Rumah Sakit Angkatan Udara dr. ESNAWAN ANTARIKSA	**PENGELOLAAN KEAMANAN DATA DAN INFORMASI**		
	No. Dokumen SPO/754/MRMIK.Akr/IX/2026	No. Revisi	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 23 September 2026	Ditetapkan Oleh : Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa, dr. Iman Fathurrohman W., Sp.B., M.Si.,M.A.R.S. Kolonel Kes NRP 524330	
Pengertian	Serangkaian proses sistematis untuk melindungi kerahasiaan, menjaga integritas, dan memastikan ketersediaan data serta informasi di lingkungan RSAU dr. Esnawan Antariksa sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.		
Tujuan	1. Memastikan kerahasiaan data pasien dan informasi rumah sakit. 2. Menjamin ketersediaan sistem informasi untuk pelayanan kesehatan. 3. Memenuhi kewajiban hukum sesuai peraturan perundangan. 4. Mencegah kebocoran, kehilangan, atau penyalahgunaan data. 5. Memberikan panduan penanganan insiden keamanan data. 6. Meningkatkan kesadaran keamanan informasi seluruh pegawai. 7. Memastikan akuntabilitas dalam pengelolaan data.		
Kebijakan	Keputusan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa Nomor Kep/211/IX/2026 Tanggal 16 September 2026; Perihal: Pedoman Pengelolaan Data dan Informasi.		
Referensi	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang kesehatan. 2. Undang-undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi. 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 6 tahun 2026 tentang Rumah Sakit.		
Prosedur	1. Permohonan akses sistem • Calon user mengisi form permohonan akses kepada tim IT • Tim IT memverifikasi calon user dan hak akses yang dibutuhkan bagi user • Pembuatan akun oleh Tim IT • Pelatihan penggunaan system oleh Tim IT kepada user 2. Klasifikasi Hak Akses Hak akses didasarkan pada level akses sesuai dengan *role* di Rumah Sakit. Terdapat beberapa level akses yaitu : • Level Super Admin : Hanya Ka IT • Level Administrator : Konfigurasi sistem, user manajemen		

Dipindai dengan CamScanner

Rumah Sakit Angkatan Udara dr. ESNAWAN ANTARIKSA	**PENGELOLAAN KEAMANAN DATA DAN INFORMASI**		
	No. Dokumen SPO/754/MRMIK.Akr/IX/2026	No. Revisi	Halaman 2/2
	• Level Manajemen : Karumkit, Sesrumkit • Level Dokter : Dokter • Level Perawat : Perawat • Level Farmasi : Petugas Farmasi • Level Laboratorium/Radiologi : Petugas Laboratorium/Radiologi • Level Kasir : Petugas Kasir 3. Permohonan akses sistem • Calon user mengisi form permohonan akses kepada tim IT • Tim IT memverifikasi calon user dan hak akses yang dibutuhkan bagi user • Pembuatan akun oleh Tim IT • Pelatihan penggunaan system oleh Tim IT kepada user 4. Klasifikasi Hak Akses Hak akses didasarkan pada level akses sesuai dengan role di Rumah Sakit. Terdapat beberapa level akses yaitu : • Level Super Admin : Hanya Ka IT • Level Administrator : Konfigurasi sistem, user manajemen • Level Manajemen : Karumkit, Sesrumkit • Level Dokter : Dokter • Level Perawat : Perawat • Level Farmasi : Petugas Farmasi		
Unit Terkait	Unit IT		

Dipindai dengan CamScanner