| | | | |
|---|---|---|---|
| Rumah Sakit Angkatan Udara dr. ESNAWAN ANTARIKSA | **AKSES MELIHAT CCTV** | | |
| | No.Dokumen<br>SPO/111/MFK.Akr/IX/2026 | No. Revisi<br>- | Halaman<br>1 dari 4 |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | Tanggal Terbit<br>15 September 2026 | DitetapkanOleh :<br>Kepala RSAU dr.Esnawan Antariksa,<br><br>dr. Iman Edi Urbonrian W., Sp.B., M.Si., M.A.R.S.<br>Kolonel Kes NRP 524330 | |

| | |
|---|---|
| **Pengertian** | Akses melihat CCTV adalah kegiatan pemberian izin kepada petugas atau pihak yang berwenang untuk melihat tayangan langsung (*live monitoring*) dan/atau rekaman kamera pengawas sesuai kebutuhan yang sah dan ketentuan yang berlaku di rumah sakit. |
| **Tujuan** | 1. Mengatur tata cara akses melihat tayangan dan rekaman CCTV.<br>2. Menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan rumah sakit.<br>3. Melindungi kerahasiaan rekaman dan privasi pasien, pengunjung, serta petugas.<br>4. Mencegah akses, penggunaan, dan penyebaran rekaman CCTV tanpa izin.<br>5. Memastikan setiap permintaan akses CCTV tercatat dan dapat dipertanggungjawabkan. |
| **Kebijakan** | Keputusan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa No. Kep /40/ XII/2026 tentang Pedoman Manajemen Fasilitas dan Keselamatan di RSAU dr. Esnawan Antariksa |
| **Referensi** | 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi (UU PDP)<br>2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan<br>3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik<br>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis |
| **Prosedur** | A. Permintaan Akses Melihat CCTV<br>1. Pemohon mengajukan permintaan akses kepada pejabat atau unit yang ditunjuk oleh rumah sakit.<br>2. Pemohon menyampaikan identitas, unit kerja, tujuan akses, lokasi kamera, serta tanggal dan rentang waktu tayangan atau rekaman yang diperlukan. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Rumah Sakit Angkatan Udara dr. ESNAWAN ANTARIKSA | **AKSES MELIHAT CCTV** | | |
| | No.Dokumen<br>SPO/111/MFK.Akr/IX/2026 | No. Revisi<br>- | Halaman<br>1 dari 4 |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | Tanggal Terbit<br>15 September 2026 | DitetapkanOleh :<br>Kepala RSAU dr.Esnawan Antariksa,<br><br>dr. Iman Edi Urbonaan W., Sp.B., M.Si., M.A.R.S.<br>Kolonel Kes NRP 524330 | |

| | |
|---|---|
| | 3. Apabila permintaan berkaitan dengan insiden keamanan, kehilangan barang, kecelakaan, atau kejadian lain, pemohon menjelaskan kronologi singkat kejadian.<br>4. Petugas menerima dan mencatat permintaan akses dalam formulir atau buku register.<br>B. Verifikasi dan Persetujuan<br>1. Petugas memeriksa kelengkapan permohonan dan kewenangan pemohon.<br>2. Penanggung jawab menilai tujuan permintaan serta kesesuaian akses dengan kebijakan rumah sakit.<br>3. Permintaan akses rekaman disetujui oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan internal rumah sakit.<br>4. Apabila permintaan berasal dari pihak eksternal, termasuk aparat penegak hukum, permintaan diverifikasi melalui prosedur resmi dan ketentuan hukum yang berlaku.<br>5. Permintaan yang tidak memenuhi persyaratan atau tidak memperoleh persetujuan tidak dapat dilayani.<br>C. Pelaksanaan Akses<br>1. Petugas keamanan atau petugas yang ditunjuk memfasilitasi akses setelah persetujuan diberikan.<br>2. Pemohon hanya diperbolehkan melihat kamera, lokasi, dan rentang waktu yang telah disetujui.<br>3. Pemutaran rekaman dilakukan di ruang atau perangkat yang ditetapkan oleh rumah sakit dan didampingi petugas berwenang apabila diperlukan. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Rumah Sakit Angkatan Udara dr. ESNAWAN ANTARIKSA | **AKSES MELIHAT CCTV** | | |
| | No.Dokumen<br>SPO/111/MFK.Akr/IX/2026 | No. Revisi<br>- | Halaman<br>1 dari 4 |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | Tanggal Terbit<br>15 September 2026 | DitetapkanOleh :<br>Kepala RSAU dr.Esnawan Antariksa,<br><br>dr. Iman Edi Urbonaan W., Sp.B., M.Si., M.A.R.S.<br>Kolonel Kes NRP 524330 | |

| | |
|---|---|
| | 4. Pemohon tidak diperkenankan mengakses sistem menggunakan akun milik orang lain atau mengubah konfigurasi perangkat CCTV.<br>5. Petugas memastikan kegiatan melihat CCTV tidak mengganggu pemantauan keamanan rutin.<br>6. Apabila diperlukan salinan rekaman, pemohon mengajukan permintaan terpisah sesuai prosedur pelepasan atau penyerahan rekaman CCTV.<br>D. Perlindungan Kerahasiaan<br>1. Petugas dan pemohon wajib menjaga kerahasiaan tayangan serta informasi yang diperoleh.<br>2. Pengambilan gambar layar, perekaman ulang, pengunduhan, penyalinan, dan penyebaran rekaman hanya dapat dilakukan dengan persetujuan dan kewenangan yang sesuai.<br>3. Rekaman yang memperlihatkan pasien atau area sensitif harus ditangani dengan pembatasan akses yang lebih ketat.<br>4. Apabila ditemukan dugaan pelanggaran akses atau kebocoran rekaman, petugas segera melaporkannya kepada penanggung jawab sesuai prosedur pelaporan insiden.<br>E. Pencatatan dan Penutupan Akses<br>1. Petugas mencatat waktu akses dimulai dan berakhir, identitas pemohon, tujuan, lokasi kamera, serta persetujuan yang diberikan. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Rumah Sakit Angkatan Udara dr. ESNAWAN ANTARIKSA | **AKSES MELIHAT CCTV** | | |
| | No.Dokumen<br>SPO/111/MFK.Akr/IX/2026 | No. Revisi<br>- | Halaman<br>1 dari 4 |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | Tanggal Terbit<br>15 September 2026 | DitetapkanOleh :<br>Kepala RSAU dr.Esnawan Antariksa,<br><br>dr. Iman Edi Urbonpian W., Sp.B., M.Si., M.A.R.S.<br>Kolonel Kes NRP 524330 | |

| | |
|---|---|
| | 2. Petugas memastikan akses sementara dihentikan setelah keperluan selesai.<br>3. Apabila rekaman berkaitan dengan insiden atau proses pemeriksaan, petugas mengamankan rekaman sesuai prosedur retensi dan preservasi bukti.<br>4. Formulir atau register akses disimpan oleh unit yang ditunjuk sebagai dokumentasi dan bahan audit. |
| **Unit Terkait** | 1. Taud<br>2. Petugas Pos Jaga.<br>3. Instalasi Teknologi Informasi (IT).<br>4. Unit Sentral. |