

LAPORAN KERJA PRAKTIK

RSUD KOTA DUMAI

**ANALISIS PENGENDALIAN AKSES TERHADAP DATA
PEGAWAI PADA APLIKASI HEALTHICAL DI RSUD KOTA
DUMAI**

SAL SABILLA AZZAHRA

6404221142



PROGRAM STUDI

SARJANA TERAPAN KEAMANAN SISTEM INFORMASI

JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

2026

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK RSUD DR. SUHATMAN, MARS KOTA DUMAI

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

SAL SABILLA AZZAHRA
6404221142

Dumai, 04 Juli 2026

Pembimbing Di Lapangan
RSUD dr. Suhatman, MARS Kota Dumai



Nurhalimah, S.Kom
NIP. 199701062025212085

Dosen Pembimbing Program Studi
Keamanan Sistem Informasi

Rezki Kurniati, M.Kom
NIP. 198306162018032001

Disetujui
Ka. Prodi Keamanan Sistem Informasi

Nurmi Hidayasari, ST., M.Kom
NIP. 199109012022032006

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Kerja Praktik dengan judul “Analisis Pengendalian Akses terhadap Data Pegawai pada Aplikasi Healthical di RSUD Dumai”. Laporan Kerja Praktik ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik yang telah dilaksanakan di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Dumai.

Dalam penyusunan laporan Kerja Praktik ini, penulis memperoleh banyak bantuan, bimbingan, dukungan, dan arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Johny Custer, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Bapak Kasmawi, M.Kom., selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Nurmi Hidayasari, M.Kom., selaku Ketua Program Studi D-IV Keamanan Sistem Informasi Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Agus Tedyana, S.Kom., M.Kom., selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi D-IV Keamanan Sistem Informasi Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Rezki Kurniati, M.Kom. selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik Politeknik Negeri Bengkalis.
6. Bapak/Ibu pimpinan RSUD Kota Dumai yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Kerja Praktik.
7. Pembimbing lapangan di RSUD Kota Dumai Kak Nur, Bang Dedi, Bang Fakhrul, Bang Rama, Bang Dwi, Bang Hadi, Bang Febri, Bang Ade, Bang Ari yang telah memberikan arahan, bimbingan, dan pengetahuan selama pelaksanaan Kerja Praktik.

8. Semua pihak yang telah memberikan bantuan, dukungan, dan semangat kepada penulis yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Laporan Kerja Praktik ini telah disusun sebaik mungkin. Namun, penulis menyadari bahwa masih ada kekurangan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat diharapkan. Penulis juga berharap laporan ini bisa memberikan manfaat bagi pembaca dan menambah wawasan bagi penulis sendiri.

Dumai, 4 Juli 2026



Sal Sabilla Azzahra
6404221142

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik.....	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik.....	3
1.3 Luaran Kerja Praktik.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI.....	5
2.1 Sejarah RSUD Kota Dumai	5
2.2 Visi dan Misi RSUD Kota Dumai	6
2.2.1 Visi	7
2.2.2 Misi	7
2.3.3 Tata Nilai RSUD Kota Dumai	7
2.2.4 Motto dan Nilai Pelayanan.....	8
2.3 Struktur Organisasi RSUD Kota Dumai	9
2.3.1 Direktur	9

2.3.2	Dewan Pengawas	10
2.3.3	Satuan Pengawas Internal (SPI)	10
2.3.4	Komite Medis	10
2.3.5	Komite Keperawatan	10
2.3.6	Komite Farmasi Dan Terapai	11
2.3.7	Komite Mutu	11
2.3.8	Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI)	11
2.3.9	Komite Tenaga Kesehatan Lainnya	11
2.3.10	Wakil Direktur Pelayanan	11
2.3.11	Bidang Pelayanan	12
2.3.12	Bidang Keperawatan	12
2.3.13	Bidang Penunjang Medis dan Non Medis	12
2.3.14	Wakil Direktur Umum dan Keuangan	12
2.3.15	Bagian Umum dan Kepegawaian	12
2.3.16	Bagian Keuangan Dan Aset	13
2.3.17	Bagian Perencanaan dan Program	13
2.3.18	Instalasi Medis	13
2.3.19	Instalasi Non Medis	13
2.3.20	Staf Medis Fungsional (SMF)	13
2.3.21	Kelompok Jabatan Fungsional	14
2.4	Ruang Lingkup RSUD Kota Dumai	14
2.4.1	Pelayanan Medis	14
2.4.2	Pelayanan Penunjang Medis	14
2.4.3	Pelayanan Penunjang Nonmedis	14
2.4.4	Pelayanan Administrasi dan Manajemen	15

2.4.5 Pelayanan Teknologi Informasi (IT SIMRS)	15
2.5 Pelaksanaan Kerja Praktik	15
2.5.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	16
2.5.2 Bidang Penempatan.....	16
2.5.3 Kegiatan yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktik.....	16
BAB III BIDANG KEPERKERJAAN SELAMA KP	18
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	18
3.3.1 Memperbaiki Jaringan Komputer	18
3.2 Pendataan dan Penempatan Komputer Baru	19
3.3 Instalasi Microsoft Office pada Komputer Poliklinik Jiwa	20
3.4 Pengecekan Data Pasien Rawat Jalan pada SIMRS Healthical.....	21
3.5 Menginputan Data Pasien yang Telah Melunasi Tagihan.....	22
3.6 Pengecekan Keyboard Komputer	23
3.7 Pemasangan kabel UTP (<i>Unshielded Twisted Pair</i>).....	24
3.8 Partisipasi dalam Kegiatan Hari Ulang Tahun Kota Dumai ke-27	25
3.9 Partisipasi dalam Kegiatan Penyambutan Wali Kota Dumai	26
BAB IV ANALISIS PENGENDALIAN AKSES TERHADAP DATA PEGAWAI PADA APLIKASI HEALTHICAL DI RSUD KOTA DUMAI..	28
4.1 Metodologi Analisis.....	28
4.1.1 Metode Observasi.....	29
4.1.2 Wawancara	29
4.1.3 Dokumentasi	31
4.1.4 Studi Pustaka.....	32
4.1.5 Tahapan Analisis	32
4.2 Gambaran Umum Aplikasi Healthical.....	33

4.2.1	Proses Login Aplikasi Healthical	34
4.2.2	Dashboard Aplikasi	35
4.2.3	Modul Data Pegawai.....	38
4.3	Analisis Pengendalian Akses	39
4.3.1	Analisis Authentication	40
4.3.2	Analisis <i>Authorization</i>	41
4.3.3	Analisis Hak Akses Pengguna.....	43
4.4	Analisis Keamanan Berdasarkan Aspek CIA	44
4.4.1	Analisis Confidentiality (Kerahasiaan)	45
4.4.2	Analisis Integrity (Keutuhan Data)	46
4.4.3	Analisis Availability (Ketersediaan)	47
4.5	Identifikasi Risiko Keamanan	48
4.5.1	Risiko Penggunaan Password yang Lemah	49
4.5.2	Risiko Penyalahgunaan Akun Pengguna.....	49
4.5.3	Risiko Kesalahan Pengguna (Human Error)	50
4.5.4	Risiko Gangguan Sistem	50
4.6	Rekomendasi Peningkatan Keamanan	51
4.6.1	Penguatan Kebijakan Password	51
4.6.2	Edukasi Pengguna	51
4.6.3	Evaluasi Hak Akses.....	51
4.6.4	Monitoring Aktivitas Pengguna	52
4.7	Kendala Selama Pelaksanaan Analisis	52
4.8	Hasil Analisis Pengendalian Akses.....	53
4.8.1	Pembahasan Hasil Analisis Authentication.....	54
4.8.2	Pembahasan Hasil Analisis Authorization	54

4.8.3 Pembahasan Berdasarkan Aspek CIA	55
4.9 Pembahasan Umum	55
4.10 Keterbatasan Analisis	56
4.11 Hasil Akhir Analisis	57
BAB V PENUTUP.....	59
5.1 Kesimpulan.....	59
5.2 Saran	60
DAFTAR PUSTAKA	61
LAMPIRAN	62
Lampiran 1. Surat Balasan Kerja Praktik	62
Lampiran 2. Surat Keterangan Menyelesaikan Kerja Praktik	63
Lampiran 3. Form Penilaian dari Perusahaan	64
Lampiran 4. Sertifikat Kerja Praktik	65

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo RSUD Kota Dumai	6
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi RSUD Kota Dumai	9
Gambar 3. 1 Memperbaiki Jaringan Komputer.....	19
Gambar 3. 2 Pendataan Komputer Baru	20
Gambar 3. 3 Instalasi Microsoft Office.....	21
Gambar 3. 4 Pengecekan Data Pasien.....	22
Gambar 3. 5 Penginputan Biaya Tagihan.....	23
Gambar 3. 6 Pemasangan kabel UTP.....	24
Gambar 3. 7 Kegiatan Peringatan Hari Ulang Tahun Kota Dumai Ke-27	25
Gambar 3. 8 Penyambutan Wali Kota Dumai	26
Gambar 4. 1 Alur Tahapan Analisis	33
Gambar 4. 2 Alur Proses Login.....	35
Gambar 4. 3 Halaman Login Aplikasi Healthical	36
Gambar 4. 4 Dashboard Aplikasi	37
Gambar 4. 5 Halaman Dashboard Data Pegawai	38
Gambar 4. 6 Halaman Cari Data Pegawai	38

DAFTAR TABEL

Tabel 2.3.3 Tata Nilai RSUD Kota Dumai	7
Tabel 4.1 Informan Wawancara.....	29
Tabel 4.2 Pertanyaan Wawancara.....	30
Tabel 4.2.3 Hasil Observasi Modul Aplikasi.....	39
Tabel 4.3.3 Hasil Observasi Hak Akses Pengguna	44
Tabel 4.4.3 Analisis Keamanan Berdasarkan Aspek CIA	48
Tabel 4.5.4 Identifikasi Risiko Keamanan	51
Tabel 4.6.4 Rekomendasi Peningkatan Keamanan	52

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi telah memberikan dampak yang signifikan terhadap berbagai sektor, termasuk sektor pelayanan kesehatan. Rumah sakit sebagai institusi yang memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat dituntut untuk mampu menyelenggarakan pelayanan yang cepat, tepat, efektif, dan efisien. Salah satu upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan tersebut adalah dengan memanfaatkan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) yang mampu mengintegrasikan proses administrasi, pelayanan medis, serta pengelolaan data dalam satu sistem yang terkomputerisasi (Adjie, n.d 2021).

Penerapan SIMRS tidak hanya bertujuan untuk meningkatkan efisiensi pelayanan, tetapi juga berperan penting dalam menjaga keamanan informasi yang dikelola oleh rumah sakit. Informasi yang tersimpan di dalam sistem meliputi berbagai data penting, seperti data pasien, data tenaga kesehatan, data pegawai, data keuangan, hingga dokumen administrasi. Oleh karena itu, pengelolaan keamanan informasi menjadi salah satu aspek yang harus diperhatikan agar data yang dimiliki rumah sakit terlindungi dari akses yang tidak sah, penyalahgunaan, maupun perubahan data tanpa izin.

RSUD Dumai merupakan salah satu rumah sakit yang telah memanfaatkan aplikasi Healthical sebagai sistem informasi dalam mendukung berbagai kegiatan operasional. Aplikasi tersebut digunakan oleh beberapa unit kerja untuk membantu proses administrasi, pengelolaan data, dan pelayanan rumah sakit. Salah satu data yang dikelola melalui aplikasi tersebut adalah data pegawai yang berisi informasi penting mengenai identitas pegawai, jabatan, unit kerja, serta informasi administratif lainnya. Mengingat pentingnya informasi tersebut, diperlukan mekanisme keamanan yang mampu memastikan bahwa data hanya

dapat diakses oleh pengguna yang memiliki kewenangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya(Elysa & Ariyanti, 2022).

Salah satu mekanisme yang memiliki peranan penting dalam menjaga keamanan informasi adalah pengendalian akses (access control). Pengendalian akses merupakan mekanisme yang digunakan untuk mengatur hak pengguna dalam mengakses suatu sistem berdasarkan identitas dan tingkat kewenangan yang dimiliki. Melalui penerapan pengendalian akses, setiap pengguna hanya diberikan hak untuk melihat, menambah, mengubah, maupun menghapus data sesuai dengan perannya masing-masing. Dengan demikian, risiko penyalahgunaan hak akses maupun kebocoran informasi dapat diminimalkan.

Pengendalian akses yang tidak diterapkan secara optimal berpotensi menimbulkan berbagai permasalahan keamanan informasi. Beberapa risiko yang dapat terjadi antara lain akses terhadap data oleh pihak yang tidak berwenang, perubahan data tanpa izin, penyalahgunaan akun pengguna, hingga kebocoran informasi yang dapat berdampak pada operasional rumah sakit. Oleh sebab itu, evaluasi terhadap mekanisme pengendalian akses perlu dilakukan sebagai salah satu upaya untuk mengetahui apakah sistem telah menerapkan pembatasan hak akses sesuai dengan prinsip keamanan informasi.

Sebagai mahasiswa Program Studi Keamanan Sistem Informasi Politeknik Negeri Bengkalis, kegiatan Kerja Praktik merupakan sarana untuk mengimplementasikan ilmu yang telah diperoleh selama proses perkuliahan ke dalam dunia kerja. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh kesempatan untuk mengamati secara langsung penerapan sistem informasi yang digunakan di RSUD Dumai, khususnya aplikasi Healthical. Pengamatan tersebut difokuskan pada mekanisme pengendalian akses terhadap data pegawai untuk mengetahui bagaimana sistem mengelola autentikasi pengguna, pemberian hak akses, serta perlindungan terhadap informasi yang bersifat penting.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis tertarik untuk mengangkat laporan Kerja Praktik dengan judul “Analisis Pengendalian Akses terhadap Data Pegawai pada Aplikasi Healthical di RSUD Dumai.” Diharapkan hasil analisis yang dilakukan dapat memberikan gambaran mengenai penerapan pengendalian akses

pada aplikasi Healthical serta menjadi masukan bagi pihak rumah sakit dalam meningkatkan keamanan pengelolaan data pegawai.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik

1.2.1 Tujuan Kerja Praktik

Adapun tujuan pelaksanaan Kerja Praktik ini adalah sebagai berikut.

1. Mengetahui mekanisme pengendalian akses terhadap data pegawai pada aplikasi Healthical yang digunakan di RSUD Dumai.
2. Menganalisis penerapan autentikasi dan otorisasi pengguna dalam pengelolaan data pegawai.
3. Mengidentifikasi penerapan pengendalian akses berdasarkan prinsip keamanan informasi.
4. Memberikan rekomendasi sebagai upaya peningkatan keamanan pengendalian akses terhadap data pegawai pada aplikasi Healthical.

1.2.2 Manfaat Kerja Praktik

Manfaat yang diharapkan dari pelaksanaan Kerja Praktik ini adalah sebagai berikut.

1. Bagi Mahasiswa

- a. Menambah pengalaman dalam menerapkan ilmu Keamanan Sistem Informasi pada lingkungan kerja nyata.
- b. Meningkatkan kemampuan dalam melakukan analisis terhadap sistem informasi yang digunakan di instansi.
- c. Menambah wawasan mengenai penerapan pengendalian akses pada Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit.

2. Bagi RSUD Dumai

- a. Menjadi bahan masukan dalam mengevaluasi penerapan pengendalian akses terhadap data pegawai.
- b. Memberikan rekomendasi yang dapat digunakan sebagai pertimbangan dalam meningkatkan keamanan sistem informasi.

3. Bagi Politeknik Negeri Bengkalis

- a. Mempererat hubungan kerja sama antara perguruan tinggi dengan RSUD Dumai.
- b. Menjadi referensi bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Kerja Praktik maupun penelitian pada bidang keamanan sistem informasi.

1.3 Luaran Kerja Praktik

Luaran yang dihasilkan dari pelaksanaan Kerja Praktik ini meliputi:

1. Laporan Kerja Praktik yang membahas analisis pengendalian akses terhadap data pegawai pada aplikasi Healthical di RSUD Dumai.
2. Hasil observasi mengenai mekanisme autentikasi, otorisasi, serta pembagian hak akses pengguna pada aplikasi Healthical.
3. Hasil analisis penerapan pengendalian akses berdasarkan aspek keamanan informasi yang meliputi kerahasiaan (Confidentiality), keutuhan (Integrity), dan ketersediaan (Availability).
4. Rekomendasi yang dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan keamanan pengelolaan data pegawai pada aplikasi Healthical di RSUD Dumai.

BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1 Sejarah RSUD Kota Dumai

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Dumai merupakan salah satu fasilitas pelayanan kesehatan milik Pemerintah Kota Dumai yang berfungsi memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat. Sebagai rumah sakit rujukan, RSUD Kota Dumai melayani masyarakat Kota Dumai dan wilayah sekitarnya melalui berbagai jenis pelayanan kesehatan.

Dalam perkembangannya, RSUD Kota Dumai terus melakukan peningkatan terhadap kualitas pelayanan, baik melalui pengembangan sarana dan prasarana, peningkatan kompetensi sumber daya manusia, maupun pemanfaatan teknologi informasi. Penggunaan teknologi informasi menjadi salah satu bagian penting dalam mendukung pengelolaan kegiatan rumah sakit yang semakin kompleks.

Untuk membantu mengintegrasikan proses pelayanan dan administrasi, RSUD Kota Dumai memanfaatkan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) Healthical. Sistem tersebut digunakan untuk mendukung pengelolaan berbagai informasi rumah sakit, termasuk informasi yang berkaitan dengan data dan administrasi pasien.

Penggunaan SIMRS Healthical diharapkan dapat membantu proses pelayanan menjadi lebih terstruktur dan efisien. Melalui pemanfaatan sistem informasi, data yang berkaitan dengan pasien dapat dikelola secara lebih terorganisasi sehingga dapat mendukung kebutuhan administrasi dan pelayanan di berbagai unit rumah sakit.



Gambar 2. 1 Logo RSUD Kota Dumai

Logo RSUD Kota Dumai merupakan identitas visual yang mencerminkan fungsi rumah sakit sebagai penyedia pelayanan kesehatan milik Pemerintah Kota Dumai. Setiap unsur yang terdapat pada logo memiliki makna yang menggambarkan nilai, visi, dan komitmen rumah sakit dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas kepada masyarakat. Bentuk dan elemen pada logo melambangkan kepedulian, profesionalisme, kerja sama, serta semangat untuk terus meningkatkan mutu pelayanan kesehatan. Penggunaan warna pada logo juga memiliki filosofi tersendiri, seperti warna hijau yang melambangkan kesehatan, pertumbuhan, dan harapan, sedangkan warna biru menggambarkan kepercayaan, ketenangan, serta pelayanan yang aman dan terpercaya. Secara keseluruhan, logo RSUD Kota Dumai merepresentasikan komitmen rumah sakit dalam memberikan pelayanan kesehatan yang humanis, profesional, dan berorientasi pada keselamatan pasien, sekaligus mendukung terwujudnya pelayanan kesehatan yang modern, efektif, dan berdaya saing.

2.2 Visi dan Misi RSUD Kota Dumai

Visi dan misi RSUD Kota Dumai menjadi pedoman dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan serta pengembangan rumah sakit. Adapun visi dan misi RSUD Kota Dumai adalah sebagai berikut:

2.2.1 Visi

Sebagai institusi pelayanan publik, RSUD Kota Dumai memiliki visi dan misi sebagai pedoman dalam menjalankan fungsinya:

“Menjadi Rumah Sakit Rujukan Pelayanan Kesehatan yang Prima, Berkualitas, dan Mandiri di Kota Dumai dan Sekitarnya.”

2.2.2 Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut, RSUD Kota Dumai memiliki beberapa misi, yaitu:

1. Memberikan pelayanan kesehatan yang profesional, cepat, tepat, serta mengutamakan keselamatan dan kepuasan pasien.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia melalui pendidikan, pelatihan, serta pengembangan kompetensi secara berkelanjutan.
3. Menyediakan sarana, prasarana, serta peralatan medis dan nonmedis yang memadai sesuai dengan perkembangan teknologi.
4. Menerapkan tata kelola rumah sakit yang baik, transparan, dan akuntabel melalui pengelolaan organisasi yang efektif.

2.3.3 Tata Nilai RSUD Kota Dumai

Dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat, RSUD Kota Dumai menerapkan nilai-nilai yang menjadi pedoman bagi seluruh pegawai. Tata nilai tersebut meliputi:

Tabel 2.3.3 Tata Nilai RSUD Kota Dumai

a.	Berorientasi Pelayanan	Memberikan pelayanan yang cepat, tepat, ramah, profesional, dan mengutamakan kepuasan masyarakat sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.
----	------------------------	--

b.	Akuntabel	Melaksanakan setiap tugas secara jujur, bertanggung jawab, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
c.	Kompeten	Senantiasa meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan agar mampu memberikan pelayanan yang berkualitas serta mengikuti perkembangan teknologi dan informasi.
d.	Harmonis	Menjaga hubungan kerja yang baik, saling menghormati, menghargai perbedaan, serta menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan saling mendukung.
e.	Loyal	Menjunjung tinggi integritas, menjaga nama baik instansi, mematuhi peraturan, serta mengutamakan kepentingan organisasi dalam setiap pelaksanaan tugas.
f.	Adaptif	Mampu menyesuaikan diri terhadap perubahan teknologi, kebijakan, dan kebutuhan pelayanan sehingga dapat meningkatkan efektivitas serta efisiensi kerja.
g.	Kolaboratif	Membangun kerja sama yang baik antarpegawai, antarunit kerja, maupun dengan pihak eksternal untuk mencapai tujuan organisasi dan meningkatkan kualitas pelayanan.

2.2.4 Motto dan Nilai Pelayanan

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, RSUD Kota Dumai mengedepankan prinsip pelayanan yang profesional, cepat, tepat, aman, ramah, serta berorientasi pada keselamatan pasien. Nilai-nilai tersebut menjadi landasan

bagi seluruh tenaga kesehatan maupun tenaga pendukung dalam memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat

2.3 Struktur Organisasi RSUD Kota Dumai

Struktur organisasi RSUD Kota Dumai dibentuk untuk mengatur pembagian tugas, kewenangan, dan tanggung jawab setiap bagian dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan. Setiap unit memiliki fungsi masing-masing dan saling berkoordinasi dalam mendukung kegiatan operasional rumah sakit.



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi RSUD Kota Dumai

2.3.1 Direktur

Direktur merupakan pimpinan tertinggi di RSUD Kota Dumai yang bertanggung jawab menyusun kebijakan strategis, menetapkan program kerja, mengelola sumber daya rumah sakit, meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan, serta melakukan evaluasi terhadap kinerja seluruh unit kerja. Dalam pelaksanaan tugasnya, Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Kota Dumai.

2.3.2 Dewan Pengawas

Dewan Pengawas merupakan unsur yang menjalankan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan rumah sakit. Tugas utamanya adalah memberikan masukan dan pertimbangan kepada Direktur dalam menetapkan kebijakan strategis serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, pengelolaan keuangan, mutu pelayanan, dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Dewan Pengawas juga memastikan bahwa hak dan kewajiban pasien maupun rumah sakit terlindungi dengan baik.

2.3.3 Satuan Pengawas Internal (SPI)

Satuan Pengawas Internal (SPI) merupakan unit yang bertanggung jawab melaksanakan pengawasan internal di lingkungan RSUD Kota Dumai. SPI melakukan audit, pemeriksaan, monitoring, serta evaluasi terhadap aspek keuangan, administrasi, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan sistem pengendalian internal. Hasil pengawasan tersebut menjadi bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam meningkatkan efektivitas tata kelola rumah sakit.

2.3.4 Komite Medis

Komite Medis adalah organisasi profesi yang berperan membantu Direktur dalam menjaga dan meningkatkan mutu pelayanan medis. Komite ini bertanggung jawab menyusun standar pelayanan medis, melaksanakan proses kredensial bagi tenaga medis, membina etika profesi, serta meningkatkan kompetensi dokter sehingga pelayanan kepada pasien dapat diberikan secara profesional dan sesuai standar.

2.3.5 Komite Keperawatan

Komite Keperawatan merupakan organisasi yang mendukung peningkatan kualitas pelayanan keperawatan di rumah sakit. Tugas komite ini meliputi penyusunan standar pelayanan keperawatan, pembinaan tenaga keperawatan, pelaksanaan kredensial bagi perawat dan bidan, serta pengawasan terhadap penerapan etika profesi dan mutu pelayanan keperawatan.

2.3.6 Komite Farmasi Dan Terapai

Komite Farmasi dan Terapi berfungsi memberikan pertimbangan kepada Direktur mengenai kebijakan penggunaan obat di rumah sakit. Selain melakukan evaluasi terhadap formularium rumah sakit, komite ini juga mengawasi penggunaan obat secara rasional, efektif, dan aman guna meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian.

2.3.7 Komite Mutu

Komite Mutu bertugas mendukung upaya peningkatan kualitas pelayanan rumah sakit secara berkesinambungan. Kegiatan yang dilakukan meliputi pemantauan indikator mutu, evaluasi keselamatan pasien, pengelolaan risiko, serta persiapan dan pelaksanaan akreditasi rumah sakit agar pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar nasional.

2.3.8 Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI)

Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) memiliki tanggung jawab dalam merancang, mengoordinasikan, dan mengevaluasi program pencegahan serta pengendalian infeksi di lingkungan rumah sakit. Komite ini juga memberikan edukasi kepada tenaga kesehatan dan memastikan seluruh prosedur pengendalian infeksi diterapkan secara konsisten sesuai standar.

2.3.9 Komite Tenaga Kesehatan Lainnya

Komite Tenaga Kesehatan Lainnya merupakan wadah bagi tenaga kesehatan selain dokter dan perawat, seperti apoteker, ahli gizi, radiografer, analis laboratorium, fisioterapis, dan perekam medis. Komite ini berperan dalam menjaga profesionalisme, kompetensi, serta mutu pelayanan dari setiap profesi kesehatan sesuai bidang keahliannya.

2.3.10 Wakil Direktur Pelayanan

Wakil Direktur Pelayanan membantu Direktur dalam mengoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan medis, pelayanan keperawatan, serta pelayanan penunjang medis dan nonmedis. Jabatan ini bertanggung jawab memastikan seluruh proses pelayanan kepada pasien berlangsung secara efektif, aman, berkualitas, dan sesuai dengan standar operasional yang telah ditetapkan.

2.3.11 Bidang Pelayanan

Bidang Pelayanan mempunyai tugas mengelola pelaksanaan pelayanan medis di rumah sakit, baik pelayanan rawat jalan, rawat inap, maupun pelayanan gawat darurat. Bidang ini juga melakukan koordinasi terhadap tenaga medis, mengawasi mutu pelayanan, serta memastikan seluruh pelayanan medis berjalan sesuai standar operasional prosedur.

2.3.12 Bidang Keperawatan

Bidang Keperawatan bertanggung jawab dalam mengatur penyelenggaraan pelayanan keperawatan di rumah sakit. Kegiatan yang dilaksanakan meliputi perencanaan kebutuhan tenaga keperawatan, pembinaan terhadap perawat dan bidan, pengawasan mutu pelayanan, serta evaluasi terhadap pelaksanaan asuhan keperawatan.

2.3.13 Bidang Penunjang Medis dan Non Medis

Bidang Penunjang Medis dan Non Medis bertugas mengelola seluruh unit pendukung pelayanan rumah sakit, seperti laboratorium, radiologi, farmasi, rehabilitasi medis, rekam medis, gizi, sanitasi, laundry, serta pemeliharaan sarana dan prasarana. Bidang ini berperan memastikan seluruh fasilitas penunjang berfungsi secara optimal untuk mendukung pelayanan kepada pasien.

2.3.14 Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Wakil Direktur Umum dan Keuangan membantu Direktur dalam mengelola bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, aset, serta perencanaan dan program. Jabatan ini memiliki tanggung jawab untuk memastikan seluruh proses administrasi dan pengelolaan sumber daya rumah sakit berjalan secara tertib, efisien, dan akuntabel.

2.3.15 Bagian Umum dan Kepegawaian

Bagian Umum dan Kepegawaian bertugas mengelola administrasi perkantoran, surat-menyurat, kearsipan, rumah tangga rumah sakit, sarana dan prasarana, serta seluruh administrasi kepegawaian. Selain itu, bagian ini juga bertanggung jawab dalam pengembangan kompetensi pegawai melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan.

2.3.16 Bagian Keuangan Dan Aset

Bagian Keuangan dan Aset memiliki tanggung jawab dalam mengelola seluruh aktivitas keuangan rumah sakit, mulai dari penyusunan anggaran, pelaksanaan pembayaran, pencatatan transaksi, penyusunan laporan keuangan, hingga pengelolaan aset. Bagian ini berperan penting dalam menjaga transparansi, efektivitas, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan rumah sakit.

2.3.17 Bagian Perencanaan dan Program

Bagian Perencanaan dan Program bertugas menyusun rencana strategis, program kerja, anggaran, serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan rumah sakit. Selain itu, bagian ini juga mengelola Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS), rekam medis, pengolahan data, penyusunan profil rumah sakit, serta penyusunan laporan kinerja sebagai bahan evaluasi organisasi.

2.3.18 Instalasi Medis

Instalasi Medis merupakan unit pelayanan fungsional yang secara langsung memberikan pelayanan kesehatan kepada pasien. Unit ini mencakup berbagai layanan seperti Instalasi Gawat Darurat (IGD), rawat jalan, rawat inap, kamar operasi, ICU, laboratorium, radiologi, farmasi, dan pelayanan medis lainnya sesuai dengan kebutuhan rumah sakit.

2.3.19 Instalasi Non Medis

Instalasi Non Medis merupakan unit yang mendukung kelancaran operasional rumah sakit melalui penyediaan berbagai layanan penunjang, seperti pengelolaan gizi, laundry, sanitasi, pemeliharaan gedung, logistik, keamanan, pengelolaan limbah, serta layanan pendukung lainnya.

2.3.20 Staf Medis Fungsional (SMF)

Staf Medis Fungsional (SMF) merupakan kelompok dokter dan dokter gigi yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang spesialisasinya. Selain memberikan pelayanan medis kepada pasien, SMF juga berperan dalam kegiatan pendidikan, penelitian, pengembangan ilmu kedokteran, serta peningkatan mutu pelayanan kesehatan di RSUD Kota Dumai.

2.3.21 Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas pegawai yang memiliki keahlian dan kompetensi khusus sesuai bidang profesinya, seperti perawat, bidan, apoteker, analis kesehatan, radiografer, fisioterapis, nutrisisionis, perekam medis, pranata komputer, dan jabatan fungsional lainnya. Kelompok ini berperan mendukung penyelenggaraan pelayanan maupun administrasi rumah sakit sesuai dengan tugas dan keahlian masing-masing.

2.4 Ruang Lingkup RSUD Kota Dumai

RSUD Kota Dumai merupakan rumah sakit milik Pemerintah Kota Dumai yang memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat secara menyeluruh. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, RSUD Kota Dumai menyelenggarakan berbagai jenis pelayanan yang saling terintegrasi guna mendukung pelayanan kesehatan yang berkualitas. Ruang lingkup pelayanan tersebut meliputi pelayanan medis, pelayanan penunjang medis, pelayanan penunjang nonmedis, pelayanan administrasi dan manajemen, serta pelayanan teknologi informasi melalui Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit.

2.4.1 Pelayanan Medis

Pelayanan medis merupakan pelayanan utama yang diberikan kepada pasien dalam upaya promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif. Pelayanan ini meliputi Instalasi Gawat Darurat (IGD), rawat jalan, rawat inap, pelayanan spesialis, tindakan medis, serta pelayanan kesehatan lainnya yang dilakukan oleh tenaga medis sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit.

2.4.2 Pelayanan Penunjang Medis

Pelayanan penunjang medis berfungsi membantu proses pemeriksaan, diagnosis, pengobatan, dan pemulihan pasien. Pelayanan ini meliputi laboratorium, radiologi, farmasi, rehabilitasi medis, serta unit penunjang lainnya.

2.4.3 Pelayanan Penunjang Nonmedis

Pelayanan penunjang nonmedis mendukung kelancaran kegiatan rumah sakit, seperti pengelolaan gizi, laundry, sanitasi, pemeliharaan fasilitas, logistik, keamanan, dan kebersihan.

2.4.4 Pelayanan Administrasi dan Manajemen

Pelayanan administrasi meliputi berbagai kegiatan pengelolaan data dan informasi rumah sakit. Salah satu bagian penting dalam pelayanan administrasi adalah pengelolaan data pasien, pendaftaran, pencatatan pelayanan, pengelolaan dokumen, serta penyusunan laporan.

2.4.5 Pelayanan Teknologi Informasi (IT SIMRS)

Pelayanan teknologi informasi berperan dalam mendukung penggunaan sistem informasi rumah sakit. Bagian ini berkaitan dengan pengelolaan perangkat keras, jaringan, server, basis data, aplikasi, serta sistem informasi yang digunakan dalam kegiatan operasional rumah sakit.

Selain itu, unit IT SIMRS juga melakukan pemeliharaan sistem, pengelolaan hak akses pengguna, pencadangan (backup) data, pemantauan keamanan informasi, serta memberikan dukungan teknis kepada pengguna apabila terjadi kendala pada sistem. Keberadaan IT SIMRS sangat penting dalam menjaga kelancaran operasional rumah sakit, meningkatkan efisiensi pelayanan, serta menjamin keamanan dan kerahasiaan data pasien sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2.5 Pelaksanaan Kerja Praktik

Kerja Praktik merupakan kegiatan akademik yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman langsung di dunia kerja. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat menghubungkan pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan dengan kegiatan yang dilakukan di lingkungan instansi.

Pelaksanaan Kerja Praktik di RSUD Kota Dumai memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengenal lingkungan kerja rumah sakit serta mengamati pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung kegiatan pelayanan. Salah satu hal yang menjadi perhatian dalam pelaksanaan Kerja Praktik adalah penggunaan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) Healthical.

Melalui pengamatan selama kegiatan Kerja Praktik, penulis memperoleh pemahaman mengenai penggunaan sistem dalam membantu proses administrasi

pasien. SIMRS Healthical digunakan sebagai salah satu sarana untuk mengelola informasi dan data yang dibutuhkan dalam proses pelayanan rumah sakit.

2.5.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kerja Praktik dilaksanakan di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Dumai yang beralamat di Jl. Tanjung Jati No. 4, Kelurahan Buluh Kasap, Kecamatan Dumai Timur, Kota Dumai, Provinsi Riau.

Pelaksanaan Kerja Praktik dilakukan selama kurang lebih empat bulan, yaitu mulai tanggal 02 Maret 2026 sampai dengan 04 Juli 2026, sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi.

2.5.2 Bidang Penempatan

Selama pelaksanaan Kerja Praktik, penulis ditempatkan pada lingkungan kerja yang berkaitan dengan Teknologi Informasi dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS).

Dalam pelaksanaan kegiatan, penulis memperoleh kesempatan untuk mengamati penggunaan SIMRS Healthical dalam mendukung berbagai kegiatan pelayanan rumah sakit, khususnya yang berkaitan dengan pengelolaan data dan administrasi pasien.

SIMRS Healthical digunakan untuk membantu proses pengelolaan informasi rumah sakit secara terintegrasi. Penggunaan sistem tersebut dapat membantu petugas dalam mengakses dan mengelola data yang dibutuhkan dalam proses pelayanan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

2.5.3 Kegiatan yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktik

Selama melaksanakan Kerja Praktik, penulis mengikuti dan mengamati berbagai kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan teknologi informasi di lingkungan rumah sakit. Kegiatan tersebut meliputi pengamatan terhadap penggunaan SIMRS Healthical, pemahaman terhadap proses administrasi pasien, serta pengamatan terhadap pengelolaan data dan informasi yang digunakan dalam mendukung pelayanan.

Selain itu, penulis juga memperoleh pengalaman mengenai bagaimana sistem informasi digunakan oleh unit kerja dalam menjalankan kegiatan

operasional. Dari kegiatan tersebut, penulis dapat memahami bahwa SIMRS memiliki peran penting dalam membantu proses pelayanan administrasi pasien agar dapat dilakukan secara lebih terorganisasi dan efisien.

BAB III

BIDANG KEPERKERJAAN SELAMA KP

3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan

Selama melaksanakan Kerja Praktik di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Dumai, penulis ditempatkan pada Bagian Teknologi Informasi (IT). Unit ini memiliki tanggung jawab dalam mengelola serta memelihara infrastruktur teknologi informasi yang digunakan untuk mendukung seluruh aktivitas pelayanan rumah sakit. Selain memastikan perangkat keras dan jaringan komputer berfungsi dengan baik, Bagian Teknologi Informasi juga bertanggung jawab dalam mendukung operasional Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) Healthical yang digunakan oleh berbagai unit pelayanan.

Selama kegiatan Kerja Praktik berlangsung, penulis memperoleh kesempatan untuk terlibat secara langsung maupun membantu pelaksanaan beberapa pekerjaan yang berkaitan dengan pemeliharaan perangkat komputer, jaringan, printer, server, serta memberikan dukungan kepada pengguna SIMRS Healthical. Kegiatan tersebut dilaksanakan di bawah arahan pembimbing lapangan dengan tetap mengikuti prosedur kerja yang berlaku di lingkungan RSUD Kota Dumai.

3.3.1 Memperbaiki Jaringan Komputer

Salah satu tugas yang diberikan kepada penulis selama melaksanakan Kerja Praktik di Bagian Teknologi Informasi RSUD Kota Dumai adalah membantu proses perbaikan jaringan komputer yang digunakan untuk mendukung operasional Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) Healthical. Kegiatan ini dilakukan ketika terjadi gangguan koneksi jaringan yang menghambat akses pengguna terhadap sistem. Proses perbaikan diawali dengan mengidentifikasi penyebab gangguan melalui pemeriksaan kabel LAN, konektor, switch, konfigurasi alamat IP, serta pengujian konektivitas jaringan menggunakan *Command Prompt*.

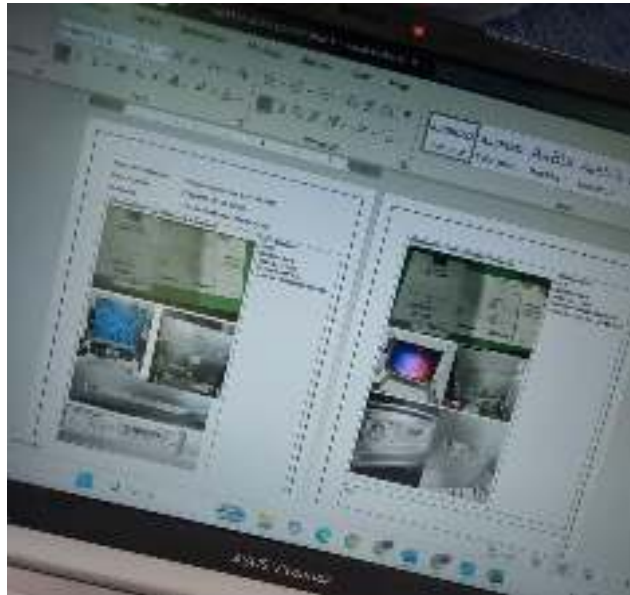


Gambar 3.3.1 Memperbaiki Jaringan Komputer

Setelah sumber permasalahan ditemukan, dilakukan tindakan perbaikan sesuai dengan jenis gangguan yang terjadi, seperti mengganti kabel jaringan yang rusak, memperbaiki konfigurasi jaringan, atau memastikan perangkat kembali terhubung ke server. Setelah proses perbaikan selesai, dilakukan pengujian ulang untuk memastikan jaringan berfungsi dengan baik sehingga pengguna dapat kembali mengakses SIMRS Healthical tanpa kendala. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pemahaman mengenai proses *troubleshooting* jaringan serta pentingnya menjaga kestabilan jaringan dalam mendukung kelancaran operasional rumah sakit.

3.2 Pendataan dan Penempatan Komputer Baru

Salah satu tugas yang diberikan kepada penulis selama melaksanakan Kerja Praktik di RSUD Kota Dumai adalah membantu proses pendataan komputer baru yang akan didistribusikan ke setiap ruangan atau unit kerja. Kegiatan ini dilakukan dengan mencatat informasi perangkat, seperti jenis komputer, spesifikasi, nomor inventaris, nomor seri, serta identitas perangkat lainnya ke dalam dokumen inventaris sebagai acuan dalam proses penempatan.

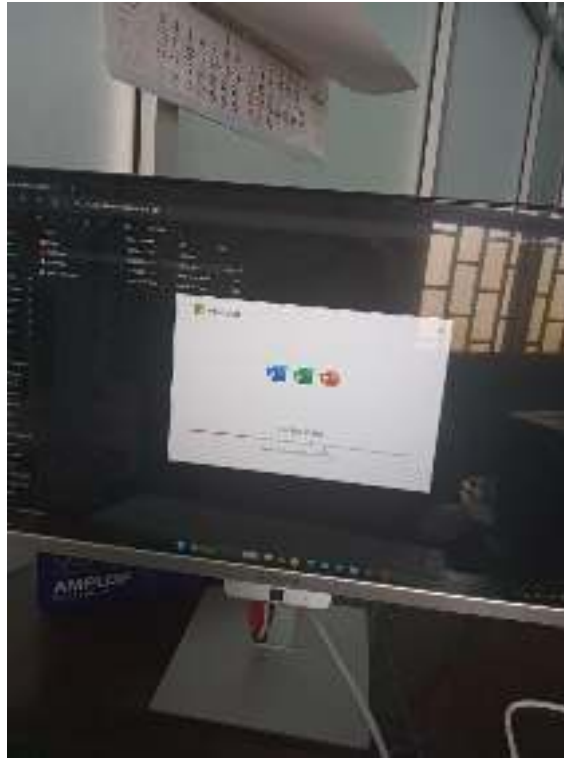


Gambar 3. 2 Pendataan Komputer Baru

Setelah proses pendataan selesai, komputer ditempatkan sesuai dengan kebutuhan masing-masing ruangan di RSUD Kota Dumai. Pendataan inventaris ini bertujuan untuk memudahkan pengelolaan aset teknologi informasi, mempermudah proses pemantauan perangkat, serta mendukung kegiatan pemeliharaan dan penggantian perangkat apabila diperlukan. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pemahaman mengenai pentingnya administrasi inventaris dalam pengelolaan aset teknologi informasi di lingkungan rumah sakit.

3.3 Instalasi Microsoft Office pada Komputer Poliklinik Jiwa

Salah satu tugas yang diberikan kepada penulis selama melaksanakan Kerja Praktik di RSUD Kota Dumai adalah melakukan instalasi aplikasi Microsoft Office pada komputer yang berada di Poliklinik Jiwa. Kegiatan ini dilakukan karena aplikasi Microsoft Word pada komputer tersebut mengalami kendala sehingga tidak dapat digunakan untuk membuat maupun mengedit dokumen yang diperlukan dalam proses administrasi dan pelayanan pasien.

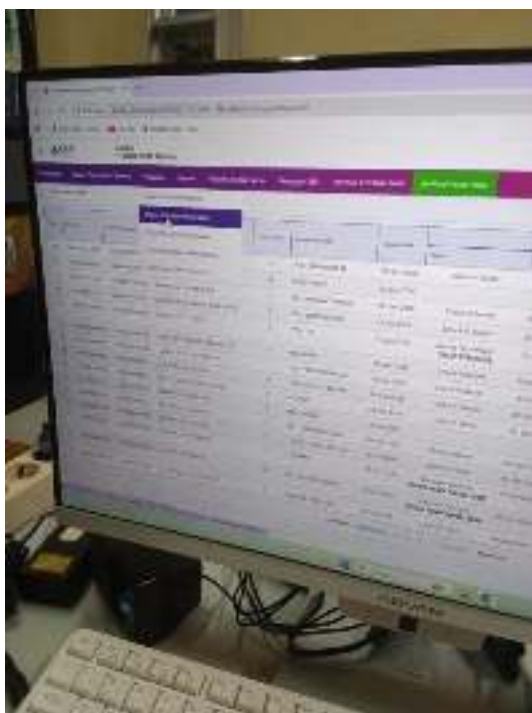


Gambar 3. 3 Instalasi Microsoft Office

Proses instalasi diawali dengan pemeriksaan kondisi perangkat dan identifikasi penyebab permasalahan pada aplikasi Microsoft Office. Selanjutnya dilakukan instalasi ulang Microsoft Office hingga proses aktivasi selesai, kemudian dilakukan pengujian untuk memastikan seluruh aplikasi, khususnya Microsoft Word, dapat berfungsi dengan baik. Setelah instalasi berhasil, komputer kembali dapat digunakan oleh petugas untuk mendukung kegiatan administrasi dan operasional pelayanan di Poliklinik Jiwa.

3.4 Pengecekan Data Pasien Rawat Jalan pada SIMRS Healthical

Salah satu tugas yang diberikan kepada penulis selama melaksanakan Kerja Praktik di RSUD Kota Dumai adalah membantu melakukan pengecekan data pasien rawat jalan melalui Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) Healthical. Kegiatan ini dilakukan untuk memastikan data pasien yang telah terdaftar pada sistem sesuai dengan jadwal pelayanan dan tujuan poliklinik yang dituju. Selain itu, pengecekan juga bertujuan untuk memastikan informasi pasien tercatat dengan benar sehingga dapat mendukung kelancaran proses pelayanan di setiap unit poliklinik.



Gambar 3. 4 Pengecekan Data Pasien

Proses pengecekan dilakukan dengan mengakses menu Pasien Terdaftar Perjanjian Rawat Jalan pada SIMRS Healthical, kemudian memverifikasi data pasien seperti nama pasien, nomor kartu, poli tujuan, tanggal kunjungan, dan status pendaftaran. Apabila ditemukan data yang kurang sesuai atau terdapat kendala pada proses pendaftaran, penulis melaporkannya kepada pembimbing lapangan untuk dilakukan tindak lanjut sesuai dengan prosedur yang berlaku. Kegiatan ini memberikan pemahaman kepada penulis mengenai pentingnya validasi data dalam mendukung kelancaran administrasi dan pelayanan pasien di rumah sakit.

3.5 Menginputan Data Pasien yang Telah Melunasi Tagihan

Salah satu tugas yang diberikan kepada penulis selama melaksanakan Kerja Praktik di RSUD Kota Dumai adalah membantu melakukan penginputan data pasien yang telah menyelesaikan pembayaran tagihan ke dalam Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) Healthical. Kegiatan ini bertujuan untuk memperbarui status administrasi pasien sehingga informasi pembayaran yang tercatat pada sistem sesuai dengan kondisi sebenarnya. Proses penginputan dilakukan dengan memverifikasi data pasien, memastikan status pembayaran telah

lunas, kemudian memperbarui data pada menu yang tersedia di SIMRS sesuai dengan prosedur yang berlaku.



Gambar 3. 5 Penginputan Biaya Tagihan

3.6 Pengecekan Keyboard Komputer

Salah satu tugas yang diberikan kepada penulis selama melaksanakan Kerja Praktik di RSUD Kota Dumai adalah membantu mengatasi permasalahan keyboard yang tidak dapat terhubung dengan komputer di ruang Dokter Poli Gigi. Gangguan tersebut menyebabkan proses penginputan data pasien dan penggunaan aplikasi pendukung pelayanan menjadi terhambat. Oleh karena itu, dilakukan pemeriksaan terhadap koneksi keyboard, port USB, serta kondisi perangkat untuk mengidentifikasi penyebab terjadinya gangguan

Setelah dilakukan proses pemeriksaan, dilakukan penyambungan kembali perangkat dan pengujian fungsi keyboard untuk memastikan seluruh tombol dapat digunakan dengan baik. Hasil pengujian menunjukkan bahwa keyboard telah berfungsi normal sehingga komputer dapat kembali digunakan untuk mendukung aktivitas pelayanan di Poli Gigi. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pengalaman dalam melakukan *troubleshooting* perangkat keras komputer serta

memahami pentingnya pemeliharaan perangkat teknologi informasi guna menunjang kelancaran operasional rumah sakit.

3.7 Pemasangan kabel UTP (*Unshielded Twisted Pair*)

Salah satu tugas yang diberikan kepada penulis selama melaksanakan Kerja Praktik di RSUD Kota Dumai adalah membantu proses pemasangan kabel UTP di ruang Rawat Inap Anak. Pemasangan kabel dilakukan untuk menyediakan koneksi jaringan yang stabil sehingga komputer dan perangkat pendukung lainnya dapat terhubung ke jaringan lokal maupun Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) Healthical. Kegiatan ini diawali dengan penarikan kabel melalui jalur instalasi yang telah ditentukan serta memastikan kabel terpasang dengan rapi dan aman.



Gambar 3.7 Pemasangan kabel UTP

Setelah proses pemasangan selesai, dilakukan terminasi kabel menggunakan konektor RJ-45 dan pengujian koneksi untuk memastikan jaringan dapat berfungsi dengan baik. Hasil pengujian menunjukkan bahwa kabel jaringan telah terpasang dengan benar sehingga perangkat pada ruang Rawat Inap Anak dapat terhubung ke jaringan dan mendukung kelancaran aktivitas pelayanan kesehatan. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pengalaman dalam proses

instalasi jaringan komputer serta memahami pentingnya infrastruktur jaringan yang andal dalam mendukung operasional rumah sakit.

3.8 Partisipasi dalam Kegiatan Hari Ulang Tahun Kota Dumai ke-27

Selama pelaksanaan Kerja Praktik, penulis juga berpartisipasi dalam kegiatan peringatan Hari Ulang Tahun Kota Dumai ke-27 yang diselenggarakan oleh RSUD Kota Dumai. Keikutsertaan dalam kegiatan ini bertujuan untuk mendukung pelaksanaan acara serta mempererat hubungan dan kerja sama antarpegawai di lingkungan rumah sakit. Selain itu, kegiatan tersebut menjadi salah satu bentuk dukungan terhadap program dan aktivitas yang diselenggarakan oleh instansi.



Gambar 3.8 Kegiatan Peringatan Hari Ulang Tahun Kota Dumai Ke-27

Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pengalaman dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja serta memahami pentingnya kerja sama, komunikasi, dan partisipasi aktif dalam mendukung kegiatan institusi. Pengalaman tersebut memberikan wawasan bahwa keberhasilan suatu organisasi tidak hanya ditentukan

oleh aspek teknis, tetapi juga oleh keterlibatan seluruh pegawai dalam berbagai kegiatan yang mendukung citra dan kebersamaan instansi.

3.9 Partisipasi dalam Kegiatan Penyambutan Wali Kota Dumai

Selama melaksanakan Kerja Praktik, penulis turut berpartisipasi dalam kegiatan penyambutan Wali Kota Dumai, H. Paisal, SKM., MARS., yang diselenggarakan oleh RSUD Kota Dumai. Kegiatan ini merupakan bagian dari agenda resmi rumah sakit yang melibatkan berbagai unit kerja dalam mendukung kelancaran pelaksanaan acara. Pada kesempatan tersebut, penulis membantu mempersiapkan kebutuhan teknis sesuai arahan pembimbing lapangan serta mengikuti rangkaian kegiatan hingga acara selesai.



Gambar 3.9 Penyambutan Wali Kota Dumai

Melalui keikutsertaan dalam kegiatan tersebut, penulis memperoleh pengalaman mengenai pentingnya koordinasi, komunikasi, dan kerja sama antarpersonel dalam menyukseskan kegiatan resmi instansi. Selain itu, kegiatan ini memberikan pemahaman bahwa Bagian Teknologi Informasi tidak hanya bertanggung jawab terhadap operasional sistem informasi, tetapi juga turut

memberikan dukungan teknis pada berbagai kegiatan yang diselenggarakan oleh RSUD Kota Dumai.

BAB IV

ANALISIS PENGENDALIAN AKSES TERHADAP DATA PEGAWAI PADA APLIKASI HEALTHICAL DI RSUD KOTA DUMAI

4.1 Metodologi Analisis

Analisis pengendalian akses terhadap data pegawai pada aplikasi Healtical dilakukan untuk mengetahui bagaimana mekanisme pengamanan akses diterapkan pada sistem informasi yang digunakan di RSUD Dumai. Fokus analisis diarahkan pada proses autentikasi pengguna, otorisasi atau pemberian hak akses, pengelolaan akun, pembatasan hak terhadap data pegawai, serta aspek accountability dan keamanan informasi.

Pelaksanaan analisis dilakukan selama kegiatan Kerja Praktik pada lingkungan IT Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (IT SIMRS) RSUD Dumai. Analisis tidak dilakukan dengan mengubah konfigurasi aplikasi maupun melakukan pengujian yang dapat mengganggu sistem. Pengamatan dilakukan terhadap fitur dan aktivitas yang dapat diakses sesuai dengan kewenangan penulis. Metode pengumpulan informasi dalam analisis ini terdiri atas observasi, wawancara, dokumentasi, dan studi pustaka. Observasi digunakan untuk mengetahui kondisi aplikasi secara langsung. Wawancara digunakan untuk memperoleh informasi mengenai pengelolaan akun dan hak akses dari pihak yang memahami pengelolaan aplikasi. Dokumentasi digunakan sebagai bukti pendukung terhadap hasil pengamatan, sedangkan studi pustaka digunakan untuk membandingkan kondisi yang ditemukan dengan konsep keamanan sistem informasi.

Analisis kemudian dilakukan dengan membandingkan hasil observasi dan wawancara terhadap beberapa prinsip pengendalian akses, yaitu authentication, authorization, access control, least privilege, Role-Based Access Control (RBAC), accountability, serta aspek Confidentiality, Integrity, dan Availability (CIA). Karena sebagian konfigurasi keamanan aplikasi merupakan kewenangan administrator dan tidak seluruh informasi dapat diberikan kepada penulis, setiap

hasil pemeriksaan diberikan kategori tertentu agar hasil analisis tidak didasarkan pada asumsi.

4.1.1 Metode Observasi

Observasi dilakukan selama kegiatan Kerja Praktik berlangsung dengan mengamati penggunaan aplikasi Healthical pada unit IT SIMRS RSUD Dumai. Pengamatan difokuskan pada proses login aplikasi, tampilan dashboard, menu yang tersedia, serta proses akses terhadap data pegawai.

Melalui observasi ini diperoleh informasi mengenai bagaimana pengguna melakukan autentikasi sebelum menggunakan aplikasi serta bagaimana sistem menampilkan menu sesuai kebutuhan operasional rumah sakit. Selain itu, observasi juga dilakukan untuk memahami alur penggunaan aplikasi dalam mendukung pengelolaan data pegawai.

Selama observasi, penulis tidak melakukan perubahan terhadap konfigurasi sistem maupun data yang terdapat di dalam aplikasi. Pengamatan dilakukan sebagai bagian dari proses pembelajaran dengan tetap memperhatikan ketentuan keamanan informasi yang berlaku di lingkungan RSUD Dumai.

4.1.2 Wawancara

Metode wawancara dilakukan secara langsung dengan pembimbing lapangan dan staf pada unit IT SIMRS untuk memperoleh informasi mengenai penggunaan aplikasi Healthical. Wawancara dilakukan secara informal selama pelaksanaan kerja praktik dengan tujuan memperoleh pemahaman mengenai mekanisme pemberian akun pengguna, proses login, serta penggunaan aplikasi dalam mendukung aktivitas operasional rumah sakit.

Informasi yang diperoleh melalui wawancara digunakan sebagai data pendukung untuk memperkuat hasil observasi sehingga analisis yang dilakukan lebih sesuai dengan kondisi yang diterapkan pada lingkungan RSUD Dumai.

Tabel 4. 1 Informan Wawancara

No	Informan	Jabatan	Waktu Wawancara	Informasi yang Diperoleh
-----------	-----------------	----------------	------------------------	---------------------------------

1.	Dedi Priyono	Pembimbing lapangan	Rabu, 1 Juli 2026	Informasi umum penggunaan aplikasi dan pengelolaan akun
2.	Nurhalimah,	Staf IT SIMRS	Rabu, 1 Juli 2026	Informasi mengenai penggunaan, pengelolaan akses, dan keamanan aplikasi

Wawancara dilakukan dengan beberapa pertanyaan yang berkaitan dengan pengendalian akses, antara lain mengenai proses pembuatan akun, penggunaan akun individual, pembagian role pengguna, pemberian hak akses, perubahan hak akses, penonaktifan akun, serta pencatatan aktivitas pengguna.

Tabel 4. 1 Pertanyaan Wawancara

No	Pertanyaan	Tujuan
1.	Bagaimana proses pembuatan akun pengguna pada aplikasi Healthical?	Mengetahui mekanisme pengelolaan akun
2.	Apakah setiap pengguna memiliki akun masing-masing?	Mengetahui penerapan akun individual
3.	Apakah terdapat pembagian role pengguna?	Mengetahui struktur role

4.	Bagaimana hak akses pengguna ditentukan?	Mengetahui mekanisme authorization
5.	Apakah terdapat pembatasan akses terhadap menu Data Pegawai?	Mengetahui pembatasan akses data
6.	Apakah hak akses dapat berbeda antara pengguna?	Mengetahui penerapan perbedaan permission
7.	Bagaimana perubahan hak akses ketika pegawai berpindah tugas?	Mengetahui proses review dan perubahan akses
8.	Bagaimana akun pegawai dinonaktifkan ketika tidak lagi membutuhkan akses?	Mengetahui proses pencabutan akses
9.	Apakah sistem memiliki audit log?	Mengetahui penerapan accountability
10.	Apakah aktivitas login dan perubahan data dicatat?	Mengetahui kemampuan penelusuran aktivitas

Hasil wawancara digunakan sebagai data pendukung dalam analisis. Informasi yang diperoleh tidak langsung dianggap sebagai bukti teknis apabila tidak didukung oleh dokumentasi atau pengamatan sistem. Oleh karena itu, setiap kontrol yang belum dapat dibuktikan secara langsung dikategorikan sebagai tidak dapat diverifikasi.

4.1.3 Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan penggunaan aplikasi Healthical, seperti struktur menu, alur penggunaan sistem, serta dokumen pendukung yang diperbolehkan oleh pihak rumah sakit.

Karena aplikasi Healthical merupakan sistem informasi internal yang mengelola data penting rumah sakit, dokumentasi dilakukan dengan tetap memperhatikan aspek kerahasiaan informasi. Oleh sebab itu, laporan ini tidak menampilkan data pegawai maupun data lain yang bersifat sensitif. Sebagai pengganti dokumentasi sistem secara langsung, hasil analisis disajikan dalam bentuk uraian, tabel, serta diagram alur yang disusun berdasarkan hasil observasi.

Apabila tangkapan layar sistem digunakan dalam laporan, bagian yang mengandung informasi sensitif perlu disamarkan terlebih dahulu. Dokumentasi digunakan sebagai bukti pendukung hasil observasi dan tidak digunakan untuk menampilkan informasi rahasia milik RSUD Dumai.

4.1.4 Studi Pustaka

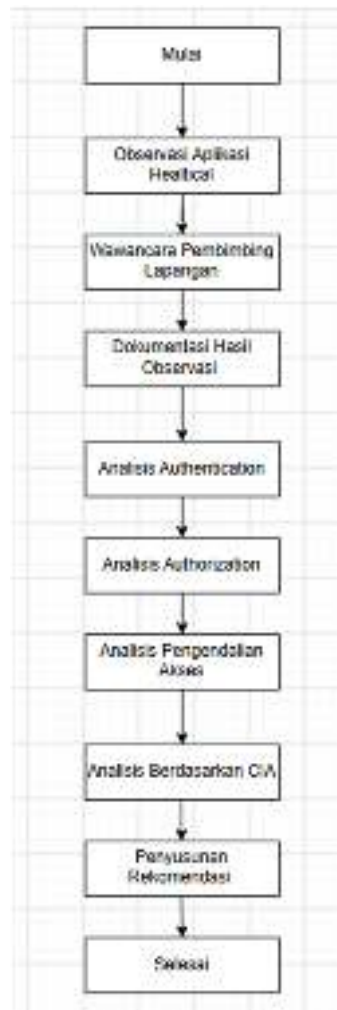
Studi pustaka dilakukan dengan mempelajari referensi yang berkaitan dengan keamanan sistem informasi dan pengendalian akses. Materi yang digunakan meliputi authentication, authorization, access control, Role-Based Access Control, least privilege, password security, audit log, accountability, CIA Triad, dan manajemen risiko.

Studi pustaka digunakan sebagai dasar untuk menentukan kriteria penilaian terhadap pengendalian akses pada aplikasi Healthical.

4.1.5 Tahapan Analisis

Tahapan analisis dilakukan secara sistematis agar proses penelitian berjalan secara terarah. Analisis diawali dengan melakukan observasi terhadap aplikasi Healthical untuk memahami alur penggunaan sistem. Selanjutnya dilakukan wawancara dengan pembimbing lapangan guna memperoleh informasi mengenai penggunaan aplikasi dan mekanisme pengelolaan akun pengguna.

Data yang diperoleh kemudian didokumentasikan dan dibandingkan dengan teori mengenai pengendalian akses. Setelah itu dilakukan analisis terhadap proses autentikasi, mekanisme pemberian hak akses, serta penerapan prinsip keamanan informasi. Tahapan terakhir adalah menyusun hasil analisis beserta rekomendasi yang dapat dijadikan sebagai masukan bagi pengelolaan keamanan aplikasi.



Gambar 4.1.5 Alur Tahapan Analisis

4.2 Gambaran Umum Aplikasi Healthical

Aplikasi Healthical merupakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) yang digunakan oleh RSUD Dumai untuk mendukung berbagai kegiatan administrasi dan pelayanan. Pemanfaatan aplikasi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan data sehingga proses kerja dapat dilakukan secara lebih terstruktur dan terdokumentasi.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan kerja praktik, setiap pengguna yang akan menggunakan aplikasi diwajibkan memiliki akun pengguna yang terdiri atas username dan password. Akun tersebut digunakan sebagai identitas pengguna ketika mengakses sistem sehingga setiap aktivitas dilakukan melalui proses autentikasi terlebih dahulu.

Setelah pengguna berhasil melakukan login, sistem akan menampilkan halaman utama (dashboard) yang berisi berbagai menu sesuai dengan kebutuhan operasional. Beberapa menu yang diamati selama kegiatan kerja praktik antara lain Data Pegawai, Data Pasien, dan Laporan. Keberadaan menu tersebut menunjukkan bahwa aplikasi digunakan untuk mendukung pengelolaan informasi yang berkaitan dengan administrasi rumah sakit.

Mekanisme penggunaan akun sebelum memasuki sistem menunjukkan bahwa aplikasi telah menerapkan proses autentikasi sebagai langkah awal dalam pengendalian akses. Dengan adanya proses tersebut, sistem dapat membatasi akses pengguna sehingga hanya pengguna yang memiliki akun yang dapat memasuki aplikasi.

4.2.1 Proses Login Aplikasi Healthical

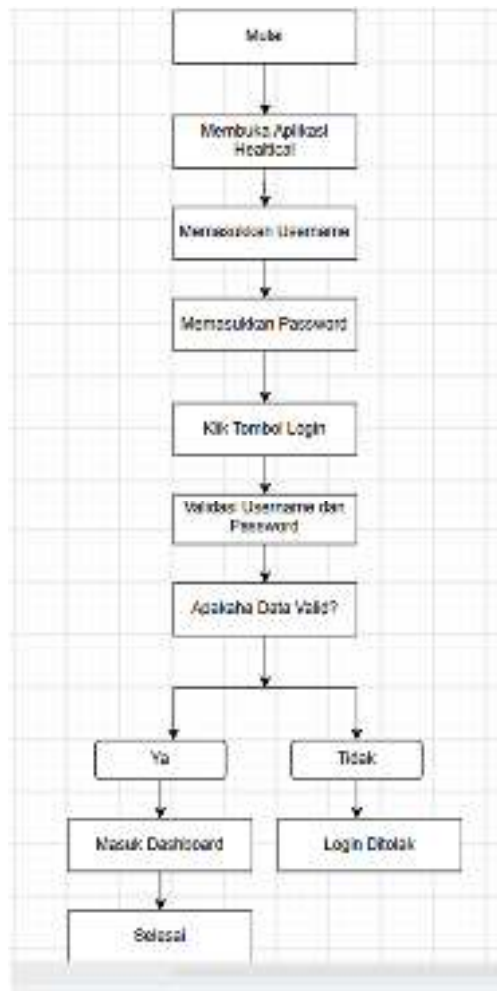
Proses login merupakan tahapan awal yang harus dilakukan oleh setiap pengguna sebelum dapat mengakses aplikasi Healthical. Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan Kerja Praktik di unit IT SIMRS RSUD Dumai, setiap pengguna diwajibkan memasukkan username dan password yang telah diberikan oleh administrator sistem. Informasi tersebut berfungsi sebagai identitas pengguna sekaligus sebagai mekanisme autentikasi untuk memastikan bahwa pengguna yang mengakses aplikasi merupakan pengguna yang memiliki hak akses.

Tahapan login diawali dengan pengguna membuka halaman utama aplikasi Healthical. Pada halaman tersebut tersedia dua kolom isian, yaitu kolom username dan password. Setelah kedua data tersebut diisi, pengguna memilih tombol Login untuk mengirimkan informasi ke sistem. Selanjutnya sistem akan melakukan proses validasi terhadap data yang dimasukkan.

Apabila username dan password sesuai dengan data yang tersimpan pada basis data sistem, pengguna akan berhasil masuk ke dalam aplikasi dan diarahkan menuju halaman dashboard. Sebaliknya, apabila informasi yang dimasukkan tidak sesuai, maka sistem akan menolak proses login sehingga pengguna tidak dapat mengakses menu yang tersedia pada aplikasi.

Mekanisme login tersebut menunjukkan bahwa aplikasi telah menerapkan proses autentikasi sebagai langkah awal dalam menjaga keamanan sistem. Penerapan autentikasi ini bertujuan untuk membatasi akses sehingga hanya pengguna yang memiliki akun yang dapat menggunakan aplikasi Healthical.

Selain berfungsi sebagai mekanisme keamanan, proses login juga membantu sistem dalam mengidentifikasi aktivitas pengguna. Dengan adanya akun yang berbeda untuk setiap pengguna, aktivitas yang dilakukan di dalam sistem dapat dikaitkan dengan pengguna yang sedang login sehingga pengelolaan sistem menjadi lebih terstruktur.



Gambar 4.2.1 Alur Proses Login

4.2.2 Dashboard Aplikasi

Setelah proses login berhasil dilakukan, pengguna akan diarahkan menuju halaman dashboard sebagai halaman utama aplikasi Healthical. Dashboard

berfungsi sebagai pusat navigasi yang memudahkan pengguna dalam mengakses berbagai menu sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masing-masing.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan Kerja Praktik, dashboard menampilkan beberapa menu utama yang digunakan dalam mendukung kegiatan operasional rumah sakit, di antaranya menu Data Pegawai, Data Pasien, dan Laporan. Keberadaan menu-menu tersebut menunjukkan bahwa aplikasi Healtical tidak hanya digunakan untuk menyimpan data, tetapi juga membantu proses administrasi serta penyajian informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.

Dashboard dirancang agar pengguna dapat mengakses menu dengan lebih mudah tanpa harus berpindah ke banyak halaman. Melalui dashboard, pengguna dapat memilih menu sesuai dengan kebutuhan pekerjaan yang sedang dilakukan.

Selain berfungsi sebagai halaman utama, dashboard juga menjadi salah satu bentuk penerapan pengendalian akses. Hal ini dikarenakan menu yang ditampilkan kepada pengguna bergantung pada akun yang digunakan untuk login. Dengan demikian, sistem dapat membatasi akses terhadap informasi sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh masing-masing pengguna.

1. Proses Login Aplikasi Healtical

Tampilan Halaman Login Aplikasi Healtical



Gambar 4. 1 Halaman Login Aplikasi Healtical

Proses login dimulai ketika pengguna membuka halaman aplikasi. Pengguna kemudian memasukkan username dan password pada kolom yang tersedia. Setelah informasi dikirimkan, sistem melakukan proses validasi.

Apabila informasi login sesuai dengan akun yang terdaftar, pengguna dapat masuk ke halaman dashboard. Sebaliknya, apabila informasi yang diberikan tidak sesuai, pengguna tidak dapat melanjutkan proses masuk ke aplikasi.

Dari hasil observasi tersebut dapat dinyatakan bahwa kontrol autentikasi dasar telah diterapkan. Namun, proses login saja belum dapat membuktikan bahwa seluruh aspek keamanan autentikasi telah diterapkan, seperti kompleksitas password, batas percobaan login, account lockout, session timeout, dan pencatatan aktivitas login.

2. Dashboard Aplikasi

Setelah proses login berhasil, pengguna diarahkan menuju halaman dashboard. Dashboard berfungsi sebagai halaman utama yang digunakan untuk mengakses berbagai menu dalam aplikasi.



Gambar 4. 2 Dashboard Aplikasi

Berdasarkan hasil observasi, beberapa menu yang dapat diamati pada aplikasi meliputi Dashboard, Data Pegawai, Data Pasien, dan Laporan. Menu tersebut menunjukkan bahwa aplikasi digunakan untuk mendukung aktivitas administrasi dan pengelolaan informasi di lingkungan rumah sakit.

Keberadaan dashboard setelah proses login menunjukkan bahwa aplikasi menggunakan autentikasi sebagai pintu masuk menuju sistem. Namun, keberadaan menu pada dashboard belum dapat digunakan sebagai bukti bahwa

setiap menu memiliki permission yang berbeda antar-role. Untuk membuktikan hal tersebut diperlukan perbandingan antara beberapa akun pengguna dengan role yang berbeda.

4.2.3 Modul Data Pegawai

Gambar 4. 1 Halaman Dashboard Data Pegawai

Gambar 4. 2 Halaman Cari Data Pegawai

Salah satu menu yang diamati selama pelaksanaan Kerja Praktik adalah menu Data Pegawai. Menu ini digunakan untuk mengelola informasi yang berkaitan dengan pegawai di lingkungan RSUD Dumai.

Data pegawai merupakan salah satu informasi penting yang harus dijaga kerahasiaannya karena memuat informasi mengenai identitas pegawai serta data administratif lainnya. Oleh karena itu, akses terhadap menu ini memerlukan mekanisme pengendalian agar informasi yang terdapat di dalamnya tidak dapat diakses oleh pihak yang tidak memiliki kewenangan.

Berdasarkan hasil observasi, menu Data Pegawai digunakan sebagai media untuk melihat informasi pegawai yang tersimpan di dalam sistem. Penggunaan akun pengguna sebelum mengakses menu tersebut menunjukkan bahwa sistem telah menerapkan mekanisme pembatasan akses sebagai salah satu bentuk pengamanan data.

Dalam konteks keamanan sistem informasi, pembatasan akses terhadap data pegawai merupakan langkah yang penting karena dapat meminimalkan risiko penyalahgunaan data maupun akses yang dilakukan oleh pihak yang tidak berwenang. Dengan adanya mekanisme login, sistem dapat memastikan bahwa hanya pengguna yang telah berhasil melakukan autentikasi yang dapat memasuki aplikasi.

Tabel 4.2.3 Hasil Observasi Modul Aplikasi

No	Modul	Hasil Observasi
1.	Dashboard	Menampilkan menu utama aplikasi
2.	Data pegawai	Digunakan untuk melihat data pegawai
3.	Data pasien	Digunakan dalam pengelolaan data pasien
4.	Laporan	Menampilkan laporan sesuai kebutuhan pengguna

4.3 Analisis Pengendalian Akses

Pengendalian akses (access control) merupakan mekanisme yang digunakan untuk mengatur hak pengguna dalam mengakses suatu sistem

informasi. Tujuan utama dari pengendalian akses adalah memastikan bahwa hanya pengguna yang memiliki kewenangan yang dapat melihat ataupun menggunakan informasi tertentu.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan Kerja Praktik, aplikasi Healtical telah menerapkan mekanisme autentikasi melalui penggunaan username dan password sebelum pengguna dapat memasuki sistem. Setiap pengguna memiliki akun masing-masing sehingga proses identifikasi pengguna dapat dilakukan sejak awal.

Keberadaan akun pengguna menunjukkan bahwa aplikasi telah menerapkan pembatasan akses pada tahap awal penggunaan sistem. Dengan demikian, pengguna yang tidak memiliki akun atau memasukkan informasi login yang tidak sesuai tidak dapat mengakses menu yang terdapat pada aplikasi.

Selain proses login, pembatasan akses juga terlihat dari penggunaan akun yang berbeda untuk masing-masing pengguna. Meskipun penulis tidak memperoleh akses untuk melihat pengaturan hak akses secara langsung, penggunaan akun individu menunjukkan adanya pengelolaan identitas pengguna sebagai bagian dari mekanisme pengendalian akses.

Penerapan pengendalian akses memberikan manfaat dalam menjaga keamanan data pegawai karena informasi yang terdapat pada sistem tidak dapat diakses secara bebas oleh semua orang. Mekanisme tersebut juga membantu meningkatkan akuntabilitas pengguna karena setiap aktivitas dilakukan menggunakan akun masing-masing.

4.3.1 Analisis Authentication

Authentication merupakan proses verifikasi identitas pengguna sebelum sistem memberikan hak akses. Pada aplikasi Healthical, proses autentikasi dilakukan menggunakan kombinasi username dan password yang dimiliki oleh masing-masing pengguna.

Berdasarkan hasil observasi, setiap pengguna diwajibkan melakukan login terlebih dahulu sebelum mengakses aplikasi. Hal ini menunjukkan bahwa sistem

telah menerapkan mekanisme autentikasi sebagai langkah awal dalam pengamanan sistem informasi.

Penggunaan username dan password memberikan beberapa manfaat, di antaranya membatasi akses terhadap pengguna yang tidak memiliki akun, mengidentifikasi pengguna yang sedang mengakses sistem, serta mengurangi risiko penggunaan aplikasi oleh pihak yang tidak berwenang.

Meskipun demikian, efektivitas mekanisme autentikasi juga dipengaruhi oleh perilaku pengguna, seperti menjaga kerahasiaan password dan tidak membagikan akun kepada orang lain. Oleh karena itu, disiplin pengguna dalam menjaga keamanan akun menjadi salah satu faktor penting dalam mendukung keamanan sistem.

4.3.2 Analisis *Authorization*

Authorization atau otorisasi merupakan mekanisme yang digunakan untuk menentukan hak akses yang dimiliki oleh setiap pengguna setelah proses autentikasi berhasil dilakukan. Jika proses autentikasi bertujuan untuk memastikan identitas pengguna, maka proses otorisasi bertujuan untuk menentukan fitur, menu, maupun data yang dapat diakses oleh pengguna sesuai dengan kewenangan yang diberikan.

Dalam penerapan sistem informasi, mekanisme otorisasi memiliki peran yang sangat penting karena tidak semua pengguna memerlukan hak akses yang sama. Perbedaan tugas dan tanggung jawab setiap pengguna menyebabkan kebutuhan akses terhadap data juga berbeda. Oleh karena itu, pembatasan hak akses diperlukan agar setiap pengguna hanya dapat mengakses informasi yang berkaitan dengan pekerjaannya.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan Kerja Praktik di unit IT SIMRS RSUD Dumai, aplikasi Healthical mengharuskan setiap pengguna menggunakan akun masing-masing ketika mengakses sistem. Penggunaan akun individu tersebut menunjukkan bahwa sistem telah menerapkan mekanisme identifikasi pengguna sebelum memberikan akses terhadap aplikasi. Setelah proses login berhasil dilakukan, pengguna diarahkan menuju halaman dashboard

yang berisi beberapa menu yang digunakan dalam kegiatan operasional rumah sakit.

Selama pelaksanaan kerja praktik, penulis mengamati bahwa aplikasi menyediakan beberapa menu utama seperti Dashboard, Data Pegawai, Data Pasien, dan Laporan. Keberadaan menu tersebut menunjukkan bahwa aplikasi digunakan untuk mendukung pengelolaan informasi di lingkungan rumah sakit. Namun, penulis tidak memperoleh kewenangan untuk melakukan pengaturan hak akses maupun melihat konfigurasi pengguna secara langsung karena hal tersebut merupakan kewenangan administrator sistem.

Walaupun tidak melakukan pengujian terhadap seluruh hak akses pengguna, hasil observasi menunjukkan bahwa setiap pengguna menggunakan akun yang berbeda ketika mengakses aplikasi. Kondisi tersebut mengindikasikan bahwa mekanisme pemberian akses dilakukan berdasarkan akun yang dimiliki oleh masing-masing pengguna. Penerapan akun individu juga membantu pihak rumah sakit dalam mengendalikan penggunaan sistem karena aktivitas pengguna dapat dikaitkan dengan akun yang digunakan.

Dari sudut pandang keamanan sistem informasi, mekanisme otorisasi memiliki beberapa manfaat, antara lain membatasi akses terhadap informasi yang bersifat penting, mengurangi kemungkinan penyalahgunaan data, serta membantu menjaga kerahasiaan informasi yang terdapat pada sistem. Dengan adanya pembatasan akses, pengguna hanya memperoleh informasi yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya sehingga risiko akses yang tidak sesuai kewenangan dapat diminimalkan.

Selain itu, penerapan otorisasi juga mendukung proses pengelolaan sistem yang lebih terstruktur. Administrator sistem dapat mengatur akun pengguna sesuai dengan kebutuhan organisasi sehingga perubahan hak akses dapat dilakukan apabila terjadi perubahan jabatan, mutasi pegawai, maupun penambahan pengguna baru. Pengelolaan hak akses yang baik akan memberikan dampak positif terhadap keamanan dan keberlangsungan operasional sistem informasi rumah sakit.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan, mekanisme otorisasi pada aplikasi Healthical telah mendukung proses pembatasan akses melalui penggunaan akun pengguna. Meskipun penulis tidak memperoleh akses terhadap konfigurasi hak akses secara langsung, penggunaan akun yang berbeda untuk setiap pengguna menunjukkan adanya penerapan pengendalian akses sebagai salah satu upaya menjaga keamanan sistem informasi.

4.3.3 Analisis Hak Akses Pengguna

Hak akses pengguna merupakan salah satu komponen utama dalam penerapan pengendalian akses pada sistem informasi. Hak akses menentukan tindakan yang dapat dilakukan oleh setiap pengguna terhadap data maupun fitur yang tersedia di dalam aplikasi. Pemberian hak akses yang tepat akan membantu organisasi dalam menjaga keamanan informasi serta mengurangi kemungkinan terjadinya penyalahgunaan sistem.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan Kerja Praktik, aplikasi Healthical digunakan oleh beberapa pengguna sesuai dengan kebutuhan operasional rumah sakit. Setiap pengguna diwajibkan menggunakan akun masing-masing untuk mengakses aplikasi sehingga identitas pengguna dapat dikenali oleh sistem. Walaupun penulis tidak memperoleh akses untuk melihat pengaturan hak akses secara rinci, penggunaan akun individu menunjukkan bahwa pengelolaan akses telah menjadi bagian dari mekanisme keamanan aplikasi.

Secara umum, penerapan hak akses pada sistem informasi rumah sakit bertujuan untuk memastikan bahwa setiap pengguna hanya dapat mengakses data yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya. Misalnya, pengguna yang bertugas mengelola administrasi hanya memerlukan akses terhadap menu tertentu, sedangkan administrator sistem memiliki kewenangan yang lebih luas untuk melakukan pengelolaan aplikasi.

Pada saat pelaksanaan kerja praktik, penulis mengamati bahwa menu utama yang tersedia pada aplikasi terdiri atas Dashboard, Data Pegawai, Data Pasien, dan Laporan. Menu tersebut menjadi bagian dari aktivitas operasional yang dilakukan melalui aplikasi Healthical. Namun demikian, karena adanya

pembatasan kewenangan, penulis tidak melakukan perubahan terhadap data maupun konfigurasi sistem.

Penerapan hak akses yang sesuai memberikan beberapa manfaat bagi rumah sakit, di antaranya meningkatkan keamanan data, mengurangi risiko kesalahan dalam pengelolaan informasi, serta menjaga kerahasiaan data pegawai dan data lainnya yang terdapat pada aplikasi. Selain itu, penggunaan akun secara individual juga membantu dalam meningkatkan akuntabilitas pengguna karena setiap aktivitas dilakukan menggunakan identitas masing-masing.

Tabel 4.2.3 Hasil Observasi Hak Akses Pengguna

No	Aspek Yang Diamati	Hasil Observasi
1.	Proses login	Menggunakan username dan password
2.	Akun pengguna	Setiap pengguna memiliki akun masing-masing
3.	Dashboard	Tersedia setelah proses login berhasil
4.	Menu data pegawai	Dapat diakses sesuai akun yang digunakan
5.	Menu data pasien	Tersedia pada aplikasi
6.	Menu laporan	Tersedia pada aplikasi
7.	Pengaturan hak akses	Tidak dilakukan observasi secara langsung karena merupakan kewenangan administrator

4.4 Analisis Keamanan Berdasarkan Aspek CIA

Keamanan informasi merupakan salah satu aspek penting dalam pengelolaan sistem informasi rumah sakit. Sistem informasi yang digunakan untuk mengelola data pegawai harus mampu menjaga kerahasiaan, keutuhan, serta

ketersediaan informasi agar data dapat dimanfaatkan secara optimal tanpa menimbulkan risiko keamanan. Salah satu konsep yang umum digunakan dalam menganalisis keamanan informasi adalah CIA Triad, yang terdiri atas Confidentiality (Kerahasiaan), Integrity (Keutuhan), dan Availability (Ketersediaan).

Pada penelitian ini, analisis dilakukan berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan Kerja Praktik di unit IT SIMRS RSUD Dumai. Analisis bertujuan untuk mengetahui sejauh mana mekanisme pengendalian akses pada aplikasi Healthical telah mendukung penerapan ketiga aspek keamanan informasi tersebut.

Penerapan konsep CIA pada aplikasi Healthical menjadi penting karena sistem digunakan dalam aktivitas operasional rumah sakit yang berkaitan dengan pengelolaan informasi pegawai. Apabila salah satu aspek keamanan tidak diterapkan dengan baik, maka dapat menimbulkan berbagai risiko seperti kebocoran informasi, perubahan data tanpa izin, maupun gangguan terhadap pelayanan sistem.

4.4.1 Analisis Confidentiality (Kerahasiaan)

Confidentiality merupakan aspek keamanan informasi yang bertujuan untuk menjaga agar data hanya dapat diakses oleh pengguna yang memiliki hak akses. Kerahasiaan menjadi salah satu aspek yang sangat penting dalam sistem informasi rumah sakit karena data yang tersimpan bersifat internal dan tidak dapat diakses secara bebas oleh semua pihak.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan Kerja Praktik, aplikasi Healthical menerapkan mekanisme login menggunakan username dan password sebelum pengguna dapat memasuki sistem. Mekanisme tersebut menunjukkan bahwa sistem telah menerapkan proses autentikasi sebagai langkah awal dalam menjaga kerahasiaan informasi.

Penggunaan akun yang berbeda pada setiap pengguna juga menunjukkan bahwa sistem telah menerapkan identifikasi pengguna secara individual. Dengan demikian, setiap pengguna memiliki identitas tersendiri ketika mengakses aplikasi sehingga akses terhadap sistem tidak dilakukan secara anonim.

Selain proses login, keberadaan menu Data Pegawai menunjukkan bahwa sistem mengelola informasi yang bersifat penting. Oleh karena itu, penerapan mekanisme autentikasi menjadi salah satu upaya dalam mengurangi kemungkinan akses terhadap data oleh pihak yang tidak memiliki akun pengguna.

Selama pelaksanaan Kerja Praktik, penulis tidak memperoleh akses untuk melihat seluruh konfigurasi sistem maupun seluruh data yang terdapat pada aplikasi. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa terdapat pembatasan akses terhadap informasi sesuai dengan kewenangan masing-masing pengguna. Pembatasan tersebut merupakan salah satu bentuk penerapan prinsip kerahasiaan dalam pengelolaan sistem informasi.

Walaupun demikian, keamanan informasi tidak hanya bergantung pada sistem, tetapi juga dipengaruhi oleh perilaku pengguna. Penggunaan password yang mudah ditebak, membagikan akun kepada pengguna lain, maupun tidak melakukan logout setelah selesai menggunakan aplikasi dapat meningkatkan risiko kebocoran informasi.

Secara keseluruhan, berdasarkan hasil observasi yang dilakukan, penerapan mekanisme login menggunakan username dan password serta penggunaan akun individu telah mendukung penerapan aspek Confidentiality pada aplikasi Healthical.

4.4.2 Analisis Integrity (Keutuhan Data)

Integrity merupakan aspek keamanan yang bertujuan untuk menjaga agar informasi tetap akurat, lengkap, dan tidak mengalami perubahan oleh pihak yang tidak memiliki kewenangan. Keutuhan data menjadi sangat penting karena informasi yang terdapat di dalam sistem digunakan sebagai dasar dalam proses administrasi maupun pengambilan keputusan.

Pada aplikasi Healthical, proses autentikasi yang dilakukan sebelum pengguna mengakses sistem menjadi salah satu mekanisme yang mendukung aspek integrity. Dengan adanya proses login, sistem dapat mengidentifikasi pengguna yang sedang menggunakan aplikasi sehingga kemungkinan perubahan data oleh pihak yang tidak memiliki akun dapat diminimalkan.

Selama pelaksanaan Kerja Praktik, penulis tidak melakukan perubahan terhadap data pegawai maupun konfigurasi aplikasi karena akses tersebut merupakan kewenangan pengguna tertentu. Kondisi ini menunjukkan bahwa tidak semua pengguna memiliki hak yang sama terhadap data yang terdapat pada sistem.

Pembatasan hak akses tersebut memberikan dampak positif terhadap keutuhan data karena hanya pengguna tertentu yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengelolaan informasi. Dengan demikian, risiko perubahan data secara tidak sah dapat dikurangi.

Selain itu, penggunaan akun pengguna juga membantu meningkatkan akuntabilitas dalam penggunaan sistem. Apabila terjadi perubahan terhadap data, administrator dapat menelusuri aktivitas berdasarkan akun yang digunakan, selama sistem memang memiliki mekanisme pencatatan aktivitas pengguna.

Berdasarkan hasil observasi, penerapan akun pengguna sebelum mengakses aplikasi merupakan salah satu bentuk pengendalian yang mendukung terjaganya keutuhan data. Meskipun penulis tidak melakukan pengujian terhadap seluruh fungsi aplikasi, mekanisme tersebut telah memberikan perlindungan dasar terhadap kemungkinan perubahan data oleh pihak yang tidak memiliki kewenangan.

4.4.3 Analisis Availability (Ketersediaan)

Availability merupakan aspek keamanan informasi yang bertujuan untuk memastikan bahwa sistem dan informasi tetap tersedia ketika dibutuhkan oleh pengguna yang memiliki hak akses. Ketersediaan sistem menjadi faktor penting karena seluruh aktivitas operasional rumah sakit bergantung pada sistem informasi yang digunakan.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan Kerja Praktik, aplikasi Healthical dapat digunakan oleh pengguna setelah proses login berhasil dilakukan. Hal ini menunjukkan bahwa sistem dapat diakses oleh pengguna yang memiliki akun selama kondisi operasional berjalan dengan baik.

Ketersediaan aplikasi memberikan kemudahan bagi pengguna dalam mengakses data pegawai, data pasien, maupun laporan sesuai dengan kebutuhan

pekerjaan. Dengan adanya sistem informasi yang terintegrasi, proses pencarian data menjadi lebih cepat dibandingkan dengan pengelolaan secara manual.

Walaupun demikian, aspek availability juga dipengaruhi oleh beberapa faktor lain seperti kestabilan jaringan komputer, kondisi server, pemeliharaan sistem, serta gangguan perangkat keras maupun perangkat lunak. Apabila salah satu komponen tersebut mengalami gangguan, maka pengguna dapat mengalami kesulitan dalam mengakses aplikasi.

Selama pelaksanaan Kerja Praktik, penulis tidak melakukan pengujian terhadap performa server maupun jaringan komputer karena hal tersebut berada di luar ruang lingkup kegiatan kerja praktik. Oleh karena itu, analisis availability difokuskan pada hasil observasi terhadap penggunaan aplikasi oleh pengguna.

Secara umum, aplikasi Healthical telah mendukung aspek availability karena dapat digunakan dalam mendukung aktivitas operasional rumah sakit oleh pengguna yang memiliki akun.

Tabel 4.3.3 Analisis Keamanan Berdasarkan Aspek CIA

No	Hasil observasi	Analisis
1.	Login menggunakan username dan password	Mendukung pembatasan akses terhadap pengguna yang memiliki akun
2.	Pengguna menggunakan akun masing-masing	Membantu menjaga keutuhan data melalui identifikasi pengguna
3.	Aplikasi dapat digunakan setelah login	Mendukung ketersediaan informasi bagi pengguna yang berwenang

4.5 Identifikasi Risiko Keamanan

Penggunaan aplikasi Healthical sebagai Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) memberikan banyak manfaat dalam mendukung pengelolaan data pegawai dan aktivitas administrasi di RSUD Dumai. Meskipun

demikian, setiap sistem informasi memiliki potensi risiko keamanan yang perlu diperhatikan. Risiko tersebut dapat berasal dari faktor manusia (human factor), perangkat lunak (software), perangkat keras (hardware), maupun jaringan komputer yang digunakan.

Identifikasi risiko dilakukan berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan Kerja Praktik, teori keamanan sistem informasi, serta kondisi umum penerapan sistem informasi di lingkungan organisasi. Tujuan identifikasi risiko adalah untuk mengetahui potensi ancaman yang dapat memengaruhi keamanan data pegawai sehingga dapat diberikan rekomendasi sebagai upaya pencegahan.

4.5.1 Risiko Penggunaan Password yang Lemah

Password merupakan salah satu komponen utama dalam proses autentikasi pengguna. Password yang mudah ditebak, terlalu sederhana, atau digunakan dalam jangka waktu yang lama dapat meningkatkan risiko akses tidak sah ke dalam sistem.

Sebagai contoh, penggunaan password yang hanya terdiri dari nama pengguna, tanggal lahir, atau kombinasi angka sederhana memiliki tingkat keamanan yang rendah. Apabila password tersebut diketahui oleh pihak lain, maka akun pengguna berpotensi disalahgunakan untuk mengakses data yang terdapat pada aplikasi. Oleh karena itu, setiap pengguna disarankan menggunakan password yang memiliki kombinasi huruf besar, huruf kecil, angka, dan karakter khusus agar tingkat keamanannya lebih baik.

4.5.2 Risiko Penyalahgunaan Akun Pengguna

Setiap pengguna pada aplikasi Healthical memiliki akun masing-masing yang digunakan untuk melakukan proses login. Penggunaan akun secara individu bertujuan untuk memudahkan identifikasi pengguna yang sedang mengakses sistem.

Namun demikian, apabila akun tersebut dipinjamkan kepada orang lain atau digunakan secara bersama-sama, maka identitas pengguna menjadi tidak dapat dipastikan. Kondisi tersebut dapat menyulitkan proses pelacakan apabila terjadi kesalahan dalam penggunaan sistem maupun perubahan data yang tidak

diinginkan. Oleh sebab itu, setiap pengguna perlu menjaga kerahasiaan akun yang dimiliki serta tidak membagikan informasi login kepada pihak lain.

4.5.3 Risiko Kesalahan Pengguna (Human Error)

Selain ancaman yang berasal dari pihak luar, risiko juga dapat muncul akibat kesalahan pengguna ketika mengoperasikan aplikasi. Kesalahan tersebut dapat berupa salah memasukkan data, salah memilih menu, maupun tidak melakukan pemeriksaan ulang sebelum menyimpan informasi.

Walaupun aplikasi telah memiliki mekanisme autentikasi, kesalahan pengguna tetap dapat memengaruhi kualitas data yang tersimpan. Oleh karena itu, pengguna perlu memahami prosedur penggunaan aplikasi dengan baik agar risiko kesalahan dapat diminimalkan.

Pelatihan penggunaan aplikasi secara berkala juga menjadi salah satu langkah yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kemampuan pengguna dalam mengoperasikan sistem.

4.5.4 Risiko Gangguan Sistem

Ketersediaan sistem informasi dipengaruhi oleh berbagai faktor, seperti kondisi jaringan komputer, perangkat keras, server, maupun pemeliharaan sistem. Apabila salah satu komponen mengalami gangguan, maka pengguna dapat mengalami kesulitan dalam mengakses aplikasi. Gangguan sistem dapat menyebabkan keterlambatan dalam proses administrasi maupun pelayanan sehingga perlu dilakukan upaya pemeliharaan secara berkala terhadap perangkat yang digunakan.

Selama pelaksanaan Kerja Praktik, penulis tidak melakukan pengujian terhadap server maupun infrastruktur jaringan karena berada di luar ruang lingkup kegiatan. Oleh sebab itu, analisis pada bagian ini hanya didasarkan pada konsep keamanan sistem informasi.

Tabel 4.4.4 Identifikasi Risiko Keamanan

No	Risiko	Dampak	Tingkat Risiko	Rekomendasi
-----------	---------------	---------------	-----------------------	--------------------

1.	Password lemah	Akun mudah diakses pihak lain	Sedang	Menggunakan password yang kuat
2.	Akun dipinjamkan	Penyalahgunaan akun	Sedang	Tidak membagikan akun kepada orang lain
3.	Human error	Kesalahan pengelolaan data	Sedang	Pelatihan pengguna
4.	Gangguan sistem	Aplikasi tidak dapat digunakan	Rendah - Sedang	Pemeliharaan sistem secara berkala

4.6 Rekomendasi Peningkatan Keamanan

Berdasarkan hasil observasi dan identifikasi risiko yang telah dilakukan, terdapat beberapa rekomendasi yang dapat dipertimbangkan untuk meningkatkan keamanan pengendalian akses terhadap data pegawai pada aplikasi Healthical.

4.6.1 Penguatan Kebijakan Password

Setiap pengguna sebaiknya menggunakan password yang memiliki tingkat keamanan tinggi dengan kombinasi huruf besar, huruf kecil, angka, dan simbol. Selain itu, password perlu diganti secara berkala untuk mengurangi risiko penyalahgunaan akun.

4.6.2 Edukasi Pengguna

Pengguna aplikasi perlu diberikan pemahaman mengenai pentingnya menjaga kerahasiaan akun serta tata cara penggunaan aplikasi yang benar. Edukasi dapat dilakukan melalui pelatihan maupun sosialisasi secara berkala.

4.6.3 Evaluasi Hak Akses

Hak akses pengguna sebaiknya dievaluasi secara berkala agar tetap sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing pegawai. Apabila terjadi mutasi,

pergantian jabatan, atau pegawai tidak lagi menggunakan aplikasi, maka hak akses perlu diperbarui atau dinonaktifkan sesuai prosedur yang berlaku.

4.6.4 Monitoring Aktivitas Pengguna

Monitoring aktivitas pengguna dapat membantu administrator dalam mengetahui penggunaan sistem. Apabila aplikasi memiliki fitur pencatatan aktivitas (log), fitur tersebut dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi ketika terjadi kesalahan maupun dugaan penyalahgunaan akun.

Tabel 4.5.4 Rekomendasi Peningkatan Keamanan

No	Rekomendasi	Tujuan
1.	Penguatan password	Meningkatkan keamanan akun
2.	Edukasi pengguna	Mengurangi human error
3.	Evaluasi hak akses	Menyesuaikan akses dengan tugas pengguna
4.	Monitoring aktivitas	Mempermudah proses evaluasi penggunaan sistem

4.7 Kendala Selama Pelaksanaan Analisis

Selama pelaksanaan Kerja Praktik, terdapat beberapa kendala yang dihadapi dalam proses analisis pengendalian akses pada aplikasi Healthical . Kendala tersebut tidak menghambat pelaksanaan kerja praktik, namun memengaruhi ruang lingkup observasi yang dapat dilakukan.

Salah satu kendala yang ditemui adalah keterbatasan akses terhadap konfigurasi sistem. Penulis tidak memiliki kewenangan untuk melihat maupun mengubah pengaturan hak akses pengguna karena pengelolaan tersebut merupakan tanggung jawab administrator sistem. Oleh karena itu, analisis dilakukan berdasarkan hasil observasi terhadap penggunaan aplikasi serta informasi yang diperoleh dari pembimbing lapangan.

Kendala lainnya adalah keterbatasan dokumentasi sistem. Mengingat aplikasi Healtical mengelola data internal rumah sakit, tidak seluruh tampilan aplikasi maupun data dapat didokumentasikan sebagai bagian dari laporan. Hal ini

dilakukan untuk menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan kebijakan yang berlaku di RSUD Dumai.

Selain itu, penulis juga tidak melakukan pengujian terhadap infrastruktur jaringan maupun server karena kegiatan tersebut berada di luar ruang lingkup kerja praktik dan memerlukan kewenangan khusus. Oleh sebab itu, pembahasan difokuskan pada analisis pengendalian akses dari sisi pengguna aplikasi.

Meskipun terdapat beberapa keterbatasan, proses observasi, wawancara, dan dokumentasi yang dilakukan telah memberikan informasi yang cukup untuk menganalisis penerapan pengendalian akses pada aplikasi Healtical sesuai dengan ruang lingkup kerja praktik.

4.8 Hasil Analisis Pengendalian Akses

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan selama pelaksanaan Kerja Praktik pada unit IT SIMRS RSUD Dumai, aplikasi Healthical telah menerapkan mekanisme dasar pengendalian akses melalui penggunaan akun pengguna yang terdiri atas username dan password. Mekanisme tersebut menjadi tahapan awal yang harus dilalui oleh setiap pengguna sebelum memperoleh akses ke dalam sistem.

Proses autentikasi yang diterapkan pada aplikasi bertujuan untuk memastikan bahwa pengguna yang mengakses sistem merupakan pengguna yang telah memiliki akun dan memperoleh izin untuk menggunakan aplikasi. Setelah proses login berhasil dilakukan, pengguna akan diarahkan menuju halaman dashboard yang berisi beberapa menu utama, seperti Data Pegawai, Data Pasien, dan Laporan.

Selama kegiatan observasi, penulis juga memperoleh informasi bahwa setiap pengguna memiliki akun masing-masing. Penggunaan akun secara individual memberikan manfaat dalam proses identifikasi pengguna sehingga aktivitas yang dilakukan pada aplikasi dapat dikaitkan dengan akun yang sedang digunakan. Hal tersebut merupakan salah satu bentuk penerapan pengendalian akses yang mendukung keamanan sistem informasi.

Selain itu, penerapan login menggunakan username dan password juga membantu mengurangi kemungkinan akses terhadap sistem oleh pihak yang tidak

memiliki akun pengguna. Dengan adanya proses autentikasi, sistem mampu melakukan proses verifikasi identitas sebelum memberikan akses kepada pengguna. Walaupun demikian, berdasarkan ruang lingkup kerja praktik, penulis tidak memperoleh kewenangan untuk melakukan pengujian terhadap konfigurasi hak akses, pengaturan server, maupun mekanisme keamanan internal lainnya. Oleh karena itu, analisis difokuskan pada mekanisme pengendalian akses yang dapat diamati secara langsung selama penggunaan aplikasi.

Secara keseluruhan, hasil observasi menunjukkan bahwa aplikasi Healthical telah menerapkan mekanisme pengendalian akses pada tahap autentikasi pengguna sebagai bentuk perlindungan terhadap sistem informasi yang digunakan di RSUD Dumai.

4.8.1 Pembahasan Hasil Analisis Authentication

Authentication merupakan komponen utama dalam penerapan keamanan sistem informasi. Berdasarkan hasil observasi, aplikasi Healthical menerapkan autentikasi melalui penggunaan username dan password sebelum pengguna dapat memasuki sistem.

Penerapan mekanisme tersebut menunjukkan bahwa sistem telah menerapkan proses identifikasi pengguna untuk memastikan bahwa hanya pengguna yang memiliki akun yang dapat menggunakan aplikasi. Dengan demikian, akses terhadap menu yang terdapat di dalam sistem tidak dapat dilakukan secara langsung tanpa melalui proses login.

Penggunaan akun secara individual juga memberikan manfaat dalam meningkatkan keamanan informasi karena setiap pengguna memiliki identitas tersendiri ketika menggunakan aplikasi. Kondisi tersebut membantu mengurangi kemungkinan penggunaan sistem secara anonim sehingga aktivitas pengguna menjadi lebih mudah dikenali.

4.8.2 Pembahasan Hasil Analisis Authorization

Selain proses autentikasi, mekanisme otorisasi juga memiliki peran penting dalam pengendalian akses. Berdasarkan hasil observasi, setiap pengguna menggunakan akun masing-masing ketika mengakses aplikasi.

Walaupun penulis tidak memperoleh akses untuk melihat konfigurasi hak akses secara langsung, penggunaan akun yang berbeda menunjukkan bahwa sistem telah memiliki mekanisme identifikasi pengguna sebagai dasar dalam pemberian akses terhadap aplikasi.

Penerapan otorisasi memberikan manfaat dalam membatasi penggunaan sistem sehingga setiap pengguna memperoleh akses sesuai dengan kebutuhan pekerjaan. Dengan adanya pembatasan tersebut, keamanan data pegawai dapat lebih terjaga karena tidak seluruh pengguna memiliki kewenangan yang sama terhadap seluruh informasi yang terdapat pada aplikasi.

4.8.3 Pembahasan Berdasarkan Aspek CIA

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan pada subbab sebelumnya, penerapan pengendalian akses pada aplikasi Healthical telah mendukung tiga aspek utama keamanan informasi. Pada aspek *Confidentiality*, penggunaan username dan password membantu menjaga kerahasiaan informasi dengan membatasi akses hanya kepada pengguna yang memiliki akun. Pada aspek *Integrity*, penggunaan akun individu mendukung keutuhan data karena aktivitas pengguna dapat diidentifikasi berdasarkan akun yang digunakan sehingga perubahan data lebih mudah ditelusuri. Pada aspek *Availability*, aplikasi dapat digunakan oleh pengguna yang memiliki akun untuk mendukung aktivitas operasional rumah sakit sehingga informasi dapat diakses ketika diperlukan sesuai dengan hak akses pengguna. Meskipun demikian, peningkatan keamanan tetap diperlukan melalui evaluasi hak akses, penguatan kebijakan password, serta peningkatan kesadaran pengguna terhadap pentingnya menjaga keamanan akun.

4.9 Pembahasan Umum

Berdasarkan seluruh hasil observasi dan analisis yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa aplikasi Healthical telah menerapkan mekanisme pengendalian akses pada tahap awal penggunaan sistem melalui proses login menggunakan username dan password. Penerapan mekanisme tersebut menunjukkan adanya upaya dalam menjaga keamanan sistem informasi yang digunakan di lingkungan RSUD Dumai.

Keberadaan akun pengguna yang berbeda pada setiap pengguna juga menunjukkan bahwa pengelolaan identitas pengguna telah diterapkan sebagai bagian dari mekanisme keamanan sistem. Dengan adanya identitas pengguna yang berbeda, proses penggunaan aplikasi menjadi lebih terstruktur dan membantu dalam proses pengelolaan sistem. Selain itu, penggunaan aplikasi Healthical memberikan kemudahan dalam proses pengelolaan data dibandingkan dengan sistem manual. Informasi dapat diakses secara lebih cepat sehingga mendukung efektivitas pekerjaan pada berbagai unit pelayanan rumah sakit. Walaupun demikian, keamanan sistem informasi merupakan proses yang harus terus ditingkatkan. Perkembangan teknologi serta meningkatnya ancaman keamanan informasi menyebabkan organisasi perlu melakukan evaluasi secara berkala terhadap mekanisme pengendalian akses yang diterapkan. Evaluasi tersebut dapat dilakukan melalui peninjauan hak akses pengguna, pembaruan kebijakan keamanan, maupun peningkatan kompetensi pengguna dalam menjaga keamanan akun.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan kerja praktik, penulis menilai bahwa mekanisme autentikasi yang diterapkan telah menjadi langkah awal yang baik dalam mendukung keamanan aplikasi. Namun, peningkatan keamanan melalui penguatan kebijakan pengelolaan akun serta evaluasi hak akses secara berkala tetap perlu dilakukan agar keamanan sistem informasi dapat terus terjaga.

4.10 Keterbatasan Analisis

Pelaksanaan analisis pengendalian akses memiliki beberapa keterbatasan. Keterbatasan pertama adalah penulis tidak memperoleh akses administrator terhadap konfigurasi internal aplikasi Healthical. Kondisi tersebut menyebabkan beberapa aspek seperti struktur role, permission, konfigurasi password, session timeout, account lockout, dan audit log tidak dapat diperiksa secara langsung.

Keterbatasan kedua berkaitan dengan kerahasiaan data rumah sakit. Aplikasi Healthical digunakan untuk mengelola informasi internal sehingga penulis tidak dapat menampilkan data pegawai secara lengkap dalam laporan.

Dokumentasi hanya dilakukan terhadap informasi yang diperbolehkan dan tidak mengandung data sensitif.

Keterbatasan ketiga adalah penulis tidak melakukan pengujian penetrasi, pengujian terhadap server, pengujian database, maupun pengujian infrastruktur jaringan. Pengujian tersebut membutuhkan kewenangan khusus dan berada di luar ruang lingkup Kerja Praktik.

Keterbatasan berikutnya adalah belum tersedianya perbandingan menyeluruh antara beberapa role pengguna. Oleh karena itu, analisis terhadap perbedaan hak lihat, tambah, ubah, dan hapus belum dapat dilakukan secara penuh. Meskipun demikian, observasi, wawancara, dokumentasi, dan studi pustaka yang dilakukan telah memberikan dasar untuk menggambarkan penerapan pengendalian akses pada aplikasi Healthical serta mengidentifikasi kontrol yang masih perlu diverifikasi dan ditingkatkan.

4.11 Hasil Akhir Analisis

Berdasarkan seluruh proses analisis yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa aplikasi Healtical telah menerapkan mekanisme pengendalian akses dasar melalui penggunaan username dan password. Pengguna harus melakukan proses autentikasi sebelum dapat mengakses halaman dashboard dan menu yang tersedia pada aplikasi.

Dari sisi *authentication*, mekanisme login dapat diamati secara langsung dan dikategorikan sebagai kontrol yang diterapkan. Penggunaan akun individual juga mendukung proses identifikasi pengguna. Namun, beberapa kontrol keamanan seperti kompleksitas password, batas percobaan login, account lockout, session timeout, reset password, dan mekanisme penyimpanan password belum dapat diverifikasi berdasarkan bukti yang diperoleh selama Kerja Praktik.

Dari sisi *authorization*, aplikasi telah menggunakan akun pengguna sebagai dasar akses terhadap sistem. Akan tetapi, struktur role, matriks permission, perbedaan hak akses antar-role, serta hak lihat, tambah, ubah, dan hapus terhadap data pegawai belum dapat dibuktikan secara menyeluruh. Oleh karena itu, kontrol tersebut dikategorikan tidak dapat diverifikasi dan memerlukan informasi atau dokumentasi lebih lanjut dari administrator sistem.

Dari sisi *accountability*, penggunaan akun individual memberikan dasar untuk mengidentifikasi pengguna. Namun, keberadaan audit log, pencatatan aktivitas login, dan pencatatan perubahan data belum dapat diverifikasi. Kondisi tersebut menjadi salah satu aspek yang perlu mendapatkan perhatian dalam pengembangan pengendalian akses.

Berdasarkan aspek CIA, penerapan autentikasi memberikan dukungan terhadap Confidentiality karena akses awal terhadap sistem dibatasi melalui proses login. Penggunaan akun individual juga memberikan dukungan terhadap Integrity dari sisi identifikasi pengguna. Sementara itu, aplikasi dapat digunakan oleh pengguna yang memiliki akun sehingga mendukung Availability pada tingkat penggunaan aplikasi. Namun, ketiga aspek tersebut belum dapat dinyatakan terpenuhi secara menyeluruh karena masih terdapat kontrol teknis dan administratif yang belum dapat diverifikasi.

Hasil analisis juga menunjukkan adanya beberapa risiko, antara lain penggunaan password yang lemah, penggunaan akun secara bersama, pemberian hak akses yang terlalu luas, hak akses yang tidak diperbarui setelah perubahan status pegawai, serta kesulitan melakukan penelusuran aktivitas apabila audit log tidak tersedia.

Berdasarkan kondisi tersebut, rekomendasi utama yang diberikan adalah penguatan kebijakan authentication, penyusunan struktur role dan matriks permission, penerapan prinsip least privilege, peninjauan hak akses secara berkala, pencabutan akses bagi pengguna yang sudah tidak membutuhkan akses, serta penerapan audit log untuk meningkatkan accountability. Dengan demikian, hasil akhir Kerja Praktik ini bukan menyatakan bahwa seluruh keamanan aplikasi Healthical telah terpenuhi, tetapi memberikan gambaran mengenai kontrol pengendalian akses yang telah dapat diamati, kontrol yang belum dapat diverifikasi, potensi risiko yang berkaitan dengan pengendalian akses, serta rekomendasi peningkatan keamanan. Hasil analisis tersebut dapat digunakan sebagai bahan evaluasi awal dalam meningkatkan pengendalian akses terhadap data pegawai pada aplikasi Healthical di RSUD Dumai.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan Kerja Praktik yang telah dilakukan di Unit IT SIMRS RSUD Dumai, penulis memperoleh pemahaman mengenai penerapan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) melalui aplikasi Healthical dalam mendukung kegiatan operasional rumah sakit. Selama kegiatan kerja praktik, penulis dapat mengamati secara langsung proses penggunaan aplikasi serta mekanisme pengendalian akses yang diterapkan terhadap data pegawai.

Hasil analisis menunjukkan bahwa aplikasi Healthical telah menerapkan mekanisme pengendalian akses melalui penggunaan username dan password sebagai proses autentikasi pengguna sebelum mengakses sistem. Penerapan tersebut merupakan salah satu upaya untuk menjaga keamanan data pegawai agar hanya dapat diakses oleh pengguna yang memiliki hak akses. Selain itu, berdasarkan analisis menggunakan aspek Confidentiality, Integrity, dan Availability (CIA), mekanisme pengendalian akses yang diterapkan telah mendukung perlindungan data dan membantu menjaga keamanan informasi di lingkungan RSUD Dumai.

Dengan demikian, tujuan Kerja Praktik untuk memahami penerapan pengendalian akses terhadap data pegawai pada aplikasi Healthical telah tercapai. Kegiatan ini juga memberikan pengalaman kepada penulis dalam menerapkan ilmu Keamanan Sistem Informasi yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam lingkungan kerja yang sebenarnya.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan Kerja Praktik, penulis menyarankan agar pengelolaan hak akses pengguna pada aplikasi Healthical terus dievaluasi secara berkala sehingga setiap pengguna hanya memiliki akses sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Selain itu, pengguna diharapkan selalu menjaga kerahasiaan akun dengan menggunakan password yang kuat serta tidak membagikan informasi login kepada pihak lain.

Bagi RSUD Dumai, peningkatan kesadaran pengguna mengenai pentingnya keamanan informasi melalui sosialisasi atau pelatihan secara berkala dapat menjadi salah satu upaya untuk meminimalkan risiko penyalahgunaan akses terhadap sistem. Sementara itu, bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Kerja Praktik di bidang yang sama, disarankan untuk memperluas proses observasi terhadap penerapan keamanan sistem informasi agar dapat menghasilkan analisis yang lebih mendalam.

DAFTAR PUSTAKA

- Adjie, N. (n.d.). *Perancangan Sistem Informasi Service Order Jasa Hydrovacuum Dan Fogging Disinfectan Di Pt . Cleanbreeze Indonesia*. x(x), 1–12.
<https://doi.org/10.52362/jisamar.v0i0.xxx>
- Elysa, M. E., & Ariyanti, F. (2022). Hubungan Faktor Demografi dan Kebahagiaan di Tempat Kerja dengan Kepuasan Kerja Staf Rumah Sakit di Provinsi Lampung (Analisis Data RISNAKES Tahun 2017). *Jurnal Untuk Masyarakat Sehat (JUKMAS)*, 6(1), 29–40.
<https://doi.org/10.52643/jukmas.v6i1.1986>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Balasan Kerja Praktik

		PEMERINTAH KOTA DUMAI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Jl. Tanjung Jati No. 4 Telp. (0765) 38367 Fax (0765) 31041													
		Dumai, 24 Februari 2026													
Nomor	: 091 / DIKLAT / III / 2026	Kepada Yth,													
Lamp	: -	Ka. Bagian Perencanaan Dan Pelaporan													
Hal	: Penempatan Kerja Praktek (KP)	di -	Tempat												
Sehubungan dengan surat dari Politeknik Negeri Bengkalis Nomor : 645/PL31/TU/2026 tanggal 28 Januari 2026 Perihal : Permohonan Kerja Praktek (KP) Bersama ini kami sampaikan nama mahasiswa yang akan melaksanakan Kerja Praktek mulai dan tanggal 25 Februari s/d 25 Juni 2026 di Bagian Perencanaan dan Pelaporan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai, <table border="1"><thead><tr><th>NO</th><th>NAMA</th><th>NIM</th><th>Prodi</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Marina</td><td>6404221128</td><td>DIV Keamanan Sistem Informasi</td></tr><tr><td>2</td><td>Sal Sabila Azzahra</td><td>6404221142</td><td>DIV Keamanan Sistem Informasi</td></tr></tbody></table> Karena Bapak/Ibu dapat memanfaatkan tenaga yang bersangkutan dan sekaligus menjadi Pembimbing/ Klinik Instruktur. Demikian disampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih. Kabag Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian  Eva Susianti, S Sos NIP. 19700517 199003 2 001				NO	NAMA	NIM	Prodi	1	Marina	6404221128	DIV Keamanan Sistem Informasi	2	Sal Sabila Azzahra	6404221142	DIV Keamanan Sistem Informasi
NO	NAMA	NIM	Prodi												
1	Marina	6404221128	DIV Keamanan Sistem Informasi												
2	Sal Sabila Azzahra	6404221142	DIV Keamanan Sistem Informasi												

Lampiran 2. Surat Keterangan Menyelesaikan Kerja Praktik



PEMERINTAH KOTA DUMAI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA DUMAI
Jalan Tanjung Jati No. 4 Telp. (0765) 38367 Fax (0765) 31041
DUMAI

SURAT KETERANGAN SELESAI KERJA PRAKTEK (KP)
Nomor : 445 / 063 / PP / 2026

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama	: Sal Sabilla Azzahra
NIM	: 6404221142
Tempat/Tgl. Lahir	: Darul Aman/ 31 Agustus 2004
Alamat	: Jl. H. Ilyas

Yang bersangkutan telah melaksanakan Kerja Praktik (KP) di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Dumai terhitung sejak tanggal 2 Maret 2026 sampai dengan 4 Juli 2026. Selama masa pelaksanaan Kerja Praktik tersebut, yang bersangkutan telah mengikuti seluruh rangkaian kegiatan sesuai dengan bidang penempatan serta melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan penuh dedikasi, disiplin, dan rasa tanggung jawab.

Berdasarkan data dan catatan yang ada, yang bersangkutan telah menyelesaikan kegiatan Kerja Praktik (KP) di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Dumai dalam periode 2 Maret 2026 sampai dengan 4 Juli 2026. Selama menjalankan kegiatan tersebut, yang bersangkutan telah berpartisipasi secara aktif dalam berbagai aktivitas sesuai dengan bidang penempatan serta melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab.

Selama masa Kerja Praktik, yang bersangkutan menunjukkan sikap profesional, disiplin, dan memiliki kemampuan bekerja sama dengan baik dalam lingkungan kerja. Selain itu, yang bersangkutan mampu beradaptasi dengan cepat terhadap budaya kerja di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Dumai, mematuhi seluruh peraturan yang berlaku, serta menyelesaikan setiap tugas dengan baik sesuai arahan dari pembimbing maupun unit kerja terkait.

Berdasarkan hasil penilaian selama pelaksanaan Kerja Praktik, yang bersangkutan dinilai memiliki etos kerja yang baik, menunjukkan komitmen dalam melaksanakan tugas, serta memberikan kontribusi positif selama berada di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Dumai. Oleh karena itu, kegiatan Kerja Praktik yang bersangkutan dinyatakan telah diselesaikan dengan hasil yang sangat baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Dumai, 06 Juli 2026
Kepala Bagian Penempatan dan Program
Ns. WATON, S.KP, M.K.M
NIP. 197703051998031004

 Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 3. Form Penilaian dari Perusahaan



PEMERINTAH KOTA DUMAI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA DUMAI
 Jalan Tanjung Jati No. 4 Telp. (0765) 38367 Fax (0765) 31041
 DUMAI

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) KOTA DUMAI

Nama : Sel Sabila Azzahra
 NIM : 6404221142
 Program Studi : Keamanan Sistem Informasi

No.	Aspek Penilaian	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Nilai (0-100)	Skor
1	Disiplin	Kehadiran, ketepatan waktu, kepatuhan terhadap jam kerja dan tata tertib	15	98	14,70
2	Tanggung Jawab	Menyelesaikan tugas dengan baik, menjaga amanah, dan konsisten terhadap pekerjaan	15	98	14,70
3	Sikap dan Etika Kerja	Sopan santun, integritas, profesionalisme, serta etika dalam lingkungan kerja	15	99	14,85
4	Kemampuan Teknis	Penguasaan tugas sesuai bidang, kemampuan menggunakan peralatan/sistem kerja	20	98	19,60
5	Inisiatif dan Kreativitas	Kemampuan memberikan solusi, berinisiatif, dan berpikir kritis	10	98	9,80
6	Kerja Sama	Kemampuan bekerja sama dengan pembimbing, staf, dan rekan kerja	10	98	9,80
7	Komunikasi	Kemampuan menyampaikan informasi secara lisan maupun tertulis	5	98	4,90
8	Adaptasi	Kemampuan menyesuaikan diri dengan lingkungan dan budaya kerja	5	99	4,95
9	Kualitas Hasil Kerja	Keseluruhan, kerapian, dan kualitas penyelesaian tugas	5	98	4,90
Jumlah			100		98,20

Nilai Akhir	Huruf	Keterangan
85-100	A	Sangat Baik
75-85	B	Baik
65-75	C	Cukup
55-65	D	Kurang
≤55	E	Sangat Kurang

NILAI AKHIR : 98,20
 PREDIKAT : A (Sangat Baik)

Catatan :

Berdasarkan hasil evaluasi selama pelaksanaan Kerja Praktik, mahasiswa telah melaksanakan seluruh tugas dan tanggung jawab dengan baik, menunjukkan sikap profesional, disiplin, serta mampu bekerja sama secara efektif. Secara keseluruhan, pelaksanaan Kerja Praktik dinilai **Sangat Baik**.


 Dumai, 06 Juli 2025
 Kepala Instalasi SDMRS

 NURHANIMAH, S.Kom
 NIP. 19770105 202521 2 085

Lampiran 4. Sertifikat Kerja Praktik



**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Minggu ke 1

Hari : Senin-Sabtu

Tanggal : 2-7 Maret 2026

NO	URAIKAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Melakukan pengenalan dengan pembimbing magang Bapak Dedi Priyono dan seluruh staf Instalasi IT SIMRS RSUD Kota Dumai. Mengikuti pengarahan mengenai tata tertib kerja praktik, jam kerja, serta penjelasan tugas yang akan dilaksanakan selama magang.	Dedi Priyono	
2.	Melakukan observasi lingkungan kerja Instalasi IT, mengenal ruang server, ruang kerja administrator sistem, perangkat jaringan, serta mempelajari fungsi setiap perangkat yang digunakan untuk mendukung operasional SIMRS Healthical.	Dedi Priyono	
3.	Mengikuti penjelasan mengenai Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit SIMRS Healthical, memahami modul-modul yang digunakan seperti pendaftaran pasien, rawat jalan, rawat inap,	Dedi Priyono	

	farmasi, laboratorium, radiologi, dan kasir.		
4.	mempelajari jenis akun pengguna, hak akses setiap bagian, serta memahami pentingnya menjaga kerahasiaan username dan password untuk keamanan data pasien.	Dedi Priyono	
5	Membantu melakukan pemeriksaan kondisi komputer, koneksi jaringan, printer, dan akses ke SIMRS pada beberapa unit pelayanan. Jika ditemukan kendala ringan, dilakukan pengecekan dan perbaikan sederhana bersama administrator sistem.	Dedi Priyono	
6.	Menyusun dokumentasi hasil observasi dan membuat laporan kegiatan minggu pertama.	Dedi Priyono	
	Catatan Pembimbing Industri	Dedi Priyono	

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Pada hari pertama dilakukan pengenalan dengan pembimbing industri Bapak Dedi Priono dan seluruh staf Instalasi IT. Mahasiswa menerima penjelasan mengenai profil RSUD Kota Dumai, tata tertib kerja, jam operasional, serta tugas dan tanggung jawab selama melaksanakan Kerja Praktik.
2.		Melakukan pertemuan dengan atasan Instalasi IT SIMRS RSUD Kota Dumai.
3.		Mahasiswa mendampingi pembimbing magang dalam melakukan proses instal ulang sistem operasi pada komputer yang mengalami kendala. Proses instal ulang dilakukan untuk mengatasi permasalahan pada sistem sehingga komputer dapat kembali berfungsi dengan baik.

4.		Melakukan pemeriksaan terhadap kabel dan panel jaringan yang digunakan untuk mendukung operasional Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) di RSUD Kota Dumai. Pemeriksaan dilakukan untuk memastikan setiap kabel terpasang dengan baik, tidak mengalami kerusakan, serta seluruh koneksi jaringan berfungsi secara normal.
5.		Mengamati penggunaan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS Healthical) yang digunakan di RSUD Kota Dumai. Mahasiswa mempelajari proses login pengguna, menu-menu yang tersedia, serta cara petugas menggunakan aplikasi untuk mengelola data pelayanan rumah sakit.
6.		Proses pengisian data dilakukan dengan memasukkan informasi yang diperlukan ke dalam sistem secara teliti dan sesuai dengan data yang telah diberikan oleh petugas. Selama kegiatan berlangsung, pembimbing memberikan arahan

		mengenai tata cara penggunaan aplikasi, validasi data sebelum disimpan, serta pentingnya menjaga keakuratan data agar informasi yang tersimpan dalam sistem dapat digunakan oleh unit pelayanan lainnya.
--	--	--

Minggu ke 2

Hari : Senin-Sabtu

Tanggal : 9-14 Maret 2026

NO	URAIKAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mendampingi pembimbing magang melakukan proses pembukaan kemasan dan pemeriksaan kelengkapan komputer baru yang telah diterima dari bagian logistik.	Dedi Priyono	
2.	Membantu melakukan instalasi sistem operasi Windows pada komputer baru yang akan digunakan di lingkungan RSUD Kota Dumai.	Dedi Priyono	
3.	Melakukan instalasi driver perangkat keras serta aplikasi pendukung seperti Microsoft Office, browser, PDF Reader, dan antivirus pada komputer baru.	Dedi Priyono	

4.	Membantu melakukan konfigurasi jaringan, pengaturan nama komputer (hostname), serta pengujian koneksi internet dan akses ke SIMRS Healthical.	Dedi Priyono	
5.	Mendampingi pembimbing magang melakukan instalasi aplikasi SIMRS Healthical serta pengujian login menggunakan akun pengguna sesuai unit kerja.	Dedi Priyono	
6.	Melakukan pengecekan akhir terhadap komputer yang telah selesai dikonfigurasi, memastikan seluruh aplikasi berjalan dengan baik, serta menyusun dokumentasi hasil pekerjaan minggu kedua.	Dedi Priyono	
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Penerimaan sebanyak 44 unit komputer baru yang akan digunakan untuk mendukung operasional di RSUD Kota Dumai.
2.		Melakukan penghitungan terhadap komputer baru yang telah diterima

		dan ditempatkan di ruang logistik RSUD Kota Dumai. Penghitungan dilakukan untuk memastikan jumlah perangkat yang diterima telah sesuai dengan data pengiriman, yaitu sebanyak 44 unit komputer.
3.		pada komputer baru yang telah diterima di RSUD Kota Dumai. Pengecekan dilakukan dengan memeriksa setiap unit komputer dan mencocokkan core yang tertera pada perangkat dengan data inventaris yang telah disiapkan oleh bagian logistik.
4.		Memindahkan komputer baru dari ruang logistik ke ruang Instalasi IT SIMRS RSUD Kota Dumai. Pemindahan dilakukan sebagai tahap awal sebelum perangkat dipersiapkan untuk digunakan pada unit-unit pelayanan rumah sakit.
5.		Proses pemindahan dilakukan secara bertahap dengan mengangkat dan membawa setiap unit komputer secara hati-hati agar tidak mengalami kerusakan selama proses distribusi.

6.		Proses pemindaian dilakukan dengan meletakkan dokumen garansi pada scanner, kemudian mengatur kualitas hasil pemindaian, format file (PDF), serta nama file agar mudah diidentifikasi sesuai dengan nomor inventaris atau nomor seri perangkat.
----	---	---

Minggu ke 3

Hari : Senin-Sabtu

Tanggal : 16-21 Maret 2026

NO	URAIKAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Melakukan penginputan data, mahasiswa juga membantu memeriksa kembali kesesuaian informasi antara data pada komputer dengan dokumen inventaris untuk menghindari kesalahan pencatatan.	Dedi Priyono	
2.	Mudik	Dedi Priyono	
3.	Cuti bersama hasri suci nyepi	Dedi Priyono	

4.	Nyepi	Dedi Priyono	
5.	Idul fitri	Dedi Priyono	
6.	Lebaran	Dedi Priyono	
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Data yang dimasukkan meliputi informasi setiap unit komputer, seperti nama perangkat, nomor seri

Minggu ke 4

Hari : Senin-Sabtu

Tanggal : 23-28 Maret 2026

NO	URAIKAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Lebaran	Dedi Priyono	
2.	Lebaran	Dedi Priyono	

3.	Lebaran	Dedi Priyono	
4.	Lebaran	Dedi Priyono	
5.	Lebaran	Dedi Priyono	
6.	Lebaran	Dedi Priyono	
	Catatan Pembimbing Industri		

Minggu ke 5

Hari : Senin-Sabtu

Tanggal : 30-04 Maret-April 2026

NO	URAIKAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Penghitungan jumlah unit komputer	Dedi Priyono	
2.	Melakukan pendataan	Dedi Priyono	
3.	Membawa komputer keruangan yang telah di tentukan	Dedi Priyono	

4.	Komputer didistribusikan ke berbagai unit pelayanan seperti Poli Umum, Poli Kulit, Poli Anak, Rekam Medis, Radiologi IGD, Apotik Rawat Jalan, PKRS, Poliklinik Laboratorium PA, serta ruang dokter dan perawat pada beberapa poli.	Dedi Priyono	
5.	Wafat isa alamsih	Dedi Priyono	
6.	Hari paskah	Dedi Priyono	
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Melakukan pendataan dan penghitungan jumlah unit komputer dengan spesifikasi prosesor Core i7 yang telah diterima untuk memastikan kesesuaian jumlah perangkat sebelum didistribusikan ke ruangan terkait.
2.		Melakukan pendataan dan inventarisasi komputer yang baru datang untuk memastikan jumlah dan informasi perangkat tercatat dengan baik.

3.		Membawa dan mendistribusikan komputer ke ruangan kerja sesuai dengan lokasi yang telah ditentukan.
4.		Berdasarkan data inventaris komputer baru RSUD Kota Dumai, komputer didistribusikan ke berbagai unit pelayanan seperti Poli Umum, Poli Kulit, Poli Anak, Rekam Medis, Radiologi IGD, Apotik Rawat Jalan, PKRS, Poliklinik Laboratorium PA, serta ruang dokter dan perawat pada beberapa poli. Setiap komputer diberi kode inventaris sebagai identitas aset untuk memudahkan pengelolaan, pemeliharaan, dan pelacakan perangkat oleh bagian Teknologi Informasi.

Minggu ke 7

Hari : Senin-Sabtu

Tanggal : 6-11 April 2026

NO	URAIKAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
----	------------------	---------------	-------

1.	Melakukan pendataan dan pengecekan distribusi komputer baru	Dedi Priyono	
2.	Melakukan instalasi driver printer Brother	Dedi Priyono	
3.	Melakukan pengecekan database SIMRS Healthical	Dedi Priyono	
4.	Menyusun dokumentasi hasil pemasangan kompute	Dedi Priyono	
5.	Melakukan pendampingan penggunaan aplikasi SCAMSCENAR	Dedi Priyono	
6.	Mendistribusikan kertas thermal ke Poli Gigi	Dedi Priyono	
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Pada kegiatan ini di lakukan monitoring dan pemeliharaan database yang mendukung operasional sistem infomasi manajemen rumah sakit (SIMRS).
2.		Pada kegiatan ini dilakukan pembuatan dokumentasi sebagai laporan hasil pekerjaan setelah proses instalasi dan konfigurasi perangkat komputer telah selesai dilaksanakan
3.		Pada kegiatan ini dilakukan pengolahan data melalui aplikasi SIMRS Healthical, meliputi proses input data, pembaruan informasi, serta pemeriksaan data untuk mendukung kebutuhan operasional rumah sakit.
4.		Proses instalasi driver printer dilakukan melalui perangkat lunak bawaan Brother agar printer dapat dikenali dan digunakan oleh sistem operasi.
5.		Pada kegiatan ini dilakukan penggunaan aplikasi SCAMSCENAR oleh tim Teknologi Informasi bersama pengguna. Aktivitas yang dilakukan meliputi

		pemeriksaan fungsi aplikasi, pengelolaan data, serta pemberian pendampingan kepada pengguna apabila mengalami kendala saat mengoperasikan sistem.
6.		Pada kegiatan ini dilakukan penyaluran kertas thermal ke Poli Gigi sebagai bahan habis pakai untuk mendukung operasional printer thermal dalam kegiatan pelayanan kepada pasien.

Minggu ke 8

Hari : Senin-Sabtu

Tanggal : 13-18 April 2026

NO	URAIKAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Mengantarkan Komputer ke Ruang Logistik	Dedi Priyono	
2.	Mengambil Formulir Data Pasien untuk Diinput ke Aplikasi Healthical	Dedi Priyono	
3	Komputer baru ke Poliklinik menggunakan troli	Dedi Priyono	
4	Dilakukan instal ulang sistem operasi pada komputer	Dedi Priyono	
5.	Penggantian tinta setiap 3 minggu sekali	Dedi Priyono	

6.	Menginput data pasien ke dalam aplikasi Healthical (SIMRS)	Dedi Priyono	
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Pada kegiatan ini dilakukan pemindahan sebanyak empat unit komputer ke ruang logistik untuk keperluan penyimpanan dan pendataan aset.
2.		Pada kegiatan ini dilakukan pengisian dan pemeriksaan dokumen bukti pengeluaran barang dari gudang sebagai administrasi inventaris.

3.		Pada kegiatan ini dilakukan pemindahan tujuh unit komputer baru ke Poliklinik menggunakan troli agar proses distribusi lebih mudah serta mengurangi risiko kerusakan perangkat selama pengangkutan.
4.		Pada kegiatan ini dilakukan pemasangan ulang sistem operasi pada komputer untuk memperbaiki kendala perangkat, meningkatkan kinerja sistem, serta menyiapkan komputer sebelum digunakan oleh pengguna
5.		Pada kegiatan ini dilakukan pengisian ulang tinta pada printer yang berada di ruang Dokter Paru agar dapat digunakan kembali dalam menunjang pelayanan.
6.		Pada kegiatan ini dilakukan entri data pasien ke dalam aplikasi Healthical (SIMRS) berdasarkan formulir atau berkas yang diterima dari unit pelayanan. Sebelum data dimasukkan ke sistem, terlebih dahulu dilakukan verifikasi kelengkapan dokumen agar

		informasi yang diinput sesuai dengan data asli.
--	--	---

Minggu ke 9

Hari : Senin-Sabtu

Tanggal : 20-25 April 2026

NO	URAIKAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Pengecekan kabel LAN	Dedi Priyono	
2.	Memperbaiki aplikasi Heartical yang mengalami error	Dedi Priyono	
3.	Meeting bersama Direktur RSUD dan tim terkait untuk membahas penambahan serta implementasi sistem baru di RSUD.	Dedi Priyono	
4.	Pengecekan komputer yang sudah lama tidak digunakan	Dedi Priyono	
5.	Cek apakah lampu indikator pada port LAN	Dedi Priyono	
6.	Memperbaiki komputer	Dedi Priyono	

	Catatan Pembimbing Industri		
--	------------------------------------	--	--

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Pada kegiatan ini dilakukan pemeriksaan terhadap kondisi fisik kabel LAN. Hasil pengecekan menunjukkan bahwa kabel masih berfungsi dengan baik dan tidak ditemukan kerusakan yang tampak secara visual.
2.		Pada kegiatan ini dilakukan penanganan terhadap aplikasi Healthical (SIMRS) yang mengalami gangguan saat proses pelayanan sehingga sistem dapat kembali beroperasi secara normal.
3.		Pada kegiatan ini mengikuti rapat daring melalui Zoom bersama Direktur RSUD dan tim terkait untuk membahas pengembangan serta penerapan sistem informasi baru guna meningkatkan kualitas pelayanan rumah sakit.

4.		Pada kegiatan ini dilakukan pemeriksaan terhadap komputer yang telah lama tidak digunakan dengan cara menyalakan perangkat dan memastikan seluruh fungsinya berjalan dengan baik.
5.		Pada kegiatan ini dilakukan pemeriksaan lampu indikator pada port LAN untuk memastikan koneksi jaringan berfungsi dengan baik. Apabila indikator tidak menyala atau tidak berkedip, dilakukan pengecekan terhadap kabel maupun port jaringan.
6.		Pada kegiatan ini dilakukan pemindahan komputer yang mengalami kerusakan ke ruang IT SIMRS agar dapat diperiksa dan diperbaiki oleh teknisi.

Minggu ke 10

Hari : Senin-Sabtu

Tanggal : 27-2 April 2026

NO	URAIKAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Expo hari jadi dumai yang ke 27	Dedi Priyono	

2.	Membawa troli	Dedi Priyono	
3.	Menggantikan tinta	Dedi Priyono	
4.	Membantu menghitung formulir	Dedi Priyono	
5.	Hari buruh	Dedi Priyono	
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Pada kegiatan ini mengikuti Expo Hari Ulang Tahun ke-27 Kota Dumai yang diselenggarakan di Gelanggang sebagai bagian dari rangkaian kegiatan promosi dan pelayanan kepada masyarakat.
2.		Pada kegiatan ini dilakukan pemindahan perangkat Teknologi Informasi menggunakan troli menuju lokasi pekerjaan di RSUD Kota Dumai. Peralatan yang dibawa

		terdiri dari UPS, keyboard, serta perlengkapan pendukung lainnya untuk keperluan instalasi, penggantian, dan pemeliharaan perangkat komputer maupun jaringan.
3.		Pada kegiatan ini dilakukan pengisian ulang tinta pada printer Epson yang digunakan di salah satu unit pelayanan RSUD Kota Dumai agar perangkat tetap dapat digunakan secara optimal.
4.		Pada kegiatan ini dilakukan pengisian formulir daftar pasien yang telah dipanggil sebagai bagian dari administrasi pelayanan.

Minggu ke 11

Hari : Senin-Sabtu

Tanggal : 4-9 Mei 2026

NO	URAIKAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Install office	Dedi Priyono	
2.	Kedatangan wali kota dumai	Dedi Priyono	

3.	Perbaiki keyboard	Dedi Priyono	
4.	Pemasangan kabel UTP	Dedi Priyono	
5.	Pengecekan data pasien	Dedi Priyono	
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Pada kegiatan ini dilakukan pemeriksaan kondisi komputer serta analisis penyebab gangguan yang terjadi pada aplikasi Microsoft Office.
2.		Kegiatan ini merupakan partisipasi dalam acara penyambutan Wali Kota Dumai, H. Paisal, SKM., MARS., yang dilaksanakan di lingkungan RSUD Kota Dumai.

3.		Pada kegiatan ini dilakukan penanganan terhadap keyboard yang tidak terdeteksi oleh komputer di ruang Dokter Poli Gigi agar perangkat dapat digunakan kembali.
4.		Pada kegiatan ini dilakukan instalasi kabel UTP di ruang Rawat Inap Anak untuk menyediakan koneksi jaringan yang stabil sehingga komputer dan perangkat pendukung lainnya dapat terhubung ke jaringan rumah sakit.
5.		Pada kegiatan ini dilakukan pemeriksaan data pasien rawat jalan melalui aplikasi SIMRS Healthical untuk memastikan data yang tersimpan telah sesuai.

Minggu ke 12

Hari : Senin-Sabtu

Tanggal : 11-16 Mei 2026

NO	URAIKAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Pengecekan kabel LAN	Dedi Priyono	
2.	Aplikasi Heartical yang mengalami error	Dedi Priyono	

3.	Mengikuti Zoom Meeting bersama Direktur RSUD	Dedi Priyono	
4.	Kenaikan Isa Almasih	Dedi Priyono	
5.	Cuti bersama kemaikan isa almasih	Dedi Priyono	
6.	Libur	Dedi Priyono	
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Kegiatan ini meliputi inspeksi terhadap kabel LAN guna memastikan tidak terdapat kerusakan fisik yang dapat mengganggu koneksi jaringan. Berdasarkan hasil pengecekan, kondisi kabel masih baik dan siap digunakan.
2.		Sedang memperbaiki aplikasi Heartical yang mengalami error pada proses pelayanan agar layanan kepada pasien dapat kembali berjalan normal.

3.		Mengikuti Zoom Meeting bersama Direktur RSUD dan tim terkait untuk membahas penambahan serta implementasi sistem baru di RSUD. Kegiatan ini bertujuan untuk menyelaraskan kebutuhan layanan, alur kerja, dan rencana penerapan sistem agar mendukung peningkatan kualitas pelayanan rumah sakit.
----	---	--

Minggu ke 13

Hari : Senin-Sabtu

Tanggal : 18-23 Mei 2026

NO	URAIKAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Keruangan limbah pemasangan ruter	Dedi Priyono	
2.	Mengisi data ttd	Dedi Priyono	
3.	Keruangan jantung memperbaiki kumputer	Dedi Priyono	
4.	Menggantikan tinta	Dedi Priyono	
5.	Yasinan	Dedi Priyono	

6.	Mengikuti kegiatan zoom	Dedi Priyono	
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Membawa kabel jaringan ke ruangan limbah sebagai persiapan pemasangan perangkat jaringan untuk mendukung konektivitas internet/LAN pada ruangan tersebut.
2.		Melakukan pengumpulan data tanda tangan (TTD) pegawai yang akan digunakan sebagai data pendukung pada aplikasi SIMRS Healthical.
3.		Memperbaiki komputer di ruangan oprasi jantung

4.		Menggantikan tinta di ruangaoli anak
5.		Membaca yasin bersama orang ruangan keuangan di hari jum'at
6.		Mengikuti Zoom Meeting bersama pegawai RSUD Kota Dumai sebagai bagian dari kegiatan koordinasi

Minggu ke 14

Hari : Senin-Sabtu

Tanggal : 25-30 Mei 2026

NO	URAIKAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Perbaikan di ruangan cctv	Dedi Priyono	
2.	Mudik	Dedi Priyono	

3.	Idul adha	Dedi Priyono	
4.	Idul adha	Dedi Priyono	
5.	Libur	Dedi Priyono	
6.	Libur	Dedi Priyono	
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		perbaikan perangkat router yang digunakan pada jaringan di ruangan CCTV RSUD Kota Dumai.

Minggu ke 15

Hari : Senin-Sabtu

Tanggal : 1-6 Juni 2026

NO	URAIKAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
----	------------------	---------------	-------

1.	Hari pancasila	Dedi Priyono	
2.	Menyusun laporan hasil pendataan komputer	Dedi Priyono	
3.	Mencocokkan daftar penerima komputer dengan data ruangan	Dedi Priyono	
4.	Pengecekan komputer yang sudah lama tidak digunakan	Dedi Priyono	
5.	Membawa komputer yang rusak ke ruangan it simrs	Dedi Priyono	
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Menyusun laporan hasil pendataan komputer lama dan komputer baru yang terdapat di setiap ruangan di RSUD Kota Dumai. Data yang dicatat meliputi nama ruangan, jumlah perangkat, kondisi komputer, serta status komputer

		apakah merupakan perangkat lama atau baru.
2.		Pendataan nama dokter beserta ruangan yang mendapatkan komputer baru di RSUD Kota Dumai. Pendataan dilakukan dengan mencocokkan daftar penerima komputer dengan data ruangan yang tersedia, kemudian menyusun informasi tersebut ke dalam laporan menggunakan Microsoft Word.
3.		Menyalakan dan melakukan pengecekan komputer yang sudah lama tidak digunakan untuk memastikan perangkat kembali berfungsi dengan baik
4.		Cek apakah lampu indikator pada port LAN menyala atau berkedip. Jika tidak menyala, kemungkinan kabel atau port bermasalah
5.		Membawa komputer yang rusak ke Ruang IT SIMRS untuk dilakukan perbaikan dan pengecekan oleh teknisi.

Minggu ke 16

Hari : Senin-Sabtu

Tanggal : 8-13 Juni 2026

NO	URAIKAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Jadwal keliling berbulan	Dedi Priyono	
2.	Informasi mengenai kendala yang terjadi pada Sistem	Dedi Priyono	
3.	Instal ulang komputer	Dedi Priyono	
4.	Tangan digital beberapa dokter ke aplikasi Healthical	Dedi Priyono	
5.	Pengecekan jaringan	Dedi Priyono	
6.	Keruangan logistik	Dedi Priyono	
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Mengikuti staf bagian IT melakukan pendampingan ke beberapa ruangan, termasuk Ruang Keuangan, untuk memantau kondisi perangkat komputer dan jaringan yang digunakan.
2.		Membuat laporan piket IT SIMRS sebagai dokumentasi kegiatan harian tim IT. Laporan ini berisi informasi mengenai kendala yang terjadi pada Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS)
3.		Melakukan instal ulang sistem operasi pada komputer yang mengalami kendala agar dapat digunakan kembali dengan optimal.
4.		Melakukan input tanda tangan digital beberapa dokter ke aplikasi Healthical dengan melakukan verifikasi data, mengunggah file tanda tangan, dan memastikan tanda tangan berhasil terpasang serta dapat digunakan pada dokumen medis di sistem.

5.		Melakukan pengecekan jaringan pada salah satu unit pelayanan yang mengalami kendala koneksi. Kegiatan meliputi pemeriksaan kondisi kabel LAN, koneksi jaringan, konfigurasi IP address, serta pengujian akses keserver dan aplikasi SIMRS.
6.		Membawa peralatan kerja IT ke Ruang Logistik sebagai persiapan pelaksanaan pemeliharaan, instalasi, dan perbaikan perangkat komputer sehingga pekerjaan dapat dilakukan dengan lebih efektif.

Minggu ke 17

Hari : Senin-Sabtu

Tanggal : 15-20 Juni 2026

NO	URAIKAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membawa troli yang ada isi kabel jaringan	Dedi Priyono	
2.	Mengikuti staf it ke lantai 4	Dedi Priyono	
3.	Mengambil barang di gedung belakang	Dedi Priyono	

4.	Menggantikan tinta setiap 2 kali seminggu	Dedi Priyono	
----	---	--------------	---

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Saya membantu membawa kotak peralatan teknisi menggunakan troli menuju lokasi pekerjaan di RSUD Kota Dumai.
2.		Pemasangan jaringan di gudang lantai 4
3.		Kertas bukti pengambilan barang di ruangan belakang

4.		Penggantian tinta di gedung rawat inap
----	---	--