page, there is a footer that reads 'WebSetup Ver. 1.0.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2018. All Rights Reserved.'

Gambar 3.3.23.9.1. Dialog Policy Detail

Informasi yang terdapat dalam Policy Detail adalah :

Field	Description
Policy Holder	: Merupakan nama policy holder

3.3.23.9.2. Merevisi Policy Detail

Merevisi Policy Detail dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Reinsurance Treaty yang ingin direvisi Policy Detail -nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Reinsurance Treaty Inquiry, ketik ID atau deskripsi dari treaty tersebut, atau pilih Reinsurance Type (drop down menu), atau Reinsurance Year (drop down menu) .
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Tekan link button [Treaty ID] tersebut untuk menampilkan detail Reinsurance Treaty tersebut.
2. Tekan tab Policy Detail.
3. Pilih kondisi yang akan direvisi pada list tersebut.

4. Tekan link button [Profile ID] dari policy holder (pada Gambar 3.3.23.9, akan tampil Gambar 3.3.23.9.1).
5. Masukkan data-data dari Policy Detail yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.23.9.3. Menghapus Policy Detail

Menghapus Policy Detail dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Reinsurance Treaty yang ingin dihapus Policy Detail -nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada form Reinsurance Treaty Inquiry, ketik ID atau deskripsi dari treaty tersebut, atau pilih Reinsurance Type (drop down menu), atau Reinsurance Year (drop down menu) .
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Tekan link button [Treaty ID] tersebut untuk menampilkan detail Reinsurance Treaty tersebut.
2. Tekan tab Policy Detail.
3. Pilih kondisi yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan link button [Delete Selected detail(s)] (pada Gambar 3.3.23.9).
5. Dan list treaty policy detail yang ter-select akan langsung terhapus.

3.3.23.10. Security

Security adalah pihak-pihak yang berhubungan secara langsung dengan pihak reasuransi-reasuransi (seandainya perusahaan asuransi tidak berhubungan langsung dengan pihak reasuransi), contohnya melalui broker reasuransi.

Security Inquiry

2 item(s)

[Add New](#) - [Close This Page](#)

Security Inquiry

Participant :

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

		ID	Name	Share (%)	
<input type="checkbox"/>	View	O10RI00001	REASURANSI INTERNASIONAL INDONESIA	60	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">Selected Data:</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">Delete</div>
<input type="checkbox"/>	View	O10RN00001	REASURANSI NASIONAL INDONESIA	40	

Gambar 3.3.23.10 Form Security

3.3.23.10.1. Menambahkan Security

Menambahkan Security dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Reinsurance Treaty yang ingin ditambahkan Security-nya. Caranya adalah dengan :

- a. Pada form Reinsurance Treaty Inquiry, ketik ID atau deskripsi dari treaty tersebut, atau pilih Reinsurance Type (drop down menu), atau Reinsurance Year (drop down menu) .
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Tekan link button [Treaty ID] tersebut untuk menampilkan detail Reinsurance Treaty tersebut.
2. Tekan link button [Security] dalam tab treaty participants (pada gambar 3.3.23.8, akan tampil gambar 3.3.23.10).
 3. Tekan link button [Add New] (akan tampil Gambar 3.3.23.10).
 4. Masukkan data-data dari Security.
 5. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Security

WebSetup Ver. 1.2.1 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.23.10.1. Form Menambahkan Dialog Security

Informasi yang terdapat dalam Security adalah :

Field	Description
Profile	: Kode Profile dan nama
Share	: Persentase keikutsertaan dalam treaty (100% terhadap share broker reasuransi).

3.3.23.10.2. Merevisi Security

Merevisi Security dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Reinsurance Treaty yang ingin direvisi Security-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Reinsurance Treaty Inquiry, ketik ID atau deskripsi dari treaty tersebut, atau pilih Reinsurance Type (drop down menu), atau Reinsurance Year (drop down menu) .
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Tekan link button [Treaty ID] tersebut untuk menampilkan detail Reinsurance Treaty tersebut.
2. Tekan link button [Security] dalam tab treaty participants (pada gambar 3.3.23.8, akan tampil gambar 3.3.23.10).
3. Pilih kondisi yang akan direvisi pada list tersebut.
4. Tekan link button [View] (pada gambar 3.3.23.10, akan tampil Gambar 3.3.23.10.1).

5. Masukkan data-data dari Security yang ingin direvisi.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.23.10.3. Menghapus Security

Menghapus Security dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Reinsurance Treaty yang ingin dihapus Security-nya. Caranya adalah dengan:
 - a. Pada form Reinsurance Treaty Inquiry, ketik ID atau deskripsi dari treaty tersebut, atau pilih Reinsurance Type (drop down menu), atau Reinsurance Year (drop down menu) .
 - b. Tekan tombol [Search].
 - c. Tekan link button [Treaty ID] tersebut untuk menampilkan detail Reinsurance Treaty tersebut.
2. Tekan link button [Security] dalam tab treaty participants (pada gambar 3.3.23.8, akan tampil gambar 3.3.23.10).
3. Pilih kondisi yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
4. Tekan command button [Delete] (pada gambar 3.3.23.10, akan tampil Gambar 3.3.23.10.3).
5. Dan list treaty security yang ter-select akan langsung terhapus.

3.3.24. Reason Table

Reason Table merupakan kumpulan informasi alasan-alasan; sebagai contoh alasan polis tidak jadi dicancel, polis diendorse karena perubahan TSI, dsb . Gambar 3.3.24 merupakan tampilan form Reason Table.

CARE - 30 Sep 2021 13:11:18
Reason Table Inquiry

11 item(s)

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Reason Table Inquiry

Code :

Description :

Type of Process :

Default Fee and Duty :

Comp. Sheet : Re-Apply

Allowed : Yes

[Select All](#) · [Deselect All](#)

		Code	Description	Type	Default Fee and Duty	Comp. Sheet	Allowed	
<input type="checkbox"/>	View	C01	Tidak jadi	CANCELLATION	OP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;">Selected Data:</div> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	C02	Close	POLICY		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	View	CAN-01	CLAIM CANCELLATION	CANCELLATION CLAIM		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Gambar 3.3.24.1 Form Reason Table Inquiry

Untuk melakukan pencarian data reason table yang sudah terbentuk dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

4. Pada form Reason Table Inquiry, masukkan parameter sebagai dasar pencarian. Sebagai contoh masukkan kata 'Cancel' dalam field [Description] (pada gambar 3.3.24.2)
5. Tekan button [Search] (pada gambar 3.3.24.2 akan tampil gambar 3.3.24.3)

Reason Table Inquiry

1 item(s) [Add New](#) [Close This Page](#)

Reason Table Inquiry

Code :

Description :

Type of Process :

Default Fee and Duty :

Comp. Sheet : Re-Apply

Allowed : Yes

Gambar 3.3.24.2 Pencarian Dengan Parameter Description

Reason Table Inquiry

1 item(s) [Add New](#) [Close This Page](#)

Reason Table Inquiry

Code :

Description :

Type of Process :

Default Fee and Duty :

Comp. Sheet : Re-Apply

Allowed : Yes

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

		Code	Description	Type	Default Fee and Duty	Comp. Sheet	Allowed	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	E02	Endorsement	ENDORSEMENT		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Delete"/>

Gambar 3.3.24.3 Hasil Pencarian Reason Table

3.3.24.1 Menambahkan Reason Table

Untuk menambahkan Reason Table dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pada form Reason Table, Tekan link button [Add New] (pada gambar 3.3.24.1)
2. Masukkan data-data terkait dengan reason table tersebut
3. Kemudian tekan button [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan

Reason Table Registration

Add New [Close This Page](#)

Reason Table Registration

Code :

Description :

Type of Process :

Default Fee and Duty :

Comp. Sheet : Re-Apply

Allowed : Yes

Gambar 3.3.24.1 Form Reason Table Register

Informasi yang terdapat pada form Reason Table adalah :

Field	Description
Code	: Merupakan kode informasi alasan claim tidak diproses
Description	: Merupakan deskripsi singkat dari informasi alasan claim tidak diproses.
Type Of Process	: Merupakan Jenis Process nya yang terdiri atas : <ul style="list-style-type: none">- CLAIM,- POLICY,- RENEWAL,- ENDORSEMENT,- CANCELLATION- CLOSE CLAIM- REVISION CLAIM- CORRECTION CLAIM- CANCELLATION CLAIM
Comp. Sheet	: Merupakan flag Compliance sheet, untuk melakukan scoring sesuai dengan jenis-jenis item resiko yang telah didefinisikan pada Scoring Item. Jika flag "Re-Apply", maka di aplikasikan untuk Comp. Sheet itu.
Default Fee and Duty	: Merupakan besarnya biaya atau kewajiban yang harus dibayar oleh tertanggung
Allowed	: Merupakan flag seleksi yang gunanya untuk ditampilkan atau tidak pada pilihan F2. Jika Yes, maka Reason bersangkutan ditampilkan pada pilihan F2 di Form Dialog Endorsement dan Form Comment. Jika No, maka Reason bersangkutan tidak ditampilkan pada pilihan F2 di Form Dialog Endorsement dan Form Comment.

3.3.24.2 Merevisi Reason Table

Untuk melakukan revisi reason table dapat dilakukan dengan tahap sebagai berikut:

7. Pada form reason table inquiry, pilih reason table yang akan direvisi dengan cara:

- a. Masukkan parameter pencarian reason table
 - b. Kemudian tekan button [Search] (pada gambar 3.3.24.2 akan tampil gambar 3.3.24.3)
 - c. Pilih reason table yang akan direvisi pada list tersebut
8. Tekan link button [View] (pada gambar 3.3.24.3, akan tampil gambar 3.3.24.2)
 9. Masukkan data-data yang ingin direvisikan
 10. Kemudian tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau tekan link button [Close Table] untuk membatalkan

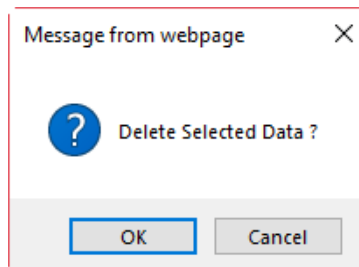
Reason Table Registration

Gambar 3.3.24.2 Merevisi Reason Table

3.3.24.3 Menghapus Reason Table

Untuk menghapus Reason Table dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Pada form reason table inquiry, pilih reason table yang akan dihapus dengan cara:
 - a. Masukkan parameter pencarian reason table
 - b. Kemudian tekan button [Search] (pada gambar 3.3.24.2 akan tampil gambar 3.3.24.3)
2. Pilih reason table yang akan dihapus dengan cara men-select (centang) pada list tersebut
3. Kemudian tekan command button [delete] (pada gambar 3.3.24.3, akan muncul gambar 3.3.24.3.1)
4. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel Untuk Membatalkan]



Gambar 3.3.24.3.1 Form Menghapus Reason Table

3.3.25. Kind of Loss

Kind of Loss merupakan detail kerugian, kehilangan atau kerusakan yang menyebabkan timbulnya klaim. Kind of Loss erat hubungannya dengan interest yang diasuransikan. Form Kind of Loss ditampilkan dengan Gambar 3.3.25.

Kind Of Loss Inquiry 760 item(s) [Add New](#) · [Close This Page](#)

Kind Of Loss Inquiry

ID :

Description :

Category :

VAT : Yes

TAX : Yes

ICPS : Yes

[Select All](#) · [Deselect All](#)

	KOL	Description	Category	VAT	TAX	ICPS	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	201BZ	CLUTCH HOUSING SET	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	AFRON	AFRON BELAKANG - REPLACEMENT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	View	BZ331	EXHAUST SYSTEM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Gambar 3.3.25 Form Kind of Loss Inquiry

Untuk mengetahui data Kind Of Loss yang sudah terbentuk pada system dapat dilakukan pencarian dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pada form Kind Of Loss Inquiry, Masukkan parameter pencarian sebagai contoh (pada gambar 3.3.25.2).
2. Kemudian tekan tombol [Search] (pada gambar 3.3.25.2, akan muncul 3.3.25.3) untuk menjalankan pencarian atau tombol [Clear All Field(s)] untk menghapus parameter yang sudah dimasukkan.

Kind Of Loss Inquiry [Add New](#) · [Close This Page](#)

Kind Of Loss Inquiry

ID :

Description :

Category :

VAT : Yes

TAX : Yes

ICPS : Yes

Gambar 3.3.25.2 Form Pencarian Kind Of Loss

Kind Of Loss Inquiry 2 item(s) [Add New](#) · [Close This Page](#)

Kind Of Loss Inquiry

ID :

Description :

Category :

VAT : Yes

TAX : Yes

ICPS : Yes

[Select All](#) · [Deselect All](#)

	KOL	Description	Category	VAT	TAX	ICPS	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	MVB00008S	Body Mati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	MVB00010S	Body Alligment	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Gambar 3.3.25.3 Hasil Pencarian Kind Of Loss

3.3.25.1 Menambahkan Kind of Loss

Untuk menambahkan kind of loss dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pada Form Kind of Loss Inquiry, tekan link button [Add New] (pada gambar 3.3.25, akan tampil gambar 3.3.25.1)
2. Masukkan data-data dari Kind of Loss tersebut
3. Kemudian tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau tekan link button [Close This Page] untuk membatalkan



Gambar 3.3.25.1 Form Menambahkan Kind Of Loss

Informasi yang terdapat pada form Kind of Loss adalah :

Field	Description
ID	: Kode yang mengidentifikasi Kind of Loss, Formatnya adalah $XXYnnmmm(P/S)$, dengan : XX = Interest yang diasuransikan. Y = Subcode Kind of Loss. nn = Nomor urut subcode Kind of Loss. mmm = Nomor urut Kind of Loss. P/S = P untuk type Spare Part dan S untuk type Replacement atau Repair
ICPS	: Jika di check mark berarti nature of claim ini terintegrasi dengan modul aplikasi ICPS.
Description	: Keterangan lengkap Kind of Loss.
Category	: Kategori dari Kind of Loss, seperti Repair, Replacement, Spare Part, Accessories.
VAT	: Diisikan sebagai tanda bahwa Kind of Loss tersebut dikenai Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
TAX	: Diisikan sebagai tanda bahwa Kind of Loss tersebut dikenai Pajak Penghasilan (PPh).

3.3.24.1 Merevisikan Kind of Loss

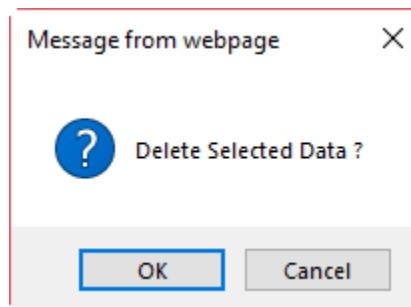
Untuk merevisi kind of loss dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pilih Kind Of Loss yang ingin direvisikan dengan cara:
 - a. Pada form Kind Of Loss Inquiry, lakukan pencarian Kind Of Loss dengan memasukkan parameteranya.
 - b. Tekan tombol [Search] untuk menampilkan hasil pencarian.
2. Tentukan kind of loss yang ingin direvisi
3. Kemudian tekan link button [View] (pada gambar 3.3.25.3)
4. Masukkan data-data kind of loss yang direvisikan
5. Kemudian tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan

3.3.25.3 Menghapus Kind of Loss

Untuk menghapus kind of loss dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Pilih Kind Of Loss yang ingin direvisikan dengan cara:
 - a. Pada form Kind Of Loss Inquiry, lakukan pencarian Kind Of Loss dengan memasukkan parameteranya.
 - b. Tekan tombol [Search] untuk menampilkan hasil pencarian.
2. Pilih kind of loss yang ingin dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut.
3. Kemudian tekan command button [Delete] (pada gambar 3.3.25.3, akan tampil gambar)
4. Pilih [OK] untuk menghapus data kind of loss atau [Cancel] untuk membatalkan penghapusan.



Gambar 3.3.25.3 Form Menghapus Kind Of Loss

3.3.26. Risk and Loss Table

Risk adalah resiko yang memungkinkan terjadinya kehilangan, kerusakan atau kerugian (Loss). Resiko tersebut dibagi kedalam beberapa rentang nilai yang menyatakan besarnya resiko yang akan ditanggung.

Loss adalah kehilangan, kerusakan atau kerugian yang disebabkan oleh suatu risiko dan menyebabkan terjadinya klaim atau pertanggungan. Kerugian tersebut dibagi ke dalam beberapa rentang nilai yang menyatakan besarnya kerugian.

Risiko dan Loss tersebut dibuat menurut Kelas Bisnis (Class of Business). Tampilan Form Risk and Loss Table ditunjukkan oleh Gambar 3.3.26

Risk & Loss Table Inquiry

18 item(s)

[Add New](#) - [Close This Page](#)

Risk & Loss Table Inquiry

Code :

Description :

Currency : Rupiah

Profile :

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

	View	Code	Description	Currency	Basis	Method	Last Update	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	L-B-IDR	SURETY BOND	Rupiah	Loss Profile		CARE 7/10/2020	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	L-E-IDR	ENGINEERING	Rupiah	Loss Profile		CARE 8/1/2015	
<input type="checkbox"/>	View	L-F-IDR	FIRE	Rupiah	Loss Profile		CARE 8/1/2015	

Gambar 3.3.26. Form Risk and Loss Table Inquiry

Untuk mengetahui data Risk and Loss yang sudah terbentuk pada system dapat dilakukan pencarian dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pada form data Risk and Loss Inquiry, Masukkan parameter pencarian sebagai contoh (pada gambar 3.3.26.2).
2. Kemudian tekan tombol [Search] (pada gambar 3.3.26.2, akan muncul 3.3.26.3) untuk menjalankan pencarian atau tombol [Clear All Field(s)] untuk menghapus parameter yang sudah dimasukkan.

Risk & Loss Table Inquiry

[Add New](#) - [Close This Page](#)

Risk & Loss Table Inquiry

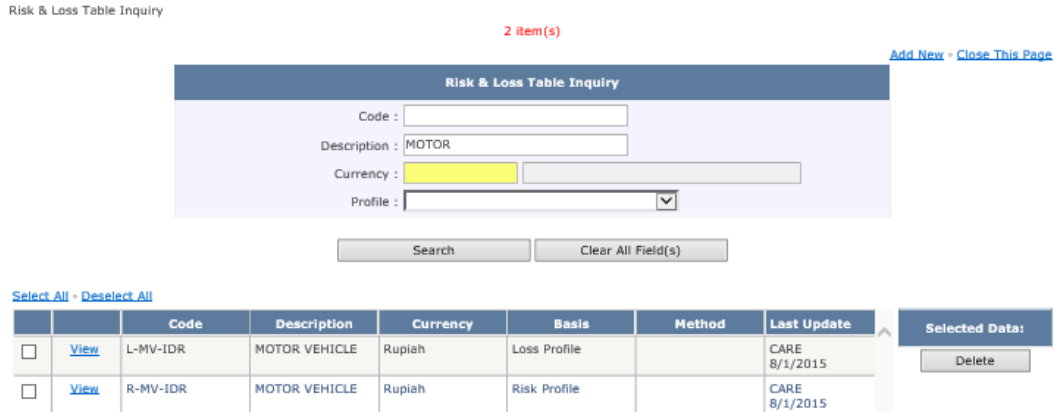
Code :

Description :

Currency : Rupiah

Profile :

Gambar 3.3.26.2 Form Pencarian Risk & Loss

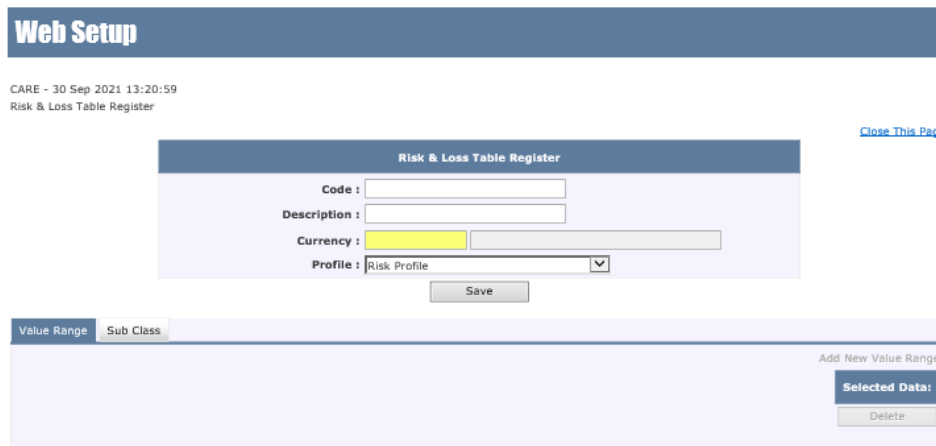


Gambar 3.3.26.3 Hasil Pencarian Risk & Loss

3.3.26.1. Menambah Risk and Loss

Menambah Risk and Loss dilakukan dengan langkah berikut :

1. Tekan link button [Add New] (pada Gambar 3.3.26, akan tampil Gambar 3.3.26.1.1).
2. Masukkan data-data Risk & Loss yang ingin ditambahkan.
3. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.26.1.1. Dialog Risk and Loss Register

Informasi yang terdapat pada form Risk and Loss Table adalah :

Field	Description
Code	: Kode dari resiko (<i>Risk</i>) atau kerugian (<i>Loss</i>).
Description	: Deskripsi dari <i>Code</i>
Currency	: Merupakan mata uang yang digunakan untuk mendefinisikan nilai risk dan loss.
Profile	: Merupakan pilihan profile (<i>Risk</i>) atau kerugian (<i>Loss</i>).

Untuk menambahkan value range atau nilai dari range untuk resiko (risk) dan kerugian (loss) dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Lakukan pencarian Risk & loss pada form Risk & Loss Table Inquiry
2. Masukkan parameter pencarian
3. Tekan tombol [Search] (pada gambar 3.3.26.2, akan muncul 3.3.26.3) untuk menjalankan pencarian atau tombol [Clear All Field(s)] untuk menghapus parameter yang sudah dimasukkan.
4. Tekan link button [View] untuk menampilkan Risk & Loss (pada gambar 3.3.26.3)
5. Pilih tab Value Range (pada gambar 3.3.26.1.2)
6. Tekan link button [Add New Value Range] (pada gambar 3.3.26.1.2, akan tampil gambar 3.3.26.1.3)
7. Masukkan data nilai value range untuk Risk & Loss tersebut
8. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan

Risk & Loss Table Register [Close This Page](#)

Risk & Loss Table Register

Code :

Description :

Currency :

Profile :

Value Range Sub Class [Add New Value Range](#)

		Lower	Upper	Last Update	
<input type="checkbox"/>	View	0.00	2,500,000.00	CARE 8/1/2015	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Selected Data:</p> <p><input type="button" value="Delete"/></p> </div>
<input type="checkbox"/>	View	2,500,000.00	5,000,000.00	CARE 8/1/2015	
<input type="checkbox"/>	View	5,000,000.00	10,000,000.00	CARE 8/1/2015	
<input type="checkbox"/>	View	10,000,000.00	15,000,000.00	CARE 8/1/2015	

Gambar 3.3.26.1.2 Form Tab Value Range

Risk / Loss Table Class Register [Close This Page](#)

Risk / Loss Table Class Registration

Range Value : -

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.26.1.3 Form Menambahkan Value Range

Informasi yang terdapat dalam form Menambahkan Value Range adalah sebagai berikut:

Field	Description
Range Value	: Merupakan range nilai minimum dan nilai maximum untuk resiko (Risk) dan kerugian (Loss) tersebut

Untuk menambahkan Sub Class (Type Of Cover) untuk risk & loss yang digunakan dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Lakukan pencarian Risk & loss pada form Risk & Loss Table Inquiry
2. Masukkan parameter pencarian

3. Tekan tombol [Search] (pada gambar 3.3.26.2, akan muncul 3.3.26.3) untuk menjalankan pencarian atau tombol [Clear All Field(s)] untuk menghapus parameter yang sudah dimasukkan.
4. Tekan link button [View] untuk menampilkan Risk & Loss (pada gambar 3.3.26.3)
5. Pilih tab Sub Class (pada gambar 3.3.26.1.4)
6. Tekan link button [Add New Sub Class] (pada gambar 3.3.26.1.4, akan tampil gambar 3.3.26.1.5)
7. Masukkan data nilai Sub Class [F2] untuk Risk & Loss tersebut
8. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 13:22:55
Risk & Loss Table Register

[Close This Page](#)

Risk & Loss Table Register

Code : L-MV-IDR
Description : MOTOR VEHICLE
Currency : IDR (Rupiah)
Profile : Loss Profile

Save

Value Range Sub Class

[Add New Sub Class](#)

		Code	Description	Last Update	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	0201	MOTOR VEHICLE	CARE 8/1/2015	Delete
<input type="checkbox"/>	View	0202	Motor Vehicle (with Extension Cover)	CARE 8/1/2015	
<input type="checkbox"/>	View	0204	Dump Truck	CARE 8/1/2015	

Gambar 3.3.26.1.4 Form Tab Sub Class

Risk / Loss Table Class Register

[Close This Page](#)

Risk / Loss Table Class Registration

Sub Class : [Input Field]

Save Clear

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.26.1.5 Form Menambahkan Sub Class

3.3.26.2. Merevisi Risk atau Loss

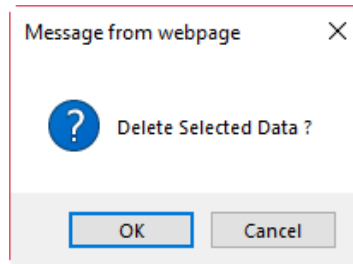
Merevisi Risk atau Loss dilakukan dengan langkah berikut :

1. Lakukan pencarian Risk and Loss dengan memasukkan parameternya
2. Kemudian button [search]
3. Pilih Risk and Loss yang akan direvisi pada list.
4. Tekan link button [View] (pada Gambar 3.3.26.3, akan tampil Gambar 3.3.26.1.2)
5. Masukkan nilai batas minimum dan maksimum yang akan diubah (pada gambar 3.3.26.1.4).
6. Masukkan Sub Class [F2] yang akan diubah (pada gambar 3.3.26.1.5)
7. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.26.3. Menghapus Risk atau Loss

Menghapus Risk atau Loss Table dilakukan dengan langkah berikut :

1. Lakukan pencarian Risk and Loss dengan memasukkan parameternya
2. Kemudian button [search]
3. Pilih Risk and Loss yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list.
4. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.26.3, akan tampil Gambar 3.3.26.3.1)
5. Pilih [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan



Gambar 3.3.26.3.1 Menghapus Risk atau Loss

Menghapus Value Range dari Risk atau Loss Table dilakukan dengan langkah berikut :

1. Lakukan pencarian Risk and Loss dengan memasukkan parameternya
2. Kemudian button [search]
3. Tekan link button [View] pada risk & loss yang ingin dihapus value rangenya.
4. Pilih value range yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list.
5. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.26.1.2, akan tampil Gambar 3.3.26.3.1)
6. Pilih [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan

Menghapus Sub Class dari Risk atau Loss Table dilakukan dengan langkah berikut :

1. Lakukan pencarian Risk and Loss dengan memasukkan parameternya
2. Kemudian button [search]
3. Tekan link button [View] pada risk & loss yang ingin dihapus Sub Class nya.
4. Pilih sub class yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list.
5. Tekan command button [Delete] (pada Gambar 3.3.26.1.4, akan tampil Gambar 3.3.26.3.1)
6. Pilih [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan

3.3.27. Fee & Duty Table

Fee & Duty merupakan submenu yang mendefinisikan besarnya biaya atau kewajiban yang harus dibayar oleh tertanggung. Form Fee & Duty ditampilkan seperti Gambar 3.3.27.

Fee & Duty Table Inquiry

ID :

Description :

Type :

Policy TR. Type :

Claim TR. Type :

Currency :

[Select All](#) · [Deselect All](#)

		ID	Description	Type	Policy Tr. Type	Claim Tr. Type	Currency	Amount	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	CT	Certificate Fee	Administration Fee	New		Rupiah	150	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	OP	Other Parties Fee	Other Parties Fee	New	New	Rupiah		
<input type="checkbox"/>	View	OP (E)	Other Parties Fee (Endorsement)	Other Parties Fee	Endorsement	Correction	Rupiah		

Gambar 3.3.27. Form Fee & Duty Table Inquiry

Untuk mengetahui data Fee & Duty yang sudah terbentuk pada system dapat dilakukan pencarian dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pada form Fee & Duty Inquiry, Masukkan parameter pencarian sebagai contoh (pada gambar 3.3.27.2).
2. Kemudian tekan tombol [Search] (pada gambar 3.3.27.2, akan muncul 3.3.27.3) untuk menjalankan pencarian atau tombol [Clear All Field(s)] untk menghapus parameter yang sudah dimasukkan.

Fee & Duty Table Inquiry

ID :

Description :

Type :

Policy TR. Type :

Claim TR. Type :

Currency :

Gambar 3.3.27.2 Form Pencarian Fee & Duty

2 item(s)

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Fee & Duty Table Inquiry

ID :

Description :

Type :

Policy TR. Type :

Claim TR. Type :

Currency :

[Select All](#) · [Deselect All](#)

		ID	Description	Type	Policy Tr. Type	Claim Tr. Type	Currency	Amount	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	PN	Policy Fee	Administration Fee	New		Rupiah	2500	Delete
<input type="checkbox"/>	View	PN-USD	Policy Fee	Administration Fee	New	New	US Dollar	10	

Gambar 3.3.27.3 Hasil Pencarian Fee & Duty

3.3.27.1. Menambah Fee And Duty Table

Menambah Fee and Duty dilakukan dengan langkah berikut :

1. Tekan link button [Add New] (pada Gambar 3.3.27., akan tampil Gambar 3.3.27.1).
2. Masukkan data-data dari Fee & Duty yang ingin ditambahkan
3. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

[Close This Page](#)

Fee & Duty Table Register

ID :

Description :

Type :

Policy TR. Type :

Claim TR. Type :

Amount :

or % of

Auto Apply Detail : Yes

Fee and Duty Detail

[Add New Fee and Duty Detail](#)

Selected Data:

Delete

Gambar 3.3.27.1. Form Fee & Duty Table Register

Informasi yang terdapat pada form Fee & Duty Register adalah :

Field	Description
ID	: Merupakan inisial biaya atau kewajiban yang dibayar.
Description	: Merupakan keterangan lengkap biaya atau kewajiban yang dibayar.
Type	: Merupakan tipe biaya, berupa Fee (F) atau Duty (D). Other Properties (O)
Policy TR Type	: Merupakan keterangan yang berhubungan dengan biaya yang dibayarkan. Ada 3 tipe acceptance yaitu New (N), Endorsement (E) dan Cancellation (C). Adjustment (A)
Claim TR Type	: Merupakan keterangan yang berhubungan dengan claim yang diajukan. Ada 3 tipe claim yaitu New (N), Correction (E), dan Cancellation (C).
Amount	: Merupakan keterangan dari jenis mata uang yang digunakan dan besarnya jumlah uang.
OR	: Merupakan persentase dari Premium / Suminsured dimana jika nol, maka akan melihat Amount
Auto Apply Detail	: Jika dicentang, memperbolehkan sistem untuk Auto Apply Fee Duty pada settingan Fee and Duty Detail

Biaya dan kewajiban yang umumnya terdapat dalam perusahaan asuransi diantaranya :

- Biaya pembatalan polis
- Biaya endorsement polis
- Biaya pembuatan polis baru
- Kewajiban meterai (stamp)
- Dan lain-lain

Untuk menambahkan fee and duty detail dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

9. Setelah menambahkan Fee and Duty Table pada form Fee & Duty table register (pada gambar 3.3.27.1.), tekan link button [Add New Fee and Duty Detail] (pada gambar 3.3.27.1, akan tampil gambar 3.3.27.1.2)
10. Masukkan data detail dari fee & Duty
11. Kemudian tekan button [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.27.1.2 Form Fee & Duty Detail

Informasi yang terdapat pada form Fee & Duty Detail adalah :

Field	Description
Segment	: Merupakan pembagian bisnis asuransi dalam bentuk kode segment [F2]
Amount	: Merupakan nilai dari currency dan jumlah nilai nya
Document Value	: Merupakan range nilai gross premi polis.

3.3.27.2. Merevisi Fee And Duty Table

Merevisi Fee and Duty Table dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Lakukan pencarian pada form Fee and Duty Table Inquiry dengan memasukkan parameter
2. Kemudian tekan button [Search]
3. Pilih Fee and Duty yang ingin direvisikan
4. Tekan link button [View] (pada gambar 3.3.27.3)
5. Masukkan data-data dari Fee and Duty yang direvisi
6. Kemudian tekan button [SAVE] untuk menyimpan atau tekan link button [Close This Page] untuk membatalkan

Merevisi Fee And Duty Detail dilakukan dengan langkah berikut :

1. Lakukan pencarian pada form Fee and Duty Table Inquiry dengan memasukkan parameter
2. Kemudian tekan button [Search]
3. Pilih Fee and Duty yang ingin direvisikan fee and duty detail-nya
4. Kemudian tekan link button [View] (pada gambar 3.3.27.3, akan tampil gambar 3.3.27.2)
5. Pilih Fee And Duty detail yang akan direvisi, lalu tekan link button [View] (pada gambar 3.3.27.2)
6. Masukkan data fee and duty detail yang akan direvisikan
7. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau link button [Close This Page] untuk membatalkan.

Fee & Duty Table Register

ID :

Description :

Type :

Policy TR. Type :

Claim TR. Type :

Amount :

or % of

Auto Apply Detail : Yes

Fee and Duty Detail

[Add New Fee and Duty Detail](#)

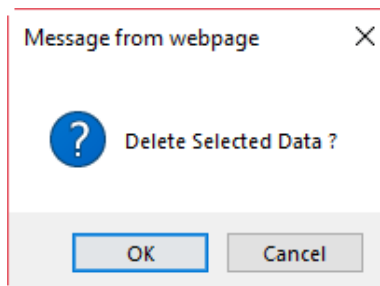
		Segment	Lower	Upper	Amount	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	AGENT	0.00	5,000,000.00	10,000.00	<input type="button" value="Delete"/>

Gambar 3.3.27.2 Form Tab Fee And Duty Detail

3.3.27.3. Menghapus Fee And Duty Table

Menghapus Fee And duty Table dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Fee And Duty Table yang akan dihapus dengan cara :
 - a. Lakukan pencarian pada form Fee and Duty Table Inquiry dengan memasukkan parameter
 - b. Kemudian tekan button [Search]
2. Kemudian select (centang) fee and duty table yang akan dihapuskan
3. Lalu tekan Command button [Delete] (pada gambar 3.3.27.3, akan tampil gambar 3.3.27.3.1)
4. Tekan [OK] untuk menghapus atau [No] untuk membatalkan penghapusan

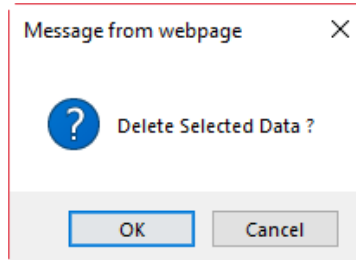


Gambar 3.3.27.3.1 Form Menghapus Fee and Duty Table

Menghapus Fee And Duty Detail dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Fee And Duty Table yang akan dihapus dengan cara :
 - a. Lakukan pencarian pada form Fee and Duty Table Inquiry dengan memasukkan parameter
 - b. Kemudian tekan button [Search]

2. Kemudian tekan link button [View] (pada gambar 3.3.27.3) untuk fee and duty table yang ingin dihapus fee and duty detailnya
3. Pilih fee and duty detail yang akan dihapus dengan men-select (centang) pada list tersebut
4. Kemudian tekan command button [delete] (pada gambar 3.3.27.2, akan tampil gambar 3.3.27.3.2)
5. pilih [OK] untuk menghapus data atau [Cancel] untuk membatalkan



Gambar 3.3.27.3.2 Hapus Form Fee & Duty Detail

3.3.27 Scheme

Scheme digunakan untuk memasukkan parameter-parameter yang berasal dari *master scheme policy*, dimana semua parameter ini akan digunakan untuk membuat polis scheme. Tampilan halaman scheme pada Gambar 3.3.27.a

Web Setup

CARE - 30 Sep 2021 13:41:13
Scheme Inquiry

10 item(s) [Add New](#) - [Close This Page](#)

Scheme Inquiry

Scheme No. :

Description :

Sub Biz. Class :

Currency :

Policy Holder :

Administration Fee :

Stamp Duty :

Virtual Bank Code :

Rate Calc. Method :

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

		Scheme No	Description	Currency	Sub Biz. Class	Policy Holder	Adm Fee	Stamp Duty	Virtual Bank Code	Rate Calc Method	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	EM-C-01	EMarine Cargo Test	Rupiah	Marine Cargo Import		15000	0		0	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	SC-A	Scheme MV OJK Rate Bawah	Rupiah	MOTOR VEHICLE		0	0		P	

Gambar 3.3.27.a Halaman Scheme

Klik button [Add New] maka akan menampilkan form ini ditampilkan dengan Gambar 3.3.27.b

Scheme Register [Close This Page](#)

Scheme Register

General
Options

Scheme No. : Allowed : Yes

Description :

Sub Biz. Class :

Currency :

Policy Holder :

Administration Fee : In Amount :

Stamp Duty : In Amount :

Rate Calc. Method : (S)calling / (N)o / (P)rorata Period : (0) : in Month, (1) : in Days

Prorata : (in days) -> 0 : Default Prorata

Classification • Re-Update Class • Coverage Type • Interest Type • Clean-Up • Copy From • TC • Branch • Load .XLS

Search :

Coverage
Interest
Deductible
Indemnity
Additional
Endorsement
Assignment

Add New Coverage

Gambar 3.3.27.b Form Scheme

Informasi yang terdapat dalam Form Scheme adalah :

Field	Description
GENERAL	
Scheme No.	: Nomor Scheme
Description	: Deskripsi Scheme
Allowed	: Fungsinya untuk ditampilkan atau tidak data scheme tersebut pada pilihan F2. Jika di-set ' True ' maka data scheme tampil pada pilihan F2 di Scheme Transaction dan bisa digunakan. Jika di-set ' False ' maka data scheme tersebut tidak tampil pada pilihan F2 di Scheme Transaction dan data scheme tersebut tidak bisa digunakan.
Sub Biz. Class	: Sub Class of Business yang dipilih
Currency	: Satuan mata uang yang digunakan
Policy Holder	: Fungsinya untuk mapping Profile ID yang ada di User Assignment
Administration Fee	: Jenis Biaya Administrasi

- In Amount : Besarnya Administration Fee
- Stamp Duty : Kode jenis Biaya Materai
- In Amount : Jumlah nilai meterai yang dikenakan kepada Tertanggung.
- Rate Calc Method : Metode perhitungan yang digunakan ada 3 macam:
 'S' untuk Scaling,
 'P' untuk Prorata,
 'No' untuk Unitnya Flat yang tidak menginginkan terkena Prorata atau Scaling perhitungannya.
- Prorata : Besarnya prorata yang berlaku untuk setiap polis yang dihasilkan dari scheme ini.
 Prorata di sini dalam bentuk hari jika diisi.
 Contoh :
 Diisi sebesar "365" maka polis yang memakai scheme ini perhitungan preminya adalah :
- $$\text{TSI} \times \text{Rate} \times (\text{periode polis}/365)$$
- Jika diisi dengan 0 maka default prorata nya sesuai jumlah hari atau jumlah bulan dalam 1 tahun.
- Period : Merupakan Periode Scheme tersebut dalam prorata bulan atau dalam prorata hari;
 (0) in Month atau (1) in Days.
- Contoh : Periode Scheme dalam hari adalah Travel Insurance.

OPTIONS

- Daily Basis : Merupakan Flag Prorata harian
 Jika di-set True maka EDate sesuai dengan di Master Scheme.
 Jika di-set 'False' maka EDate sesuai dengan di periode Sertifikat.
- Rounding Up (Premium Rate) : Merupakan pembulatan untuk Rate yang di- Round Up dengan melihat Periode Scheme Indemnity.
 Contoh : Sertifikat dengan masa pertanggung 1 bulan, sedang di settingan Scheme Indemnitynya 6 bulan maka

	: pakai Rate yang 6 bulan.
Rounding Up (Date Expiry)	: Flag ini tujuannya agar Expiry Date akan disesuaikan dengan Kondisi Setting Indemnity
Split risk	: Merupakan flag untuk memecah data sesuai dengan settingan di indemnity
Periode Exclusive	: Merupakan flag untuk periode pertanggung jawaban polis hanya berakhir saat pergantian tanggal akhir periode asuransi. Jika di-check mark, maka periode pertanggung jawaban polis berakhir saat pergantian tanggal akhir periode asuransi.
Auto Schedule Process	: Merupakan flag untuk otomatisasi proses verify scheme. Settingan untuk otomatis verify schme ada di menu 'System Process Management'
Bulk Inforce	: Merupakan flag untuk proses Inforce Scheme. Jika diset 'True' maka pada saat inforce beberapa Scheme create 1 nota. Jika diset 'False' maka pada saat inforce beberapa Scheme create nota per masing-masing sertifikat.
Check Sum Insured on Inception Only	: Merupakan flag untuk mengecek sum insured pada saat inception polis
Virtual Bank Code	: Merupakan kode bank virtual yang dipakai untuk Scheme bersangkutan.
Interest rate	: Merupakan rate untuk interest yang diinput
Max. Commision	: Merupakan nilai maks komisi yang diinginkan
Disc.	: Merupakan nilai maks discount yang diberikan
Min. Premium	: Merupakan nilai minimum premi yang diinput
Grace periode	: Merupakan jangka waktu yang dapat mengubah due date
Apply Master Correspondence	: Merupakan Flag untuk menyalin data corresponden address dari master polis
Rounding Rate	: Merupakan flag rounding rate 2 digit dibelakang koma
Overwrite Premium By Ref	: Merupakan flag untuk premium dapat di overwrite berdasarkan ref premium

Scheme Register	
General	Options
Days Basis : <input type="checkbox"/> Yes	Virtual Bank Code : <input type="text"/>
Rounding Up (Premium Rate) : <input type="checkbox"/> Yes	Interest Rate : <input type="text" value="0"/> %
Rounding Up (Date Expiry) : <input type="checkbox"/> Yes	Max Commission : <input type="text" value="0"/> %
Split Risk : <input checked="" type="checkbox"/> Yes	Disc : <input type="text" value="0"/> %
Period Exclusive : <input type="checkbox"/> Yes	Min. Premium : (G <input type="text" value="0"/> (N <input type="text" value="0"/>
Auto Schedule Process : <input type="checkbox"/> Yes	Grace Period : <input type="text" value="0"/> Day
Bulk Inforce : <input type="checkbox"/> Yes	Apply Master Correspondence : <input type="checkbox"/> Yes
Check Sum Insured on Inception only : <input type="checkbox"/> Yes	Rounding Rate : <input type="checkbox"/> Yes
Overwrite Premium By Ref : <input type="checkbox"/> Yes	

Gambar 3.3.27.c Form Option Scheme

3.3.27.1. Coverage

Coverage digunakan untuk memasukkan data-data jenis pertanggungan utama.

Search :

Coverage	Interest	Deductible	Indemnity	Additional	Endorsement	Assignment		
<input type="checkbox"/>	View	%%/VT0001%/%%/%%/%%/%%/1%/%%	CMP	CMP-SC	Comprehensive	0	Percentage Main	True
<input type="checkbox"/>	View	%%/VT0001%/%%/%%/%%/%%/1%/%%	EQ-C	EQ-07-C	Earthquake Comprehensive	0	Percentage Additional	False
<input type="checkbox"/>	View	%%/VT0001%/%%/%%/%%/%%/1%/%%	EQ-T	EQ-07-C	Earthquake Comprehensive	0	Percentage Additional	False

[Add New Coverage](#)

Selected Data:

3.3.27.1.1 Menambahkan Coverage

Menambahkan Coverage dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin ditambahkan Coverage-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search].
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin ditambahkan coveragenya.
2. Tekan tab Coverage.
3. Tekan tombol [Add New Coverage] (pada Gambar 3.3.27.b, akan tampil Gambar 3.3.27.1.1).
4. Masukkan data-data dari Coverage.
5. Tekan button [Save Coverage] untuk menyimpan.

WebSetup Ver. 1.1.0 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.3.27.1.1 Dialog Coverage

Informasi yang ada dalam dialog Coverage adalah :

Field	Description
Classification	: Klasifikasi scheme
Coverage	: Jenis pertanggungan Contoh : TLO, Comprehensive, Comprevensive + AOG, dll
Rate Code	: Kode resiko dari resiko yang dijamin
Rate	: Rate Premi per tahun
Rate Gross Up	: Flag ini tujuannya untuk mencantumkan Rate pada polisnya sudah di-gross up.

Penjelasan :

Rate yang dicantumkan adalah Rate yang belum dikenakan beban Komisi, sehingga;

Jika pada Scheme dicantumkan Rate 1.19 dengan Komisi 45% (pada master Polisnya) maka pada saat di proses (Verify), Rate yang akan tercantum di Polis adalah sebesar perhitungan di bawah ini :

$$1.19 \times 100 / (100 - 45) = 2.164$$

Unit	: Unit Rate Premi dibagi menjadi 3 (tiga) jenis, yakni Percentage, Permil, dan Flat. ~ Percentage yang menunjukkan nilai premi didasarkan pada perhitungan nilai rate premi / 100 dari nilai
------	---

Field	Description
	<p>pertanggungan</p> <p>~ Permil yang menunjukkan nilai premi didasarkan pada perhitungan nilai rate premi / 1000 dari nilai pertanggungan</p> <p>~ Flat yang menunjukkan nilai rate premi tersebut adalah nilai premi</p>
Category	: Kategori Resiko (M = <i>Main Risk / Peril</i> yaitu resiko utama, A = <i>Additional / extension Risk</i> yaitu resiko tambahan)
Apply rate loading / multiplication	: Merupakan flag untuk Rate yang diinput akan menggunakan rate loading

3.3.27.1.2. Merevisi Coverage

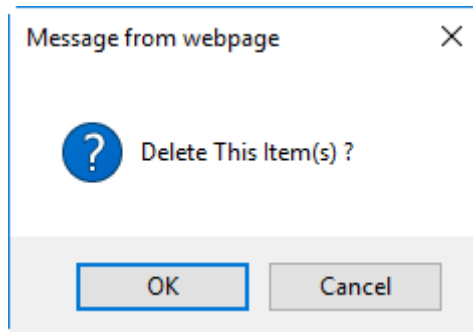
Merevisi Coverage dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin direvisi Coverage-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search].
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin direvisi coveragenya.
2. Tekan tab Coverage.
3. Tekan link button [View] pada coverage yang ingin direvisi (akan tampil seperti Gambar 3.3.27.1.1).
4. Masukkan data-data dari Coverage yang ingin direvisi.
5. Tekan button [Save Coverage] untuk menyimpan.

3.3.27.1.3. Menghapus Coverage

Menghapus Coverage dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin dihapus Coverage-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search].
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin dihapus coveragenya.
2. Tekan tab Coverage.
3. Checklist Coverage yang akan dihapus pada list.
4. Tekan tombol [Delete] (akan tampil Gambar 3.3.27.1.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.27.1.3 Menghapus Coverage

3.3.27.2. Interest

Interest digunakan untuk mencatat data informasi objek pertanggungan.

Search :

Coverage Interest Deductible Indemnity Additional Endorsement Assignment

[Add New Interest](#)

<input type="checkbox"/>	View	Classification	Code	Description	Category	Default SI	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	%%/VT0001%/%%/%%/%%/%%/1%/%% 75	M09	CASCO	Main	0	Delete

3.3.27.2.1. Menambahkan Interest

Menambahkan Interest dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin ditambahkan Interest-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search].
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin ditambahkan interestnya.
2. Tekan tab Interest.
3. Tekan button [Add New Interest] (akan tampil Gambar 3.3.27.2.1).
4. Masukkan data-data dari Interest.
5. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Gambar 3.3.27.2.1. Dialog Interest

Informasi yang ada dalam dialog Interest adalah :

Field	Description
Classification	: Klasifikasi scheme
Interest	: Diisikan dengan jenis (Type) dari obyek pertanggung (Interest).
Category	: Kategori Resiko (M = <i>Main Interest</i> yaitu obyek pertanggung utama, A = <i>Additional Interest</i> yaitu obyek pertanggung tambahan)
Sum Insured	: Untuk menginput nilai SI (default) dari interest tersebut

3.3.27.2.2. Merevisi Interest

Merevisi Interest dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin direvisi Interest-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search].
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin direvisi Interest-nya.
2. Tekan tab Interest.
3. Tekan link button [View] pada Interest yang ingin direvisi (akan tampil seperti Gambar 3.3.27.2.1).
4. Masukkan data-data dari Interest yang ingin direvisi.
5. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

3.3.27.2.3. Menghapus Interest

Menghapus Interest dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin dihapus Interest-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search].
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin dihapus Interest-nya.
2. Tekan tab Interest.
3. Checklist Interest yang akan dihapus pada list.
4. Tekan tombol [Delete] (akan tampil Gambar 3.3.27.1.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.

3.3.27.3. Deductible

Deductible digunakan untuk mencatat deductible (resiko sendiri) yang diberlakukan dalam suatu penutupan.

Search :

Coverage	Interest	Deductible	Indemnity	Additional	Endorsement	Assignment	Add New Deductible	
<input type="checkbox"/>	View	Classification	Coverage	TSI-Lower	TSI-Upper	Deductible	Description	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	%%/VT0001%/%%/%%/%%/%%/1%/%% 75	CMP	0	0	C01-01	Total losses due to theft : 5 % of TSI	<input type="button" value="Delete"/>

3.3.27.3.1. Menambahkan Deductible

Menambahkan Deductible dilakukan dengan tahapan berikut :

2. Pilih Scheme yang ingin ditambahkan Deductible-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search]
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin ditambahkan Deductible-nya.
3. Tekan tab Deductible.
4. Tekan button [Add New Deductible] (akan tampil Gambar 3.3.27.3.1).
5. Masukkan data-data dari Deductible.
6. Tekan button [Save Deductible] untuk menyimpan.

Gambar 3.3.27.3.1. Dialog Deductible

Informasi yang ada dalam dialog Deductible adalah :

Field	Description
Classification	: Klasifikasi scheme
Coverage	: Jenis resiko yang dipertanggungkan
TSI	: Merupakan batas minimum dan maksimum nilai nominal total (Total Sum Insured) yang dipertanggungkan.
Deductible Code	: Kode deductible
Deductible Formula % of TSI	: Untuk Menunjukkan besarnya Deductible sesuai dengan porsi dari Total Sum Insured (Total Nilai Pertanggungan) sebagai contoh; Deductible 5% of TSI , jika terjadi klaim berapapun besarnya, maka yang menjadi Deductible adalah 5% x 1000000 (TSI) atau 50000.
Deductible % of Claim	: Untuk menunjukkan besarnya Deductible sesuai dengan porsi dari besarnya Claim sebagai contoh; Deductible 5% of Claim, jika terjadi klaim dengan nilai 500000, maka yang menjadi Deductible adalah 5% x 500000 atau 25000. Jenis Deductible yang lain adalah Lumpsum sebagai contoh Deductible Rp. 100000 yang artinya setiap terjadi klaim, maka yang menjadi deductible adalah sebesar Rp. 100000. Dalam deductible ketiga pola di atas dapat didefinisikan

bersama-sama dalam hal ini akan berlaku nilai perhitungan deductible yang paling tinggi (Whichever is the Higher) maka nilai deductible tersebut yang akan digunakan.

- In Amount (or Min) : Untuk menunjukkan jumlah minimum deductible dalam mata uang. Jika Deductible % of TSI dan Deductible % of Claim adalah nol, maka nilai ini menunjukkan Lumpsum.
- Maximum : Untuk menunjukkan jumlah maksimum deductible dalam mata uang.
- In Ccy : Jenis mata uang yang dipakai.
- For : Merupakan unit / satuan berlakunya deductible, yaitu :
a.o.a = any one accident, yaitu besarnya deductible untuk satu kecelakaan; a.o.s = any one shipment, yaitu besarnya deductible untuk satu kali pemberangkatan kapal; a.o.m = any one motor, yaitu besarnya deductible untuk satu motor; atau
a.o.p = any one person, yaitu besarnya deductible untuk satu orang.
- Remarks : Keterangan lebih rinci mengenai deductible

3.3.27.3.2. Merevisi Deductible

Merevisi Deductible dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin direvisi Deductible-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search].
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin direvisi Deductible-nya.
2. Tekan tab Deductible.
3. Tekan link button [View] pada Deductible yang ingin direvisi (akan tampil seperti Gambar 3.3.27.3.1).
4. Masukkan data-data dari Deductible yang ingin direvisi.
5. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

3.3.27.3.3. Menghapus Deductible

Menghapus Deductible dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin dihapus Deductible-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search].
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin dihapus Deductible-nya.
2. Tekan tab Deductible.
3. Checklist Deductible yang akan dihapus pada list.
4. Tekan tombol [Delete] (akan tampil Gambar 3.3.27.1.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.

3.3.27.4. Indemnity

Indemnity adalah parameter yang menunjukkan batas ganti rugi yang akan diberikan kepada tertanggung sesuai dengan masa pertanggungannya.

Search : %/VT0001%/1%/%

Coverage Interest Deductible **Indemnity** Additional Endorsement Assignment

[Add New Indemnity](#)

		Classification	Coverage	Code	Lower (In Month) Upper (In Month)	Indemnity (%) Addition (%)	Rate (%) Discount (%)	Rate Source	Hold Process Rate Loading	Selected Data: Delete
<input type="checkbox"/>	View	%/VT0001%/1%/%	CMP	CMP-SC	1 12	100 0	0 - 0 0		False True	
<input type="checkbox"/>	View	%/VT0001%/1%/%	CMP	CMP-SC	13 24	85 0	0 - 0 0		False True	

3.3.27.4.1. Menambahkan Indemnity

Menambahkan Indemnity dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin ditambahkan Indemnity-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search]
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin ditambahkan Indemnity-nya.
2. Tekan tab Indemnity.
3. Tekan button [Add New Indemnity] (akan tampil Gambar 3.3.27.4.1).
4. Masukkan data-data dari Indemnity.
5. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Scheme Indemnity

Classification : %/%%/VT0009%/%%/%%/%%/%%/2%/%% B9

Coverage :

Rate Code :

Unit :

Period : - (In Month)

Indemnity : %

Premium Addition : %

Premium Rate : - Or

Rate Discount : %

No Refund: Yes

Hold Process: Yes

Re-Apply Rate Loading/Multiplication: Yes

Progressive Rate: Yes

Sub Limit :

No.	Min TSI	Max TSI	Rate Lower	Rate Upper	Disc	
1.	0.00	125,000,000.0	0.00	3.26	0.00 %	
2.	125,000,001.0	200,000,000.0	0.00	2.47	0.00 %	
3.	200,000,001.0	400,000,000.0	0.00	2.08	0.00 %	
4.	400,000,001.0	800,000,000.0	0.00	1.20	0.00 %	
5.	800,000,001.0	999,999,999.9	0.00	1.05	0.00 %	

Gambar 3.3.27.4.1 Dialog Indemnity

Informasi yang ada dalam dialog Indemnity adalah :

Field	Description
Classification	: Klasifikasi scheme
Coverage	: Jenis resiko yang dipertanggungkan
Rate Code	: Kode rate
Unit	: Unit Rate Premi dibagi menjadi 3 (tiga) jenis, yakni Percentage, Permil, dan Flat. <ul style="list-style-type: none"> - Percentage yang menunjukkan nilai premi didasarkan pada perhitungan nilai rate premi/100 dari nilai pertanggungangan - Permil yang menunjukkan nilai premi didasarkan pada perhitungan nilai rate premi / 1000 dari nilai pertanggungangan

- Flat yang menunjukkan nilai rate premi tersebut adalah nilai premi
- Period : Masa pertanggung (dalam bulan atau hari) sesuai settingan Period di Scheme Master
- Contoh :
- Dalam hari diisi 1 - 365 hari
 - Dalam bulan diisi 1 – 12 bulan
- Indemnity : Persentase indemnity
- Premium Addition : Persentase Premium Addition
- Premium Rate : Besarnya rate premi per tahun
- Rate Discount : Persentase Rate Discount
- No Refund : Merupakan flag untuk menunjukkan tidak ada pengembalian premi jika polis scheme di-endorse/cancel
- Hold Process : Merupakan flag untuk sertifikat yang memenuhi kriteria di Scheme Indemnity, maka sertifikat tersebut akan di-hold akibatnya tidak bisa diinforce. Hal tersebut digunakan pada kondisi-kondisi tertentu.
- Re-apply rate loading / multiplication : Merupakan flag untuk mengenakan rate loading
- Progressive Rate : Merupakan flag untuk menggunakan perhitungan progressive

Detail

- Min TSI : Batas minimum harga pertanggung
- Max TSI : Batas maksimum harga pertanggung
- Rate Lower : Batas bawah Premium Rate
- Rate Upper : Batas Atas Premium Rate
- Disc : Besarnya diskon dalam persentase
- Loss : Besarnya Indemnity dalam persentase
- Hold : Merupakan flag untuk sertifikat yang memenuhi kriteria di Scheme Indemnity, maka sertifikat tersebut akan di-hold akibatnya tidak bisa diinforce. Hal tersebut digunakan pada kondisi-kondisi tertentu.

3.3.27.4.2. Merevisi Indemnity

Merevisi Indemnity dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin direvisi Indemnity-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search].
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin direvisi Indemnity-nya.
2. Tekan tab Indemnity.
3. Tekan link button [View] pada Indemnity yang ingin direvisi (akan tampil seperti Gambar 3.3.27.4.1).
4. Masukkan data-data dari Indemnity yang ingin direvisi.
5. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

3.3.27.4.3. Menghapus Indemnity

Menghapus Indemnity dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin dihapus Indemnity-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search].
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin dihapus Indemnity-nya.
2. Tekan tab Indemnity.
3. Checklist Indemnity yang akan dihapus pada list.
4. Tekan tombol [Delete] (akan tampil Gambar 3.3.27.1.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.

3.3.27.5. Additional

Additional digunakan untuk memasukkan data-data jenis pertanggung jawaban tambahan.

3.3.27.5.1. Menambahkan Additional

Menambahkan Additional dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin ditambahkan Additional-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search]
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin ditambahkan Additional-nya.
2. Tekan tab Additional.
3. Tekan button [Add New Additional] (akan tampil Gambar 3.3.27.5.1).

4. Masukkan data-data dari Additional.
5. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Scheme Additional

Add New < [Close This Page](#)

Gambar 3.3.27.5.1. Dialog Additional

Informasi yang ada dalam dialog Additional adalah :

Field	Description
Classification	: Klasifikasi scheme
Main Coverage	: Untuk setting Additional Interestnya mengikutin jaminan utamanya.
Interest	: Diisikan dengan jenis (Type) dari obyek pertanggungan (Interest).
Interest Code	: Kode objek pertanggungan
Sum Insured	: Merupakan batas minimum dan maksimum nilai nominal total (Total Sum Insured) yang dipertanggungan.
Number of Years	: Merupakan batas tahunan
Limit of Liability	: Nilai nominal total awal
Rate Code	: Kode resiko
Annual Rate	: Rate Premi per tahun
Unit	: Unit Rate Premi dibagi menjadi 3 (tiga) jenis, yakni Percentage, Permil, dan Flat. ~ Percentage yang menunjukkan nilai premi didasarkan

Field	Description
	pada perhitungan nilai rate premi / 100 dari nilai pertanggungan ~ Permil yang menunjukkan nilai premi didasarkan pada perhitungan nilai rate premi / 1000 dari nilai pertanggungan ~ Flat yang menunjukkan nilai rate premi tersebut adalah nilai premi
Category	: Kategori Resiko (M = <i>Main Risk / Peril</i> yaitu resiko utama, A = <i>Additional / extension Risk</i> yaitu resiko tambahan)
Always Include	: Flag untuk jenis resiko tambahan yang selalu diikuti pada polis.
Don't Apply Decreasing Value	: Merupakan flag untuk tidak menggunakan depresiasi
Progressive	: Merupakan flag untuk menggunakan perhitungan progressive
Hold Process	: Merupakan flag untuk sertifikat yang memenuhi kriteria di Scheme Indemnity, maka sertifikat tersebut akan dihold akibatnya tidak bisa diinforce. Hal tersebut digunakan pada kondisi-kondisi tertentu.

3.3.27.5.2. Merevisi Additional

Merevisi Additional dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin direvisi Additional-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search].
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin direvisi Additional-nya.
2. Tekan tab Additional.
3. Tekan link button [View] pada Additional yang ingin direvisi (akan tampil seperti Gambar 3.3.27.5.1).
4. Masukkan data-data dari Additional yang ingin direvisi.
5. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

3.3.27.5.3. Menghapus Additional

Menghapus Additional dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin dihapus Additional-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search].
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin dihapus Additional-nya.
2. Tekan tab Additional.
3. Checklist Additional yang akan dihapus pada list.
4. Tekan tombol [Delete] (akan tampil Gambar 3.3.27.1.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.

3.3.27.6. Endorsement

Endorsement merupakan lembaran tambahan, lampiran, atau perubahan atas suatu polis asuransi.

3.3.27.6.1. Menambahkan Endorsement

Menambahkan Endorsement dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin ditambahkan Endorsement-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search]
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin ditambahkan Endorsement-nya.
2. Tekan tab Endorsement.
3. Tekan button [Add New Endorsement] (akan tampil Gambar 3.3.27.6.1).
4. Masukkan data-data dari Endorsement.
5. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Num. Of Years : Of Rem. Years Prem.

End (%) : Of Rem. Years Prem.

Can (%) : Of Rem. Years Prem.

End. (%)		Can. (%)	
1. :	<input type="text" value="0.00"/>	1. :	<input type="text" value="0.00"/>
2. :	<input type="text" value="0.00"/>	2. :	<input type="text" value="0.00"/>
3. :	<input type="text" value="0.00"/>	3. :	<input type="text" value="0.00"/>
4. :	<input type="text" value="0.00"/>	4. :	<input type="text" value="0.00"/>
5. :	<input type="text" value="0.00"/>	5. :	<input type="text" value="0.00"/>
6. :	<input type="text" value="0.00"/>	6. :	<input type="text" value="0.00"/>
7. :	<input type="text" value="0.00"/>	7. :	<input type="text" value="0.00"/>
8. :	<input type="text" value="0.00"/>	8. :	<input type="text" value="0.00"/>
9. :	<input type="text" value="0.00"/>	9. :	<input type="text" value="0.00"/>
10. :	<input type="text" value="0.00"/>	10. :	<input type="text" value="0.00"/>
11. :	<input type="text" value="0.00"/>	11. :	<input type="text" value="0.00"/>
12. :	<input type="text" value="0.00"/>	12. :	<input type="text" value="0.00"/>
13. :	<input type="text" value="0.00"/>	13. :	<input type="text" value="0.00"/>
14. :	<input type="text" value="0.00"/>	14. :	<input type="text" value="0.00"/>
15. :	<input type="text" value="0.00"/>	15. :	<input type="text" value="0.00"/>
16. :	<input type="text" value="0.00"/>	16. :	<input type="text" value="0.00"/>
17. :	<input type="text" value="0.00"/>	17. :	<input type="text" value="0.00"/>
18. :	<input type="text" value="0.00"/>	18. :	<input type="text" value="0.00"/>
19. :	<input type="text" value="0.00"/>	19. :	<input type="text" value="0.00"/>
20. :	<input type="text" value="0.00"/>	20. :	<input type="text" value="0.00"/>

Save

Gambar 3.3.27.6.1. Dialog Scheme Endorsement

Informasi yang ada dalam dialog Endorsement adalah :

Field	Description
Num. Of Year	: Tahun selama jangka waktu polis
End. (%) of Rem. Years Prem	: Persentase perubahan polis (Endorsement) tidak berdasarkan tahun efektif nya.
Can. (%) of Rem. Years Prem	: Persentase pembatalan polis (Cancel) tidak berdasarkan tahun efektifnya.
Effective Yr	: Tahun yang sedang berjalan (effective year) pada saat dilakukan endorsement atau cancel selama jangka waktu polis.
End.(%)	: Persentase perubahan polis (Endorsement).
Can.(%)	: Persentase pembatalan polis (Cancel).

3.3.27.6.2. Merevisi Endorsement

Merevisi Endorsement dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin direvisi Endorsement -nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search].
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin direvisi Endorsement -nya.

2. Tekan tab Endorsement.
3. Tekan link button [View] pada Endorsement yang ingin direvisi (akan tampil seperti Gambar 3.3.27.6.1).
4. Masukkan data-data dari Endorsement yang ingin direvisi.
5. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

3.3.27.6.3. Menghapus Endorsement

Menghapus Endorsement dilakukan dengan langkah berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin dihapus Endorsement-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search].
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin dihapus Endorsement-nya.
2. Tekan tab Endorsement.
3. Checklist Endorsement yang akan dihapus pada list.
4. Tekan tombol [Delete] (akan tampil Gambar 3.3.27.1.3).
5. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.

3.3.27.7. Assignment

Assignment digunakan untuk mendaftarkan no. polis apa saja yang diperuntukan untuk Scheme tersebut.

Menambahkan Assignment dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin ditambahkan Assignment-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search]
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin ditambahkan Assignment-nya.
2. Tekan tab Assignment.
3. Tekan button [Add New Assignment] (akan tampil Gambar 3.3.27.6.1).
4. Masukkan data-data dari Assignment.
5. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Gambar 3.3.27.7. Menambah Assignment

Untuk memperbaiki data Scheme Assignment, yaitu dengan cara tekan link button [View] pada data list Scheme Assignment.

Untuk menghapus data Scheme Assignment, yaitu dengan cara Checklist Assignment yang akan dihapus pada list data Scheme Assignment yang dikehendaki dan tekan tombol [Delete]. Akan tampil Form Dialog Delete Assignment seperti Gambar 3.3.27.1.3. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.

3.3.27.8. Classification

Classification digunakan untuk menentukan klasifikasi scheme, misalnya berdasarkan jenis / model kendaraan, wilayah / lokasi tempat kendaraan berada atau tahun pembuatan kendaraan.

Menambahkan Classification dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin ditambahkan Classification-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search]
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin ditambahkan Classification-nya.
2. Tekan link button [Classification] maka akan muncul Gambar 3.3.27.8.1

Scheme Class Inquiry

30 item(s)

Add New • [Close This Page](#)
[Select All](#) • [Deselect All](#)

		SchemeNo	TOC	Class	Description	Priority	
<input type="checkbox"/>	View	SC-A	0201	75	%/VT0001%/1%/0	0	Selected Data: <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	SC-A	0201	85	%/VT0001%/2%/0	0	
<input type="checkbox"/>	View	SC-A	0201	95	%/VT0001%/3%/0	0	

Gambar 3.3.27.8.1. Dialog Classification

3. Tekan link button [Add New] maka akan muncul Gambar 3.3.27.8.2

The image shows two sections of a web form. The top section, titled 'Scheme Classification', contains the following fields: Description (with a placeholder), Priority (set to 0), Sub Biz. Class (0201), SchemeNo (SC-MTF), and ClassNo (182). The bottom section, titled 'Object Information', contains fields for Vehicle Brand, Vehicle Model, Vehicle Type (VT0007), Vehicle Category, License Number, Machine Number, Chasis Number, Function, Cubic Capacity, Year of Manufacturing, Vehicle Colour, STNK Name, Location, and Location Category (2). Many fields have yellow highlights and blue ellipsis buttons.

Gambar 3.3.27.8.2. Form Classification

4. Masukkan data-data dari Classification.
5. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Informasi yang ada dalam Form Classification adalah :

Field	Description
Description	: Deskripsi klasifikasi
Priority	: Prioritas pada data classification
Sub. Biz Class	: TOC yang sedang digunakan

Field	Description
SchemeNo	: Scheme yang sedang digunakan
ClassNo	: Classification yang sedang digunakan
<i>Komponen Classification, misalnya :</i>	
Vehicle Brand	: Merk kendaraan
Vehicle Function	: Fungsi kendaraan
Seat Capacity	: Kapasitas tempat duduk
Vehicle Colour	: Warna kendaraan

Untuk memperbaiki data Scheme Classification, yaitu dengan cara tekan link button [View] pada data list Scheme Classification.

Untuk menghapus data Scheme Classification, yaitu dengan cara Checklist Classification yang akan dihapus pada list data Scheme Classification yang dikehendaki dan tekan tombol [Delete]. Akan tampil Form Dialog Delete Assignment seperti Gambar 3.3.27.1.3. Tekan [OK] untuk menghapus atau [Cancel] untuk membatalkan.

3.3.27.9. Coverage Type

Coverage type adalah jenis-jenis tipe asuransi yang di tanggung oleh perusahaan asuransi.

Menambahkan Coverage Type dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin ditambahkan Coverage Type-nya. Caranya adalah dengan :
 - d. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - e. Tekan button [Search]
 - f. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin ditambahkan Coverage Type-nya.
2. Tekan link button [Coverage Type] maka akan muncul Gambar 3.3.27.9.
3. Masukkan data-data dari Coverage Type.
4. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Scheme Coverage Type

Gambar 3.3.27.9. Form Coverage Type

Informasi yang ada dalam Form Scheme Coverage Type adalah :

Field	Description
Coverage	: Jenis pertanggungan

3.3.27.10. Interest Type

Interest Type adalah jenis obyek pertanggungan tambahan (Additional Interest) yang ditanggung oleh perusahaan asuransi.

Menambahkan Interest Type dilakukan dengan tahapan berikut :

1. Pilih Scheme yang ingin ditambahkan Interest Type-nya. Caranya adalah dengan :
 - a. Pada Scheme Inquiry (Gambar 3.3.27.a). Ketik % pada kolom Scheme No.
 - b. Tekan button [Search]
 - c. Tekan link button [View] pada scheme yang ingin ditambahkan Interest Type-nya.
2. Tekan link button [Interest Type] maka akan muncul Gambar 3.3.27.10.
3. Masukkan data-data dari Interest Type.
4. Tekan button [Save] untuk menyimpan.

Scheme Interest Type

[Close This Page](#)

Gambar 3.3.27.1. Form Interest Type

Informasi yang ada dalam Form Scheme Interest Type adalah :

Field	Description
Interest	: Jenis obyek pertanggungan tambahan (Additional Interest) Jika di-setting maka datanya akan tampil pada saat F2 di field Interest Scheme Additional.

3.3.27.11. Clean-Up

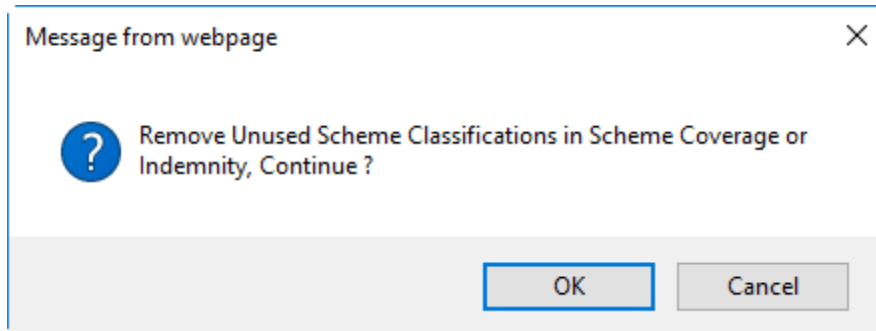
Clean-Up digunakan untuk menghapus settingan scheme classification di Scheme Coverage dan Indemnity yang sudah tidak terpakai lagi.

The screenshot shows the 'Scheme Register' form with the following details:

- Scheme No.:** SC-A
- Description:** Scheme MV OJK Rate Bawah
- Sub Biz. Class:** 0201 MOTOR VEHICLE
- Currency:** IDR Rupiah
- Administration Fee:** PN Policy Fee, In Amount: 0
- Stamp Duty:** SD Stamp Duty, In Amount: 0
- Rate Calc. Method:** P (S)calling / (N)o / (P)rorata, Period: 0 (0) : in Month, (1) : in Days
- Prorata:** 0 (in days) -> 0 : Default Prorata 10/5/2020

Navigation links at the bottom: [Classification](#) · [Re-Update Class](#) · [Coverage Type](#) · [Interest Type](#) · **Clean-Up** · [Copy From](#) · [TC](#) · [Branch](#) · [Load .XLS](#)

Gambar 3.3.27.11 merupakan tampilan Form Clean-Up.



Gambar 3.3.27.11 Dialog Clean-Up

Tekan tombol [OK] untuk melanjutkan proses remove atau tombol [Cancel] untuk membatalkannya.

3.3.27.12. Copy From

Copy From merupakan fasilitas untuk meng-copy settingan Scheme yang sudah ada ke settingan Scheme yang baru, dengan kondisi settingan yang sama.

Gambar 3.3.27.12 merupakan tampilan Form Dialog Copy From.

Gambar 3.3.27.12 Dialog Copy Form

Tekan tombol [Save] untuk melanjutkan proses Copy scheme.

3.3.27.13. TC

TC digunakan untuk melakukan setting Term & Condition (Klausula) untuk Scheme bersangkutan dimana Term & Condition yang sudah di-default dari Masternya akan di-overwrite oleh TC yang ada di Scheme tersebut.

TC tersebut bisa disetting sesuai dengan Scheme Coveragenya.

Contoh :

Untuk Coverage *Comprehensive* ada tambahan klausula *Automatic Renewal Endorsement*.

Caranya pilih terlebih dahulu Scheme Coverage nya yaitu **CMP (Comprehensive)**.

Default Terms and Conditions

Coverage :

Section :

[Display All Item\(s\)](#) • [Display Selected Item\(s\)](#)

Clauses	Condition	Exclusion		No.	Order No.	Short Desc.	Description		Short Desc. (I)	Description(I)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	View	1.	01044	AUTOMATIC RENEWAL ENDORSEMENT	It is noted and agreed that this insurance shall be considered to be extended for the same period and the same		▲▼	AUTOMATIC RENEWAL ENDORSEMENT	It is noted and agreed that this insurance shall be considered to be extended for the same period and the same
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	View	2.	02001	KLAUSUL KERUGIAN TOTAL DAN TANGGUNG JAWAB HUKUM TERHADAP PIHAK KETIGA (TAMINAN C)	Dengan ini dicatat dan disetujui, bahwa pertanggungan ini menjamin kerugian total atas kendaraan bermotor yang		▲▼	KLAUSUL KERUGIAN TOTAL DAN TANGGUNG JAWAB HUKUM TERHADAP PIHAK KETIGA (TAMINAN C)	Dengan ini dicatat dan disetujui, bahwa pertanggungan ini menjamin kerugian total atas kendaraan bermotor yang

Gambar 3.3.27.13 Form Scheme Default Clauses, Conditions, and Exclusions

Selanjutnya pada parameter Coverage dipilih **"CMP (Comprehensive)"** dicentang kode klausula untuk **"Automatic Renewal Endorsement"** seperti gambar di atas.

3.3.27.14. Branch

Tombol [Branch] digunakan untuk Preferensi Scheme Master; untuk Branch tertentu sesuai dengan Otorisasi User Branch.

Caranya tekan tombol [Branch] maka akan tampil dialog seperti tampilan di bawah ini :

Scheme - Branch

Branch	Name	
10	HO NON OPS	<input type="checkbox"/>
11	JAKARTA	<input type="checkbox"/>
12	SURABAYA	<input type="checkbox"/>
13	SEMARANG	<input type="checkbox"/>
14	BANDUNG	<input type="checkbox"/>
15	MEDAN	<input type="checkbox"/>
16	SOLO	<input type="checkbox"/>
17	PALEMBANG	<input type="checkbox"/>
18	PEKAN BARU	<input type="checkbox"/>
19	MAKASAR	<input type="checkbox"/>

Gambar 3.3.27.14 Form Branch.

3.3.27.15. Re-update Class

Re-Update Class, tujuannya jika terjadi perubahan pada Object Criteria, maka untuk tidak mengupdate satu per satu diberikan fungsi tombol tersebut.

3.3.27.16. Load .XLS

Load .XLS, tujuannya untuk melakukan Import data scheme yang ada pada file excel.

3.3.28 Object Register

Object Register adalah bertujuan untuk melakukan blacklist data sesuai dengan object info. Contoh dari Object Register ditunjukkan pada Gambar 3.3.29.

Object Register Query

2 item(s) [Add New](#) - [Close This Page](#)

Class :

<input type="checkbox"/>		Object ID	HOLD	Sub Code	DESCRIPTION	Last User	
<input type="checkbox"/>	View	1	<input checked="" type="checkbox"/>	0301	Marine Cargo Export	CARE	Selected Data: <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	3	<input checked="" type="checkbox"/>	0101	Fire Standard	care	

Gambar 3.3.28. Dialog Object Register

3.3.28.1. Menambah Object Register

Menambah Business baru dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Masukan class
2. Tekan Add New (pada Gambar 3.3.28. maka akan tampil Gambar 3.3.28.1.) maka akan muncul Form penambahan Object Register
3. Isikan data Object Register
4. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau [Cancel] untuk membatalkan.

Gambar 3.3.28.1 Form Object Register

Field	Description
Resticted	: Jika di centang, maka ketika policy diinforce maka akan eror
Class	: Class of business / type of cover
Last Opr	: User terakhir yang melakukan add/ update atas data object register
Last Update	: Tanggal object register di lakukan update terakhir kali
Object Info	: Data object info yang ingin di Resticted

3.3.28.2. Merevisi Object Register

Merevisi Business Map dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Tekan tombol View (pada Gambar 3.3.28 maka akan tampil Gambar 3.3.28.2.) maka akan muncul Form object Register
2. Isikan data revisi untuk Object Register tersebut.
3. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau [Close This Claim] untuk membatalkan.

Object Register [Close This Page](#)

Object Register

Restricted :

Class :

Last Operator :

Last Update :

Object Information

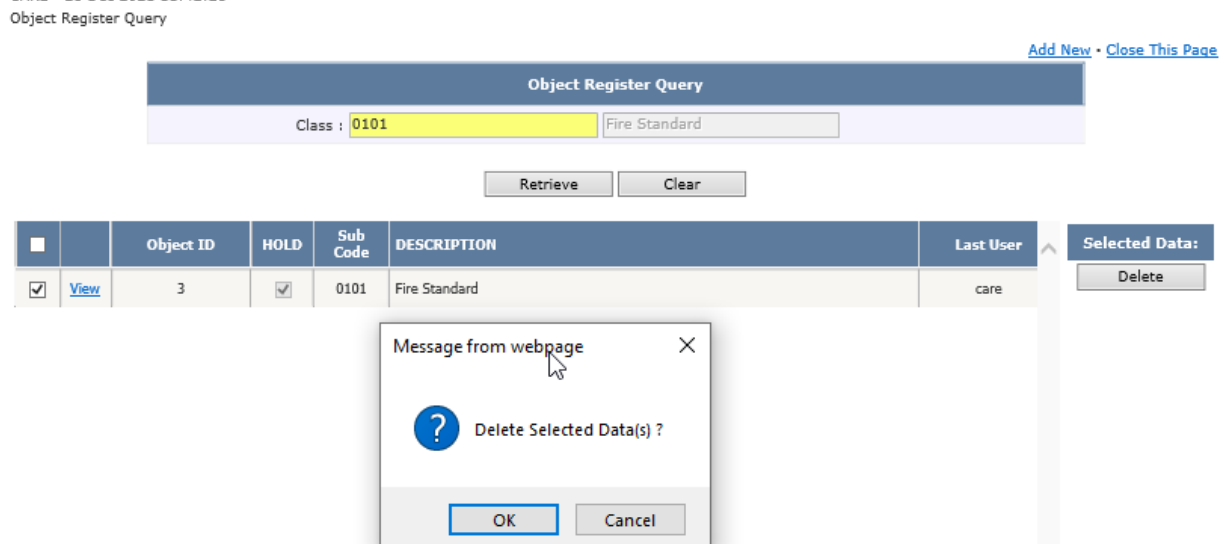
Construction Class	<input type="text"/>	<input type="text"/>	...
Risk Occupation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	...
Risk Category	<input type="text"/>	<input type="text"/>	...
Risk Location	<input type="text" value="INADMK514020001"/>	<input type="text" value="TEST CARE DUA"/>	...
Zone Category	<input type="text" value="02"/>	<input type="text" value="Luar Jakarta, Jawa Barat, Banten"/>	...
Flood Zone	<input type="text"/>	<input type="text"/>	...
Lighting	<input type="text"/>	<input type="text"/>	...

Gambar 3.3.29.2. Form Object Register

3.3.29.4. Menghapus Business Map

Untuk menghapus Object Register dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Pilih Object Register yang akan dihapus.
2. Tekan tombol DELETE yang terdapat dalam Form Business Map (Gambar 3.3.28., maka akan tampil Gambar 3.3.28.3).
3. Tekan [OK] untuk menghapus dan [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.29.3. Form delete Object Register

3.3.29 Business Map

Business Map bertujuan untuk mengatur klasifikasi Business dari transaksi berdasarkan pada Tipe Pertanggungjawaban/Sektor Bisnis, Company Group, Segment, Jenis Penutupan Asuransi (Mis. Langsung/Tidak Langsung/Co/dsb), dan Line Of Businessnya (dari Payor, Pemegang Polis, dan Tertanggung). Contoh dari Business Map ditunjukkan pada Gambar 3.3.29.

Business Map	
Business Map Structure	Detail Bizmap Information
▼ Root ▼ DIRECT ▷ CAPTIVE ▷ DIRECT INSURED ▷ TELE MARKETING ▷ DIRECT RESPONSE ▷ BROKER ▷ AGENT ▷ BANK ▷ LEASING/DEALER ▷ OTHERS	ID : 0101 Parent ID : 01 DIRECT Description : CAPTIVE Post : <input checked="" type="checkbox"/> Yes Search Order : 0 Allowed : <input checked="" type="checkbox"/> Yes Company Type : ANY Source Type : CAPTIVE Interest Type : ANY Entity Type : Group : <ANY> <ANY> Group (Exc) : <ANY> <ANY> Segment : CAPTIVE CAPTIVE Insurance : <ANY> <ANY> Payor : <ANY> <ANY> Holder : <ANY> <ANY> Insured : <ANY> <ANY> Source : <ANY> <ANY> Segment Group : <ANY> <ANY>
	New Edit Search Drop

Gambar 3.3.29. Dialog Business Map

3.3.29.1. Menambah Business Map baru

Menambah Business baru dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

5. Tekan tombol New (pada Gambar 3.3.29. maka akan tampil Gambar 3.3.29.1.) maka akan muncul Form penambahan business map
6. Isikan data Business baru.
7. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau [Cancel] untuk membatalkan.

Business Map	
Business Map Structure	Detail Bizmap Information
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Root ▼ DIRECT <ul style="list-style-type: none"> ▶ CAPTIVE ▶ DIRECT INSURED ▶ TELE MARKETING ▶ DIRECT RESPONSE ▶ BROKER ▶ AGENT ▶ BANK ▶ LEASING/DEALER ▶ OTHERS 	ID : <input type="text"/> Parent ID : <input type="text" value="0101"/> <input type="text" value="CAPTIVE"/> Description : <input type="text"/> Post : <input type="checkbox"/> Yes Search Order : <input type="text" value="1"/> Allowed : <input type="checkbox"/> Yes Company Type : <input type="text"/> Source Type : <input type="text"/> Interest Type : <input type="text"/> Entity Type : <input type="text"/> Group : <input type="text"/> Group (Exc) : <input type="text"/> Segment : <input type="text"/> Insurance : <input type="text"/> Payor : <input type="text"/> Holder : <input type="text"/> Insured : <input type="text"/> Source : <input type="text"/> Segment Group : <input type="text"/>
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

Gambar 3.3.29.1. Dialog penambahan Business Map

Field	Description
ID	: Merupakan ID Business Map.
Parent ID	: Merupakan Parent dari Business Map.
Description	: Merupakan deskripsi dari Business Map.
Post	: Apabila Post di checkmark maka Business Map tersebut merupakan urutan paling akhir dari suatu hierarki, sehingga Business Map tersebut tidak dapat memiliki sub-group lagi.
Search Order	: Prioritas data.
Allowed	: Apakah Business Map bisa digunakan atau tidak
Company Type	: Type Business Map, seperti Government, Private, Subsidiary, Individual.
Source Type	: Untuk penentuan source profile type. Seperti Any, Captive, Direct Insured, Intermediaries, Others
Interest Type	: Untuk penentuan Interest party. Seperti Any, Mortgage,

	Leased Asset, Others
Entity Type	: Untuk Penentuan Individual atau Corporate. Seperti Any, Individual, Corporate
Group	: Company Group dari Business Map.
Group (Exc)	: Company Group yang di Exclude dari Business Map.
Segment	: Segment dari Business Map.
Insurance	: Insurance Source Type.
Payor	: Line of Business untuk Payor.
Holder	: Line of Business untuk Policy Holder.
Insured	: Line of Business untuk Insured.
Source	: Line of Business untuk Source.
Segment Group	: Merupakan kelompok Segmen dari Business Map.

3.3.29.2. Merevisi Business Map

Merevisi Business Map dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

4. Tekan tombol Edit (pada Gambar 3.3.29. maka akan tampil Gambar 3.3.29.2.) maka akan muncul Form Add Node.
5. Isikan data revisi untuk Business Map tersebut.
6. Tekan tombol [Ok] untuk menyimpan atau [Cancel] untuk membatalkan.

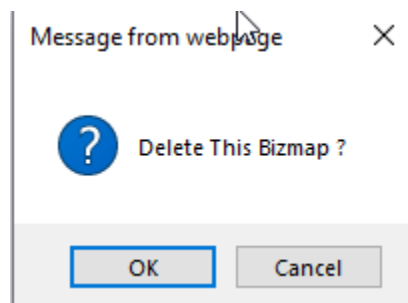
Business Map Structure	Detail Bizmap Information
Root <ul style="list-style-type: none"> ▼ DIRECT <ul style="list-style-type: none"> ▶ CAPTIVE ▶ DIRECT INSURED ▶ TELE MARKETING ▶ DIRECT RESPONSE ▶ BROKER ▶ AGENT ▶ BANK ▶ LEASING/DEALER ▶ OTHERS 	ID : 0101 Parent ID : 01 DIRECT Description : CAPTIVE Post : <input checked="" type="checkbox"/> Yes Search Order : 0 Allowed : <input checked="" type="checkbox"/> Yes Company Type : ANY Source Type : CAPTIVE Interest Type : ANY Entity Type : Group : <ANY> <ANY> Group (Exc) : <ANY> <ANY> Segment : CAPTIVE CAPTIVE Insurance : <ANY> <ANY> Payor : <ANY> <ANY> Holder : <ANY> <ANY> Insured : <ANY> <ANY> Source : <ANY> <ANY> Segment Group : <ANY> <ANY>
	<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>

Gambar 3.3.29.2. Dialog Edit Node

3.3.29.4. Menghapus Business Map

Untuk menghapus Business Map dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

4. Pilih Business Map yang akan dihapus.
5. Tekan tombol DROP yang terdapat dalam Form Business Map (Gambar 3.3.29., maka akan tampil Gambar 3.3.29.4).
6. Tekan [OK] untuk menghapus dan [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.29.4. Menghapus Business Map

3.4. Finance & Accounting

3.4.1. Progressive Table (Article 21)

Progressive Table merupakan daftar dari lapisan kena pajak yang diperuntukkan pada pajak penghasilan Pasal 21 (Tax Income).

Untuk memasukkan data dari Progressive Table dengan cara masuk tab **finance & accounting** pada main menu, pilih **Progressive Tax**. Pada progressive Table, parameter article pilih pasal 21 dan klik tombol [Retrieve]

Isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan pengisian sebagai berikut :

Field	Description
Lower	: Batas nilai nominal terendah pada lapisan tersebut
Upper	: Batas nilai nominal tertinggi pada lapisan tersebut
Tax	: Tarif Pajak pada lapisan tersebut

Setelah pengisian pada Progressive Table ini lengkap klik tombol [Save] untuk menyimpan atau [Close this page] untuk keluar. Gambar 3.4.1 memperlihatkan hasil penginputan Progressive Table.

The screenshot shows a software interface for managing Progressive Tables. At the top, there is a blue header bar labeled "Progressive Table". Below it, a dropdown menu is set to "Article : Pasal 21". Two buttons, "Save" and "Retrieve", are positioned below the dropdown. The main part of the interface is a table with four columns: "No.", "Lower", "Upper", and "Tax". The table contains four rows of data, each with a number in the "No." column, numerical values in the "Lower" and "Upper" columns, and a numerical value in the "Tax" column.

No.	Lower	Upper	Tax
1.	0.00	50,000,000.00	5.000
2.	50,000,000.00	250,000,000.00	15.000
3.	250,000,000.00	500,000,000.00	25.000
4.	500,000,000.00	2,000,000,000,000.00	30.000

Gambar 3.4.1 Progressive Table (Article 21)

3.4.2. Progressive Table (Article 29)

Progressive Table merupakan daftar dari lapisan kena pajak yang diperuntukkan pada pajak penghasilan Pasal 29 (Tax Income).

Untuk memasukkan data dari Progressive Table dengan cara masuk tab **finance & accounting** pada main menu, pilih **Progressive Tax**. Pada progressive Table, parameter article pilih pasal 29 dan klik tombol [Retrieve]

Isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan pengisian sebagai berikut :

Field	Description
Lower	: Batas nilai nominal terendah pada lapisan tersebut
Upper	: Batas nilai nominal tertinggi pada lapisan tersebut
Tax	: Tarif Pajak pada lapisan tersebut

Setelah pengisian pada Progressive Table ini lengkap klik tombol [Save] untuk menyimpan atau [Close this page] untuk keluar. Gambar 3.4.3 memperlihatkan hasil penginputan Progressive Table.

No.	Lower	Upper	Tax
1.	0.00	50,000,000.00	10.000
2.	50,000,000.00	100,000,000.00	15.000
3.	100,000,000.00	100,000,000,000.00	30.000

Gambar 3.4.3 Progressive Table (Article 29)

3.4.3. Transaction Type and Tax Parameters

Transcation Type and Tax Parameters merupakan daftar dari pengelompokkan jenis usaha yang dikaitkan dengan pengenaan pajak pertambahan nilai (Value Added Tax) dan pajak penghasilan (Tax Income) serta type transaksi yang dipilih. Penggunaan trasaction type dan tax parameters ini

berhubungan dengan penggunaan fasilitas link administrasi yakni suatu fasilitas dari program aplikasi untuk dapat terintegrasi dengan program-program lainnya (lihat Administration Link).

Tax Parameters disusun berdasarkan jenis (Type) & mata uang (Currency) yang digunakan pada program aplikasi untuk:

- Transaksi-transaksi yang ada pada Administration Link sesuai yang ditunjukkan pada kolom Type & Currency,
- Transaksi-transaksi Placement (Investment) sesuai dengan referensi Tax Parameter pada Investment Group-nya.

Langkah-langkah untuk mencari data Transaction Type and Tax Parameters sebagai berikut :

[Add New Transaction Type](#) • [Close This Page](#)

Transaction Type and Tax Parameter

Transaction Code :

Transaction Type :

Execution Check : Execution Precedence : 0 (0: Not Applied)

Value Added Tax : 0.00 % (0 : Not Applied)

Pasal 21 : 0.00 % (0 : Not Applied)

Pasal 23 : 0.00 % (0 : Not Applied)

Pasal 26 : 0.00 % (0 : Not Applied)

Tax Discount : 0.00 % (0 : Not Applied)

Transaction Nominal :

[Select All](#) • [Deselect All](#)

Selected Data:

Gambar 3.4.3 Pencarian Transaction Type and Tax Parameters

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Transaction Type and Tax Parameters sebagai berikut :

Pencarian Data Transaction Type and Tax Parameters :

1. Aktifkan layar Transaction Type and Tax Parameters (Gambar 3.4.3).
2. Isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan-urutannya sebagai berikut:

Field	Description
Transaction Code	: Diisikan dengan kode transaksi dan tipe aktifitas bisnis.

Transaction Type : Di checkmark jika tipe aktivitas bisnis ini ingin dimasukkan ke Accounting Link, dan di uncheckmark jika tipe aktivitas bisnis ini ingin dimasukkan ke Administration Link.

Execution Check : adalah Opsi untuk melakukan Pemeriksaan apakah suatu proses memorial atau proses lainnya telah dilaksanakan sebelum Closing.

Opsi ini jika di-set maka pada saat Closing akan diperiksa apakah proses Memorial yang terkait telah dieksekusi (di *Generate*)

Execution Precedence : Merupakan urutan pemrosesan (jika 0 tidak diperiksa) , bahwa suatu jenis proses (semisal Deferred Proses, Premium Reserve, etc) harus dilaksanakan secara berurutan. Sebagai contoh Deferred dan XOL Amortization harus di generate terlebih dahulu sebelum Premium Reserve. Pada contoh ini **Deferred dan XOL Amortization** mempunyai Execution Precedence **-1-**, sedangkan **Premium Reserve Current** mempunyai Execution Precedence **-2-**

Value Added Tax : Diisikan persentase tarif PPN (Pajak Pertambahan Nilai) yang dikenakan pada tipe aktifitas bisnis tersebut.

Pasal 21 : Diisikan persentase tarif PPh Pasal 21 yang dikenakan pada tipe aktifitas bisnis tersebut.

Pasal 23 : Diisikan persentase tarif PPh Pasal 23 yang dikenakan pada tipe aktifitas bisnis tersebut.

Pasal 26 : Diisikan persentase tarif PPh Pasal 26 yang dikenakan pada tipe aktifitas bisnis tersebut.

Tax Discount : Diisikan dengan persentase Diskon Pajak yang dikenakan pada tipe aktifitas bisnis tersebut.

Transaction Nominal : Di isikan Nominal Transaksinya

3. Klik tombol [search] untuk mencari hasil atau [Close This Page] untuk keluar dari halaman.

Transaction Type and Tax Parameter

Transaction Code :

Transaction Type :

Execution Check : Execution Precedence : (0: Not Applied)

Value Added Tax : 0.00 % (0 : Not Applied)

Pasal 21 : 0.00 % (0 : Not Applied)

Pasal 23 : 0.00 % (0 : Not Applied)

Pasal 26 : 0.00 % (0 : Not Applied)

Tax Discount : 0.00 % (0 : Not Applied)

Effective : 0.00 % (0 : Not Applied)

..old.. Pasal 21 : 0.00 % (0 : Not Applied)

..old.. Pasal 23 : 0.00 % (0 : Not Applied)

..old.. Pasal 26 : 0.00 % (0 : Not Applied)

Transaction Nominal :

Gambar 3.4.3.1 Transaction Type and Tax Parameters

Pemasukkan Data Transaction Type and Tax Parameters :

1. Aktifkan layar Transaction Type and Tax Parameters (Gambar 3.4.3.1) dengan klik tombol [Add New Transaction Type].
2. Isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan-urutannya sebagai berikut:

Field	Description
Transaction Code	: Diisikan dengan kode transaksi dan tipe aktifitas bisnis.
Transaction Type	: Di checkmark jika tipe aktivitas bisnis ini ingin dimasukkan ke Accounting Link, dan di uncheckmark jika tipe aktivitas bisnis ini ingin dimasukkan ke Administration Link.
Execution Check	: adalah Opsi untuk melakukan Pemeriksaan apakah suatu proses memorial atau proses lainnya telah dilaksanakan sebelum Closing.
Execution Precedence	: Opsi ini jika di-set maka pada saat Closing akan diperiksa apakah proses Memorial yang terkait telah dieksekusi (di <i>Generate</i>) Merupakan urutan pemrosesan (jika 0 tidak diperiksa) , bahwa suatu jenis proses (semisal Deferred Proses, Premium Reserve, etc) harus dilaksanakan secara berurutan. Sebagai

contoh Deferred dan XOL Amortization harus di generate terlebih dahulu sebelum Premium Reserve. Pada contoh ini **Deferred dan XOL Amortization** mempunyai Execution Precedence **-1-**, sedangkan **Premium Reserve Current** mempunyai Execution Precedence **-2-**

Value Added Tax	:	Diisikan persentase tarif PPN (Pajak Pertambahan Nilai) yang dikenakan pada tipe aktifitas bisnis tersebut.
Pasal 21	:	Diisikan persentase tarif PPh Pasal 21 yang dikenakan pada tipe aktifitas bisnis tersebut.
Pasal 23	:	Diisikan persentase tarif PPh Pasal 23 yang dikenakan pada tipe aktifitas bisnis tersebut.
Pasal 26	:	Diisikan persentase tarif PPh Pasal 26 yang dikenakan pada tipe aktifitas bisnis tersebut.
Tax Discount	:	Diisikan dengan persentase Diskon Pajak yang dikenakan pada tipe aktifitas bisnis tersebut.
Effective	:	Tanggal efektif berlakunya setting pajak baru.
..old.. Pasal 21	:	Diisikan prosentase tarif PPh Pasal 21 yang dikenakan pada tipe aktifitas bisnis tersebut yang berlaku efektif sebelum tanggal efektif.
..old.. Pasal 23	:	Diisikan prosentase tarif PPh Pasal 23 yang dikenakan pada tipe aktifitas bisnis tersebut yang berlaku efektif sebelum tanggal efektif.
..old.. Pasal 26	:	Diisikan prosentase tarif PPh Pasal 26 yang dikenakan pada tipe aktifitas bisnis tersebut yang berlaku efektif sebelum tanggal efektif.
Transaction Nominal	:	Di isikan Nominal Transaksinya

4. Klik tombol [Save] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Close This Page] untuk membatalkan.
Gambar 3.4.3.2 memperlihatkan hasil penginputan Transaction Type and Tax Parameters.

Transaction Type and Tax Parameter

Transaction Code : BA Agent Business Source

Transaction Type :

Execution Check : Execution Precedence : (0: Not Applied)

Value Added Tax : 10.00 % (0 : Not Applied)

Pasal 21 : 5.00 % (0 : Not Applied)

Pasal 23 : 2.00 % (0 : Not Applied)

Pasal 26 : 0.00 % (0 : Not Applied)

Tax Discount : 50.00 % (0 : Not Applied)

Effective :

..old.. Pasal 21 : % (0 : Not Applied)

..old.. Pasal 23 : % (0 : Not Applied)

..old.. Pasal 26 : % (0 : Not Applied)

Transaction Nominal :

Gambar 3.4.3.2 Penginputan Transaction Type and Tax Parameters

Pengeditan Data Transaction Type and Tax Parameters :

1. Aktifkan Layar Transaction Type and Tax Parameters (Gambar 3.4.3).
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Transaction Type and Tax Parameters dengan cara proses pencarian data.
3. Klik toolbar [view], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.
4. Klik toolbar [Save] untuk menyimpan hasil perubahan atau [Close this page] untuk membatalkan atau keluar dari halaman.

Penghapusan Data Transaction Type and Tax Parameters :

1. Aktifkan Layar Transaction Type and Tax Parameters (Gambar 3.4.3).
2. Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Transaction Type and Tax Parameters dengan cara proses pencarian data.
3. Centang data yang akan di hapus, Klik tombol [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil kotak dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

3.4.4. Hint Table

Hint Table merupakan tabel perantara dalam kaitannya dengan penggunaan link administrasi. Hint table terdiri dari nilai konstan yang bernilai negatif yang masing-masing nilai tersebut mempunyai arti tertentu untuk pola penjurnalan transaksi (lihat Voucher Type).

Satu transaksi pada *administration link* dapat berasal dari 1 (satu) atau lebih transaksi-transaksi dari program lainnya (Dalam hal ini dapat disesuaikan berdasarkan kebutuhan pemakai), walaupun demikian setiap transaksi pada *administration link* tetap menjaga nilai dari masing-masing jenis transaksi tersebut

ke dalam kelompok *Hint Number-nya*. Sebagai contohnya nilai konstan -13 & -14 digunakan untuk menunjukkan hasil perhitungan PPN & PPh sebagai hasil dari proses link administrasi.

Program aplikasi menyiapkan 20 (lima belas) jenis *Hint Number* yang ditunjukkan dengan nilai negatif dari -1 sampai -20, dengan penjelasan maksud dari masing-masing *Hint Number* tersebut pada *Hint Table* (Gambar 3.4.4).

The screenshot shows a web interface for managing 'Hint Table' data. At the top right, there are links for 'Add New Hint' and 'Close This Page'. The main form is titled 'Hint Table' and contains three input fields: 'Name' (highlighted in yellow), 'Description', and 'Profile Account' (with a checkbox). Below the form are 'Search' and 'Clear All Field(s)' buttons. On the left, there are links for 'Select All' and 'Deselect All'. On the right, there is a 'Selected Data' section with a 'Delete' button.

Gambar 3.4.4 Pencarian Hint Table

Pencarian Data Hint Table, yaitu:

1. Aktifkan layar Hint Table (Gambar 3.4.4)
2. Klik toolbar [Search] dengan memasukkan kriteria pencarian pada field yang tersedia :

Field	Description
Name	: Diisikan nama dari hint
Description	: Diisikan keterangan dari hint
Profile Account	: Flag ini menunjukkan hint tersebut berhubungan dengan Profile Account

3. Klik tombol [view] Pada data yang dipilih

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Hint Table :

The screenshot shows the 'Hint Table' edit form. It includes a 'Hint' field (highlighted in blue), 'Name', 'Description', and 'Profile Account' (checkbox) fields. A 'Save' button is located at the bottom. At the top right, there are links for 'Add New' and 'Close This Page'.

Gambar 3.4.4 Hint Table

Pemasukkan Data Hint Table:

1. Klik tombol [add new hint] (Gambar 3.4.4)
2. Isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan pengisian sebagai berikut :

Field	Description
Hint	: Diisikan kode dari hint
Name	: Diisikan nama dari hint
Description	: Diisikan keterangan dari hint
Profile Account	: Flag ini menunjukkan hint tersebut berhubungan dengan Profile Account

- Setelah pengisian semua field yang harus diisi lengkap, klik tombol [Save] untuk menyimpan atau [Close This Page] untuk keluar halaman. Gambar 3.4.4.1 memperlihatkan hasil penginputan Hint Table.

The screenshot shows a web form titled "Hint Table". It contains four input fields: "Hint" with the value "-1", "Name" with the value "Premium", "Description" with the value "Premium", and "Profile Account" with a checked checkbox. Below the form is a "Save" button.

Gambar 3.4.4.1 Penginputan Hint Table

Pengeditan Data Hint Table :

- Aktifkan layar Hint Table (Gambar 3.4.4)
- Tampilkan data yang akan diedit pada layar Hint Table dengan cara proses pencarian data.
- Klik tombol [view], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.
- Klik tombol [save] untuk menyimpan hasil perubahan atau [Close This Page] untuk keluar halaman.

Penghapusan Data Hint Table :

- Aktifkan layar Hint Table (Gambar 3.4.4)
- Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Hint Table dengan cara proses pencarian data. Centang data lalu Klik tombol [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil kotak dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

3.4.5. Currency Table

Currency table merupakan daftar yang mencantumkan mata-mata uang yang dapat digunakan pada transaksi. Diantara mata-mata uang tersebut adalah mata uang dasar (Based Currency) dengan hubungan mata-mata uang lainnya terhadap mata uang dasar ini berdasarkan kurs nilai tukarnya (Lihat Exchange Rate).

[Add new Currency](#) · [Close This Page](#)

Currency Inquiry

Currency :

Description :

Allowed : Yes

[Select All](#) · [Deselect All](#)

Selected Data:

Gambar 3.4.5 Pencarian Currency Table

Pencarian Data Currency Table, yaitu:

1. Aktifkan layar Currency Table (Gambar 3.4.5)
2. Klik toolbar [Search] dengan memasukkan kriteria pencarian pada field yang tersedia
 - Currency : Diisikan kode dari jenis mata uang.
 - Description : Diisikan keterangan kode dari jenis mata uang.
 - Allow (Used) : Diisikan jika jenis mata uang ini ingin digunakan
3. Klik tombol [Search Currency] untuk mengeluarkan hasil yang dicari berdasarkan parameter atau tombol [Close This Page] untuk keluar halaman.

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Currency Table:

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Currency Registration

Currency :

Description :

Allowed : Yes

Effective Date : 5/4/2018

Book Rate : 0.000000

Tax Rate : 0.000000

Revaluation Rate : 0.000000 (0: Not applied)

Book Rate (2nd) : 0.000000

Revaluation Rate (2nd) : 0.000000 (0: Not applied)

Gambar 3.4.5.1 Form Currency Registration

Pemasukkan Data Currency Table:

1. Aktifkan layar Currency Table (Gambar 3.4.5)
2. Klik tombol [Add new currency] isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan-urutannya sebagai berikut:

Currency : Diisikan kode dari jenis mata uang.
Description : Diisikan keterangan kode dari jenis mata uang.
Allow (Used) : Diisikan jika jenis mata uang ini ingin digunakan

3. Klik toolbar [Save] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Close This Page] untuk Keluar dari halaman. Gambar 3.4.5.2 memperlihatkan hasil penginputan Currency Table.

Add New - [Close This Page](#)

Currency Registration

Currency :

Description :

Allowed : Yes

Effective Date :

Book Rate :

Tax Rate :

Revaluation Rate : (0: Not applied)

Book Rate (2nd) :

Revaluation Rate (2nd) : (0: Not applied)

Gambar 3.4.5.2 Form Currency Registration

Pengeditan Data Currency Table:

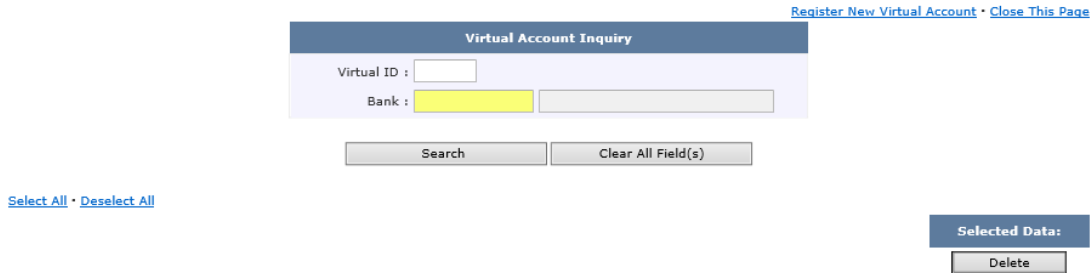
1. Aktifkan layar Currency Table (Gambar 3.4.5)
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Currency Table dengan cara proses pencarian data.
3. Klik tombol view [Edit], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.
4. Klik tombol [save] untuk menyimpan hasil perubahan atau [Close this page] untuk keluar halaman.

Penghapusan Data Currency Table:

1. Aktifkan layar Currency Table (Gambar 3.4.5)
2. Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Currency Table dengan cara proses pencarian data.
3. Centang data yang akan di hapus lalu Klik tombol [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil kotak dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

3.4.6. Virtual Account

Virtual Account yaitu nomor yang disediakan oleh bank dimana berfungsi sebagai nomor transaksi polis yang dikeluarkan oleh perusahaan Asuransi untuk dasar oleh Tertanggung sebagai pembayaran premi ke bank tersebut.




Gambar 3.4.6 Pencarian Virtual Account

Pencarian Data Virtual Account, yaitu:

1. Aktifkan layar Currency Table (Gambar 3.4.6)
2. Klik toolbar [Search] dengan memasukkan kriteria pencarian pada field yang tersedia
Virtual ID : Diisikan kode dari virtual account.
Bank : Diisikan keterangan kode dari Bank.
3. Klik tombol [Search] untuk mengeluarkan hasil yang dicari berdasarkan parameter atau tombol [Close This Page] untuk keluar halaman.

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Virtual Account:



Gambar 3.4.6.1 Form Virtual Account

Pemasukkan Data Virtual Account:

1. Aktifkan layar Virtual Account (Gambar 3.4.6)

2. Klik tombol [Register New Virtual Account] isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan-urutannya sebagai berikut:

Field	Description
ID	: Terisi secara otomatis oleh sistem penomoran
Bank	: Diisikan dengan kode bank
Bank Name	: Diisikan dengan nama bank dari kode bank
Expiry	: Diisikan dengan tanggal berakhirnya data settingan Virtual Account
Restricted	: Flag untuk menutup pemakaian virtual account Jika di-check mark maka virtual account tersebut ditutup Jika di-uncheck mark maka virtual account tersebut masih dipakai
Account Generated Format	: Digunakan untuk format account no. pada saat digenerate. Contoh : 00000000SS Jika digenerate maka Account No pada detail akan tergenerate menjadi 00000001SS
Currency	: Kode Mata Uang yang digunakan pada Virtual Account

4. Klik tombol [save] untuk menyimpan hasil penginputan atau tombol [Close This Page] untuk keluar halaman.

Pengeditan Data Virtual Account:

1. Aktifkan layar Virtual Account (Gambar 3.4.6)
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Currency Table dengan cara proses pencarian data.
3. Klik tombol [view], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.
4. Klik tombol [save] untuk menyimpan hasil perubahan atau [Close This Page] untuk keluar halaman.

Penghapusan Data Virtual Account:

1. Aktifkan layar Currency Table (Gambar 3.4.6)
2. Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Currency Table dengan cara proses pencarian data.

- Centang data yang akan dihapus dan Klik tombol [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil kotak dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

3.4.6.1. Transfer To Text

Transfer To Text fungsinya untuk melakukan down load data 'Virtual Account' yang sudah dialokasikan ke data polis tertentu. Hasilnya dalam bentuk format text.

Langkah-langkah untuk Transfer To Text:

- Tekan tombol Transfer To Text akan tampil Form dialog seperti Gambar 3.4.6.2 Dialog Transfer To Text Virtual Account

[Close This Page](#)

Gambar 3.4.6.2 Dialog Transfer To Text Virtual Account

Isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan-urutannya sebagai berikut:

Field	Description
Format	: Format Bank virtual account tersebut
Approval/booking Date	: Diisikan dengan tanggal booking/ approval yang akan ditransfer data virtual accountnya
FILENAME	: Diisikan dengan nama file text nya

- Tekan tombol [Export] untuk menyimpan data ke file text atau tombol [Close This Page] untuk keluar dari halaman.

3.4.6.2. Branch

Branch digunakan untuk melakukan setting cabang mana saja yang akan menggunakan Virtual Account. Lihat gambar 3.4.6.3 Form Dialog Virtual Account – Branch di bawah ini.

Save

	No.	Branch	Name
<input type="checkbox"/>	1.	01	HO NON OPS
<input type="checkbox"/>	2.	02	OMMA MAKATI
<input type="checkbox"/>	3.	03	MERCURY
<input type="checkbox"/>	4.	04	MEDICAL UNIT
<input type="checkbox"/>	5.	05	MAKATI BUSINESS LOUNGE
<input type="checkbox"/>	6.	06	BINONDO
<input type="checkbox"/>	7.	07	QUEZON CITY
<input type="checkbox"/>	8.	08	ORTIGAS
<input type="checkbox"/>	9.	09	ALABANG
<input type="checkbox"/>	10.	10	COMMONWEALTH (SO)
<input type="checkbox"/>	11.	11	LAS PINAS (SO)
<input type="checkbox"/>	12.	12	CAVITE (SO)
<input type="checkbox"/>	13.	13	CBG 1
<input type="checkbox"/>	14.	14	CBG 2
<input type="checkbox"/>	15.	15	CBG 3

1 2 3

Gambar 3.4.6.3 Dialog Virtual Account - Branch

Tekan tombol [Save] untuk menyimpan data Branch atau tombol [Close This Page] untuk keluar dari halaman.

3.4.6.3. Sub Class

Sub-Class of Business digunakan untuk melakukan setting Sub-Class Business apa saja yang akan menggunakan Virtual Account. Lihat gambar 3.4.6.4 Form Dialog Virtual Account - Sub Class Business di bawah ini.

Save

	No.	TOC	Description
<input type="checkbox"/>	1.	0101	Residential
<input type="checkbox"/>	2.	0102	Commercial
<input type="checkbox"/>	3.	0103	Property All Risks
<input type="checkbox"/>	4.	0104	Industrial All Risks
<input type="checkbox"/>	5.	0105	Terrorism & Sabotage
<input type="checkbox"/>	6.	0106	Energy Onshore
<input type="checkbox"/>	7.	0107	Energy Offshore
<input type="checkbox"/>	8.	0201	Private Car
<input type="checkbox"/>	9.	0202	Commercial Vehicle
<input type="checkbox"/>	10.	0203	Motorcycle
<input type="checkbox"/>	11.	0204	Extended Warranty (Motor)
<input type="checkbox"/>	12.	0205	Motor Trade
<input type="checkbox"/>	13.	0301	Contractors All Risks
<input type="checkbox"/>	14.	0302	Erection All Risks
<input type="checkbox"/>	15.	0303	Electronic Equipment Insurance

1 2 3 4 5

Gambar 3.4.6.4 Dialog Virtual Account – Sub Class of Business

Tekan tombol [Save] untuk menyimpan data Sub Class of Business atau tombol [Close This Page] untuk keluar dari halaman.

3.4.6.4. Policy Type

Policy Type digunakan untuk melakukan setting jenis polis apa saja yang akan menggunakan Virtual Account. Lihat gambar 3.4.6.5 Form dialog 'Virtual Account – Policy Type' seperti di bawah ini

Save

	No.	Policy Type	Description
<input type="checkbox"/>	1.		Proforma Policy
<input type="checkbox"/>	2.	01	Individual Policy
<input type="checkbox"/>	3.	02	Fleet / Multiple / Group Policy
<input type="checkbox"/>	4.	03	Open Ended Policy
<input type="checkbox"/>	5.	04	Package Policy

Gambar 3.4.6.5 Dialog Virtual Account – Policy Type

Tekan tombol [Save] untuk menyimpan data Policy Type atau tombol [Close This Page] untuk keluar dari halaman.

3.4.6.5. Segment

Segment digunakan untuk melakukan setting jenis Segment apa saja yang akan menggunakan Virtual Account. Lihat gambar 3.4.6.6 Form Dialog Virtual Account- Segment seperti di bawah ini.

Save

	No.	Segment	Description
<input type="checkbox"/>	1.	01	AFFINITY
<input type="checkbox"/>	2.	02	BANK / FINANCIAL INSTITUTION
<input type="checkbox"/>	3.	03	CRM
<input type="checkbox"/>	4.	04	DEALERS
<input type="checkbox"/>	5.	05	DIRECT MARKETING
<input type="checkbox"/>	6.	06	INTERMEDIARY
<input type="checkbox"/>	7.	07	MOBILE APPS
<input type="checkbox"/>	8.	08	PAYMENT CENTER
<input type="checkbox"/>	9.	09	REFERRAL
<input type="checkbox"/>	10.	10	SOCIAL MEDIA
<input type="checkbox"/>	11.	11	WEB APPS
<input type="checkbox"/>	12.	12	WEBSITE / EMAIL
<input type="checkbox"/>	13.	BDOI_1	CLG
<input type="checkbox"/>	14.	BDOI_2	BBG
<input type="checkbox"/>	15.	BDOI_3	COMBANK

1 2 3

Gambar 3.4.6.6 Dialog Virtual Account – Segment

3.4.6.6. Payment Type

Payment Type digunakan untuk melakukan setting type payment apa saja yang akan menggunakan Virtual Account

Save

	No.	Payment Type	Description
<input type="checkbox"/>	1.	(Blank)	Empty Payment Type
<input type="checkbox"/>	2.	AUTODEBIT	Bank Auto Debit Payment
<input type="checkbox"/>	3.	CASH	Cash Payment
<input type="checkbox"/>	4.	CHEQUE	Cheque Payment
<input type="checkbox"/>	5.	CREDIT CARD	Credit Card Payment
<input type="checkbox"/>	6.	GIRO	Giro Payment
<input type="checkbox"/>	7.	TRANSFER	Bank Transfer Payment
<input type="checkbox"/>	8.	VIRTUAL	Virtual Account Payment

Gambar 3.4.6.7 Dialog Virtual Account – Payment Type

3.4.6.7. Auto Generate Map

Auto Generate Map. merupakan fasilitas untuk men-generate account no. yang disediakan oleh bank sesuai format yang telah ditentukan.

[Close This Page](#)

Save

Branch : • Sub-Class : • Policy Type : • Segment :

Gambar 3.4.6.8 Dialog Virtual Account – Auto Generate Map

3.4.6.8. Sub Company

Sub Company digunakan untuk melakukan setting Sub Company apa saja yang akan menggunakan Virtual Account.

[Select All](#) • [Deselect All](#)

No.	SCGroup	Description
<input type="checkbox"/> 1.	N/A	Not Available

Gambar 3.4.6.9 Dialog Sub Company

3.4.6.9. Option

Option digunakan berdasarkan Sub Group Company dan Payment Type.

- Apply By Sub Company Group : Jika di checkmark maka di gunakan berdasarkan Company Group.
- Apply By Payment Type : Jika di checkmark maka digunakan berdasarkan Payment Type

[Add New](#) • [Close This Page](#)

General	Options
Apply By Sub Company Group :	<input type="checkbox"/> Yes
Apply By Sub Company Group :	<input type="checkbox"/> Yes
Auto Generate Account :	<input type="checkbox"/> Yes
Use Auto Generate Map :	<input type="checkbox"/> Yes
Use PolicyNo for Generated Num :	<input type="checkbox"/> Yes
Use Auto Numbering Format :	<input type="text"/>
Account Generate Format : <input type="text"/>	

Gambar 3.4.6.10 Option pada virtual Account

3.4.7. Account Type

Account Type merupakan setiap kode rekening akuntansi akan diklasifikasikan berdasarkan posisi normal nominalnya pada sisi debit atau sisi kredit dan penggunaannya pada Balance Sheet, Profit/Loss, ataupun Cash Flow. Account Type ini umumnya diklasifikasikan menjadi 5 (lima) kelompok, yaitu Aktiva (Asset), Hutang (Liability), Modal (Equity), Pendapatan (Income) dan Biaya (Expense).

[Add New Account Type](#) • [Close This Page](#)

Account Type
Type : <input type="text"/>

[Select All](#) • [Deselect All](#)

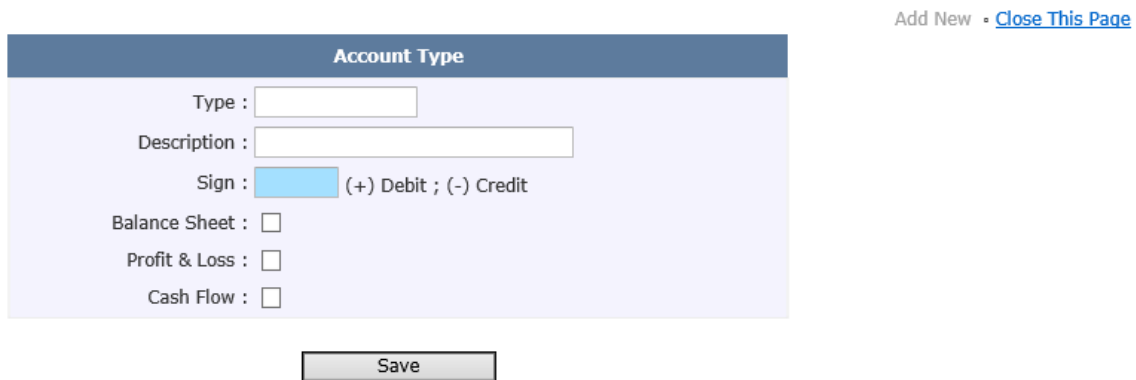
Selected Data:

Gambar 3.4.7. Form Account Type

Pencarian Data Account Type, yaitu:

1. Aktifkan layar Account Type (Gambar 3.4.7)
2. Klik tombol [Search] dengan memasukkan kriteria pencarian pada field yang tersedia
Type : Diisikan hanya 1 (satu) digit kode klasifikasi account.

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Account Type:



The screenshot shows a web form titled "Account Type". At the top right, there are links for "Add New" and "Close This Page". The form contains the following fields and options:

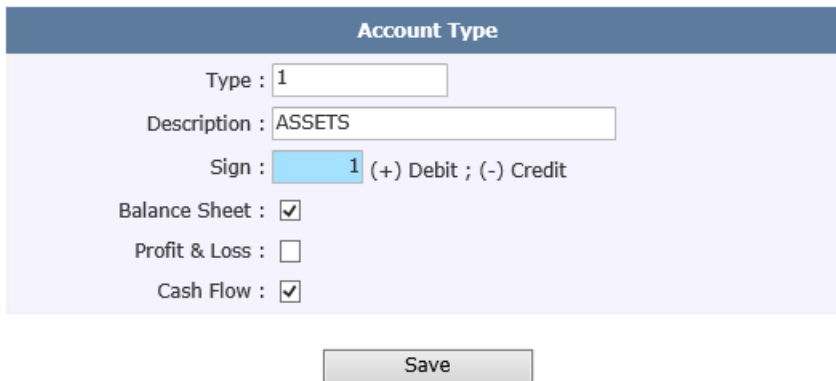
- Type:
- Description:
- Sign: (+) Debit ; (-) Credit
- Balance Sheet:
- Profit & Loss:
- Cash Flow:

Below the form is a "Save" button.

Gambar 3.4.7.1. Form Account Type

Pemasukkan Data Account Type:

1. Aktifkan layar Account Type (Gambar 3.4.7)
2. Klik tombol [Add New Account type] isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan-urutannya sebagai berikut:
Type : Diisikan hanya 1 (satu) digit kode klasifikasi account.
Description : Diisikan keterangan dari klasifikasi account
Sign : Berisikan petunjuk posisi normal untuk Debet dengan nilai +1 dan untuk Kredit dengan nilai -1
Group Account : Berisikan kelompok penggunaan klasifikasi tersebut Neraca (Balance Sheet), Rugi Laba (Profit & Loss) atau Arus Kas (Cash Flow).
3. Klik tombol [save] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Close this page] untuk keluar dari halaman. Gambar 3.4.7.2 memperlihatkan hasil penginputan Account Type.



Account Type

Type : 1

Description : ASSETS

Sign : 1 (+) Debit ; (-) Credit

Balance Sheet :

Profit & Loss :

Cash Flow :

Save

Gambar 3.4.7.2. Penambahan Account Type

Pengeditan Data Account Type:

1. Aktifkan layar Account Type (Gambar 3.4.7)
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Account Type dengan cara proses pencarian data.
3. Centang data yang akan di edit dan Klik tombol [view], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.
4. Klik tombol [save] untuk menyimpan hasil perubahan atau [close this page] untuk keluar dari halaman.

Penghapusan Data Account Type:

1. Aktifkan layar Account Type (Gambar 3.4.7)
2. Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Account Type dengan cara proses pencarian data.
3. Centang data yang akan di hapus dan Klik tombol [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil kotak dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

3.4.8. Account Clasification

Account Classsification merupakan fasilitas yang digunakan untuk mengelompokkan jenis Account dalam suatu kriteria tertentu.

[Add new](#) • [Close This Page](#)

Account Classification Inquiry

Account Classification:

Description :

Short Desc. :

Reporting Group : ▼

Counter Account : Yes

Display Account : Debit Credit

Display Each Account : Yes

Allowed : Yes

[Select All](#) • [Deselect All](#)

Selected Data:

Delete

Gambar 3.4.8. Pencarian Account Classification

Pencarian Data Account Classification, yaitu:

1. Aktikan layar Account Classification (Gambar 3.4.8).
2. Klik tombol [Search] dengan memasukkan kriteria pencarian pada field yang tersedia

Account Classification	: Diisikan kode dari Account Classification
Reporting Group	: Jenis kelompok untuk laporan-nya (Cash Flow atau Operating Expense)
Description	: Diisikan keterangan dari Account Classification
Short Desc	: Diisikan keterangan singkat dari Account Clasification
Counter Account	: Tanda yang menunjukkan laporan yang ditampilkan pasangan jurnal dari account yang telah didefinisikan.
Display Account	: Tanda yang menunjukkan posisi account yang ditampilkan debit atau kredit.
Display each account	: Dipilih jika ingin menampilkan setiap account Debit atau Kredit.

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Account Classification:

[Close This Page](#)

Account Classification Register

Account Classification:

Description :

Short Desc. :

Reporting Group :

Counter Account : Yes

Display Account : Debit Credit

Display Each Account : Yes

Allowed : Yes

Account

Counter Account

Gambar 3.4.8.1 Account Classification

Pemasukkan Data Account Classification:

1. Aktikan layar Account Classification (Gambar 3.4.8)
2. Klik tombol [Add New] isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan-urutannya sebagai berikut:
 - Account Classification : Diisikan kode dari Account Classification
 - Reporting Group : Jenis kelompok untuk laporan-nya (Cash Flow atau Operating Expense)
 - Description : Diisikan keterangan dari Account Classification
 - Short Desc : Diisikan keterangan singkat dari Account Clasification
 - Counter Account : Tanda yang menunjukkan laporan yang ditampilkan pasangan jurnal dari account yang telah didefinisikan.
 - Display Account : Tanda yang menunjukkan posisi account yang ditampilkan debit atau kredit.
 - Display each account : Dipilih jika ingin menampilkan setiap account Debit atau Kredit.
3. Klik tombol [save] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Close This Page] untuk keluar dari halaman. Gambar 3.4.8.1 memperlihatkan hasil penginputan Account Classification.

Gambar 3.4.8.2. Penambahan Account Classification

Pengeditan Data Account Classification:

1. Aktifkan layar Account Classification (Gambar 3.4.8)
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Account Classification dengan cara proses pencarian data.
3. Klik tombol [view], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.
4. Klik tombol [save] untuk menyimpan hasil perubahan atau [Close This Page] untuk keluar dari halaman.

Penghapusan Data Account Classification:

1. Aktifkan layar Account Classification (Gambar 3.4.8)
2. Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Account Classification dengan cara proses pencarian data.
3. Centang data yang akan dihapus dan Klik tombol [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil kotak dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

3.4.8.1 Details Account Classification

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Detail Account Classification:

1. Pastikan Layar Account Classification tersebut pada data Account Classification yang akan dimasukkan data detail-nya dengan cara proses pencarian data Account Classification (lihat Account Classification).
2. Untuk menambah Detail Account Classification dengan meng-klik tombol [Add New Account] dengan memperhatikan urutan penginputan sebagai berikut :

- Account : Berisikan kode dari Account atau dengan menekan tombol [F2] untuk daftarnya.
- Description : Otomatis terisi sesuai dengan kode dari Account

Gambar 3.4.8.1.1 Detail Account Classification

- Klik tombol [save] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Close Thisa Page] untuk keluar dari halaman.

Untuk menghapus Detail Account Classification, dengan cara mengarahkan kursor ada data list detail yang dikehendaki dan meng-klik tombol [DELETE].

Untuk memperbaiki Detail Account Classification, dengan cara mengarahkan kursor pada data list detail yang dikehendaki dan meng-klik toolbar [EDIT]

3.4.9. Profit Cost Center

Profit Cost Center merupakan suatu fasilitas untuk mendefinisikan struktur fungsional dari perusahaan. Pendefinisian struktur fungsional ini dikaitkan dengan kepentingan perusahaan untuk dapat memonitor struktur organisasi yang merupakan sumber pendapatan (Profit Center) ataupun sumber biaya (Cost Center).

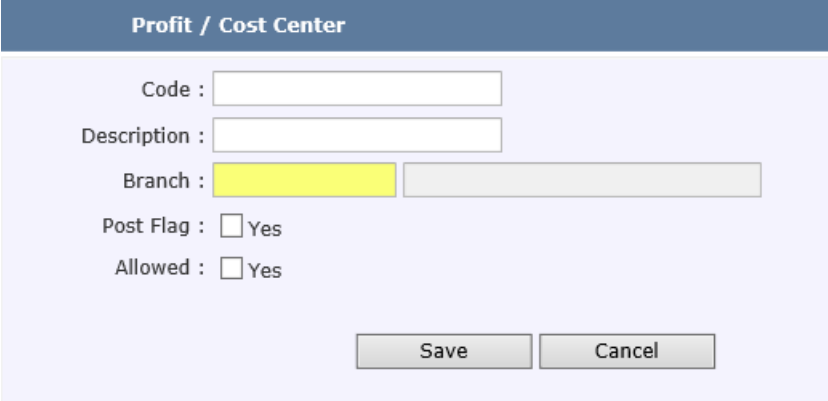
Langkah–langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Profit Cost Center :

 Yes', and 'Allowed : Yes'. At the bottom, there are four buttons: 'New', 'Edit', 'Search', and 'Drop'. In the top right corner, there is a link for 'Close This Page'."/>

Gambar 3.4.9. Profit / Cost Center

Pemasukkan Data Profit Cost Center:

1. Aktifkan layar Profit / Cost Center (Gambar 3.4.9)
2. Klik tombol [New], isikan informasi dibawah ini secara berurutan :
 - Code : Diisikan kode dari Profit Cost Center
 - Description : Diisikan keterangan dari Profit Cost Center
 - Post Flag : Tanda yang menunjukkan bahwa Profit Cost Center urutan terakhir dari suatu hierarki
 - Allowed : Flag untuk selection; saat di F2 data account tersebut tampil di list pilihan F2.



Gambar 3.4.9.1 Penambahan Profit / Cost Center

3. Klik tombol [Save] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkan.

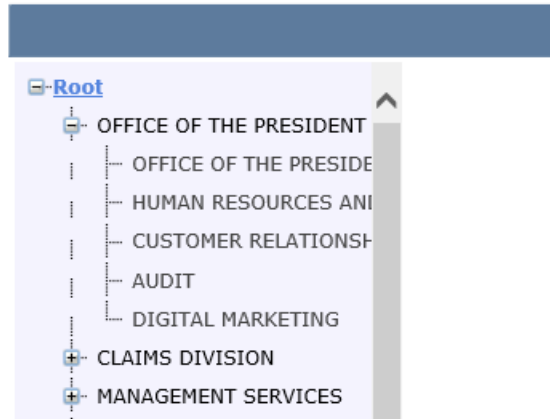
Pengeditan Data Profit Cost Center:

Proses pengeditan dengan cara klik pada salah satu data Profit Cost center lalu klik tombol [Edit]. Proses ini hanya bisa dilakukan untuk keterangan.

Penghapusan Data Profit Cost Center:

1. Aktifkan layar Profit Cost Center (Gambar 3.4.9).
2. Klik pada salah satu data Profit Cost Center.
3. Klik tombol [drop], kondisi yang harus dipenuhi untuk melakukan proses ini adalah tidak terkait dengan transaksi, posisi sebagai parent yang masih memiliki data dibawah hierarkinya dan belum diproses (Posting to Ledger/Monthly Closing)

Penyusunan Profit Cost Center dilakukan secara terstruktur yang dimulai dari urutan pada tingkatan yang paling atas yang dilanjutkan dengan tingkatan dibawahnya. Seperti pada Gambar 3.4.9.2.



Gambar 3.4.9.2. Struktur Profit / Cost Center

3.4.10. Chart of Account

Chart of Account merupakan diagram kode rekening untuk pembukuan akuntansi perusahaan yang disusun dengan bagan struktur pohon. Setiap kode rekening akuntansi akan diklasifikasikan accountnya (Account Type) secara hierarki untuk menunjukkan hubungan antara group dan sub groupnya.

Pada penyusunan Chart of Account ini digunakan beberapa tanda khusus untuk kode rekeningnya antara lain Post Account, N/L Account dan P/L Account yang diterangkan sebagai berikut :

- Post Account adalah tanda yang menunjukkan bahwa kode rekening tersebut merupakan urutan paling akhir dari suatu hierarki sehingga kode rekening tersebut tidak akan memiliki sub-group. Kode rekening inilah yang digunakan untuk penjurnalan

Sebagai contoh :

Aktiva terdiri dari Aktiva Lancar dan Aktiva Tetap.

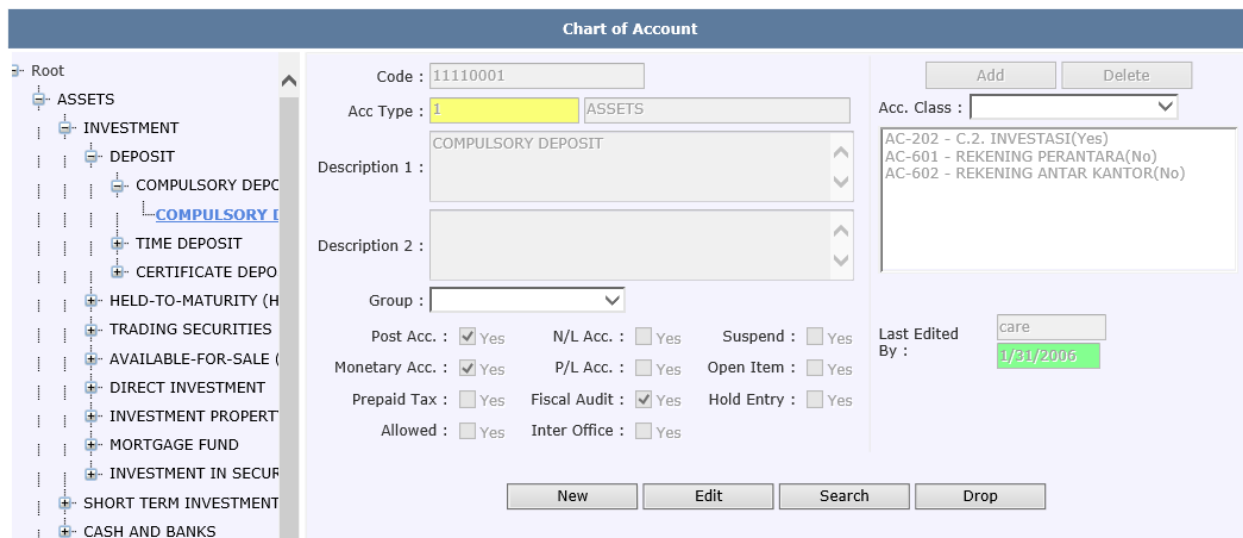
Aktiva lancar terdiri dari Kas, Bank dan Persediaan, maka nama dan kode rekening (account) dapat dibuat sebagai berikut :

Aktiva	1000	(Group Account)
- Aktiva Tetap	1100	(Sub-Group Account)
- Aktiva Lancar	1200	(Sub-Group Account)
* Kas	1210	(Post Flag)
* Bank	1220	(Post Flag)
* Persediaan	1230	(Post Flag)

Aktiva merupakan Group Kode rekening dari kode-kode rekening turunannya, sedangkan Kas, Bank, dan Persediaan adalah nama dan kode account yang akan digunakan dalam mencatat transaksi (Post Account).

- N/L Account adalah tanda yang menunjukkan bahwa kode rekening tersebut merupakan kode rekening sementara untuk kelompok Kas/Bank, karena posisi sebenarnya sesuai dengan kode rekening ini akan digantikan dengan kode rekening kas/bank yang baru dapat diketahui jika transaksi kas/bank tersebut telah dicatatkan (lihat Company Account).

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Chart of Account :



Gambar 3.4.10. Chart of Account

Pengeditan Data Chart of Account:

1. Aktifkan layar Chart of Account (Gambar 3.4.10)
2. Arahkan kursor pada salah satu data Chart of Account.
3. Klik tomcol [Edit], kemudian lakukan pengeditan. Proses pengeditan ini hanya bisa dilakukan untuk Description 1 dan Description 2.

Pemasukkan Data Chart of Account:

1. Aktifkan layar Chart of Account (Gambar 3.4.10)
2. Klik tombol [New], isikan informasi dibawah ini secara berurutan :

Field	Description
Code	: Diisikan kode dari Account.
Acc.Type	: Diisikan Klasifikasi dari Account tersebut.(Lihat Account Type) atau dengan menekan tombol [F2] untuk daftarnya.
Description 1	: Diisikan keterangan ke 1 dari kode Account untuk account konvensional. Contoh : 14310001 - Piut. Premi Fakultatif PROPERTY
Description 2	: Diisikan keterangan ke 2 dari kode Account untuk account sharia (kontribusi). Contoh : 14310001 - Piut. Kontribusi Fakultatif PROPERTY
Group	: Fungsinya untuk pengelompokan account terutama account Sharia dimana account dikelompokkan menjadi 2 yaitu

- Account Pengelola (Company) atau Account Peserta (Non Company).
- Post Acc : Tanda yang menunjukkan Account tersebut merupakan urutan terakhir dari suatu hierarki.
- Monetary Acc : Tanda yang menunjukkan Account termasuk dalam perhitungan nilai tukar (Exchange Rate Gain or Loss).
- Prepaid Tax : Tanda yang menunjukkan Account termasuk dalam pengurang pajak dalam GL Fiskal.
- N/L Acc : Tanda yang menunjukkan bahwa Account tersebut adalah kode rekening perantara dari Nominal Accountnya (Company Account).
- P/L Acc : Tanda yang menunjukkan bahwa Account tersebut adalah kode rekening perantara dari Nominal Accountnya (Debtor's/Creditor's Account).
- Fiscal Audit : Tanda yang menunjukkan bahwa Account tsb bisa ditarik diproses Fiscal Audit.
- Open Item : Tanda yang menunjukkan bahwa Account tersebut untuk transaksi yang berhubungan/terkait (mis: Piutang/hutang).
- Hold Entry : Tanda yang menunjukkan bahwa Account tersebut tidak dapat digunakan pada Form Journal untuk kepentingan penyesuaian (Memorial).
- Account Classification : Jenis dari Account Classification (Lihat Account Classification).
- Allowed : Flag untuk non-aktifkan akun ada di setting; Sehingga pada saat LookUp (F2) Akun , hanya menampilkan Akun-akun yang Allowed-nya di Checked.
- Interoffice : Apabila di centang maka account tersebut bisa di gunakan untuk interoffice branch

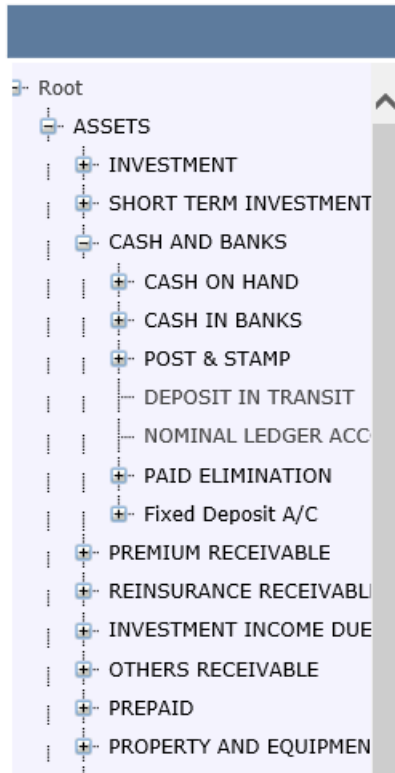
Gambar 3.4.10.1. Penambahan Data Chart of Account

3. Klik tombol [Save] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkan. Gambar 3.4.10.1 memperlihatkan kotak dialog pengisian Chart of Account.

Penghapusan Data Chart of Account:

1. Aktifkan layar Chart of Account (Gambar 3.4.10)
2. Arahkan kursor pada salah satu data Chart of Account.
3. Klik tombol [Delete], kondisi yang harus dipenuhi untuk melakukan proses ini adalah tidak terkait dengan transaksi, posisi sebagai parent yang masih memiliki data dibawah hierarkinya dan belum diproses (Posting to Ledger/Monthly Closing)

Penyusunan Chart of Account dilakukan secara terstruktur yang dimulai dari urutan pada tingkatan yang paling atas yang dilanjutkan dengan tingkatan dibawahnya atau seperti terlihat pada Gambar 3.4.10.2.



Gambar 3.4.10.2. Struktur Chart of Account

3.4.11. Voucher Type

Voucher Type merupakan suatu fasilitas dari program aplikasi untuuk mendefinisikan pola jurnal yang akan digunakan pada setiap transaksi dari perusahaan. Pendefinisian pola jurnal ini umumnya diperlukan hanya untuk jenis-jenis transaksi yang memungkinkan terjadi secara berulang-ulang sehingga memiliki pola jurnal yang relatif konsisten.

Kepentingan dari voucher type ini disamping memberikan pembakuan pada pola penjurnalan tetapi juga merupakan perluasan dari buku pembantu untuk pengelompokkan jurnal (SubLedger) sehingga dapat memudahkan pengawasan pada pelaksanaan kegiatan.

Setiap voucher type akan dikategorikan sesuai dengan penggunaannya pada transaksi-transaksi dalam program aplikasi yang meliputi :

No	Kategori	Keterangan	Db	Cr
1	Adj. Overbooking	Untuk pencatatan penyesuaian atas alokasi pembayaran	Y/T	Y/T
2	Overbooking	Untuk pencatatan Alokasi pembayaran	Y/T	Y/T
3	Compensastion	Untuk pencatatatan kompensasi Hutang-Piutang	Y	Y
4	FA-	Untuk Pencatatan depresiasi atas aktiva tetap		

	Depreciation			
5	FA-Register	Untuk pembukuan awal aktiva tetap(Fixed Asset/FA)		
6	Daily Journal	Untuk pencatatan rekapitulasi harian		
7	Clearing	Untuk pencatatan pencairan (Clearing) dari cek/giro	Y/T	Y/T
8	Memorial	Untuk pencatatan jurnal penyesuaian		
9	Note	Untuk pencatatan transaksi piutang/hutang	Y/T	Y/T
10	Over Paid	Untuk pencatatan kelebihan pembayaran	Y/T	Y/T
11	Payment	Untuk pencatatan transaksi pembayaran/penerimaan kas/bank	Y/T	Y/T
12	Reject	Untuk pencatatan tolakan kliring cek/giro	Y/T	Y/T
13	FA-Disposal	Untuk penghapusan pembukuan aktiva tetap		
14	Under Paid	Untuk pencatatan kekurangan bayar		
15	FA-Revaluation	Untuk koreksi nilai pembukuan aktiva tetap		
16	System Journal	Untuk pencatatan penjurnalan yang dilakukan otomatis oleh sistem		

Keterangan :

- Db (Debtor), menunjukkan bahwa transaksi tersebut terkait dengan penyelesaian piutang, sebagai contoh pernyataan piutang (Nota Debet) atau penerimaan piutang.
- Cr (Creditor), menunjukkan bahwa transaksi tersebut terkait dengan penyelesaian hutang, contoh pernyataan hutang (Nota Kredit) atau pembayaran hutang.

Pola jurnal disusun berkaitan dengan penggunaan kode rekening pada penjurnalannya. Nilai nominal jurnal diperoleh melalui 4 (empat) cara yaitu :

- Nilai nominal jurnal yang berasal dari perhitungan secara proposional dengan komponen jurnal lainnya berdasarkan nilai nominal positif dari transaksinya yang merupakan penjumlahan dari detail transaksi yang mempunyai nilai positif (Relatif Positif).
- Nilai nominal jurnal juga dapat berasal dari perhitungan secara proposional dengan komponen jurnal lainnya berdasarkan nilai nominal negatif dari transaksinya yang merupakan penjumlahan dari detail transaksi yang mempunyai nilai negatif (Relatif Negatif).
- Nilai nominal jurnal yang berasal dari detail transaksi yang memiliki petunjuk nilai konstan yang sama dengan nilai konstan yang didefinisikan pada pola jurnal. Nilai konstan dapat berupa nilai dari -1 sampai dengan -15 sesuai dengan definisinya pada Hint Table (lihat Hint Table). Penggunaan pola penjurnalan ini hanya berlaku pada transaksi-transaksi yang diperoleh melalui link administrasi (lihat Administration Link).
- Nilai nominal jurnal yang merupakan nilai nominal konstan (absolute) yakni untuk nilai-nilai konstan yang positif.

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Voucher Type Query

Voucher Type :

Description :

SL Category :

Profit/Cost Center :

Auto Num. ID :

Source Auto Num. ID :

Preference :

Account :

Tax Type :

Ext. :

[Select All](#) · [Deselect All](#)

Selected Data:

Gambar 3.4.11. Voucher Type

Pencarian Data Voucher Type, yaitu:

1. Aktifkan layar Voucher Type (Gambar 3.4.11)
2. Klik tombol [retrieve] dengan memasukkan kriteria pencarian pada field yang tersedia.

Field	Description
Voucher Type	: Diisikan dengan kode yang merupakan identifikasi dari jenis voucher, penyusunan kode voucher ini sebaiknya diatur sehingga memberikan kemudahan untuk penggunaannya
SL Category	: Berisikan pengelompokan penggunaan dari jenis voucher
Description	: Keterangan dari Voucher Type
Profit/Cost Center	: Menunjukkan kode sumber pendapatan (Profit Center) ataupun sumber biaya (Cost Center).
Preference	: Field sebagai penghubung antara bagian produksi dengan modul Finance & Accounting
Ext.	: Diisikan jika Preference yang dipakai adalah jenis Inter-Office (Contoh: 01-02), dimana 01 adalah kode cabang sumber, dan 02 adalah kode cabang tujuan
AutoNum ID	: Menunjukkan penomoran dokumen yang digunakan untuk jenis voucher ini (Lihat AutoNumbering)
Source AutoNum	: Menunjukkan penomoran dokumen yang digunakan ketika status voucher dimutasikan ke jurnal (Posting To Ledger)

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Voucher Type:

Add New • [Close This Page](#)

Voucher Type

<p>Voucher Type : <input type="text"/></p> <p>Description : <input type="text"/></p> <p>SL Category : <input type="text"/></p> <p>Profit/Cost Center : <input type="text"/></p> <p>Auto Num. ID : <input type="text"/></p> <p>Source Auto Num. ID : <input type="text"/></p> <p>Preference : <input type="text"/></p> <p>Account : <input type="text"/></p> <p>Tax Type : <input type="text"/></p> <p>Ext. : <input type="text"/></p>	<p>Tax Document : <input type="checkbox"/> Yes</p> <p>Check Suspend Account : <input type="checkbox"/> Yes</p> <p>Allowed : <input type="checkbox"/> Yes</p> <p>System : <input type="checkbox"/> Yes</p> <p>Last Edited By : <input type="text"/></p>
---	--

[Add More Details](#)

No.	Account	Description	Debit	Credit	Constant
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>

Gambar 3.4.11.1 Voucher Type

Pemasukkan Data Voucher Type:

1. Aktifkan layar Voucher Type (Gambar 3.4.11)
2. Klik tombol [Add New] isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan-urutannya sebagai berikut:

Field	Description
Voucher Type	: Diisikan dengan kode yang merupakan identifikasi dari jenis voucher, penyusunan kode voucher ini sebaiknya diatur sehingga memberikan kemudahan untuk penggunaannya
SL Category	: Berisikan pengelompokan penggunaan dari jenis voucher
Description	: Keterangan dari Voucher Type
Profit/Cost Center	: Menunjukkan kode sumber pendapatan (Profit Center) ataupun sumber biaya (Cost Center).
Debtor	: Menunjukkan bahwa jenis voucher ini terkait dengan penyelesaian piutang
Creditor	: Menunjukkan bahwa jenis voucher ini terkait dengan penyelesaian Hutang

- Preference : Field sebagai penghubung antara bagian produksi dengan modul Finance & Accounting
- Ext. : Diisikan jika Preference yang dipakai adalah jenis Inter-Office (Contoh: 01-02), dimana 01 adalah kode cabang sumber, dan 02 adalah kode cabang tujuan
- AutoNum ID : Menunjukkan penomoran dokumen yang digunakan untuk jenis voucher ini (Lihat AutoNumbering)
- Source AutoNum : Menunjukkan penomoran dokumen yang digunakan ketika status voucher dimutasikan ke jurnal (Posting To Ledger)

Voucher Type berisikan pola jurnal yang masing-masing berisikan informasi sebagai berikut :

Field	Description
Account	: Diisikan kode rekening yang akan digunakan pada penjurnalan dengan menekan tombol [F2] untuk daftarnya.
Description	: Keterangan dari kode rekening
Debit	: Diisikan dengan suatu nilai absolut positif, nilai absolut negatif (sesuai dengan definisi pada Hint Table), nilai relatif positif ataupun nilai relatif negatif.
Credit	: Diisikan dengan suatu nilai absolut positif, nilai absolut negatif (sesuai dengan definisi pada Hint Table), nilai relatif positif ataupun nilai relatif negatif.
Constant	: Sebagai tanda yang menunjukkan bahwa nilai yang diisikan pada Debit atau Credit adalah absolut.

Keterangan:

“CONSTANT”

Dalam pembentukan pola penjurnalan dapat ditetapkan apakah suatu nilai nominal dari voucher mengandung nilai yang tetap tanpa memperhitungkan besar kecilnya nominal dari transaksi , nilai tetap ini dapat berasalkan sebagai nilai yang telah dicatatkan pada kolom pola jurnal debit atau kredit, tetapi juga dapat diperoleh sebagai hasil nilai tetap melalui proses yang hasilnya didefinisikan pada Hint Table.

Contoh :

Pola pencatatan umum :

Misalkan terdapat bukti untuk transaksi penerimaan titipan premi atas nama bapak Hary Rp. 5.000.000,00 dan Bapak Narba Rp. 5.000.000,00 maka untuk melakukan pencatatan transaksi dengan menggunakan pola pencatatan yang telah dibuat adalah sebagai berikut :

Pola pencatatan umum :

12100001	Kas Rupiah	Rp. 5.000.000,00	-	(Dr)
48500000	Titipan Premi - Bp. Hary	-	Rp. 5.000.000,00	(Cr)
12100001	Kas Rupiah	Rp. 5.000.000,00	-	(Dr)
48500000	Titipan Premi - Bp. Narba	-	Rp. 5.000.000,00	(Cr)

Pola pencatatan untuk pola jurnal dengan sisi konstan, jika pada transaksi diatas terdapat bea materai Rp. 2.000,00 yang merupakan nilai yang konstan, maka jurnalnya adalah sebagai berikut:

12100001	Kas Rupiah	Rp. 9.998.000,00	-	(Dr)
89210000	Biaya Administrasi Bank	Rp. 2.000,00	-	(Dr)
48500000	Titipan Premi	-	Rp. 10.000.000,00	(Cr)

Dalam pola pencatatan ini transaksi yang memiliki nilai konstan akan dihitung akumulasinya untuk satu dokumen jurnal secara otomatis.

3. Klik tombol [save] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Close This Page] untuk keluar dari halaman.

Pengeditan Data Voucher Type:

1. Aktifkan layar Voucher (Gambar 3.4.11.1)
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Voucher Type dengan cara proses pencarian data
3. Centang pada data yang akan di edit lalu Klik tombol [view], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki
4. Klik tombol [save] untuk menyimpan hasil perubahan atau [Close This Page] untuk keluar dari halaman.

Kondisi yang harus dipenuhi untuk melakukan proses ini,yaitu tidak terkait dengan transaksi.

Penghapusan Data Voucher Type:

1. Aktifkan layar Voucher (Gambar 3.4.11.1)
2. Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Voucher Type dengan cara proses pencarian data.
3. Centang pada data yang akan di edit lalu Klik tombol [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil kotak dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

Kondisi yang harus dipenuhi untuk melakukan proses ini,yaitu tidak terkait dengan transaksi.

3.4.12. Define Process

Define Process merupakan fasilitas dari program untuk mendefinisikan pasangan kode rekening yang terlibat pada saat pemrosesan akhir periode pembukuan (Monthly Closing) dengan tujuan pemindahan

pembukuan rekening (Closing Process), perhitungan selisih nilai tukar (Exchange Rate), ataupun eliminasi (Elimination) yang berkaitan dengan proses konsolidasi yang terjadi pada Branch Konsolidasi terhadap sub-branchnya (anak perusahaannya).

Pendefinisian proses seperti yang telah disebutkan adalah :

- Pemandahan pembukuan rekening (Closing Process) dengan tujuan memindahkan nominal saldo rekening ke kode rekening lainnya, antara lain pada proses pemandahan pembukuan rekening biaya dan pendapatan ke rekening rugi laba.
- Perhitungan selisih nilai tukar (Exchange Rate Gain or Loss) dengan tujuan untuk menghitung selisih nilai pembukuan akibat adanya perbedaan pencatatan kurs nilai tukar pada mata uang dasarnya dengan memindahkan perbedaan selisih nilai tukarnya pada rekening tujuan (Exchange Rate Gain or Loss).
- Eliminasi (Elimination) dengan tujuan untuk melakukan kompensasi nominal saldo pada kode rekening terhadap kode rekening lainnya antara lain pada posisi piutang dan hutang pada sub branchnya.

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Define Process:

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Define Process Inquiry

Process No. :

Effective Date :

1st Account (From Account) :

2nd Account (To Account) :

[Select All](#) · [Deselect All](#)

		Process No.	Effective Date	1st Account	2nd Account	
<input type="checkbox"/>	View	1	1/31/2006 12:00:00 AM	61310001	51612000	<div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f9f9f9; padding: 5px;"> Selected Data: <input type="button" value="Delete"/> </div>
<input type="checkbox"/>	View	2	1/31/2006 12:00:00 AM	61310002	51612000	
<input type="checkbox"/>	View	3	1/31/2006 12:00:00 AM	61310003	51612000	
<input type="checkbox"/>	View	4	1/31/2006 12:00:00 AM	61310004	51612000	
<input type="checkbox"/>	View	5	1/31/2006 12:00:00 AM	61310005	51612000	
<input type="checkbox"/>	View	6	1/31/2006 12:00:00 AM	61310006	51612000	
<input type="checkbox"/>	View	7	1/31/2006 12:00:00 AM	61310007	51612000	
<input type="checkbox"/>	View	8	1/31/2006 12:00:00 AM	61310008	51612000	
<input type="checkbox"/>	View	9	1/31/2006 12:00:00 AM	61310009	51612000	
<input type="checkbox"/>	View	10	1/31/2006 12:00:00 AM	61320001	51612000	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... Last

Gambar 3.4.12. Define Process

Pencarian Data Define Process, yaitu:

1. Aktifkan layar Define Process (Gambar 3.4.12)
2. Klik tombol [Search] dengan memasukkan kriteria pencarian pada field yang tersedia.

- Process No. : Nomor urut proses ini tidak perlu diisi karena akan selalu di generate melalui program
- Effective : Menunjukkan Tanggal efektif definisi dari proses tersebut mulai digunakan pada proses akhir bulan
- 1st Account (From Account) : Diisikan kode rekening asal dengan menekan tombol [F2] untuk daftarnya
- 2nd Account (To Account) : Diisikan kode rekening tujuan dengan menekan tombol [F2] untuk daftarnya

Close This Page

Define Process Entry

Process No. :

Effective Date :

1st Account (From Account) :

2nd Account (To Account) :

Process Characteristic : Closing Process
 Foreign Exchange
 Elimination Process
 Foreign Journal
 Paid Elimination
 Fund Elimination

OK

Gambar 3.4.12.1 Pemasukkan Define Process

Pemasukkan Data Define Process:

1. Aktifkan layar Define Process (Gambar 3.4.12).
2. Klik tombol [Add New] isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan-urutannya sebagai berikut :

- Process No. : Nomor urut proses ini tidak perlu diisi karena akan selalu di generate melalui program
- Effective : Menunjukkan Tanggal efektif definisi dari proses tersebut mulai digunakan pada proses akhir bulan
- 1st Account (From Account) : Diisikan kode rekening asal dengan menekan tombol [F2] untuk daftarnya
- 2nd Account (To Account) : Diisikan kode rekening tujuan dengan menekan tombol [F2] untuk daftarnya

Process Characteristic : Menunjukkan karakteristik dari pelaksanaan proses untuk definisi ini : Closing, Exchange Rate, Forex Journal atau Paid Elimination

3. Klik tombol [Ok] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Close This Page] untuk keluar dari halaman.

Pengeditan Data Define Process:

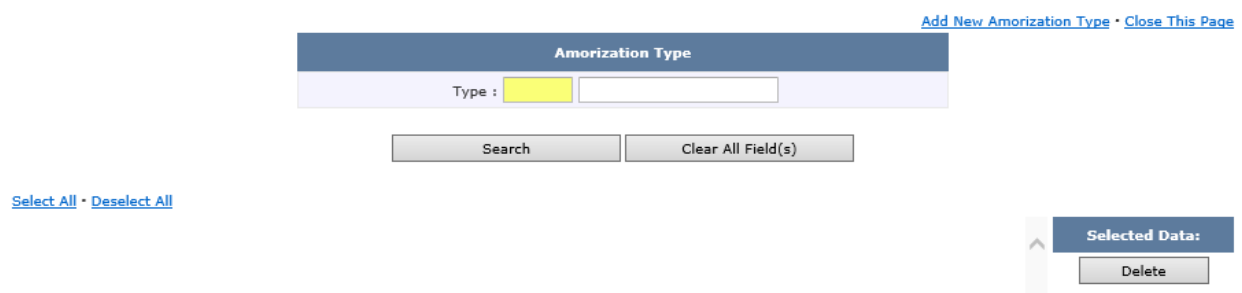
1. Aktifkan layar Define Process (Gambar 3.4.12.1)
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Define Process dengan cara proses pencarian data.
3. Klik tombol [view], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.
4. Klik tombol [Ok] untuk menyimpan hasil perubahan atau [Close This Page] untuk keluar dari halaman.

Penghapusan Data Define Process:

1. Aktifkan layar Define Process (Gambar 3.4.12.1)
2. Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Define Process dengan cara proses pencarian data.
3. Centang data yang akan dihapus lalu Klik tombol b [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil kotak dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

3.4.13. Amortization Type

Amoritization Type fungsinya adalah untuk mendaftarkan jenis-jenis amortisasi dan pola jurnal yang digunakan pada saat proses amortisasi;
contoh : untuk amortisasi biaya dibayar di muka.



Gambar 3.4.13 Amortization Type

Pencarian Data Amortization Type

1. Aktifkan layar Amortization Type (Gambar 3.4.13)
2. Klik tombol [Search] dengan memasukkan kriteria pencarian pada field yang tersedia dengan memperhatikan urutan-urutannya sebagai berikut:

Field	Description
Type	: Kode Jenis dari amortisasi Contoh : PE-01

Pemasukkan Data Amortization Type

1. Aktifkan layar Amortization Type (Gambar 3.4.13)
4. Klik tombol [Add New Amortization Type] isikan field-field yang ada dengan memperhatikan urutan-urutannya sebagai berikut:

Field	Description
Type	: Kode Jenis dari amortisasi Contoh : PE-01
Name	: Nama dari kode jenis amortisasi Contoh : PREPAID EXPENSES
Description	: Diisikan dengan keterangan dari jenis Amortisasi Contoh : Kantor, Rumah, Gedung
Document Numbering	: Diisikan dengan kode Auto Numbering untuk amortisasi yang sudah di-setting di menu Auto Numbering. Untuk Amortization pakai kode Auto Numberingnya 'AM'

Voucher Type

Register	: Diisikan dengan voucher type yang akan digunakan pada saat register amortisasi pertama kali Contoh : RM-01 - AMORTIZATION - REGISTER
Amortization	: Diisikan dengan voucher type yang akan digunakan pada saat proses amortisasi Contoh : RM-02 - AMORTIZATION - AMORTIZATION
Disposal	: Diisikan dengan voucher type yang akan digunakan pada saat proses disposal

Contoh :

RM-03 - AMORTIZATION - DISPOSAL

Allowed : Flag untuk selection; saat di F2 data jenis amortization tersebut tampil di list pilihan

3. Klik tombol [Save] untuk menyimpan hasil penginputan. Gambar 3.4.13.1 memperlihatkan hasil penginputan Asset Type.

Type :	PE-01
Name :	PREPAID EXPENSES
Description :	PREPAID EXPENSES
Document Numbering	
Register	RM-01 AMORTIZATION - REGISTER
Amortization	RM-02 AMORTIZATION - AMORTIZATION
Disposal	RM-03 AMORTIZATION - DISPOSAL
Allowed :	<input checked="" type="checkbox"/> Yes

Save

Gambar 3.4.13.1 Hasil Penambahan Data Amortization Type

3.4.14. Company Account

Company Account merupakan fasilitas dari program untuk mencatatkan bank account (Bank) atau kas deposit (Cash) yang dimiliki perusahaan sesuai dengan deklarasi mata uangnya. Dalam kaitannya dengan company account tersebut adalah kode rekening pembukuan kas/bank yang merupakan Nominal Ledger Accountnya(N/L)Account

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Account No. :	
Account Name :	
Description :	
Currency :	
Bank Account No. :	
Status :	All Status

Retrieve Clear

[Select All](#) · [Deselect All](#)

Selected Data:

Delete
Unrestrict
Restrict

Gambar 3.4.14. Company Account

Pencarian Data Define Process, yaitu:

1. Aktifkan layar Company Account (Gambar 3.4.14)
2. Klik tombol [Search] dengan memasukkan kriteria pencarian pada field yang tersedia.

Field	Deskripsi
Account No	: Kode atau nomor rekening dari Kas/Bank.
Account Name	: Nama nomor rekening dari Kas/Bank.
Description	: Keterangan dari Kode Rekening.
Currency	: Jenis mata uang yang digunakan pada Company Account yang bersangkutan.
Bank Account No	: Nomor rekening bank yang digunakan.
Status	: Menunjukkan status dari Company Account berupa All Status, Restricted, dan Not Restricted.

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Company Account:

[Add New Company Account](#) · [Close This Page](#)

Company's Account

Account No. :

Type : Inter-Office Non C/B Cash Bank

Account Name :

Description :

Currency :

Bank Account No :

Branch :

N/L Account :

Doc. ID :

Account Sort No. :

Ext. Transfer : Yes

Default Account : Yes

Restricted : Yes

User Info : -

Gambar 3.4.14.1 Register Report

Pemasukkan Company Account:

1. Aktifkan layar Company Account (Gambar 3.4.14)
2. Klik tombol [Add New], isikan field-field yang ada sesuai urutannya sebagai berikut:

Field	Deskripsi
Account No	: Kode atau nomor rekening dari kas/bank.
Type	: Pilih jenis dari company account yang dibedakan atas inter-office/cash/bank Non C/B.
Account Name	: Diisikan nama nomor rekening dari kas/bank.
Description	: Diisikan keterangan dari kode rekening.
Currency	: Diisikan jenis mata uang yang digunakan pada Company Account yang bersangkutan.
Bank Account No	: Diisikan nomor rekening bank yang digunakan.
Branch	: Diisikan dengan kode cabang.
N/L Account	: Diisikan kode rekening perantara / sementara yang berkaitan dengan jurnal untuk transaksi-transaksi yang berhubungan dengan company account.
Doc. ID	: Diisikan nomor dokumen dari kas/bank berdasarkan Company.
Account Sort No.	: Digunakan untuk menentukan urutan dari account yang diset menjadi default.
Ext. Transfer	: Jika dicentang, maka company account digunakan sebagai account transfer bank pada slip Premium Note dan Debit Note.
Default Account	: Jika dicentang, maka company account digunakan sebagai default account pada saat pencetakan Nota Debit / Kredit.
Restricted	: Jika tercentang, maka company account ini tidak bisa digunakan di transaksi (terisi otomatis oleh sistem pada saat melakukan penyimpanan data).
User Info	: Berisikan Id pemakai program yang terakhir menyimpan/mengupdate data, sesuai dengan pengisian pada Sign On.

3. Klik tombol [Save] untuk penyimpanan data atau [Close This Page] untuk keluar dari halaman.

Pengeditan Data Register Report:

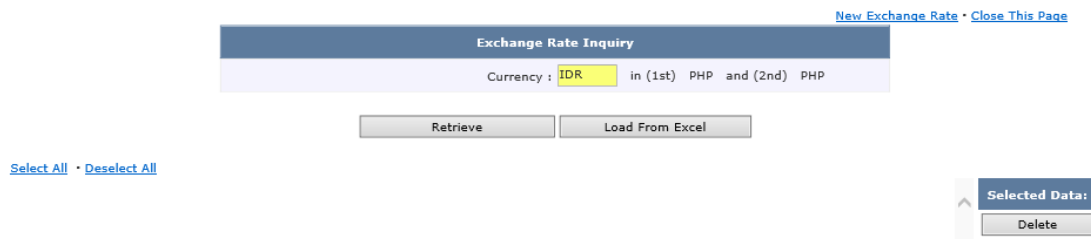
1. Aktifkan layar Company Account (3.4.14.1)
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar company account dengan cara proses pencarian data.
3. Centang data yang akan di edit lalu Klik tombol [view], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.
4. Klik tombol [Ok] untuk menyimpan hasil perubahan.

Penghapusan Data Register Report:

1. Aktifkan layar Register Report (Gambar 3.4.14.1)
2. Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Company Account dengan cara proses pencarian data.
3. Centang data yang akan dihapus lalu Klik tombol [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil kotak dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

3.4.15. Exchange Rate

Exchange Rate merupakan fasilitas dari program untuk menampilkan dan menambah data nilai tukar mata uang per mata uang transaksi.



Gambar 3.4.15. Exchange Rate

Pencarian Exchange Rate, yaitu:

1. Aktifkan layar Company Account (Gambar 3.4.15)
2. Klik tombol [Retrieve] dengan memasukkan kriteria pencarian pada field yang tersedia.

Field	Deskripsi
Currency	: Jenis mata uang yang digunakan pada Company Account yang bersangkutan.

Pemasukkan Exchange Rate:

1. Aktifkan layar Company Account (Gambar 3.4.14)
2. Klik tombol [New Exchange Rate], isikan field-field yang ada sesuai urutannya sebagai berikut:

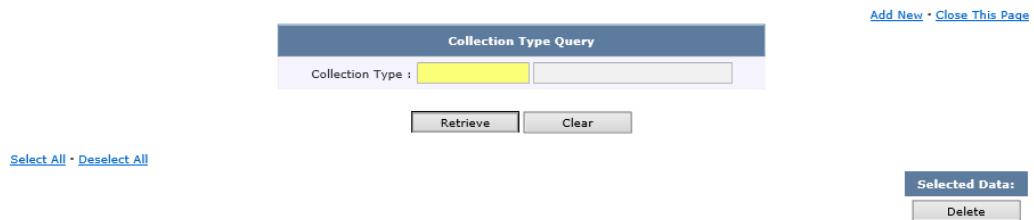
Field	Deskripsi
Currency	: Jenis mata uang yang digunakan pada Company Account yang bersangkutan.
Effective Date	: Tanggal Efektif nilai mata uang.
Book Rate	: Nilai mata uang pada saat pembukuan
Tax Rate	: Nilai mata uang pajak
Revaluation Rate	: Nilai mata uang revaluasi

3. Klik tombol [Save] untuk penyimpanan data atau [Close This Page] untuk keluar dari halaman.

3.5. Cheque Collection

3.5.1. Collection Type

Collection Type merupakan suatu fasilitas dari program aplikasi untuk mendaftarkan tipe collection yang digunakan untuk transaksi penagihan. Pada Collection type ini memberikan pembakuan mengenai tipe penomoran dokumen yang digunakan setiap transaksi penagihan serta voucher typenya.



Gambar 3.5.1 Tampilan Collection Type

Pencarian Data Collection Type dengan tiga cara, yaitu;

1. Aktifkan layar Collection Type (Gambar 3.5.1)
2. Klik tombol [Retrieve] dengan memasukkan kriteria pencarian pada field yang tersedia

Field	Description
Collection Type	: Diisikan Tipe dari jenis collection

Langkah-langkah memasukkan, mengedit dan menghapus data Collection Type :

 Yes'. There is a 'Save' button at the bottom. To the right of the form are two links: 'Add New' and 'Close This Page'." data-bbox="194 613 806 800"/>

Gambar 3.5.1.1 Tampilan Collection Type

Pemasukkan Data Collection Type :

1. Aktifkan Layar Collection Type (Gambar 3.5.1)
2. Klik tombol [Add New] isikan field-field dengan memperhatikan urutan sebagai berikut;

Field	Description
Collection Type	: Diisikan Tipe dari jenis collection
Description	: Diisikan keterangan dari jenis collection
Voucher Type (DR)	: Diisikan Voucher Type Overbooking untuk Debit atau dengan menekan tombol [F2] untuk daftarnya.
Voucher Type (CR)	: Diisikan Voucher Type Overbooking untuk Credit atau dengan menekan tombol [F2] untuk daftarnya.
Auto Numbering	: Diisikan kode Auto Numbering atau dengan menekan tombol [F2] untuk daftarnya. Untuk Auto Numbering Collection yaitu dengan kode 'CL'
Trans. Type	: Diisikan dengan tipe transaksi dari Collection. Tipe transaksi Collection ada 3 yaitu : <ul style="list-style-type: none">➤ I - Individual➤ A - Agent/Broker➤ F - Finance Jika dikosongkan, maka bisa dipakai untuk semua transaksi Collection (Individual/Agent Broker/Finance). Jika diisi 'Individual', maka hanya bisa melakukan transaksi Collection yang jenisnya 'Individual'
Allowed	: Jika di-cek mark 'Yes' maka tipe collection akan muncul saat tekan [F2] dan bisa dipilih. Jika tidak di cek-mark maka tipe collection tidak akan muncul saat tekan [F2]

3. Klik tombol [Save] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Close This Page] untuk keluar dari halaman.

Pengeditan Data Collection Type :

1. Aktifkan layar Collection Type (Gambar 3.5.1)
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Collection Type dengan cara proses pencarian data.
3. Klik tombol [view], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.
4. Klik tombol [save] untuk menyimpan hasil perubahan.

Penghapusan Data Colletion Type ;

1. Aktifkan layar Collection Type (Gambar 3.5.1.1)
2. Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Collection Type dengan cara proses pencarian data.
3. Centang pada data yang akan dihapus lalu Klik tombol [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil form dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

3.5.2. Disbursement Type

Disbursement Type merupakan suatu fasilitas dari program aplikasi untuk mendaftarkan jenis-jenis pencairan. Pada Dirbursement type ini dilakukan proses pemberian pembakuan mengenai tipe penomoran dokumen yang digunakan setiap transaksi pencairan serta voucher typenya.

The screenshot shows a web interface for querying disbursement types. At the top, there are links for 'Add New' and 'Close This Page'. Below is a search box titled 'Disbursement Type Query' with a text input field containing 'Disbursement Type :'. To the right of the input field are 'Retrieve' and 'Clear' buttons. At the bottom left, there are links for 'Select All' and 'Deselect All'. At the bottom right, there is a 'Selected Data' section with a 'Delete' button.

Gambar 3.5.2 Tampilan Disbursement Type

Pencarian Data Disbursement Type dengan tiga cara, yaitu;

1. Aktifkan layar Disbursement Type (Gambar 3.5.2.)
2. Klik tombol [retrieve] dengan memasukkan kriteria pencarian pada field yang tersedia yang

Field	Description
Disbursement Type	: Penomoran tipe disbursement

Langkah-langkah memasukan, mengedit dan menghapus data Disbursement Type :

The screenshot shows a web interface for registering disbursement types. At the top right, there are links for 'Add New' and 'Close This Page'. The main form is titled 'Disbursement Type Registration' and contains several input fields: 'Disbursement Type', 'Description' (with a scrollable area), 'Voucher Type (DR)', 'Voucher Type (CR)', 'Auto Numbering', and 'Transaction Type' (a dropdown menu). Below these fields is a checkbox labeled 'Allowed' which is checked. At the bottom center, there is a 'Save' button.

Gambar 3.5.2.1 Tampilan Disbursement Type

Pemasukkan Data Disbursement Type ;

1. Aktifkan layar Disbursement Type (Gambar 3.5.2)
2. Klik tombol [Add New] isikan field-field dengan memperhatikan urutan sebagai berikut;

Field	Description
Disbursement Type	: Penomoran tipe disbursement
Description	: Diisikan keterangan dari jenis disbursement
Voucher Type (DR)	: Diisikan kode Voucher Type Overbooking untuk Debit atau dengan menekan tombol [F2] untuk daftarnya.
Voucher Type (CR)	: Diisikan kode Voucher Type Overbooking untuk Credit atau dengan menekan tombol [F2] untuk daftarnya.
Auto Numbering	: Diisikan kode Auto Numbering atau dengan menekan tombol [F2] untuk daftarnya. Untuk Auto Numbering Disbursement yaitu dengan kode 'DT'
Trans. Type	: Diisikan dengan tipe transaksi dari Disbursement. Tipe transaksi untuk Disbursement ada 2 pilihan : <ul style="list-style-type: none">➤ C - Claim (Disbursement)➤ R - Reinsurance Jika dikosongkan, maka bisa dipakai untuk semua transaksi Disbursement (Claim dan Reinsurance) Jika diisi 'C' maka bisa dipakai untuk transaksi Claim Disbursement
Allowed	: Jika di-cek mark 'Yes' maka tipe Disbursement akan muncul saat tekan [F2] dan bisa dipilih. Jika tidak di cek-mark maka tipe Disbursement tidak akan muncul saat tekan [F2]

3. Klik tombol [Save] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Close This Page] untuk keluar dari halaman.

Pengeditan Data Disbursement Type ;

1. Aktifkan layar Disbursement Type (Gambar 3.5.2)
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Disbursement Type dengan cara proses pencarian data.
3. Klik tombol [view], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.

4. Klik tombol [save] untuk menyimpan hasil perubahan.

Penghapusan Data Disbursement Type ;

1. Aktifkan layar Disbursement Type (Gambar 3.5.2)
2. Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Disbursement Type dengan cara proses pencarian data.
3. Centang data yang akan di hapus dan Klik tombol [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil form dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

3.5.3. Petty Cash Type

Petty Cash Type merupakan salah satu fasilitas dari program aplikasi untuk mendaftarkan jenis-jenis Petty Cash (kas kecil). Pada fitur Petty Cash Type ini, diberikan pembakuan untuk penomoran dokumen yang digunakan untuk setiap penganggaran Petty Cash (kas kecil).

The screenshot shows a web application window titled "Petty Cash Type". At the top right, there are two links: "Add New Petty Cash Type" and "Close This Page". Below the title bar, there is a "Type :" label followed by a yellow highlighted input field and an empty text box. Below these are two buttons: "Search" and "Clear All Field(s)". At the bottom left, there are links for "Select All" and "Deselect All". At the bottom right, there is a "Selected Data:" label above a "Delete" button.

Gambar 3.5.3. Tampilan Petty Cash Type

Pencarian Data Petty Cash Type dengan tiga cara, yaitu;

1. Aktifkan layar Reminder Type (Gambar 3.5.3)
2. Klik tombol [Search] dengan memasukkan kriteria pencarian pada field yang tersedia

Langkah-langkah memasukan, mengedit, dan menghapus data Petty Cash :

Field	Description
Petty Cash Type	: Diisikan dengan kode tipe Petty Cash

Pemasukkan Data Petty Cash Type :

1. Aktifkan layar Petty Cash Type (Gambar 3.5.3)
2. Klik tombol [Add new petty cash type] isikan field-field dengan memperhatikan urutan sebagai berikut :

Field	Description
Petty Cash Type	: Diisikan dengan kode tipe Petty Cash
Description	: Diisikan keterangan dari jenis Petty Cash
Branch	: Diisikan kode cabang dari jenis Petty Cash
Reimb. Branch	: Diisikan kode cabang dari Company Account yang digunakan pada saat proses reimbursement
Company Account	: Diisikan dengan kode Company Account yang digunakan pada saat proses reimbursement atau tekan tombol [F2] untuk melihat daftarnya
Currency	: Berisi jenis mata uang yang digunakan dalam Company Account (secara otomatis terisi oleh sistem jika memilih account dari tabel driven)
Nominal	: Diisikan dengan jumlah nominal uang yang akan dianggarkan untuk kas kecil
Limit	: Limitasi atau batasan maksimal penggunaan uang dari nominal yang sudah dianggarkan

3. Klik tombol [save] untuk menyimpan hasil penginputan.

Pengeditan Data Petty Cash Type :

1. Aktifkan layar Reminder Type (Gambar 3.5.4)
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Reminder Type dengan cara proses pencarian data.
3. Klik tombol [view], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.
4. Klik tombol [save] untuk menyimpan hasil perubahan.

Penghapusan Data Petty Cash Type :

1. Aktifkan layar Reminder Type (Gambar 3.5.4)
2. Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Petty Cash Type dengan cara proses pencarian data.
3. Centang data yang akan dihapus dan Klik tombol [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil form dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

3.6. Agency Management

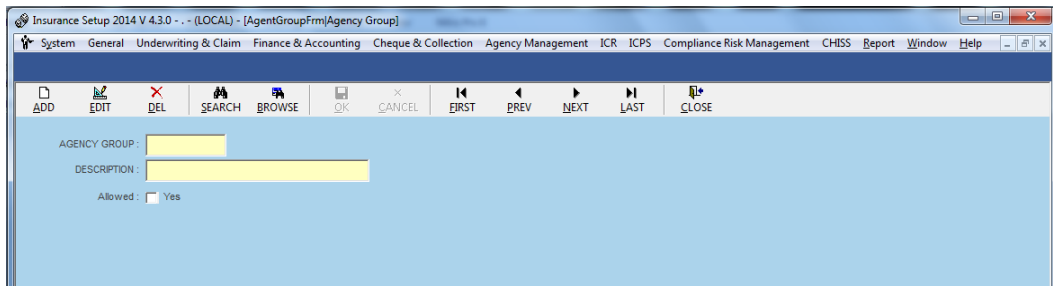
Agency Management merupakan salah satu fasilitas dari program aplikasi untuk mendaftarkan jenis-jenis Agency, Agency Group, Agency Benefit, Agency Level, Agency Training Type, Agency Reward Type.

Pada fitur Agency Management ini, diberikan pembakuan untuk penomoran dokumen yang digunakan untuk modul Agency Information File.

3.6.1. Agency Group

Agency group merupakan salah satu fasilitas dari program untuk mendaftarkan group tipe agency.

Field	Description
Agency Group	: Diisikan dengan kode grup agency
Description	: Diisikan keterangan dari agency group
Allowed	: Jika di-cek mark 'Yes' maka tipe Agency akan muncul saat tekan [F2] dan bisa dipilih. Jika tidak di cek-mark maka tipe Agency tidak akan muncul saat tekan [F2]



Gambar 3.6.1 Form Agency Group

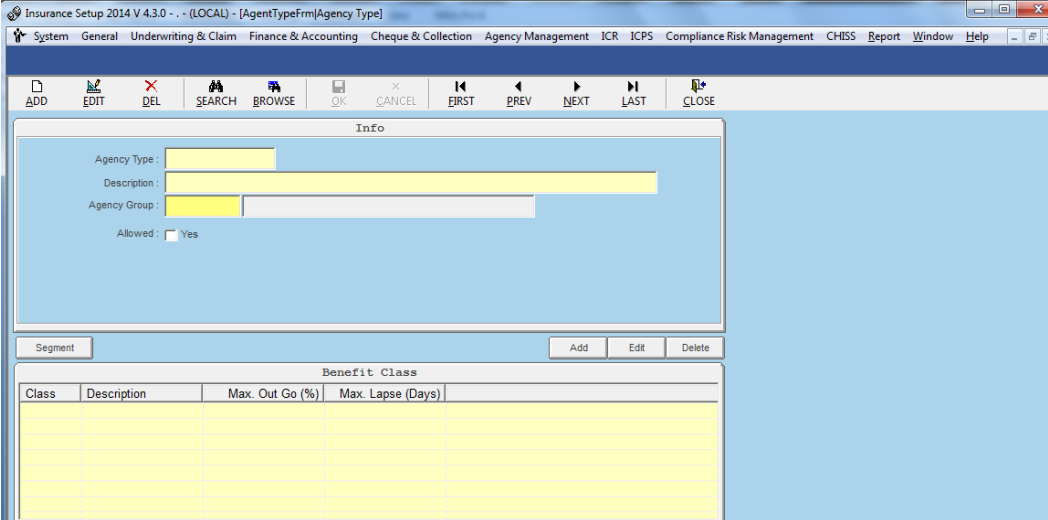
3.6.2. Agency Type

Agency Type merupakan salah satu fasilitas dari program aplikasi untuk mendaftarkan tipe-tipe Agency.

Tipe agency, yaitu Individual dan Company. Masing-masing dari tipe agency ini dapat disetting lebih lanjut untuk setiap Sub Class of Business. Lalu dari masing-masing Sub Class of Business dapat disetting untuk presentase Max. Out Go dan Max. Lapsed Days nya.

Caranya adalah pilih menu Agency Management dan Sub Menu Agency Type akan muncul tampilan seperti gambar 3.6.2. di bawah ini :

Langkah-langkah memasukan, mengedit, dan menghapus data Agency Type;



Gambar 3.6.2.

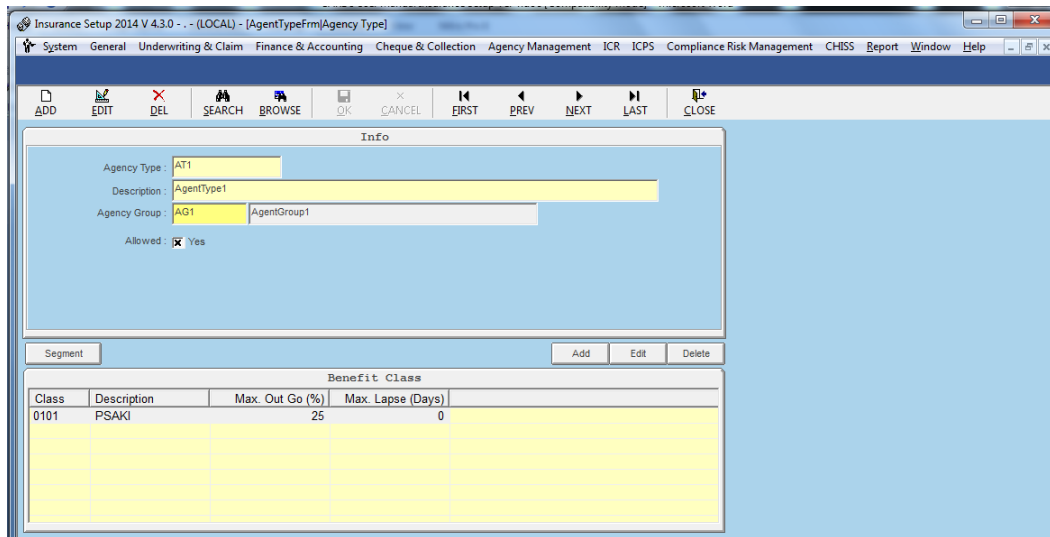
Form Type Agency

Pemasukkan Data Agency Type ;

1. Aktifkan layar Agency Type (Gambar 3.6.2)
2. Klik toolbar [Add] isikan field-field dengan memperhatikan urutan sebagai berikut;

Field	Description
Agency Type	: Diisikan dengan kode tipe Agency Ada 2 tipe Agency yaitu : I – Individual dan C - Company
Description	: Diisikan keterangan dari tipe Agency
Agency Group	: Adalah kode group agensi; diisikan dengan cara tekan F2 . Kemudian pilih salah satu list agency group yang ada, tekan tombol [OK], dan Form Agency Type , isi field agency group akan terisi oleh pilihan tersebut.
Allowed	: Jika di-cek mark 'Yes' maka tipe Agency akan muncul saat tekan [F2] dan bisa dipilih. Jika tidak di cek-mark maka tipe Agency tidak akan muncul saat tekan [F2]

3. Klik toolbar [Ok] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkan. Gambar 3.6.2.1 memperlihatkan hasil penginputan Agency Type.



Gambar 3.6.2.1 Penginputan Type Agency

Pengeditan Data Agency Type ;

1. Aktifkan layar Agency Type (Gambar 3.6.2.1)
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Agency Type dengan cara proses pencarian data.
3. Klik toolbar [Edit], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.
4. Klik toolbar [Ok] untuk menyimpan hasil perubahan atau [Cancel] untuk membatalkan.

Penghapusan Data Agency Type ;

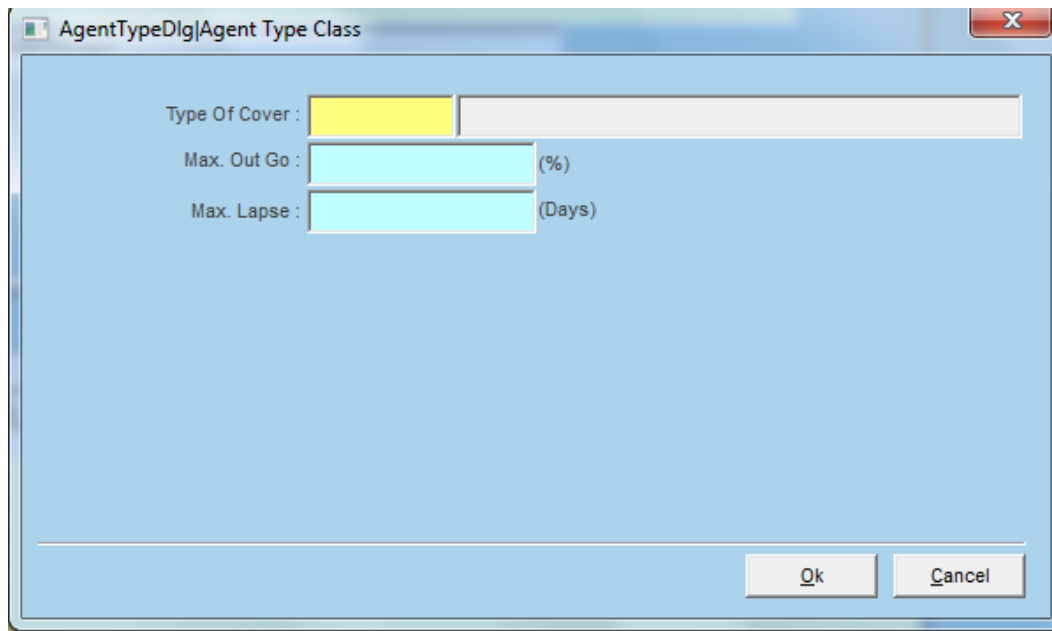
1. Aktifkan layar Agency Type (Gambar 3.6.2.1)
2. Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Agency Type dengan cara proses pencarian data.
3. Klik toolbar [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil form dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

3.6.2.1 Agency Type Benefit Class

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Agency Type Benefit Class:

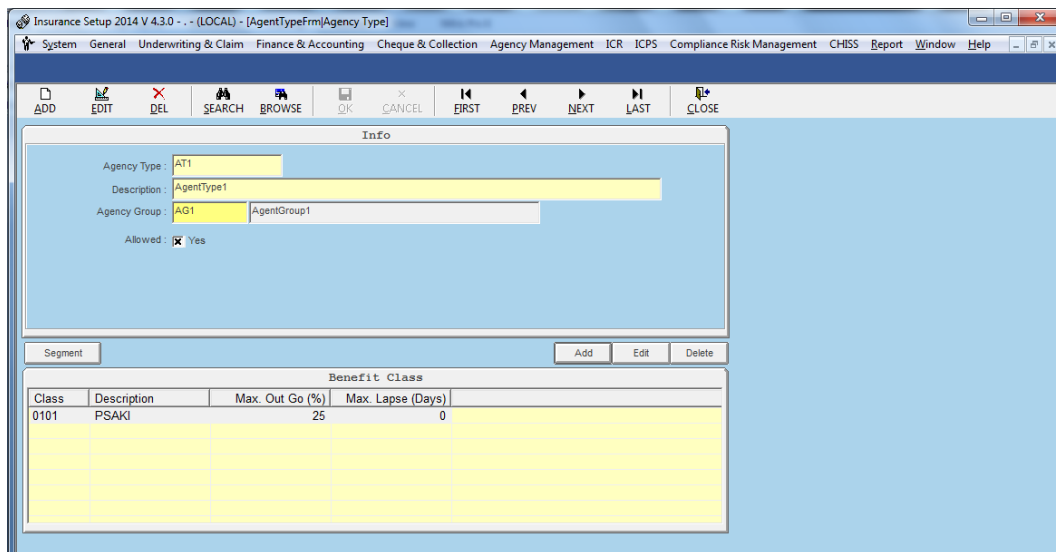
1. Pastikan Layar Agency Type tersebut pada data Agency Type yang akan dimasukkan data detail-nya dengan cara proses pencarian data Agency Type .
2. Untuk menambah Agency Type Benefit Class dengan menekan tombol [Add] dengan memperhatikan urutan penginputan sebagai berikut :

Field	Description
Type Of Cover	: Diisikan dengan kode Sub Class of Business. Disikan dengan cara menekan F2. Kemudian pilih salah satu list type of cover, tekan tombol [OK].
Max. Out Go	: Merupakan maksimum berupa potongan dan komisi yang diterima dalam bentuk persentase ; Contoh : 20 %
Max. Lapse	: Merupakan maksimum lapse jatuh tempo pembayaran premi (dalam 'Days') ; Contoh : 30 days



Gambar 3.6.2.2 Tampilan Dialog Agency Type Benefit Class

3. Klik tombol [Ok] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkannya. Gambar 3.6.2.2. memperlihatkan kotak dialog pengisian Agency Type Class dan Gambar 3.6.2.3. memperlihatkan layar Agency Type yang terdapat data Benefit Classnya .



Gambar 3.6.2.3 Penginputan Agency Type Benefit Class

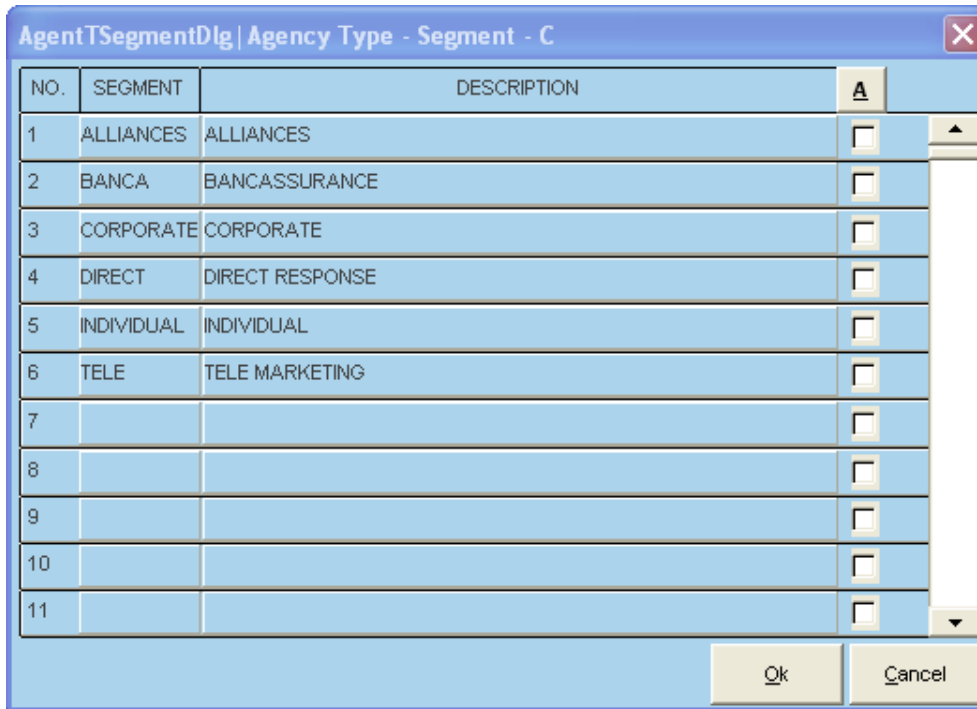
Untuk menghapus Agency Type Benefit Class, dengan cara mengarahkan kursor ada data list detail yang dikehendaki dan meng-klik toolbar [DELETE].

Untuk memperbaiki Agency Type Benefit Class, dengan cara mengarahkan kursor pada data list detail yang dikehendaki dan meng-klik toolbar [EDIT]

3.6.2.2 Agency Type Segment

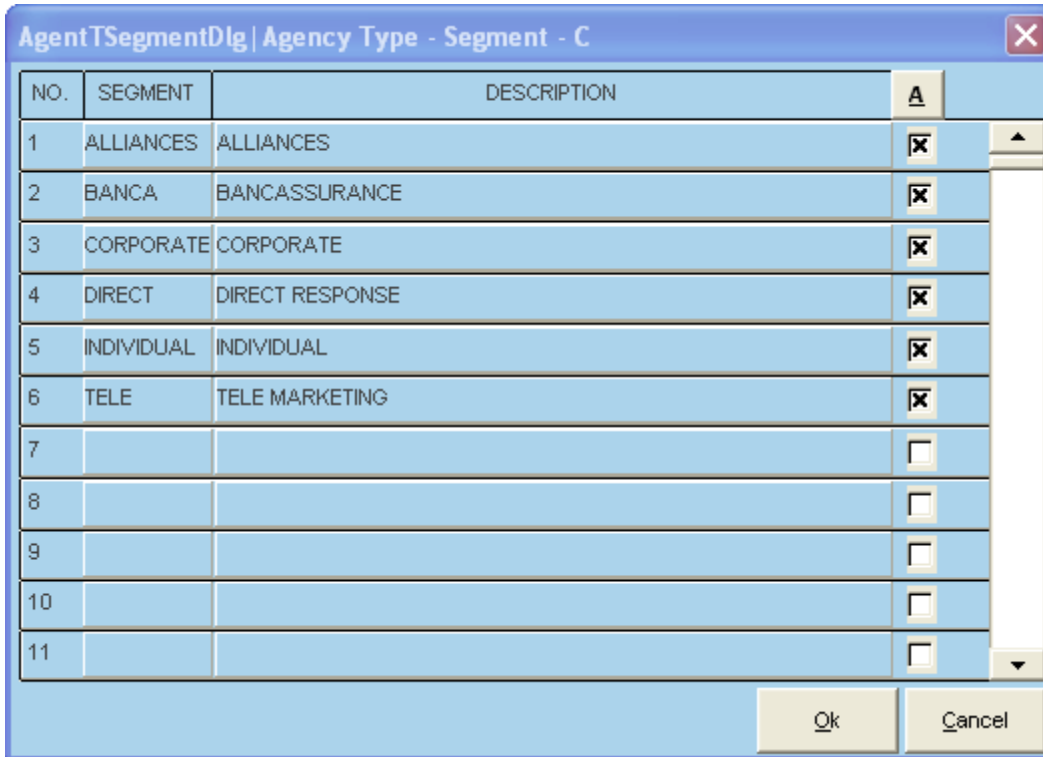
Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Agency Type Segment:

1. Pastikan Layar Agency Type tersebut pada data Agency Type yang akan dimasukkan data detail-nya dengan cara proses pencarian data Agency Type .
2. Untuk menambah Agency Type Segment dengan menekan tombol [Segment] akan muncul tampilan dialog Agency Type – Segment seperti gambar 3.6.1.4 di bawah ini :



Gambar 3.6.1.4 Tampilan Dialog Agency Type - Segment

3. Tekan tombol [A] untuk semua segment atau check mark segment-segment yang akan dipakai. Kemudian tekan tombol [Ok] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkannya. Gambar 3.6.1.4. memperlihatkan kotak dialog pengisian Agency Type Class dan Gambar 3.6.1.5. memperlihatkan layar Agency Type yang terdapat data Benefit Classnya .

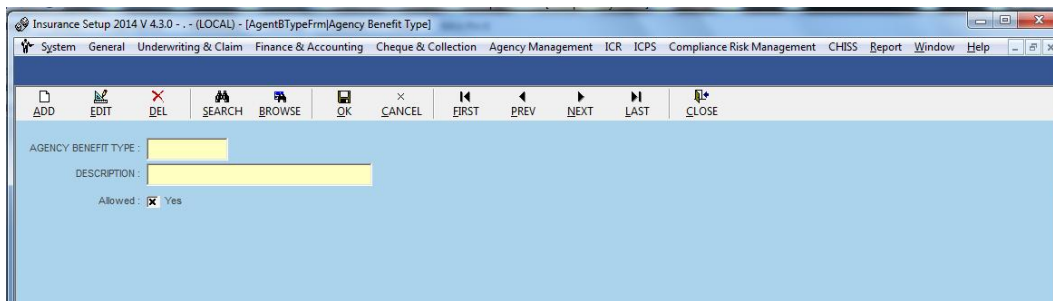


Gambar 3.6.1.5 Penginputan Agency Type Segment

3.6.3. Agency Benefit

Agency Benefit fungsinya yaitu untuk mendaftarkan tipe-tipe benefit yang dapat diberikan kepada seorang agen. Nantinya benefit-benefit yang telah didaftarkan ini akan digunakan untuk melakukan setting master table Agency Level.

Cara untuk mendaftarkan Agency Benefit yaitu dengan memilih Menu Agency Management dan Sub Menu Agency Benefit yang akan muncul tampilan gambar 3.6.3 seperti di bawah ini :



Gambar 3.6.3. Form Agency Benefit

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Agency Benefit:

Pemasukkan Data Agency Benefit ;

1. Aktifkan layar Agency Benefit (Gambar 3.6.3.1)

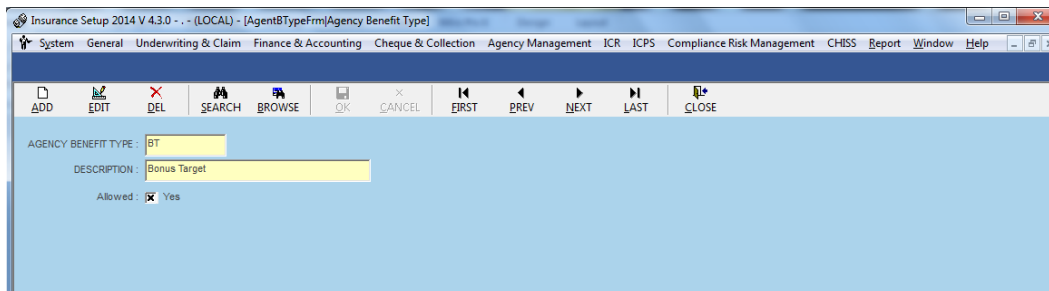
2. Klik toolbar [Add] isikan field-field dengan memperhatikan urutan sebagai berikut;

Field	Description
Agency Benefit	: Diisikan dengan kode tipe Agency Benefit
Type	Ada beberapa tipe benefit yaitu : <ul style="list-style-type: none">• BT – Bonus Target• CF – Communication Fee• CR – Career Fee• MF – Management Fee• PF – Profesional Fee• RF – Recruitment Fee• TF – Transport Fee

Description : Diisikan keterangan dari tipe benefitnya

Allowed : Jika di-cek mark 'Yes' maka tipe Benefit akan muncul saat tekan [F2] dan bisa dipilih.
Jika tidak di cek-mark maka tipe Benefit tidak akan muncul saat tekan [F2]

3. Klik toolbar [Ok] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkan. Gambar 3.6.3.1 memperlihatkan hasil penginputan Agency Benefit.



Gambar 3.6.3.1. Penginputan Agency Benefit

Pengeditan Data Agency Benefit ;

1. Aktifkan layar Agency Benefit (Gambar 3.6.3.1)
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Agency Benefit dengan cara proses pencarian data.
3. Klik toolbar [Edit], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.
4. Klik toolbar [Ok] untuk menyimpan hasil perubahan atau [Cancel] untuk membatalkan.

Penghapusan Data Agency Benefit ;

1. Aktifkan layar Agency Type (Gambar 3.6.3.1)
2. Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Agency Benefit dengan cara proses pencarian data.
3. Klik toolbar [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil form dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

3.6.4. Agency Level

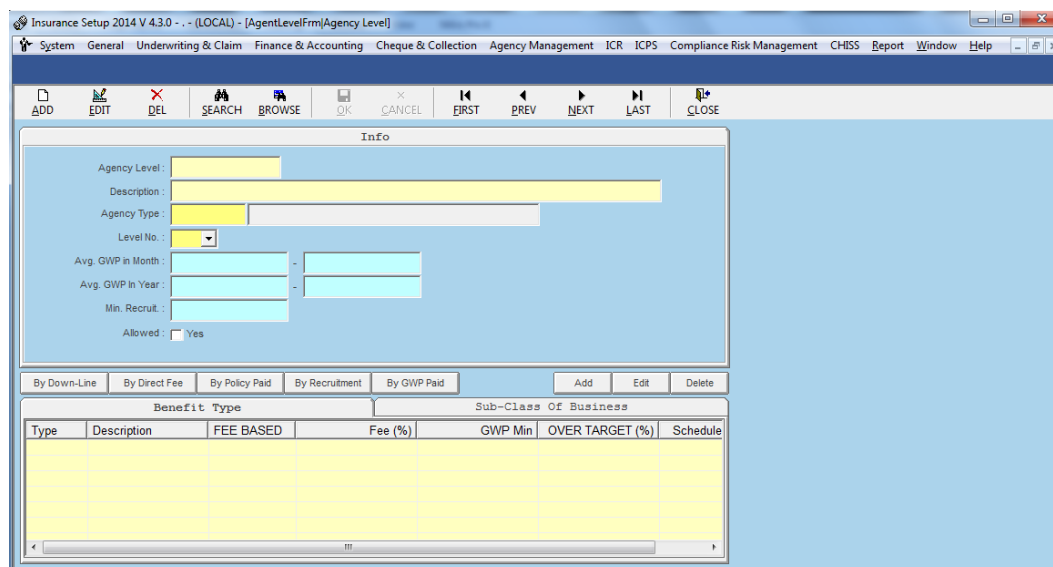
Agency Level fungsinya yaitu untuk mendaftarkan level-level agen, yang juga dibedakan dari tipe agency-nya masing-masing.

Untuk tipe agency Individual – terdapat level untuk agen Representative, Coordinator, Executive, Manager, Anchor Agent dan Trainee.

Sedangkan untuk tipe agency Company – terdapat level agen Company, Appointed Sales Office, Anchor Agent dan Trainee.

Secara garis besar, header untuk settingan table ini dapat disetting berdasarkan rata-rata GWP per bulan/tahun (Min. GWP per month/year) dan angka recruitment minimal (Min. Recruitment)

Cara untuk mendaftarkan Agency Level yaitu dengan memilih Menu Agency Management dan Sub Menu Agency Level yang akan muncul tampilan gambar 3.6.3 seperti di bawah ini :



The screenshot shows a software window titled "Insurance Setup 2014 V 4.3.0 - (LOCAL) - [AgentLevelFrm]Agency Level". The interface includes a menu bar with options like System, General, Underwriting & Claim, Finance & Accounting, Cheque & Collection, Agency Management, ICR, ICPS, Compliance Risk Management, CHSS, Report, Window, and Help. A toolbar contains icons for ADD, EDIT, DEL, SEARCH, BROWSE, OK, CANCEL, FIRST, PREV, NEXT, LAST, and CLOSE. The main form area is titled "Info" and contains the following fields:

- Agency Level: [Text Field]
- Description: [Text Field]
- Agency Type: [Text Field]
- Level No.: [Dropdown Menu]
- Avg. GWP in Month: [Text Field] - [Text Field]
- Avg. GWP in Year: [Text Field] - [Text Field]
- Min. Recruit: [Text Field]
- Allowed: Yes

Below the form, there are buttons for "By Down-Line", "By Direct Fee", "By Policy Paid", "By Recruitment", and "By GWP Paid", along with "Add", "Edit", and "Delete" buttons. At the bottom, there is a table with the following structure:

Type	Description	FEE BASED	Fee (%)	GWP Min	OVER TARGET (%)	Schedule

Gambar 3.6.4

Form Level Agency

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Agency Level:

Pemasukkan Data Agency Level ;

1. Aktifkan layar Agency Level (Gambar 3.6.4)
2. Klik toolbar [Add] isikan field-field dengan memperhatikan urutan sebagai berikut;

Field	Description
Agency Level	: Diisikan dengan kode Level-level dari Agency
Description	: Diisikan keterangan dari level-level agency
Agency Type	: adalah merupakan Jenis Agency; diisikan dengan 'C' – Company atau 'I' - Individual
Level No.	: Diisikan dengan No. Urut Level Agent
Avg. GWP in Month	: Merupakan range nilai rata-rata GWP dalam periode bulan
Avg. GWP in Year	: Merupakan range nilai rata-rata GWP dalam periode tahun
Min Recruit	: Merupakan minimum jumlah recruitment dari masing-masing level
Allowed	: Jika di-cek mark 'Yes' maka level Agency akan muncul saat tekan [F2] dan bisa dipilih. Jika tidak di cek-mark maka level Agency tidak akan muncul saat tekan [F2]

3. Klik toolbar [Ok] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkan. Gambar 3.6.4.1 memperlihatkan hasil penginputan Agency Level.

The screenshot displays the 'Agency Level' configuration window. The 'Info' section includes the following fields:

- Agency Level: AL1
- Description: AgentLevel1
- Agency Type: AT1
- Level No.: 1
- Avg. GWP in Month: 1.00
- Avg. GWP in Year: 1.00
- Min. Recruit: 1
- Allowed: Yes

Below the 'Info' section is a table titled 'Benefit Type' with the following data:

Type	Description	FEE BASED	Fee (%)	GWP Min	OVER TARGET (%)	Schedule
BENEFIT1	TES BENEFIT 1	GWP	10.00	0	0.00	

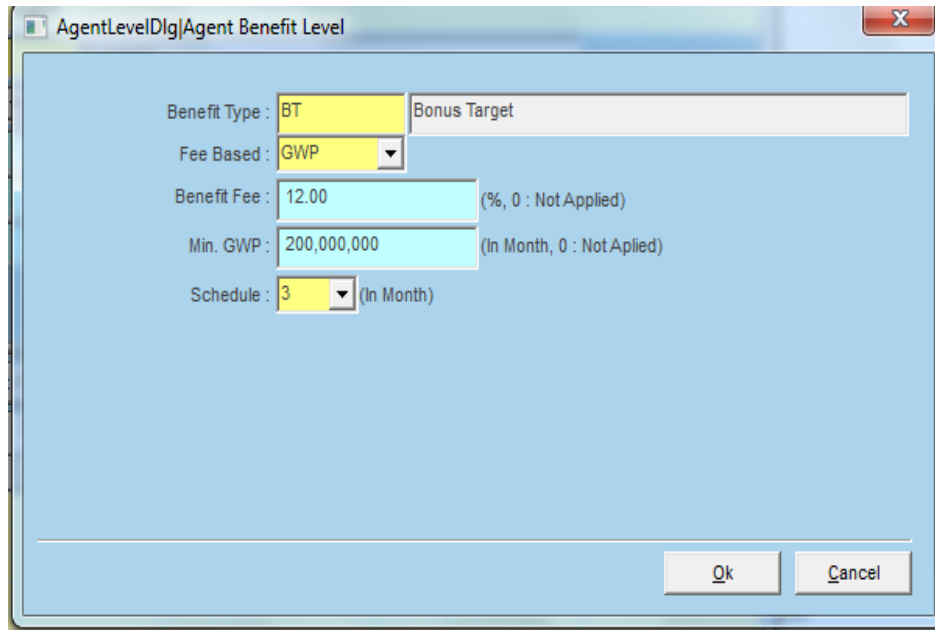
Gambar 3.6.4.1 Penginputan Level Agency

3.6.4.1. Agency Benefit Level

Agency Benefit Level fungsinya untuk mendaftarkan jenis-jenis benefit berdasarkan level dari Agen. Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Agency Level Benefit Class:

1. Pastikan Layar Agency Level tersebut pada data Agency Level yang akan dimasukkan data detailnya dengan cara proses pencarian data Agency Level .
2. Untuk menambah Agency Benefit Level dengan menekan tombol [Add] dan memperhatikan urutan penginputan sebagai berikut :

Field	Description
Benefit Type	: Merupakan jenis benefit; contoh diisikan dengan ' BT ' untuk Bonus Target
Benefit Fee	: Merupakan nilai benefitnya
Fee based	: Merupakan dasar perhitungan fee. DFEE = komisi + Diskon NWP = Premi – Komisi – Diskon NWPR = Premi – Komisi – Diskon (Hanya di hitung untuk polis Renewal) GWP = Premi - Diskon Diisikan dengan DFEE,GWP,NWP,NWPR
Min. GWP	: Merupakan nilai minimum GWP per bulannya
Schedule (In Month)	: Merupakan jadwal proses pemberian benefit



Gambar 3.6.4.2 Tampilan Dialog Agency Benefit Level

4. Klik tombol [Ok] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkannya. Gambar 3.6.4.2 memperlihatkan kotak dialog pengisian Agency Level Benefit dan Gambar 3.6.4.1. memperlihatkan layar Agency Level yang terdapat data Benefit Typenya .

Untuk menghapus Agency Benefit Level, dengan cara mengarahkan kursor ada data list detail yang dikehendaki dan meng-klik toolbar [DELETE].

Untuk memperbaiki Agency Benefit Level, dengan cara mengarahkan kursor pada data list detail yang dikehendaki dan meng-klik toolbar [EDIT]

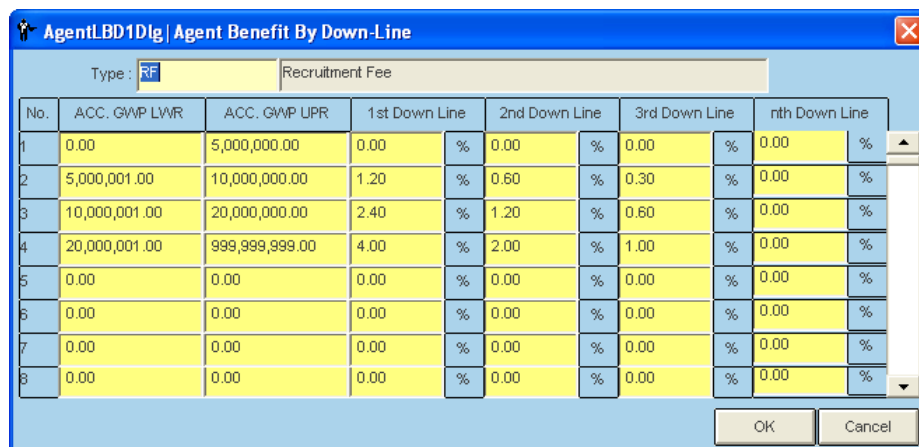
3.6.4.2. Agency Benefit By Down Line

Agency Benefit Down Line fungsinya untuk mendaftarkan benefit fee yang akan didapat dari para Down Line nya; biasanya untuk jenis benefit 'Recruitment Fee'.

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Agency Benefit By Down Line:

1. Pastikan Layar tersebut pada data Agency Benefit Level yang akan dimasukkan data detail Down Line dengan cara proses pencarian data Agency Benefit Level .
2. Untuk menambah data Down Line dari Agency Benefit dengan menekan tombol [By Down Line] dan memperhatikan urutan penginputan sebagai berikut :

Field	Description
Type	: Merupakan jenis Benefit nya; sebagai contoh 'RF' – Recruitment Fee
ACC. GWP LWR	: Merupakan batas minimum nilai akumulasi GWP Rekruter
ACC. GWP UPR	: Merupakan batas maksimum nilai akumulasi GWP Rekruter
1st Down Line	: Merupakan nilai persentase fee yang akan didapat dari Down Line I berdasarkan range akumulasi GWP nya
2nd Down Line	: Merupakan nilai persentase fee yang akan didapat dari Down Line II berdasarkan range akumulasi GWP nya
3rd Down Line	: Merupakan nilai persentase fee yang akan didapat dari Down Line III berdasarkan range akumulasi GWP nya
nth Down Line	: Merupakan nilai persentase fee yang akan didapat dari Down Line N berdasarkan range akumulasi GWP nya



Gambar 3.6.4.3 Tampilan Dialog Agency Benefit Level

- Klik tombol [Ok] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkannya. Gambar 3.6.4.3 memperlihatkan kotak dialog pengisian Agency Benefit By Down Line.

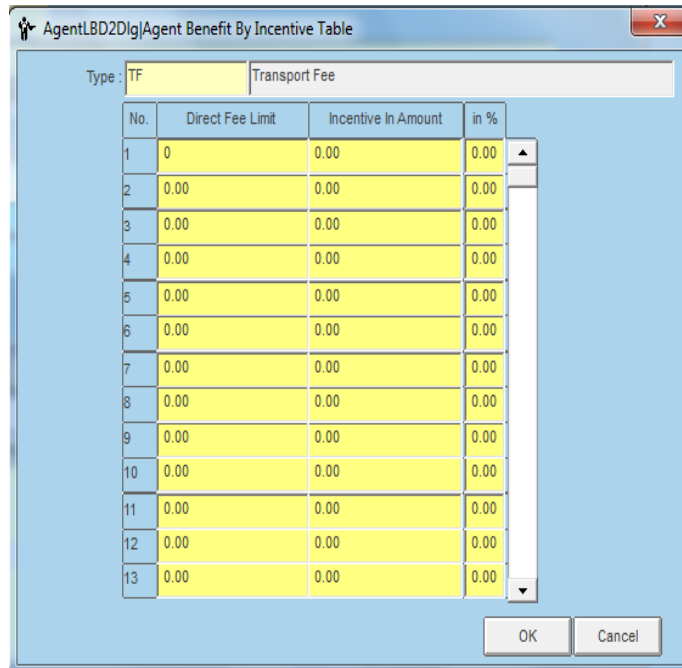
3.6.4.3. Agency Benefit By Direct Fee

Agency Benefit By Direct Fee fungsinya untuk mendaftarkan benefit fee yang akan didapat dalam kisaran nominal yang berhubungan dengan tunjangan dan dalam bentuk financial; biasanya untuk jenis benefit Tunjangan Perjalanan, Tunjangan komunikasi, Tunjangan Jabatan.

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Agency Benefit By Direct Fee :

1. Pastikan Layar tersebut pada data Agency Benefit Level yang akan dimasukkan data detail Direct Fee dengan cara proses pencarian data Agency Benefit Level .
2. Untuk menambah data Direct Fee dari Agency Benefit dengan menekan tombol [By Direct Fee] dan memperhatikan urutan penginputan sebagai berikut :

Field	Description
Type	: Merupakan tipe benefitnya; sebagai contoh : 'TF' – Transportation Fee
Direct Fee Limit	: Merupakan nominal batas minimal untuk mendapatkan insentif. Besaran nilai kompensasi yang diberikan yang dihitung dari nilai produksi atas penjualan produk perusahaan
Incentive Amount	in : Merupakan nominal bnyaknya insentif yang di dapat besaran nilai tunjangan yang diberikan kepada agen individu maupun agen company. Contoh : Tunjangan perjalanan, tunjangan komunikasi, tunjangan jabatan.
In %	: Merupakan banyaknya insentif yang didapat dalam hitungan persen.



Gambar 3.6.4.4 Tampilan Dialog Agency Benefit By Direct Fee

3. Klik tombol [Ok] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkannya.
Gambar 3.6.4.4 memperlihatkan kotak dialog pengisian Agency Benefit By Direct Fee.

1.6.4.4. Agency Benefit By Policy Paid

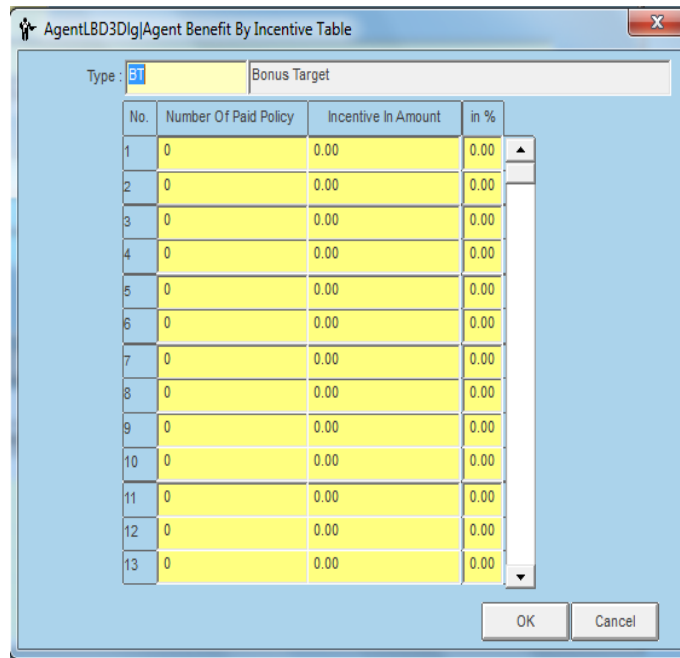
Agency Benefit by Policy Paid merupakan agency berdasarkan jumlah premi yang telah dibayar .

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Agency Benefit By Policy Paid :

1. Pastikan Layar tersebut pada data Agency Benefit Level yang akan dimasukkan data detail Policy Paid dengan cara proses pencarian data Agency Benefit Level .
2. Untuk menambah data Policy Paid dari Agency Benefit dengan menekan tombol [By Policy Paid] dan memperhatikan urutan penginputan sebagai berikut :

Field	Description
Type	: Merupakan tipe benefitnya;
Number of Paid	: Merupakan jumlah polis yang di bayar.
Policy	
Incentive Amount	: Merupakan nominal banyaknya insentif yang di dapat.
In %	: Merupakan banyaknya insentif yang didapat dalam

hitungan persen.



Gambar 3.6.4.5. Tampilan Dialog Agency Benefit By Policy Paid

3. Klik tombol [Ok] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkannya. Gambar 3.6.4.5 memperlihatkan kotak dialog pengisian Agency Benefit By Policy Paid.

1.6.4.5. Agency Benefit By Recruitment

Agency Benefit By Recruitment merupakan perhitungan jumlah benefit berdasarkan jumlah yang berhasil di rekrut.

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Agency Benefit By Policy Paid :

1. Pastikan Layar tersebut pada data Agency Benefit Level yang akan dimasukkan data detail Recruitment dengan cara proses pencarian data Agency Benefit Level .
2. Untuk menambah data berdasarkan Recruitment dari Agency Benefit dengan menekan tombol [By Recruitment] dan memperhatikan urutan penginputan sebagai berikut :

Field	Description
Type	: Merupakan tipe benefitnya;
Number of	: Merupakan jumlah agen yang berhasil dibayar.

Recruitment

Incentive Amount : Merupakan nominal banyaknya insentif yang di dapat.

In % : Merupakan banyaknya insentif yang didapat dalam hitungan persen.

No.	NUMBER OF RECRUITMENT	Incentive In Amount	in %
1	0	0.00	0.00
2	0	0.00	0.00
3	0	0.00	0.00
4	0	0.00	0.00
5	0	0.00	0.00
6	0	0.00	0.00
7	0	0.00	0.00
8	0	0.00	0.00
9	0	0.00	0.00
10	0	0.00	0.00
11	0	0.00	0.00
12	0	0.00	0.00
13	0	0.00	0.00

Gambar 3.6.4.6. Tampilan Dialog Agency Benefit By Recruitment

3. Klik tombol [Ok] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkannya. Gambar 3.6.4.6 memperlihatkan kotak dialog pengisian Agency Benefit by Recruitment.

1.6.4.6. Agency Level Class

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Agency Level Class:

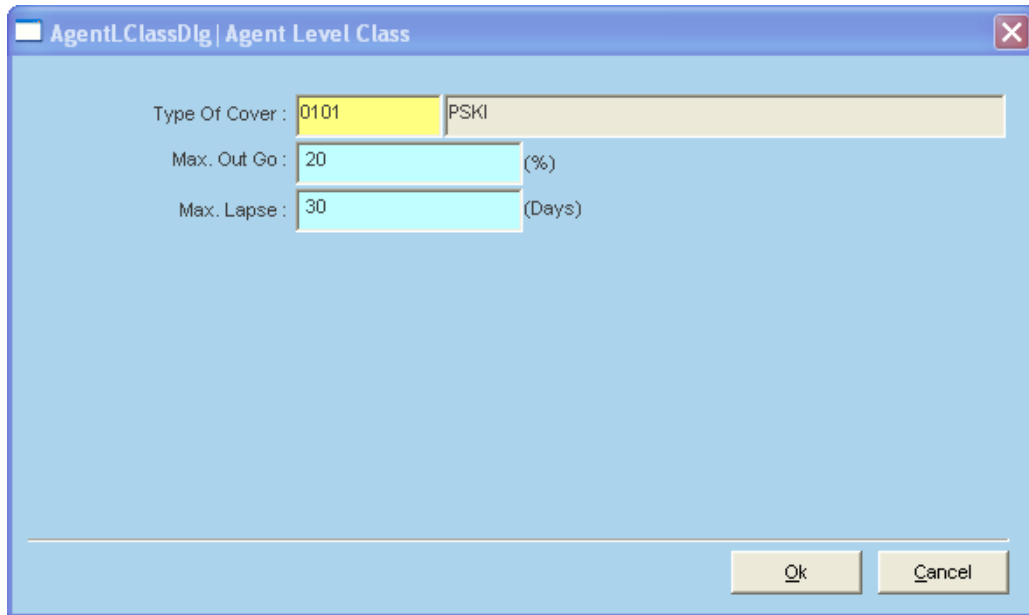
1. Pastikan Layar tersebut pada data Agency Level yang akan dimasukkan data detail-nya dengan cara proses pencarian data Agency Level .
2. Untuk menambah Agency Level Class dengan menekan tombol [Add] dan memperhatikan urutan penginputan sebagai berikut :

Field	Description
Type of	: Diisikan dengan kode sub kelas bisnis

Cover

Max. Out Go : Diisikan dengan batas maksimum komisi yang diberikan level agent tersebut (dalam persentase)

Max. Lapse : Diisikan dengan batas maksimum lapse polis (dalam hari)



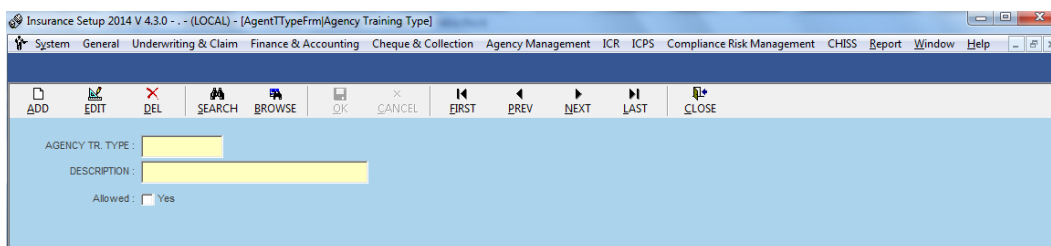
Gambar 3.6.4.7. Tampilan Dialog Agency Level Class

Untuk menghapus Agency Level Class, dengan cara mengarahkan kursor ada data list detail yang dikehendaki dan meng-klik toolbar [DELETE].

Untuk memperbaiki Agency Level Class, dengan cara mengarahkan kursor pada data list detail yang dikehendaki dan meng-klik toolbar [EDIT]

3.6.5. Agency Training Type

Agency Training Type fungsinya untuk mendaftarkan jenis-jenis training yang dapat diperoleh seorang Agen.



Gambar 3.6.5 Form Training Type

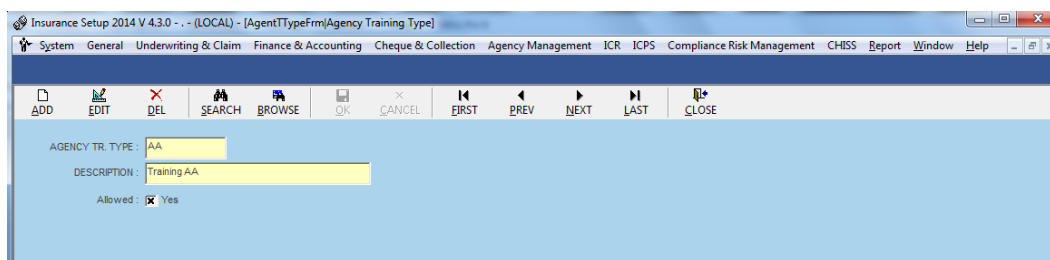
Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Agency Training Type:

Pemasukkan Data Agency Training Type ;

1. Aktifkan layar Agency Training Type (Gambar 3.6.5)
2. Klik toolbar [Add] isikan field-field dengan memperhatikan urutan sebagai berikut;

Field	Description
Agency TR. Type	: Diisikan dengan kode dari jenis-jenis training yang diperoleh seorang Agen
Description	: Diisikan keterangan dari jenis-jenis training yang diperoleh seorang Agen
Allowed	: Jika di-cek mark 'Yes' maka jenis training Agency akan muncul saat tekan [F2] dan bisa dipilih. Jika tidak di cek-mark maka jenis training Agency tidak akan muncul saat tekan [F2]

3. Klik toolbar [Ok] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkan. Gambar 3.6.5.1 memperlihatkan hasil penginputan Agency Training Type.



Gambar 3.6.5.1 Penginputan Agency Training Type

Pengeditan Data Agency Training Type ;

1. Aktifkan layar Agency Training Type (Gambar 3.6.5.1)
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Agency Training Type dengan cara proses pencarian data.
3. Klik toolbar [Edit], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.
4. Klik toolbar [Ok] untuk menyimpan hasil perubahan atau [Cancel] untuk membatalkan.

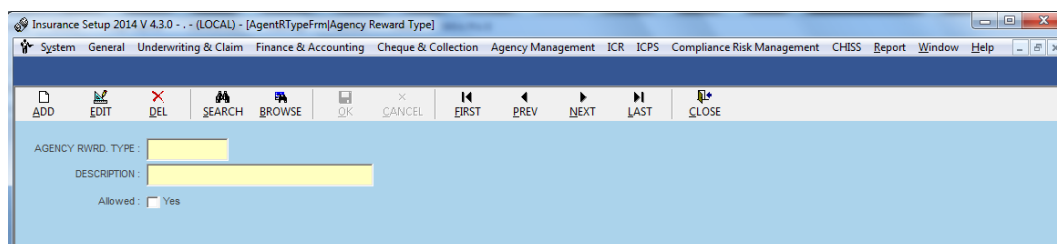
Penghapusan Data Agency Training Type;

1. Aktifkan layar Agency Training Type (Gambar 3.6.5.1)

2. Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Agency Training Type dengan cara proses pencarian data.
3. Klik toolbar [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil form dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

3.6.6. Agency Reward Type

Agency Reward Type fungsinya untuk mendaftarkan jenis-jenis 'Reward' yang telah diikuti oleh seorang Agen.



Gambar 3.6.6 Form Agency Reward Type

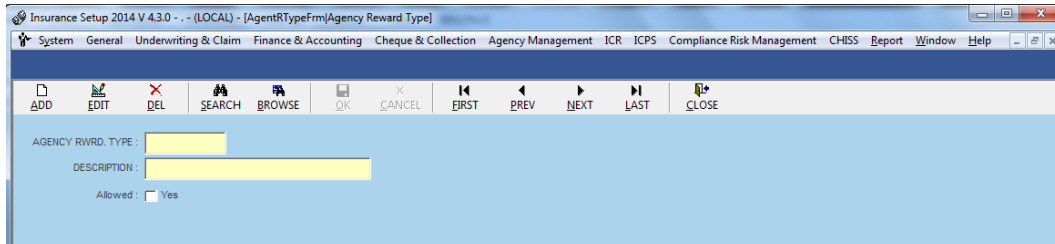
Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data Agency Reward Type:

Pemasukkan Data Agency Reward Type ;

1. Aktifkan layar Agency Training Type (Gambar 3.6.6)
2. Klik toolbar [Add] isikan field-field dengan memperhatikan urutan sebagai berikut;

Field	Description
Agency RWRD. Type	: Diisikan dengan kode dari jenis-jenis Reward yang telah diikuti oleh seorang Agen; sebagai contoh diisikan dengan ' Reward#1 '
Description	: Diisikan keterangan dari jenis-jenis Reward yang telah diikuti oleh seorang Agen
Allowed	: Jika di-cek mark 'Yes' maka jenis-jenis Reward Agency akan muncul saat tekan [F2] dan bisa dipilih. Jika tidak di cek-mark maka jenis-jenis Reward Agency tidak akan muncul saat tekan [F2]

3. Klik toolbar [Ok] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkan. Gambar 3.6.6.1 memperlihatkan hasil penginputan Agency Training Type.



Gambar 3.6.6.1 Penginputan Agency Reward Type

Pengeditan Data Agency Reward Type ;

1. Aktifkan layar Agency Reward Type (Gambar 3.6.6.1)
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Agency Reward Type dengan cara proses pencarian data.
3. Klik toolbar [Edit], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.
4. Klik toolbar [Ok] untuk menyimpan hasil perubahan atau [Cancel] untuk membatalkan.

Penghapusan Data Agency Reward Type;

1. Aktifkan layar Agency Reward Type (Gambar 3.6.6.1)
2. Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Agency Reward Type dengan cara proses pencarian data.
3. Klik toolbar [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil form dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

3.7. ICPS (Integrated Claim Progress System)

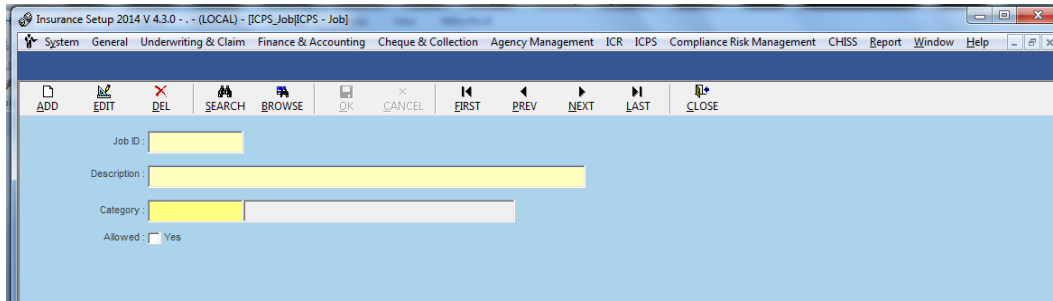
ICPS merupakan salah satu fasilitas dari program aplikasi untuk mendaftarkan jenis-jenis jasa yang ada, jenis-jenis spare part per merek kendaraan, serta biaya-biaya jasa dari bengkel. Fungsinya adalah untuk mengintegrasikan aplikasi tawar menawar bengkel dan claim monitoring dengan modul aplikasi Claim (database CORE).

3.7.1. ICPS Job List

ICPS Job List merupakan salah satu fasilitas dari program aplikasi untuk Untuk mendaftarkan jenis-jenis jasa yang ada.

Caranya adalah pilih menu ICPS dan Sub Menu ICPS Job List akan muncul tampilan seperti gambar 3.7.1. di bawah ini :

Langkah-langkah memasukan, mengedit, dan menghapus data ICPS Job List;



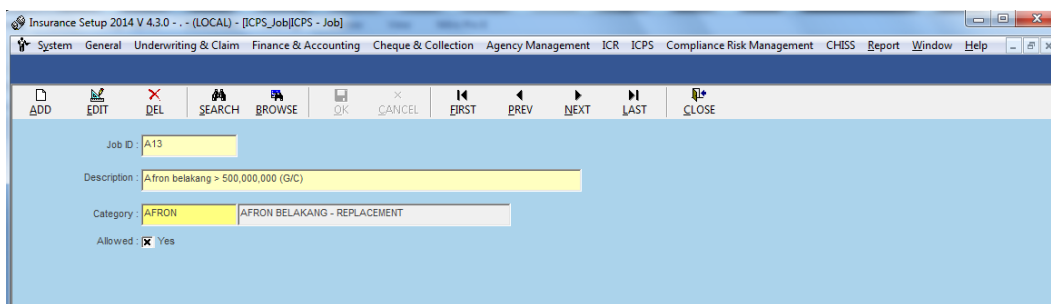
Gambar 3.7.1. Form ICPS Job

Pemasukkan Data ICPS Job;

1. Aktifkan layar ICPS Job (Gambar 3.7.1)
2. Klik toolbar [Add] isikan field-field dengan memperhatikan urutan sebagai berikut;

Field	Description
Job ID	: Diisikan dengan kode jasa
Description	: Diisikan keterangan dari jenis jasa
Category	: Diisikan dengan kategori jasa, dimana kategori tersebut diambil dari kategori data Kind Of Loss yang bukan Sparepart.
Allowed	: Flag untuk data tersebut dapat dipilih

3. Klik toolbar [Ok] untuk menyimpan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkan. Gambar 3.7.1.1 memperlihatkan hasil penginputan Job List.



Gambar 3.7.1.1 Penginputan Job List

Pengeditan Data Job List ;

1. Aktifkan layar Job List (Gambar 3.7.1.1)
2. Tampilkan data yang akan diedit pada layar Job List dengan cara proses pencarian data.
3. Klik toolbar [Edit], lakukan pengeditan pada data yang dikehendaki.
4. Klik toolbar [Ok] untuk menyimpan hasil perubahan atau [Cancel] untuk membatalkan.

Penghapusan Data Job List ;

1. Aktifkan layar Job List (Gambar 3.7.1.1)
2. Tampilkan data yang akan dihapus pada layar Agency Type dengan cara proses pencarian data.
3. Klik toolbar [Delete] untuk menghapus data tersebut, selanjutnya akan tampil form dialog konfirmasi akan tindakan untuk menghapus data tersebut, klik tombol [Yes] untuk menyetujui atau [No] untuk membatalkan.

3.7.2. ICPS Part List

ICPS Part List fungsinya yaitu untuk mendaftarkan jenis-jenis spare part per merek kendaraan. Cara untuk mendaftarkan ICPS Part List yaitu dengan memilih Menu ICPS dan Sub Menu ICPS Part List yang akan muncul tampilan gambar 3.7.2 seperti di bawah ini :

Gambar 3.7.2. Form ICPS Part List

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data ICPS Part List :

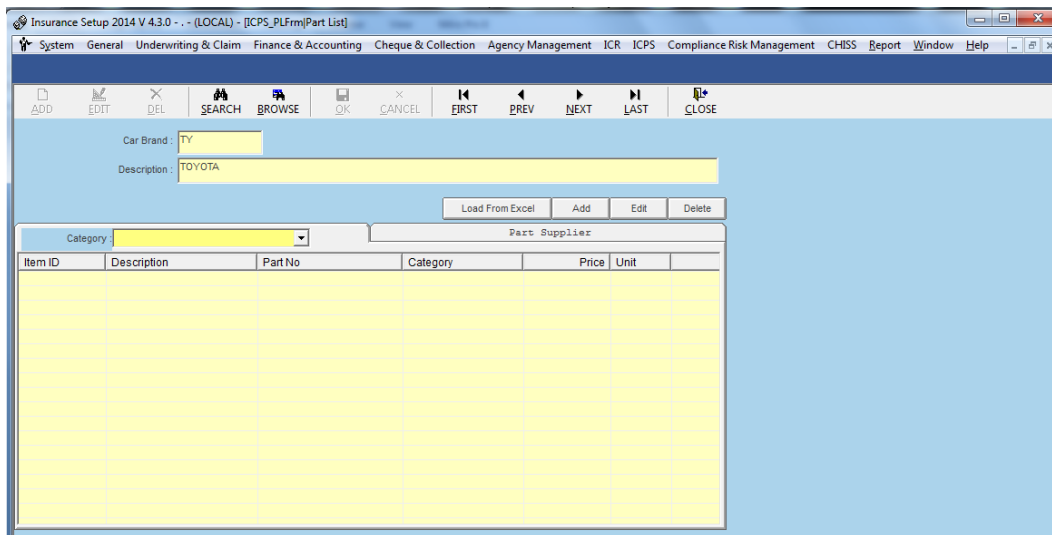
Pemasukkan Data ICPS Part List ;

1. Aktifkan layar ICPS Part List (Gambar 3.7.2.1)
2. Klik toolbar [Search] isikan field-field dengan memperhatikan urutan sebagai berikut;

Field	Description
Car Brand	: Diisikan dengan Merek Kendaraan; dimana datanya diambil dari General Table dengan kode V01 – Vehicle Brand (di database CARE)
Description	: Diisikan dengan keterangan dari Merek Kendaraan

Load From Excel : meng-upload data dari file Excel ke sistem

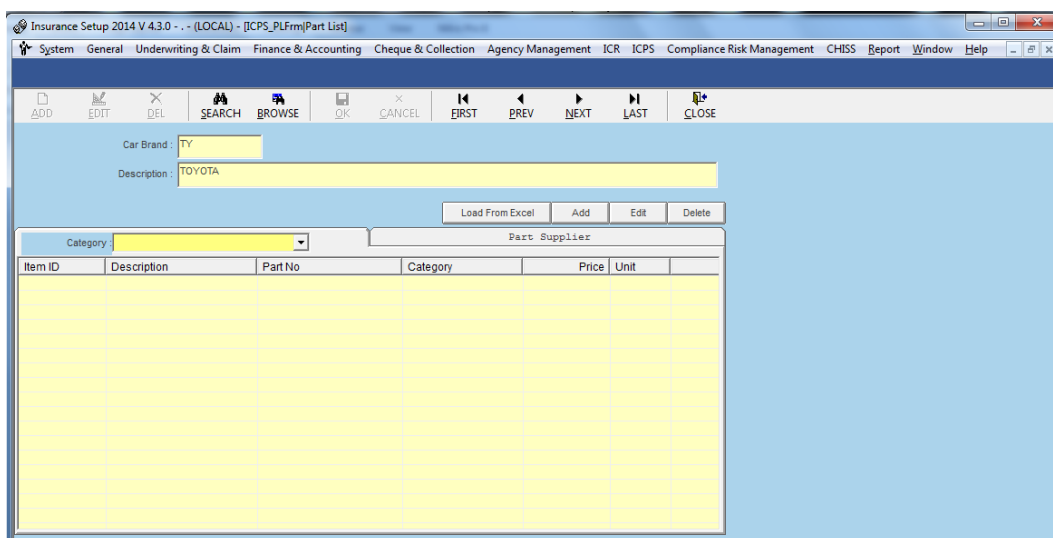
3. Kemudian klik toolbar [Ok] untuk menampilkan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkan.
Gambar 3.7.2.1 memperlihatkan hasil search Car Brand.



Gambar 3.7.2.1. Tampilan Data Car Brand

3.7.2.1. ICPS Part List Detail

ICPS Part List Detail fungsinya yaitu untuk mendaftarkan jenis-jenis spare part secara detail sampai dengan harganya per unit.



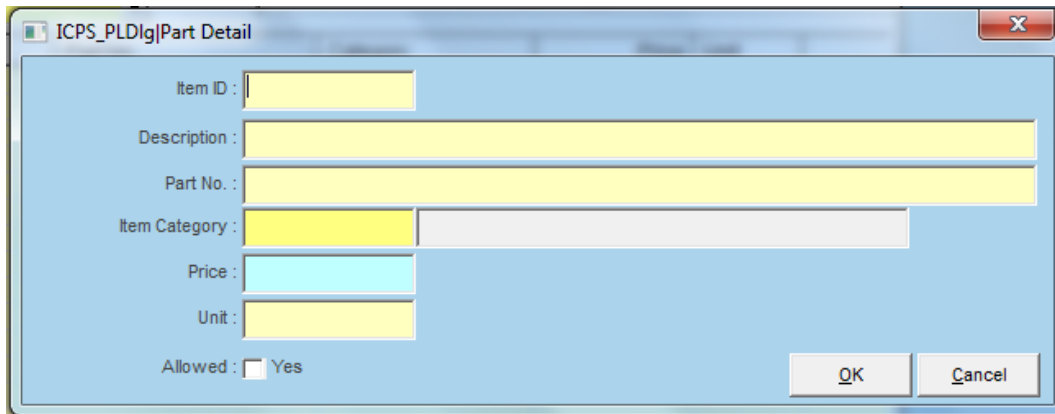
Gambar 3.7.2.2. Form Part List Detail

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit, dan menghapus data Part List Detail :

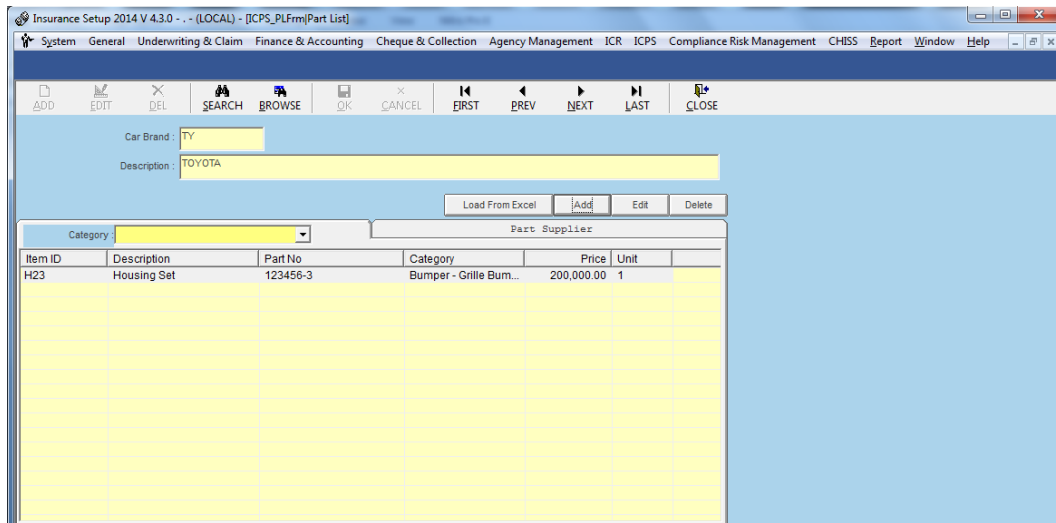
1. Pastikan Layar ICPS Part List tersebut pada data Part List yang akan dimasukkan data detail-nya dengan cara proses pencarian data Car Brand.
2. Kemudian untuk menambah data Part List Detail dengan tekan tombol [Add] isikan field-field dengan memperhatikan urutan sebagai berikut;

Field	Description
Item ID	: Diisikan dengan Kode Spare Part
Description	: Diisikan dengan keterangan dari Spare Part
Part No.	: Diisikan dengan Kode nomor Spare Part
Item Category	: Diisikan dengan Kategori Jasa. Jika di F2 maka yang ditampilkan adalah data-data dari Kind Of Loss yang merupakan Spare Part
Price	: Diisikan dengan Harga Spare Part bersangkutan
Unit	: Diisikan dengan Satuan/Unit untuk Spare Part bersangkutan

3. Klik tombol [Ok] untuk menampilkan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkan. Gambar 3.7.2.3 memperlihatkan hasil penginputan PartDetail dan Gambar 3.7.2.4 memperlihatkan layar ICPS Part List yang terdapat data Part List Detailnya.



Gambar 3.7.2.3. Tampilah Hasil Penginputan Part Detail



Gambar 3.7.2.4. Hasil Penginputan ICPS Part List Detail

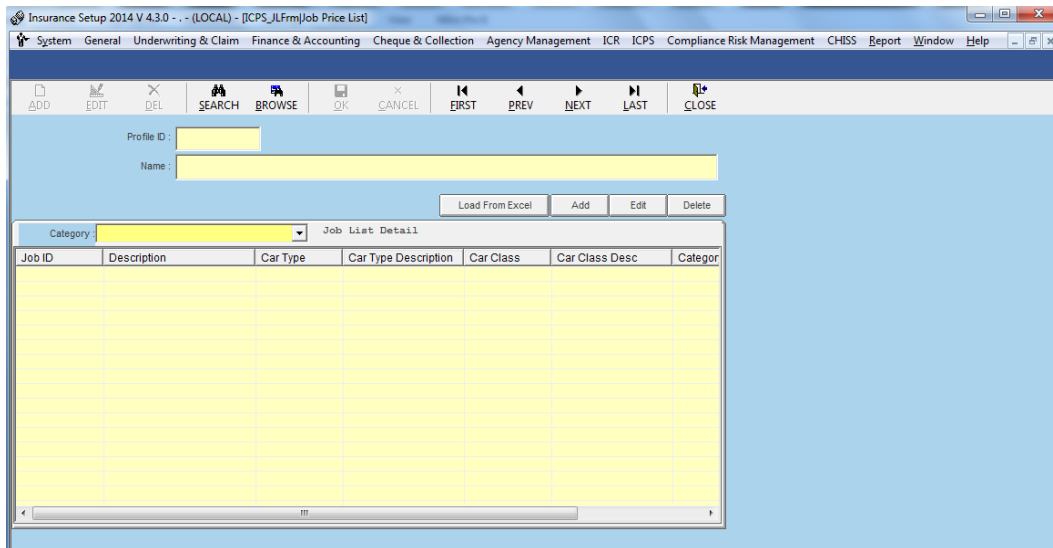
Untuk menghapus Part List Detail, dengan cara mengarahkan kursor ada data list detail yang dikehendaki dan meng-klik toolbar [DELETE].

Untuk memperbaiki Part List Detail, dengan cara mengarahkan kursor pada data list detail yang dikehendaki dan meng-klik toolbar [EDIT]

3.7.3. ICPS Price List

ICPS Price List fungsinya yaitu untuk mendaftarkan harga-harga spare part berdasarkan jenis dan kelas kendaraan per bengkel.

Cara untuk mendaftarkan ICPS Price List yaitu dengan memilih Menu ICPS dan Sub Menu ICPS Price List yang akan muncul tampilan gambar 3.7.3 seperti di bawah ini :



Gambar 3.7.3. Form ICPS Job Price List

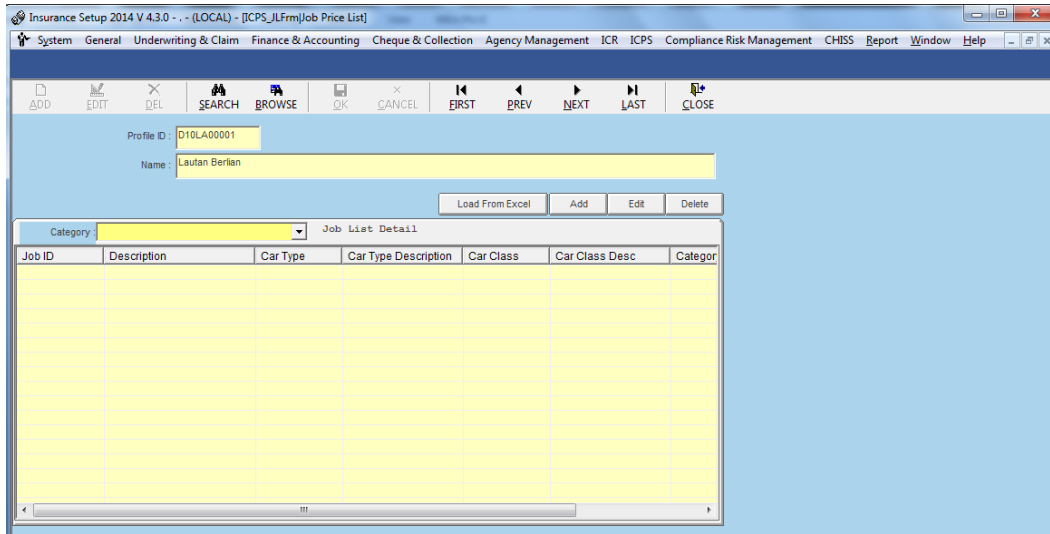
Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit dan menghapus data ICPS Job Price List :

Pemasukkan Data ICPS Job Price List ;

1. Aktifkan layar ICPS Job Price List (Gambar 3.7.3.1)
2. Klik toolbar [Search] isikan field-field dengan memperhatikan urutan sebagai berikut;

Field	Description
Profile ID	: Diisikan dengan Profile ID dari Bengkel yaitu Profile dengan Line Of Business = 13. Agar dapat digunakan di modul ICPS, Profile ID Bengkel tersebut harus disetting di SysUserAssignment
Name	: Diisikan dengan Nama Bengkel
Category	: Merupakan Filtering data mana saja yang akan ditampilkan dari sekian banyak detail
Load From Excel	: meng-upload data dari file Excel ke sistem

3. Kemudian klik toolbar [Ok] untuk menampilkan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkan.
Gambar 3.7.3.1 memperlihatkan hasil search Profile Bengkel.



Gambar 3.7.3.1. Hasil Penginputan ICPS Job Price List

3.7.3.1. Job Price Detail

Job Price Detail fungsinya yaitu untuk mendaftarkan harga-harga spare part secara detail berdasarkan jenis kendaraan dan kelas kendaraan.

Gambar 3.7.3.2. Form Job Price Detail

Langkah-langkah untuk mengisi, mengedit, dan menghapus data Part List Detail :

1. Pastikan Layar ICPS Job Price List tersebut pada data Job Price List yang akan dimasukkan data detail-nya dengan cara proses pencarian data Profile ID.
2. Kemudian untuk menambah data Job List Detail dengan tekan tombol [Add] isikan field-field dengan memperhatikan urutan sebagai berikut;

Field	Description
--------------	--------------------

- Job ID : Diisikan dengan Kode Spare Part
- Category : Diisikan dengan Kategori Jasa.
Jika di F2 maka yang ditampilkan adalah data-data dari Kind Of Loss yang merupakan Spare Part
- Car Type : Diisikan dengan Tipe Kendaraan
Jika di F2 maka yang ditampilkan adalah data-data dari General Table untuk Vehicle Type (contoh: kode V06 – Vehicle Type)
- Car Class : Diisikan dengan klasifikasi kendaraan
Jika di F2 maka yang ditampilkan adalah data-data dari General Table untuk Vehicle Class (contoh: kode V39 – Vehicle Class)
- Price : Diisikan dengan Biaya Jasa (apabila biaya ini disetting <> 0, maka pada saat input di aplikasi ICPS, tidak dapat diedit lagi. Jika ingin bisa diedit oleh user claim, set biaya jasa ini menjadi 0 saja)
- Allow : Flag untuk ID Job Price List dapat di Seleksi

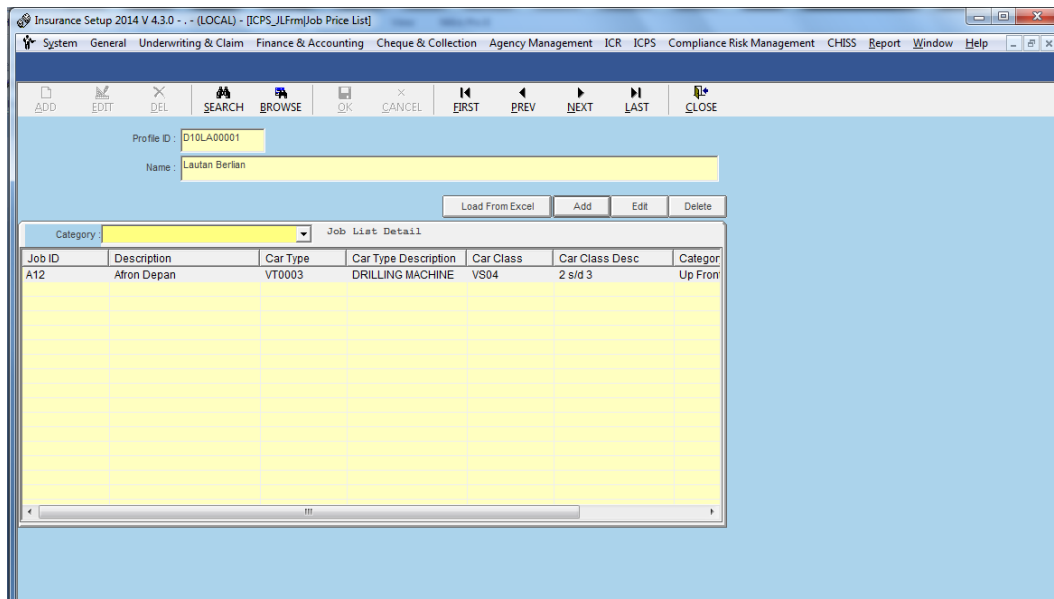
3. Klik tombol [OK] untuk menampilkan hasil penginputan atau [Cancel] untuk membatalkan. Gambar 3.7.3.3 memperlihatkan hasil penginputan Job Detail dan Gambar 3.7.3.4 memperlihatkan layar ICPS Job Price List yang terdapat data Job List Detailnya.

The screenshot shows a window titled "ICPS_JLDlg|Job Price Detail" with the following fields:

Item ID :	A12	Afron Depan
Category :	MVU00001S	Up Front Depan
Car Type :	VT0003	DRILLING MACHINE
Car Class :	VS04	2 s/d 3
Price :	200,000.00	
Allowed :	<input checked="" type="checkbox"/>	Yes

Buttons: OK, Cancel

Gambar 3.7.3.3. Hasil Penginputan Job Price Detail



Gambar 3.7.3.4. Hasil Penginputan ICPS Job Price List Detail

Untuk menghapus Job List Detail, dengan cara mengarahkan kursor ada data list detail yang dikehendaki dan meng-klik toolbar [DELETE].

Untuk memperbaiki Job List Detail, dengan cara mengarahkan kursor pada data list detail yang dikehendaki dan meng-klik toolbar [EDIT]

3.8. ICR

ICR merupakan salah satu program dalam aplikasi yang digunakan untuk mengupload data dari Excel ke dalam Aplikasi. Berdasarkan ID From tersebut maka Sub Class tersebut yang dimasukkan ke dalam sistem.

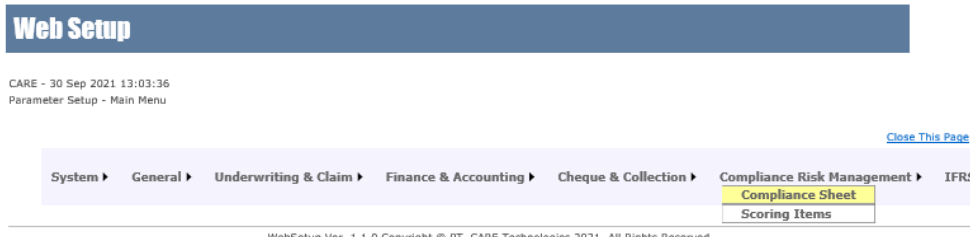
The screenshot shows a software window titled "Insurance Setup 2014 V 4.3.0 - - (LOCAL) - [ICR_Master][ICR - Master]". The menu bar includes System, General, Underwriting & Claim, Finance & Accounting, Cheque & Collection, Agency Management, ICR, ICPS, Compliance Risk Management, CHISS, Report, Window, and Help. The toolbar contains icons for ADD, EDIT, DEL, SEARCH, BROWSE, OK, CANCEL, FIRST, PREV, NEXT, LAST, and CLOSE. Below the toolbar is a grid with columns labeled Main, Add. #1 through Add. #8, and Object. The main area displays the ICR Form with the following fields:

ID Form:	ICRMV01
Policy Type:	1
Sub-Class:	0221
Type Of Product:	020203
Main Rate Code:	CMP-01-A
Main Rate Remarks:	Comprehensive + Fitur Autoclin Classic
Main Int. Code:	M09
Main Int. Remarks:	Casco (Motor Vehicle)
Main Ext. Int. Code:	Q01
Main Ext. Int. Remarks:	Equipm. Non Str
Main Deductible Code:	C01-10
Main Ded. Remarks:	Comprehensive : IDR 200.000,00
Adm Fee D.:	PN
Stamp Duty D.:	SD

Gambar 3.8 ICR Form

3.9. Compliance Risk Management

Compliance Risk Management adalah Prosedur untuk memastikan bahwa dalam pelaksanaan akseptasi Resiko memenuhi kriteria penilaian evaluasi Resiko (Scoring), sesuai dengan yang dijabarkan pada panduan Risk Management masing-masing Perusahaan. Contoh dari Resiko-resiko yang dievaluasi adalah Company Risk, Business Risk, Object Risk, sampai dengan usaha Mitigasi Resiko yang dapat menekan terjadi-nya Resiko tersebut.



Gambar 3.9 Compliance Risk Management

3.9.1. Scoring Item

Scoring Item merupakan item-item resiko yang merupakan bagian dari evaluasi Resiko termasuk penentuan daftar scoring Value nya.

[Add New](#) - [Close This Page](#)

List Scoring Items

Scoring ID :

Description :

[Export To Excel](#)

<input type="checkbox"/>		Scoring ID	Description	Status	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	0201-A	SIM	Yes	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	0201-B	tempat parkir	Yes	

Gambar 3.9.1 Scoring Item

3.3.29.1. Menambah Scoring Item

Menambah Scoring dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Tekan tombol Add New (pada Gambar 3.3.9.1 maka akan tampil Gambar 3.3.9.2.) maka akan muncul Form Scoring
2. Isikan data Scoring baru.
3. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau [Cancel] untuk membatalkan.

Scoring Setting Register

[Close This Page](#)

Scoring Item Register

Scoring ID :

Description :

Allowed : Yes

Last Edited By : CARE - 10/25/2021

Gambar 3.3.9.2. Dialog penambahan Scoring ID

Field	:	Description
Scoring ID	:	Merupakan ID Scoring
Description	:	Merupakan deskripsi Scoring
Allowed	:	Apakah Scoring ID bisa digunakan atau tidak

3.3.29.2. Merevisi Scoring Item

Merevisi Scoring Item dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

7. Tekan tombol View (pada Gambar 3.9.1. maka akan tampil Gambar 3.9.2.)
8. Isikan data revisi untuk Scoring Item.

9. Tekan tombol [Save] untuk menyimpan atau [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.29.3. Menghapus Scoring Item

Untuk menghapus scoring Item dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

7. pada dalam Form Scoring Item (Gambar 3.9.1
8. Pilih Scoring Item yang akan dihapus.
9. Tekan tombol [DELETE] (Gambar 3.9.1 maka akan tampil Gambar 3.3.9.3).
10. Tekan [OK] untuk menghapus dan [Cancel] untuk membatalkan.

URL : [http://192.168.1.100/CGISS](#)
List Scoring Items [Add New](#) · [Close This Page](#)

List Scoring Items

Scoring ID :

Description :

[Export To Excel](#)

<input type="checkbox"/>		Scoring ID	Description	Status	Selected Data:
<input checked="" type="checkbox"/>	View	0201-A	SIM	Yes	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	0201-B		Yes	
<input type="checkbox"/>	View	0201-5001		Yes	
<input type="checkbox"/>	View	12343522		Yes	
<input type="checkbox"/>	View	123TEST		Yes	
<input type="checkbox"/>	View	1311-OCC		Yes	
<input type="checkbox"/>	View	AU.08.1.1		Yes	

Message from webpage

Delete Selected Data(s) ?

Gambar 3.3.9.3. Dialog Delete Scoring

3.3.29.4. Menambah Scoring Value List

CARE - 20 Dec 2021 11:09:10
Scoring Setting Register

[Close This Page](#)

The image shows two parts of a software interface. The top part is a 'Scoring Item Register' dialog box with the following fields: 'Scoring ID' (0201-A), 'Description' (SIM), 'Allowed' (checked Yes), and 'Last Edited By' (CARE - 10/25/2021). A 'Save' button is at the bottom. The bottom part is a 'Scoring Value List' table with columns: Value, Description, and AllowedF. It contains three rows: (10, Available, True), (0, Not Available, True), and (5, Skip, True). A 'Delete' button is on the right, and an 'Add New Scoring Value' link is at the top right.

Value	Description	AllowedF
10	Available	True
0	Not Available	True
5	Skip	True

Gambar 3.3.9.4. Dialog Scoring

Menambah Scoring value dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

4. Tekan tombol Add New Scoring value (pada Gambar 3.3.9.4 maka akan tampil Gambar 3.3.9.5.) maka akan muncul Form Scoring value
5. Isikan data Scoring value baru.
6. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau [Cancel] untuk membatalkan.

CARE - 26 Dec 2021 21:58:47
Scoring Value

[Close This Page](#)

The image shows a 'Scoring Value' dialog box with the following fields: 'Description' (empty), 'Scoring Value' (0.00), and 'Allowed' (checked Yes). A 'Save' button is at the bottom.

Gambar 3.3.9.5. Dialog Scoring value

Field	Description
Description	: Merupakan deskripsi Scoring
Scoring value	: Nilai dari Scoring
Allowed	: Apakah Scoring Value bisa digunakan atau tidak

3.3.29.2. Merevisi Scoring Item

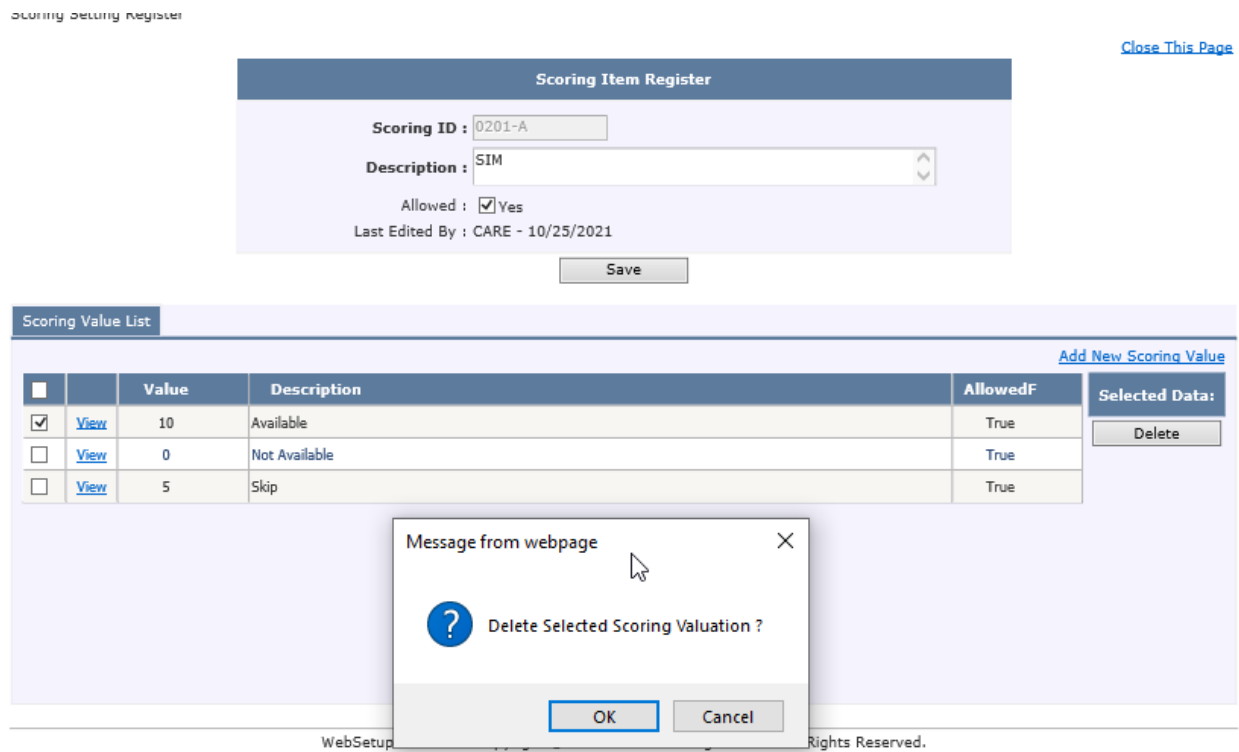
Merevisi Scoring Item dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Tekan tombol View (pada Gambar 3.9.4. maka akan tampil Gambar 3.9.5.)
2. Isikan data revisi untuk Scoring value.
3. Tekan tombol [Save] untuk menyimpan atau [Close This Page] untuk membatalkan.

3.3.29.3. Menghapus Scoring value

Untuk menghapus Scoring value dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

1. pada dalam Form Scoring value (Gambar 3.9.4)
2. Pilih Scoring Item yang akan dihapus.
3. Tekan tombol [DELETE] (Gambar 3.9.4 maka akan tampil Gambar 3.3.9.6).
4. Tekan [OK] untuk menghapus dan [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.9.6. Dialog Delete Scoring

3.9.2. Compliance Sheet

Compliance Sheet merupakan sarana yang akan digunakan untuk melakukan scoring sesuai dengan jenis-jenis item resiko yang telah didefinisikan pada Scoring Item.

CARE - 28 Dec 2021 13:20:27
 List Compliance Sheet

6 item(s)

[Add New](#) · [Close This Page](#)

List Compliance Sheet

Compliance ID :

Description :

[Export To Excel](#)

■		Compliance ID	Description	Passing Grade	Effective	Status	Must Apply	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	CARE	CARE Testing	10.0	7/25/2020	Yes	Yes	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	TEST	Testing VS2012	100.0	7/25/2020	Yes	No	
<input type="checkbox"/>	View	AU	Auransi	0.0	1/1/2012	Yes	Yes	
<input type="checkbox"/>	View	CID-0201	Compliance 4 Wheel Needs	15.0	10/1/2021	Yes	Yes	
<input type="checkbox"/>	View	CID=0201	Compliance 2 Wheel Needs	25.0	10/25/2021	Yes	Yes	
<input type="checkbox"/>	View	1311OCC3	Occupation HIGH RISK (3)	10.0	1/1/2021	Yes	Yes	

Gambar 3.9.2 Compliance Sheet

3.9.2.1. Menambah Compliance Sheet

Menambah Compliance Sheet dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

7. Tekan tombol Add New (pada Gambar 3.3.9.2 maka akan tampil Gambar 3.3.9.2.1) maka akan muncul Form Compliance Sheet
8. Isikan data Compliance Sheet baru.
9. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau [Close This Page] untuk membatalkan.

CARE - 28 Dec 2021 13:20:27
 Compliance Sheet Setting Register

[Close This Page](#)

Compliance Sheet Register

Compliance ID :

Description :

Passing Grade :

Effective :

Allowed : Yes

Individual Risk Pass Grade : Yes

Must Apply : Yes

Last Edited By : - 12/28/2021

[Risk Evaluation List](#)
[Sub Class List](#)
[User Approval Limit](#)

[Add New Risk Evaluation](#)

Selected Data:

Gambar 3.9.2.1 Compliance Sheet

Field	Description
Compliance ID	: ID Compliance
Description	: Deskripsi Compliance
Passing Grade	: Merupakan batas minimum bahwa kriteria suatu penutupan asuransi
Effective	: Effective adalah tanggal efektif Compliance Sheet ini diberlakukan dengan mengacu pada tanggal inception polis.
Allowed	: Apakah Scoring Value bisa digunakan atau tidak
Individual Risk Pass Grade	: Flag yang menandakan untuk setiap Scoring Item harus memenuhi passing grade.
Must Apply	: Flag yang memandakan untuk compliance di policy harus ada untuk Compliance ID yang dicentang "Must Apply"

3.9.2.2 Merevisi Compliance Sheet

Merevisi Compliance Sheet dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

10. Tekan tombol View (pada Gambar 3.9.2. maka akan tampil Gambar 3.9.2.1)
11. Isikan data revisi untuk Compliance Sheet
12. Tekan tombol [Save] untuk menyimpan atau [Close This Page] untuk membatalkan.

3.9.2.3. Menghapus Compliance Sheet

Untuk menghapus Compliance Sheet dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

11. pada dalam Form Compliance Sheet (Gambar 3.9.2)
12. Pilih Compliance Sheet yang akan dihapus.
13. Tekan tombol [DELETE] (Gambar 3.9.2 maka akan tampil Gambar 3.9.2.3)
14. Tekan [OK] untuk menghapus dan [Cancel] untuk membatalkan.

List Compliance Sheet

Compliance ID : %

Description :

[Export To Excel](#)

<input type="checkbox"/>	View	Compliance ID	Description	Passing Grade	Effective	Status	Must Appl	Selected Data:
<input checked="" type="checkbox"/>	View	CARE	CARE Testing	10.0	7/25/2020	Yes	Yes	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	TEST	TEST	10.0	7/25/2020	Yes	No	
<input type="checkbox"/>	View	AU	AU		1/1/2012	Yes	Yes	
<input type="checkbox"/>	View	CID-0201			10/1/2021	Yes	Yes	
<input type="checkbox"/>	View	CID=0201			10/25/2021	Yes	Yes	
<input type="checkbox"/>	View	1311OCC3			1/1/2021	Yes	Yes	

Message from webpage

Delete Selected Data(s) ?

Gambar 3.9.2.3. Dialog menghapus Compliance Sheet

3.9.2.4. Menambah Risk Evaluation List

Risk Evaluation List merupakan kelompok kelompok Resiko yang akan dianalisa, dan termasuk di dalamnya adalah item-item Scoring Risk yang menjadi dasarnya

Compliance Sheet Register

Compliance ID :

Description :

Passing Grade :

Effective :

Allowed : Yes

Individual Risk Pass Grade : Yes

Must Apply : Yes

Last Edited By : CARE - 10/26/2021

Risk Evaluation List | [Sub Class List](#) | [User Approval Limit](#)

[Add New Risk Evaluation](#)

<input type="checkbox"/>	View	Risk No	Description	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	View	CID-02-001	Surat Izin Mengemudi ASLI	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	CID-02-002	memiliki carport / garasi	

Gambar 3.9.2.4. Compliance Shet Register

Menambah Risk Evaluation List dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Pada Compliance Sheet, klik tab Risk Evaluation List. Tekan tombol Add New Risk Evaluation (pada Gambar 3.9.2.4 maka akan tampil Gambar 3.9.2.5) maka akan muncul Form Compliance Sheet

2. Isikan data Compliance Sheet baru.
3. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau [Close This Page] untuk membatalkan.

[Add New](#) · [Close This Page](#)

Compliance Sheet Risk Item

Risk No :

Description :

[Add More Details](#)

No.	Scoring Item	Description	PassGrade	Optional
1.	0201-A	SIM	7	<input type="checkbox"/>
2.			0	<input type="checkbox"/>
3.			0	<input type="checkbox"/>
4.			0	<input type="checkbox"/>
5.			0	<input type="checkbox"/>
6.			0	<input type="checkbox"/>

Gambar 3.9.2.5 Menambahkan Risk Evaluation

Field	Description
Risk No	: Nomor Risk Evaluation
Description	: Deskripsi Risk Evaluation
Scoring Item	: Item-item resiko yang merupakan bagian dari evaluasi Resiko
Description	: Description item-item resiko yang merupakan bagian dari evaluasi Resiko
Pass Grade	: Passing Grade untuk Scoring Item
Optional	: Flag yang menandakan untuk scoring Item bersifat tambahan atau bukan.

3.9.2.5. Merevisi Risk Evaluation List

Merevisi Risk Evaluation dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

4. Pada Compliance Sheet, klik tab Risk Evaluation List. Tekan tombol View (pada Gambar 3.9.2.4 maka akan tampil Gambar 3.9.2.5)
5. Isikan data revisi untuk Risk Evaluation
6. Tekan tombol [Save] untuk menyimpan atau [Close This Page] untuk membatalkan.

3.9.2.6. Merevisi Risk Evaluation List

Untuk menghapus Risk Evaluation dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Pada Compliance Sheet, klik tab Risk Evaluation List. pada dalam Form Risk Evaluation (Gambar 3.9.2.4)
2. Pilih Risk Evaluation yang akan dihapus.
3. Tekan tombol [DELETE] (Gambar 3.9.2.4 maka akan tampil Gambar 3.9.2.6).
4. Tekan [OK] untuk menghapus dan [Cancel] untuk membatalkan.

CARE - 28 Dec 2021 13:45:04
Compliance Sheet Setting Register

[Close This Page](#)

Compliance Sheet Register

Compliance ID : CID-0201

Description : Compliance 4 Wheel Needs

Passing Grade : 15.0

Effective : 10/1/2021

Allowed : Yes

Individual Risk Pass Grade : Yes

Must Apply : Yes

Last Edited By : CARE - 10/26/2021

Save

Risk Evaluation List | Sub Class List | User Approval Limit

Add New Risk Evaluation

		Risk No	Description	Selected Data:
<input checked="" type="checkbox"/>	View	CID-02-001	Surat Izin Mengemudi ASLI	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	View	CID-02-002	memiliki carport / garasi	

Message from webpage

Delete Selected Risk Evaluation ?

OK Cancel

Gambar 3.9.2.6 menghapus Risk Evaluation

3.9.2.7. Menambah Sub Class List

Sub-Class List adalah daftar dari Sub-Class yang masuk dalam evaluasi Compliance.

[Close This Page](#)

Compliance Sheet Register

Compliance ID : CID-0201

Description : Compliance 4 Wheel Needs

Passing Grade : 15.0

Effective : 10/1/2021

Allowed : Yes

Individual Risk Pass Grade : Yes

Must Apply : Yes

Last Edited By : CARE - 10/26/2021

Risk Evaluation List **Sub Class List** User Approval Limit

[Add New Sub Class](#)

	Sub Class	Min TSI	Max TSI	Business Type	Selected Data:
<input type="checkbox"/>	0201	0.00	0.00	All Business	<input type="button" value="Delete"/>

Gambar 3.9.2.7 Compliance Sheet Register

Menambah Sub-Class List dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Pada Compliance Sheet, klik tab Sub Class. Tekan tombol Add New Sub Class (pada Gambar 3.9.2.7 maka akan tampil Gambar 3.9.2.8) maka akan muncul Form Sub Class
2. Isikan data Sub Class baru.
3. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau [Close This Page] untuk membatalkan.

Compliance Sheet - Sub Class

Add New • [Close This Page](#)

Compliance Sheet - Sub Class

Sub Class :

SI Range : -

Business Type : (Empty All Business, 'D'irect, 'I'ndirect)

WebSetup Ver. 1.2.1 Copyright © PT. CARE Technologies 2021. All Rights Reserved.

Gambar 3.9.2.8. Sub Class

Field	Description
Sub Class	: Sub Class of business atau Type of cover
SI range	: SI Range adalah Range dari sum Insured (ourshare) sebagai kriteria yang masuk dalam proses evaluasi Compliance Risk.
Business type	: Jika dikosongkan maka untuk semua business type.

3.9.2.8. Merevisi Sub Class List

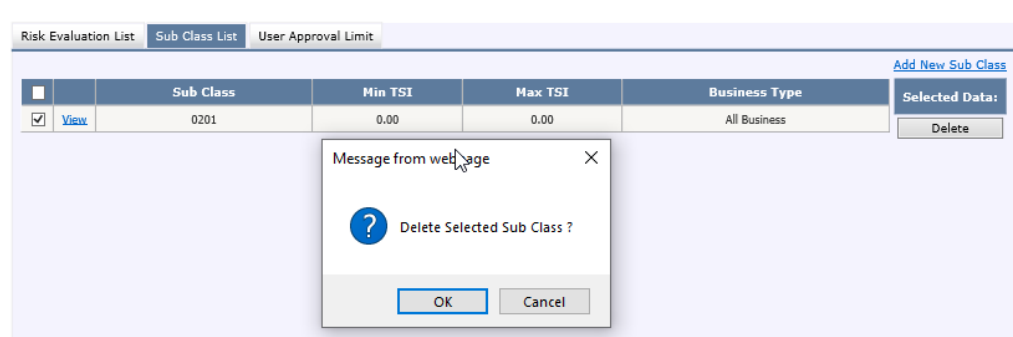
Merevisi Compliance Sheet dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Pada Compliance Sheet, klik tab Sub Class. Tekan tombol View (pada Gambar 3.9.2.7 maka akan tampil Gambar 3.9.2.8)
2. Isikan data revisi untuk Sub Class
3. Tekan tombol [Save] untuk menyimpan atau [Close This Page] untuk membatalkan.

3.9.2.9. Menghapus Sub Class List

Untuk menghapus Risk Evaluation dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Pada Compliance Sheet, klik tab Sub Class. Pada dalam Form Sub Class (Gambar 3.9.2.7)
2. Pilih Sub Class yang akan dihapus.
3. Tekan tombol [DELETE] (Gambar 3.9.2.7 maka akan tampil Gambar 3.9.2.9).
4. Tekan [OK] untuk menghapus dan [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.9.2.9 Form menghapus Sub class

3.9.2.10 Menambah User Approval List

User Approval List adalah daftar dari User user yang mempunyai Otorisasi untuk dapat melakukan Approval/Declining (atau Redo/Mengulang Proses Compliance).

Compliance Sheet Setting Register

[Close This Page](#)

Compliance Sheet Register

Compliance ID :

Description :

Passing Grade :

Effective : 10/1/2021

Allowed : Yes

Individual Risk Pass Grade : Yes

Must Apply : Yes

Last Edited By : CARE - 10/26/2021

User Approval Limit

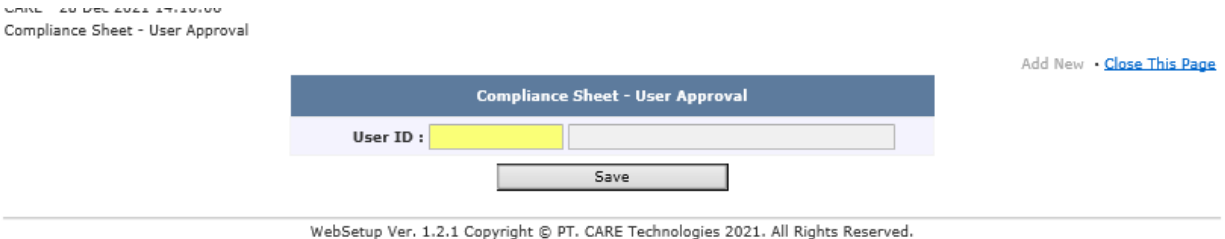
[Add New User Approval Limit](#)

	User		Selected Data:
<input type="checkbox"/>	CARE		<input type="button" value="Delete"/>

Gambar 3.9.2.10 Form Compliance Sheet

Menambah User Approval Limit dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Pada Compliance Sheet, klik tab User Approval Limit. Tekan tombol Add New User Approval Limit (pada Gambar 3.9.2.10 maka akan tampil Gambar 3.9.2.11) maka akan muncul Form Sub Class
2. Isikan data Sub Class baru.
3. Tekan tombol [SAVE] untuk menyimpan atau [Close This Page] untuk membatalkan.



Gambar 3.9.2.11. Form User Approval

Field	Description
User ID	: User Id untuk user Approval

3.9.2.10 Merevisi User Approval List

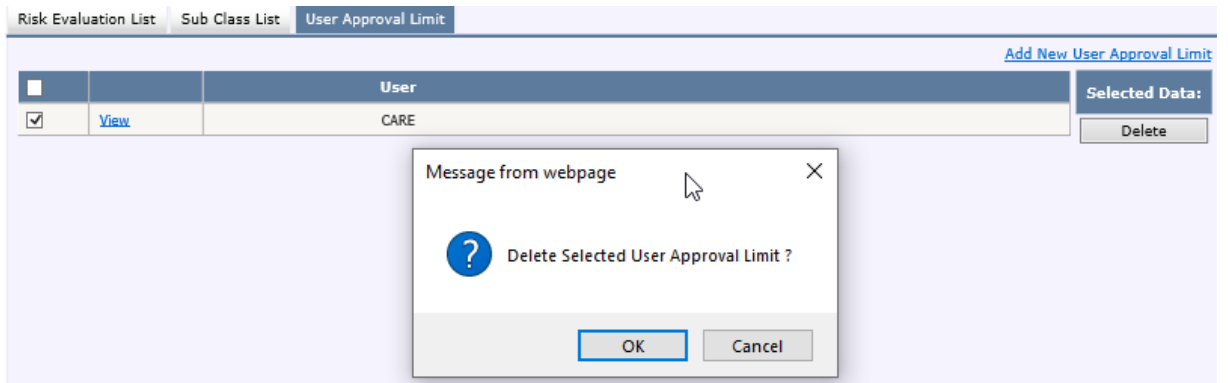
Merevisi Compliance Sheet dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Pada Compliance Sheet, klik tab User Approval Limit. Tekan tombol View (pada Gambar 3.9.2.10 maka akan tampil Gambar 3.9.2.11)
2. Isikan data revisi untuk User Approval.
3. Tekan tombol [Save] untuk menyimpan atau [Close This Page] untuk membatalkan.

3.9.2.11 Menghapus User Approval List

Untuk menghapus Risk Evaluation dapat dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Pada Compliance Sheet, klik tab User Approval Limit. Pada dalam Form User Approval (Gambar 3.2.10)
2. Pilih User Approval yang akan dihapus.
3. Tekan tombol [DELETE] (Gambar 3.2.10 maka akan tampil Gambar 3.3.9.12).
4. Tekan [OK] untuk menghapus dan [Cancel] untuk membatalkan.



Gambar 3.3.9.12 Form User Approval