



**KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA**

PETUNJUK TEKNIS SISTEM INFORMASI DATA FASYANKES ONLINE

**Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan
2022**

344

PETUNJUK TEKNIS SISTEM INFORMASI DATA FASYANKES ONLINE



**DITJEN PELAYANAN KESEHATAN
2022**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat dan karunianya lah juknis ini dapat terselesaikan.

Juknis ini disusun agar memudahkan user dalam menggunakan aplikasi Data Fasyankes Online sebagai pengembangan dari aplikasi Registrasi Fasyankes Online sesuai dengan surat edaran Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan berdasarkan jenis fasilitas pelayanan kesehatan masing-masing. Aplikasi ini bertujuan sebagai acuan fasilitas pelayanan kesehatan (fasyankes) dalam melakukan update data fasyankes (RS, Klinik, Praktik Mandiri, Laboratorium, UTD dan Puskesmas) atau Dinas Kesehatan Kab/Kota, Dinkes Provinsi untuk melakukan monitoring dan evaluasi *update* data fasyankes di wilayah masing-masing.

Penyusunan petunjuk teknis ini telah melibatkan berbagai pihak terkait. Untuk itu, perkenankan kami pada kesempatan ini mengucapkan terimakasih atas kontribusi semua pihak dalam penyusunan juknis ini.

Tiada gading yang tak retak, kami mengharapkan saran perbaikan agar juknis ini dapat lebih disempurnakan sehingga pemanfaatan juknis maupun aplikasi ini dapat lebih optimal bagi pengguna fasyankes dan dinas kesehatan serta masyarakat pada umum yang akan melihat data fasyankes melalui portal resmi Ditjen Pelayanan Kesehatan.

Sekretaris Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan,

dr. Azhar Jaya, SKM, MARS

DAFTAR ISI

1. PENDAHULUAN	1
2. ALUR PROSES DATA FASYANKES ONLINE	2
3. LOGIN APLIKASI.....	2
4. PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI DATA FASYANKES ONLINE USER FASYANKES	5
4.1. USER KLINIK.....	5
4.1.1. Menu Profil <i>User Klinik</i>	7
4.1.2. Menu Data Klinik dengan <i>User Klinik</i>	8
4.1.3. Menu Akreditasi dengan <i>User Klinik</i>	15
4.2. USER LABORATORIUM KESEHATAN	15
4.2.1. Menu Profil <i>User Laboratorium Kesehatan</i>	17
4.2.2. Menu Data Lab dengan <i>User Laboratorium Kesehatan</i>	19
4.2.4. Menu Akreditasi dengan <i>User Laboratorium Kesehatan</i>	29
4.3. USER PRAKTIK MANDIRI (Dokter Umum, Dokter Gigi, Perawat, dan Bidan)	29
4.3.1. Menu Profil <i>User Praktik Mandiri</i>	31
4.3.2. Menu Data Praktik Mandiri dengan <i>User Praktik Mandiri</i>	33
4.3.3. Menu Akreditasi dengan <i>User Praktik Mandiri</i>	39
4.4. USER UTD	39
4.4.1 Menu Profil <i>User UTD</i>	41
4.4.2 Menu Data UTD dengan <i>User UTD</i>	43
4.5.3 Panduan Penggunaan Menu Akreditasi dengan <i>User UTD</i>	48
4.5. USER PUSKESMAS.....	49
4.5.1. Menu Data Puskesmas dengan <i>User Puskesmas</i>	49
4.6. USER RS.....	51
4.7. USER DINKES KAB/KOTA dan DINKES PROVINSI.....	51
4.7.1. Dinkes Kab/Kota	51
4.7.2. Dinkes Provinsi.....	53
4.8. RME	56
4.8.1. Pengisian aplikasi berdasarkan jenis fasyankes	56
4.8.2. Alur Pengisian aplikasi	56

1. PENDAHULUAN

Aplikasi Data Fasyankes Online (DFO) adalah integrasi beberapa aplikasi menjadi satu aplikasi untuk digunakan oleh fasilitas pelayanan kesehatan (fasyankes) dalam melakukan update data dengan periode setiap saat atau waktu tertentu yang juga mengintegrasikan data-data dari aplikasi lain yang sudah berjalan baik di lingkungan Kemenkes

Pengguna aplikasi Data Fasyankes Online adalah semua fasyankes yang sudah teregistrasi di Ditjen Pelayanan Kesehatan (RS, Klinik, Praktik Mandiri, Laboratorium, UTD dan Puskesmas). Registrasi fasyankes sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan (terlampir).

Hasil update laporan Data Fasyankes Online akan dilakukan publikasi di portal website resmi Ditjen Pelayanan Kesehatan berupa data profile fasyankes, SDM, pelayanan serta posisi fasyankes dalam google maps.

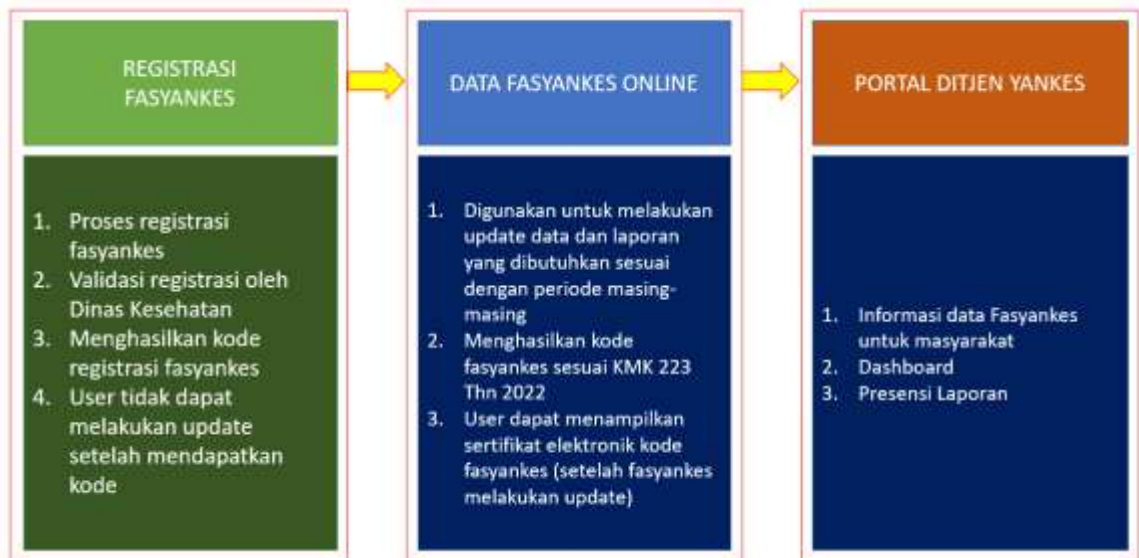
Aplikasi Data Fasyankes Online berbasis web yang dapat diakses melalui browser dengan alamat <https://dfo.kemkes.go.id>.

Tujuan pengembangan aplikasi Data Fasyankes Online adalah bertujuan sebagai berikut:

1. Mempermudah akses user dari fasyankes untuk melakukan update data dan laporan pelayanan Kesehatan
2. Monitoring evaluasi oleh Kemenkes maupun Dinkes yang bersumber dari satu aplikasi
3. Sebagai informasi publik yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat dalam mendapatkan informasi mengenai fasyankes yang ada di wilayahnya yang disajikan dalam website Ditjen Yankes yankes.kemkes.go.id
4. Apabila fasyankes sudah melakukan update data maka fasyankes akan mendapatkan kode fasyankes baru sesuai dengan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/223/2022 Tentang Standar Kode Referensi Fasilitas Pelayanan Kesehatan

5. Kode fasyankes dapat dimanfaatkan oleh aplikasi lain di lingkungan Kemenkes maupun di luar Kemenkes untuk mempermudah integrasi dengan data bersumber dari Data Fasyankes Online

2. ALUR PROSES DATA FASYANKES ONLINE



3. LOGIN APLIKASI

Ketentuan pengguna atau user aplikasi Data Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah sebagai berikut:

- 1) Kategori user yang dapat menggunakan aplikasi DFO adalah fasyankes, Dinas Kesehatan Kab/Kota, Dinas Kesehatan Provinsi dan Kemenkes yang sudah terdaftar dalam aplikasi Registrasi Fasyankes Online.
- 2) Kategori fasyankes yang dapat menggunakan aplikasi DFO adalah:
 - a. RS
 - b. Klinik
 - c. Praktik Mandiri (Dokter, Dokter Gigi, Bidan, Perawat)
 - d. Laboratorium Kesehatan
 - e. UTD

- 3) User fasyankes adalah user yang sudah selesai mendaftar dalam aplikasi Registrasi Fasyankes Online dan sudah mendapatkan kode fasyankes
- 4) User Dinas Kesehatan adalah user yang sudah terdaftar dalam aplikasi Registrasi Fasyankes Online
- 5) Login aplikasi DFO adalah sama dengan username dan password yang digunakan dalam aplikasi Registrasi Fasyankes Online. Contoh: login aplikasi Registrasi Fasyankes Online username abc@domain.com dan password 12345 maka login aplikasi DFO sama yaitu username abc@domain.com dan password 12345

Langkah-langkah *Login* ke dalam aplikasi Data Fasyankes Online:

- 1) Aplikasi Data Fasyankes Online (DFO) dapat diakses melali web browser PC, Laptop atau smartphone dengan alamat <https://dfo.kemkes.go.id>



- 2) Login sesuai dengan kategori fasyankes
 - a. Login RS; untuk login kategori RS dengan user fasyankes maupun Dinkes



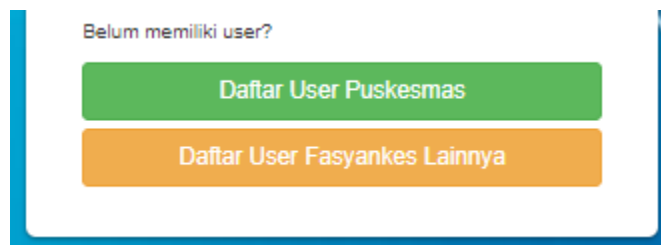
- b. Login Fasyankes lainnya; untuk login kategori fasyankes Klinik, Praktik Mandiri, Laboratorium Kesehatan, UTD dan Puskesmas



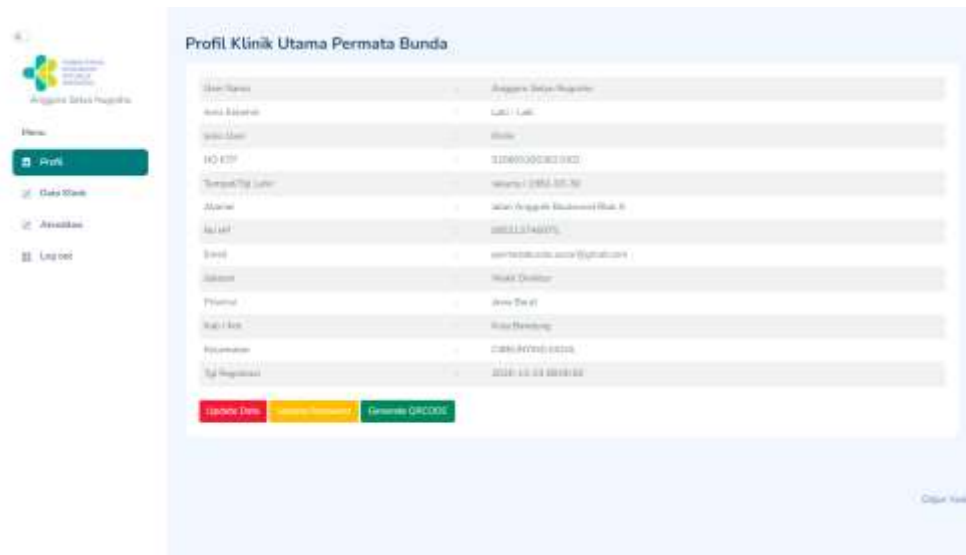
- 3) Menu Login kategori fasyankes Klinik, Praktik Mandiri, Laboratorium Kesehatan, UTD dan Puskesmas.



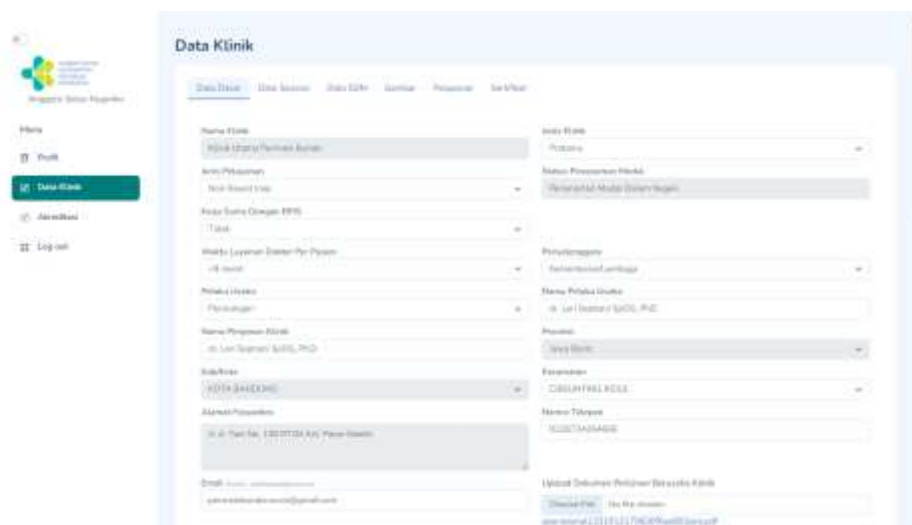
- 4) Apabila fasyankes belum terdaftar dan belum mempunyai *Username* dan *Password*, silakan Klik tombol yang berwarna **Hijau** untuk mendaftarkan *User* Puskesmas, atau klik tombol yang berwarna **Jingga** untuk mendaftarkan *User* Klinik, Laboratorium, Praktik Mandiri, dan UTD.



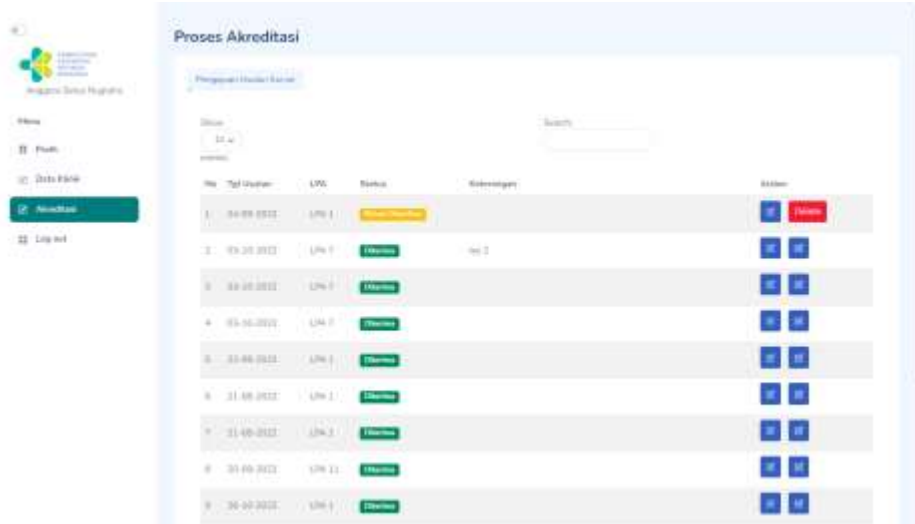
2. Menu *side bar* yang terdapat di samping kiri terdapat menu **Profil, Data Klinik, Akreditasi, dan Log Out**
3. Menu **Profil** digunakan untuk melakukan update data profile user dan ubah password untuk login aplikasi



4. Menu **Data Klinik** digunakan untuk melakukan update data dasar, data sarpas, data SDM, gambar, pelaporan dan sertifikat



5. Menu **Akreditasi** digunakan untuk melakukan proses akreditasi fasyankes dengan juknis akreditasi terpisah



6. Untuk menu **Log Out** berfungsi untuk kembali ke menu **Login**

4.1.1. Menu Profil User Klinik

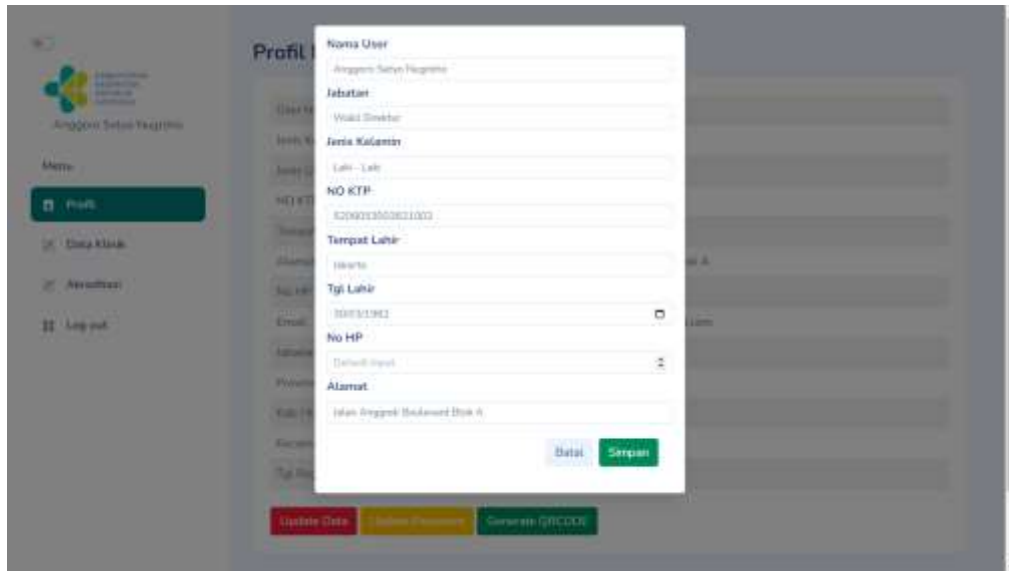
1. Menu **Profil** menggunakan *User Klinik*



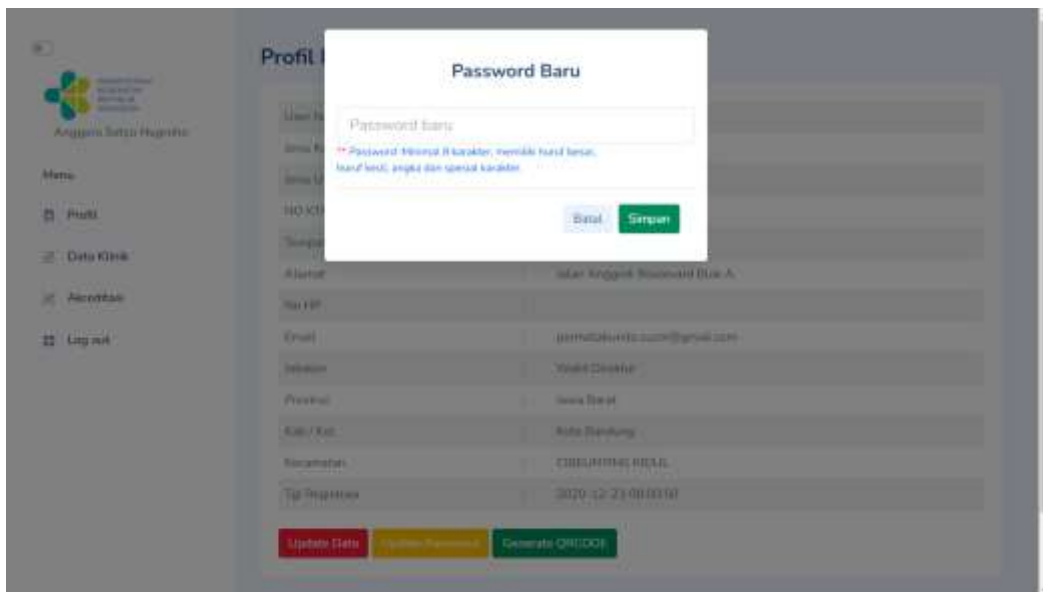
2. Fitur menu profil : Update Data (tombol merah), tombol Update Password (tombol jingga).

a. Update Data berfungsi untuk melakukan update data profil Klinik.

jika sudah selesai melakukan update data silakan klik tombol **Simpan**.



b. Update Password berfungsi untuk melakukan perubahan password.



Masukkan password baru apabila ingin mengganti password, kemudian klik tombol **Simpan**

4.1.2. Menu Data Klinik dengan *User Klinik*

1. Menu Data Klinik terdapat 6(enam) tab menu yaitu tab **Data Dasar**, **Data Sarpras**, **Data SDM**, **Gambar**, **Pelaporan**, dan **Sertifikat**.

- a. Pada tab **Data Dasar** berfungsi untuk mengupdate Data Dasar Klinik apabila ada perubahan data dengan melakukan upload dokumen perubahan. Upload dokumen dalam berformat **.pdf**

Data Klinik

Sukses Input Data Dasar!

Menu: Profil, Data Klinik, Akreditasi, Logout

Tab: Data Dasar, Data Sarpras, Data SDM, Gambar, Pelaporan, Sertifikasi

Form Fields:

- Nama Klinik: Klinik Utama Formasi Baru
- Jenis Klinik: Pratama
- Jenis Pelayanan: Manajemen Usah
- Status Pemertan Modal: Pemertan Modal Dalam Negeri
- Keja Sama Dengan BPJS: Tidak
- Waktu Layanan Dokter Per Pasien: <5 menit
- Penyelenggara: Kementerian/Lembaga
- Pelaku Usaha: Perorangan
- Nama Pemilik Klinik: dr. Lani Setiati Sp.DG,PHD
- Nama Pemilik Usaha: dr. Lani Setiati Sp.DG,PHD
- Kab/Kota: ANJUNG
- Provinsi: Jawa Barat
- Kecamatan: CIBELUPING KEDUL

- b. Jika sudah selesai mengupdate data silakan klik tombol submit di bagian paling bawah form Data Dasar jika data berhasil disimpan akan muncul informasi Sukses Input Data Dasar!

- c. Tab menu **Data Sarpras**

Data Klinik

Tab: Data Sarpras

No	Type	Deskripsi Klinik	Status	Keterangan
1	Sarana	Ruang Pendaftaran	✓	Wajib
2	Sarana	Ruang Administrasi	✓	Wajib
3	Sarana	Ruang Tunggu	✓	Wajib
4	Sarana	Ruang Pemeriksaan	✓	Wajib
5	Sarana	Ruang Tindakan/Operasi/Bedah	✓	Wajib
6	Sarana	Ruang/Plasma GDS	✓	Wajib
7	Sarana	Ruang Resusitasi	✓	Wajib
8	Sarana	Ruang/Plasma untuk Klinik yg memiliki tindakan pelayanan intensif	✓	Tidak Wajib
9	Sarana	Ruang Laboratorium	✓	Tidak Wajib
10	Sarana	Ruang/Bedah	✓	Tidak Wajib
11	Sarana	Ruang/Plasma Anestesi	✓	Tidak Wajib
12	Pelayanan	Infeksi nosokomial	✓	Wajib
13	Pelayanan	Antibiotik rasional	✓	Wajib
14	Pelayanan	Manajemen risiko	✓	Wajib
15	Pelayanan	Standar mutu klinik	✓	Wajib
16	Pelayanan	Sistem manajemen	✓	Wajib
17	Pelayanan	Penggunaan dan pemertan/izin pelayanan	✓	Wajib
18	Pelayanan	Infeksi nosokomial Klinik yang mempunyai tindakan intensif	✓	Tidak Wajib
19	Pelayanan	Pelayanan infeksi nosokomial	✓	Tidak Wajib

Pada tab **Data Sarpras** berfungsi untuk mengupdate Data Sarana dan Prasarana Klinik dimana terdapat form yang harus diisi oleh Faskes Klinik dengan data terbaru. Ketika menginput data sarana prasarana dimohon untuk memperhatikan Kolom **Keterangan** untuk sarana dan prasarana yang diwajibkan harus dipenuhi oleh Klinik.

Jika sudah selesai mengisi data silakan klik tombol Submit dan akan muncul notifikasi Sukses Input Data seperti pada *screen capture* dibawah ini :

The screenshot shows a web application interface for 'Data Klinik'. At the top, there is a green notification bar that reads 'Sukses Input Data Sarpras'. Below this, there are navigation tabs: 'Data Dasar', 'Data Sarpras' (which is selected), 'Data SDN', 'Garis', 'Pelaporan', and 'Sertifikat'. On the left side, there is a sidebar menu with options: 'Home', 'Profil', 'Data Klinik', 'Akreditasi', and 'Log out'. The main content area displays a table with the following columns: 'No', 'Type', 'Sarana Klinik', 'Ketersediaan', and 'Keterangan'. The table contains 13 rows of data, each with a number, a type (Sarana or Prasarana), a description of the facility, and its availability status (e.g., 'Ada', 'Tidak Ada', 'Wajib').

No	Type	Sarana Klinik	Ketersediaan	Keterangan
1	Sarana	Ruang Pendaftaran	Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input checked="" type="checkbox"/>	Wajib
2	Sarana	ruang administrasi	Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input checked="" type="checkbox"/>	Wajib
3	Sarana	Ruang Tunggu	Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input checked="" type="checkbox"/>	Wajib
4	Sarana	ruang informasi	Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input checked="" type="checkbox"/>	Wajib
5	Sarana	Ruang Tindakan/Ruang Gawat Darurat	Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input checked="" type="checkbox"/>	Wajib
6	Sarana	Ruang Ruang ASI	Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input checked="" type="checkbox"/>	Wajib
7	Sarana	kamar mandi/wc	Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input checked="" type="checkbox"/>	Wajib
8	Sarana	Ruang Farmasi untuk klinik yg melaksanakan pelayanan farmasi	Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input checked="" type="checkbox"/>	Tidak Wajib
9	Sarana	Ruang Laboratorium	<input type="checkbox"/> Ada <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/>	Tidak Wajib
10	Sarana	Ruang Rontgen	<input type="checkbox"/> Ada <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/>	Tidak Wajib
11	Sarana	ruang lain sesuai kebutuhan	Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input checked="" type="checkbox"/>	Tidak Wajib
12	Prasarana	Instansi vertikal	Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input checked="" type="checkbox"/>	Wajib
13	Prasarana	Instansi horis	Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input checked="" type="checkbox"/>	Wajib

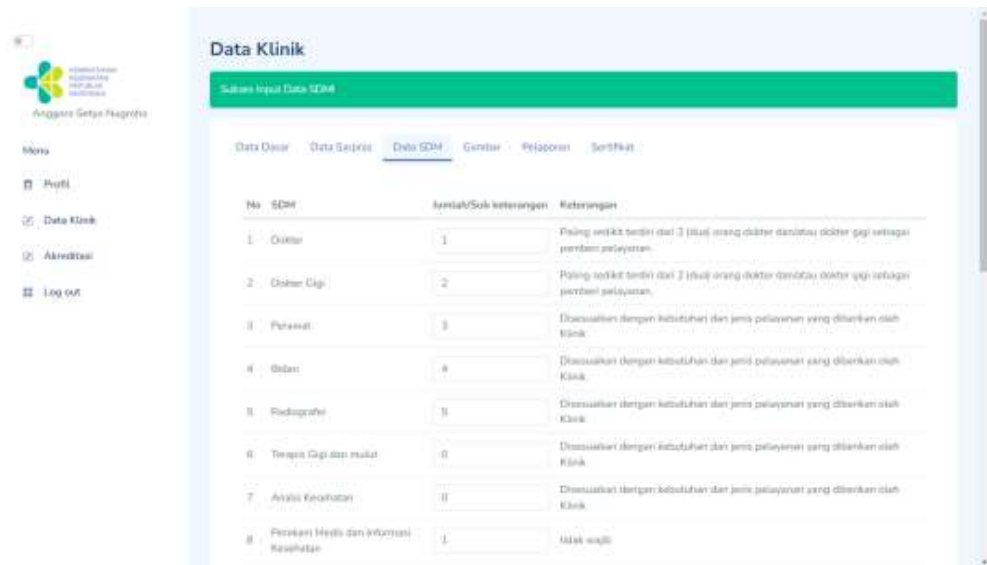
d. Tab menu **Data SDM**

No. SDM	Jumlah/Seti keterangan	Keterangan
1. Dokter	<input type="text" value="1"/>	Paling sedikit terdiri dari 2 (dua) orang dokter spesialis dokter gigi sebagai pemberi pelayanan.
2. Dokter Gigi	<input type="text" value="2"/>	Paling sedikit terdiri dari 2 (dua) orang dokter spesialis dokter gigi sebagai pemberi pelayanan.
3. Perawat	<input type="text" value="3"/>	Ditentukan dengan kebutuhan dan jenis pelayanan yang diberikan oleh Klinik.
4. Bidan	<input type="text" value="4"/>	Ditentukan dengan kebutuhan dan jenis pelayanan yang diberikan oleh Klinik.
5. Radiografer	<input type="text" value="5"/>	Ditentukan dengan kebutuhan dan jenis pelayanan yang diberikan oleh Klinik.
6. Terapis Gigi dan Mulut	<input type="text" value="0"/>	Ditentukan dengan kebutuhan dan jenis pelayanan yang diberikan oleh Klinik.
7. Ahli Kesehatan	<input type="text" value="0"/>	Ditentukan dengan kebutuhan dan jenis pelayanan yang diberikan oleh Klinik.
8. Persepsi Medis dan Informasi Kesehatan	<input type="text" value="1"/>	tidak wajib
9. Apoteker	<input type="text" value="0"/>	Wajib dan untuk klinik rawat inap dan klinik rawat jalan yang menandatangani pelayanan farmasi.

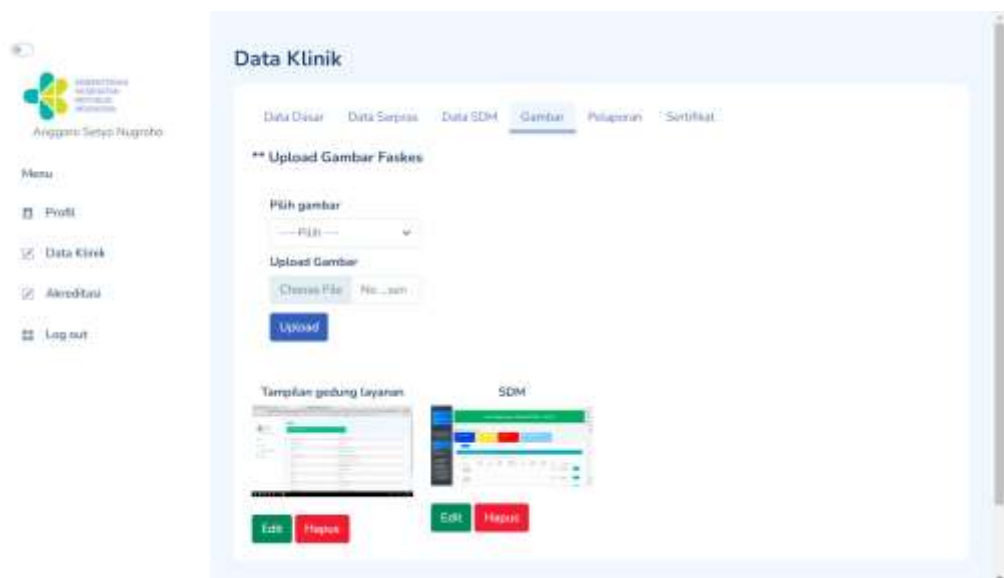
Pada gambar *screen capture* tab Data SDM berfungsi untuk mengupdate data Sumber Daya Manusia yang terdapat pada Klinik. Perlu di perhatikan pada kolom keterangan dalam penginputan data SDM supaya tidak terjadi kesalahan dalam penginputan.

Jika sudah selesai menginput data mohon dicek kembali dengan cermat, jika sudah silakan klik tombol submit, lalu akan muncul alert

Sukses Input Data seperti *screen capture* dibawah ini



e. Tab menu **Data Gambar** :



Tab Gambar berfungsi untuk mengupload gambar/photo **Tampilan Gedung Faskes, Sarana Prasarana, SDM, dan Alat Kesehatan.**

Untuk melakukan upload foto, klik *dropdown* **Pilih Gambar** untuk keterangan gambar/photo yang ingin di upload, kemudian klik **upload** untuk pilih gambar/photo yang akan di upload. Jika sudah selesai

mengupload klik tombol **upload** kemudian akan muncul alert sukses input data seperti *screen capture* dibawah ini :

The screenshot shows a web application interface for 'Data Klinik'. At the top, a green banner displays the message 'Sukses Input Data Gambar!'. Below this, there are several tabs: 'Data Dasar', 'Data Sarpras', 'Data SDM', 'Gambar', 'Pelaporan', and 'Sertifikat'. The 'Data Dasar' tab is active, showing a form with the following fields:

Nama Klinik	Klinik Utama-Permatasari	Jenis Klinik	Praktis
Aksi Pelayanan	Non Rawat Inap	Status Penanaman Modal	Penanaman Modal Dalam Negeri
Kesja Sama Dengan BPJS	Tidak	Penyelenggara	Kementerian/Lembaga
Waktu Layanan Dokter Per Pasien	<30 menit	Nama Petaku Usaha	Dr. Len Septiawati Sp.OG, PhD
Petaku Usaha	Pennangan	Provinsi	Jawa Barat
Nama Pimpinan Klinik	Dr. Len Septiawati Sp.OG, PhD	Kecamatan	CIBELUNG KIBUL
Kab/Kota	KOTA BANDUNG		

f. Tab menu **Pelaporan**

The screenshot shows the same 'Data Klinik' interface, but with the 'Pelaporan' tab selected. The main content area displays the message 'Dalam proses pengembangan...' (Under development). The 'Data Dasar' tab is also visible and selected. The name 'Dijin Yankes' is visible in the bottom right corner.

Pada tab ini masih dalam pengembangan, jadi belum ada fitur khusus pada tab **Pelaporan**

g. Tab menu **Sertifikat**



Gambar QRCode ketika di scan akan diteruskan ke web yankes.kemkes.id yang berisi data faskes klinik sesuai data klinik masing-masing seperti gambar dibawah ini.



Apabila user mengklik tombol **Download Sertifikat**, dapat mendownload sertifikat atau cetak sertifikat seperti *screen capture* dibawah ini :



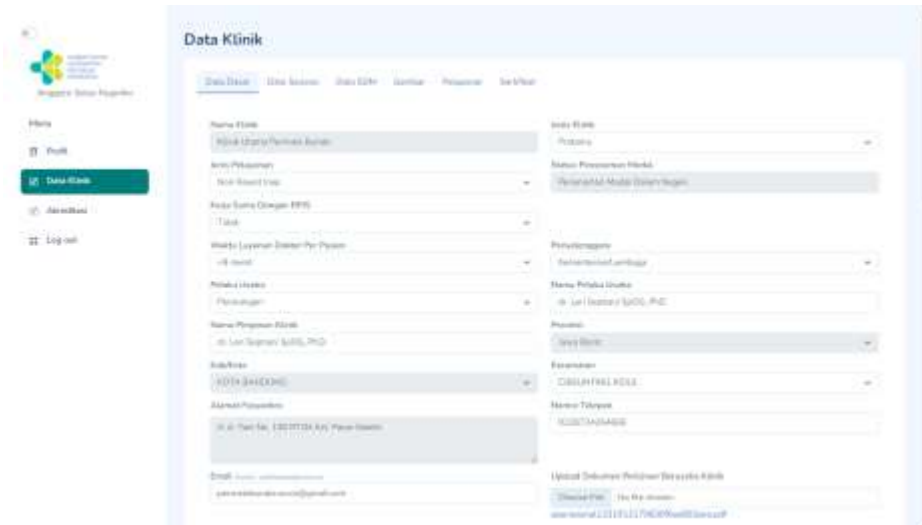
4.1.3. Menu Akreditasi dengan User Klinik

Menu **Akreditasi** digunakan untuk melakukan proses akreditasi fasyankes dapat dilihat dalam juknis terpisah

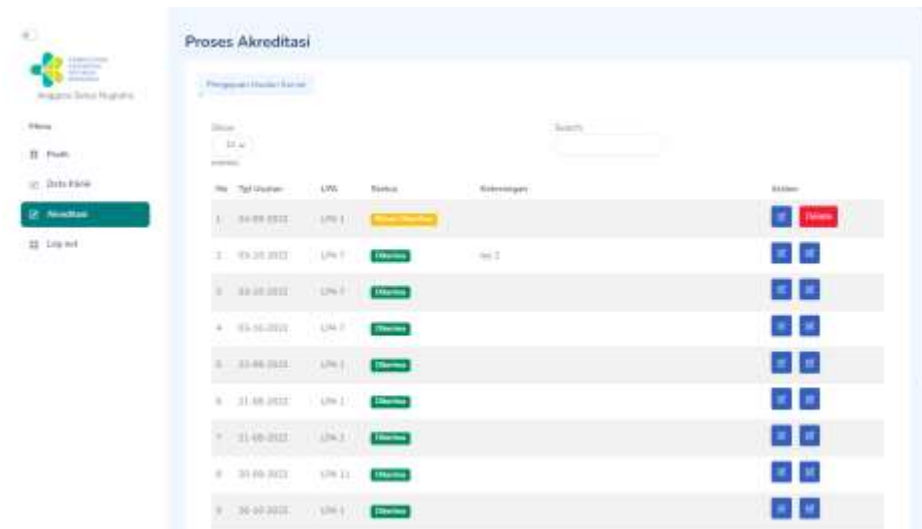
4.2. USER LABORATORIUM KESEHATAN

Langkah-langkah penggunaan aplikasi DFO menggunakan *User* Laboratorium Kesehatan :

1. Jika telah berhasil *Login*, maka akan tampil data fasyankes yang bisa dilakukan oleh *User* Laboratorium Kesehatan



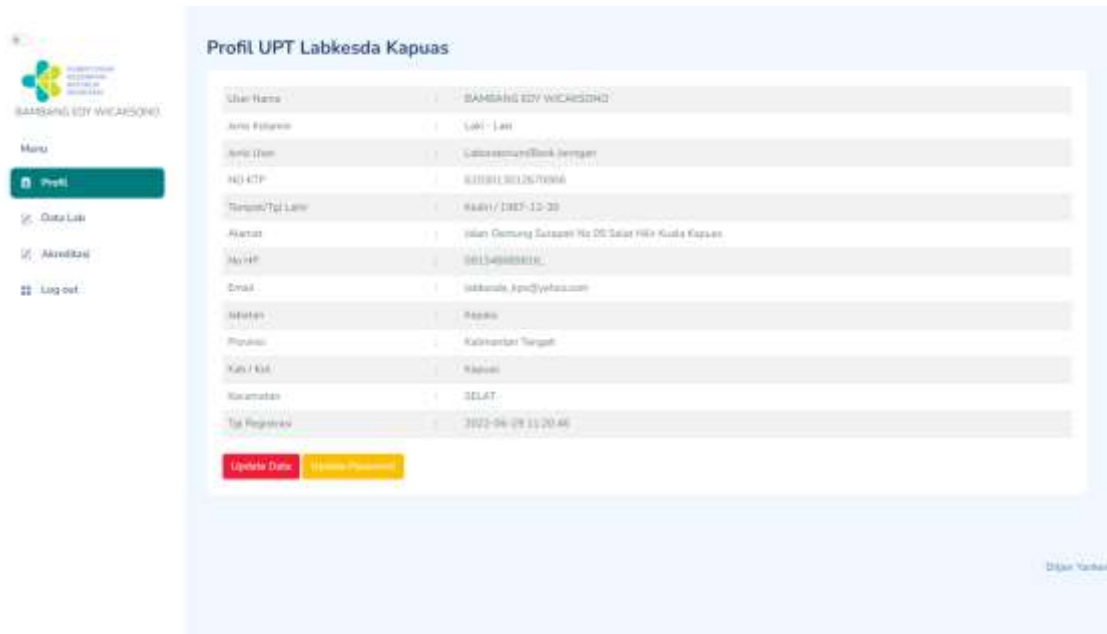
5. Menu **Akreditasi** digunakan untuk melakukan proses akreditasi fasyankes dengan juknis akreditasi terpisah



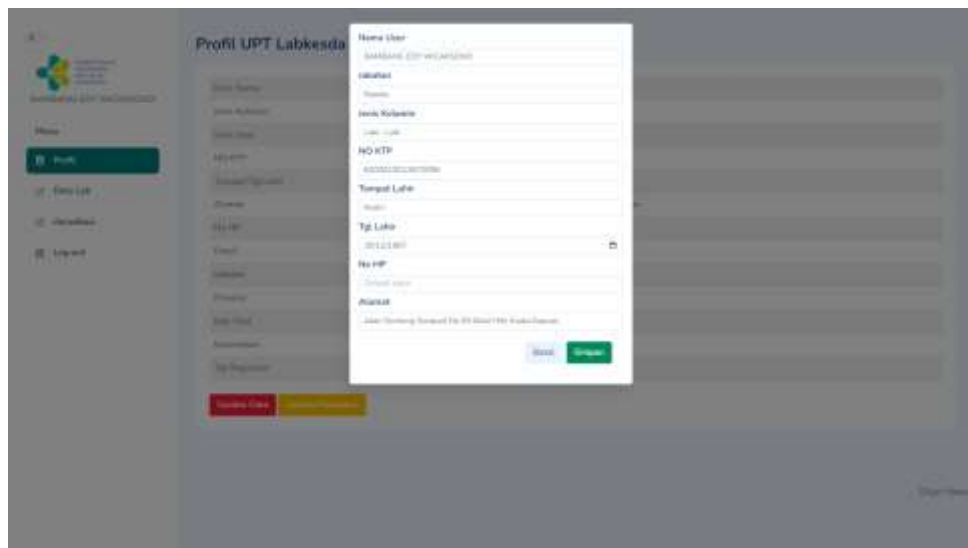
6. Untuk menu **Log Out** berfungsi untuk kembali ke menu **Login**

4.2.1. Menu Profil *User* Laboratorium Kesehatan

1. Menu **Profil** menggunakan *User* Laboratorium Kesehatan

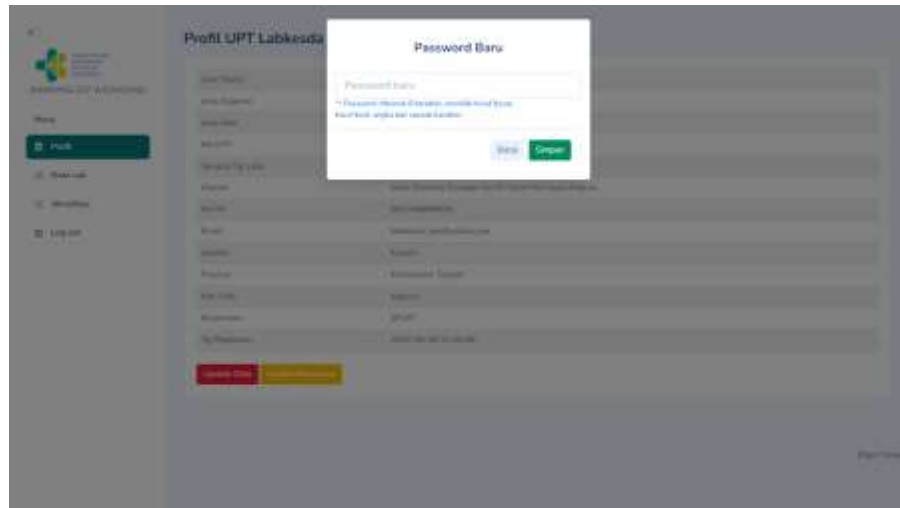


2. Fitur menu **Profil** : Update Data (tombol merah), tombol Update Password (tombol jingga), dan tombol Generate QRCode (tombol hijau).
 - a. Update Data berfungsi untuk melakukan update data profil Laboratorium Kesehatan.



jika sudah selesai melakukan update data silakan klik tombol **Simpan**.

- b. Update Password berfungsi untuk melakukan perubahan password.



Masukkan password baru apabila ingin mengganti password, kemudian klik tombol **Simpan**

4.2.2. Menu Data Lab dengan *User* Laboratorium Kesehatan

1. Menu Data Klinik terdapat 7(tujuh) tab menu yaitu tab **Data Dasar, Data Sarpras, Struktur Organisasi, Data Pelayanan, Gambar, Pelaporan, dan Sertifikat.**
 - a. Pada tab **Data Dasar** berfungsi untuk mengupdate Data Dasar Laboratorium Kesehatan apabila ada perubahan data dengan melakukan upload dokumen perubahan. Upload dokumen dalam berformat **.pdf**

b. Jika sudah selesai mengupdate data silakan klik tombol submit di bagian paling bawah form Data Dasar jika data berhasil disimpan akan muncul informasi Sukses Input Data Dasar!

c. Tab menu **Data Sarpras**

No	Sarana Atribut Lab/Pras	Keterangan
1	Area Perawatan/Operasi/ Ruang pemeriksaan	
2	Area Riset/Laboratorium	
3	Supporting Assesling Pendidikan	
4	Area Pengabdian Masyarakat/Operasi/ Ruang Sesi	
5	Area Staf / Fasilitas Staf	
6	Peralatan Pemrosesan Makanan/Pras	
7	Peralatan Pemrosesan Pakaian/Pras	
8	Peralatan Pemrosesan Pakaian/Pras	
9	Peralatan Pemrosesan limbah/Pras	

Pada tab **Data Sarpras** berfungsi untuk mengupdate Data Sarana dan Prasarana Laboratorium Kesehatan dimana terdapat form yang harus diisi oleh Faskes Laboratorium Kesehatan dengan data terbaru. Ketika menginput data sarana prasarana dimohon untuk memperhatikan Kolom **Keterangan** untuk sarana dan prasarana yang diwajibkan harus dipenuhi oleh Laboratorium Kesehatan.

Jika sudah selesai mengisi data silakan klik tombol Submit dan akan muncul notifikasi Sukses Input Data seperti pada *screen capture* dibawah ini :

Data Dasar Lab

Selamat datang Data Sirepind

[Data Dasar](#) | [Data Layanan](#) | [Struktur Organisasi](#) | [Data Pelanggan](#) | [Galeri](#) | [Pelaporan](#) | [Sembunyi](#)

Nama Lab: UPT Laboratorium Kesehatan Kabupaten Serang Daru
 Nama Lab: Laboratorium Medis
 Nama Pelanggan: Laboratorium Medis Unsur Pratama
 Nama Pelanggan: dr. Tati Tjo sula sari
 Branch Lab: Masjid
 Nama Pembeli: dr. Tati Tjo sula sari
 Alamat: Hasanudin Kawata
 Alamat: Hasanudin Kawata
 Nomor Telp yang Beranda Sama:
 Nomor:
 Kecamatan: DUKUNDA
 Kecamatan: DUKUNDA
 Nomor Telepon Laboratorium Medis: 0810222222
 Nomor Telepon Laboratorium Medis: 0810222222

d. Tab menu **Struktur Organisasi** :

[Data Dasar](#) | [Data Layanan](#) | [Struktur Organisasi](#) | [Data Pelanggan](#) | [Galeri](#) | [Pelaporan](#) | [Sembunyi](#)

No	Nama	Jabatan	Pendidikan	Aksi
1	dr. Tati	Kepala Laboratorium	S2	Hapus
2	Ajij Satrio S.Si	Bagian Mutu	S1	Hapus
3	dr. Inahyu	Bagian Mutu	S2	Hapus
4	dr. Gilang Permataji	Bagian Operasional	S1	Hapus
5	Alfa Sabri S.Si	Bagian Operasional	S1	Hapus
6	Bennyandriyah Arief Ak. S.Si	Bagian Operasional	S1	Hapus
7	Erman Larko A.Md.Kes	Bagian Operasional	D3	Hapus
8	Huglakme Arief Ak.	Bagian Operasional	D3	Hapus
9	Siti Haruki Arief Exp.	Bagian Operasional	D3	Hapus

Pada gambar *screen capture* tab Data Struktur Organisasi berfungsi untuk menambah SDM yang ingin ditambahkan dengan mengisi form yang terdiri dari **Nama, Jabatan, dan Pendidikan**.

Perlu di perhatikan pada tab Data Struktur Organisasi, *user* bisa melakukan tambah SDM dan hapus SDM.

Jika sudah selesai menginput data mohon dicek kembali dengan cermat, jika sudah silakan klik tombol submit, lalu akan muncul alert Sukses Input Data seperti *screen capture* dibawah ini

e. Tab menu **Data Pelayanan** :

Pada gambar *screen capture* tab Data Pelayanan berfungsi untuk menambah Pelayanan yang ada di Laboratorium Kesehatan. Pada *screen capture* diatas terdapat form untuk menginput Data Pelayanan jika sudah menambah data, akan muncul pada tabel yang terdapat dibawah form

seperti pada *screen capture* dibawah ini.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes 'Menu', 'Profile', 'Data Lab', 'Aksesitas', 'Data Puskesmas', and 'Log out'. The main content area displays a table titled 'LIST DATA' with the following columns: ID, TYPE, NIK, NAMA, FUNGSIONAL, and ACTION. The table contains 5 rows of data. The ACTION column has 'View' and 'Edit' buttons for each row, and a 'Hapus' button below each row.

ID	TYPE	NIK	NAMA	FUNGSIONAL	ACTION
1	Pelayanan Patologi Klasik	3073016911023000	Dr. Giyang Permukawan rebo 001	Tidak ada (tidak spesialis)	View Edit Hapus
2	Histopatologi Patologi Klasik	3073021108733002	Emmar Ujara Aulid Kee	Tenaga Asista Teknik Laboratorium medis	View Edit Hapus
3	Pelayanan Patologi Klasik	3004014911790003	Wamparingsih rebo, Ardi Ar. 30	Dokter Spesialis Māndobāngi Klasik	View Edit Hapus
4	Pelayanan Māndobāngi Klasik	080133723887439	Lulu Ulini Cahya Esti	Dokter Spesialis Patologi Anatomis	View Edit Hapus
5	Pelayanan Patologi Klasik	11812521	rebo anak drak rebo jember12	Dokter Spesialis Parasitologi Klasik	View Edit Hapus

Perlu di perhatikan pada tab Data Pelayanan, *user* bisa melakukan tambah Data Pelayanan dengan mengisi Form, lalu untuk menupdate data bisa dengan menekan tombol **Edit** pada data yang ingin diubah, dan dapat hapus Data Pelayanan dengan menekan tombol **Hapus** pada tabel daftar Data Pelayanan.

Jika sudah selesai menginput data mohon dicek kembali dengan cermat, jika sudah silakan klik tombol submit, lalu akan muncul alert Sukses Input Data seperti *screen capture* dibawah ini

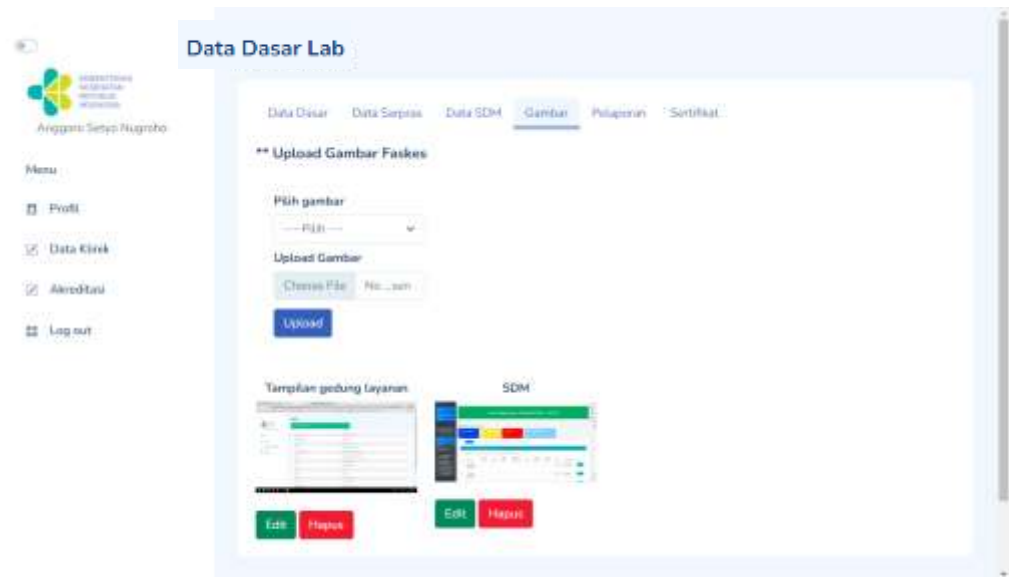
Untuk mengedit Data Pelayanan bisa menekan tombol Edit seperti yang di tandai pada Screen Capture dibawah ini

NO	TYPE	NIK	NAMA	FUNGSIONAL	ACTION
1	Pelayanan Patologi Klinik	3673016011023000	Dr. Giang Permatasari Cahya Wati	Tidak ada dokter spesialis	View Edit
2	Pengobatan Patologi Klinik	3673021106723000	Sumari Ujari A.Indi Kari	Tenaga Analis Teknik Laboratorium medis	View Edit
3	Pelayanan Patologi Klinik	3604014011790000	Bambangregho Cahya Ardi Ari Seti	Dokter Spesialis Mikrobiologi Klinik	View Edit
4	Pelayanan Mikrobiologi Klinik	360133723807400	Lulu Ulun Cahya Seti	Dokter Spesialis Patologi Anatomi	View Edit
5	Pelayanan Patologi Klinik	22312321	Seti Anik Diah Riska Jansen12	Dokter Spesialis Parasitologi Klinik	View Edit

Ketika sudah mengklik tombol **edit** data yang akan diubah akan muncul pada form yang terletak diatas **List Data**, lalu user bisa mengubah data pada form tersebut. Perhatikan Screen Capture dibawah ini

Jika sudah mengubah data perhatikan dengan cermat, kemudian klik tombol **ubah** dibawah form, lalu akan muncul alert seperti *screen capture* dibawah ini

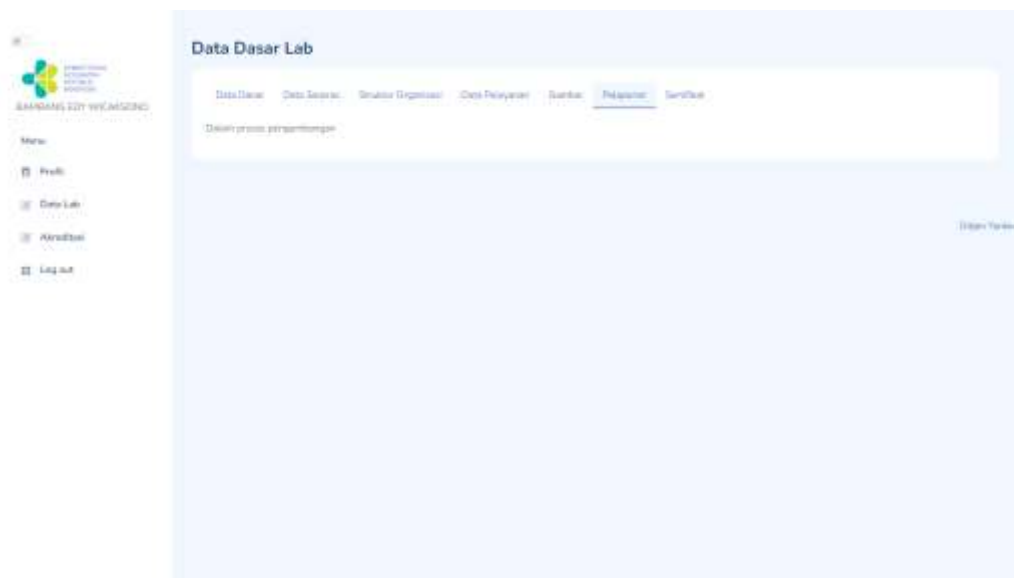
f. Tab menu **Data Gambar** :



Tab Gambar berfungsi untuk mengupload gambar/photo **Tampilan Gedung Faskes, Sarana Prasarana, SDM, dan Alat Kesehatan.**

Untuk melakukan upload foto, klik *dropdown* **Pilih Gambar** untuk keterangan gambar/photo yang ingin di upload, kemudian klik **upload** untuk pilih gambar/photo yang akan di upload.

g. Tab menu **Pelaporan**



4.2.4. Menu Akreditasi dengan User Laboratorium Kesehatan

Menu **Akreditasi** digunakan untuk melakukan proses akreditasi fasyankes dapat dilihat dalam juknis terpisah

4.3. USER PRAKTIK MANDIRI (Dokter Umum, Dokter Gigi, Perawat, dan Bidan)

Pada panduan penggunaan Sistem Informasi DFO menggunakan *user* Praktik Mandiri ini berlaku untuk **Praktik Mandiri Dokter Umum, Praktik Mandiri Dokter Gigi, Praktik Mandiri Perawat, dan Praktik Mandiri Bidan.**

Contoh panduan dan *screen capture* akan menggunakan user Praktik Mandiri Dokter Umum, namun akan sama dengan Praktik Mandiri lainnya.

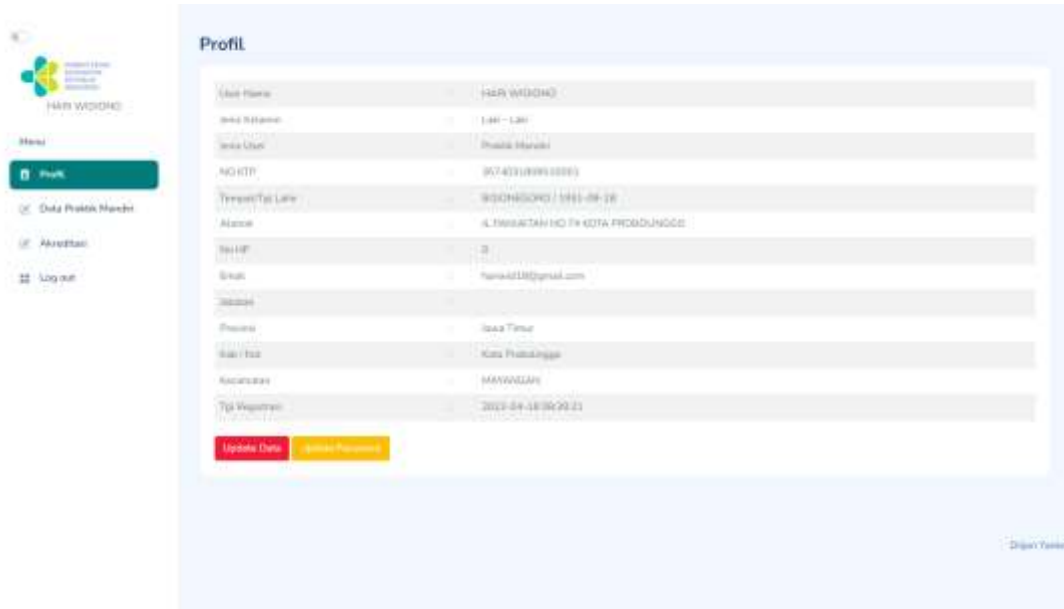
Langkah-langkah penggunaan Sistem Informasi DFO menggunakan *User* Praktik Mandiri:

1. Jika telah berhasil *Login*, maka akan tampil data fasyankes yang bisa dilakukan oleh *User* Praktik Mandiri

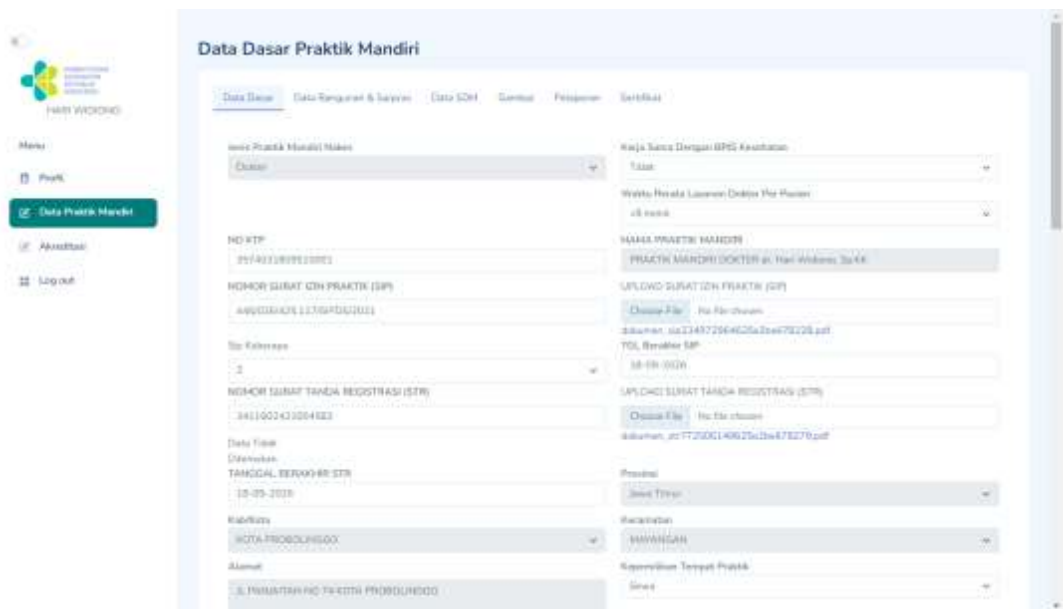
The screenshot shows the 'Data Dasar Praktik Mandiri' form. The left sidebar contains a menu with options: 'Praktik', 'Data Praktik Mandiri', 'Akreditasi', and 'Logout'. The main form area has tabs for 'Data Dasar', 'Data Tanggapan & Survei', 'Data SDR', 'Gambor', 'Pegawai', and 'Sertifikat'. The 'Data Dasar' tab is active, showing the following fields:

jenis Praktik Mandiri (Maka)	Kategori Dengan (KPS Kesehatan)
010001	010001
NO KTP	Waktu Hivata Lulusan Dokter (No Papan)
201401180910001	010001
NOMOR SURAT IZIN PRAKTIK (SIP)	MAKAS PRAKTIK MANDIRI
49900000112700000001	PRAKTIK MANDIRI DOKTER di Hari Widada 30/04
No Katerang	UPLDWD SURAT IZIN PRAKTIK (SIP)
1	010001
NOMOR SURAT TANJARA REGISTRASI (STR)	UPLDWD SURAT IZIN PRAKTIK (SIP)
34100243004001	010001
Data Tamb	UPLDWD SURAT TANJARA REGISTRASI (STR)
Ditambahkan	010001
TANGGAL BERKAWAL STR	010001
10-05-2018	010001
Provinsi	010001
WOTA PROBOLINGGO	010001
Alamat	010001
J.L. INDRAMATI NO 79-0001 PROBOLINGGO	010001

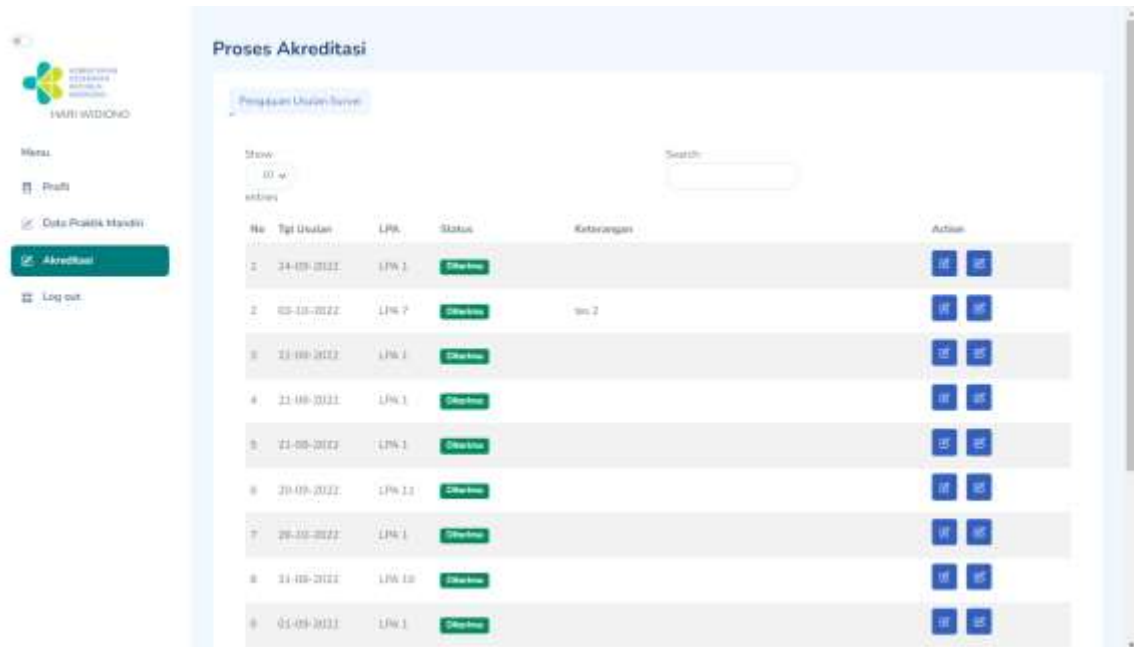
2. Menu side bar yang terdapat di samping kiri terdapat menu Profil, Data Praktik Mandiri, Akreditasi, dan Log Out
3. Menu Profil digunakan untuk melakukan update data profile user dan ubah password untuk login aplikasi



4. Menu Data Praktik Mandiri digunakan untuk melakukan update data dasar, data sarpas, data Bangunan & SDM, upload gambar faskes, pelaporan dan sertifikat



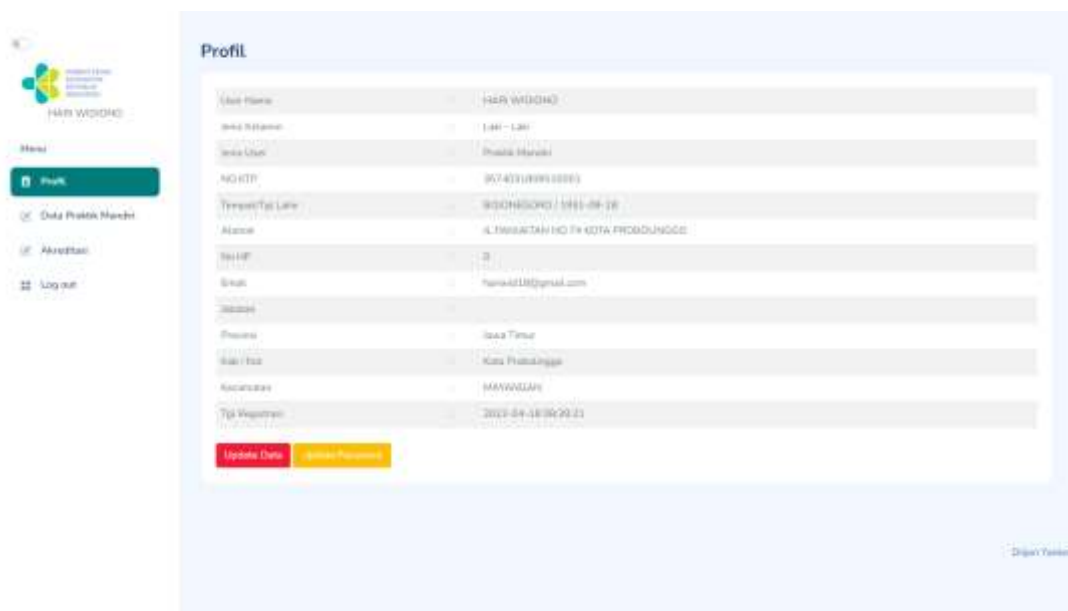
5. Menu Akreditasi digunakan untuk melakukan proses akreditasi fasyankes dengan juknis akredatasi terpisah



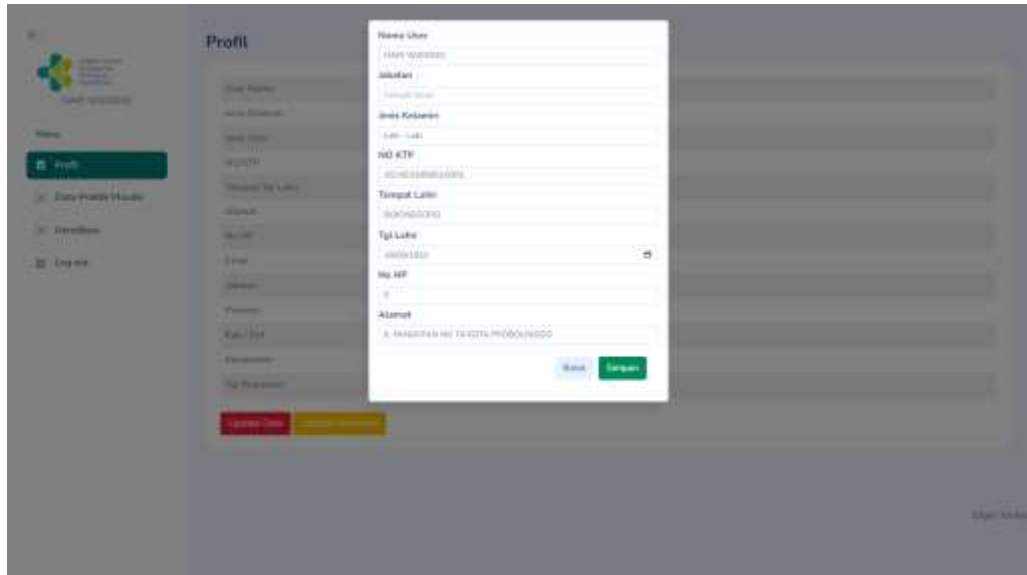
6. Untuk menu Log Out berfungsi untuk kembali ke menu **Login**

4.3.1. Menu Profil **User Praktik Mandiri**

1. Menu **Profil** menggunakan **User Praktik Mandiri**

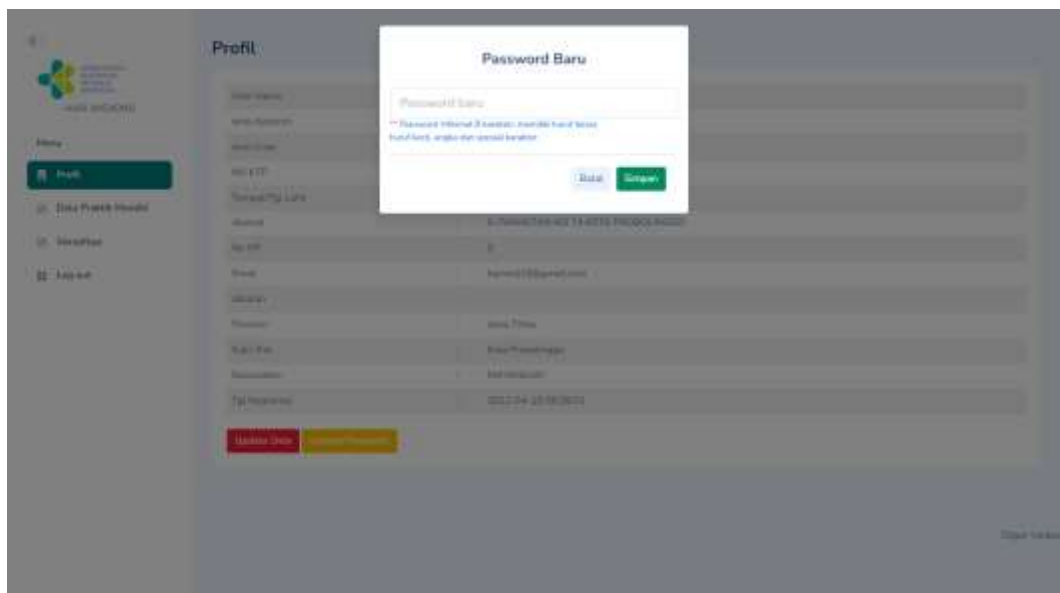


2. Fitur menu profil : Update Data (tombol merah), tombol Update Password (tombol jingga), dan tombol Generate QRCode (tombol hijau).
- a. Update Data berfungsi untuk melakukan update data profil Praktik Mandiri.



jika sudah selesai melakukan update data silakan klik tombol **Simpan**.

- b. Update Password berfungsi untuk melakukan perubahan password.



Masukkan password baru apabila ingin mengganti password, kemudian klik tombol **Simpan**

4.3.2. Menu Data Praktik Mandiri dengan User Praktik Mandiri

Menu Data Praktik Mandiri terdapat 6(enam) tab menu yaitu tab **Data Dasar**, **Data Bangunan Sarpras**, **Data SDM**, **Gambar**, **Pelaporan**, dan **Sertifikat**.

- a. Pada tab **Data Dasar** berfungsi untuk mengupdate Data Dasar Praktik Mandiri apabila ada perubahan data dengan melakukan upload dokumen perubahan. Upload dokumen dalam berformat **.pdf**

The screenshot shows the 'Data Dasar Praktik Mandiri' form. The form is divided into two columns of input fields. The left column includes fields for 'Nama Praktik Mandiri (Nama)', 'NID KTP', 'NOMOR SURAT IZIN PRAKTIK (SIP)', 'No. Koneksi', 'NOMOR SURAT TANPA REGISTRASI (STR)', 'Tahun Tesis', 'TANGGAL TERAKHIR STR', 'Kab/Kota', and 'Alamat'. The right column includes 'Kerja Sama Dengan (PDC) Kesehatan', 'Udah', 'Waktu Kerja Luasani Dokter Per Pasien', 'NAMA PRAKTIK MANDIRI', 'UPLDUNG SURAT IZIN PRAKTIK (SIP)', 'UPLDUNG SURAT TANPA REGISTRASI (STR)', 'Provinsi', 'Kecamatan', and 'Kategori Tempat Praktik'. Several fields have 'Upload File' buttons next to them, indicating where PDF documents should be uploaded. A sidebar menu on the left shows 'Data Praktik Mandiri' as the active tab.

- b. Jika sudah selesai mengupdate data silakan klik tombol submit di bagian paling bawah form Data Dasar jika data berhasil disimpan akan muncul informasi Sukses Input Data Dasar!

Data Klinik

Sukses Input Data Dasar!

Data Dasar
 Data Sarpras
 Data SOM
 Gambar
 Pelaporan
 Sertifikasi

Nama Klinik: Klinik Utama Formalia Bunda
 Jenis Klinik: Pratama
 Jenis Pelayanan: Man-Rawat-Uang
 Status Perencanaan Modal: Perencanaan Modal Dalam Negeri
 Kerja Sama Dengan BPJS: Tidak
 Waktu Layanan Dokter Per Poses: <5 menit
 Penyelenggara: Kementerian/Lembaga
 Waktu Usaha: Peningkatan
 Nama Pelaku Usaha: dr. Lani Sestiana Sp.05./PHD
 Nama Pimpinan Klinik: dr. Lani Sestiana Sp.05./PHD
 Provinsi: Jawa Barat
 Kabupaten: CIBELUPING KIDUL

c. Tab menu **Data Bangunan & Sarpras**

Data Dasar Praktik Mandiri

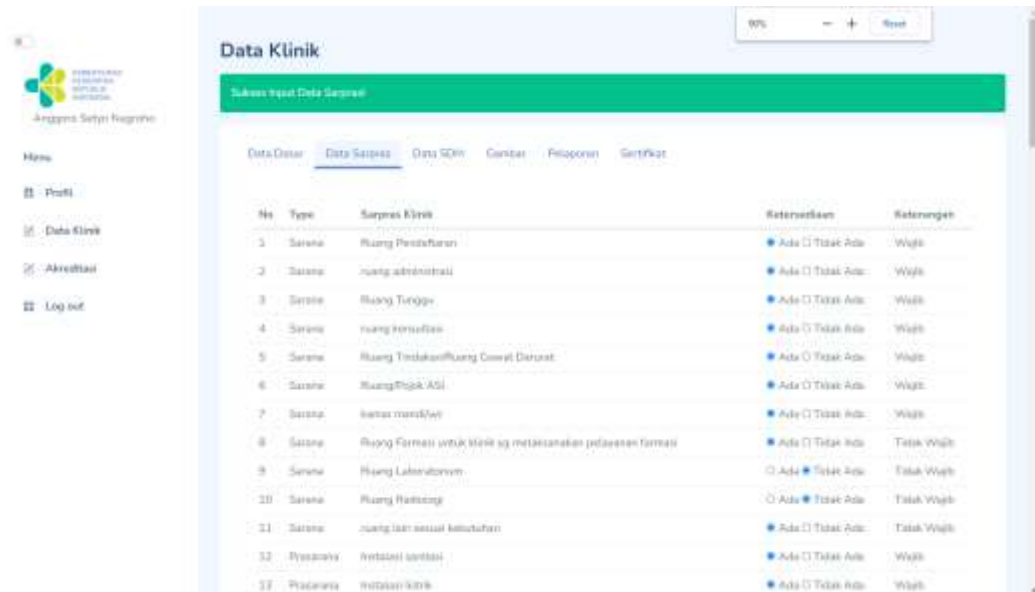
Data Dasar
 Data Bangunan & Sarpras
 Data SOM
 Gambar
 Pelaporan
 Sertifikasi

No.	Type	Sarpras	Keterangan	Aktif/Nonaktif
1	Bangunan	Ruang Pelayanan Administrasi		<input checked="" type="checkbox"/>
2	Bangunan	Ruang Tunggu		<input checked="" type="checkbox"/>
3	Bangunan	Ruang Kimbuis/Portier		<input checked="" type="checkbox"/>
4	Bangunan	Toko/WC		<input checked="" type="checkbox"/>
5	Sarana / Prasarana	Stasiun Air Bersih		<input checked="" type="checkbox"/>
6	Sarana / Prasarana	Sistem Kebersihan atau Pemusnahan		<input checked="" type="checkbox"/>
7	Sarana / Prasarana	Wentilasi atau Sirkulasi Udara		<input checked="" type="checkbox"/>
8	Sarana / Prasarana	Penerangan dan Sistem Kebakaran		<input checked="" type="checkbox"/>

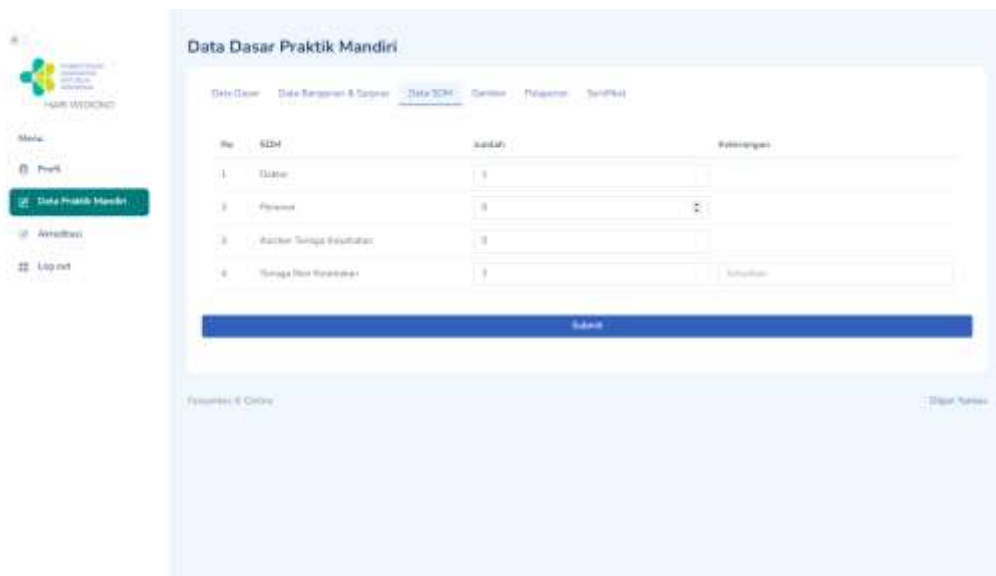
Submit

Pada tab **Data Bangunan & Sarpras** berfungsi untuk mengupdate Data Bangunan, Sarana dan Prasarana Praktik Mandiri dimana terdapat form yang harus diisi oleh Faskes Praktik Mandiri dengan data terbaru. Ketika menginput data sarana prasarana dimohon untuk mengisi Kolom **Keterangan** seperti bagaimana kondisi bangunan sarana dan prasarana.

Jika sudah selesai mengisi data silakan klik tombol Submit dan akan muncul notifikasi Sukses Input Data seperti pada *screen capture* dibawah ini :



d. Tab menu **Data SDM :**



Pada gambar *screen capture* tab Data SDM berfungsi untuk mengupdate data Sumber Daya Manusia yang terdapat pada Praktik Mandiri.

Untuk memberikan informasi lebih lanjut tentang SDM yang ada mohon tambahkan di dalam kolom keterangan dalam penginputan data SDM.

Jika sudah selesai menginput data mohon dicek kembali dengan cermat, jika sudah silakan klik tombol submit, lalu akan muncul alert Sukses Input

Data seperti *screen capture* dibawah ini

No. SDM	Jumlah/Suk. keterangan	Keterangan
1. Dokter	1	Paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang dokter dan/atau dokter gigi sebagai perbandingan pelayanan.
2. Dokter Gigi	2	Paling sedikit terdiri dari 2 (dua) orang dokter dan/atau dokter gigi sebagai perbandingan pelayanan.
3. Perawat	3	Dibutuhkan dengan kebutuhan dan jenis pelayanan yang diberikan oleh Klinik.
4. Bidan	4	Dibutuhkan dengan kebutuhan dan jenis pelayanan yang diberikan oleh Klinik.
5. Radiografer	0	Dibutuhkan dengan kebutuhan dan jenis pelayanan yang diberikan oleh Klinik.
6. Terapis Gigi dan mulut	0	Dibutuhkan dengan kebutuhan dan jenis pelayanan yang diberikan oleh Klinik.
7. Analis Kesehatan	0	Dibutuhkan dengan kebutuhan dan jenis pelayanan yang diberikan oleh Klinik.
8. Pencari Hasil dan Informasi Kesehatan	1	Mak waji

e. Tab menu **Data Gambar** :

**** Upload Gambar Faskes :**

Pilih gambar
-- Pilih --

Upload Gambar
Choose file No ...am

Upload

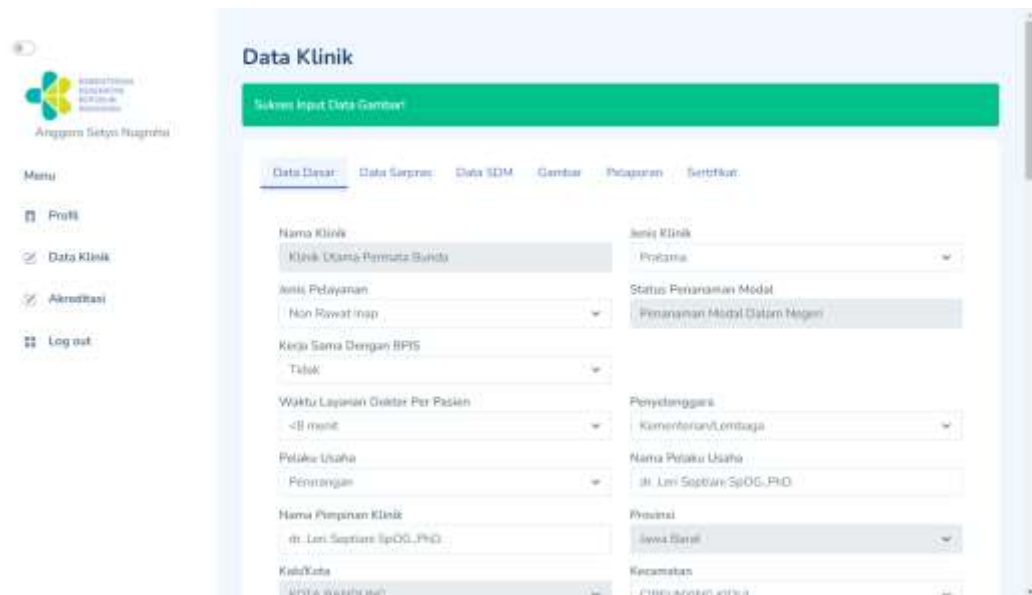
Sarana-prasarana
Tampilan gedung layanan
KEMENTERIAN KESKIDHATAN REPUBLIK INDONESIA

Edit Hapus Edit Hapus Edit Hapus

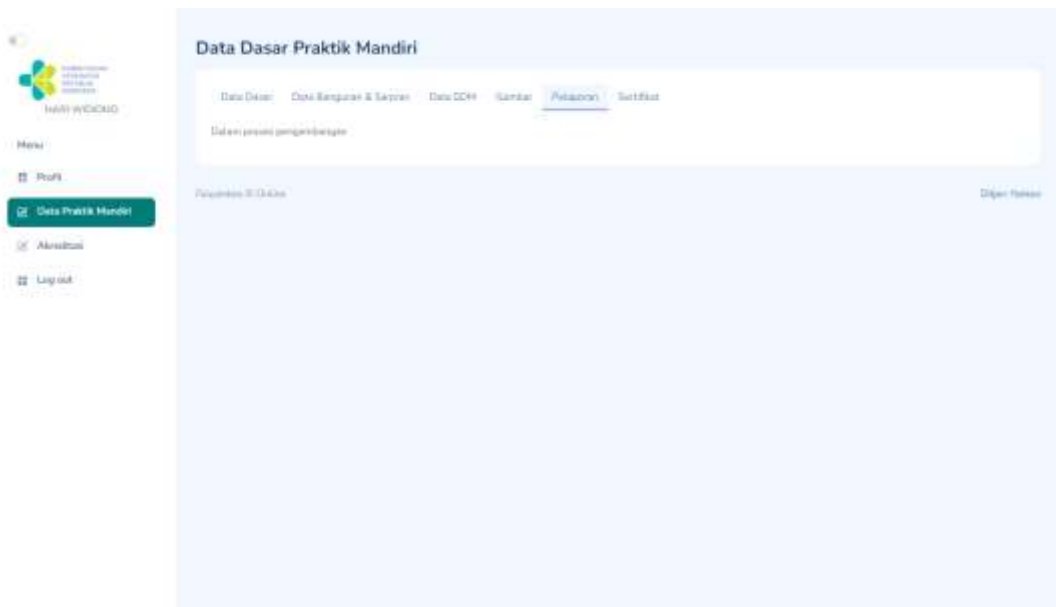
Tab Gambar berfungsi untuk mengupload gambar/photo **Tampilan Gedung Faskes, Sarana Prasarana, SDM, dan Alat Kesehatan.**

Untuk melakukan upload foto, klik *dropdown* **Pilih Gambar** untuk keterangan gambar/photo yang ingin di upload, kemudian klik **upload** untuk

pilih gambar/photo yang akan di upload. Jika sudah selesai mengupload klik tombol **upload** kemudian akan muncul alert sukses input data seperti *screen capture* dibawah ini :



f. Tab menu **Pelaporan**



Pada tab ini masih dalam pengembangan, jadi belum ada fitur khusus pada tab **Pelaporan**

g. Tab menu **Sertifikat**



Gambar QRCode ketika di scan akan diteruskan ke web yankes.kemkes.id yang berisi data faskes Praktik Mandiri sesuai data Praktik Mandiri masing-masing seperti gambar dibawah ini.



Apabila user mengklik tombol **Download Sertifikat**, dapat mendownload sertifikat atau cetak sertifikat seperti *screen capture* dibawah ini :



4.3.3. Menu Akreditasi dengan User Praktik Mandiri

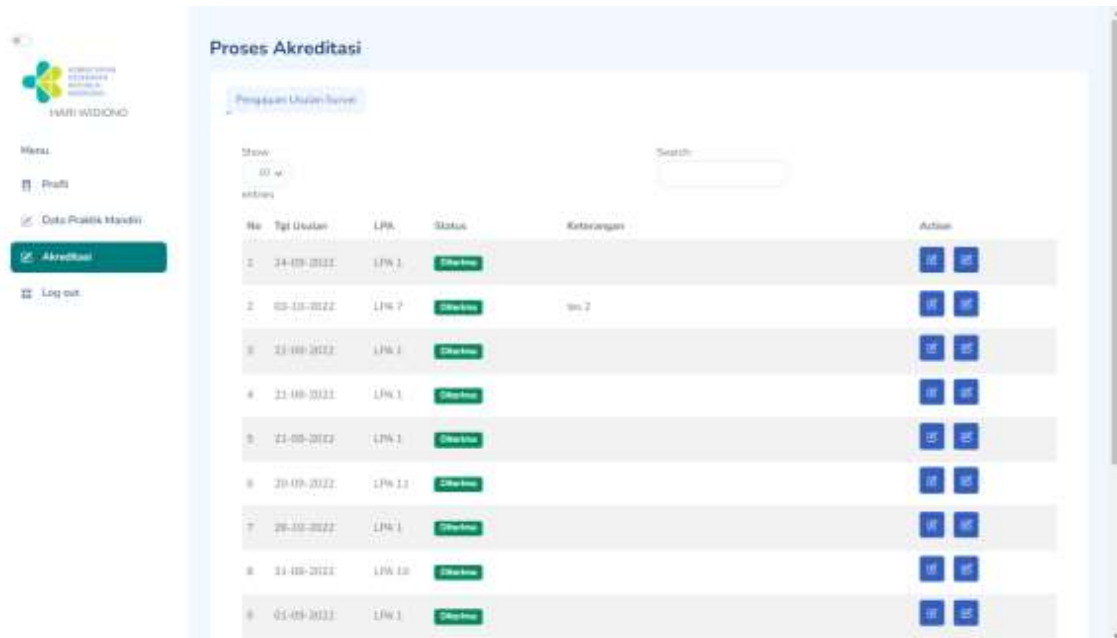
Menu **Akreditasi** digunakan untuk melakukan proses akreditasi fasyankes dapat dilihat dalam juknis terpisah.

4.4. USER UTD

Langkah-langkah penggunaan Sistem Informasi DFO menggunakan *User UTD*:

1. Jika telah berhasil *Login*, maka akan tampil data fasyankes yang bisa dilakukan oleh *User UTD*

- Menu **Akreditasi** digunakan untuk melakukan proses akreditasi fasyankes dengan juknis akreditasi terpisah



- Untuk menu **Log Out** berfungsi untuk kembali ke menu **Login**

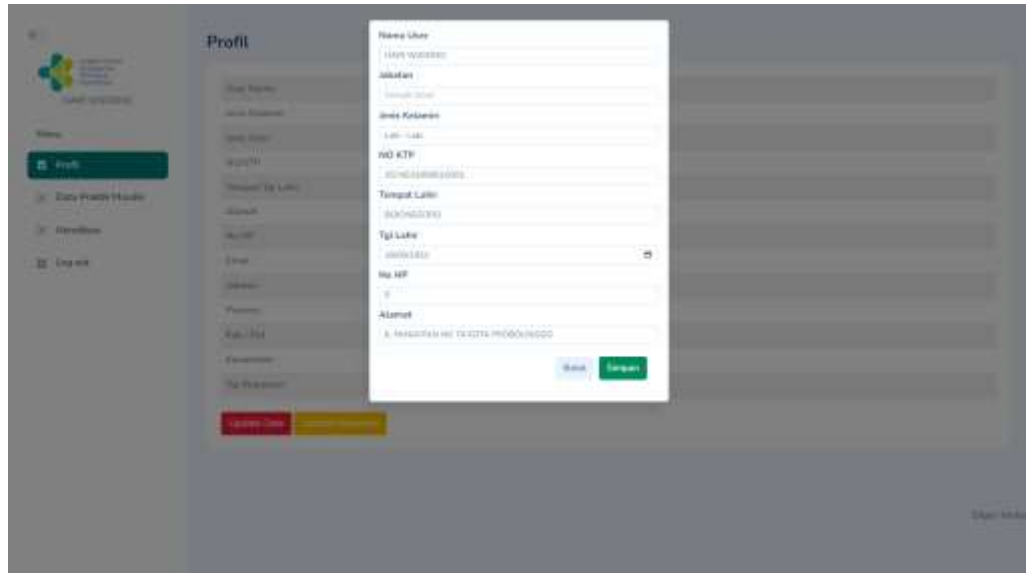
4.4.1 Menu Profil User UTD

- Menu **Profil** menggunakan *User UTD*



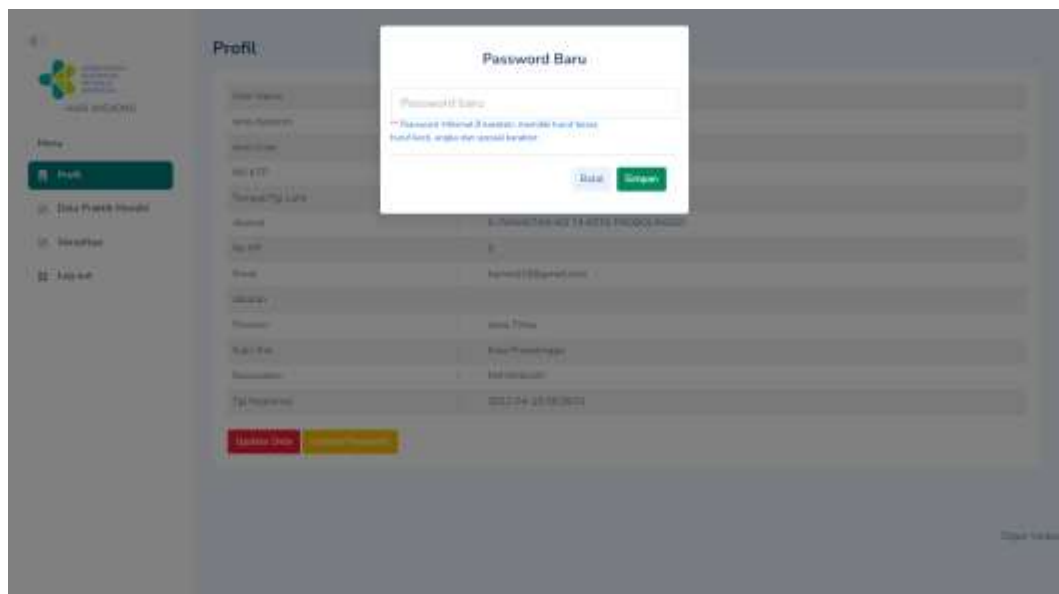
2. Fitur menu profil : Update Data (tombol merah), tombol Update Password (tombol jingga), dan tombol Generate QRCode (tombol hijau).

a. Update Data berfungsi untuk melakukan update data profil UTD.



jika sudah selesai melakukan update data silakan klik tombol **Simpan**.

b. Update Password berfungsi untuk melakukan perubahan password.



Masukkan password baru apabila ingin mengganti password, kemudian klik tombol **Simpan**

4.4.2 Menu Data UTD dengan User UTD

1. Menu Data UTD terdapat 6(enam) tab menu yaitu tab **Data Dasar**, **Data Data SDM**, **Data Sarpras**, **Data Alkes**, **Gambar**, **Pelaporan**, dan **Sertifikat**.

a. Pada tab **Data Dasar** berfungsi untuk mengupdate Data Dasar UTD apabila ada perubahan data dengan melakukan upload dokumen perubahan.

Upload dokumen dalam berformat **.pdf**

The screenshot shows the 'Data UTD' form with the following fields and values:

- Nama UTD:** UTD PMH Kota Langsa ngriem
- Nama Instansi:** PMH Kota Langsa Kota Lang
- Status Kepemilikan dari Bentuk UTD:** Unit Pelayanan RS
- Nama RS Pemerintah/ Pemerintah Daerah:**
- Jenis UTD Menurut Kelas Kemampuan Pelayanan:** UTD Kelas Utama
- Nama Kepala UTD:** dr.H.Darman M.Ras
- Provinsi:** Aceh
- Kab/Kota:** KOTA LANGSA
- Kecamatan:** LANGSA BARAT
- Alamat UTD:** Jl Prof A. Majid Bta
- Nomor Telepon:** 082333440809
- Email:** utdzprmlangsa@gmail.com
- Upload Surat izin / Sertifikasi Standar:** surat_perubahan_registrasi136392482360x1274776.pdf
- Upload Surat Pemeliharaan Registrasi:**

Jika sudah selesai mengupdate data silakan klik tombol submit di bagian paling bawah form Data Dasar jika data berhasil disimpan akan muncul informasi Sukses Input Data Dasar!

The screenshot shows the 'Data UTD' form with a green success message at the top: **Sukses Input Data Dasar**. The form fields and values are identical to the previous screenshot.

b. Tab menu **Data SDM**

No. SDM	Jumlah/Sub-kategori	Keterangan
1. Dokter	4	UTD kelas pertama minimal 2 orang (1 orang sebagai Kepala UTD dan 1 orang lainnya sebagai staf medis di UTD), UTD kelas kedua minimal 3 orang dan UTD kelas utama minimal 5 orang
2. Dokter Spesialis Penyakit Kulit	5	Dokter Spesialis Penyakit Kulit yang dibuktikan adalah yang bertugas di UTD
3. Teknis Pelayanan Dasar	5	UTD kelas pertama minimal 4 orang, UTD kelas kedua minimal 6 orang dan UTD kelas utama minimal 8 orang sebagai pelayanan teknis di UTD (termasuk tenaga ahli/ ahli ahli/pelajar) Penerimaan Teknis Pelayanan Dasar sesuai U/1 No. 35 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (juga termasuknya Teknis Terahbit/Darah)
4. Asisten Teknis Pelayanan Dasar	2	Asisten Teknis Pelayanan Dasar adalah Teknis Terahbit/Darah yang masih dengan tingkat pendidikan Diploma Satu (Permenkes No.80 Tahun 2020)
5. Ahli Teknologi Laboratorium Medis (ATLM)	1	UTD memperoleh ATLM apabila terdapat laboratorium teknis Pelayanan Dasar di UTD dengan kewenangan pekerjaan terdapat di area laboratorium (Permenkes 14 Tahun 2021)
6. Perawat	5	UTD memperoleh Perawat apabila terdapat kategori perawat Teknis Pelayanan Dasar di UTD dengan kompetensi pekerjaan terdapat memberikan pelayanan dasar dan/atau di dalam lingkup UTD maupun kegiatan kedokteran (Permenkes 14 Tahun 2021)
7. Pelaksana Administrasi Keuangan	4	Tingkat pendidikan minimal SMA/SMK. Untuk UTD kelas pertama minimal 2 orang, UTD kelas kedua minimal 3 orang dan UTD kelas utama minimal 4 orang

Pada tab **Data SDM** berfungsi untuk mengupdate jumlah Data SDM pada UTD. Ketika menginput data SDM dimohon untuk memperhatikan Kolom **Keterangan** dan isilah dengan cermat.

Jika sudah selesai mengisi data silakan klik tombol Submit dan akan muncul notifikasi Sukses Input Data seperti pada *screen capture* dibawah ini :

Data UTD

Sukses Input Data UTD

c. Tab Menu Data Sarpras

No	Area	Sarpras UTD	Ketersediaan	
1	SARANA	AREA PEREMBAHAN	R. Lobby	<input checked="" type="checkbox"/>
2	SARANA	AREA PEREMBAHAN	R. Tunggul Perumahan (Darah)	<input checked="" type="checkbox"/>
3	SARANA	AREA PELAYANAN DONOR DARAH	R. Tunggul Perumahan	<input checked="" type="checkbox"/>
4	SARANA	AREA PELAYANAN DONOR DARAH	R. Seleksi Perumahan	<input checked="" type="checkbox"/>
5	SARANA	AREA PELAYANAN DONOR DARAH	R. Persewaan Darah	<input checked="" type="checkbox"/>
6	SARANA	AREA PELAYANAN DONOR DARAH	R. Pengambilan Darah	<input checked="" type="checkbox"/>
7	SARANA	AREA PELAYANAN DONOR DARAH	R. Penjualan Perumahan	<input checked="" type="checkbox"/>
8	SARANA	AREA PELAYANAN DONOR DARAH	R. Konseling	<input checked="" type="checkbox"/>
9	SARANA	AREA PELAYANAN DONOR DARAH	R. Pelayanan Perumahan	<input type="checkbox"/>
10	SARANA	AREA LABORATORIUM	Anak Room	<input type="checkbox"/>
11	SARANA	AREA LABORATORIUM	R. Lab Lip Spring B-1/1D	<input checked="" type="checkbox"/>

Pada tab **Data Sarpras** berfungsi untuk mengupdate ketersediaan Sarana dan Prasarana UTD dimana terdapat *checkbox* yang harus diisi oleh Faskes UTD ketersediaan sarpras terbaru.

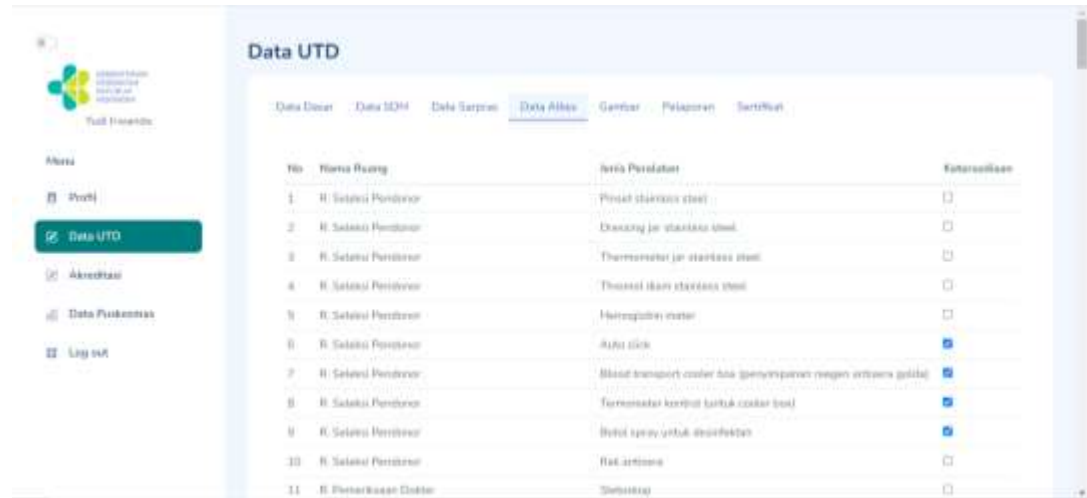
Jika sudah selesai mengisi data silakan klik tombol Submit dan akan muncul notifikasi Sukses Input Data seperti pada *screen capture* dibawah ini :

Sukses Input Data Sarpras

Data Dasar
 Data SDH
 Data Sarpras
 Data Akas
 Ganti
 Pelaporan
 Statistik

Nama UTD: UDD PMA Kota Langsa nggris
 Nama Instansi: PMA Kota Langsa nggris
 Status Kepemilikan dan Bentuk UTD: Utd Pelayanan RS
 Nama RS Pemerintah/ Pemerintah Daerah: Nama RS Pemerintah/ Pemerintah Daerah
 Jenis UTD Manual/ Kofas/ Kemampuan Pelaporan: UTD Kofas Utama
 Nama Kepala UTD: dr H. Dharma M. Kas
 Provinsi: Aceh
 Kabupaten: KABUPATEN LANGSA BARAT
 Kota/Kota: KOTA LANGSA
 Jarak UTD: 11 Pyl & Ngaji 100

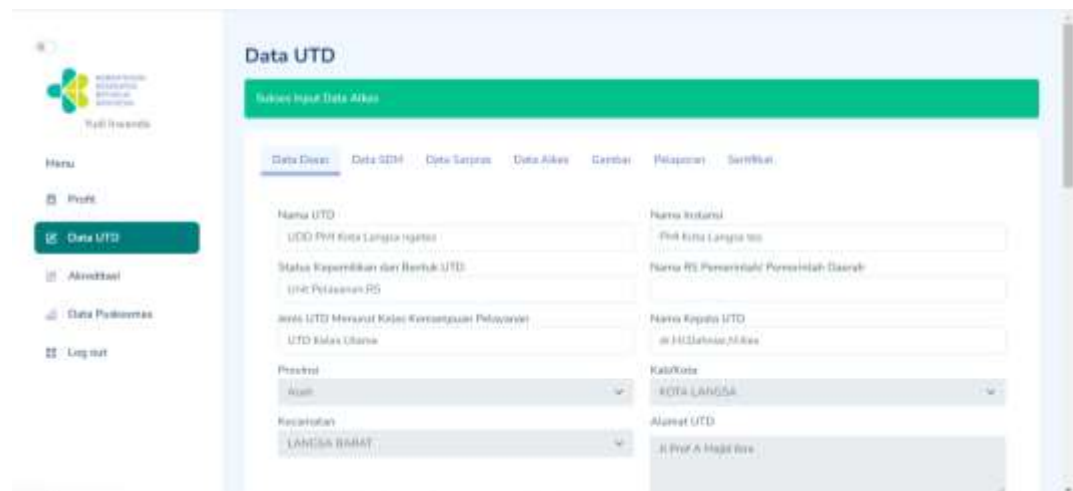
d. Tab menu **Data Alkes** :



No	Nama Ruang	Jenis Peralatan	Ketersediaan
1	R. Salaku Perawatan	Pisat stainless steel	<input type="checkbox"/>
2	R. Salaku Perawatan	Daunng ja stainless steel	<input type="checkbox"/>
3	R. Salaku Perawatan	Thermometer ja stainless steel	<input type="checkbox"/>
4	R. Salaku Perawatan	Thermist diam stainless steel	<input type="checkbox"/>
5	R. Salaku Perawatan	Hermaplatin meter	<input type="checkbox"/>
6	R. Salaku Perawatan	Alat sidi	<input checked="" type="checkbox"/>
7	R. Salaku Perawatan	Blaas transport cooler dan penyimpanan reagen antivena gelida	<input checked="" type="checkbox"/>
8	R. Salaku Perawatan	Termometer kontrol suhu cooler box	<input checked="" type="checkbox"/>
9	R. Salaku Perawatan	Betol spray untuk desinfektan	<input checked="" type="checkbox"/>
10	R. Salaku Perawatan	Bot antivena	<input type="checkbox"/>
11	R. Pemeliharaan Gubler	Selotipng	<input type="checkbox"/>

Pada gambar *screen capture* tab Data Alkes berfungsi untuk mengupdate data Alat Kesehatan yang terdapat pada UTD. Pengisian data dilakukan dengan menklik *checkbox* yang tertera di kolom ketersediaan.

Jika sudah selesai menginput data mohon dicek kembali dengan cermat, jika sudah silakan klik tombol submit, lalu akan muncul alert Sukses Input Data seperti *screen capture* dibawah ini



Sukses Input Data Alkes

Data UTD

Data Dasar | Data SDM | Data Sarpras | **Data Alkes** | Gendat | Pelaporan | Statistik

Nama UTD: UDD PVT Kota Langsa ngaso

Nama Instansi: Pvk Kota Langsa too

Status Kepemilikan dari Berhak UTD: (Pvt Pelaksana RS)

Nama RS Pemersintah/ Pemersintah Daerah:

Jenis UTD Menurut Kode Kompetensi Pelawatan: UTD Salak Utama

Nama Rappda UTD: di HJ. Jahua, N. Kae

Provinsi: Aceh

Kab/Kota: KOTA LANGSA

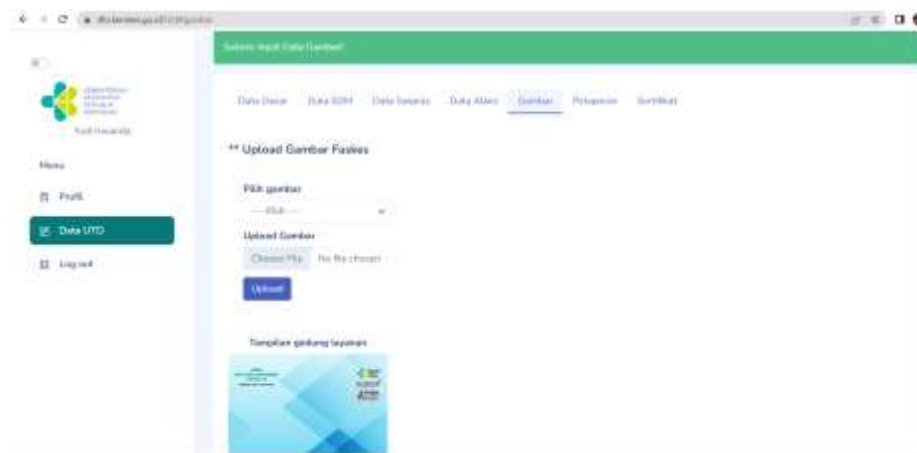
Kecamatan: LANGSA BARAT

Alamat UTD: Jl. Pvr A Majd Iwa

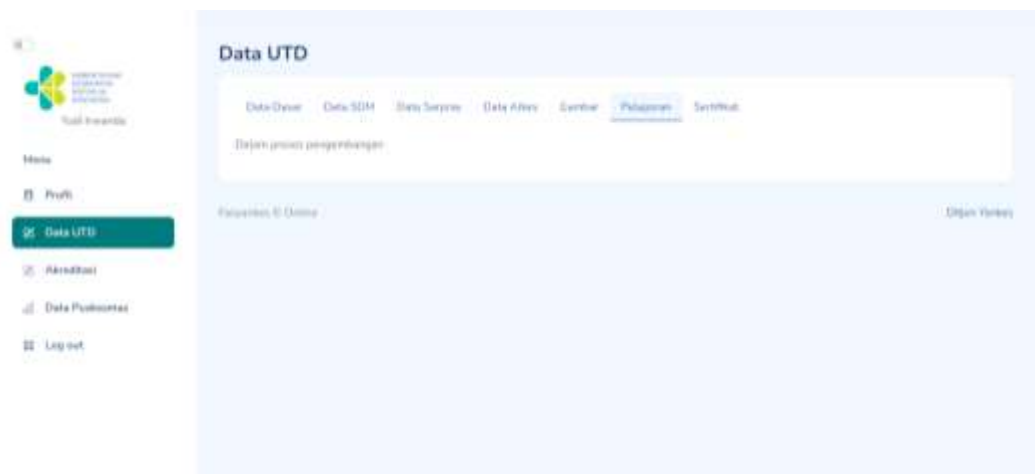
e. Tab menu **Data Gambar** :

Tab Gambar berfungsi untuk mengupload gambar/photo **Tampilan Gedung Faskes, Sarana Prasarana, SDM, dan Alat Kesehatan.**

Untuk melakukan upload foto, klik *dropdown* **Pilih Gambar** untuk keterangan gambar/photo yang ingin di upload, kemudian klik **upload** untuk pilih gambar/photo yang akan di upload. Jika sudah selesai mengupload klik tombol **upload** kemudian akan muncul alert sukses input data seperti *screen capture* dibawah ini :



f. Tab menu **Pelaporan**



Pada tab ini masih dalam pengembangan, jadi belum ada fitur khusus pada tab **Pelaporan**

g. Tab menu **Sertifikat**



Apabila user mengklik tombol **Download Sertifikat**, dapat mendownload sertifikat atau cetak sertifikat seperti *screen capture* dibawah ini :



4.5.3 Panduan Penggunaan Menu Akreditasi dengan *User UTD*

Menu **Akreditasi** digunakan untuk melakukan proses akreditasi fasyankes dapat dilihat dalam juknis terpisah.

4.5. USER PUSKESMAS

4.5.1. Menu Data Puskesmas dengan *User Puskesmas*

1. Menu Data Puskesmas terdapat 2(enam) tab menu yaitu tab **Data Dasar**, **10 Besar Penyakit**.
 - a. Tab menu **Data Dasar** berfungsi untuk mengupdate Data Dasar Puskesmas apabila ada perubahan data dengan melakukan upload dokumen perubahan. Upload dokumen dalam berformat **.pdf**

The screenshot shows a web application interface for updating clinic data. The main content area is titled "Data Dasar Puskesmas" and contains a form with two tabs: "Data Dasar" (active) and "10 Besar Penyakit". The form fields are organized into two columns. The left column includes: Kode Puskesmas (1080793), Nama Puskesmas (PUSKESMAS TIMKA), Jenis Pelayanan (Rawat Inap), Wilayah Kerja (Perkotaan), NO Surat Ijin Operasional (12121123), TGL. Bertaku Operasional (2022-08-18), and Puskesmas BLUD (Tidak). The right column includes: Alamat (Kel. Koperopoka, Distrik Mirika Baru 11111212), Provinsi (Papua), KABUPATEN (KABKOTA), Mirika, Kecamatan (Mirika Baru), Email (Administaf@admin.com), Upload Surat Ijin (Choose File, No file chosen), and Karjasama BPJS (Ya). A sidebar menu on the left contains: Menu, Profil, Akreditasi, Data Puskesmas (highlighted), and Log out.

Jika sudah selesai mengupdate data silakan klik tombol submit di bagian paling bawah form Data Dasar jika data berhasil disimpan akan muncul informasi Sukses Input Data Dasar!

b. Tab menu **10 Besar Penyakit**

The screenshot shows the 'Data Dasar Puskesmas' application. The sidebar menu on the left includes 'Menu', 'Profil', 'Akreditasi', 'Data Puskesmas', and 'Log out'. The main content area is titled 'Data Dasar Puskesmas' and has a sub-tab '10 Besar Penyakit'. It contains a form with two input fields: 'Nama Penyakit' (containing 'nama_penyakit') and 'Jumlah Kasus' (containing 'jumlah'). Below the form are 'Submit' and 'Reset' buttons. A table below the form lists the top 10 diseases:

No	Nama Penyakit	Jumlah	Aksi
1	071.4 - Abdominal aortic aneurysm, without mention of rupture	1	Hapus
2	K89.10 - Sclerostoma complex (vertebral), lower extremity	20	Hapus

Pada tab **10 Besar Penyakit** berfungsi untuk melakukan pengisian data 10 Besar Penyakit berdasarkan ICD 10 dengan jumlah kasus yang dimiliki.

Jika sudah selesai mengisi data silakan klik tombol Submit dan akan muncul notifikasi Sukses Input Data.

Data yang sudah disimpan akan tampil pada daftar 10 besar penyakit yang tersedia dibawah, dengan fasilitas di tombol hapus.

2. Menu Akreditasi dengan *User Puskesmas*

Menu **Akreditasi** digunakan untuk melakukan proses akreditasi fasyankes dapat dilihat dalam juknis terpisah

4.6. USER RS

User RS dapat melakukan update RS Online dengan menggunakan juknis terpisah

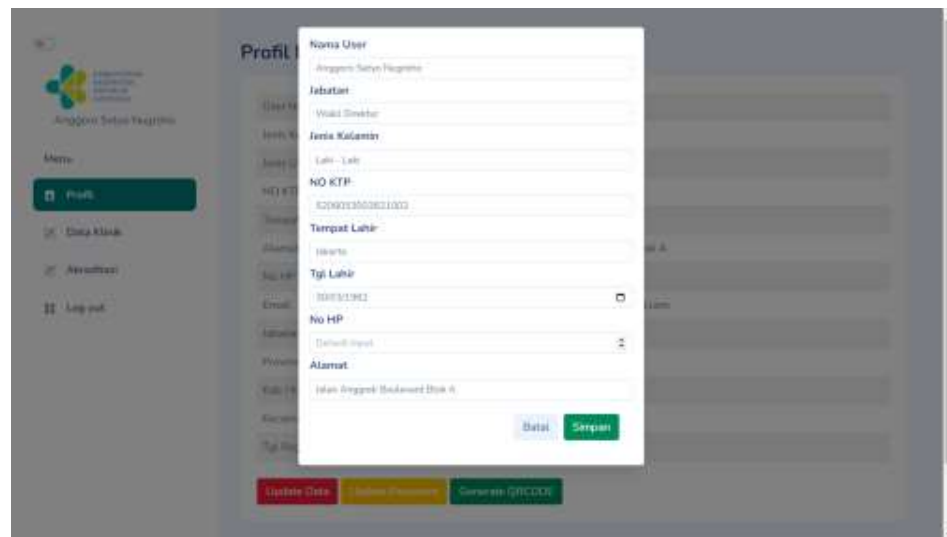
4.7. USER DINKES KAB/KOTA dan DINKES PROVINSI

4.7.1. Dinkes Kab/Kota

1) Menu profil

Fitur yang digunakan untuk melakukan Update Data profile (tombol merah) dan tombol Update Password (tombol jingga).

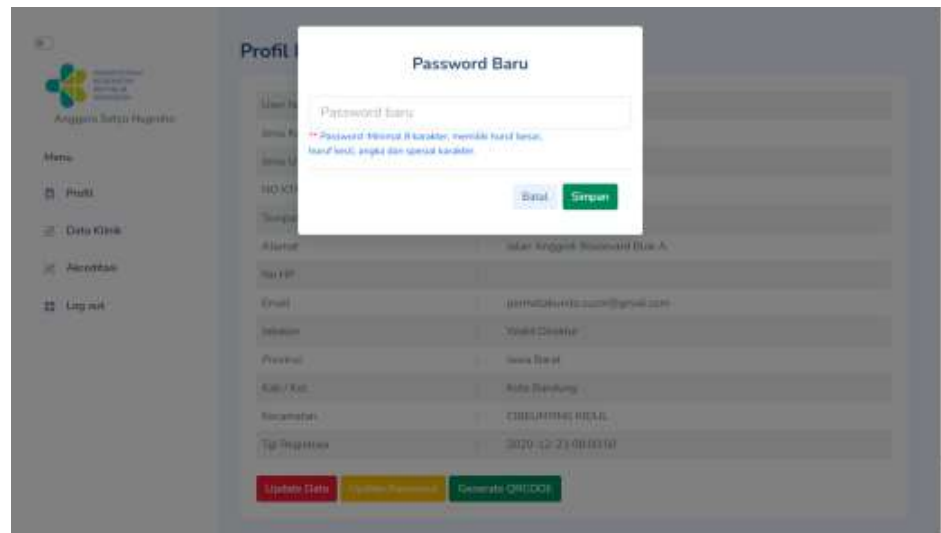
a. Update Data berfungsi untuk melakukan update data profil Klinik.



The image shows a screenshot of a web application interface for updating a user profile. The background is a dark grey sidebar with a menu containing 'Profil', 'Data Klinik', 'Aksesitas', and 'Log out'. The main content area is titled 'Profil' and contains a form with the following fields: 'Nama User' (with a dropdown menu), 'Jabatan', 'Jenis Kelamin' (with radio buttons for 'Laki - Laki' and 'Perempuan'), 'NO KTP', 'Tempat Lahir' (with a dropdown menu), 'Tgl Lahir' (with a date picker), 'No HP', and 'Alamat'. At the bottom of the form are two buttons: 'Batal' (grey) and 'Simpan' (green). Below the form, there are three buttons: 'Update Data' (red), 'Update Password' (orange), and 'Simpan QR Code' (green).

jika sudah selesai melakukan update data silakan klik tombol **Simpan**.

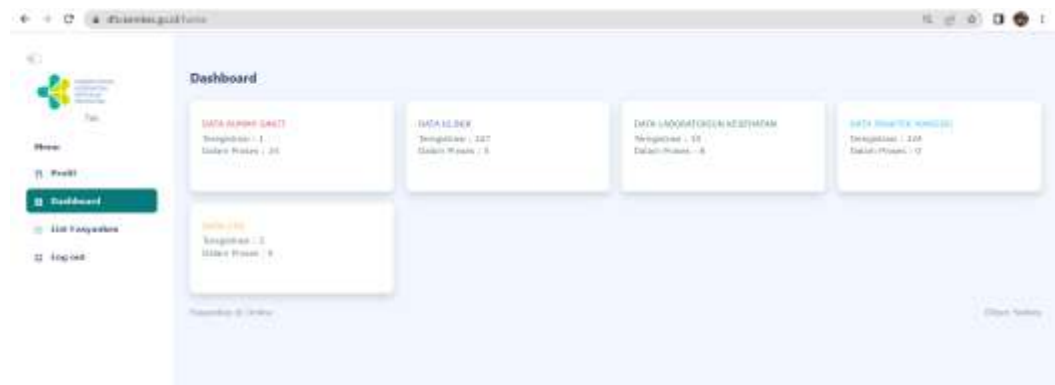
- b. Update Password berfungsi untuk melakukan perubahan password.



Masukkan password baru apabila ingin mengganti password, kemudian klik tombol **Simpan**

2) Dashboard

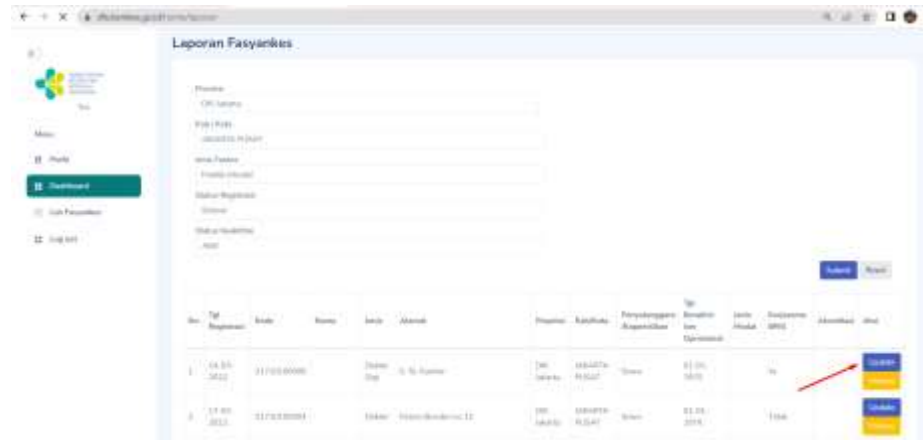
Dashboard digunakan untuk melihat daftar fasyankes yang sudah teregistrasi dan fasyankes yang masih proses registrasi berdasarkan jenis fasyankes dan berdasarkan wilayah kab/kota masing-masing.



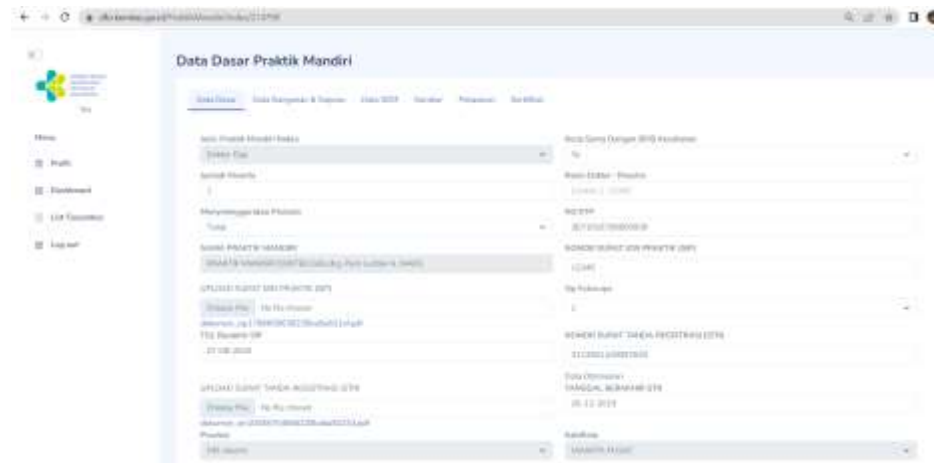
3) List Fasyankes

List fasyankes yang sudah melakukan registrasi. User Dinkes Kab/Kota bisa melakukan update data fasyankes sesuai dengan dokumen yang dikirimkan oleh fasyankes.

- a. Menu Update digunakan untuk melakukan update Data Dasar, Data Bangunan & Sarpras, Data SDM, Gambar, Pelaporan dan cetak atau download Sertifikat



- b. Menu update Data Dasar, Data Bangunan & Sarpras, Data SDM, Gambar, Pelaporan dan cetak atau download Sertifikat



4.7.2. Dinkes Provinsi

1) Menu profil

Fitur yang digunakan untuk melakukan Update Data profile (tombol merah) dan tombol Update Password (tombol jingga).

- a. Update Data berfungsi untuk melakukan update data profil Klinik.

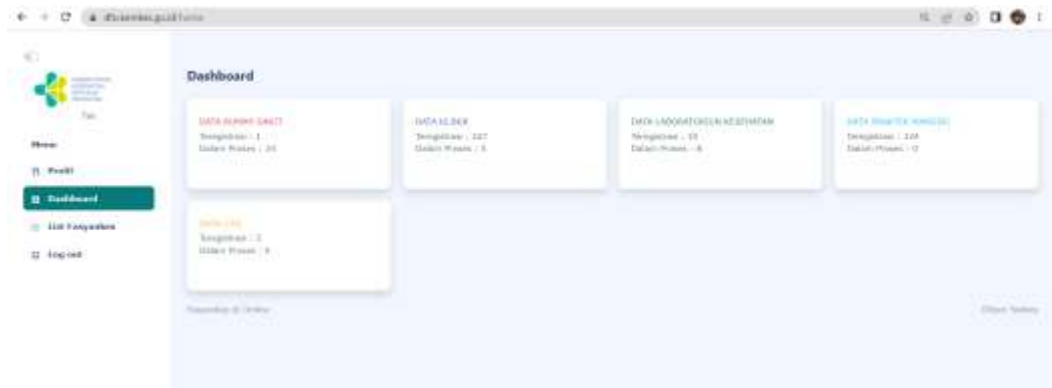
jika sudah selesai melakukan update data silakan klik tombol **Simpan**.

- b. Update Password berfungsi untuk melakukan perubahan password.

Masukkan password baru apabila ingin mengganti password, kemudian klik tombol **Simpan**

2) Dashboard

Dashboard digunakan untuk melihat daftar fasyankes yang sudah teregistrasi dan fasyankes yang masih proses registrasi berdasarkan jenis fasyankes dan berdasarkan wilayah kab/kota dan provinsi masing-masing.



3) List Fasyankes

List fasyankes yang sudah melakukan registrasi. User Dinkes Provinsi hanya bisa melihat data fasyankes sesuai wilayah provinsi masing-masing.

- a. Menu Update digunakan untuk melihat Data Dasar, Data Bangunan & Sarpras, Data SDM, Gambar, Pelaporan dan cetak atau download Sertifikat



- b. Menu update berisi detail Data Dasar, Data Bangunan & Sarpras, Data SDM, Gambar, Pelaporan dan cetak atau download Sertifikat setiap masing-masing fasyankes.

5. Setelah selesai pengisian RME (memiliki RME) maka akan muncul Tab menu **SatuSehat ID**.



6. Pada tab tersebut dapat dicek Secret Key, Client ID dan Organization ID yang bisa digunakan untuk integrasi ke Satusehat.
7. Untuk proses yang diperlukan SatuSehat dalam pemberian ID ke fasyankes adalah 1x 24 jam