



**RANCANG BANGUN APLIKASI PENGELOLAAN SURAT
IJIN TENAGA KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PAMEKASAN**

TUGAS AKHIR

**Program Studi
S1 Sistem Informasi**

**INSTITUT BISNIS
DAN INFORMATIKA**

stikom
SURABAYA

Oleh:

Belgis Medina Istiqomah

14.41010.0127

FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA

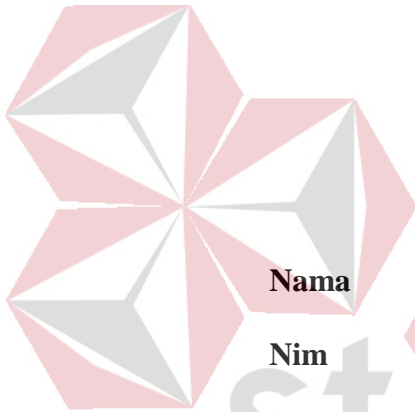
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA

2018

**RANCANG BANGUN APLIKASI PENGELOLAAN SURAT IJIN
TENAGA KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN
PAMEKASAN**

TUGAS AKHIR

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Sarjana**



Disusun Oleh:

Nama : Belgis Medina Istiqomah

Nim : 14.41010.0127

Program : S1 (Strata Satu)

Jurusan : Sistem Informasi

INSTITUT BISNIS

DAN INFORMATIKA

stikom

SURABAYA

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA**

2018

“Hai orang-orang yang beriman, bersabarlah kamu dan kuatkanlah kesabaranmu dan tetaplah siaga (di perbatasan negerimu) dan bertaqwalah kepada Allah, supaya kamu beruntung”. (Ali ‘Imran Ayat 20)



INSTITUT BISNIS
DAN INFORMATIKA

stikom
SURABAYA

Laporan Tugas Akhir ini dipersembahkan kepada :

- 1. Terimakasih kepada Allah SWT, jadikan Hamba-Mu ini orang yang selalu mensyukuri nikmat-Mu*
- 2. Abah dan Umikku tersayang, terimakasih untuk doa dan pengorbanan kalian selama ini*
- 3. Adikku tersayang Ainun Ulum Mustamiah terimakasih doanya*
- 4. Teman – teman beserta sahabat – sahabat terbaikku yang aku sayangi yang tidak pernah mengeluh atas sikap saya*



TUGAS AKHIR
RANCANG BANGUN APLIKASI PENGELOLAAN SURAT IJIN
TENAGA KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN
PAMEKASAN

Belgis Medina Istiqomah

NIM : 14.41010.0127

Telah diperiksa, diuji dan disetujui oleh Dewan Penguji

Pada : 27 Agustus 2018

Susunan Dewan Penguji

Pembimbing

I. Vivine Nurcahyawati, M.Kom.
NIDN 0723018101

II. Norma Ningsih, S.ST., M.T.
NIDN. 0729099002

Pembahas

I. Dr. Anjik Sukmaaji, S.Kom., M.Eng.
NIDN. 0731057301

Tugas Akhir ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Sarjana



FAKULTAS TEKNOLOGI
DAN INFORMATIKA

Dr. Jusak
NIDN. 0708017101

Dekan Fakultas Teknologi dan Informatika

FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA

Vivine 28/8

Norma 28/8

INSTITUT BISNIS
DAN INFORMATIKA
stikom
SURABAYA

Dr. Jusak 30/8

SURAT PERNYATAAN

PERSETUJUAN PUBLIKASI DAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Sebagai mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, saya :

Nama : Belgis Medina Istiqomah.
NIM : 14.41010.0127
Program Studi : S1 Sistem Informasi
Fakultas : Fakultas Teknologi dan Informatika
Jenis Karya : Laporan Tugas Akhir
Judul Karya : **RANCANG BANGUN APLIKASI PENGELOLAAN SURAT IJIN TENAGA KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PAMEKASAN**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Demi pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni, saya menyetujui memberikan kepada Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalti Free Right*) atas seluruh isi/ sebagian karya ilmiah saya tersebut di atas untuk disimpan, dialihmediakan dan dikelola dalam bentuk pangkalan data (*database*) untuk selanjutnya didistribusikan atau dipublikasikan demi kepentingan akademis dengan tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis atau pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta
2. Karya tersebut di atas adalah karya asli saya, bukan plagiat baik sebagian maupun keseluruhan. Kutipan, karya atau pendapat orang lain yang ada dalam karya ilmiah ini adalah semata hanya rujukan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka saya
3. Apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti terdapat tindakan plagiat pada karya ilmiah ini, maka saya bersedia untuk menerima pencabutan terhadap gelar kesarjanaan yang telah diberikan kepada saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 27 Agustus 2018

Yang menyatakan



Belgis Medina Istiqomah.

NIM : 14410100127

ABSTRAK

Prosedur Proses Perijinan yang tidak konsisten berdampak pada proses pendaftaran surat ijin. Dampak proses perijinan yang terjadi di Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan pada Bidang Pelayanan Kesehatan diantaranya adalah Pendaftaran surat ijin tenaga kesehatan membutuhkan waktu yang sangat lama, Pembagian tenaga kesehatan pada rumah sakit, klinik dan puskesmas kurang merata, dan proses perijinan tenaga kesehatan seharusnya dapat diselesaikan dalam kurun waktu sehari.

Berdasarkan permasalahan diatas, diberikan sebuah solusi dengan menerapkan metode workflow system dengan pengembangan sistem menggunakan metode waterfall. Workflow sistem dibangun dengan mengadopsi proses bisnis perijinan tenaga kesehatan yang ada pada dinas kesehatan kabupaten pamekasan.

Proses pengembangan sistem menghasilkan sebuah aplikasi Pengelolaan Surat Ijin Tenaga Kesehatan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan, pemetaan tenaga kesehatan, laporan masa berlaku surat ijin, verifikasi surat ijin tenaga kesehatan, validasi surat ijin tenaga kesehatan, pembuatan nomor surat ijin tenaga kesehatan, hingga menghasilkan surat ijin kerja dan praktik bagi tenaga kesehatan. Rancang bangun aplikasi pengelolaan surat ijin pada Dinas Kesehatan kabupaten Pamekasan dapat menghasilkan Sistem Informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan jangka panjang serta meningkatkan mutu bidang Pelayanan Kesehatan di Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.

Kata Kunci : Aplikasi, Metode Waterfall, Perijinan Tenaga Kesehatan

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir yang berjudul “Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Surat Ijin Tenaga Kesehatan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan”.

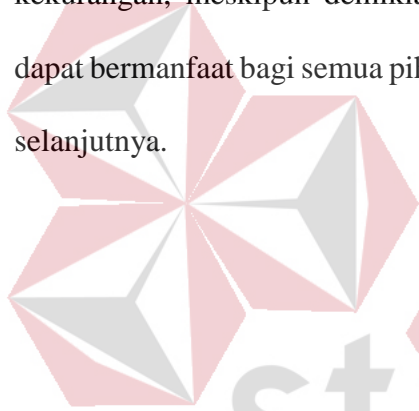
Dalam pelaksanaan tugas akhir dan penyelesaian laporan tugas akhir ini, penulis mendapatkan bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Abah, Umik dan Ulum yang selalu memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis.
2. Bapak Dr. Anjik Sukmaaji, S.Kom., M.Eng., selaku ketua tim pembahas dan ketua program studi S1 Sistem Informasi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
3. Ibu Vivine Nurcahyawati M.Kom dan Ibu Norma Ningsih, S.ST., M.T., selaku dosen pembimbing yang telah memberikan dukungan penuh berupa motivasi, saran, dan wawasan bagi penulis selama pelaksanaan tugas akhir dan pembuatan laporan tugas akhir ini.
4. Andhika Ricky Setiawan, yang selalu memberikan semangat, motivasi, dukungan dan pemikiran yang luar biasa kepada penulis untuk dapat segera menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
5. Tri Suci Aini yang selalu memberikan motivasi dan semangat terbaik untuk penulis agar bisa menyelesaikan tugas akhir ini dan lulus tepat waktu.

6. Maritha Imelda yang telah setia menemani penulis dari awal masa perkuliahan sampai akhir masa perkuliahan ini.
7. Dan teman-teman lain yang masih bertahan berada disisi penulis maupun yang pernah berada disisi penulis meskipun sudah tidak lagi, dukungan yang pernah diberikan tidak akan dilupakan oleh penulis.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan rahmat-Nya kepada seluruh pihak yang membantu penulis dalam penyelesaian tugas akhir.

Penulis menyadari di dalam laporan tugas akhir ini masih memiliki banyak kekurangan, meskipun demikian penulis tetap berharap laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan dapat menjadi bahan acuan untuk penelitian selanjutnya.



INSTITUT BISNIS
DAN INFORMATIKA
Surabaya, 27 Agustus 2018

stikom
Penulis
SURABAYA

DAFTAR ISI

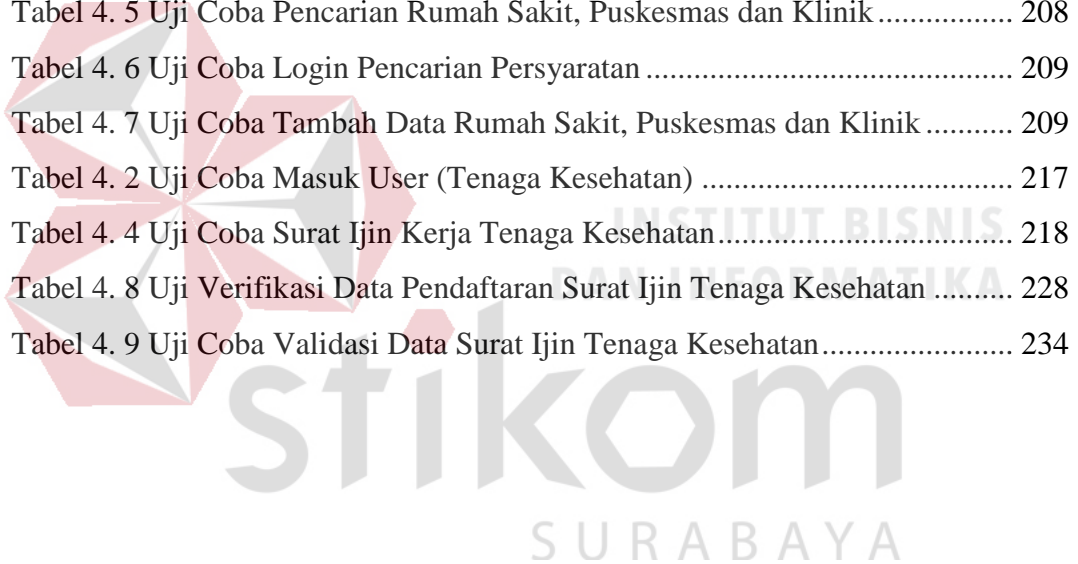
	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Batasan Masalah.....	5
1.4 Tujuan.....	6
1.5 Manfaat.....	6
1.6 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II.....	9
LANDASAN TEORI.....	9
2.1 Pengembangan Sistem Informasi	9
2.2 Tenaga Kesehatan	9
2.3 Pengertian Basis Data.....	9
2.4 <i>Data Flow Diagram</i> (DFD)	10
2.5 <i>Flow Chart</i>	11
2.6 Analisa Perancangan Sistem	11
2.7 <i>System Development Life Cycle</i> (SDLC)	12
2.8 Pengertian Metode <i>Black Box Testing</i>	12
2.9 Metode <i>Waterfall</i>	13
BAB III	17
ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM	17
3.1 <i>Communication</i>	18
3.1.1 <i>Project Initiation</i>	18
3.1.2 <i>Requirements Gathering</i>	20
3.2 <i>Planning</i>	31

3.3	<i>Modeling</i>	32
3.3.1	Desain Arsitektur	32
3.3.2	Diagram IPO	33
3.3.3	Proses <i>Modeling</i>	38
3.3.5	<i>User Interface</i>	52
3.3.6	Struktur Tabel	75
3.3.7	Simulasi <i>Workflow</i>	84
3.4	Kebutuhan Sistem	85
3.5	Testing	85
3.6.1	Pengujian Aplikasi	86
3.6	Construction	90
3.7.1	Code	90
3.7.2	Testing	90
3.7	Deployment	91
BAB IV		92
HASIL DAN PEMBAHASAN		92
4.1	Implementasi Sistem	92
4.1.1	Implementasi System Fungsional	92
4.2	<i>Testing</i>	205
4.2.1	Pengujian Aplikasi	206
4.3	Evaluasi	210
BAB V		212
PENUTUP		212
5.1	Kesimpulan	212
5.2	Saran	212
DAFTAR PUSTAKA		213
LAMPIRAN		214
BIODATA PENULIS		250

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Simbol dan Keterangan DFD	10
Tabel 3.1 Kebutuhan Pengguna dan Fungsi	20
Tabel 3.2 Jadwal Kerja.....	31
Tabel 3.3 Fungsional Login	22
Tabel 3.4 Fungsional Pendaftaran.....	23
Tabel 3.5 Login User.....	23
Tabel 3.6 Mengelola Syarat Pengajuan.....	24
Tabel 3.7 Mengelola Rumah Sakit.....	25
Tabel 3.8 Mengelola Puskesmas	26
Tabel 3.9 Mengelola Klinik	27
Tabel 3.10 Pengajuan Surat Ijin Tenaga Kesehatan.....	27
Tabel 3.11 Verifikasi Berkas Pengajuan Surat Ijin Tenaga Kesehatan	28
Tabel 3.12 Validasi Berkas Pengajuan Surat Ijin Tenaga Kesehatan	29
Tabel 3.13 Pembuatan Surat Ijin Kerja	29
Tabel 3.14 Pemetaan Tenaga Kesehatan.....	30
Tabel 3.15 Fungsi Pembuatan Laporan.....	30
Tabel 3.16 Struktur Tabel Admin	75
Tabel 3.17 Struktur Tabel Dokter/Dokter Gigi.....	76
Tabel 3.18 Struktur Tabel Klinik	77
Tabel 3.19 Struktur Tabel Puskesmas.....	77
Tabel 3.20 Struktur Tabel Rumah Sakit.....	78
Tabel 3.21 Struktur Tabel Surat Ijin Kerja Bidan	78
Tabel 3.22 Struktur Tabel Surat Ijin Kerja Perawat Gigi.....	79
Tabel 3.23 Struktur Tabel Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker.....	80
Tabel 3.24 Struktur Tabel Surat Ijin Praktik Apoteker	81
Tabel 3.25 Struktur Tabel Surat Ijin Praktik Perawat	82
Tabel 3.26 Struktur Tabel Syarat	83
Tabel 3.27 Struktur Tabel User	83
Tabel 3.28 Uji Coba Daftar User (Tenaga Kesehatan)	86
Tabel 3.29 Uji Coba Masuk User (Tenaga Kesehatan) Berhasil	86

Tabel 3.30 Uji Coba Masuk User (Tenaga Kesehatan) Gagal	87
Tabel 3.31 Uji Coba Login Admin (Kasi dan Staff Pelayanan Kesehatan).....	87
Tabel 3.32 Uji Coba Masuk Admin Gagal	87
Tabel 3.33 Uji Coba Surat Ijin Tenaga Kesehatan Dokter/Dokter Gigi	214
Tabel 3.34 Uji Coba Pencarian Rumah Sakit, Puskesmas dan Klinik	88
Tabel 3.35 Uji Coba Pencarian Persyaratan.....	88
Tabel 3.36 Uji Coba Tambah Data Rumah Sakit, Puskesmas dan Klinik	88
Tabel 3.37 Uji Coba Verifikasi Data Pendaftaran Surat Ijin Tenaga Kesehatan .	89
Tabel 3.38 Uji Coba Validasi Data Pendaftaran Surat Ijin Tenaga Kesehatan	90
Tabel 4. 1 Uji Coba Daftar User (Tenaga Kesehatan)	206
Tabel 4. 3 Uji Coba Login Admin (Kasi dan Staff Pelayanan)	208
Tabel 4. 5 Uji Coba Pencarian Rumah Sakit, Puskesmas dan Klinik	208
Tabel 4. 6 Uji Coba Login Pencarian Persyaratan	209
Tabel 4. 7 Uji Coba Tambah Data Rumah Sakit, Puskesmas dan Klinik	209
Tabel 4. 2 Uji Coba Masuk User (Tenaga Kesehatan)	217
Tabel 4. 4 Uji Coba Surat Ijin Kerja Tenaga Kesehatan.....	218
Tabel 4. 8 Uji Verifikasi Data Pendaftaran Surat Ijin Tenaga Kesehatan	228
Tabel 4. 9 Uji Coba Validasi Data Surat Ijin Tenaga Kesehatan.....	234



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Tahapan Waterfall	13
Gambar 3. 1 Proses dan Tahapan SDLC Model Waterfall	17
Gambar 3. 2 Document Flow Surat Ijin.....	19
Gambar 3.4 Desain Arsitektur	32
Gambar 3. 3 Diagram IPO	33
Gambar 3.5 Login Admin	38
Gambar 3.6 Data Informasi Syarat Pengajuan.....	39
Gambar 3.7 Data Rumah Sakit	40
Gambar 3.8 Data Puskesmas.....	40
Gambar 3.9 Data Klinik.....	41
Gambar 3.10 Pendaftaran Surat Perijinan Tenaga Kesehatan	41
Gambar 3.11 Sysflow Verifikasi Berkas Pengajuan Surat Ijin	42
Gambar 3.12 Sysflow Validasi Berkas Pengajuan Surat Ijin.....	43
Gambar 3.13 Sysflow Pembuatan Surat Ijin Kerja.....	43
Gambar 3.14 Sysflow Pembuatan Surat Ijin Kerja.....	44
Gambar 3.15 Diagram HIPO	45
Gambar 3.16 Context Diagram	46
Gambar 3.17 Digram Level 0	47
Gambar 3.18 DFD Level 1.....	48
Gambar 3. 19 CDM Pengelolaan Surat Ijin Tenaga Kesehatan.....	50
Gambar 3. 20 PDM Pengelolaan Surat Perijinan.....	51
Gambar 3. 21 Halaman Utama pada User.....	52
Gambar 3. 22 Desain Daftar Akun User	53
Gambar 3. 23 Desain Masuk Akun User	53
Gambar 3. 24 Desain Pendaftaran SIPA.....	54
Gambar 3. 25 Desain Surat Izin Kerja Perawat Gigi	55
Gambar 3. 26 Desain Pendaftaran Surat Izin Praktik Dokter/Dokter Gigi	57
Gambar 3. 27 Desain Pendaftaran SURat Izin Kerja Bidan.....	58
Gambar 3. 28 Desain Pendaftaran Surat Ijin Asisten Apoteker	59
Gambar 3. 29 Desain Pendaftaran Surat Ijin Praktik Perawat	60
Gambar 3. 30 Desain Halaman Rumah Sakit	61
Gambar 3. 31 Desain Halaman Informasi Puskesmas	61
Gambar 3. 32 Desain Halaman Informasi Klinik.....	62

Gambar 3. 33 Desain Halaman Persyaratan Surat Izin Tenaga Kesehatan.....	62
Gambar 3. 34 Desain Login Staff dan Kasi Pelayanan Kesehatan	63
Gambar 3. 35 Desain Halaman Utama pada Admin	63
Gambar 3. 36 Desain Halaman Data Pendaftaran SIPA	64
Gambar 3. 37 Desain Halaman Data Pendaftaran SIKPG	64
Gambar 3. 38 Desain Data Pendaftaran SIP Dokter/Dokter Gigi.....	65
Gambar 3. 39 Desain Halaman Data Pendaftaran SIKB.....	65
Gambar 3. 40 Desain Halaman Data Pendaftaran SIKTTK	66
Gambar 3. 41 Desain Halaman Data Pendaftaran SIPP.....	66
Gambar 3. 42 Desain Halaman Dashboard.....	67
Gambar 3. 43 Desain Halaman Data Informasi Rumah Sakit	67
Gambar 3. 44 Desain Halaman Data Informasi Puskesmas.....	68
Gambar 3. 45 Desain Halaman Data Informasi Klinik	68
Gambar 3. 46 Desain Halaman Data Informasi Persyaratan.....	69
Gambar 3. 47 Desain Halaman Tambah Rumah Sakit	69
Gambar 3. 48 Desain Tambah Informasi Puskesmas.....	70
Gambar 3. 49 Desain Halaman Tambah Informasi Klinik	70
Gambar 3. 50 Desain Tambah Persyaratan.....	71
Gambar 3. 51 Desain Menu Utama pada Kasi.....	71
Gambar 3. 52 Desain Menu Validasi SIPA	72
Gambar 3. 53 Desain Menu Validasi SIKPG pada Kasi.....	72
Gambar 3. 54 Desain Menu Validasi Dokter/Dokter Gigi.....	73
Gambar 3. 55 Desain Menu Validasi SIKB pada Kasi	73
Gambar 3. 56 Desain Menu Validasi SIKTTK pada Kasi	74
Gambar 3. 57 Desain Menu Validasi SIPP pada Kasi	74
Gambar 4.1 Tampilan Menu Utama pada User	92
Gambar 4.2 Tampilan Menu Visi dan Misi	93
Gambar 4.3 Tampilan Menu Pendaftaran Surat Ijin Tenaga Kesehatan.....	94
Gambar 4.4 Pencarian Informasi Rumah Sakit, Puskesmas dan Klinik	95
Gambar 4. 5 Menu Daftar Akun User SIPA	95
Gambar 4.6 Notifikasi Pendaftaran Akun User Apoteker Berhasil Disimpan.....	96
Gambar 4.7 Notifikasi Pendaftaran Akun User Apoteker Gagal Tersimpan.....	96
Gambar 4. 8 Menu Masuk Akun User SIPA	97
Gambar 4.9 Notifikasi Masuk Akun User Berhasil	97

Gambar 4.10 Notifikasi Masuk Akun User Gagal	98
Gambar 4.11 Pendaftaran SIPA	99
Gambar 4.12 Notifikasi Pendaftaran SIPA berhasil disimpan.....	100
Gambar 4.13 Notifikasi Pendaftaran SIPA gagal tersimpan.....	100
Gambar 4.14 Menu Daftar Akun User SIKPG	101
Gambar 4.15 Notifikasi Pendaftaran Akun User SIKPG Berhasil Disimpan.....	101
Gambar 4.16 Notifikasi Pendaftaran Akun User SIKPG Gagal Tersimpan	102
Gambar 4.17 Menu Masuk Akun User SIKPG.....	102
Gambar 4.18 Notifikasi Masuk User SIKPG Berhasil.....	103
Gambar 4.19 Notifikasi Masuk User SIKPG Gagal	103
Gambar 4.20 Pendaftaran SIKPG	105
Gambar 4.21 Notifikasi SIKPG Berhasil Disimpan	105
Gambar 4.22 Notifikasi SIKPG Gagal Tersimpan.....	106
Gambar 4.23 Menu Daftar Akun Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi	106
Gambar 4.24 Notifikasi Akun Dokter/Dokter Gigi Berhasil Disimpan.....	107
Gambar 4.25 Notifikasi Akun Dokter/Dokter Gigi Gagal Disimpan	107
Gambar 4.26 Menu Masuk Akun User Dokter/Dokter Gigi.....	107
Gambar 4.27 Notifikasi Masuk User Dokter/Dokter Gigi Berhasil.....	108
Gambar 4.28 Notifikasi Masuk User Dokter/Dokter Gigi Gagal	108
Gambar 4.29 Pendaftaran Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi.....	110
Gambar 4.30 Notifikasi SIP Dokter/Dokter Gigi Berhasil Disimpan.....	111
Gambar 4.31 Notifikasi SIP Dokter/Dokter Gigi Gagal Tersimpan.....	111
Gambar 4.32 Menu Daftar Akun User SIKB.....	112
Gambar 4.33 Notifikasi Pendaftaran Akun User Bidan Berhasil Disimpan.....	112
Gambar 4.34 Notifikasi Pendaftaran Akun User Bidan Gagal Tersimpan	113
Gambar 4.35 Menu Masuk Akun SIKB.....	113
Gambar 4.36 Notifikasi Masuk Akun User Bidan Berhasil.....	114
Gambar 4.37 Notifikasi Masuk Akun User Bida Gagal	114
Gambar 4.38 Pendaftaran SIKB.....	115
Gambar 4.9 Notifikasi SIKB Berhasil Disimpan.....	116
Gambar 4.40 Notifikasi SIKB Gagal Tersimpan	116
Gambar 4.41 Menu Daftar Akun User SIKTTK.....	117

Gambar 4.42 Notifikasi Akun User Asisten Apoteker Berhasil Disimpan.....	117
Gambar 4.43 Notifikasi Akun User Asisten Apoteker Gagal Disimpan	118
Gambar 4.44 Menu Masuk Akun User SIKTTK.....	118
Gambar 4.45 Notifikasi Masuk User Asisten Apoteker Berhasil	119
Gambar 4.46 Notifikasi Masuk User Asisten Apoteker Gagal	119
Gambar 4.47 Pendaftaran SIKTTK	120
Gambar 4.48 Notifikasi Pendaftaran SIKTTK Berhasil Disimpan.....	121
Gambar 4.49 Notifikasi Pendaftaran SIKTTK Gagal Tersimpan	121
Gambar 4.50 Menu Daftar Akun User SIPP	122
Gambar 4.51 Notifikasi Pendaftaran User Perawat Berhasil Disimpan.....	122
Gambar 4.52 Notifikasi Pendaftaran Akun User Perawat Gagal Disimpan	123
Gambar 4.53 Menu Masuk Akun User SIPP	123
Gambar 4.54 Notifikasi Masuk User Perawat Berhasil	124
Gambar 4.55 Notifikasi Masuk User Perawat Gagal	124
Gambar 4.56 Pendaftaran SIPP	125
Gambar 4.57 Notifikasi Pendaftaran SIPP Berhasil Disimpan	126
Gambar 4.58 Notifikasi Pendaftaran SIPP Gagal	126
Gambar 4.59 Tampilan Halaman Informasi Rumah Sakit.....	127
Gambar 4.60 Tampilan Halaman Informasi Puskesmas	127
Gambar 4.61 Tampilan Halaman Informasi Klinik	128
Gambar 4.62 Tampilan Halaman Persyaratan	128
Gambar 4.63 Login Staff Pelayanan Kesehatan	129
Gambar 4.64 Notifikasi Login Akun Staff Berhasil	129
Gambar 4.65 Notifikasi Login Akun Staff Gagal	130
Gambar 4.66 Halaman Utama pada Staff Pelayanan Kesehatan	130
Gambar 4.67 Dashboard pada Menu Data Informasi	131
Gambar 4.68 Menu Data Rumah Sakit	131
Gambar 4.69 Tambah Data Rumah Sakit	132
Gambar 4.70 Notifikasi Penyimpanan Informasi Rumah Sakit Berhasil	132
Gambar 4.71 Menu Data Informasi Rumah Sakit Berhasil Ditambahkan.....	133
Gambar 4.72 Notifikasi Informasi Rumah Sakit Gagal Disimpan	133
Gambar 4.73 Pencarian Data Rumah Sakit.....	134

Gambar 4.74 Menu Data Puskesmas	134
Gambar 4.75 Tambah Data Puskesmas.....	135
Gambar 4.76 Notifikasi Penyimpanan Informasi Puskesmas Berhasil.....	135
Gambar 4.77 Menu Data Puskesmas Berhasil Ditambahkan.....	136
Gambar 4.78 Notifikasi Penyimpanan Informasi Puskesmas Gagal Tersimpan	136
Gambar 4.79 Pencarian Data Puskesmas	137
Gambar 4.80 Menu Data Klinik.....	137
Gambar 4.81 Tambah Data Klinik	138
Gambar 4.82 Notifikasi Penyimpanan Informasi Klinik Berhasil	138
Gambar 4. 83 Menu Data Informasi Klinik Berhasil Ditambahkan	139
Gambar 4.84 Notifikasi Penyimpanan Informasi Klinik Gagal Disimpan	139
Gambar 4.85 Pencarian Data Klinik	140
Gambar 4.86 Menu Data Persyaratan	140
Gambar 4.87 Tambah Data Persyaratan.....	141
Gambar 4.88 Notifikasi Data Persyaratan Berhasil Disimpan.....	141
Gambar 4.89 Menu Data Persyaratan Berhasil Ditambah	142
Gambar 4.90 Notifikasi Data Persyaratan Gagal Tersimpan.....	142
Gambar 4.91 Pencarian Data Klinik	143
Gambar 4.92 Ubah Data Rumah Sakit.....	143
Gambar 4.93 Notifikasi Ubah Data Rumah Sakit Berhasil.....	144
Gambar 4.94 Notifikasi Ubah Data Rumah Sakit Gagal	144
Gambar 4.95 Tampilan Ubah Data Puskesmas.....	144
Gambar 4.96 Notifikasi Ubah Data Puskesmas Berhasil.....	145
Gambar 4.97 Notifikasi Ubah Data Puskesmas Gagal	145
Gambar 4.98 Tampilan Ubah Data Klinik	146
Gambar 4.99 Notifikasi Ubah Data Klinik Berhasil	146
Gambar 4.100 Notifikasi Ubah Data Klinik Gagal	146
Gambar 4.101 Menu Data Pendaftaran SIPA	147
Gambar 4.102 Detail Permohonan SIPA	148
Gambar 4.103 Ubah Data Pendaftaran SIPA.....	148
Gambar 4.104 Notifikasi SIPA Berhasil Diubah	149
Gambar 4.105 Notifikasi SIPA Gagal DIubah.....	149

Gambar 4.106 Menu Hapus Data SIPA	150
Gambar 4.107 Notifikasi Data SIPA Berhasil Dihapus	150
Gambar 4.108 Notifikasi Tolak SIPA	151
Gambar 4.109 Data SIPA Yang Telah Ditolak	151
Gambar 4.110 Verifikasi Data Pendaftaran SIPA	152
Gambar 4.111 Notifikasi Pendaftaran SIPA Berhasil Diverifikasi.....	152
Gambar 4.112 Data Pendaftaran SIPA Setelah Berhasil Diverifikasi	153
Gambar 4.113 Menu Data Pendaftaran SIKPG	153
Gambar 4.114 Detail Permohonan SIKPG	154
Gambar 4.115 Ubah Data Pendaftaran SIKPG	155
Gambar 4.116 Notifikasi SIKPG Berhasil Diubah	155
Gambar 4.117 Notifikasi SIKPG Gagal Diubah	155
Gambar 4.118 Menu Hapus Data SIKPG	156
Gambar 4.119 Notifikasi SIKPG Berhasil Diubah	156
Gambar 4.120 Notifikasi Tolak SIKPG	157
Gambar 4.121 Data SIKPG Yang Telah Ditolak	157
Gambar 4.122 Verifikasi Data SIKPG	158
Gambar 4.123 Notifikasi Pendaftaran SIKPG Berhasil Diverifikasi.....	158
Gambar 4.124 Data Pendaftaran SIKPG Setelah Di verifikasi.....	159
Gambar 4.125 Menu Data Pendaftaran SIP Dokter/Dokter Gigi.....	159
Gambar 4.126 Detail Dokter/Dokter Gigi.....	160
Gambar 4.127 Ubah Data Pendaftaran Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi...	161
Gambar 4.128 Notifikasi Data Surat Ijin Berhasil Diubah	161
Gambar 4.129 Notifikasi Data Surat Ijin Gagal Diubah	162
Gambar 4.130 Menu Hapus Data Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi.....	162
Gambar 4.131 Pendaftaran Dokter/Dokter Gigi Berhasil Dihapus.....	162
Gambar 4.132 Notifikasi Tolak Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi.....	163
Gambar 4.133 Data Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi Yang Telah Ditolak	163
Gambar 4.134 Verifikasi Data Dokter/Dokter Gigi	164
Gambar 4.135 Pendaftaran Dokter/Dokter Gigi Berhasil Diverifikasi	164
Gambar 4.136 Data Pendaftaran Dokter/Dokter Gigi Setelah Diverifikasi.....	165
Gambar 4.137 Menu Data Pendaftaran SIKB	165

Gambar 4.138 Detail Permohonan SIKB.....	166
Gambar 4.139 Ubah Data Pendaftaran SIKB	167
Gambar 4.140 Notifikasi SIKB Berhasil Diubah.....	167
Gambar 4.141 Notifikasi SIKB Gagal Diubah	167
Gambar 4.142 Menu Hapus Data SIKB.....	168
Gambar 4.143 Notifikasi Data Pendaftaran Bidan Berhasil Dihapus	168
Gambar 4.144 Notifikasi Tolak SIKB	168
Gambar 4.145 Data Bidan Yang Telah Ditolak	169
Gambar 4.146 Verifikasi Data Bidan.....	169
Gambar 4.147 Notifikasi Pendaftaran Bidan Berhasil Diverifikasi.....	170
Gambar 4.148 Data Pendaftaran Bidan Setelah Diverifikasi.....	170
Gambar 4.149 Menu Data Pendaftaran SIKTTK.....	171
Gambar 4.150 Detail Permohonan SIKTTK.....	172
Gambar 4.151 Ubah Data Pendaftaran SIKTTK	173
Gambar 4.152 Notifikasi Data SIKTTK Berhasil Diubah.....	173
Gambar 4.153 Notifikasi Data SIKTTK Gagal Diubah.....	173
Gambar 4.154 Menu Hapus Data SIKTTK.....	174
Gambar 4.155 Notifikasi Data Pendaftaran SIKTTK Berhasil Dihapus	174
Gambar 4.156 Notifikasi Tolak SIKTTK	175
Gambar 4.157 Data SIKTTK Yang Telah Ditolak	175
Gambar 4.158 Verifikasi Data SIKTTK	176
Gambar 4.159 Notifikasi Data Pendaftaran SIKTTK Berhasil Diverifikasi.....	176
Gambar 4.160 Data Pendaftaran SIKTTK Setelah Diverifikasi	176
Gambar 4.161 Menu Data Pendaftaran SIPP.....	177
Gambar 4.162 Detail Permohonan SIPP	178
Gambar 4.163 Ubah Data Pendaftaran SIPP.....	179
Gambar 4.164 Notifikasi SIPP Berhasil Diubah.....	179
Gambar 4.165 Notifikasi SIPP Gagal Diubah.....	179
Gambar 4.166 Menu Hapus Data SIPP	180
Gambar 4.167 Notifikasi Data Pendaftaran SIPP Berhasil Dihapus.....	180
Gambar 4.168 Notifikasi Tolak SIPP.....	181
Gambar 4.169 Data SIPP Yang Telah Ditolak.....	181

Gambar 4.170 Notifikasi Data Pendaftaran SIPP Diverifikasi	182
Gambar 4.171 Notifikasi Data Pendaftaran SIPP Berhasil Diverifikasi.....	182
Gambar 4.172 Data Pendaftaran SIPP Setelah Diverifikasi	183
Gambar 4.173 Login Kasi	183
Gambar 4.174 Notifikasi Login Akun Kasi Berhasil.....	184
Gambar 4.175 Menu Validasi SIPA	184
Gambar 4.176 Menu Validasi SIKPG.....	185
Gambar 4.177 Menu Validasi Dokter/Dokter Gigi.....	185
Gambar 4.178 Menu Validasi Bidan (SIKB).....	186
Gambar 4.179 Menu Validasi SIKTTK.....	186
Gambar 4.180 Menu Validasi SIPP	187
Gambar 4.181 Status Validasi SIPA	188
Gambar 4.182 Status Validasi SIKTTK.....	189
Gambar 4.183 Status Validasi SIKPG	190
Gambar 4.184 Status Validasi SIKB.....	191
Gambar 4.185 Status Validasi SIPP.....	192
Gambar 4.186 Status Validasi Dokter/Dokter Gigi	193
Gambar 4.187 Laporan SIPA	194
Gambar 4.188 Laporan SIKPG	194
Gambar 4.189 Laporan Dokter/Dokter Gigi	195
Gambar 4.190 Laporan Bidan (SIKB)	195
Gambar 4.191 Laporan SIKTTK	196
Gambar 4.192 Laporan SIPP	196
Gambar 4.193 Tampilan Surat Ijin Apoteker.....	197
Gambar 4.194 Tampilan Surat Ijin Kerja Perawat Gigi.....	198
Gambar 4.195 Tampilan Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi.....	199
Gambar 4.196 Tampilan Surat Ijin Praktik Bidan	200
Gambar 4.197 Tampilan Surat Ijin Praktik Asisten Apoteker	201
Gambar 4.198 Tampilan Surat Ijin Praktik Perawat	202
Gambar 4.199 Notifikasi Masa Berlaku SIPA Habis.....	203
Gambar 4.200 Notifikasi Masa Berlaku SIKPG Habis.....	203
Gambar 4.201 Notifikasi Masa Berlaku Dokter/Dokter Gigi	204

Gambar 4.202 Notifikasi Masa Berlaku SIKB Habis	204
Gambar 4.203 Notifikasi Masa Berlaku SIKTTK Habis	205
Gambar 4.204 Notifikasi Masa Berlaku SIPP Habis	205



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dinas Kesehatan kabupaten Pamekasan merupakan instansi pemerintahan kabupaten Pamekasan sesuai dengan asas otonomi dan bertanggung jawab melaksanakan kewajiban pembantuan dalam bidang Kesehatan di kabupaten Pamekasan. Dinas Kesehatan kabupaten Pamekasan terletak di jalan Stadion No. 140 Pamekasan, Madura. Sesuai dengan peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 49 tahun 2016 Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati/Wali Kota dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah Kabupaten/Kota.

Dinas Kesehatan kabupaten Pamekasan memiliki empat bagian bidang Kesehatan salah satunya adalah Bidang Pelayanan Kesehatan. Bidang Pelayanan Kesehatan memiliki tiga seksi yaitu: Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan, dan Seksi pelayanan Kesehatan Tradisional. Tugas dan tanggung jawab pada Bidang pelayanan kesehatan adalah melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta koordinasi bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu pelayanan kesehatan, serta pelayanan kesehatan tradisional, jaminan kesehatan, pemberian rekomendasi perizinan bagi penyelenggaraan sarana upaya pelayanan kesehatan, dan tenaga praktik swasta. Surat Ijin Praktik Tenaga Kesehatan merupakan bagian dari pemberian rekomendasi perizinan bagi penyelenggaraan sarana upaya pelayanan kesehatan yang dikeluarkan oleh Dinas

Kesehatan bagian Bidang Pelayanan Kesehatan dan ditujukan kepada para pendaftar tenaga kesehatan. Surat perijinan praktik tenaga kesehatan merupakan sebuah bukti bahwa tenaga kesehatan memiliki surat ijin Praktik dan Kerja.

Tenaga Kesehatan yang memiliki surat perijinan dapat membuka praktik pelayanan kesehatan seperti di Rumah Sakit, Klinik, Praktik Mandiri, maupun Praktik di Puskesmas. Tenaga Kesehatan yang tidak memiliki surat ijin praktik maka bersifat ilegal dan tidak dapat dijadikan sebagai penyelenggaraan sarana upaya pelayanan kesehatan. Tenaga kesehatan yang wajib memiliki surat ijin praktik adalah Perawat, Bidan, Dokter, Apoteker, Asisten Apoteker.

Selama ini, proses pembuatan surat ijin praktik tenaga kesehatan pada Dinas Kesehatan kabupaten Pamekasan masih dilakukan secara manual, mulai dari pencatatan pendaftaran, pencarian data berupa arsip hingga penyimpanan data-data tenaga kesehatan. Staff pelayanan kesehatan mengimputkan data dan menyimpan data pendaftar surat perijinan pada Microsoft Excel, sehingga apabila terjadi pemadaman maka komputer tidak dapat digunakan untuk proses penyimpanan data. Masyarakat luar Kabupaten Pamekasan cenderung kesulitan jika akan mencari informasi Rumah Sakit, Klinik dan Puskesmas yang ada di Kabupaten Pamekasan. Jadi ketika terjadi masalah darurat mereka terkadang tidak mengetahui alamat dan nomor telepon baik puskesmas, klinik maupun rumah sakit.

Bagi para pendaftar tenaga kesehatan yang akan mendaftarkan surat ijin tenaga kesehatan meminta dan mengisi form pendaftaran surat ijin Kerja pada bidang Pelayanan Kesehatan di Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan. Staff menerima dokumen berserta persyaratan pemenuhan surat perijinan. Kemudian akan diverifikasi pada bagian Kasi Pelayanan Primer, Kepala Bidang Pelayanan

Kesehatan, Sekretaris, dan Kepala Dinas Kesehatan. Apabila pembuatan surat ijin berhasil di verifikasi maka staff pelayanan kesehatan akan menghubungi pihak pemohon tenaga kesehatan untuk mengambil surat ijin Praktik ke dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan. Pembuatan arsip juga masih dilakukan secara manual yaitu dengan penyimpanan berupa berkas dan diserahkan kepada Kepala Dinas Kesehatan sebagai laporan bahwa proses perijinan telah berhasil.

Saat ini jumlah Rumah sakit, Klinik dan Puskesmas yang ada dikabupaten pamekasan berjumlah 6 Rumah Sakit, 6 Klinik dan 20 Puskesmas. Proses pengeluaran surat perijinan bagi tenaga kesehatan dibutuhkan waktu selama seminggu sehingga menimbulkan beberapa masalah yaitu :

1. Pendaftaran surat ijin tenaga kesehatan tidak dapat dilakukan dengan mudah dan dalam waktu singkat. Karena tenaga kesehatan harus mengisi formulir pendaftaran surat ijin tenaga kesehatan pada bagian bidang pelayanan kesehatan.
2. Tenaga kesehatan akan kesulitan untuk melaksanakan praktek dan kerja pelayanan kesehatan bagi masyarakat. Karena harus menunggu selama seminggu sampai surat ijin kerja dan praktek tenaga kesehatan keluar.
3. Perpanjangan surat perijinan bagi tenaga kesehatan yang telah habis masa berlakunya seharusnya dapat terlihat.
4. Masyarakat yang seharusnya dengan cepat mendapatkan penanganan pelayanan kesehatan terdekat menjadi terhambat. Karena harus dirujuk ke rumah sakit umum yang sudah lengkap tenaga kesehatannya.

5. Pembagian tenaga kesehatan pada rumah sakit, klinik maupun puskesmas kurang merata. Sehingga terdapat sebagian Puskesmas, klinik maupun Rumah Sakit yang kekurangan tenaga kesehatan begitupun sebaliknya.
6. Pembuatan laporan juga membutuhkan proses yang sangat lama karena staff pelayanan kesehatan mengimputkan dan mendata kembali satu persatu jumlah tenaga kesehatan yang masih memiliki masa berlaku perijinannya. Kemudian yang terjadi adalah beberapa data ada yang tidak valid.

Seharusnya tenaga kesehatan hanya tinggal mengimputkan data dan mengupload berkas-berkas sesuai persyaratan masing-masing tenaga kesehatan. Berdasarkan permasalahan tersebut maka dibutuhkan sebuah Rancang Bangun Pengelolaan Surat Ijin Tenaga Kesehatan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan sebagai solusi atas permasalahan yang di hadapi oleh Bidang Pelayanan kesehatan.

Rancang Bangun Pengelolaan Surat Ijin Tenaga Kesehatan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan terdiri dari pendaftaran surat ijin praktik Perawat, surat ijin prkatek Bidan, Surat ijin praktik Dokter, surat ijin praktik Dokter Gigi, apoteker, asisten Apoteker, Informasi rumah sakit, Informasi Klinik, Informasi Puskesmas, Laporan Tenaga Kesehatan, Laporan Jumlah Puskesmas, Laporan Jumlah Klinik, Laporan Jumlah Rumah Sakit. Pada aplikasi ini juga dapat menginputkan Data Puskesmas, Data Klinik dan Data Rumah sakit tujuannya adalah untuk mengetahui Informasi Rumah Sakit, Klinik dan Puskesmas yang ada di Kabupaten Pamekasan. Aplikasi ini juga dapat menyimpan data, menghapus data, melakukan pencarian data, mengubah data, menampilkan data berupa informasi pendaftar tenaga kesehatan di Kabupaten Pamekasan dan menampilkan

data Rumah sakit, Klinik dan Puskesmas yang ada di kabupaten Pamekasan. Pencarian data dan pembuatan surat perijinan dapat dilakukan secara lebih cepat dan mudah.

Aplikasi ini akan menghasilkan suatu laporan berupa informasi tenaga kesehatan yang sudah diverifikasi, laporan Jumlah tenaga kesehatan pada Rumah sakit, laporan Jumlah tenaga kesehatan pada Puskesmas, laporan Jumlah tenaga kesehatan pada Klinik. Dengan adanya surat perijinan praktik tenaga kesehatan berbasis web pada Dinas Kesehatan kabupaten Pamekasan, diharap dapat menjadi solusi atas permasalahan yang dihadapi dan dapat menghasilkan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan jangka panjang serta meningkatkan mutu bidang Pelayanan Kesehatan di Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang akan dikaji dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah Bagaimana merancang dan membangun Aplikasi Pengelolaan Surat Ijin Tenaga Kesehatan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan ?

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah, bisa dilihat bahwa permasalahan di dalam sistem ini cukup luas untuk dibahas, maka perlu suatu batasan dengan tujuan agar lebih jelas permasalahan yang akan dibahas dalam tugas akhir ini. Pembahasan Rancang Bangun Pengelolaan Surat Ijin Tenaga Kesehatan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan adalah sebagai berikut :

1. Aplikasi yang dibangun sesuai dengan sistem kerja yang berlaku di bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.
2. Aplikasi yang dibangun berbasis web dengan menggunakan Mysql.
3. Aplikasi yang dibangun hanya untuk melayani surat perijinan Tenaga Medis, Tenaga Keperawatan, Tenaga Kebidanan, Tenaga Kefarmasian, dan Tenaga Gizi.
4. Data simulasi pada tahun 2017 Bidang Pelayanan Kesehatan di Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.

1.4 Tujuan

Dengan mengacu pada perumusan masalah maka tujuan yang hendak dicapai dalam tugas akhir ini adalah menghasilkan Aplikasi Pengelolaan Surat Ijin Tenaga Kesehatan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.

1.5 Manfaat

Manfaat yang diharapkan pada Aplikasi Pengelolaan Surat Ijin Tenaga Kesehatan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan adalah :

1. Memudahkan dan meminimalisir kesalahan dalam proses pencatatan data perijinan, pencarian arsip dan penyimpanan data.
2. Tidak membutuhkan waktu yang lama untuk mengeluarkan surat perijinan praktek dan kerja bagi tenaga kesehatan.
3. Masyarakat dapat mengetahui informasi rumah sakit, puskesmas dan klinik yang ada di Kabupaten Pamekasan.

4. Memudahkan tenaga kesehatan untuk mendaftarkan surat ijin kerja dan praktek.
5. Memudahkan bidang pelayanan kesehatan dalam penyebaran tenaga kesehatan di Kabupaten Pamekasan secara merata.
6. Memudahkan pihak Pelayanan Kesehatan untuk mengetahui informasi tenaga kesehatan yang sudah memiliki surat perijinan praktik dan kerja.

1.6 Sistematika Penulisan

Penulisan laporan tugas akhir ini dibuat dengan sistematika pembagian bab sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini membahas tentang proses bisnis, masalah, dan dampak yang terjadi saat pelaksanaan perijinan bagi tenaga kesehatan. Bab ini juga membahas rumusan masalah yang merupakan jawaban dari latar belakang permasalahan, serta berisikan batasan masalah, tujuan, manfaat dan diakhiri dengan sistematika penulisan.

BAB II: LANDASAN TEORI

Bab yang berisikan dan membahas tentang teori yang digunakan untuk referensi penyelesaian masalah serta teori yang mendukung untuk merancang sistem aplikasi. Teori yang dibahas meliputi, aplikasi, pendaftaran surat ijin, verifikasi, validasi, laporan, pemetaan, *System Development Life Cycle (SDLC)*.

BAB III: ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Pada bab ini membahas tentang hasil dilakukannya analisis permasalahan dan bagaimana melaksanakan perancangan sistem yang dibuat. Desain sistem tersebut antara lain Document Flow, Analisis Kebutuhan Pengguna, Block Diagram, Analisis Kebutuhan Fungsional, Desain Arsitektur, System Flow, diagram konteks, Data Flow Diagram, Conceptual Data Model (CDM) dan Physical Data Model (PDM), desain sistem input dan output, dan Pengujian Aplikasi.

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN SISTEM

Pada bab ini membahas implementasi sistem yang disesuaikan dengan rancangan dan desain sistem yang sebelumnya telah dibuat. Setelah diimplementasikan ke dalam bentuk perangkat lunak maka dilakukan pengujian terhadap sistem dengan menggunakan metode black box.

BAB V: PENUTUP

Pada bab ini berisikan uraian kesimpulan tentang aplikasi yang telah dibuat saran yang dapat diberikan untuk Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan mengenai aplikasi pengelolaan surat ijin yang sudah dirancang dan dibangun.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengembangan Sistem Informasi

Pengembangan sistem adalah menyusun suatu sistem yang baru untuk menggantikan sistem yang lama secara keseluruhan atau memperbaiki sistem yang telah ada (Jogiyanto, 2005). Berdasarkan definisi tersebut, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa model pengembangan sistem yaitu suatu tahapan – tahapan atau langkah didalam mengembangkan suatu sistem yang sudah ada.

2.2 Tenaga Kesehatan

Tenaga kesehatan berdasarkan Undang – undang Republik Indonesia Tentang Kesehatan No 36 tahun (2014), merupakan setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan untuk jenis tertentu yang memerlukan kewenangan dalam melakukan upaya kesehatan. Tenaga kesehatan juga memiliki peranan penting untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan yang maksimal kepada masyarakat agar masyarakat mampu meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat sehingga mampu mewujudkan derajat kesehatan yang setinggi-tingginya sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomi.

2.3 Pengertian Basis Data

Menurut Indrajani (2015), basis data adalah kumpulan data yang saling berhubungan secara logis dan didesain untuk mendapatkan data yang dibutuhkan


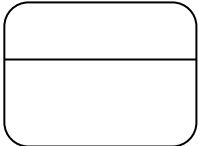
oleh suatu organisasi. Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa basis data merupakan sekumpulan data yang saling berhubungan satu sama lain untuk mendapatkan data sesuai dengan kebutuhan suatu organisasi.

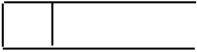

2.4 Data Flow Diagram (DFD)

Data Flow Diagram merupakan suatu alat yang digunakan untuk menggambarkan aliran data yang ada dalam sistem dan suatu proses yang dilakukan oleh suatu sistem (Hendrianto, 2014). Untuk dapat membuat DFD diperlukan simbol – simbol untuk menggambarkan aliran data.

Diagram aliran data atau DFD menggambarkan aliran data yang terdapat dalam sistem. Diagram ini menjelaskan tentang bagaimana data mengalir dan saling terhubung dari tingkat tertinggi sampai terendah yang memungkinkan adanya dekomposisi dan partisi sistem hingga ke bagian yang lebih kecil dan lebih sederhana. DFD dapat digunakan sebagai alat bantu dokumentasi. Beberapa simbol yang digunakan dalam DFD antara lain :

Tabel 2. 1 Simbol dan Keterangan DFD

Simbol	Keterangan
	Simbol Eksternal Entity digunakan sebagai sumber dari inputan sistem atau tujuan dari output sistem.
	Simbol Proses digunakan untuk memproses atau mengolah data dari inputan dan menghasilkan data dari hasil perubahan tersebut.

	<p>Media Penyimpanan Data berfungsi sebagai tempat penyimpanan data berupa suatu file atau basis data.</p>
	<p>Simbol Arus berfungsi untuk menghubungkan antara simbol satu dengan simbol lainnya.</p>

2.5 Flow Chart

Flow Chart adalah penggambaran secara grafik dari langkah – langkah dan urutan prosedur suatu program (Indrajani, 2015). Flow chart dipergunakan untuk menggambarkan proses kegiatan dalam suatu organisasi. Flowchart berupa bagan untuk keseluruhan sistem termasuk kegiatan – kegiatan manual dan aliran atau arus dokumen yang dipergunakan dalam sistem.

2.6 Analisa Perancangan Sistem

Analisa dan perancangan sebuah sistem informasi merupakan salah satu langkah awal yang harus dilakukan guna mengevaluasi permasalahan yang sedang terjadi serta mendefinisikan kendala yang mungkin akan dihadapi.

Menurut Fatta (2007) Analisis sistem ialah teknik pemecahan masalah yang menguraikan bagian-bagian komponen dengan mempelajari seberapa bagus bagian-bagian komponen tersebut bekerja dan berinteraksi untuk mencapai tujuan mereka.

Perancangan adalah suatu kegiatan yang memiliki tujuan untuk mendesain sistem baru yang dapat menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi perusahaan yang di peroleh dari pemilihan alternative sistem yang baik (Ladjamudin, 2013).

Berdasarkan definisi perancangan di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa perancangan merupakan tahap lanjut dari analisis sistem untuk membuat sebuah rancangan sistem baru yang lebih baik dari sebelumnya. Fase analisa sistem dilakukan setelah fase perencanaan sistem dan sebelum perancangan sistem. Dalam pengerjaannya analisa sistem membutuhkan ketelitian agar tidak didapat kesalahan pada tahap perancangan. Untuk tahap perancangan sistem diusulkan menggunakan metode *System Development Life Cycle* (SDLC) menggunakan model *Waterfall*.

2.7 System Development Life Cycle (SDLC)

“*Classic Life Cycle*” atau model *Waterfall* merupakan model yang paling banyak dipakai di dalam *Software Engineering* (SE). Model ini melakukan pendekatan secara sistematis dan urut mulai dari level kebutuhan sistem lalu menuju ke tahap analisis, desain, *coding*, *testing / verification*, dan *maintenance*. Disebut dengan *waterfall* karena tahap demi tahap yang dilalui harus menunggu selesainya tahap sebelumnya dan berjalan berurutan (Pressman, 2015).

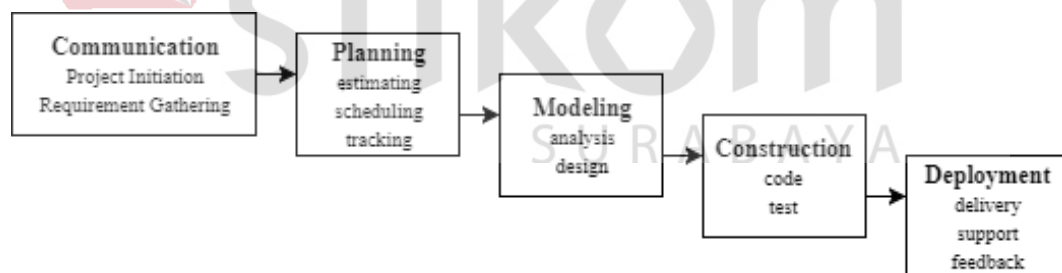
2.8 Pengertian Metode *Black Box Testing*

Menurut Rosa dan Shalahuddin (2013), “*Black Box Testing* yaitu menguji perangkat lunak dari segi spesifikasi fungsional tanpa menguji desain dan kode program. Pengujian dimaksudkan untuk mengetahui apakah fungsi-fungsi, masukan, dan keluaran dari perangkat lunak sesuai dengan spesifikasi yang

dibutuhkan”. Jadi *black box testing* merupakan program yang dikeluarkan dari perangkat lunak dan menjadi acuan spesifikasi yang dibutuhkan.

2.9 Metode Waterfall

Menurut Pressman (2015) model *waterfall* adalah model klasik yang bersifat sistematis, berurutan dalam membangun *software*. Nama model ini sebenarnya adalah “*Linear Sequential Model*”. Model ini sering disebut juga dengan “*classic life cycle*” atau metode waterfall. Model ini termasuk ke dalam model *generic* pada rekayasa perangkat lunak dan pertama kali diperkenalkan oleh Winston Royce sekitar tahun 1970 sehingga sering dianggap kuno, tetapi merupakan model yang paling banyak dipakai dalam *Software Engineering* (SE). Model ini melakukan pendekatan secara sistematis dan berurutan. Disebut dengan *waterfall* karena tahap demi tahap yang dilalui harus menunggu selesainya tahap sebelumnya dan berjalan berurutan.



Gambar 2. 1 Tahapan Waterfall

Dalam pengembangannya metode *waterfall* memiliki beberapa tahapan yang berurut yaitu: *Requirement* (analisis kebutuhan), *Design System* (desain sistem), *Coding* (pengkodean) & *Testing* (pengujian), Penerapan Program, pemeliharaan. Tahapan tahapan dari metode waterfall adalah sebagai berikut :

- a. *Communication (Project Initiation & Requirements Gathering)*. Sebelum memulai pekerjaan yang bersifat teknis, sangat diperlukan adanya komunikasi dengan customer demi memahami dan mencapai tujuan yang ingin dicapai. Hasil dari komunikasi tersebut adalah inisialisasi proyek, seperti menganalisis permasalahan yang dihadapi dan mengumpulkan data – data yang diperlukan, serta membantu mendefinisikan fitur dan fungsi software. Pengumpulan data – data tambahan bisa juga diambil dari jurnal, artikel, dan internet.
- b. *Planning (Estimating, Scheduling, Tracking)*. Tahap berikutnya adalah tahapan perencanaan yang menjelaskan tentang estimasi tugas – tugas teknis yang akan dilakukan, resiko-resiko yang dapat terjadi, sumber daya yang diperlukan dalam membuat sistem, produk kerja yang ingin dihasilkan, penjadwalan kerja yang akan dilaksanakan, dan tracking proses pengerjaan sistem.
- c. *Modeling (Analysis & Design)*. Tahapan ini adalah tahap perancangan dan permodelan arsitektur sistem yang berfokus pada perancangan struktur data, arsitektur software, tampilan interface, dan algoritma program. Tujuannya untuk lebih memahami gambaran besar dari apa yang akan dikerjakan.
- d. *Construction (Code & Test)*. Tahapan Construction ini merupakan proses penerjemahan bentuk desain menjadi kode atau bentuk/bahasa yang dapat dibaca oleh mesin. Setelah pengkodean selesai, dilakukan pengujian terhadap sistem dan juga kode yang sudah dibuat. Tujuannya untuk menemukan kesalahan yang mungkin terjadi untuk nantinya diperbaiki.

- e. *Deployment (Delivery, Support, Feedback)*. Tahapan Deployment merupakan tahapan implementasi software ke customer, pemeliharaan software secara berkala, perbaikan software, evaluasi software, dan pengembangan software berdasarkan umpan balik yang diberikan agar sistem dapat tetap berjalan dan berkembang sesuai dengan fungsinya (Pressman, 2015).

Keuntungan Metode *Waterfall*

- a. Kualitas dari sistem yang dihasilkan akan baik. Ini dikarenakan oleh pelaksanaannya secara bertahap. Sehingga tidak terfokus pada tahapan tertentu.
- b. Memberikan template mengenai cara menganalisis, design, pengkodean, dan pengujian.
- c. Document pengembangan system sangat terorganisir, karena setiap fase harus terselesaikan dengan lengkap sebelum melangkah ke fase berikutnya. Jadi setiap fase atau tahapan akan mempunyai dokumen tertentu.
- d. Metode ini masih lebih baik digunakan walaupun sudah tergolong kuno, daripada menggunakan pendekatan asal-asalan. Selain itu, metode ini juga masih masuk akal jika kebutuhan sudah diketahui dengan baik.

Kelemahan Metode *Waterfall*

- a. Diperlukan majemen yang baik, karena proses pengembangan tidak dapat dilakukan secara berulang sebelum terjadinya suatu produk.
- b. Kesalahan kecil akan menjadi masalah besar jika tidak diketahui sejak awal pengembangan yang berakibat pada tahapan selanjutnya.

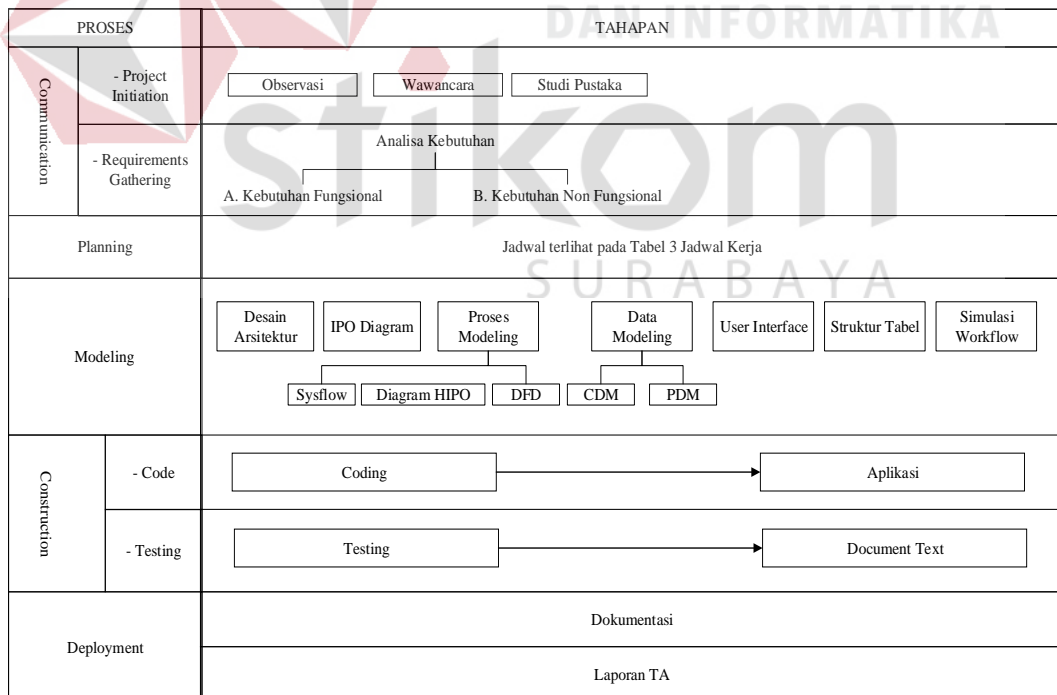
- c. Pelanggan harus sabar, karena pembuatan perangkat lunak akan dimulai ketika tahap desain sudah selesai. Sedangkan pada tahap sebelum desain bisa memakan waktu yang lama.



BAB III

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Analisis dan perancangan sistem pada pengembangan aplikasi ini menggunakan SDLC, yang memiliki beberapa tahapan-tahapan. Pada metode penelitian dimaksudkan untuk membantu mempermudah menyelesaikan permasalahan pada sistem yang berjalan saat ini, sehingga sistem yang akan datang menjadi lebih baik daripada sistem yang lama dengan adanya sistem informasi. Untuk membuat sistem informasi tersebut maka penulis menggunakan metode *System Life Development Cycle* (SDLC) dengan menggunakan metode SDLC waterfall Pressman (2015) Dengan Tahapan Communication, Planning, Modeling, Construction, Deployment. Simulasi workflow di modeling



Gambar 3. 1 Proses dan Tahapan SDLC Model Waterfall

3.1 Communication

3.1.1 Project Initiation

Pada tahap analisis dilakukan guna mengetahui sistem yang sedang berjalan saat ini serta mengusulan sistem yang baru guna untuk merancang sistem informasi yang akan dibuat dengan melihat dan mengamati secara langsung di Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.

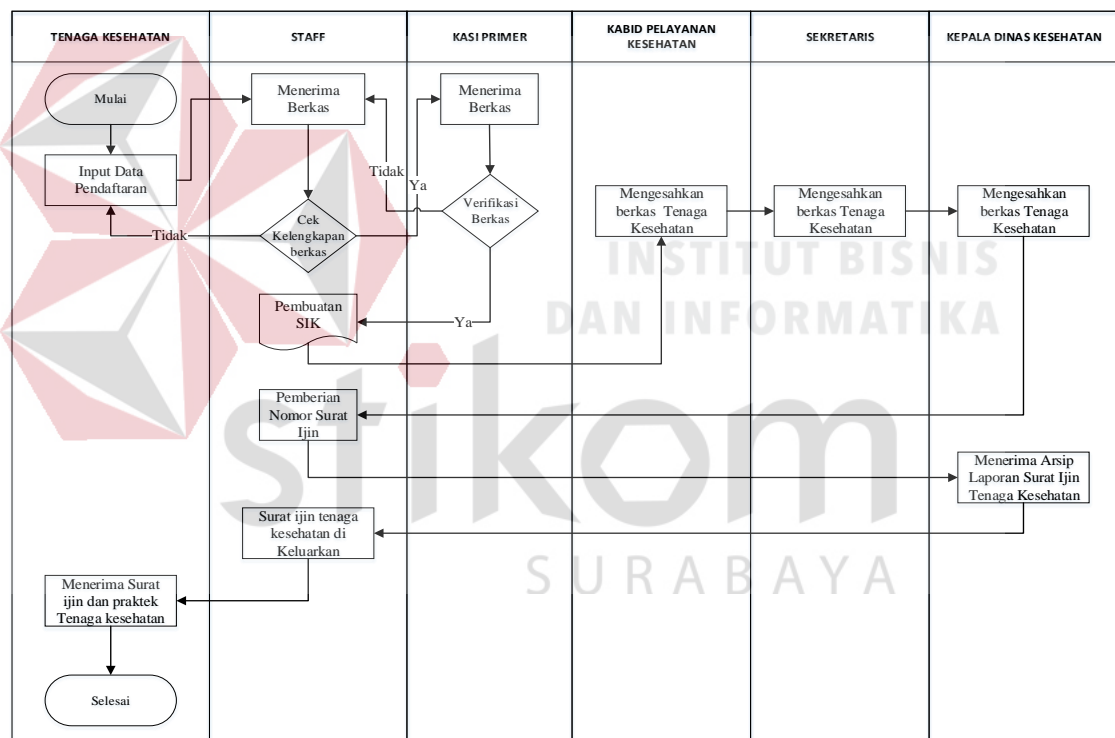
A. Pengamatan / Observasi

Dengan pengamatan / observasi secara langsung untuk mengetahui sistem yang digunakan oleh dinas Kesehatan Kabupaten Pamkeasan. Pengamatan / observasi dilakukan untuk mendapatkan informasi dan data yang berhubungan dengan penyelesaian masalah, selain itu juga mengetahui langkah – langkah apa yang dilakukan oleh instansi untuk mengembangkan usahanya. Observasi ini menghasilkan data-data sebagai berikut :

- a. Proses bisnis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.
- b. Jenis-jenis Tenaga Kesehatan
- c. Persyaratan Pemenuhan Pendaftaran Surat Ijin Tenaga Kesehatan
- d. Data Tenaga Kesehatan
- e. Data Rumah Sakit
- f. Data puskesmas
- g. Data klinik
- h. Data Simulasi Tenaga Kesehatan pada tahun 2017.
- i. Data Laporan kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

B. Wawancara

Pada Project Initiation untuk langkah kedua yaitu pada tahap wawancara. Wawancara adalah teknik pengumpulan data secara tatap muka langsung dimana pewawancara secara interaktif melakukan wawancara dengan orang yang diwawancarai. Wawancara yang dilakukan terkait pembuatan tugas akhir ini dilakukan pada staff pelayanan kesehatan yang bertanggung jawab melayani surat perijinan yang bernama ibu Mutmainnah dan ibu Koeswanti guna mendapat informasi yang tepat agar pembuatan tugas akhir tidak luput dari kesalahan.



Gambar 3. 2 Document Flow Surat Ijin

C. Studi Pustaka

Dilakukan dengan mencari informasi dari berbagai literatur yang berhubungan dengan kegiatan tugas akhir dan perancangan aplikasi

(Pengembangan Sistem Informasi, Tenaga Kesehatan, Basis Data, Data Flow Diagram, Flow Chart, Analisa Perancangan Sistem, SDLC, Metode Waterfall).

3.1.2 Requirements Gathering

A. Kebutuhan Fungsional

Pada tahap ini menjelaskan siapa saja yang menjadi user pada sistem informasi. Berikut adalah beberapa pengguna yang mempunyai fungsi pada Sistem Informasi pengelolaan surat ijin tenaga kesehatan pada dinas kesehatan kabupaten pamekasan :

Tabel 3.1 Kebutuhan Pengguna dan Fungsi

Pengguna	Fungsi
1. Tenaga Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menentukan pendaftaran tenaga kesehatan b. Mengisi data permohonan izin tenaga kesehatan c. Melampirkan berkas-berkas sesuai persyaratan untuk memenuhi kelengkapan data d. Menyerahkan berkas pada bagian staff bidang pelayanan kesehatan. e. Menerima surat ijin kerja yang telah di verifikasi dan diproses oleh bagian bidang pelayanan kesehatan untuk diserahkan ke Rumah Sakit, Klinik maupun Puskesmas. f. Menandatangani tanda terima pengambilan surat ijin praktik maupun kerja.

Tabel 3.2 (Lanjutan)

<p>2. Staff Pelayanan Kesehatan</p>	<p>a. Menerima data pemohon surat ijin kerja tenaga kesehatan.</p> <p>b. Memberikan informasi dan persyaratan mengenai surat perijinan tenaga kesehatan.</p> <p>c. Memberikan informasi Rumah sakit yang berlokasi kabupaten Pamekasan</p> <p>d. Memberikan informasi Puskesmas yang berlokasi di kabupaten Pamekasan</p> <p>e. Memberikan informasi Klinik yang berlokasi di kabupaten Pamekasan.</p> <p>f. Mengecek data kelengkapan pemohon surat ijin tenaga kesehatan yang sudah terdaftar.</p> <p>g. Memberikan berkas yang sudah lengkap kepada Kasi Pelayanan Kesehatan Primer.</p> <p>h. Suart Ijin Kerja dibuat rangakap tiga, dua rangakp dijadikan sebagai arsip.</p> <p>i. Pemberian nomor surat ijin tenaga kesehatan</p> <p>j. Staff Menghubungi Tenaga Kesehatan apabila surat ijin telah dikeluarkan.</p>
<p>3. Kasi Pelayanan Primer</p>	<p>a. Menerima berkas dan memverifikasi laporan dari staff pelayanan kesehatan mengenai data pemohon tenaga kesehatan.</p>
<p>4. Kepala Bidang Pelayanan kesehatan.</p>	<p>a. Menerima berkas dan Memberi paraf pengesahan laporan dari Staff Pelayanan Primer</p>
<p>5. Sekretaris</p>	<p>a. Menerima berkas dan Memberi paraf pengesahan kelengkapan data dari Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan</p>
<p>6. Kepala dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan</p>	<p>a. Menerima laporan dan Memberi tanda tangan pengesahan kelengkapan data dari sekretaris.</p> <p>b. Menerima arsip laporan surat ijin kerja.</p>

B. Spesifikasi Kebutuhan Fungsional

Analisis kebutuhan fungsional digunakan untuk menjelaskan secara detail kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan sebelum membangun sistem. Kebutuhan fungsional ini dibuat berdasarkan sudut pandang pengembang sistem yang didapat dari hasil analisis kebutuhan pengguna.

a) Login Admin

Tabel 3.3 Fungsional Login

Nama Fungsi	<i>Login</i>	
<i>Stakeholder</i>	Staff Pelayanan Kesehatan dan Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan	
Deskripsi	Digunakan untuk mengakses aplikasi dan memiliki hak akses masing-masing.	
Kondisi Awal	-	
Alur Normal	<i>Aksi Stakeholder</i>	<i>Respon Sistem</i>
	<ol style="list-style-type: none"> Admin menginputkan <i>user name</i> dan <i>password</i> untuk mengakses aplikasi Admin menekan tombol masuk. 	<p>Sistem akan mengecek apakah <i>username</i> dan <i>password</i> benar dan terdapat dalam data <i>user</i>.</p> <p>Apabila <i>username</i> dan <i>password</i> benar, maka akan muncul tampilan menu sesuai masing-masing divisi.</p> <p>Apabila <i>username</i> dan <i>password</i> salah, muncul notifikasi <i>user name</i> dan <i>password</i> salah dan mengulang ke proses awal.</p> <p>Apabila <i>username</i> dan <i>password</i> benar, maka akan tampil menu untuk masing-masing divisi.</p> <p>Apabila <i>username</i> dan <i>password</i> salah, akan muncul notifikasi <i>username</i> dan <i>password</i> salah dan menginputkan kembali <i>username</i> dan <i>password</i>.</p>
Kondisi Akhir	Untuk mengakses aplikasi sesuai hak akses masing-masing.	

b) Pendaftaran

Tabel 3. 4 Fungsional Pendaftaran

Nama Fungsi	Pendaftaran	
Stakeholder	Tenaga Kesehatan.	
Deskripsi	Digunakan untuk pendaftaran surat perijinan tenaga kesehatan	
Kondisi Awal	-	
Alur Normal	<i>Aksi Stakeholder</i>	<i>Respon Sistem</i>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon memilih jenis pendaftaran tenaga kesehatan. 2. Pemohon mendaftar akun user baru. 3. Pemohon menginputkan data diri dan mengupload berkas. 	<p>Sistem akan menyimpan data user baru.</p> <p>Sistem akan mengecek apakah form telah terisi semua.</p> <p>Apabila telah terisi semua maka data akan tersimpan dalam akun admin pelayanan kesehatan.</p> <p>Apabila terdapat form yang belum terisi maka muncul notifikasi untuk mengisi ulang form yang belum terisi.</p> <p>Apabila terdapat form yang belum diinputkan maka akan muncul notifikasi untuk menginputkan bagian yang belum diinputkan.</p> <p>Apabila semua data telah diinputkan maka akan data dapat tersimpan.</p>
Kondisi Akhir	Untuk mengakses aplikasi sesuai hak akses masing-masing.	

c) Cek Status Pendaftaran

Tabel 3. 5 Login User

Nama Fungsi	<i>Login User Tenaga Kesehatan</i>	
Stakeholder	Tenaga Kesehatan	
Deskripsi	Digunakan untuk mengakses aplikasi dan memiliki hak akses masing-masing.	
Kondisi Awal	-	
Alur Normal	<i>Aksi Stakeholder</i>	<i>Respon Sistem</i>

Tabel 3. 4 (Lanjutan)

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga kesehatan menginputkan <i>user name</i> dan <i>password</i> yang sebelumnya telah terdaftar untuk mengetahui informasi pendaftaran. 2. Admin menekan tombol masuk. 3. Apabila <i>username</i> dan <i>password</i> benar, maka akan tampil status pendaftaran apakah belum diterima, diterima, ditolak. 4. Apabila <i>username</i> dan <i>password</i> salah, akan muncul notifikasi <i>username</i> dan <i>password</i> salah dan menginputkan kembali <i>username</i> dan <i>password</i> lagi 	<p>Sistem akan mengecek apakah <i>username</i> dan <i>password</i> benar dan terdapat dalam data <i>user</i>.</p> <p>Apabila <i>username</i> dan <i>password</i> benar, maka akan muncul tampilan menu sesuai masing-masing divisi</p> <p>Apabila <i>username</i> dan <i>password</i> salah, muncul notifikasi <i>user name</i> dan <i>password</i> salah dan mengulang ke proses awal</p>
Kondisi Akhir	Untuk mengakses aplikasi sesuai hak akses masing-masing.	

d) Mengelola Syarat Pengajuan

Tabel 3. 6 Mengelola Syarat Pengajuan

Nama Fungsi	Mengelola Syarat Pengajuan
<i>Stakeholder</i>	Staff Pelayanan Kesehatan
Deskripsi	Digunakan untuk menginputkan syarat pengajuan surat ijin masing-masing Tenaga Kesehatan.
Kondisi Awal	-

Tabel 3. 5 (Lanjutan)

Alur Normal	Aksi <i>Stakeholder</i>	Respon Sistem
	1. Staff pelayanan kesehatan dapat menginputkan persyaratan pendaftaran surat ijin tenaga kesehatan.	Sistem akan mengecek apakah form telah terisi semua. Apabila telah terisi semua maka data akan tersimpan dalam akun admin pelayanan kesehatan dan halaman utama.
	2. Staff pelayanan kesehatan dapat mengubah persyaratan pendaftaran surat ijin tenaga kesehatan.	Apabila terdapat form yang belum terisi maka muncul notifikasi untuk mengisi ulang form yang belum terisi. Apabila terdapat form yang belum diinputkan maka akan muncul notifikasi untuk menginputkan bagian yang belum diinputkan. Apabila semua data telah diinputkan maka akan data dapat tersimpan.
Kondisi Akhir	Untuk mengakses aplikasi sesuai hak akses masing-masing.	

e) Mengelola Rumah Sakit

Tabel 3. 7 Mengelola Rumah Sakit

Nama Fungsi	Mengelola Rumah Sakit	
<i>Stakeholder</i>	Staff Pelayanan Kesehatan	
Deskripsi	Digunakan untuk menginputkan data rumah sakit	
Kondisi Awal	-	
Alur Normal	Aksi <i>Stakeholder</i>	Respon Sistem
	1. Staff pelayanan kesehatan menginputkan nama rumah sakit, alamat dan jam operasi rumah sakit.	Sistem akan mengecek apakah form telah terisi semua. Apabila telah terisi semua maka data akan tersimpan dalam akun admin pelayanan kesehatan. Apabila terdapat form yang belum terisi maka muncul notifikasi untuk mengisi ulang form yang belum terisi.

Tabel 3. 6 (Lanjutan)

Alur Normal	Aksi <i>Stakeholder</i>	Respon Sistem
	2. Staff pelayanan kesehatan mengubah nama rumah sakit , alamat dan jam operasi rumah sakit.	Apabila terdapat form yang belum diinputkan maka akan muncul notifikasi untuk menginputkan bagian yang belum diinputkan. Apabila semua data telah diinputkan maka akan data dapat tersimpan.
Kondisi Akhir	Untuk mengakses aplikasi sesuai hak akses masing-masing.	

f) Mengelola Puskesmas

Tabel 3. 8 Mengelola Puskesmas

Nama Fungsi	Mengelola Puskesmas	
<i>Stakeholder</i>	Staff Pelayanan Kesehatan	
Deskripsi	Digunakan untuk menginputkan data Puskesmas	
Kondisi Awal	-	
Alur Normal	Aksi <i>Stakeholder</i>	Respon Sistem
	1. Staff pelayanan kesehatan menginputkan nama puskesmas, alamat dan jam operasi puskesmas.	Sistem akan mengecek apakah form telah terisi semua. Apabila telah terisi semua maka data akan tersimpan dalam akun admin pelayanan kesehatan. Apabila terdapat form yang belum terisi maka muncul notifikasi untuk mengisi ulang form yang belum terisi.
	2. Staff pelayanan kesehatan dapat mengubah nama puskesmas, alamat dan jam operasi puskesmas.	Apabila terdapat form yang belum diinputkan maka akan muncul notifikasi untuk menginputkan bagian yang belum diinputkan. Apabila semua data telah diinputkan maka akan data dapat tersimpan.
Kondisi Akhir	Untuk mengakses aplikasi sesuai hak akses masing-masing.	

g) Mengelola Klinik

Tabel 3. 9 Mengelola Klinik

Nama Fungsi	Mengelola Klinik	
<i>Stakeholder</i>	Staff Pelayanan Kesehatan	
Deskripsi	Digunakan untuk menginputkan data Klinik	
Kondisi Awal	-	
Alur Normal	<i>Aksi Stakeholder</i>	<i>Respon Sistem</i>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Staff pelayanan kesehatan menginputkan nama klinik, alamat dan jam operasi Klinik. 2. Staff pelayanan kesehatan dapat mengubah nama klinik, alamat dan jam operasi Klinik. 	<p>Sistem akan mengecek apakah form telah terisi semua.</p> <p>Apabila telah terisi semua maka data akan tersimpan dalam akun admin pelayanan kesehatan.</p> <p>Apabila terdapat form yang belum terisi maka muncul notifikasi untuk mengisi ulang form yang belum terisi.</p> <p>Apabila terdapat form yang belum diinputkan maka akan muncul notifikasi untuk menginputkan bagian yang belum diinputkan.</p> <p>Apabila semua data telah diinputkan maka akan data dapat tersimpan.</p>
Kondisi Akhir	Untuk mengakses aplikasi sesuai hak akses masing-masing.	

h) Pengajuan Surat Ijin Tenaga Kesehatan

Tabel 3. 10 Pengajuan Surat Ijin Tenaga Kesehatan

Nama Fungsi	Pengajuan Surat Ijin Tenaga Kesehatan.	
<i>Stakeholder</i>	Pemohon (Tenaga Kesehatan)	
Deskripsi	Digunakan untuk para pemohon mendaftarkan surat ijin praktek dan kerja bagi Tenaga Kesehatan.	
Kondisi Awal	-	
Alur Normal	<i>Aksi Stakeholder</i>	<i>Respon Sistem</i>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon memilih form pendaftaran yang sesuai dengan pengajuannya. 2. Pemohon mengisi data diri sesuai form pendaftaran, dan menginputkan berkas-berkas yang harus dipenuhi untuk mendapatkan surat ijin praktek dan kerja. 	<p>Sistem akan mengecek apakah form telah terisi semua.</p> <p>Apabila telah terisi semua maka data akan tersimpan dalam</p>

Tabel 3. 9 (Lanjutan)

Alur Normal	Aksi <i>Stakeholder</i>	Respon Sistem
	3. Apabila terdapat form yang belum diinputkan maka akan muncul notifikasi untuk menginputkan bagian yang belum diinputkan. 4. Apabila semua data telah diinputkan maka akan data dapat tersimpan.	akun admin pelayanan kesehatan. Apabila terdapat form yang belum terisi maka muncul notifikasi untuk mengisi ulang form yang belum terisi.
Kondisi Akhir	Untuk mengakses aplikasi sesuai hak akses masing-masing.	

i) Verifikasi Berkas Pengajuan Surat Ijin Tenaga Kesehatan

Tabel 3. 11 Verifikasi Berkas Pengajuan Surat Ijin Tenaga Kesehatan

Nama Fungsi	Verifikasi berkas pengajuan surat ijin tenaga kesehatan	
<i>Stakeholder</i>	Staff pelayanan kesehatan dan kepala bidang pelayanan kesehatan	
Deskripsi	Digunakan untuk memverifikasi berkas surat perijinan tenaga kesehatan.	
Kondisi Awal	-	
Alur Normal	Aksi <i>Stakeholder</i>	Respon Sistem
	1. Staff pelayanan kesehatan akan mendapatkan notifikasi surat perijinan baru. 2. Staff pelayanan kesehatan mengecek kelengkapan data. 3. Staff pelayanan kesehatan dapat mengubah data, hapus dan simpan data perijinan tenaga kesehatan yang baru. 4. Staff pelayanan kesehatan dapat menolak data pendaftaran jika ada kesalahan pengimputan pendaftaran yang fatal. 5. Staff pelayanan dapat memverifikasi apabila data yang diinputkan sesuai dengan persyaratan pendaftaran surat ijin kerja ataupun praktik bagi tenaga kesehatan.	Sistem akan menampilkan data tenaga kesehatan yang mengajukan surat perijinan. Sistem akan menyimpan surat perijinan yang telah terverifikasi.
Kondisi Akhir	Untuk mengakses aplikasi sesuai hak akses masing-masing.	

j) Validasi Berkas Pengajuan Surat Ijin Kesehatan

Tabel 3. 12 Validasi Berkas Pengajuan Surat Ijin Tenaga Kesehatan

Nama Fungsi	Validasi berkas pengajuan surat ijin tenaga kesehatan	
<i>Stakeholder</i>	Kepala bidang pelayanan kesehatan	
Deskripsi	Digunakan untuk memvalidasi berkas perijinan yang sudah diverifikasi	
Kondisi Awal	-	
Alur Normal	<i>Aksi Stakeholder</i>	<i>Respon Sistem</i>
	1. Kepala pelayanan kesehatan akan mendapatkan notifikasi surat perijinan yang telah di verifikasi oleh staff pelayanan kesehatan. 2. Kepala bidang pelayanan kesehatan akan memvalidasi data surat ijin tenaga kesehatan.	Sistem akan menampilkan data tenaga kesehatan yang telah diverifikasi. Sistem akan menampilkan data tenaga kesehatan yang telah divalidasi. Sistem akan menampilkan laporan.
Kondisi Akhir	Untuk mengakses aplikasi sesuai hak akses masing-masing.	

k) Pembuatan Surat Ijin Kerja

Tabel 3. 13 Pembuatan Surat Ijin Kerja

Nama Fungsi	Pembuatan surat ijin tenaga kesehatan	
<i>Stakeholder</i>	Staff pelayanan kesehatan	
Deskripsi	Digunakan untuk mencetak surat ijin tenaga kesehatan	
Kondisi Awal	-	
Alur Normal	<i>Aksi Stakeholder</i>	<i>Respon Sistem</i>
	Berkas yang telah divalidasi oleh kasi, akan di cetak untuk pembuatan surat ijin kerja.	Sistem akan mencetak surat perijinan tenaga kesehatan. Sistem akan menampilkan notifikasi surat perijinan tenaga kesehatan yang telah diverifikasi. Sistem akan menampilkan laporan masa berlaku surat ijin.
Kondisi Akhir	Untuk mengakses aplikasi sesuai hak akses masing-masing.	

1) Pemetaan Tenaga Kesehatan

Tabel 3. 14 Pemetaan Tenaga Kesehatan

Nama Fungsi	Pemetaan tenaga kesehatan	
<i>Stakeholder</i>	Staff pelayanan kesehatan	
Deskripsi	Digunakan untuk menampilkan laporan pemetaan tenaga kesehatan.	
Kondisi Awal	-	
Alur Normal	<i>Aksi Stakeholder</i>	<i>Respon Sistem</i>
	1. Staff pelayanan kesehatan akan melakukan pencarian data rumah sakit untuk melihat data tenaga kesehatan di dalamnya.	Sistem akan menampilkan data rumah sakit dan tenaga kesehatan yang bekerja.
	2. Staff pelayanan kesehatan akan melakukan pencarian data puskesmas untuk melihat data tenaga kesehatan di dalamnya.	Sistem menampilkan data puskesmas dan tenaga kesehatan yang bekerja.
	3. Staff pelayanan akan melakukan pencarian data klinik untuk melihat data tenaga kesehatan di dalamnya.	Sistem akan menampilkan data klinik dan tenaga kesehatan yang bekerja.
Kondisi Akhir	Untuk mengakses aplikasi sesuai hak akses masing-masing.	

m) Fungsi Pembuatan Laporan

Tabel 3. 15 Fungsi Pembuatan Laporan

Nama Fungsi	Pembatan laporan	
<i>Stakeholder</i>	Staff pelayanan kesehatan	
Deskripsi	Digunakan untuk menampilkan untuk pembuatan laporan	
Kondisi Awal	-	
Alur Normal	<i>Aksi Stakeholder</i>	<i>Respon Sistem</i>
	1. Staff pelayanan akan melakukan pencarian data tenaga kesehatan yang masih memiliki masa berlaku surat perijinannya untuk pembuatan laporan.	Sistem akan menampilkan tenaga kesehatan yang masih memiliki masa berlaku surat perijinannya.
	2. Staff pelayanan akan melakukan pencarian data untuk melihat laporan pemetaan pada	Sistem akan menampilkan laporan.

	tiap masing-masing rumah sakit, klinik maupun puskesmas.	
Kondisi Akhir	Untuk mengakses aplikasi sesuai hak akses masing-masing.	

B. Kebutuhan Non Fungsional

a. Kebutuhan Hardware

Berikut adalah kebutuhan minimum dari penerapan aplikasi perangkat keras. Spesifikasi perangkat keras minimum yang dibutuhkan untuk menjalankan aplikasi ini yaitu satu unit komputer dengan :

- a. Processor 1 GHz
- b. Memory dengan RAM 2 GB
- c. Keyboard + Mouse
- d. Printer

b. Kebutuhan Software

Perangkat lunak spesifikasi perangkat lunak minimum yang harus dipasang pada sistem komputer adalah :

- a. Windows XP – Windows 10
- b. Aplikasi Notepad++
- c. Mysql

3.2 Planning

Pada tahap mengenai tentang estimasi tugas-tugas seperti pada bagian teknis yang akan dilakukan, resiko-resiko yang dapat terjadi, sumber daya yang diperlukan dalam membuat sistem, produk kerja yang ingin dihasilkan, penjadwalan kerja yang akan dilaksanakan, dan tracking proses pengerjaan sistem.

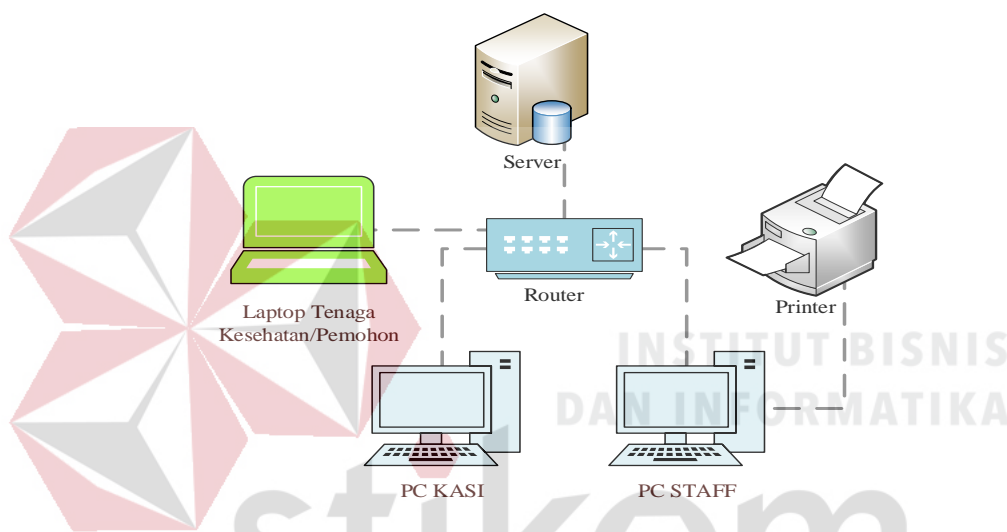
Tabel 3. 16 Jadwal Kerja

No	Jadwal Kerja	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli
1	<i>Communication</i>	■	■	■	■		
2	<i>Planning</i>		■	■	■		
3	<i>Modeling</i>		■	■	■	■	
4	<i>Construction</i>			■	■	■	■
5	<i>Deployment</i>				■	■	■

3.3 Modeling

Setelah melakukan analisis sistem, langkah berikutnya yaitu modeling. Dalam modeling bertujuan untuk mengembangkan spesifikasi perangkat keras, perangkat lunak dan data-data dari Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan. Dalam modeling diperlukan langkah-langkah yang harus dilakukan sebagai berikut:

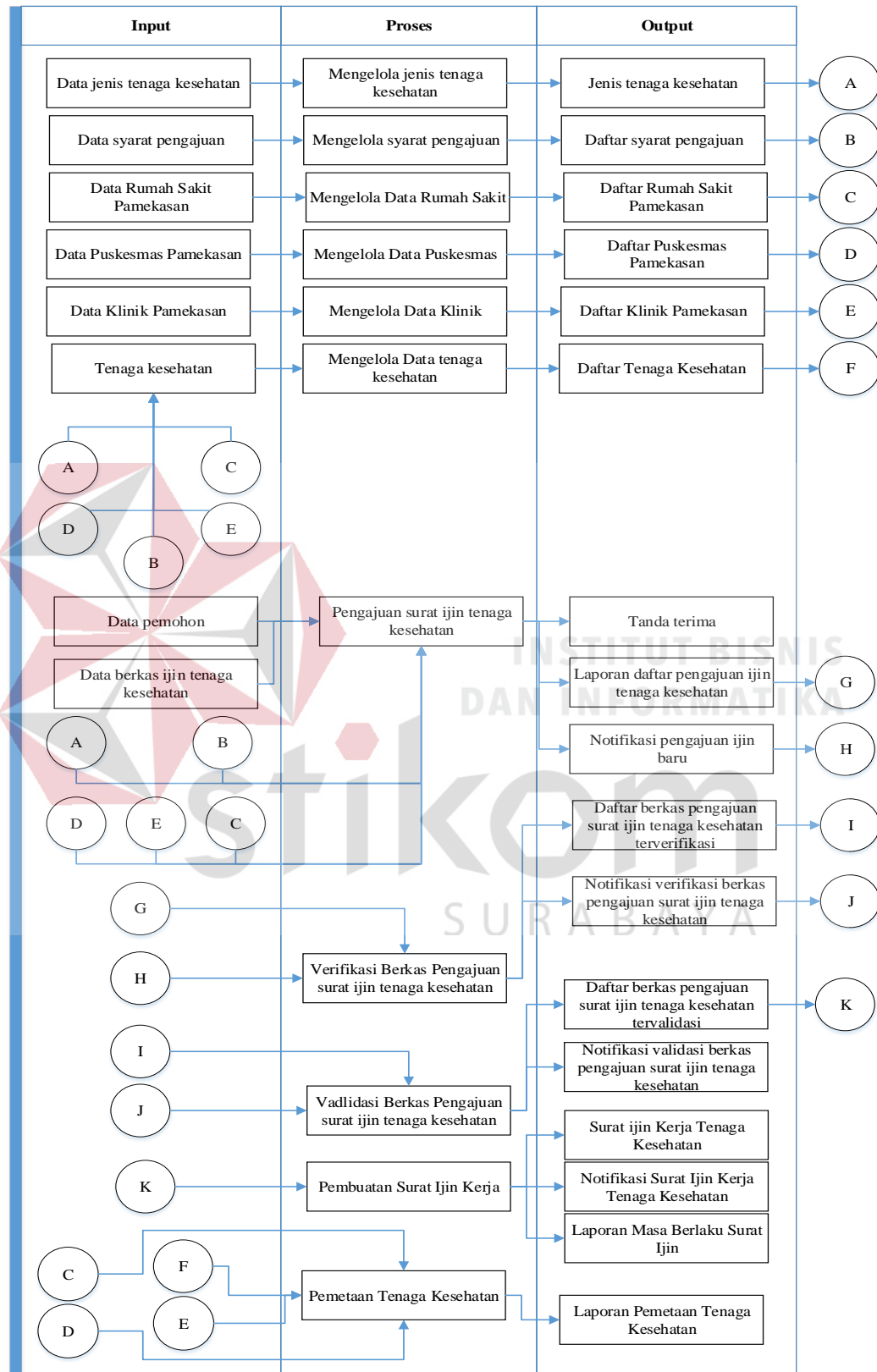
3.3.1 Desain Arsitektur



Gambar 3.3 Desain Arsitektur

Desain arsitektur pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan yaitu dirancang dengan menggambarkan hubungan antara router, laptop, server, PC, dan printer. Pada gambar PC dibagi menjadi 2 yaitu : PC Staff Pelayanan kesehatan dan PC Kasi Pelayanan Kesehatan.

3.3.2 Diagram IPO



Gambar 3. 4 Diagram IPO

Diagram IPO diatas menjelaskan tentang input, proses dan output yang akan dimasukkan ke dalam sistem yang akan dibuat. Berikut adalah input, proses dan output yang akan dimasukkan ke dalam sistem :

1. Input

- a. Data Jenis Tenaga Kesehatan : Merupakan macam-macam daftar jenis tenaga kesehatan dan organisasi profesi.
- b. Data Syarat Pengajuan : Merupakan data persyaratan dari masing-masing tenaga kesehatan untuk memenuhi surat ijin praktek maupun kerja.
- c. Data Rumah Sakit Pamekasan : Merupakan data seluruh rumah sakit yang ada di kabupaten pamekasan.
- d. Data Puskesmas Pamekasan : Merupakan data seluruh Puskesmas yang ada di Kabupaten Pamekasan.
- e. Data Klinik Pamekasan : Merupakan data seluruh Klinik yang ada di kabupaten pamekasan.
- f. Tenaga Kesehatan : Berisi data lengkap tenaga kesehatan yang sudah memiliki surat perijinan praktik dan kerja baik di rumah sakit maupun di puskesmas.
- g. Data pemohon : Berisi data lengkap tenaga kesehatan yang belum memiliki surat perijinan praktik dan kerja baik di rumah sakit maupun di puskesmas.
- h. Data berkas Ijin Tenaga Kesehatan : berisi kumpulan berkas surat ijin tenaga kesehatan.

2. Proses

- a. Mengelola jenis tenaga kesehatan : Mengelola macam-macam daftar jenis tenaga kesehatan dan organisasi profesi.
- b. Mengelola syarat pengajuan : Mengelola data persyaratan dari masing-masing tenaga kesehatan untuk memenuhi surat ijin praktek maupun kerja.
- c. Mengelola Data Rumah Sakit : Mengelola data seluruh rumah sakit yang ada di kabupaten pamekasan.
- d. Mengelola Data Puskesmas : Mengelola data seluruh puskesmas yang ada di kabupaten pamekasan.
- e. Mengelola Data Klinik : Mengelola data seluruh klinik yang ada di kabupaten pamekasan.
- f. Mengelola Data tenaga kesehatan : Mengelola data lengkap tenaga kesehatan yang sudah memiliki surat perijinan praktik dan kerja baik di rumah sakit maupun di puskesmas.
- g. Pengajuan surat ijin tenaga kesehatan. : Memproses Data pemohon, Data berkas ijin tenaga kesehatan, Jenis tenaga kesehatan, Daftar syarat pengajuan, Daftar Rumah Sakit Pamekasan, Daftar Puskesmas Pamekasan, dan Daftar Klinik Pamekasan.
- h. Verifikasi Berkas Pengajuan surat ijin tenaga kesehatan : Memproses Laporan daftar pengajuan ijin tenaga kesehatan dan Notifikasi pengajuan ijin baru
- i. Validasi Berkas Pengajuan surat ijin tenaga kesehatan : Memproses Daftar berkas pengajuan surat ijin tenaga kesehatan tervalidasi dan Notifikasi validasi berkas pengajuan surat ijin tenaga kesehatan.

- j. Pembuatan Surat Ijin Kerja : Memproses daftar berkas pengajuan surat ijin tenaga kesehatan tervalidasi untuk pembuatan surat ijin kerja.
- k. Pemetaan Tenaga Kesehatan : Memproses Daftar Rumah Sakit Pamekasan, Daftar Puskesmas Pamekasan, Daftar Klinik Pamekasan, dan Daftar Tenaga Kesehatan.

3. Output

- a. Jenis tenaga kesehatan : Menghasilkan macam-macam daftar jenis tenaga kesehatan dan organisasi profesi.
- b. Daftar syarat pengajuan : Menghasilkan data persyaratan dari masing-masing tenaga kesehatan untuk memenuhi surat ijin praktek maupun kerja.
- c. Daftar Rumah Sakit Pamekasan : Menghasilkan data seluruh rumah sakit yang ada di kabupaten pamekasan.
- d. Daftar Puskesmas Pamekasan : Menghasilkan data seluruh puskesmas yang ada di kabupaten pamekasan.
- e. Daftar Klinik Pamekasan : Menghasilkan data seluruh klinik yang ada di kabupaten pamekasan.
- f. Daftar Tenaga Kesehatan : Menghasilkan data lengkap tenaga kesehatan yang sudah memiliki surat perijinan praktik dan kerja baik di rumah sakit maupun di puskesmas.
- g. Tanda terima : Tenaga kesehatan yang telah menerima surat ijin praktik dan kerja akan mendapatkan tanda terima
- h. Laporan daftar pengajuan ijin tenaga kesehatan : Menghasilkan laporan daftar ijin tenaga kesehatan.

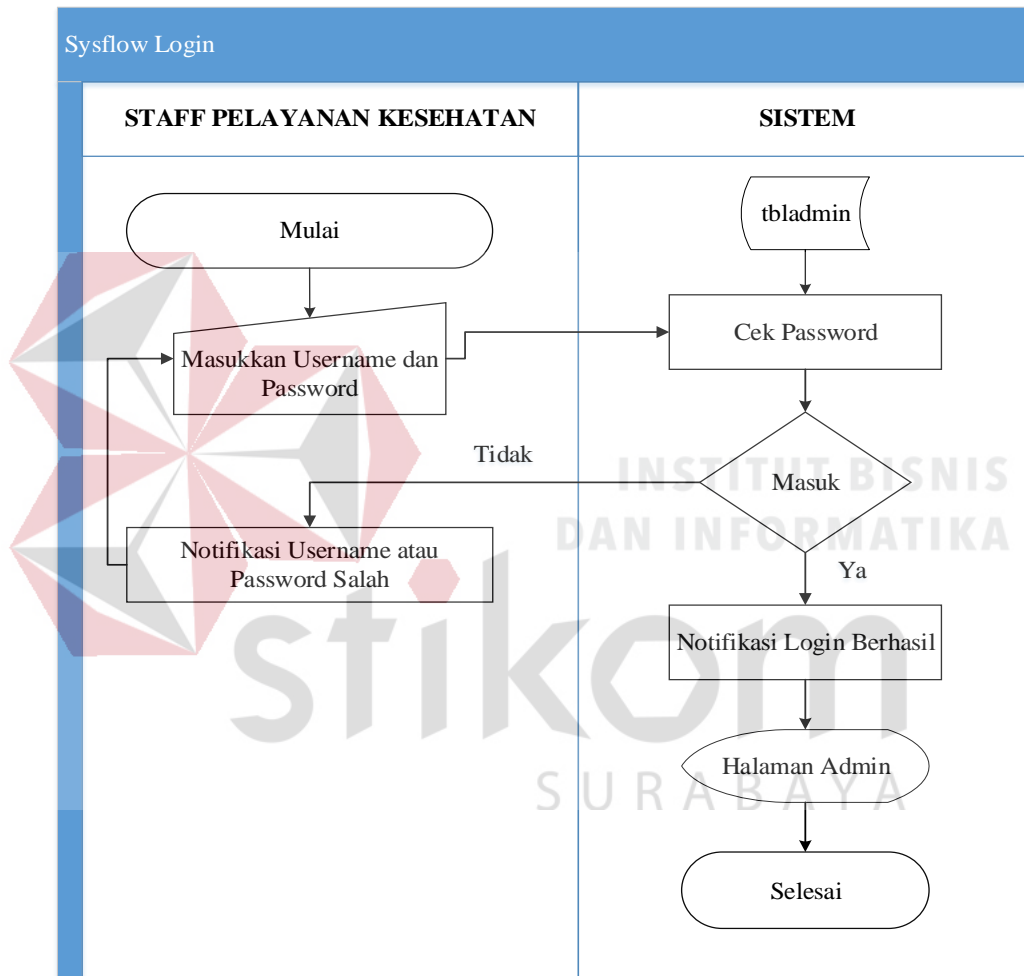
- i. Notifikasi pengajuan ijin baru : menghasilkan notifikasi apabila ada pengajuan surat ijin tenaga kesehatan.
- j. Daftar berkas pengajuan surat ijin tenaga kesehatan terverifikasi : Menghasilkan berkas pengajuan tenaga kesehatan yang telah diverifikasi.
- k. Notifikasi verifikasi berkas pengajuan surat ijin tenaga kesehatan : Menghasilkan notifikasi berkas pengajuan surat ijin tenaga kesehatan.
- l. Daftar berkas pengajuan surat ijin tenaga kesehatan tervalidasi : Menghasilkan berkas pengajuan surat ijin tenaga kesehatan yang telah tervalidasi.
- m. Notifikasi validasi berkas pengajuan surat ijin tenaga kesehatan : menghasilkan notifikasi validasi berkas pengajuan surat ijin tenaga kesehatan.
- n. Surat ijin Kerja Tenaga Kesehatan : Menghasilkan surat ijin kerja tenaga kesehatan yang telah dikeluarkan.
- o. Notifikasi Surat Ijin Kerja Tenaga Kesehatan : Menghasilkan notifikasi surat ijin praktik dan kerja tenaga kesehatan.
- p. Laporan Masa Berlaku Surat Ijin : Menghasilkan laporan Tenaga Kesehatan dan masa berlaku surat perijinan.
- q. Laporan Pemetaan Tenaga Kesehatan : Menghasilkan laporan Daftar Rumah Sakit Pamekasan, Daftar Puskesmas Pamekasan, Daftar Klinik Pamekasan, dan Daftar Tenaga Kesehatan.

3.3.3 Proses Modeling

A. Sysflow

System Flow ini menggambarkan langkah-langkah dalam memecahkan masalah tetapi hanya menggambarkan prosedur pada sistem yang dibentuk.

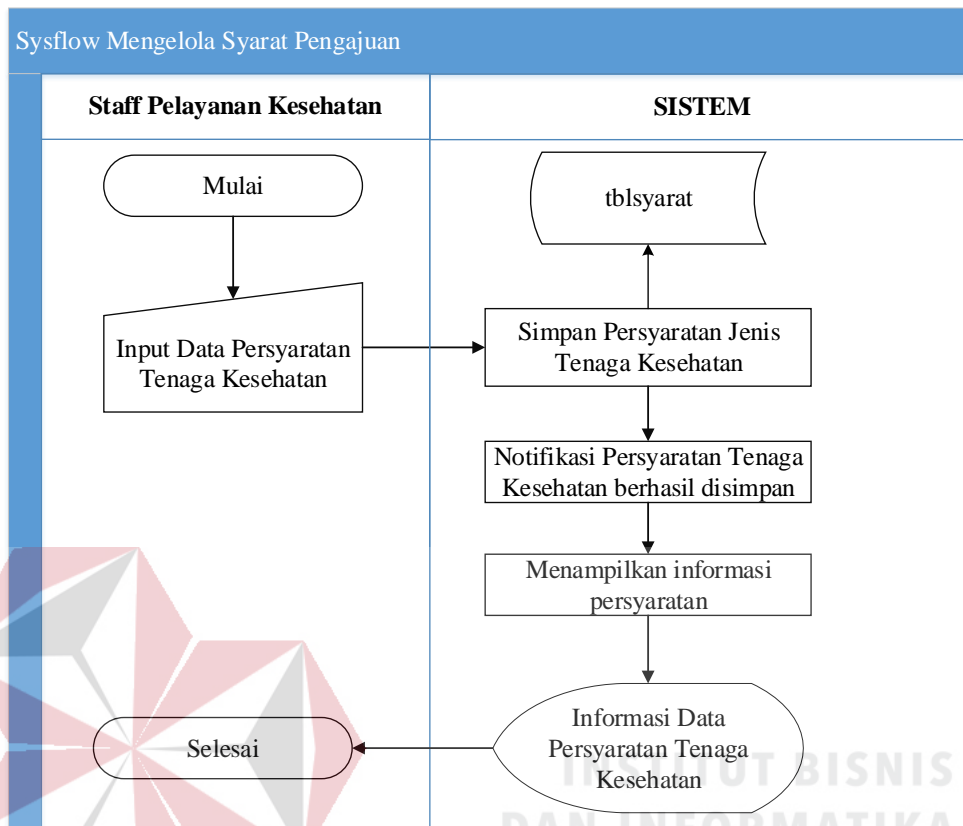
a. Login Admin



Gambar 3.5 Login Admin

Pada gambar ini digunakan oleh staff dan kasi pelayanan kesehatan dengan menginputkan username dan password untuk dapat masuk ke Menu Admin.

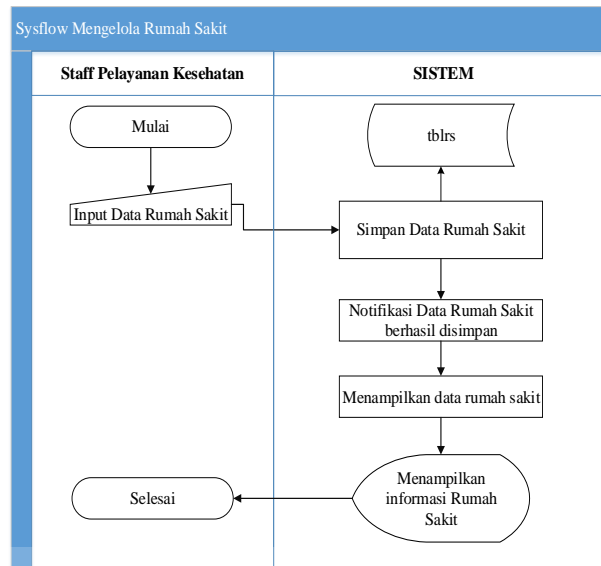
b. Syarat Pengajuan Ijin Kerja



Gambar 3.6 Data Informasi Syarat Pengajuan

Pada gambar ini masing-masing tenaga kesehatan memiliki persyaratan yang harus dipenuhi oleh tenaga kesehatan untuk mendapatkan surat ijin kerja dan praktek. Staff pelayanan kesehatan mengimputkan persyaratan-persyaratan apa saja yang harus di penuhi bagi tenaga kesehatan untuk mendapatkan surat ijin kerja dan praktek.

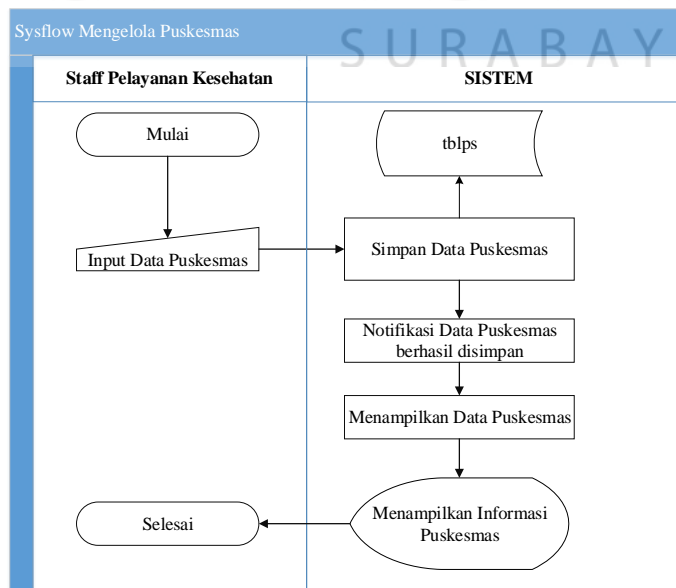
c. Rumah Sakit



Gambar 3.7 Data Rumah Sakit

Pada gambar ini staff pelayanan kesehatan menginputkan data rumah sakit yang nantinya dapat dijadikan sebagai laporan jumlah rumah sakit beserta tenaga kesehatan yang bekerja di dalamnya.

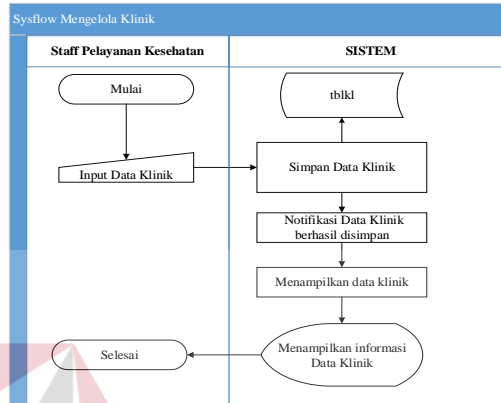
d. Data Puskesmas



Gambar 3.8 Data Puskesmas

Pada gambar ini staff pelayanan kesehatan menginputkan data Puskesmas yang nantinya dapat dijadikan sebagai laporan jumlah Puskesmas beserta tenaga kesehatan yang bekerja di dalamnya.

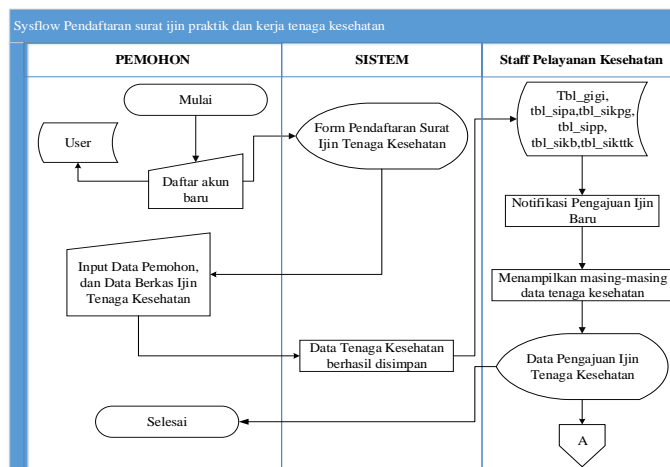
e. Data Klinik



Gambar 3.9 Data Klinik

Pada gambar ini staff pelayanan kesehatan menginputkan data Klinik yang nantinya dapat dijadikan sebagai laporan jumlah Klinik beserta tenaga kesehatan yang bekerja di dalamnya.

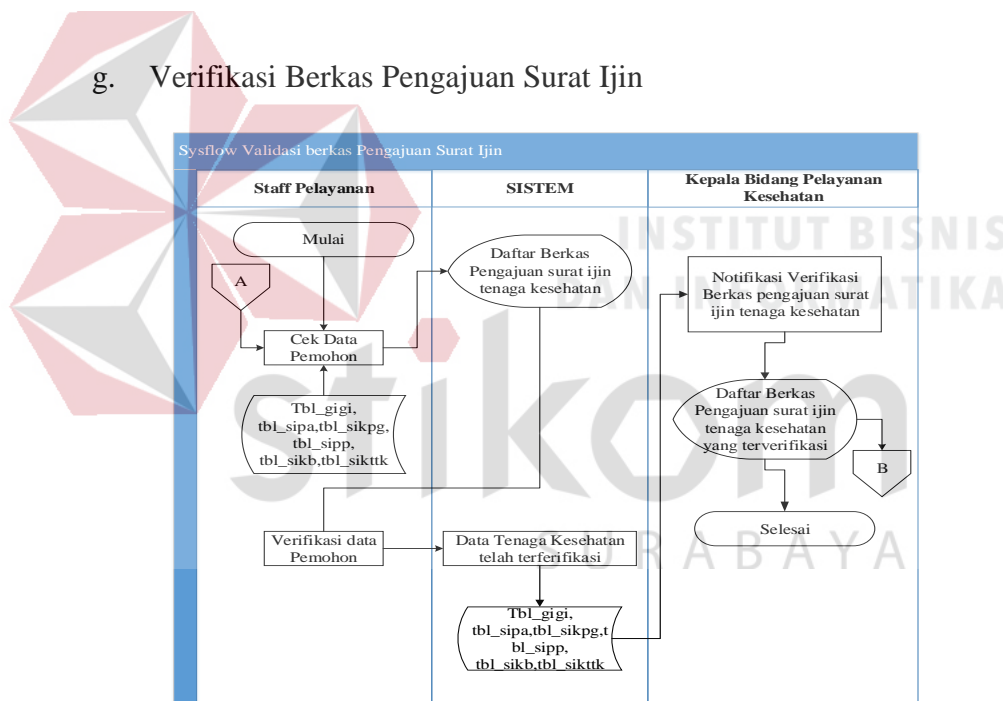
f. Pendaftaran Surat Perijinan Tenaga Kesehatan



Gambar 3.10 Pendaftaran Surat Perijinan Tenaga Kesehatan

Pada gambar ini pemohon diwajibkan untuk mendaftarkan akun user terlebih dahulu tujuannya adalah agar pemohon dapat mengetahui informasi pendaftaran surat ijin tenaga kesehatan. Sistem akan menyimpan data yang telah diinputkan jika semua form telah terisi, jika terdapat form yang belum terisi maka tenaga kesehatan akan mengulang untuk menginputkan kembali form yang belum terisi. Jika sudah berhasil tersimpan maka berkas pendaftaran akan terimpan pada form admin yang nantinya akan muncul notifikasi pengajuan ijin baru dan laporan daftar pengajuan tenaga kesehatan.

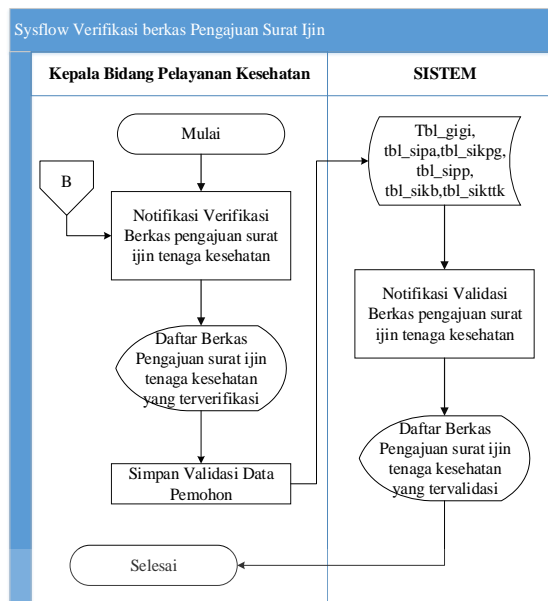
g. Verifikasi Berkas Pengajuan Surat Ijin



Gambar 3.11 Sysflow Verifikasi Berkas Pengajuan Surat Ijin

Data pemohon yang telah tersimpan akan masuk ke menu staff pelayanan kesehatan, staff pelayanan kesehatan melakukan pengecekan data. Apabila data telah sesuai maka staff akan memvalidasi dengan mengklik tombol valid. Jika ada data yang kurang staff pelayannan dapat melakukan ubah, hapus, dan simpan.

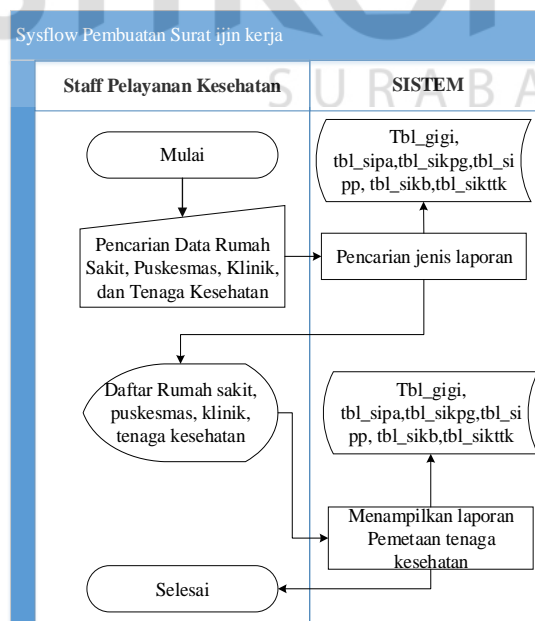
h. Validasi Berkas Pengajuan Surat Ijin



Gambar 3.12 Sysflow Validasi Berkas Pengajuan Surat Ijin

Pada gambar ini validasi dilakukan oleh kepala bidang pelayanan kesehatan untuk melakukan pembuatan surat perijinan.

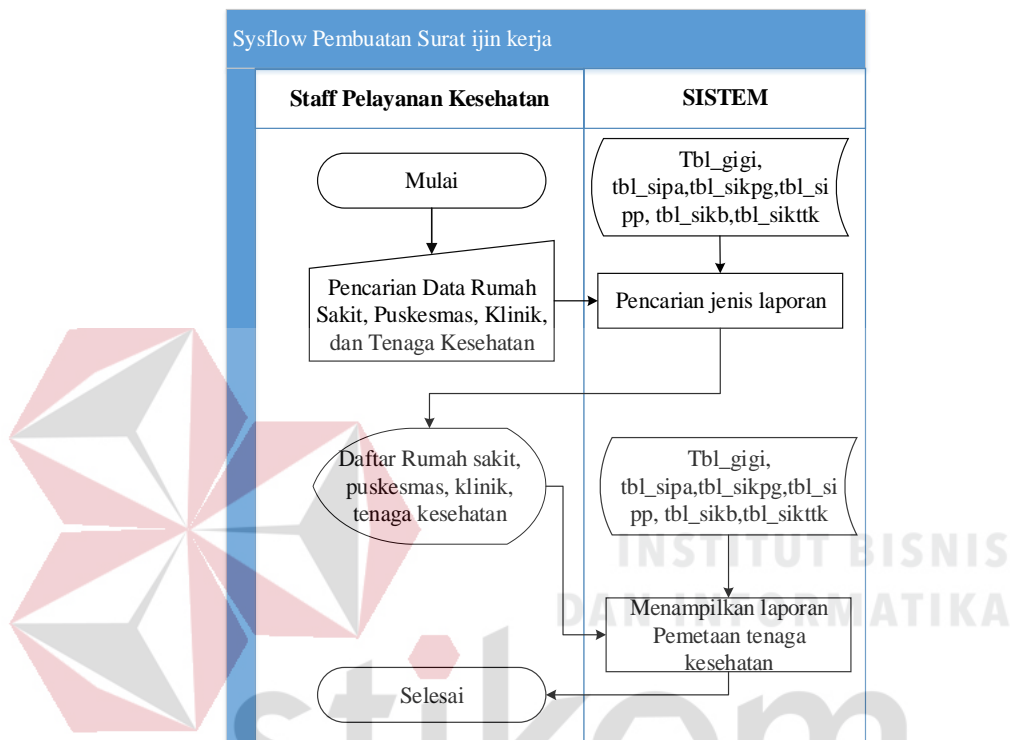
i. Pembuatan Surat Ijin Kerja



Gambar 3.13 Sysflow Pembuatan Surat Ijin Kerja

Surat izin kerja dibuat oleh staff pelayanan kesehatan dengan mengisi form yang sudah disediakan dan nomor surat izin tenaga kesehatan.

j. Laporan Pemetaan Tenaga Kesehatan



Gambar 3.14 Sysflow Pembuatan Surat Ijin Kerja

Pada gambar ini pemetaan dilakukan dengan pencarian nama rumah sakit, puskesmas, klinik, dan tenaga kesehatan yang bekerja di dalamnya. Tujuannya adalah untuk mendapatkan laporan jumlah tenaga kesehatan yang bekerja di masing masing Rumah sakit, Puskesmas, dan klinik.

B. Diagram HIPO



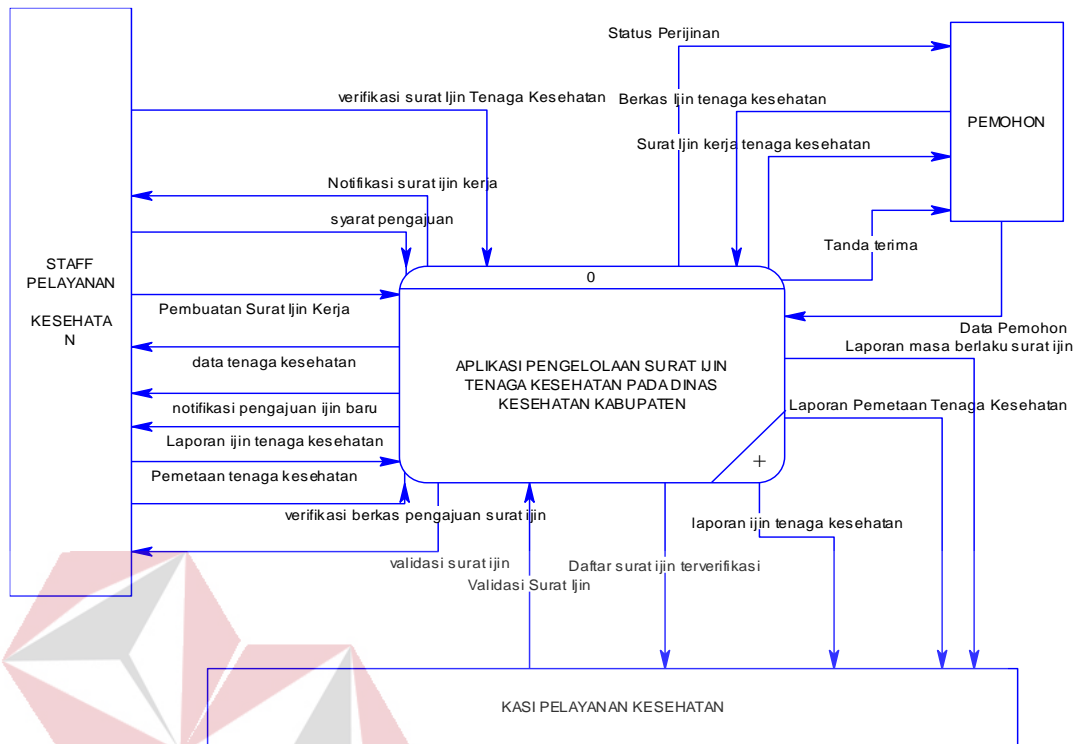
Gambar 3.15 Diagram HIPO

Pada gambar 3.15 di atas adalah *Hierarchy Input Output* (HIPO) dari rancang bangun aplikasi pengelolaan surat ijin tenaga kesehatan pada dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan. Fungsi dari HIPO diatas yaitu untuk memberikan gambaran proses dan subproses yang ada.

C. DFD (Data Flow Diagram)

Data Flow Diagram (DFD) yaitu menggambarkan aliran data yang terjadi dalam sistem yang akan dibangun.

a. Context Diagram

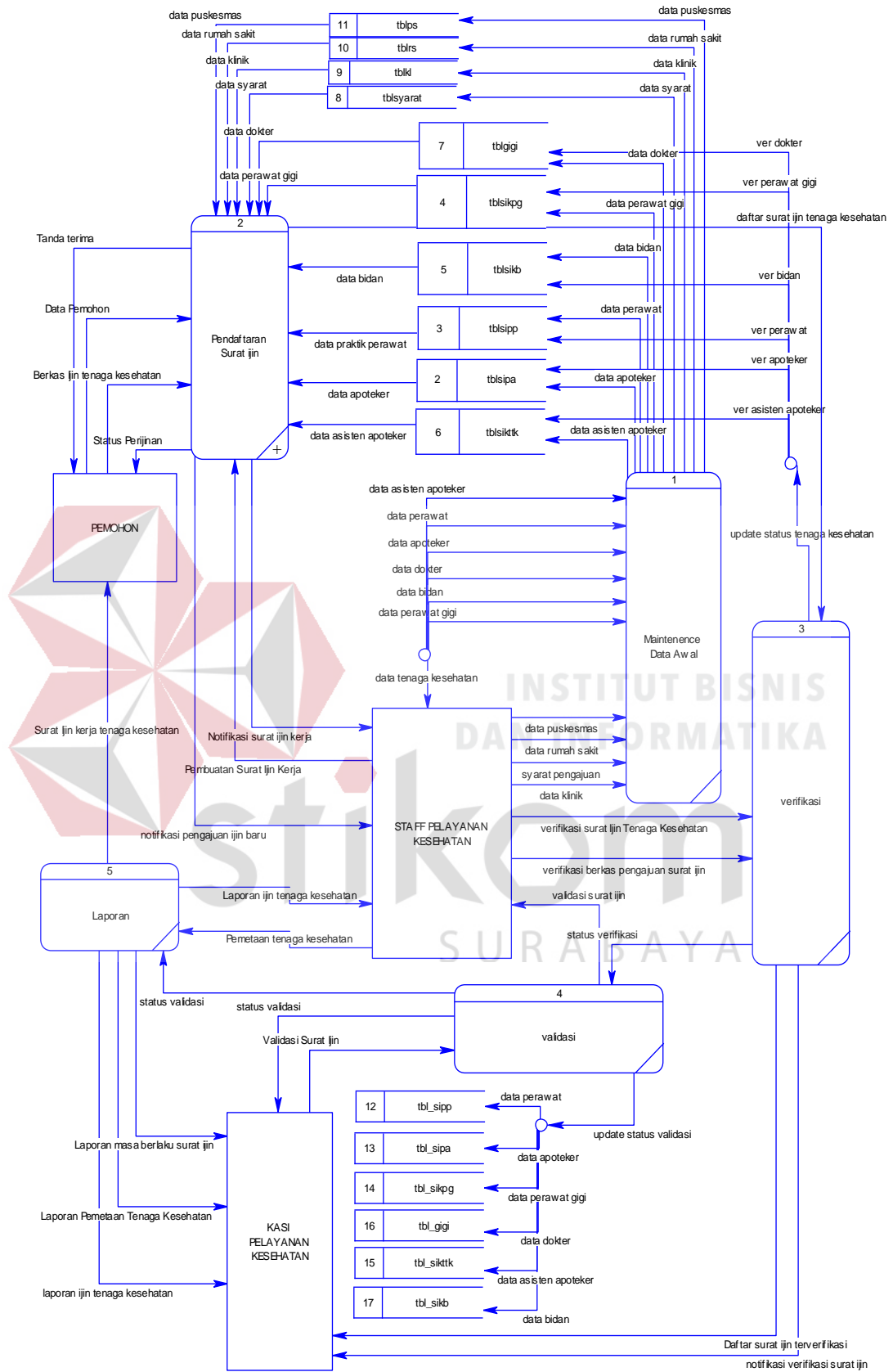


Gambar 3.16 Context Diagram

Pada gambar 3.16 di atas yaitu gambaran dari aliran data secara menyeluruh dari sistem yang dibuat. *Context Diagram* di atas, digambarkan dengan satu proses dan beberapa entitas baik *internal* entitas maupun *external* entitas, yang dihubungkan oleh aliran data. Aliran data tersebut, yang menjadi sumber data, baik *input* maupun *output* yang dibutuhkan oleh sistem.

b. DFD Level 0

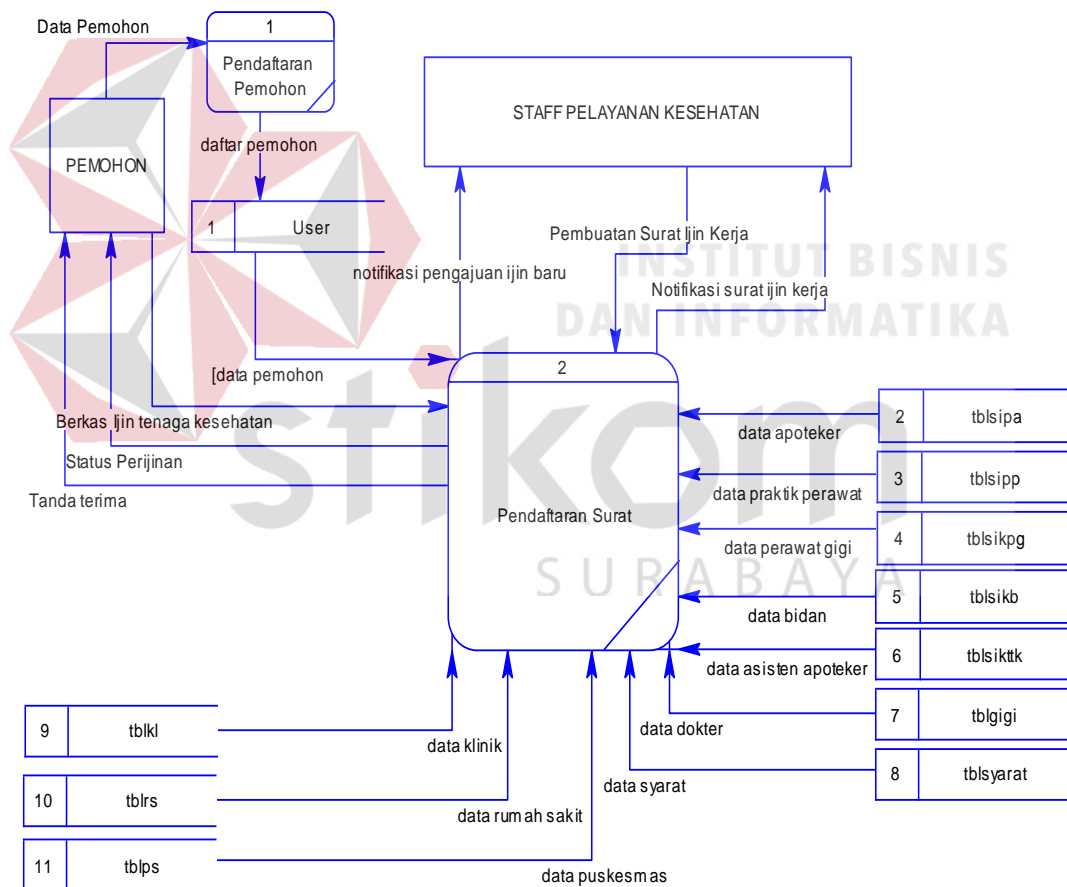
Pada gambar 3.17 di bawah yaitu uraian *context* diagram, dapat diuraikan menjadi diagram level 0. Diagram level 0 ini memiliki beberapa proses yaitu proses pendaftaran surat ijin, validasi, verifikasi, laporan.



Gambar 3.17 Digram Level 0

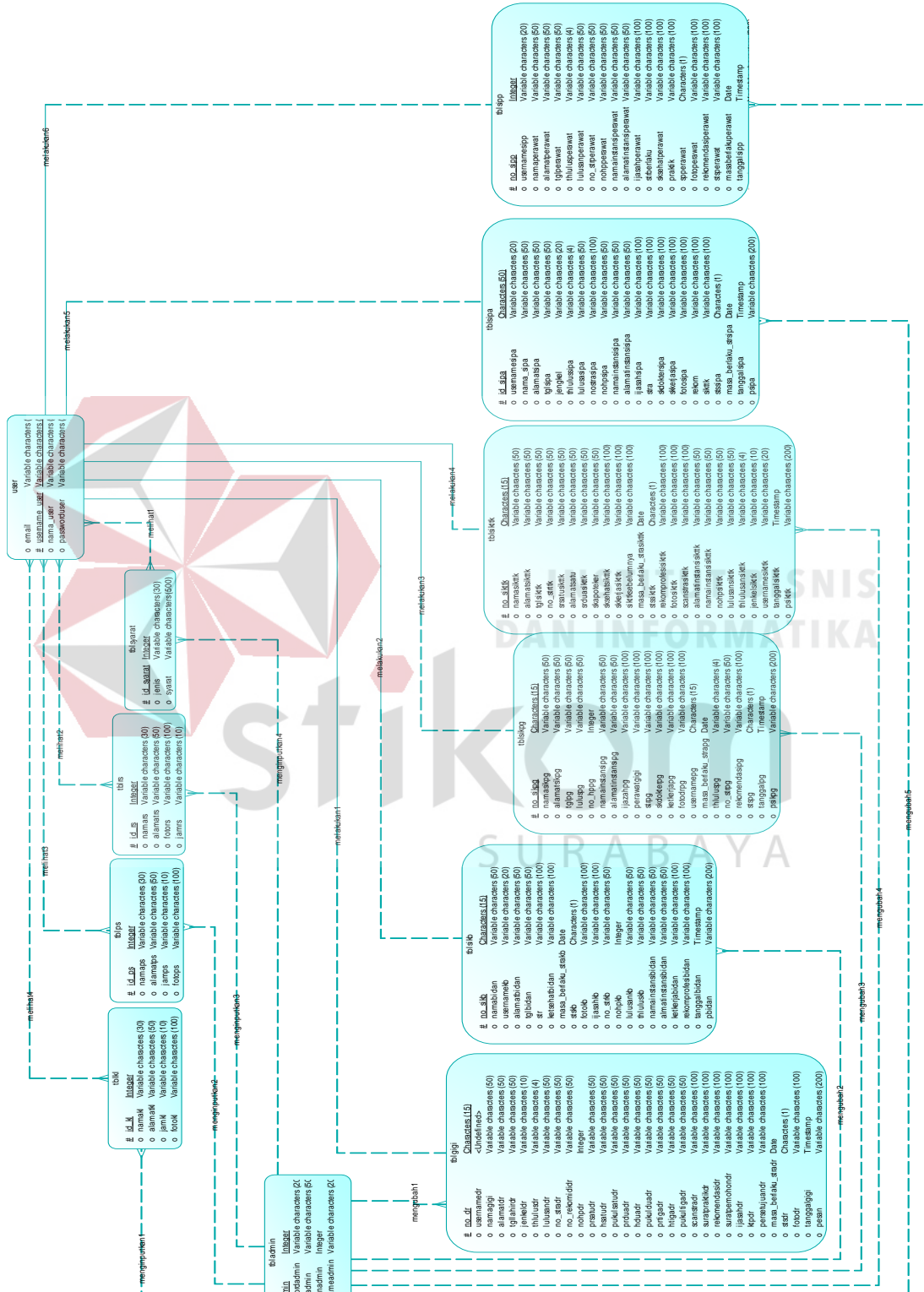
c. DFD Level 1

Pada gambar 3.18 di bawah yaitu uraian *context* diagram, dapat diuraikan menjadi diagram level 1. Diagram level 1 ini memiliki beberapa proses yaitu proses pendaftaran pemohon dan pendaftaran surat ijin praktik/kerja tenaga kesehatan. Pada gambar 3.18, memiliki *data store* yang digunakan dalam sistem. *Data store* yang digunakan pada gambar tersebut yaitu user, tblsipa, tblsipp, tblsikpg, tblsikb, tblsiktk, tblgigi, tblsyarat, tblkl, tblrs, tblps, dan tbladmin.



Gambar 3.18 DFD Level 1

3.3.4 Data Modeling



Gambar 3. 19 Conceptual Data Model

A. Conceptual Data Model (CDM)

Conceptual Data Model (CDM) dari Aplikasi Pendaftaran surat ijin tenaga kesehatan pada dinas kesehatan kbaupaten pamekasan yang terdiri atas 12 tabel yang saling terhubung satu dengan lainnya. Dua belas tabel tersebut yaitu tbladmin, tblgigi, tblkl, tblps, tblrs, tblsikb, tblsikpg, tblsiktk, tblsipa, tblsipp, tblsyarat, user. Masing-masing tabel yang ada memiliki *Primary Key* (PK) sendiri. *Primary Key* yaitu identitas unik yang berbeda-beda dengan tabel lainnya.

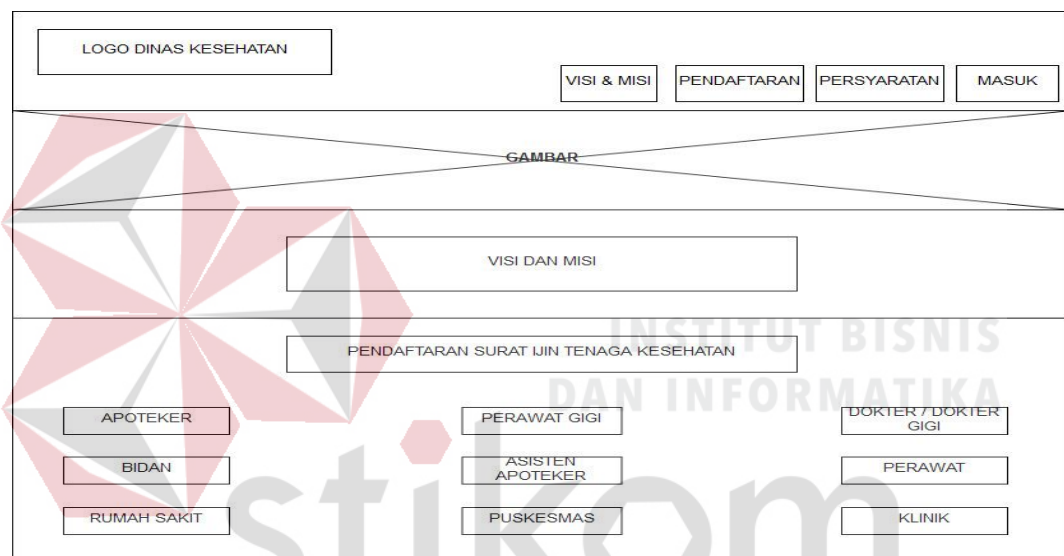
B. *Physical Data Model* (PDM)

Physical Data Model (PDM) merupakan rancangan *database* tahap akhir yang akan diterapkan pada aplikasi. Pada PDM, *primary key* (PK) yang terhubung dengan tabel lainnya akan berubah menjadi menjadi *foreign key* (FK) yang berfungsi sebagai penghubung dengan tabel lainnya. PDM dari aplikasi pendaftaran tersebut terdiri atas 12 tabel yaitu tbladmin, tblgigi, tblkl, tblps, tblrs, tblsikb, tblsikpg, tblsiktk, tblsipa, tblsipp, tblsyarat, user dengan tipe data dan panjangnya masing-masing.

3.3.5 User Interface

Proses *desain interface* sistem sangat penting karena akan sangat berpengaruh pada *user* dalam menggunakan atau berkomunikasi dengan *computer*. Tujuan dari *desain interface* untuk mendesain tampilan, dan untuk membuat interaksi pengguna sesederhana dan seefisien mungkin.

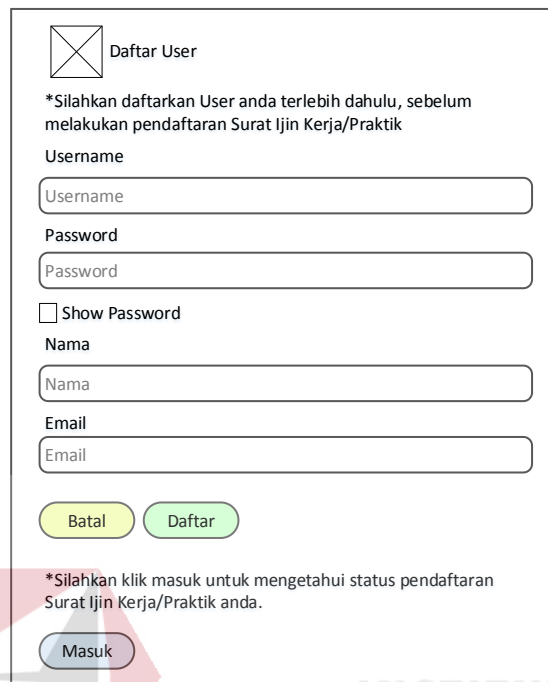
1. Desain Halaman Utama Pada User



Gambar 3. 22 Halaman Utama pada User

Pada Gambar 3. 21 ini terdapat beberapa menu, seperti visi&misi, pendaftaran, persyaratan dan masuk akun admin. Masuk akun admin hanya digunakan oleh staf pelayanan kesehatan dan kasi pelayanan kesehatan.

2. Desain Daftar Akun User



The image shows a user registration form titled "Daftar User". It includes a header with a close icon and the title. Below the title is an instruction: "*Silahkan daftarkan User anda terlebih dahulu, sebelum melakukan pendaftaran Surat Ijin Kerja/Praktik". The form contains several input fields: "Username", "Password", "Nama", and "Email". There is a "Show Password" checkbox. At the bottom, there are three buttons: "Batal" (Cancel), "Daftar" (Register), and "Masuk" (Login). A note at the bottom says: "*Silahkan klik masuk untuk mengetahui status pendaftaran Surat Ijin Kerja/Praktik anda." The form is overlaid on a large, semi-transparent watermark logo of STIKOM SURABAYA.

Daftar User

*Silahkan daftarkan User anda terlebih dahulu, sebelum melakukan pendaftaran Surat Ijin Kerja/Praktik

Username

Username

Password

Password

Show Password

Nama

Nama

Email

Email

Batal Daftar

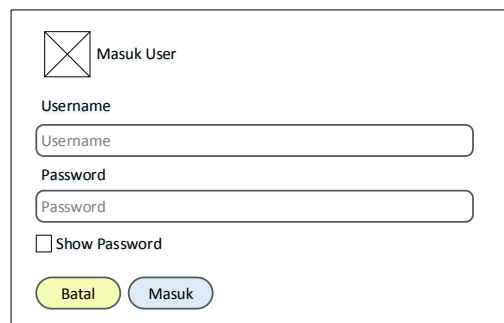
*Silahkan klik masuk untuk mengetahui status pendaftaran Surat Ijin Kerja/Praktik anda.

Masuk

Gambar 3. 23 Desain Daftar Akun User

Pada Gambar 3. 22 halaman ini pemohon (tenaga kesehatan) diwajibkan mendaftarkan akun user terlebih dahulu. Tujuannya agar pemohon dapat mengetahui status pendaftaran surat ijin.

3. Desain Masuk Akun User



The image shows a user login form titled "Masuk User". It includes a header with a close icon and the title. Below the title are two input fields: "Username" and "Password". There is a "Show Password" checkbox. At the bottom, there are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Masuk" (Login). The form is overlaid on a large, semi-transparent watermark logo of STIKOM SURABAYA.

Masuk User

Username

Username

Password

Password

Show Password

Batal Masuk

Gambar 3. 24 Desain Masuk Akun User

Pada Gambar 3. 23 masuk akun user ini dilakukan oleh pemohon (tenaga kesehatan) apabila telah melakukan pendaftaran surat ijin tenaga kesehatan. Tujuannya agar pemohon dapat mengetahui tahap proses pendaftaran yang telah dilakukan.

4. Desain Pendaftaran SIPA

logo dinas kesehatan kembali

PERMOHONAN SURAT IZIN APOTEKER

Hal : Permohonan Surat Izin Apoteker (SIPA)
 Dengan Hormat,
 Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap

Username

Alamat

Tempat/Tgl Lahir

Jenis Kelamin
 Laki-Laki Perempuan

Tahun Lulusan

Lulusan

No. STRA

No.Hp

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA), pada:

Nama Instansi

Dengan alamat

Sesuai Keputusan menteri Kesehatan RI Nomor : 889/Menkes /PER/W/2011 tentang Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian.

- a. Scan Ijazah
- b. Scan STRA yang berlaku
- c. Scan surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat ijin praktik
- d. Scan Surat Keterangan Bekerja dari pimpinan fasilitas pelayanan yang bersangkutan
- e. Foto Berwarna
- f. Scan rekomendasi dari organisasi profesi
- g. Scan SIKTTK (Untuk permohonan Kedua dan Ketiga).

Gambar 3. 25 Desain Pendaftaran SIPA

Pada Gambar 3. 24 ini ditujukan kepada para pendaftar surat perijinan apoteker. Apoteker mengimputkan data sesuai perintah yang ada untuk mendapatkan surat perijinan praktik ataupun kerja.

5. Desain Permohonan Surat Izin Kerja Perawat Gigi

logo dinas kesehatan
kembali

PERMOHONAN SURAT IZIN KERJA PERAWAT GIGI

Hal : Permohonan Surat Izin Kerja Perawat Gigi (SIKPG)
 Dengan Hormat,
 Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap

Username

Alamat

Tempat/Tgl Lahir

Tahun Lulusan

Lulusan

No. STRA

No.Hp

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Kerja Perawat Gigi

Nama Instansi

Alamat Instansi

a. Fotocopy ijasah yang dilegalisasi

b. Fotocopy sertifikat kompetensi perawat gigi

c. Fotocopy STRPG yang berlaku

d. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.

e. surat keterangan bekerja dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan

f. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 lembar

g. Rekomendasi dari organisasi profesi

Gambar 3. 26 Desain Surat Izin Kerja Perawat Gigi

Pada Gambar 3. 25 ini ditujukan kepada para pendaftar surat perijinan perawat gigi. perawat gigi mengimputkan data sesuai perintah yang ada untuk mendapatkan surat perijinan praktik ataupun kerja.

6. Desain Permohonan Surat Izin Praktik Dokter/Dokter Gigi



logo dinas kehatan	kembali
PERMOHONAN SURAT IZIN PRAKTEK DOKTER / DOKTER GIGI	
Hal : Permohonan Surat Izin Praktik Dokter Gigi (SIKPG) Dengan Hormat, Yang bertanda tangan di bawah ini,	
Nama Lengkap	
Username	
Alamat	
Tempat/Tgl Lahir	
Jenis Kelamin <input type="radio"/> Laki-Laki <input type="radio"/> Perempuan	
Tahun Lulusan	
Lulusan	
No. STRA	
No. Rekomendasi IDI	
No. Hp	
Dengan ini mengajukan untuk mendapatkan Surat Izin Praktek untuk tempat praktik :	
Praktik I :	
Hari :	
Pukul :	
Praktik II :	
Hari :	
Pukul :	
Praktik III :	
Hari :	
Pukul :	
Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :	
a. Scan STRA yang berlaku yang diterbitkan dan dilegalisasi oleh Konsil Kedokteran Indonesia atau surat pernyataan pengembalian SIP Asli bagi dokter/doktergigi yang pindah tempat praktik. <input type="button" value="Browse"/>	
b. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik (bagi praktik mandiri) atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik. <input type="button" value="Browse"/>	
c. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 lembar dan 3x4 1 lembar (untuk 1 tempat praktik) <input type="button" value="Browse"/>	
d. rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktik. <input type="button" value="Browse"/>	
e. Surat permohonan izin menjalankan pekerjaan dokter di Kabupaten Pamekasan dengan persetujuan/rekomendasi dari Kepala Puskesmas setempat (bagi SIP Praktikum Mandiri) <input type="button" value="Browse"/>	
f. Scan ijazah terakhir <input type="button" value="Browse"/>	
g. Scan KTP <input type="button" value="Browse"/>	
h. Surat Persetujuan dari atasan langsung bagi dokter/doktergigi yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah (status PNS atau status PTT pada fasilitas pelayanan kesehatan tersebut). <input type="button" value="Browse"/>	
<input type="button" value="Daftar"/>	

Gambar 3. 27 Desain Pendaftaran Surat Izin Praktik Dokter/Dokter Gigi

Pada Gambar 3. 26 ini ditujukan kepada para pendaftar surat perijinan praktik dokter / dokter gigi. Dokter / dokter gigi mengimputkan data sesuai perintah yang ada untuk mendapatkan izin surat perijinan praktik ataupun kerja.

7. Desain Permohonan Surat Izin Kerja Bidan

logo dinas kesehatan
kembali

PERMOHONAN SURAT IZIN KERJA BIDAN (SIKB)

Hal : Permohonan Surat Izin Kerja Bidan (SIKB)
 Dengan Hormat,
 Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap

Username

Alamat

Tempat/Tgl Lahir

Tahun Lulusan

Lulusan

No. STRA

No.Hp

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Kerja Bidan (SIKB) pada :

Nama Instansi

Alamat Instansi

Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor : 1464/Menkes/PER/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan. Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

a. Scan ijasah

b. Scan STR yang berlaku

c. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang memiliki Surat Izin Praktik

d. Surat Keterangan Bekerja dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan

e. Pas Foto Berwarna terbaru ukuran 4x6cm sebanyak 3 lembar

f. Rekomendasi dari organisasi profesi

Gambar 3. 28 Desain Pendaftaran Surat Izin Kerja Bidan

Pada Gambar 3. 27 ini ditujukan kepada para pendaftar surat perijinan kerja bidan. Bidan mengimputkan data sesuai perintah yang ada untuk mendapatkan surat perijinan praktik ataupun kerja.

8. Desain Permohonan Surat Izin Asisten Apoteker

logo dinas kesehatan
kembali

PERMOHONAN SURAT SURAT IJIN ASISTEN APOTEKER (SIKTTK)

Hal : Permohonan Surat Ijin Asisten Apoteker (SIKTTK)
 Dengan Hormat,
 Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap

Username

Alamat

Tempat/Tgl Lahir

Jenis Kelamin
 Laki-Laki Perempuan

Tahun Lulusan

Lulusan

No.STRITK

No.Hp

Nama Sarana ke 1

Alamat

Nama Sarana ke 2

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker (STRITK), pada:
 Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker (STRITK) yang ke :

Nama Instansi

Dengan alamat

Sesuai Keputusan menteri Kesehatan RI Nomor : 889/PER/V/2011 tentang Registrasi Ijin Praktik dan Ijin Kerja Tenaga Kefarmasian. Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

- Scan STRA yang berlaku. Browse
- Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat ijin praktik. Browse
- Scan surat keterangan bekerja dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan. Browse
- Pas Foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 lembar Browse
- Rekomendasi dari organisasi Profesi Browse
- Scan SIKTTK sebelumnya (untuk permohonan SIKTTK yang kedua dan ketiga) Browse

Gambar 3. 29 Desain Pendaftaran Surat Ijin Asisten Apoteker

Pada Gambar 3. 28 ini ditujukan kepada para pendaftar surat izin asisten apoteker. Asisten apoteker menginputkan data sesuai perintah yang ada untuk mendapatkan surat perijinan praktik ataupun kerja.

9. Desain Permohonan Surat Izin Praktik Perawat

logo dinas kesehatan

kembali

PERMOHONAN SURAT IJIN PRAKTIK PERAWAT (SIPP)

Hal : Permohonan Surat Ijin Praktik Perawat (SIPP)
 Dengan Hormat,
 Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap

Username

Alamat

Tempat/Tgl Lahir

Tahun Lulusan

Lulusan

No. STRA

No. Hp

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Ijin Praktik Perawat(SIPP) pada :

Nama Instansi

Alamat Instansi

Sesuai Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : 1239/Menkes/PER/X/2001 tentang Registrasi dan Praktik Perawat.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

- a. Scan ijasah
- b. Scan STR yang berlaku
- c. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang memiliki Surat Ijin Praktik
- d. Surat Pernyataan memiliki tempat praktik
- e. Surat permohonan izin menjalankan pekerjaan perawat di Kabupaten Pamekasan dengan persetujuan/rekomendasi dari Kepala Puskesmas setempat
- f. Pas Foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 lembar
- g. Rekomendasi dari organisasi profesi

Gambar 3. 30 Desain Pendaftaran Surat Ijin Praktik Perawat

Pada Gambar 3. 29 ini ditujukan kepada para pendaftar surat ijin praktik perawat. Perawat mengimputkan data sesuai perintah yang ada untuk mendapatkan surat perijinan praktik ataupun kerja.

10. Desain Informasi Rumah Sakit

logo dinas kesehatan

kembali

INFORMASI RUMAH SAKIT KABUPATEN PAMEKASAN

Show entries Search:

No.	Nama Rumah Sakit	Alamat	Jam Kerja	Foto

Previous Next

Gambar 3. 31 Desain Halaman Rumah Sakit

Pada Gambar 3. 30 ini terdapat beberapa informasi rumah sakit yang berada di kabupaten pamekasan.

11. Desain Informasi Puskesmas

logo dinas kesehatan

kembali

INFORMASI PUSKESMAS KABUPATEN PAMEKASAN

Show entries Search:

No.	Nama Rumah Sakit	Alamat	Jam Kerja	Foto

Previous Next

Gambar 3. 32 Desain Halaman Informasi Puskesmas

Pada Gambar 3. 31 ini terdapat beberapa informasi puskesmas yang berada di kabupaten pamekasan.

12. Desain Informasi Klinik

logo dinas kesehatan

kembali

INFORMASI PUSKESMAS KABUPATEN PAMEKASAN

Show ▼ entries Search:

No.	Nama Rumah Sakit	Alamat	Jam Kerja	Foto

Previous Next

Gambar 3. 33 Desain Halaman Informasi Klinik

Pada Gambar 3. 32 ini terdapat beberapa informasi Klinik yang berada di kabupaten pamekasan.

13. Desain Persyaratan

logo dinas kesehatan

kembali

Persyaratan Pendaftaran Surat Perijinan Tenaga Kesehatan

Show ▼ entries Search:

No.	Jenis Tenaga Kesehatan	Syarat

Previous Next

Gambar 3. 34 Desain Halaman Persyaratan Surat Izin Tenaga Kesehatan

Pada Gambar 3. 33 ini terdapat beberapa informasi Klinik yang berada di kabupaten pamekasan.

14. Login Staff/Kasi Pelayanan Kesehatan

Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan Kembali

Masuk Staff / Kasi Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan

Username

Password

Show Password

Gambar 3. 35 Desain Login Staff dan Kasi Pelayanan Kesehatan

Pada Gambar 3. 34 ini ditujukan kepada staff atau Kasi pelayanan kesehatan.

Staff pelayanan kesehatan dapat melihat data pendaftaran surat ijin tenaga kesehatan dan memverifikasi data dengan cara menginputkan username dan password berupa admin. Sedangkan kasi pelayanan kesehatan dapat memvalidasi surat perijinan dengan menginputkan username dan password berupa kasi.

15. Desain Menu Utama Pada Admin Dan Kasi

LOGO DINAS KESEHATAN VISI & MISI | PENDAFTARAN | PERSYARATAN | INFORMASI | DATA PENDAFTARAN | LAPORAN | KELUAR

GAMBAR

VISI DAN MISI

PENDAFTARAN SURAT IJIN TENAGA KESEHATAN

APOTEKER	PERAWAT GIGI	DOKTER / DOKTER GIGI
BIDAN	ASISTEN APOTEKER	PERAWAT
RUMAH SAKIT	PUSKESMAS	KLINIK

Gambar 3. 36 Desain Halaman Utama pada Admin

Pada Gambar 3. 35 utama ini terdapat beberapa menu, seperti visi&misi, pendaftaran, persyaratan dan masuk akun admin. Masuk akun admin hanya digunakan oleh staf pelayanan kesehatan dan kasi pelayanan kesehatan.

16. Desain Halaman Data Pendaftaran Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)

Gambar 3. 37 Desain Halaman Data Pendaftaran SIPA

Pada Gambar 3. 36 menu data pendaftaran terdapat berbagai macam menu data pendaftaran tenaga kesehatan. Data sipa adalah data tenaga kesehatan apoteker yang telah mendaftarkan surat ijin praktik apoteker.

17. Desain Halaman Data Pendaftaran Surat Izin Kerja Perawat Gigi (SIKPG)

Gambar 3. 38 Desain Halaman Data Pendaftaran SIKPG

Pada Gambar 3. 37 menu data pendaftaran terdapat berbagai macam menu data pendaftaran tenaga kesehatan. Data sikpg adalah data tenaga kesehatan perawat gigi yang telah mendaftarkan surat ijin praktik perawat gigi.

18. Desain Halaman Data Pendaftaran Surat Izin Praktik Dokter/Dokter Gigi

Gambar 3. 39 Desain Data Pendaftaran SIP Dokter/Dokter Gigi

Pada Gambar 3. 38 menu data pendaftaran terdapat berbagai macam menu data pendaftaran tenaga kesehatan. Data Dokter/Dokter gigi adalah data tenaga kesehatan Dokter/Dokter gigi yang telah mendaftarkan surat ijin praktik Dokter/Dokter gigi.

19. Desain Halaman Data Pendaftaran Surat Izin Kerja Bidan (SIKB)

Gambar 3. 40 Desain Halaman Data Pendaftaran SIKB

Pada Gambar 3. 39 menu data pendaftaran terdapat berbagai macam menu data pendaftaran tenaga kesehatan. Data Bidan dalah data tenaga kesehatan bidan yang telah mendaftarkan surat izin kerja Bidan.

20. Desain Halaman Data Pendaftaran Surat Izin Kerja Izin Kerja Asisten Apoteker (SIKTTK)

Gambar 3. 41 Desain Halaman Data Pendaftaran SIKTTK

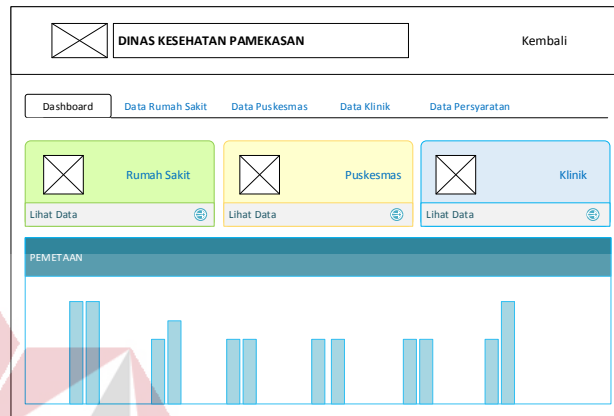
Pada Gambar 3. 40 menu data pendaftaran terdapat berbagai macam menu data pendaftaran tenaga kesehatan. Data Asisten Apoteker dalah data tenaga kesehatan Asisten Apoteker yang telah mendaftarkan surat izin kerja Asisten Apoteker.

21. Desain Halaman Data Pendaftaran Surat Izin Praktik Perawat (SIPP)

Gambar 3. 42 Desain Halaman Data Pendaftaran SIPP

Pada Gambar 3. 41 menu data pendaftaran terdapat berbagai macam menu data pendaftaran tenaga kesehatan. Data Perawat dalah data tenaga kesehatan Perawat yang telah mendaftarkan surat ijin kerja Perawat.

22. Desain Halaman Dashboard



Gambar 3. 43 Desain Halaman Dashboard

Pada Gambar 3. 42 Menu data rumah sakit di gunakan untuk melihat pemetaan tenaga kesehatan pada masing-masing Rumah sakit, Puskesmas, dan Klinik.

23. Desain Halaman Data Rumah Sakit Pada Admin

No	Nama Rumah Sakit	Alamat	Jam Kerja	Foto	Aksi
					✕ ✕

Gambar 3. 44 Desain Halaman Data Informasi Rumah Sakit

Pada gambar 3. 43 Menu data rumah sakit di gunakan untuk menambahkan, menghapus, dan menampilkan data informasi rumah sakit di kabupaten pamekasan.

24. Desain Halaman Data Informasi Puskesmas Pada Admin

No	Nama Rumah Sakit	Alamat	Jam Kerja	Foto	Aksi
					✕✕

Gambar 3. 45 Desain Halaman Data Informasi Puskesmas

Menu data puskesmas di gunakan untuk menambahkan, menghapus, dan menampilkan data informasi puskesmas yang ada dikabupaten pamekasan.

25. Desain Haman Data Informasi Klinik Pada Admin

No	Nama Rumah Sakit	Alamat	Jam Kerja	Foto	Aksi
					✕✕

Gambar 3. 46 Desain Halaman Data Informasi Klinik

Pada Gambar 3. 45 Menu data klinik di gunakan untuk menambahkan, menghapus, dan menampilkan data informasi klinik di kabupaten pamekasan.

26. Desain Halaman Data Informasi Persyaratan Pada Admin

No	Jenis Tenaga Kesehatan	Syarat	Aksi
			☒☒☒

Gambar 3. 47 Desain Halaman Data Informasi Persyaratan

Pada Gambar 3. 46 Menu data syarat di gunakan untuk menambahkan, menghapus, dan menampilkan Informasi Persyaratan pendaftaran surat ijin praktik dan kerja bagi tenaga kesehatan.

27. Desain Tambah Informasi Rumah Sakit Pada Admin

Gambar 3. 48 Desain Halaman Tambah Rumah Sakit

Pada Gambar 3. 47 Menu data rumah sakit di gunakan untuk menambahkan informasi rumah sakit di kabupaten pamekasan.

28. Desain Tambah Informasi Puskesmas Pada Admin

The screenshot shows a web interface for adding health center data. At the top, there is a header with a logo, the text 'DINAS KESEHATAN PAMEKASAN', and a 'Kembali' link. Below the header is a title 'Tambah Data Puskesmas' with a close icon. The form contains the following elements:

- Nama Puskesmas:** A text input field with the placeholder 'Masukkan nama puskesmas'.
- Alamat:** A larger text input field with the placeholder 'Masukkan alamat'.
- Jam Kerja:** A text input field with the placeholder 'Masukkan jam kerja'.
- Foto:** A file upload section with a 'Browse...' button and the text 'No file selected'.
- Buttons:** Two buttons at the bottom: 'Batal' (yellow) and 'Simpan' (green).

Gambar 3. 49 Desain Tambah Informasi Puskesmas

Pada Gambar 3. 48 Menu data puskesmas di gunakan untuk menambahkan informasi puskesmas yang ada dikabupaten pamekasan.

29. Desain Tambah Informasi Klinik Pada Admin

The screenshot shows a web interface for adding clinic data. At the top, there is a header with a logo, the text 'DINAS KESEHATAN PAMEKASAN', and a 'Kembali' link. Below the header is a title 'Tambah Data Klinik' with a close icon. The form contains the following elements:

- Nama Puskesmas:** A text input field with the placeholder 'Masukkan nama klinik'.
- Alamat:** A larger text input field with the placeholder 'Masukkan alamat'.
- Jam Kerja:** A text input field with the placeholder 'Masukkan jam kerja'.
- Foto:** A file upload section with a 'Browse...' button and the text 'No file selected'.
- Buttons:** Two buttons at the bottom: 'Batal' (yellow) and 'Simpan' (green).

Gambar 3. 50 Desain Halaman Tambah Informasi Klinik

Pada Gambar 3. 49 Menu data klinik di gunakan untuk menambahkan informasi klinik di kabupaten pamekasan.

30. Desain Tambah Persyaratan Pada Admin

The screenshot shows a web form titled 'DINAS KESEHATAN PAMEKASAN'. At the top right is a 'Kembali' button. Below the header is a section titled 'Data Persyaratan'. Under this title, there is a sub-section 'Tenaga Kesehatan' with a text input field labeled 'Masukkan jenis tenaga kesehatan'. Below that is a 'Syarat' section with a large text area containing a placeholder icon. At the bottom of the form are two buttons: 'Batal' (orange) and 'Simpan' (green).

Gambar 3. 51 Desain Tambah Persyaratan

Pada Gambar 3. 50 Desain Menu data syarat di gunakan untuk menambahkan persyaratan pendaftaran surat ijin praktik dan kerja bagi tenaga kesehatan.

31. Desain Menu Utama Pada Kasi

The screenshot shows a main menu for 'KASI'. At the top left is 'LOGO DINAS KESEHATAN'. To its right are navigation buttons: 'VISI & MISI', 'PENDAFTARAN', 'PERSYARATAN', 'INFORMASI', 'DATA PENDAFTARAN', 'LAPORAN', and 'KELUAR'. Below the navigation is a large placeholder for 'GAMBAR'. The main content area is titled 'PENDAFTARAN SURAT IJIN TENAGA KESEHATAN' and contains a grid of buttons for different health professions: APOTEKER, BIDAN, RUMAH SAKIT, PERAWAT GIGI, ASISTEN APOTEKER, PUSKESMAS, DOKTER / DOKTER GIGI, PERAWAT, and KLINIK.

Gambar 3. 52 Desain Menu Utama pada Kasi

Pada Gambar 3. 51 Terdapat beberapa menu pada tampilan menu utama Kasi. Kasi akan menerima data yang telah di verifikasi oleh staff pelayanan kesehatan untuk selanjutnya akan di validasi oleh Kasi.

32. Desain Menu Data Validasi SIPA Pada Kasi

Gambar 3. 53 Desain Menu Validasi SIPA

Pada Gambar 3. 52 menu ini di Kasi dapat melihat data dan memvalidasi surat ijin praktik apoteker yang telah di verifikasi oleh admin.

33. Desain Menu Data Validasi SIKPG Pada Kasi

Gambar 3. 54 Desain Menu Validasi SIKPG pada Kasi

Pada Gambar 3. 53 menu ini di Kasi dapat melihat data dan memvalidasi surat ijin kerja perawat gigi yang telah di verifikasi oleh admin.

34. Desain Menu Data Validasi Dokter/Dokter Gigi Pada Kasi

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN Kembali

DATA PEMOHON BARU

[Data SIPA](#)
 [Data SIKPG](#)
 [Data Dokter/Dokter Gigi](#)
 [Data Bidan](#)
 [Data SIKTTK](#)
 [Data SIPP](#)

Show entries Search :

No.Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Satus	Aksi
						<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Validasi"/>

Previous 1 Next

Gambar 3. 55 Desain Menu Validasi Dokter/Dokter Gigi

Pada Gambar 3. 54 menu ini di Kasi dapat melihat data dan memvalidasi surat ijin praktik/kerja dokter/Dokter Gigi yang telah di verifikasi oleh admin.

35. Desain Menu Data Validasi Bidan Pada Kasi

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN Kembali

DATA PEMOHON BARU

[Data SIPA](#)
 [Data SIKPG](#)
 [Data Dokter/Dokter Gigi](#)
 [Data Bidan](#)
 [Data SIKTTK](#)
 [Data SIPP](#)

Show entries Search :

No.Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Satus	Aksi
						<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Validasi"/>

Previous 1 Next

Gambar 3. 56 Desain Menu Validasi SIKB pada Kasi

Pada Gambar 3. 55 menu ini di Kasi dapat melihat data dan memvalidasi surat ijin praktik/kerja Bidan yang telah di verifikasi oleh admin.

36. Desain Menu Data Valdiasi SIKTTK Pada Kasi

Gambar 3. 57 Desain Menu Validasi SIKTTK pada Kasi

Pada Gambar 3. 56 menu ini di Kasi dapat melihat data dan memvalidasi surat ijin siktkt (Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker) yang telah di verifikasi oleh admin.

37. Desain Menu Data Validasi SIPP Pada Kasi

Gambar 3. 58 Desain Menu Validasi SIPP pada Kasi

Pada Gambar 3. 57 menu ini di Kasi dapat melihat data dan memvalidasi surat ijin sipp (Surat Ijin Praktik Perawat) yang telah di verifikasi oleh admin.

3.3.6 Struktur Tabel

Setelah ERD di atas telah di-generate, maka dapat dibuat struktur tabel untuk aplikasi katalog seperti uraian berikut :

1. Tabel Admin

Nama Tabel : tbladmin

Primary Key : id_admin

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk login sebagai admin (staff pelayanan kesehatan) dan Kasi Pelayanan Kesehatan. Untuk dapat melihat, mengubah dan memvalidasi data pendaftaran surat ijin tenaga kesehatan.

Tabel 3. 17 Struktur Tabel Admin

Name	Data Type	length	Key
Id_admin	int	11	primary key
Username	varchar	20	Not null
Password	varchar	20	Not null
Nama	varchar	200	Not null
Jabatan	int	11	Not null

2. Tabel Dokter/Dokter Gigi

Nama Tabel : tblgigi

Primary Key : no_pendaftaran

Foreign Key : -

Fungsi : untuk menyimpan data pendaftaran surat ijin dokter/dokter gigi

Tabel 3. 18 Struktur Tabel Dokter/Dokter Gigi

Name	Data Type	Length	Key
No_Pendaftaran	Char	15	Primary Key
Namagigi	Varchar	50	Not Null
Username	Varchar	20	Not Null
Alamatdr	Varchar	50	Not Null
Tgllahir	Varchar	50	Not Null
Jenkel	Varchar	10	Not Null
Thlulus	Varchar	4	Not Null
Lulusan	Varchar	50	Not Null
No_Stra	Varchar	50	Not Null
No_rekomidi	Varchar	50	Not Null
Nohp	Int	20	Not Null
Prsatu	Varchar	50	Not Null
Hsatu	Varchar	50	Not Null
Pukulsatu	Varchar	50	Not Null
Prdua	Varchar	50	Not Null
Hdua	Varchar	50	Not Null
Pukuldua	Varchar	50	Not Null
Prtiga	Varchar	50	Not Null
Htiga	Varchar	50	Not Null
Pukultiga	Varchar	50	Not Null
Scanstra	Varchar	100	Not Null
Suratpraktik	Varchar	100	Not Null
Foto	Varchar	100	Not Null
Rekomendasi	Varchar	100	Not Null
Suratpermohonan	Varchar	100	Not Null
Ijasah	Varchar	100	Not Null
Ktp	Varchar	100	Not Null
Persetujuan	Varchar	100	Not Null
Masa_berlaku_stra	Date		Not Null
Sts	Char	1	Not Null
tanggalgigi	timestamp		Not Null
pesan	varchar	200	Not null

3. Tabel Klinik

Nama Tabel : tblkl

Primary Key : id_kl

Foreign Key : -

Fungsi : untuk menyimpan data klinik

Tabel 3. 19 Struktur Tabel Klinik

Name	Data Type	Length	Key
Id_kl	Int	11	Primary Key
Namakl	Varchar	30	Not Null
Alamatkl	Varchar	50	Not Null
Jamkl	Varchar	10	Not Null
Fotokl	Varchar	100	Not Null

4. Tabel Puskesmas

Nama Tabel : tblps

Primary Key : id_ps

Foreign Key : -

Fungsi : untuk menyimpan data puskesmas

Tabel 3. 20 Struktur Tabel Puskesmas

Name	Data Type	Length	Key
Id_ps	Int	11	Primary Key
Namaps	Varchar	30	Not Null
Alamatps	Varchar	50	Not Null
Jamps	Varchar	10	Not Null
Fotops	Varchar	100	Not Null

5. Tabel Rumah Sakit

Nama Tabel : tblrs

Primary Key : id_rs

Foreign Key : -

Fungsi : untuk menyimpan data rumah sakit

Tabel 3. 21 Struktur Tabel Rumah Sakit

Name	Data Type	Length	Key
Id_rs	Int	11	Primary Key
Namars	Varchar	30	Not Null
Alamatrs	Varchar	50	Not Null
Fotors	Varchar	100	Not Null
Jamrs	Varchar	10	Not Null

6. Tabel Surat Ijin Kerja Bidan

Nama Tabel : tbsikb

Primary Key : no_pendaftaran

Foreign Key : -

Fungsi : untuk menyimpan data pendaftaran surat ijin kerja bidan

Tabel 3. 22 Struktur Tabel Surat Ijin Kerja Bidan

Name	Data Type	Length	Key
No_Pendaftaran	Char	15	Primary Key
Namabidan	Varchar	50	Not Null
Username	Varchar	20	Not Null
Alamatbidan	Varchar	50	Not Null
Tglbidan	Varchar	50	Not Null
Thlulus	Varchar	4	Not Null
No_stra	Varchar	50	Not Null
nohp	Int	20	Not Null
Namainstansi	Varchar	50	Not Null
Alamatinstansi	Varchar	50	Not Null
Ijasah	Varchar	100	Not Null
str	Varchar	100	Not Null
Ketsehat	Varchar	100	Not Null
Ketkerja	Varchar	100	Not Null
Foto	Varchar	100	Not Null
Rekomprofesi	Varchar	100	Not Null
Sts	Char	1	Not Null
Masa_berlaku_stra	Date		Not Null
tanggalbidan	timestamp		Not Null
pesan	varchar	200	Not null

7. Tabel Surat Ijin Kerja Perawat Gigi

Nama Tabel : tbsikpg

Primary Key : no_pendaftaran

Foreign Key : -

Fungsi : untuk menyimpan data pendaftaran surat ijin kerja perawat gigi

Tabel 3. 23 Struktur Tabel Surat Ijin Kerja Perawat Gigi

Name	Data Type	Length	Key
No_Pendaftaran	Char	20	Primary Key
Username	Varchar	20	Not Null
Namasikpg	Varchar	50	Not Null
Alamatikpg	Varchar	50	Not Null
Tgl	Varchar	50	Not Null
Thlulus	Varchar	4	Not Null
Lulus	Varchar	50	Not Null
No_Stra	Varchar	50	Not Null
Nohp	Int	20	Not Null
Namainstansi	Varchar	50	Not Null
Alamatinstansi	Varchar	50	Not Null
Ijazah	Varchar	100	Not Null
perawatgigi	Varchar	100	Not Null
Strpg	Varchar	100	Not Null
Skdokter	Varchar	100	Not Null
Ketkerja	Varchar	100	Not Null
Foto	Varchar	100	Not Null
Rekomendasi	Varchar	100	Not Null
Sts	Char	1	Not Null
Masa_berlaku_stra	Date		Not Null
tanggalpg	timestamp		Not Null
pesan	varchar	200	Not null

8. Tabel Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker

Nama Tabel : tbsikttk

Primary Key : no_pendaftaran

Foreign Key : -

Fungsi : untuk menyimpan data pendaftaran surat ijin kerja asisten apoteker

Tabel 3. 24 Struktur Tabel Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker

Name	Data Type	Length	Key
No_Pendaftaran	Char	15	Primary Key
Namasikttk	Varchar	50	Not Null
Username	Varchar	20	Not Null
Alamatsikttk	Varchar	50	Not Null
Tglsikttk	Varchar	50	Not Null
Jenkel	Varchar	10	Not Null
Thlulus	Varchar	4	Not Null
Lulusan	Varchar	50	Not Null
No_strttk	Varchar	50	Not Null
Nohp	Int	20	Not Null
Srsatu	Varchar	50	Not Null
Alamatsatu	Varchar	50	Not Null
Srdua	Varchar	50	Not Null
Alamatdua	Varchar	50	Not Null
Skapoteker	Varchar	50	Not Null
Namainstansi	Varchar	50	Not Null
Alamatinstansi	Varchar	50	Not Null
Scanstra	Varchar	100	Not Null
Sksehat	Varchar	100	Not Null
Skkerja	Varchar	100	Not Null
Foto	Varchar	100	Not Null
Rekomprofesi	Varchar	100	Not Null
Sikttksebelumnya	Varchar	100	Not Null
Sts	Char	1	Not Null
Masa_berlaku_stra	Date		Not Null
tanggalsikttk	timestap		Not Null
pesan	varchar	200	Not null

9. Tabel Surat Ijin Praktik Apoteker

Nama Tabel : tblsipa

Primary Key : no_pendaftaran

Foreign Key : -

Fungsi : untuk menyimpan data pendaftaran surat ijin praktik apoteker

Tabel 3. 25 Struktur Tabel Surat Ijin Praktik Apoteker

Name	Data Type	Length	Key
No_Pendaftaran	Char	50	Primary Key
Username	Varchar	20	Not Null
Nama	Varchar	50	Not Null
AlamatSipa	Varchar	50	Not Null
Tgl	Varchar	50	Not Null
Jengkel	Varchar	10	Not Null
Thlulus	Varchar	4	Not Null
Lulus	Varchar	50	Not Null
No_Stra	Varchar	50	Not Null
Nohp	Int	20	Not Null
Namainstansi	Varchar	50	Not Null
Alamatinstansi	Varchar	50	Not Null
Ijazah	Varchar	100	Not Null
Stra	Varchar	50	Not Null
Skdokter	Varchar	100	Not Null
Skkerja	Varchar	100	Not Null
Foto	Varchar	100	Not Null
Rekom	Varchar	100	Not Null
Sikttk	Varchar	100	Not Null
Sts	Char	1	Not Null
Masa_berlaku_stra	Date		Not Null
Tanggalsipa	timestamp		Not Null
Pesan	varchar	200	Not null

10. Tabel Surat Ijin Praktik Perawat

Nama Tabel : tbsipp

Primary Key : no_pendaftaran

Foreign Key : -

Fungsi : untuk menyimpan data pendaftaran surat ijin praktik perawat

Tabel 3. 26 Struktur Tabel Surat Ijin Praktik Perawat

Name	Data Type	Length	Key
No_Pendaftaran	Char	15	Primary Key
Username	Varchar	20	Not Null
Namaperawat	Varchar	50	Not Null
Alamatperawat	Varchar	50	Not Null
Tglperawat	Varchar	50	Not Null
Thlulus	Varchar	4	Not Null
Lulusan	Varchar	50	Not Null
No_stra	Varchar	50	Not Null
Nohp	Int	20	Not Null
Namainstansi	Varchar	50	Not Null
Alamatinstansi	Varchar	100	Not Null
Ijasah	Varchar	100	Not Null
Strberlaku	Varchar	100	Not Null
Sksehat	Varchar	100	Not Null
Praktik	Varchar	100	Not Null
Spperawat	Varchar	100	Not Null
Foto	Varchar	100	Not Null
Rekomendasi	Varchar	100	Not Null
Sts	Char	1	Not Null
Masa_berlaku_stra	Date		Not Null
tanggalsipp	timestamp		Not Null
pesan	varchar	200	Not null

11. Tabel Syarat

Nama Tabel : tblsyarat

Primary Key : id_syarat

Foreign Key : -

Fungsi : untuk menyimpan data persyaratan

Tabel 3. 27 Struktur Tabel Syarat

Name	Data Type	Length	Key
Id_syarat	Int	11	Primary Key
Jenis	Varchar	30	Not Null
Syarat	Varchar	500	Not Null

12. Tabel User

Nama Tabel : user

Primary Key : username

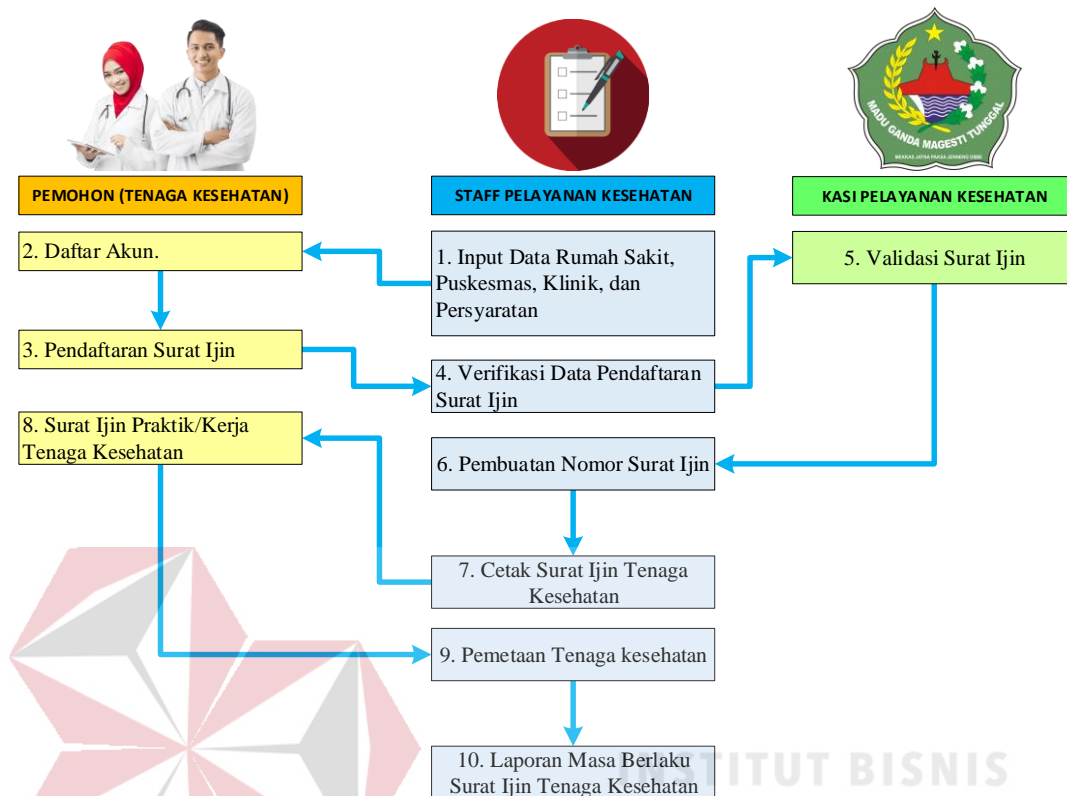
Foreign Key : -

Fungsi : untuk menyimpan data user

Tabel 3. 28 Struktur Tabel User

Name	Data Type	Length	Key
Username	Varchar	20	Primary Key
Password	Varchar	20	Not Null
Nama	Varchar	50	Not Null
Email	Varchar	100	Not Null

3.3.7 Simulasi Workflow



Gambar 3. 59 Simulasi Workflow

Gambar diatas merupakan workflow sistem pendaftaran Surat Ijin Tenaga Kesehatan. Sebelum melakukan pendaftaran pemohon (Tenaga Kesehatan) Melakukan registrasi akun. Pendaftar di mohon untuk mengimputkan data dan berkas-berkas yang dibutuhkan untuk pendaftaran surat ijin. Data tersebut akan tersimpan pada staff pelayanan kesehatan untuk diverifikasi. Jika data telah diverifikasi maka Kepala Bidang pelayanan akan memvalidasi data pendaftaran. Staff pelayanan kesehatan akan menerima notifikasi laporan data tenaga kesehatan yang telah divalidasi. Staff pelayanaan kesehatan mengimputkan pemberian nomor kerja. Data tenaga kesehatan yang sudah valid dan diberi penomoran dapat di cetak.

3.4 Kebutuhan Sistem

Kebutuhan sistem yang digunakan pada aplikasi pengelolaan surat perijinan tenaga kesehatan meliputi kebutuhan perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*).

A. Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat keras yang diperlukan untuk menjalankan aplikasi adalah komputer dengan minimal spesifikasi sebagai berikut:

- a. *Processor* Pentium IV atau lebih tinggi.
- b. RAM 1 GB atau lebih tinggi.
- c. *Monitor*, *keyboard* dan *Mouse*
- d. *Printer*

B. Perangkat Lunak (*Software*)

- b. Sistem Operasi Min *Windows 7*
- c. *MySQL*
- d. *XAMPP*
- e. *Web browser*
- f. *Notepad++*

3.5 Testing

Pada tahap uji sistem (*testing*) pada aplikasi pengelolaan surat ijin tenaga kesehatan pada dinas kesehatan kabupaten Pamekasan ini menggunakan metode pengujian *blackbox*. *Blackbox Testing* merupakan sebuah pengujian yang menekankan pada *fungsi* dari sebuah perangkat lunak tersebut. Sebuah perangkat lunak dengan pengujian metode *blackbox* dinyatakan berhasil jika fungsi-fungsi yang ada telah memenuhi *spesifikasi* kebutuhan yang dibuat sebelumnya.

3.6.1 Pengujian Aplikasi

a. Daftar User

Tabel 3. 29 Uji Coba Daftar User (Tenaga Kesehatan)

No	Fungsi	Input	Hasil yang diharapkan
1.	Daftar User apoteker	Username : "heridondik" Password : "heridondik" Nama : "H.Heri Dondik Widiarko" Email: "heridondik69@gmail.com"	Data yang di entry akan tersimpan dengan baik.
2.	Daftar user perawat gigi	Username : "sitimughairah" Password : "sitimughairah" Nama : "Siti Mughairah" Email: "sitimughairah@gmail.com"	
3.	Daftar user perawat gigi	Username : "dwiwijono" Password : "dwiwijono" Nama : "Dwi Wijono" Email: "dwiwijono@gmail.com"	
4.	Daftar user bidan	Username : "yayukningsih" Password : "yayukningsih" Nama : "Yayuk Ningsih" Email: "yayukningsih@gmail.com"	
5.	Daftar user sikttk	Username : "afandi" Password : "afandisetiawan" Nama : "afandisetiawan" Email: "afandisetiawan16@gmail.com"	
6.	Daftar user sipp	Username : "anakhairilina" Password : "anakhairilina" Nama : "anakhairilina" Email: "anakhairilina@gmail.com"	

b. Masuk User

Tabel 3. 30 Uji Coba Masuk User (Tenaga Kesehatan) Berhasil

No	Fungsi	Input	Hasil yang diharapkan
1.	Masuk User Sipa	Username : "heridondik" Password : "heridondik"	Data yang di entry akan tampil.
2.	Masuk User Sikpg	Username : "sitimughairah" Password : "sitimughairah"	
3.	Masuk Dokter/Dokter Gigi	Username : "dwiwijono" Password : "dwiwijono"	
4.	Masuk Bidan	Username : "yayukningsih" Password : "yayukningsih"	
5.	Masuk SIKTTK	Username : "afandi" Password : "afandisetiawan"	
6.	Masuk SIPP	Username : "anakhairilina" Password : "anakhairilina"	

c. Coba Masuk User (Tenaga Kesehatan) Gagal

Tabel 3. 31 Uji Coba Masuk User (Tenaga Kesehatan) Gagal

Fungsi	Tujuan	Hasil yang diharapkan
Menu login	Melakukan login dan password yang sudah ada dalam database	Sukses melakukan login denganmasuk ke menu utama
	Melakukan login dengan username (belum tersimpan pada database)	Gagal melakukan login dengan menampilkan peringatan "Login gagal"
	Melakukan login dengan password yang sudah salah (belum tersimpan pada database)	Gagal melakukan login dengan menampilkan peringatan "Login gagal"
	Melakukan login dengan username dan password yang belum tersimpan pada database	Gagal melakukan login dengan menampilkan peringatan "Login gagal"

d. Uji Coba Pendaftaran Surat Izin Kerja Tenaga Kesehatan

Untuk tabel Uji Coba Surat Ijin Tenaga Kesehatan dapat dilihat pada lampiran 1.

e. Uji Coba Login Admin

Tabel 3. 32 Uji Coba Login Admin (Kasi dan Staff Pelayanan Kesehatan)

No	Fungsi	Input	Hasil yang diharapkan
1.	Login Staff	Username : "admin" Password : "admin"	Data yang di <i>entry</i> akan tampil
1.	Login Kasi Pelayanan Kesehatan	Username : "kasi" Passwordnya : "kasi"	

Tabel 3. 33 Uji Coba Masuk Admin Gagal

Fungsi	Tujuan	Hasil yang diharapkan
Menu login	Melakukan login dan password yang sudah ada dalam database	Sukses melakukan login denganmasuk ke menu utama
	Melakukan login dengan username (belum tersimpan pada database)	Gagal melakukan login dengan menampilkan peringatan "Login gagal"

Tabel 3. 32 (Lanjutan)

Fungsi	Tujuan	Hasil yang diharapkan
	Melakukan login dengan password yang sudah salah (belum tersimpan pada database)	Gagal melakukan login dengan menampilkan peringatan "Login gagal"
	Melakukan login dengan username dan password yang belum tersimpan pada database	Gagal melakukan login dengan menampilkan peringatan "Login gagal"

f. Uji Coba Pencarian Informasi Rumah Sakit, Puskesmas dan Klinik

Tabel 3. 34 Uji Coba Pencarian Informasi Rumah Sakit, Puskesmas dan Klinik

No	Fungsi	Input	Hasil yang diharapkan
1.	User melakukan pencarian informasi rumah sakit	Search : "Rumah Sakit Larasati"	Data yang di <i>entry</i> akan ditampilkan
1.	User melakukan pencarian informasi Puskesmas	Search : Nama Puskesmas dan alamat	
2.	User melakukan pencarian informasi klinik	Search : Nama Klinik dan alamat	

g. Uji Coba Pencarian Persyaratan

Tabel 3. 35 Uji Coba Pencarian Persyaratan

No	Fungsi	Input	Hasil yang diharapkan
1.	User melakukan pencarian pencarian persyaratan	Search : "apoteker"	Data yang di <i>entry</i> akan ditampilkan

h. Uji Coba Tambah Data Rumah Sakit, Puskesmas dan Klinik

Tabel 3. 36 Uji Coba Tambah Data Rumah Sakit, Puskesmas dan Klinik

No	Fungsi	Input	Hasil yang diharapkan
1.	Staff pelayanan kesehatan menambahkan data rumah sakit	Nama Rumah Sakit : Larasati Pamekasan Alamat : Jl.Agussalim no.20 Pamekasan. Jam Kerja : 08.00-20.00 WIB Foto : O-rs201806279.jpg	Data yang di <i>entry</i> akan tersimpan

Tabel 3. 35 (Lanjutan)

No	Fungsi	Input	Hasil yang diharapkan
2.	Staff pelayanan kesehatan menambahkan data Puskesmas	Nama Puskesmas : Puskesmas Teja Pamekasan Alamat : Jl.Raya Teja Barat. Jam Kerja : 08.00-20.00 WIB Foto : O-6.jpg	
3.	Staff pelayanan kesehatan menambahkan data Klinik	Nama klinik : Klinik Asyfa Pamekasan Alamat : Jl. Balaikambang. No 7 Jam Kerja : 08.00-17.00 WIB Foto : O-6.jpg	

i. Uji coba Verifikasi Data Pendaftaran Surat Izin Tenaga Kesehatan

Tabel 3. 37 Uji Coba Verifikasi Data Pendaftaran Surat Izin Tenaga Kesehatan

No	Fungsi	Input	Hasil yang diharapkan
1.	Staff pelayanan kesehatan Verifikasi data pendaftaran surat ijin praktik Apoteker (SIPA)	Verifikasi	Data yang di entry akan tersimpan
2.	Staff pelayanan kesehatan Verifikasi data pendaftaran surat ijin kerja perawat gigi (SIKPG)		
3.	Staff pelayanan kesehatan Verifikasi data pendaftaran surat ijin praktik dokter/dokter gigi		
4.	Staff pelayanan kesehatan Verifikasi data pendaftaran surat ijinkerja bidan (SIKB)		
5.	Staff pelayanan kesehatan Verifikasi data pendaftaran surat ijin kerja aisten apoteker (SIKTTK)		
6.	Staff pelayanan kesehatan Verifikasi data pendaftaran surat ijin praktik perawat (SIPP)		

j. Uji Coba Validasi Data Pendaftaran Surat Izin Tenaga Kesehatan

Tabel 3. 38 Uji Coba Validasi Data Pendaftaran Surat Izin Tenaga Kesehatan

No	Fungsi	Input	Hasil yang diharapkan
1.	Kasi memvalidasi data pendaftaran surat izin praktik Apoteker (SIPA)	Validasi	Data yang di <i>entry</i> akan tersimpan
2.	Kasi memvalidasi data pendaftaran surat izin kerja perawat gigi (SIKPG)		
3.	Kasi memvalidasi data pendaftaran surat izin praktik dokter/dokter gigi		
4.	Kasi memvalidasi data pendaftaran surat ijinkerja bidan (SIKB)		
5.	Kasi memvalidasi data pendaftaran surat izin kerja aisten apoteker (SIKTTK)		
6.	Kasi memvalidasi data pendaftaran surat izin praktik perawat (SIPP)		

3.6 Construction

3.7.1 Code

Pengkodean merupakan penerjemahan desain dalam bahasa yang bisa dikenali oleh komputer. Tahapan ini yang merupakan tahapan secara nyata dalam pengerjaan suatu sistem informasi. Perangkat lunak minimum yang digunakan penulis untuk merancang aplikasi ini adalah :

- a. Notepad++
- b. Dengan menggunakan database MYSQL

3.7.2 Testing

Proses pengujian dilakukan pada logika internal untuk memastikan semua pernyataan sudah diuji. Pengujian eksternal fungsional untuk menemukan kesalahan-kesalahan dan memastikan bahwa input akan memberikan hasil yang

aktual sesuai yang dibutuhkan. Pengujian pada aplikasi ini menggunakan pengujian dengan metode Black Box. Black Box adalah pengujian yang dilakukan hanya mengamati hasil eksekusi melalui data uji dan memeriksa fungsional dari perangkat lunak.

3.7 Deployment

Tahapan ini merupakan tahapan implementasi software ke dinas kesehatan pada bidang pelayanan kesehatan berdasarkan umpan balik yang diberikan agar sistem dapat tetap berjalan dan berkembang sesuai dengan fungsinya. Tahapan ini juga merupakan proses pembuatan Dokumentasi dan laporan Tugas Akhir.



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Implementasi Sistem

Proses *implementasi* sistem bertujuan agar sistem yang dibangun dapat mengatasi permasalahan. Sebelum melakukan implementasi, pengguna (*user*) harus mempersiapkan kebutuhan – kebutuhan dari program yang akan diimplementasikan. Proses *implementasi* ini, menjelaskan bagaimana penggunaan aplikasi pada masing - masing *Stakeholder* untuk uji coba fungsional.

4.1.1 Implementasi System Fungsional

Proses implementasi dilakukan agar penggunaan aplikasi sesuai dengan fungsi – fungsi yang akan dilakukannya. Adapun penjelasannya pada masing – masing *Stakeholder* adalah sebagai berikut :

1. Tampilan Utama Menu Pada User



Gambar 4.1 Tampilan Menu Utama pada User

Pada Gambar 4.1 Tampilan menu utama pada user ini terdapat beberapa menu yaitu menu visi misi, menu pendaftaran surat ijin praktik/kerja tenaga kesehatan,

menu persyaratan pendaftaran surat izin praktik/kerja tenaga kesehatan dan menu masuk yang dikhususkan oleh Admin Dinas Kesehatan kabupaten Pamekasan yaitu (staff pelayanan kesehatan dan Kasi Pelayanan Kesehatan).

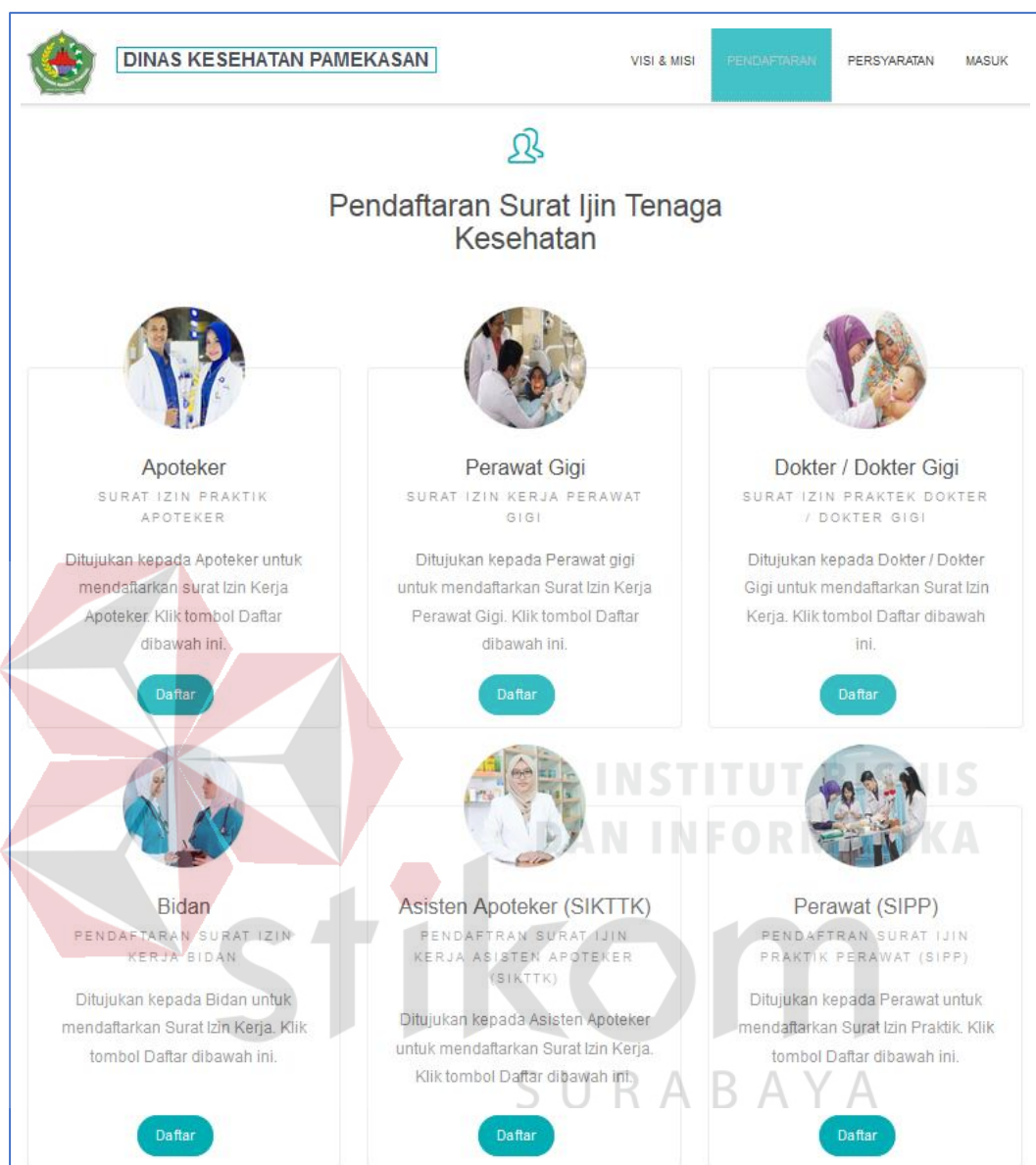
2. Tampilan Menu Visi Dan Misi



Gambar 4.2 Tampilan Menu Visi dan Misi

Gambar 4.2 diatas merupakan isi tampilan menu visi dan misi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.

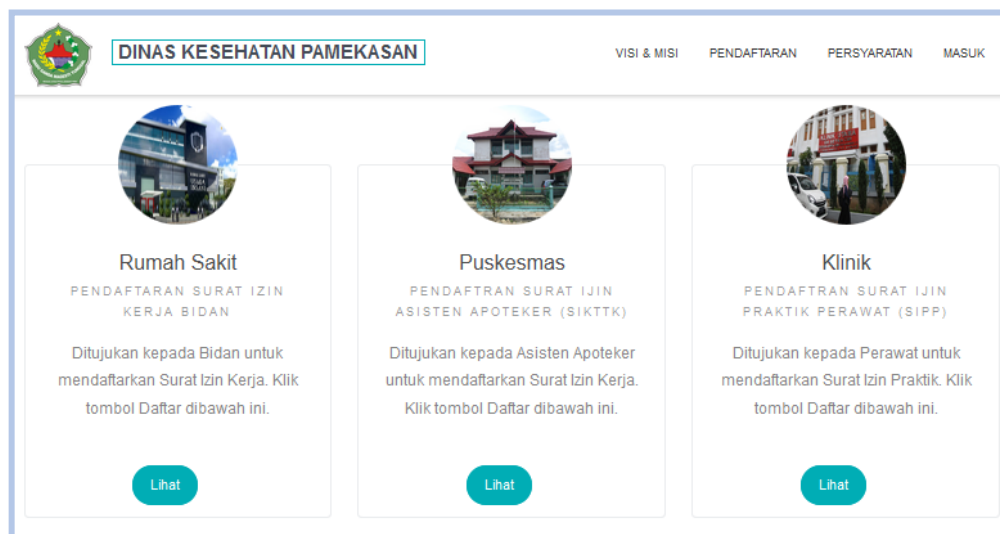
3. Tampilan Menu Pendaftaran Surat Ijin Tenaga Kesehatan



Gambar 4. 3 Tampilan Menu Pendaftaran Surat Ijin Tenaga Kesehatan

Pada Gambar 4. 3 tampilan menu ini berisi berbagai macam pilihan menu pendaftaran surat ijin tenaga kesehatan. Pada menu ini terdiri dari surat ijin praktik apoteker (SIPA), surat ijin kerja perawat gigi (SIKPG), surat iin kerja dokter/dokter gigi, surat ijin kerja bidan (SIKB), surat ijin kerja asisten apoteker (SIKTTK), dan surat ijin praktik perawat (SIPP).

4. Tampilan Menu Informasi Rumah Sakit, Puskesmas Dan Klinik



Gambar 4. 4 Pencarian Informasi Rumah Sakit, Puskesmas dan Klinik

Pada Gambar 4. 4 diatas merupakan menu tampilan informasi rumah sakit, puskesmas dan klinik terdekat yang berlokasi di daerah kabupaten pamekasan.

5. Tampilan Daftar Akun User Surat Ijin Praktik Apoteker (SIPA)

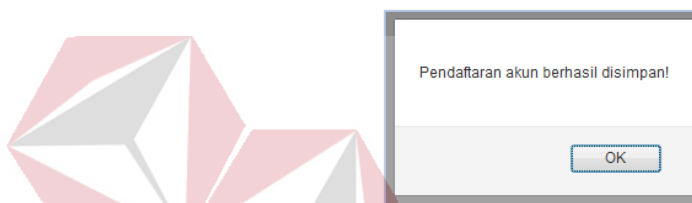
The screenshot shows the 'Daftar Akun Sipa' registration form. It includes the following fields and elements:

- Header:** 'Daftar Akun Sipa' with a logo.
- Instructions:** '*Sijahkan daftarkan User anda terlebih dahulu, sebelum melakukan pendaftaran Surat Ijin Kerja/Praktik'
- Username:** Input field containing 'heridondk'.
- Password:** Input field with masked characters '.....' and a 'Show Password' checkbox.
- Nama:** Input field containing 'H.Heri Dondik Widiariko'.
- Email:** Input field containing 'heridondk69@gmail.com'.
- Buttons:** 'Batal' (orange), 'Daftar' (green), and 'Masuk' (blue).
- Footer:** '*Silahkan klik masuk untuk mengetahui status pendaftaran Surat Ijin Kerja/Praktik anda.'

Gambar 4. 5 Menu Daftar Akun User SIPA

Gambar 4. 5 diatas merupakan tampilan menu pendaftaran akun user. Tujuannya adalah agar apoteker dapat melakukan pendaftaran surat ijin praktik. Pada menu pendaftaran akun user ini pendaftar di mohon untuk mengimputkan username, password, nama apoteker dan alamat email. Sedangkan, untuk tombol masuk digunakan oleh apoteker yang sudah memiliki akun untuk mengetahui status pendaftaran surat ijin praktik.

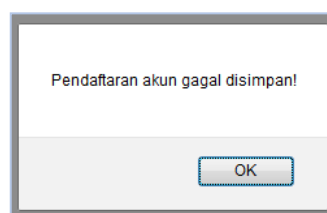
6. Tampilan Notifikasi Pendaftaran Akun User Berhasil Disimpan



Gambar 4. 6 Notifikasi Pendaftaran Akun User Apoteker Berhasil Disimpan

Gambar 4. 6 diatas merupakan notifikasi pendaftaran akun user jika berhasil disimpan sehingga pendaftaran surat ijin praktik dan kerja tenaga kesehatan dapat dilanjutkan. Notifikasi ini berlaku untuk semua pendaftaran akun.

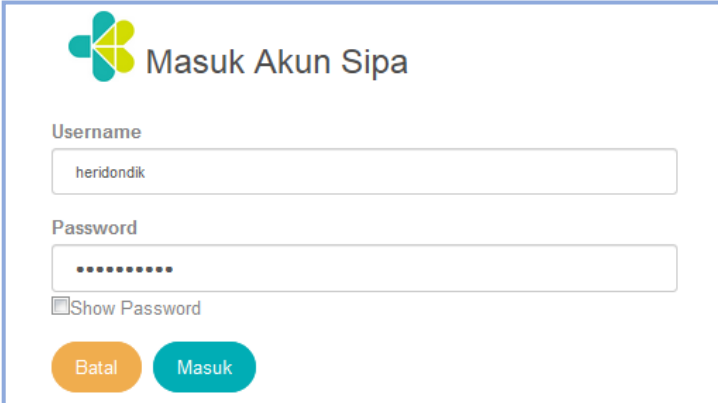
7. Tampilan Notifikasi Pendaftaran Akun User Gagal Tersimpan



Gambar 4. 7 Notifikasi Pendaftaran Akun User Apoteker Gagal Tersimpan

Gambar 4. 7 diatas merupakan notifikasi pendaftaran akun user jika gagal disimpan sehingga pendaftaran surat ijin praktik dan kerja tenaga kesehatan tidak dapat dilanjutkan. Notifikasi ini berlaku untuk semua pendaftaran akun.

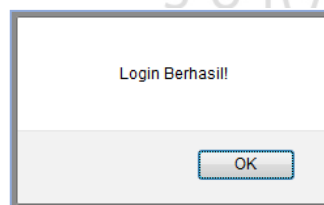
8. Tampilan Masuk Akun User Surat Ijin Praktik Apoteker (SIPA)



Gambar 4. 8 Menu Masuk Akun User SIPA

Gambar Gambar 4. 8 diatas merupakan tampilan menu masuk akun user. Menu masuk akun user berfungsi berfungsi untuk menampilkan status pendaftaran surat ijin praktik/kerja dan berfungsi untuk melanjutkan pendaftaran surat ijin praktik/kerja tenaga kesehatan apabila terjadi gangguan pada saat pendaftaran surat ijin. Untuk masuk user silahkan menginputkan username dan password sesuai inputan pada saat melakukan daftar akun user.

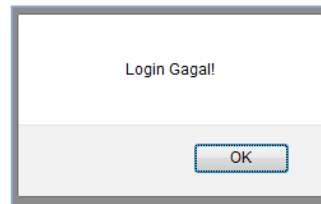
9. Tampilan Notifikasi Masuk Akun User Berhasil



Gambar 4. 9 Notifikasi Masuk Akun User Berhasil

Gambar 4. 9 diatas merupakan notifikasi untuk masuk akun user telah berhasil. Login akan berhasil jika username dan password sesuai saat melakukan pendaftaran akun. Notifikasi ini berlaku untuk semua proses login akun user.

10. Tampilan Notifikasi Masuk Akun User Gagal



Gambar 4. 10 Notifikasi Masuk Akun User Gagal

Gambar 4. 10 diatas merupakan notifikasi gagal login akun user gagal. Pastikan ketika login akun user inputan pada username dan password sesuai. Notifikasi ini berlaku untuk semua proses login akun user.

11. Tampilan Menu Pendaftaran SIPA

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

PERMOHONAN SURAT IZIN APOTEKER

Hal : Permohonan Surat Izin Apoteker (SIPA)

Dengan Hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap
H.Heri Dondik Widiarko

Username
heridondik

Alamat
Jl. Kartini No.9 Kabupaten Pamekasan

Tempat/Tgl Lahir
Pamekasan, 31 Juli 1969

Jenis Kelamin
 Laki-Laki Perempuan

Tahun Lulusan
08/15/1991

Lulusan
Faculty of Pharmacy, University of Airlangga

Gambar 4. 11 Pendaftaran SIPA

No. STRA
19911508/stra-unair/29625

No.Hp
085750502600

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA), pada:

Nama Instansi
Puskesmas Teja

Alamat
Puskesmas Teja, Jl. Raya Teja no. 101 Pamekasan

Sesuai Keputusan menteri Kesehatan RI Nomor : 889/Menkes/PERV/2011 tentang Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian.
Sebagai Bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

a. Scan Ijazah
Browse... ijasah1.jpg

b. Scan STRA yang berlaku
Browse... straap1.jpg

c. Scan surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat ijin praktik
Browse... sksh1.jpg

d. Scan Surat Keterangan Bekerja dari pimpinan fasilitas pelayanan yang bersangkutan
Browse... skkrj.jpg

e. Foto Berwarna
Browse... ap1.jpg

f. Scan rekomendasi dari organisasi profesi
Browse... rekomap.jpg

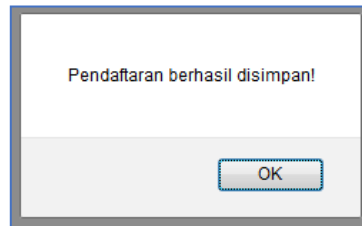
g. Scan SIKTTK (Untuk permohonan Kedua dan Ketiga).
Browse... siktkap.jpg

Daftar

Gambar 4. 11 Pendaftaran SIPA

Gambar 4. 11 diatas merupakan form pendaftaran surat ijin praktik apoteker. Apoteker harus melengkapi data diri untuk bisa mendapatkan surat ijin praktik. Data yang harus dilengkapi yaitu adalah : nama lengkap, alamat, tempat/tanggal lahir, jenis kelamin, th.lulusan, lulusan, no.stra, no.hp, instansi, alamat instansi, scan ijazah, scan STRA yang berlaku, scan surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat ijin praktik, scan surat keterangan bekerja dari pimpinan fasilitas pelayanan yang bersangkutan, foto berwarna, scan rekomendasi dari organisasi profesi, dan scan siktkk(untuk permohonan Kedua dan ketiga).

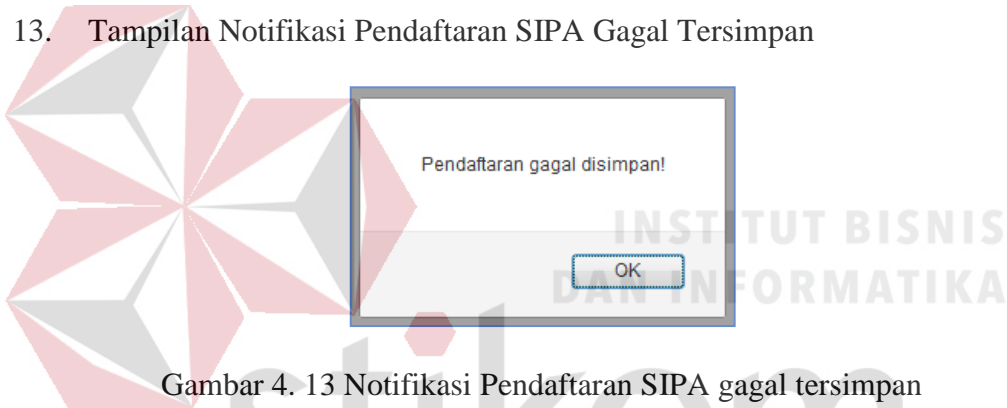
12. Tampilan Notifikasi Pendaftaran SIPA Berhasil Disimpan



Gambar 4. 12 Notifikasi Pendaftaran SIPA berhasil disimpan

Gambar 4. 12 diatas merupakan notifikasi yang muncul setelah proses pendaftaran surat ijin praktik apoteker berhasil disimpan.

13. Tampilan Notifikasi Pendaftaran SIPA Gagal Tersimpan



Gambar 4. 13 Notifikasi Pendaftaran SIPA gagal tersimpan

Gambar 4. 13 diatas merupakan notifikasi yang muncul apabila terjadi proses kegagalan pada saat menyimpanan data pendaftaran surat ijin praktik apoteker.

14. Tampilan Daftar Akun User Surat Ijin Kerja Perawat Gigi (SIKPG)

Daftar Akun Perawat gigi

*Silahkan daftarkan User anda terlebih dahulu, sebelum melakukan pendaftaran Surat Ijin Kerja/Praktik

Username
stimguhairah

Password
.....
 Show Password

Nama
Siti Mughairah

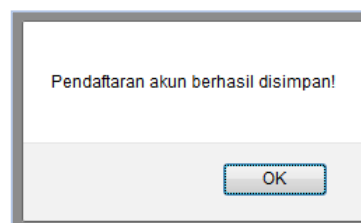
Email
stimguhairah@gmail.com

*Silahkan klik masuk untuk mengetahui status pendaftaran Surat Ijin Kerja/Praktik anda.

Gambar 4. 14 Menu Daftar Akun User SIKPG

Gambar 4. 14 diatas merupakan tampilan menu pendaftaran akun user. Tujuannya adalah agar perawat gigi dapat melakukan pendaftaran surat ijin praktik. Pada menu pendaftaran akun user ini pendaftar di mohon untuk mengimputkan username, password, nama perawat gigi dan alamat email. Sedangkan, untuk tombol masuk digunakan oleh perawat gigi yang sudah memiliki akun untuk mengetahui status pendaftaran surat ijin praktik.

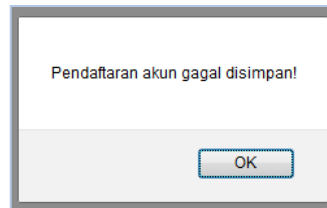
15. Tampilan Notifikasi Pendaftaran Akun User Berhasil Disimpan



Gambar 4. 15 Notifikasi Pendaftaran Akun User SIKPG Berhasil Disimpan

Gambar 4. 15 diatas merupakan notifikasi pendaftaran akun user jika berhasil disimpan sehingga pendaftaran surat ijin praktik dan kerja tenaga kesehatan dapat dilanjutkan. Notifikasi ini berlaku untuk semua pendaftaran akun.

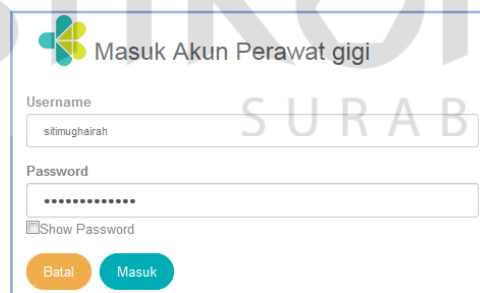
16. Tampilan Notifikasi Pendaftaran Akun User Gagal Tersimpan



Gambar 4. 16 Notifikasi Pendaftaran Akun User SIKPG Gagal Tersimpan

Gambar 4. 16 diatas merupakan notifikasi pendaftaran akun user jika gagal disimpan sehingga pendaftaran surat ijin praktik dan kerja tenaga kesehatan tidak dapat dilanjutkan. Notifikasi ini berlaku untuk semua pendaftaran akun.

17. Tampilan Masuk Akun User Surat Ijin Kerja Perawat Gigi (SIKPG)

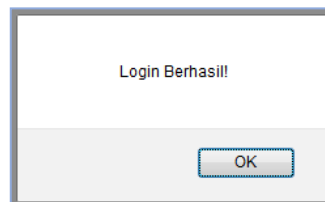


Gambar 4. 17 Menu Masuk Akun User SIKPG

Gambar 4. 17 diatas merupakan tampilan menu masuk akun user. Menu masuk akun user berfungsi berfungsi untuk menampilkan status pendaftaran surat ijin praktik/kerja dan berfungsi untuk melanjutkan pendaftaran surat ijin praktik/kerja tenaga kesehatan apabila terjadi gangguan pada saat pendaftaran surat

ijin. Untuk masuk user silahkan menginputkan username dan password sesuai inputan pada saat melakukan daftar akun user.

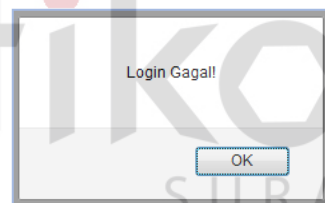
18. Tampilan Notifikasi Masuk Akun User Berhasil



Gambar 4. 18 Notifikasi Masuk User SIKPG Berhasil

Gambar 4. 18 diatas merupakan notifikasi untuk masuk akun user telah berhasil. Login akan berhasil jika username dan password sesuai saat melakukan pendaftaran akun. Notifikasi ini berlaku untuk semua proses login akun user.

19. Tampilan Notifikasi Masuk Akun User Gagal



Gambar 4. 19 Notifikasi Masuk User SIKPG Gagal

Gambar 4. 19 diatas merupakan notifikasi gagal login akun user gagal. Pastikan ketika login akun user inputan pada username dan password sesuai. Notifikasi ini berlaku untuk semua proses login akun user.

20. Tampilan Menu Pendaftaran Surat Ijin Kerja Perawat Gigi (SIKPG)


DINAS KESEHATAN PAMEKASAN
KEMBALI



**PERMOHONAN SURAT IZIN
KERJA PERAWAT GIGI**

Hal : Permohonan Surat Izin Kerja Perawat Gigi (SIKPG)
 Dengan Hormat,
 Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap

Username

Alamat

Tempat/Tgl Lahir

Tahun Lulusan

Lulusan

No. STRA

No.Hp

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Kerja Perawat Gigi

Nama Instansi

Alamat Instansi

a. Scan ijasah yang dilegalisasi
 ij.jpg

b. Scan sertifikat kompetensi perawat gigi
 komp.jpg

c. Scan STRPG yang berlaku
 strpg.jpg

Gambar 4. 20 Pendaftaran SIKPG

The screenshot shows a registration form with the following items:

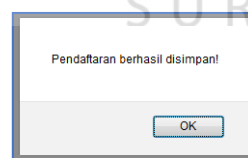
- d. Scan Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.** (Browse... sksht.jpg)
- e. Scan surat keterangan bekerja dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan** (Browse... skkrj.jpg)
- f. Foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm** (Browse... fpg.JPG)
- g. Rekomendasi dari organisasi profesi** (Browse... rekomap.jpg)

At the bottom left of the form is a teal button labeled "Daftar".

Gambar 4. 20 Pendaftaran SIKPG

Gambar 4. 20 diatas merupakan form pendaftaran surat ijin kerja perawat gigi. Perawat gigi harus melengkapi data diri untuk bisa mendapatkan surat ijin kerja. Data yang harus dilengkapi yaitu adalah : nama lengkap, alamat, tempat/tanggal lahir, th.lulusan, lulusan, no.stra, no.hp, instansi, alamat instansi, scan ijasah yang telah di legalisasi, scan sertifikat kompetensi perawat gigi, scan strpg yang berlaku, scan surat keterangan sehat dari dokter, foto berwarna, dan scan rekomendasi dari organisasi profesi.

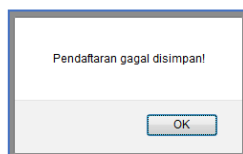
21. Tampilan Notifikasi Pendaftaran SIKPG Berhasil Disimpan



Gambar 4. 21 Notifikasi SIKPG Berhasil Disimpan

Gambar 4. 21 diatas merupakan notifikasi yang muncul setelah proses pendaftaran surat ijin kerja perawat gigi berhasil disimpan.

22. Tampilan Notifikasi Pendaftaran SIKPG Gagal Tersimpan



Gambar 4. 22 Notifikasi SIKPG Gagal Tersimpan

Gambar 4. 22 diatas merupakan notifikasi yang muncul apabila terjadi proses kegagalan pada saat penyimpanan data pendaftaran surat ijin kerja perawat gigi.

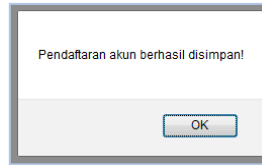
23. Tampilan Daftar Akun User Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi



Gambar 4. 23 Menu Daftar Akun Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi

Gambar 4. 23 diatas merupakan tampilan menu pendaftaran akun user. Tujuannya adalah agar dokter/dokter gigi dapat melakukan pendaftaran surat ijin praktik. Pada menu pendaftaran akun user ini pendaftar di mohon untuk menginputkan username, password, nama dokter/dokter gigi, dan alamat email. Sedangkan, untuk tombol masuk digunakan oleh dokter/dokter gigi yang sudah memiliki akun untuk mengetahui status pendaftaran surat ijin praktik.

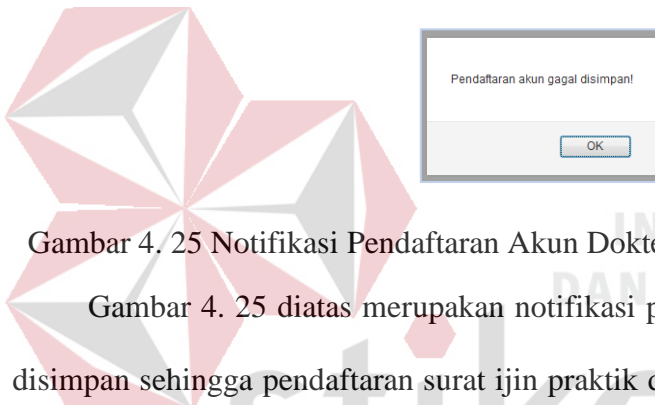
24. Tampilan notifikasi pendaftaran akun user berhasil disimpan



Gambar 4. 24 Notifikasi Pendaftaran Akun Dokter/Dokter Gigi Berhasil Disimpan

Gambar 4. 24 diatas merupakan notifikasi pendaftaran akun user jika berhasil disimpan sehingga pendaftaran surat ijin praktik dan kerja tenaga kesehatan dapat dilanjutkan. Notifikasi ini berlaku untuk semua pendaftaran akun.

25. Tampilan Notifikasi Pendaftaran Akun User Gagal Tersimpan



Gambar 4. 25 Notifikasi Pendaftaran Akun Dokter/Dokter Gigi Gagal Disimpan

Gambar 4. 25 diatas merupakan notifikasi pendaftaran akun user jika gagal disimpan sehingga pendaftaran surat ijin praktik dan kerja tenaga kesehatan tidak dapat dilanjutkan. Notifikasi ini berlaku untuk semua pendaftaran akun.

26. Tampilan Masuk Akun User Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi

 A login form titled "Masuk Akun Dokter" with a logo on the left. It contains two input fields: "Username" with the value "dwiwijono" and "Password" with masked characters "*****". Below the password field is a checkbox labeled "Show Password". At the bottom, there are two buttons: "Batal" (Cancel) in orange and "Masuk" (Login) in teal.

Gambar 4. 26 Menu Masuk Akun User Dokter/Dokter Gigi

Gambar 4. 26 diatas merupakan tampilan menu masuk akun user. Menu masuk akun user berfungsi berfungsi untuk menampilkan status pendaftaran surat ijin praktik/kerja dan berfungsi untuk melanjutkan pendaftaran surat ijin praktik/kerja tenaga kesehatan apabila terjadi gangguan pada saat pendaftaran surat ijin. Untuk masuk user silahkan menginputkan username dan password sesuai inputan pada saat melakukan daftar akun user.

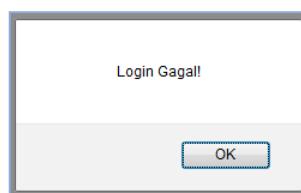
27. Tampilan Notifikasi Masuk Akun User Berhasil



Gambar 4. 27 Notifikasi Masuk User Dokter/Dokter Gigi Berhasil

Gambar 4. 27 diatas merupakan notifikasi untuk masuk akun user telah berhasil. Login akan berhasil jika username dan password sesuai saat melakukan pendaftaran akun. Notifikasi ini berlaku untuk semua proses login akun user.

28. Tampilan Notifikasi Masuk Akun User Gagal



Gambar 4. 28 Notifikasi Masuk User Dokter/Dokter Gigi Gagal

Gambar 4. 28 diatas merupakan notifikasi gagal login akun user gagal. Pastikan ketika login akun user inputan pada username dan password sesuai. Notifikasi ini berlaku untuk semua proses login akun user.

29. Tampilan Menu Pendaftaran Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi


DINAS KESEHATAN PAMEKASAN
KEMBALI



**PERMOHONAN SURAT IZIN
PRAKTEK DOKTER / DOKTER
GIGI**

Hal : Permohonan Surat Izin Praktik Dokter Gigi (SIKPG)
 Dengan Hormat,
 Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap

Username

Alamat

Tempat/Tgl Lahir

Jenis Kelamin
 Laki-Laki Perempuan

Tahun Lulusan

Lulusan

No. STRA

No. Rekomendasi IDI

No.Hp

Dengan ini mengajukan untuk mendapatkan Surat Izin Praktek untuk tempat praktik :

Praktik I :

Hari :

Pukul :

Praktik II :

Hari :

Pukul :

Praktik III :

Gambar 4. 29 Pendaftaran Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi

Hari :

Pukul :

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

a. Scan STRA yang berlaku yang diterbitkan dan dilegalisasi oleh Konsil Kedokteran Indonesia atau surat pernyataan pengembalian SIP Asli bagi dokter/doktergigi yang pindah tempat praktik.
 2e7d1c8af77621f252075a159e32e3f3.jpg

b. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik (bagi praktik mandiri) atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik.
 05.jpg

c. Pas foto berwarna ukuran 4x6 cm
 6a021755291e110c76594a61945da88.jpg

d. rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktik.
 No file selected.

e. Surat permohonan izin menjalankan pekerjaan dokter di Kabupaten Pamekasan dengan persetujuan/rekomendasi dari Kepala Puskesmas setempat (bagi SIP Praktikum Mandiri)
 6dc58cfe690bb9f82428c1ef5a462a2.jpg

e. Surat permohonan izin menjalankan pekerjaan dokter di Kabupaten Pamekasan dengan persetujuan/rekomendasi dari Kepala Puskesmas setempat (bagi SIP Praktikum Mandiri)
 6dc58cfe690bb9f82428c1ef5a462a2.jpg

f. Scan ijazah terakhir
 6dc58cfe690bb9f82428c1ef5a462a2.jpg

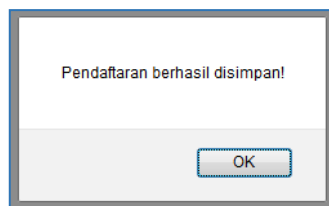
g. Scan KTP
 6dc99455a57b96db4fde29d459e89766.jpg

h. Surat Persetujuan dari atasan langsung bagi dokter/doktergigi yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah (status PNS atau status PTT pada fasilitas pelayanan kesehatan tersebut).
 8aa3ca657a6aa4118ace3effa612971b.jpg

Gambar 4. 29 Pendaftaran Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi

Gambar 4. 29 diatas merupakan form pendaftaran surat ijin praktik dokter/dokter gigi. Dokter/dokter gigi harus melengkapi data diri untuk bisa mendapatkan surat ijin praktik. Data yang harus dilengkapi yaitu adalah : nama lengkap, alamat, tempat/tanggal lahir, jenis kelamin, tahun lulusan, lulusan, no.stra, no.rekomendasi IDI, no.hp, praktik I, hari, pukul, praktik II, hari, pukul, praktik III, hari, pukul, scan stra yang berlaku, surat pernyataan mempunyai tempat praktik, foto, rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktik, surat permohonan izin menjalankan pekerjaan dokter, scan ijazah terakhir, scan ktp, dan surat persetujuan dari atasan langsung bagi dokter/dokter gigi.

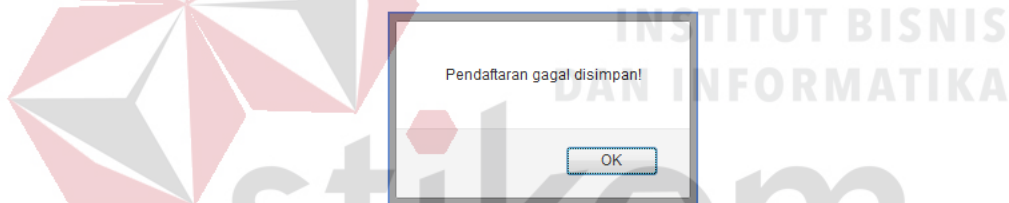
30. Tampilan Notifikasi Pendaftaran Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi Berhasil Disimpan



Gambar 4. 30 Notifikasi Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi Berhasil Disimpan

Gambar 4. 30 diatas merupakan notifikasi yang muncul setelah proses pendaftaran surat ijin praktik dokter/dokter gigi berhasil disimpan.

31. Tampilan Notifikasi Pendaftaran Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi Gagal Tersimpan



Gambar 4. 31 Notifikasi Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi Gagal Tersimpan

Gambar 4. 31 diatas merupakan notifikasi yang muncul apabila terjadi proses kegagalan pada saat penyimpanan data pendaftaran surat ijin praktik dokter/dokter gigi.

32. Tampilan Daftar Akun User Surat Ijin Kerja Bidan (SIKB)

Daftar Akun Bidan

*Silahkan daftarkan User anda terlebih dahulu, sebelum melakukan pendaftaran Surat Ijin Kerja/Praktik

Username
yaykingsh

Password
yaykingsh
 Show Password

Nama
Yayuk Ningah

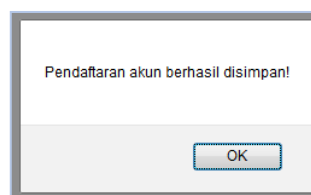
Email
yaykingsh@gmail.com

*Silahkan klik masuk untuk mengetahui status pendaftaran Surat Ijin Kerja/Praktik anda.

Gambar 4. 32 Menu Daftar Akun User SIKB

Gambar 4. 32 diatas merupakan tampilan menu pendaftaran akun user. Tujuannya adalah agar bidan dapat melakukan pendaftaran surat ijin praktik. Pada menu pendaftaran akun user ini pendaftar di mohon untuk menginputkan username, password, nama bidan, dan alamat email. Sedangkan, untuk tombol masuk digunakan oleh bidan yang sudah memiliki akun untuk mengetahui status pendaftaran surat ijin kerja.

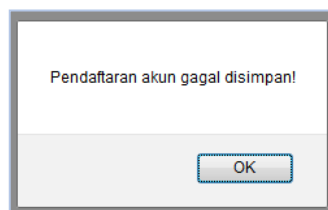
33. Tampilan Notifikasi Pendaftaran Akun User Berhasil Disimpan



Gambar 4. 33 Notifikasi Pendaftaran Akun User Bidan Berhasil Disimpan

Gambar 4. 33 diatas merupakan notifikasi pendaftaran akun user jika berhasil disimpan sehingga pendaftaran surat ijin praktik dan kerja tenaga kesehatan dapat dilanjutkan. Notifikasi ini berlaku untuk semua pendaftaran akun.

34. Tampilan Notifikasi Pendaftaran Akun User Gagal Tersimpan



Gambar 4. 34 Notifikasi Pendaftaran Akun User Bidan Gagal Tersimpan

Gambar 4. 34 diatas merupakan notifikasi pendaftaran akun user jika gagal disimpan sehingga pendaftaran surat ijin praktik dan kerja tenaga kesehatan tidak dapat dilanjutkan. Notifikasi ini berlaku untuk semua pendaftaran akun.

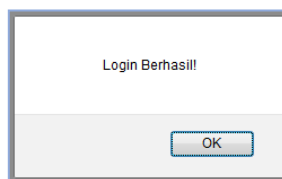
35. Tampilan Masuk Akun User Surat Ijin Kerja Bidan (SIKB)



Gambar 4. 35 Menu Masuk Akun SIKB

Gambar 4. 35 diatas merupakan tampilan menu masuk akun user. Menu masuk akun user berfungsi berfungsi untuk menampilkan status pendaftaran surat ijin praktik/kerja dan berfungsi untuk melanjutkan pendaftaran surat ijin praktik/kerja tenaga kesehatan apabila terjadi gangguan pada saat pendaftaran surat ijin. Untuk masuk user silahkan menginputkan username dan password sesuai inputan pada saat melakukan daftar akun user.

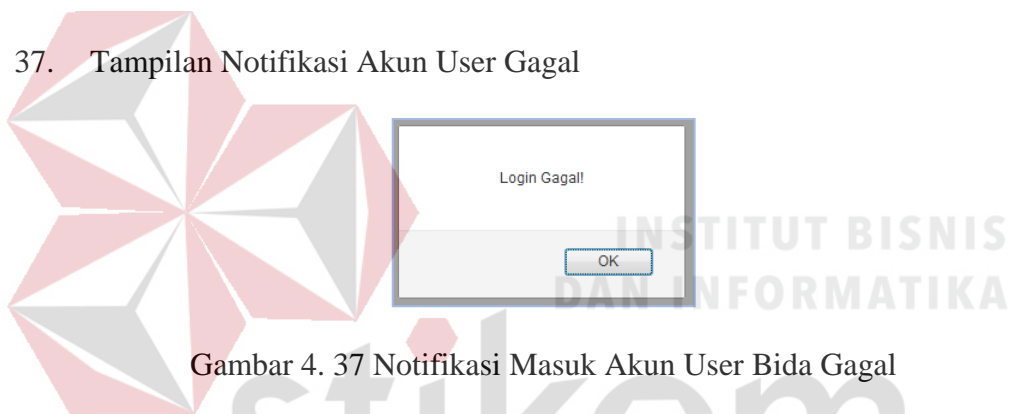
36. Tampilan Notifikasi Masuk Akun Berhasil



Gambar 4. 36 Notifikasi Masuk Akun User Bidan Berhasil

Gambar 4. 36 diatas merupakan notifikasi untuk masuk akun user telah berhasil. Login akan berhasil jika username dan password sesuai saat melakukan pendaftaran akun. Notifikasi ini berlaku untuk semua proses login akun user.

37. Tampilan Notifikasi Akun User Gagal



Gambar 4. 37 Notifikasi Masuk Akun User Bida Gagal

Gambar 4. 37 diatas merupakan notifikasi gagal login akun user gagal. Pastikan ketika login akun user inputan pada username dan password sesuai. Notifikasi ini berlaku untuk semua proses login akun user.

38. Tampilan Menu Pendaftaran Surat Ijin Kerja Bidan (SIKB)

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI


PERMOHONAN SURAT IZIN
KERJA BIDAN (SIKB)

Hal : Permohonan Surat Izin Kerja Bidan (SIKB)
Dengan Hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap
Bidan Yayuk Ningsih

Username
yayukningsih

Alamat
Jl. Balai Kambang no 10 Kab. Pamekasan

Tempat/Tgl Lahir
Pamekasan, 03-11-1990

Tahun Lulusan
10/24/2011

Lulusan
Akademi Kebidanan Kab. Pamekasan

No. STRA
190015131etra-akbid29655

No.Hp
08585037721

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Kerja Bidan (SIKB) pada :

Nama Instansi
Puskesmas Teja

Alamat Instansi
Puskesmas Teja, Jl. Raya Teja no. 101 Pamekasan

Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor : 1454/Menkes/PER/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan.
Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

a. Scan Ijasah
 4e8fa3d010e60dc86c764f1370ecec0b.jpg

b. Scan STR yang berlaku
 34f11e388c54fbb0ac630c8853e1c86d.jpg

c. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
 34f11e388c54fbb0ac630c8853e1c86d.jpg

d. Surat Keterangan Bekerja dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan
 6dc58cfe1690bb9f62428c1ef5a462a2.jpg

e. Pas Foto Berwarna terbaru ukuran 4x6cm
 6a021755291e110c76594af61945da88.jpg

f. Rekomendasi dari organisasi profesi
 6dc58cfe1690bb9f62428c1ef5a462a2.jpg

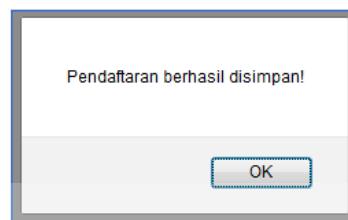
Gambar 4. 38 Pendaftaran SIKB

Gambar 4. 38 diatas merupakan form pendaftaran surat ijin kerja bidan.

Bidan harus melengkapi data diri untuk bisa mendapatkan surat ijin kerja. Data

yang harus dilengkapi yaitu adalah : Nama Lengkap, Alamat, tempat tanggal lahir, tahun lulusan, lulusan, No.STRA, no.hp, Nama Instansi, alamat instansi, scan ijasah, scan STR yang berlaku, surat keterangan sehat dari dokter, surat keterangan bekerja, foto, dan rekomendasi dari organisasi profesi.

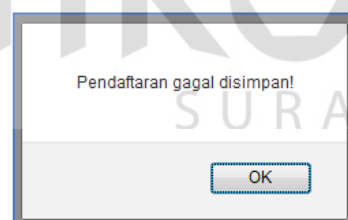
39. Tampilan Notifikasi Pendaftaran SIKB Berhasil Disimpan



Gambar 4. 39 Notifikasi SIKB Berhasil Disimpan

Gambar 4. 39 diatas merupakan notifikasi yang muncul setelah proses pendaftaran surat ijin Kerja Bidan berhasil disimpan.

40. Tampilan Notifikasi Pendaftaran SIKB Gagal Tersimpan



Gambar 4. 40 Notifikasi SIKB Gagal Tersimpan

Gambar 4. 40 diatas merupakan notifikasi yang muncul apabila terjadi proses kegagalan pada saat penyimpanan data pendaftaran surat ijin Kerja Bidan.

41. Tampilan Daftar Akun User Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker (SIKTTK)

Daftar Akun Asisten apoteker

*Silahkan daftarkan User anda terlebih dahulu, sebelum melakukan pendaftaran Surat Ijin Kerja/Praktik

Username
afandi

Password

 Show Password

Nama
afandisetiawan

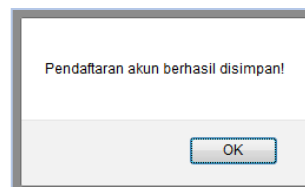
Email
afandisetiawan1@gmail.com

*Silahkan klik masuk untuk mengetahui status pendaftaran Surat Ijin Kerja/Praktik anda.

Gambar 4. 41 Menu Daftar Akun User SIKTTK

Gambar 4. 41 diatas merupakan tampilan menu pendaftaran akun user. Tujuannya adalah agar Asisten Apoteker dapat melakukan pendaftaran surat ijin praktik. Pada menu pendaftaran akun user ini pendaftar di mohon untuk menginputkan username, password, nama Asisten Apoteker, dan alamat email. Sedangkan, untuk tombol masuk digunakan oleh Asisten Apoteker yang sudah memiliki akun untuk mengetahui status pendaftaran surat ijin kerja.

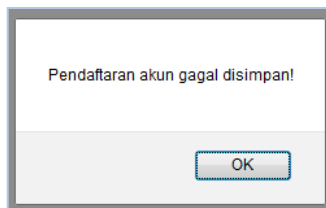
42. Tampilan Notifikasi Pendaftaran Akun User Berhasil Disimpan



Gambar 4. 42 Notifikasi Pendaftaran Akun User Asisten Apoteker Berhasil Disimpan

Gambar 4. 42 diatas merupakan notifikasi pendaftaran akun user jika berhasil disimpan sehingga pendaftaran surat ijin praktik dan kerja tenaga kesehatan dapat dilanjutkan. Notifikasi ini berlaku untuk semua pendaftaran akun.

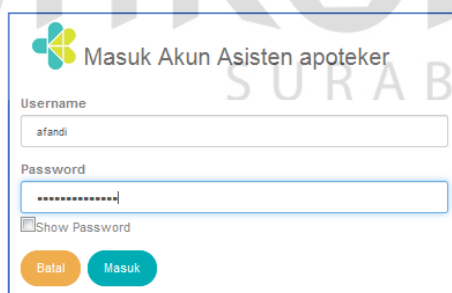
43. Tampilan Notifikasi Pendaftaran Akun User Gagal Tersimpan



Gambar 4. 43 Notifikasi Pendaftaran Akun User Asisten Apoteker Gagal Disimpan

Gambar 4. 43 diatas merupakan notifikasi pendaftaran akun user jika gagal disimpan sehingga pendaftaran surat ijin praktik dan kerja tenaga kesehatan tidak dapat dilanjutkan. Notifikasi ini berlaku untuk semua pendaftaran akun.

44. Tampilan Masuk Akun User Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker (SIKTTK)

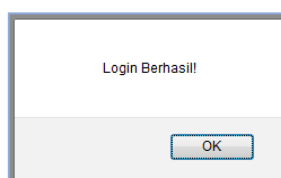
A screenshot of a login form titled "Masuk Akun Asisten apoteker". The form contains two input fields: "Username" with the value "afandi" and "Password" with masked characters "*****". Below the password field is a checkbox labeled "Show Password" which is currently unchecked. At the bottom of the form are two buttons: "Batal" (orange) and "Masuk" (teal).

Gambar 4. 44 Menu Masuk Akun User SIKTTK

Gambar 4. 44 diatas merupakan tampilan menu masuk akun user. Menu masuk akun user berfungsi berfungsi untuk menampilkan status pendaftaran surat ijin praktik/kerja dan berfungsi untuk melanjutkan pendaftaran surat ijin praktik/kerja tenaga kesehatan apabila terjadi gangguan pada saat pendaftaran surat

ijin. Untuk masuk user silahkan menginputkan username dan password sesuai inputan pada saat melakukan daftar akun user.

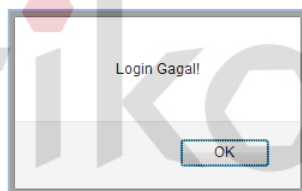
45. Tampilan Notifikasi Masuk Akun User Berhasil



Gambar 4. 45 Notifikasi Masuk User Asisten Apoteker Berhasil

Gambar 4. 45 diatas merupakan notifikasi untuk masuk akun user telah berhasil. Login akan berhasil jika username dan password sesuai saat melakukan pendaftaran akun. Notifikasi ini berlaku untuk semua proses login akun user.

46. Tampilan Notifikasi Masuk Akun User Gagal



Gambar 4. 46 Notifikasi Masuk User Asisten Apoteker Gagal

Gambar 4. 46 diatas merupakan notifikasi gagal login akun user gagal. Pastikan ketika login akun user inputan pada username dan password sesuai. Notifikasi ini berlaku untuk semua proses login akun user.

47. Tampilan Menu Pendaftaran Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker (SIKTTK)

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

PERMOHONAN SURAT SURAT IJIN ASISTEN APOTEKER (SIKTTK)

Hal : Permohonan Surat Ijin Asisten Apoteker (SIKTTK)
 Dengan Hormat,
 Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap

Username

Alamat

Tempat/Tgl Lahir

Jenis Kelamin
 Laki-Laki Perempuan

Tahun Lulusan

Lulusan

No. STRITK

No.Hp

Nama Sarana ke 1

Alamat

Nama Sarana ke 2

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker (SIKTTK), pada
 Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker (SIKTTK) yang ke :

Nama Instansi

Dengan alamat

Sesuai Keputusan menteri Kesehatan RI Nomor : 889/PER/2011 tentang Registrasi Ijin Praktik dan Ijin Kerja Tenaga Kefarmasian.
 Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

a. Scan STRA yang berlaku.
 23241331-pink-roses-bouquet-vector-illustration.jpg

b. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat ijin praktik.
 6.jpg

c. Scan surat keterangan bekerja dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan.
 6.jpg

d. Pas Foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm
 6a021755291e110c76594af61945da88.jpg

e. Rekomendasi dari organisasi Profesi
 6.jpg

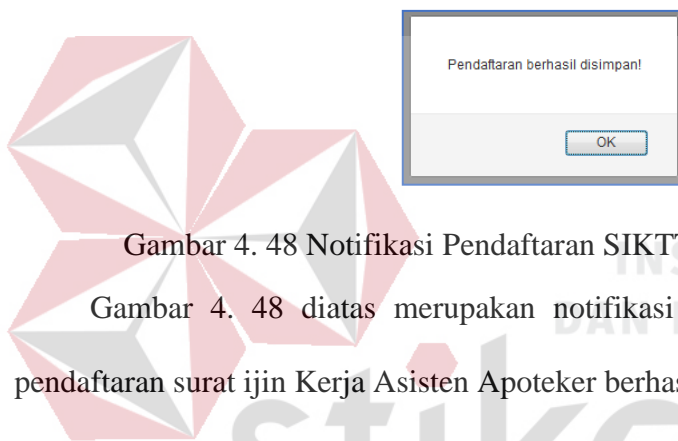
f. Scan SIKTTK sebelumnya (untuk permohonan SIKTTK yang kedua dan ketiga)
 6a021755291e110c76594af61945da88.jpg

Gambar 4. 47 Pendaftaran SIKTTK

Gambar 4. 47 diatas merupakan form pendaftaran surat ijin kerja Asisten Apoteker. Asisten Apoteker harus melengkapi data diri untuk bisa mendapatkan

surat ijin kerja. Data yang harus dilengkapi yaitu adalah : nama lengkap, alamat, tempat/tanggal lahir, jenis kelamin, tahun lulusan, lulusan, No.STRTTK, No.hp, Nama sarana ke 1, alamat, nama sarana ke 2, surat ijin kerja asisten apoteker, nama instansi, alamat instansi, scan str yang berlaku, scan surat keterangan sehat, scan surat keterangan kerja, foto, rekomendasi dari organisasi profesi, scan sikttk sebelumnya.

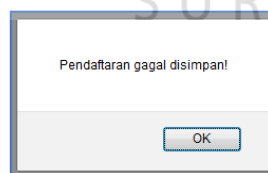
48. Tampilan Notifikasi Pendaftaran SIKTTK Berhasil Disimpan



Gambar 4. 48 Notifikasi Pendaftaran SIKTTK Berhasil Disimpan

Gambar 4. 48 diatas merupakan notifikasi yang muncul setelah proses pendaftaran surat ijin Kerja Asisten Apoteker berhasil disimpan.

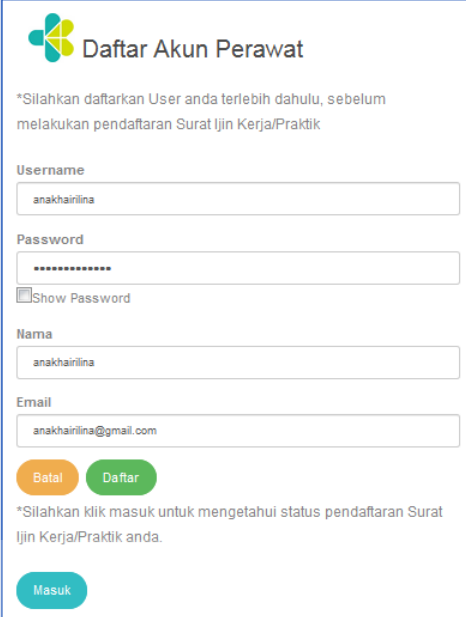
49. Tampilan Notifikasi Pendaftaran SIKTTK Gagal Tersimpan



Gambar 4. 49 Notifikasi Pendaftaran SIKTTK Gagal Tersimpan

Gambar 4. 49 diatas merupakan notifikasi yang muncul apabila terjadi proses kegagalan pada saat penyimpanan data pendaftaran surat ijin Kerja Asisten Apoteker.

50. Tampilan Daftar Akun User Surat Ijin Praktik Perawat (SIPP)



Daftar Akun Perawat

*Silahkan daftarkan User anda terlebih dahulu, sebelum melakukan pendaftaran Surat Ijin Kerja/Praktik

Username
anakhairilina

Password

 Show Password

Nama
anakhairilina

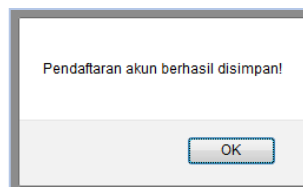
Email
anakhairilina@gmail.com

*Silahkan klik masuk untuk mengetahui status pendaftaran Surat Ijin Kerja/Praktik anda.

Gambar 4. 50 Menu Daftar Akun User SIPP

Gambar 4. 50 diatas merupakan tampilan menu pendaftaran akun user. Tujuannya adalah agar Perawat dapat melakukan pendaftaran surat ijin praktik. Pada menu pendaftaran akun user ini pendaftar di mohon untuk menginputkan username, password, nama perawat, dan alamat email. Sedangkan, untuk tombol masuk digunakan oleh Perawat yang sudah memiliki akun untuk mengetahui status pendaftaran surat ijin kerja.

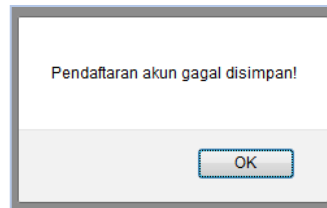
51. Tampilan Notifikasi Pendaftaran Akun User Berhasil Disimpan



Gambar 4. 51 Notifikasi Pendaftaran User Perawat Berhasil Disimpan

Gambar 4. 51 diatas merupakan notifikasi pendaftaran akun user jika berhasil disimpan sehingga pendaftaran surat ijin praktik dan kerja tenaga kesehatan dapat dilanjutkan. Notifikasi ini berlaku untuk semua pendaftaran akun.

52. Tampilan Notifikasi Pendaftaran Aksun User Gagal Tersimpan



Gambar 4. 52 Notifikasi Pendaftaran Akun User Perawat Gagal Disimpan

Gambar 4. 52 diatas merupakan notifikasi pendaftaran akun user jika gagal disimpan sehingga pendaftaran surat ijin praktik dan kerja tenaga kesehatan tidak dapat dilanjutkan. Notifikasi ini berlaku untuk semua pendaftaran akun.

53. Tampilan Masuk Akun User Surat Ijin Praktik Perawat (SIPP)

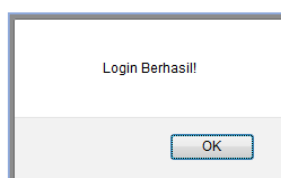
A screenshot of a login form titled "Masuk Akun Perawat". The form has a white background and a blue border. At the top left, there is a logo consisting of four colored dots (green, yellow, blue, red) arranged in a cross shape. To the right of the logo, the text "Masuk Akun Perawat" is displayed. Below the title, there are two input fields: "Username" with the text "anakhairilina" and "Password" with a series of dots. Below the password field, there is a checkbox labeled "Show Password". At the bottom of the form, there are two buttons: "Batal" (orange) and "Masuk" (teal).

Gambar 4. 53 Menu Masuk Akun User SIPP

Gambar 4. 53 diatas merupakan tampilan menu masuk akun user. Menu masuk akun user berfungsi berfungsi untuk menampilkan status pendaftaran surat ijin praktik/kerja dan berfungsi untuk melanjutkan pendaftaran surat ijin praktik/kerja tenaga kesehatan apabila terjadi gangguan pada saat pendaftaran surat

ijin. Untuk masuk user silahkan menginputkan username dan password sesuai inputan pada saat melakukan daftar akun user.

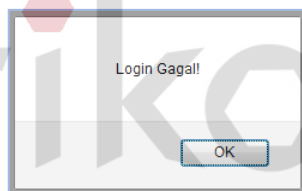
54. Tampilan Notifikasi Masuk Akun User Berhasil



Gambar 4. 54 Notifikasi Masuk User Perawat Berhasil

Gambar 4. 54 diatas merupakan notifikasi untuk masuk akun user telah berhasil. Login akan berhasil jika username dan password sesuai saat melakukan pendaftaran akun. Notifikasi ini berlaku untuk semua proses login akun user.

55. Tampilan Notifikasi Masuk Akun User Gagal



Gambar 4. 55 Notifikasi Masuk User Perawat Gagal

Gambar 4. 55 diatas merupakan notifikasi gagal login akun user gagal. Pastikan ketika login akun user inputan pada username dan password sesuai. Notifikasi ini berlaku untuk semua proses login akun user.

56. Tampilan Menu Pendaftaran Surat Ijin Praktik Perawat (SIPP)


DINAS KESEHATAN PAMEKASAN
KEMBALI



**PERMOHONAN SURAT IJIN
PRAKTIK PERAWAT (SIPP)**

Hal : Permohonan Surat Ijin Praktik Perawat (SIPP)
 Dengan Hormat,
 Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap

Username

Alamat

Tempat/Tgl Lahir

Tahun Lulusan

Lulusan

No. STRA

No.Hp

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Ijin Praktik Perawat(SIPP) pada :

Nama Instansi

Alamat Instansi

Sesuai Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : 1239/Menkes/PER/X/2001 tentang Registrasi dan Praktik Perawat.
 Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

a. Scan Ijazah
 8aa3ca657aaa4118ace3effa612971b.jpg

b. Scan STR yang berlaku
 6dc59455a57b96db4fde29d459e89786.jpg

c. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang memiliki Surat Ijin Praktik
 6dc58cfe690bb9f82428c1ef5a462a2.jpg

d. Surat Pernyataan memiliki tempat praktik
 6.jpg

e. Surat permohonan izin menjalankan pekerjaan perawat di Kabupaten Pamekasan dengan persetujuan/rekomendasi dari Kepala Puskesmas setempat
 05.jpg

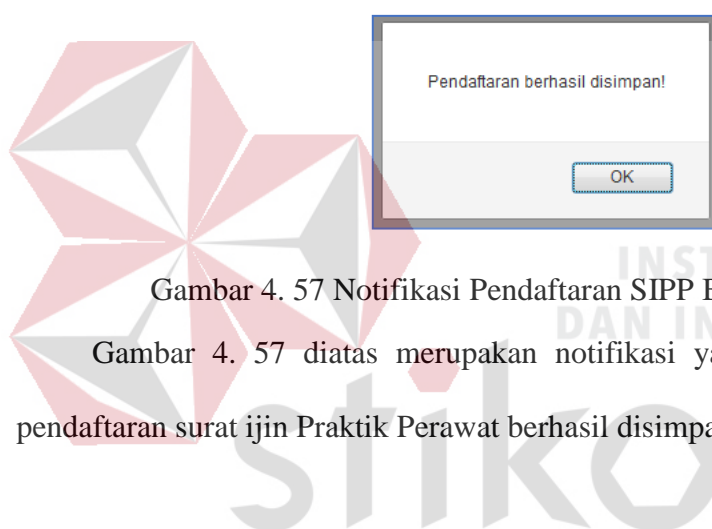
f. Pas Foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm
 6a021755291e110c76594af61945da88.jpg

g. Rekomendasi dari organisasi profesi
 6dc58cfe690bb9f82428c1ef5a462a2.jpg

Gambar 4. 56 Pendaftaran SIPP

Gambar 4. 56 diatas merupakan form pendaftaran surat ijin Praktik Perawat. Perawat harus melengkapi data diri untuk bisa mendapatkan surat ijin kerja. Data yang harus dilengkapi yaitu adalah : nama lengkap, alamat, tempat/tanggal lahir, tahun lulusan, lulusan, No.STRA, No.Hp, Nama Instansi, Alamat Instansi, scan ijasah, scan stra, surat keterangan sehat, surat pernyataan memiliki tempat praktik. Surat permohonan izin kerja, foto, dan rekomendasi dari organisasi profesi.

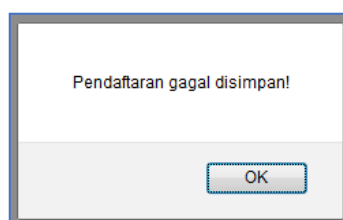
57. Tampilan Notifikasi Pendaftaran SIPP Berhasil Disimpan



Gambar 4. 57 Notifikasi Pendaftaran SIPP Berhasil Disimpan

Gambar 4. 57 diatas merupakan notifikasi yang muncul setelah proses pendaftaran surat ijin Praktik Perawat berhasil disimpan.

58. Tampilan Notifikasi Pendaftaran SIPP Gagal Tersimpan



Gambar 4. 58 Notifikasi Pendaftaran SIPP Gagal

Gambar 4. 58 diatas merupakan notifikasi yang muncul apabila terjadi proses kegagalan pada saat penyimpanan data pendaftaran surat ijin praktik perawat.

59. Tampilan Halaman Informasi Rumah Sakit



DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

INFORMASI RUMAH SAKIT KABUPATEN PAMEKASAN

Show entries Search:

No	Nama Rumah Sakit	Alamat	Jam Kerja	Foto
1	RSIA Mukti Husada.	Jl. Kabupaten no.68. telp 0823-3791-9788 Kab.Pamekasan	Senin - Minggu (08.00-10.00)	
2	Rs. Umum Mohammad Noer Pamekas	Jl. Bonorogo no.17. telp. 0324-323085	Senin - Minggu (08.00-10.00)	
3	Rumah Sakit Larasati.	Jl. Mandilaras no. 74 - 80. telp.0324-328305 Kab.Pamekasan	Senin - Minggu (08.00-10.00)	

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous **1** Next

Gambar 4. 59 Tampilan Halaman Informasi Rumah Sakit

Gambar 4. 59 diatas merupakan tampilan informasi rumah sakit yang berlokasi di Kabupaten Pamekasan. Tujuannya adalah memberikan informasi kepada user mengenai lokasi Rumah Sakit di daerah Kabupaten Pamekasan.

60. Tampilan Halaman Informasi Puskesmas



DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

INFORMASI PUSKESMAS KABUPATEN PAMEKASAN

Show entries Search:

No	Nama Puskesmas	Alamat	Jam Kerja	Foto
1	UPT Puskesmas Pademawu.	Jalan Murtajih Pademawu, Murtajih, Pademawu - 0817-9380-749	Senin - Minggu (08.00 - 21.00)	
2	Puskesmas Teja.	Jl. Teja Timur No.101, Sembung, Teja Timur, Kec. Pamekasan, Kabupaten Pamekasan, Jawa Timur 69317	Senin - Sabtu (08.00 - 21.00)	

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous **1** Next

Gambar 4. 60 Tampilan Halaman Informasi Puskesmas

Gambar 4. 60 diatas merupakan tampilan informasi puskesmas yang berlokasi di Kabupaten Pamekasan. Tujuannya adalah memberikan informasi kepada user mengenai lokasi puskesmas di daerah Kabupaten Pamekasan.

61. Tampilan Halaman Informasi Klinik

No	Nama Klinik	Alamat	Jam Kerja	Foto
1	Natasha Skin Clinic Center	Jl. Mandilaras No.43, Rw. 08, Barurambat Kota, Kec. Pamekasan, Kabupaten Pamekasan, Jawa Timur 69315	Senin - Sabtu (08.00 - 21.00)	
2	Klinik Madura Medikal Spesiali	Jl. Raya Kangeran No.66, Taman, Kangeran, Kec. Pamekasan, Kabupaten Pamekasan, Jawa Timur 69317	Senin - Sabtu (08.00 - 21.00)	

Gambar 4. 61 Tampilan Halaman Informasi Klinik

Gambar 4. 61 diatas merupakan tampilan informasi klinik yang berlokasi di Kabupaten Pamekasan. Tujuannya adalah memberikan informasi kepada user mengenai lokasi klinik di daerah Kabupaten Pamekasan.

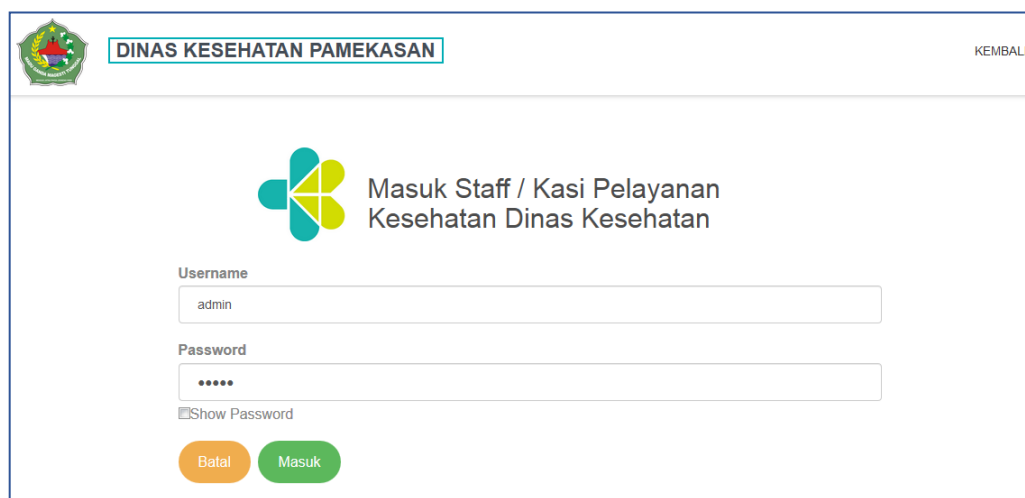
62. Tampilan Halaman Persyaratan

No	Jenis Tenaga Kesehatan	Syarat
1	Apoteker	<ul style="list-style-type: none"> a. Scan ijasah b. scan stira yang berlaku. c. scan surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat ijin praktik. d. san rekomendasi dari organisasi profesi. e. foto berwarna. f. scan rekomendasi dari organisasi g. scan skttk (untuk permohonan Kedua dan Ketiga)
2	Bidan	<ul style="list-style-type: none"> a. Scan ijasah b. Scan STR yang berlaku c. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang memiliki Surat Ijin Praktik d. Surat Keterangan Bekerja dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan e. Pas Foto Berwarna terbaru ukuran 4x6cm f. Rekomendasi dari organisasi profesi

Gambar 4. 62 Tampilan Halaman Persyaratan

Gambar 4. 62 diatas merupakan tampilan persyaratan yang harus dipenuhi oleh tenaga kesehatan untuk mendapatkan surat ijin Praktik/Kerja.

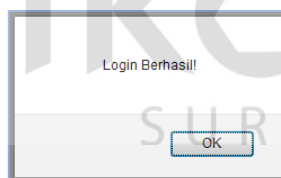
63. Tampilan Login Staff Pelayanan Kesehatan



Gambar 4. 63 Login Staff Pelayanan Kesehatan

Gambar 4. 63 diatas merupakan tampilan untuk login staff pelayanan kesehatan. Staff pelayanan kesehatan menginputkan username dan password untuk dapat melihat data pendaftaran surat izin praktik/kerja tenaga kesehatan.

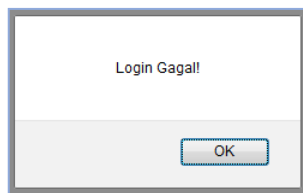
64. Tampilan Notifikasi Login Akun Staff Pelayanan Kesehatan Berhasil



Gambar 4. 64 Notifikasi Login Akun Staff Berhasil

Gambar 4. 64 diatas merupakan notifikasi login staff pelayanan kesehatan apabila telah berhasil login. Notifikasi ini berlaku untuk semua proses login akun user.

65. Tampilan Notifikasi Login Akun Staff Pelayanan Kesehatan Gagal



Gambar 4. 65 Notifikasi Login Akun Staff Gagal

Gambar 4. 65 diatas merupakan notifikasi login staff pelayanan kesehatan apabila gagal login. Staff pelayanan kesehatan harus menginputkan kembali username dan password yang benar. Notifikasi ini berlaku untuk semua proses login akun user.

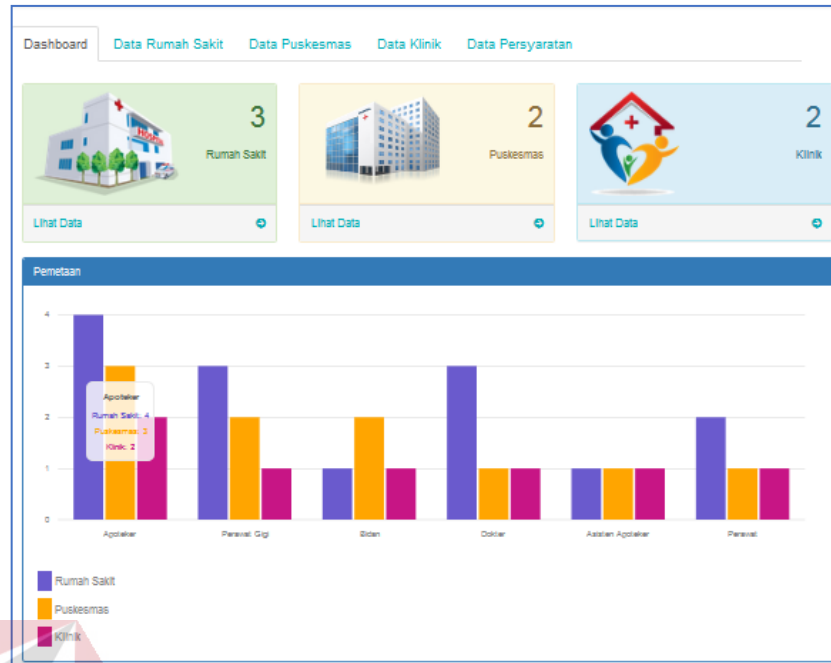
66. Tampilan Halaman Utama Pada Staff Pelayanan Kesehatan



Gambar 4. 66 Halaman Utama pada Staff Pelayanan Kesehatan

Pada Gambar 4. 66 tampilan utama akun staff pelayanan kesehatan tidak jauh berbeda dengan tampilan utama pada user. Terdapat beberapa menu pada tampilan menu utama staff pelayanan kesehatan yaitu visi& misi, pendaftaran, persyaratan, data informasi, data pendaftaran, admin panel, dan laporan.

67. Tampilan Dashboard Pada Menu Data Informasi



Gambar 4. 67 Dashboard pada Menu Data Informasi

Gambar 4. 67 diatas merupakan tampilan dashboard. Tujuannya adalah untuk mengetahui hasil laporan pemetaan penyebaran tenaga kesehatan yang bekerja pada masing-masing rumah sakit, puskesmas dan klinik.

68. Tampilan Data Rumah Sakit

No	Nama Rumah Sakit	Alamat	Jam Kerja	Foto	Aksi
1	RSIA Mukti Husada.	Jl. Kabupaten no.68. telp 0823-3791-9788 Kab.Pamekasan	Senin - Minggu (08.00-10.00)		
2	Rs. Umum Mohammad Noer Pamekas	Jl. Bonorogo no.17. telp. 0324-323085	Senin - Minggu (08.00-10.00)		

Gambar 4. 68 Menu Data Rumah Sakit

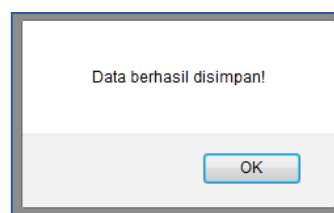
Pada Gambar 4. 68 di atas staff pelayanan kesehatan dapat menambahkan data informasi rumah sakit yang berlokasi di daerah kabupaten Pamekasan.

69. Tampilan Tambah Informasi Rumah Sakit

Gambar 4. 69 Tambah Data Rumah Sakit

Gambar 4. 69 diatas merupakan form tambah data informasi rumah sakit. Pada form ini staff pelayanan kesehatan mengimputkan nama rumah sakit, alamat rumah sakit, jam kerja, dan foto rumah sakit.

70. Tampilan Notifikasi Penyimpanan Informasi Rumah Sakit Berhasil Disimpan



Gambar 4. 70 Notifikasi Penyimpanan Informasi Rumah Sakit Berhasil

Gambar 4. 70 diatas merupakan notifikasi data rumah sakit berhasil disimpan. Tujuannya adalah untuk memberikan informasi kepada user rumah sakit yang

lokasi di kabupaten pamekasan. Data ini juga dapat menghasilkan pemetaan tenaga kesehatan yang bekerja di rumah sakit tersebut.

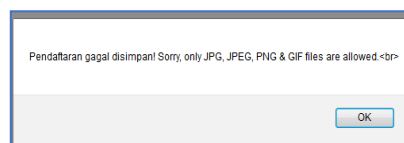
71. Tampilan Data Informasi Rumah Sakit Berhasil Ditambahkan



Gambar 4. 71 Menu Data Informasi Rumah Sakit Berhasil Ditambahkan

Pada Gambar 4. 71 ini data informasi rumah sakit yang sudah inputkan oleh admin akan bertambah.

72. Tampilan Notifikasi Penyimpanan Informasi Rumah Sakit Gagal Tersimpan



Gambar 4. 72 Notifikasi Penyimpanan Informasi Rumah Sakit Gagal Disimpan

Gambar 4. 72 diatas merupakan notifikasi data rumah sakit gagal disimpan. Staff pelayanan kesehatan di haruskan menginputkan kembali data yang sesuai.

73. Tampilan Pencarian Data Rumah Sakit

The screenshot shows the 'DINAS KESEHATAN PAMEKASAN' interface. At the top, there is a navigation menu with 'Data Rumah Sakit' selected. Below the menu is a green button labeled 'Tambah Rumah Sakit'. A search bar contains the text 'larasati'. The results are displayed in a table with the following data:

No	Nama Rumah Sakit	Alamat	Jam Kerja	Foto	Aksi
3	Rumah Sakit Larasati.	Jl. Mandilaras no. 74 - 80. telp.0324-328305 Kabupaten Pamekasan	Senin - Minggu (08.00-10.00)		

At the bottom, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 3 total entries)' and includes pagination controls for 'Previous', '1', and 'Next'.

Gambar 4. 73 Pencarian Data Rumah Sakit

Gambar 4. 73 diatas adalah form untuk pencarian data rumah sakit berdasarkan nama. Pencarian data rumah sakit juga bisa di ditemukan dengan mencari alamat rumah sakit.

74. Tampilan Data Puskesmas

The screenshot shows the 'DINAS KESEHATAN PAMEKASAN' interface. At the top, there is a navigation menu with 'Data Puskesmas' selected. Below the menu is a green button labeled 'Tambah Puskesmas'. A search bar is empty. The results are displayed in a table with the following data:

No	Nama Puskesmas	Alamat	Jam Kerja	Foto	Aksi
1	UPT Puskesmas Pademawu.	Jalan Murtajih Pademawu, Murtajih, Pademawu - 0817-9380-749	Senin - Minggu (08.00 - 21.00)		

At the bottom, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and includes pagination controls for 'Previous', '1', and 'Next'.

Gambar 4. 74 Menu Data Puskesmas

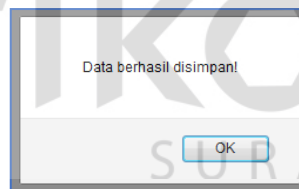
Pada Gambar 4. 74 diatas staff pelayanan kesehatan dapat menambahkan data informasi puskesmas yang berlokasi di daerah kabupaten Pamekasan.

75. Tampilan Tambah Informasi Puskesmas

Gambar 4. 75 Tambah Data Puskesmas

Gambar 4.75 merupakan form tambah data informasi puskesmas. Pada form ini staff pelayanan kesehatan mengimputkan nama puskesmas, alamat puskesmas, jam kerja, dan foto puskesmas.

76. Notifikasi Penyimpanan Informasi Puskesmas Berhasil Disimpan



Gambar 4. 76 Notifikasi Penyimpanan Informasi Puskesmas Berhasil

Gambar 4.76 bertujuan untuk memberikan informasi kepada user puskesmas yang lokasi di kabupaten pamekasan. Data ini juga dapat menghasilkan pemetaan tenaga kesehatan yang bekerja di puskesmas tersebut.

77. Tampilan Data Informasi Puskesmas Berhasil Ditambahkan



The screenshot shows the 'DINAS KESEHATAN PAMEKASAN' interface. The 'Data Puskesmas' menu is active. A table lists two health centers:

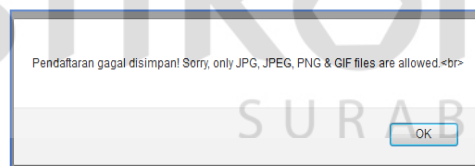
No	Nama Puskesmas	Alamat	Jam Kerja	Foto	Aksi
1	UPT Puskesmas Pademawu.	Jalan Murtajih Pademawu, Murtajih, Pademawu - 0817-9380-749	Senin - Minggu (08.00 - 21.00)		 
2	Puskesmas Teja	no. Jl. Raya Teja 101 Pamekasan	Senin - Sabtu (08.00 - 21.00)		 

Showing 1 to 2 of 2 entries

Gambar 4. 77 Menu Data Puskesmas Berhasil Ditambahkan

Pada gambar 4.77 data informasi puskesmas yang sudah inputkan oleh admin akan bertambah.

78. Tampilan Notifikasi Penyimpanan Informasi Puskesmas Gagal Tersimpan



Gambar 4. 78 Notifikasi Penyimpanan Informasi Puskesmas Gagal Tersimpan

Gambar 4.78 merupakan notifikasi data puskesmas gagal disimpan. Staff pelayanan kesehatan diharuskan menginputkan kembali data yang sesuai.

79. Tampilan Pencaraian Data Puskesmas



DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

Dashboard [Data Rumah Sakit](#) [Data Puskesmas](#) [Data Klinik](#) [Data Persyaratan](#)

[Tambah Puskesmas](#)

Show entries Search:

No	Nama Puskesmas	Alamat	Jam Kerja	Foto	Aksi
2	Puskesmas Teja	Jl. Teja Timur No.101, Sembung, Teja Timur, Kec. Pamekasan, Kabupaten Pamekasan, Jawa Timur 69317	Senin - Sabtu (08.00 - 21.00)		 

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 2 total entries) Previous **1** Next

Gambar 4. 79 Pencarian Data Puskesmas

Gambar 4.79 adalah form untuk pencarian data puskesmas berdasarkan nama. Pencarian data puskesmas juga bisa di ditemukan dengan mencari alamat puskesmas.

80. Tampilan Data Klinik



DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

Dashboard [Data Rumah Sakit](#) [Data Puskesmas](#) [Data Klinik](#) [Data Persyaratan](#)

[Tambah Klinik](#)

Show entries Search:

No	Nama Klinik	Alamat	Jam Kerja	Foto	Aksi
1	Klinik Madura Medikal Spesiali	Jl. Raya Kangeran No.66, Taman, Kangeran, Kec. Pamekasan, Kabupaten Pamekasan, Jawa Timur 69317	Senin - Sabtu (08.00 - 21.00)		 

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

Gambar 4. 80 Menu Data Klinik

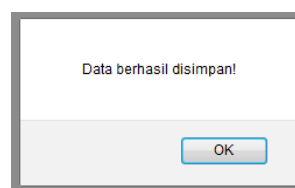
Pada gambar 4.80 staff pelayanan kesehatan dapat menambahkan data informasi klinik yang berlokasi di daerah kabupaten Pamekasan.

81. Tampilan Tambah Informasi Klinik

Gambar 4. 81 Tambah Data Klinik

Gambar 4.81 merupakan form tambah data informasi klinik. Pada form ini staff pelayanan kesehatan menginputkan nama klinik, alamat klinik, jam kerja, dan foto klinik.

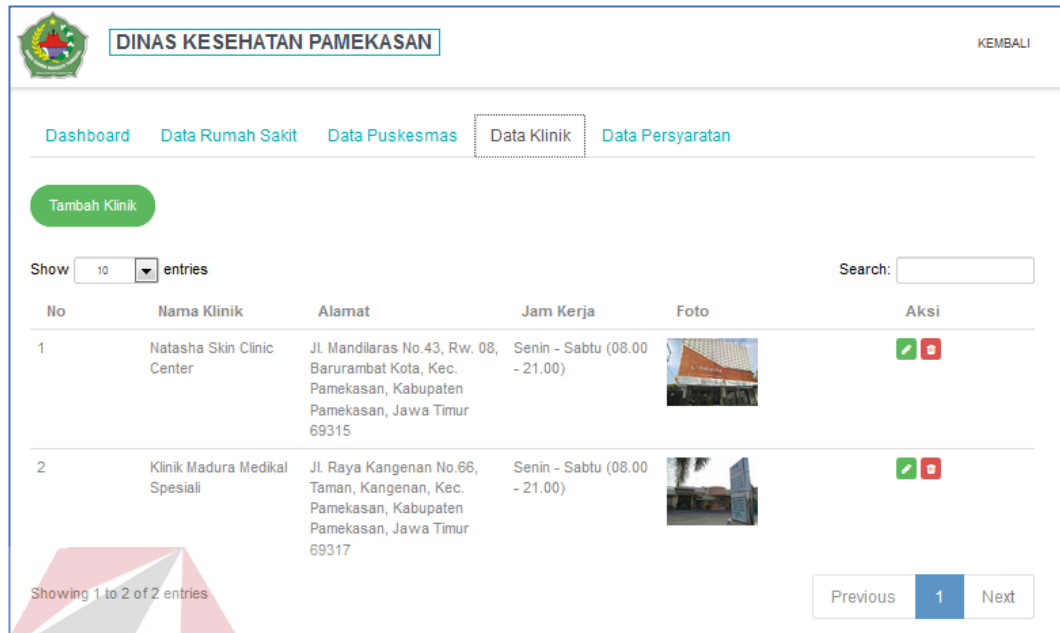
82. Tampilan Notifikasi Penyimpanan Informasi Klinik Berhasil Disimpan









Gambar 4. 82 Notifikasi Penyimpanan Informasi Klinik Berhasil

Gambar 4.82 merupakan notifikasi data klinik berhasil disimpan. Tujuannya adalah untuk memberikan informasi kepada user klinik yang lokasi di kabupaten pamekasan. Data ini juga dapat menghasilkan pemetaan tenaga kesehatan yang bekerja di klinik tersebut.

83. Tampilan Data Informasi Klinik Berhasil Ditambahkan



The screenshot shows the 'DINAS KESEHATAN PAMEKASAN' interface. The 'Data Klinik' menu is active. A table lists two clinics:

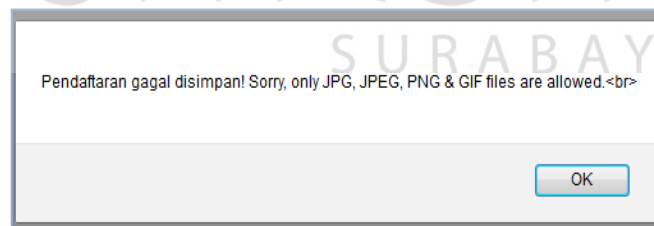
No	Nama Klinik	Alamat	Jam Kerja	Foto	Aksi
1	Natasha Skin Clinic Center	Jl. Mandilaras No.43, Rw. 08, Barurambat Kota, Kec. Pamekasan, Kabupaten Pamekasan, Jawa Timur 69315	Senin - Sabtu (08.00 - 21.00)		 
2	Klinik Madura Medikal Spesiali	Jl. Raya Kangenan No.66, Taman, Kangenan, Kec. Pamekasan, Kabupaten Pamekasan, Jawa Timur 69317	Senin - Sabtu (08.00 - 21.00)		 

Showing 1 to 2 of 2 entries. Navigation: Previous 1 Next

Gambar 4. 83 Menu Data Informasi Klinik Berhasil Ditambahkan

Pada gambar 4.83 data informasi klinik yang sudah inputkan oleh admin akan bertambah.

84. Tampilan Notifikasi Penyimpanan Informasi Klinik Gagal Tersimpan



Gambar 4. 84 Notifikasi Penyimpanan Informasi Klinik Gagal Disimpan

Gambar diatas merupakan notifikasi data klinik gagal disimpan. Staff pelayanan kesehatan di haruskan menginputkan kembali data yang sesuai.

85. Tampilan Pencarian Data Klinik

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

Dashboard Data Rumah Sakit Data Puskesmas **Data Klinik** Data Persyaratan

[Tambah Klinik](#)

Show entries Search:

No	Nama Klinik	Alamat	Jam Kerja	Foto	Aksi
2	Natasha Skin Clinic Center	Jl. Mandilaras No.43, Rw. 08, Barurambat Kota, Kec. Pamekasan, Kabupaten Pamekasan, Jawa Timur 69315	Senin - Minggu (08.00-21.00)		

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 2 total entries) Previous **1** Next

Gambar 4. 85 Pencarian Data Klinik

Gambar 4.85 adalah form untuk pencarian data klinik berdasarkan nama. Pencarian data klinik juga bisa di ditemukan dengan mencari alamat klinik.

86. Tampilan Data Persyaratan

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

Dashboard Data Rumah Sakit Data Puskesmas Data Klinik **Data Persyaratan**

[Tambah Persyaratan](#)

Show entries Search:

No	Jenis Tenaga Kesehatan	Syarat	Aksi
1	Apoteker	a. Scan ijasah b. scan stra yang berlaku. c. scan surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat ijin praktik. d. san rekomendasi dari organisasi profesi. e. foto berwarna. f. scan rekomendasi dari organisasi g. scan siktik (untuk permohonan Kedua dan Ketiga)	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

Gambar 4. 86 Menu Data Persyaratan

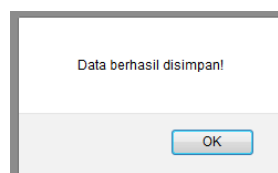
Pada gambar 4.86 staff pelayanan kesehatan dapat menambahkan data persyaratan yang harus dipenuhi oleh masing-masing tenaga kesehatan untuk mendapatkan surat izin praktik/kerja.

87. Tampilan Tambah Data Persyaratan

Gambar 4. 87 Tambah Data Persyaratan

Gambar 4.87 merupakan form tambah data informasi persyaratan. Pada form ini staff pelayanan kesehatan menginputkan jenis tenaga kesehatan dan persyaratannya.

88. Tampilan Notifikasi Penyimpanan Informasi Persyaratan Berhasil Disimpan



Gambar 4. 88 Notifikasi Data Persyaratan Berhasil Disimpan

Gambar 4.88 merupakan notifikasi data persyaratan berhasil disimpan. Tujuannya adalah untuk memberikan informasi kepada user persyaratan yang lokasi di kabupaten pamekasan.

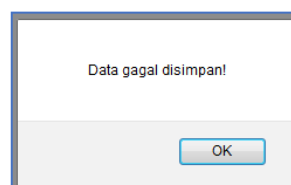
89. Tampilan Data Persyaratan Berhasil Ditambahkan

No	Jenis Tenaga Kesehatan	Syarat	Aksi
1	Apoteker	<ul style="list-style-type: none"> a. Scan ijasah b. scan stta yang berlaku. c. scan surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat ijin praktik. d. san rekomendasi dari organisasi profesi. e. foto berwarna. f. scan rekomendasi dari organisasi g. scan sikitk (untuk permohonan Kedua dan Ketiga) 	<ul style="list-style-type: none">
2	Bidan	<ul style="list-style-type: none"> a. Scan ijasah b. Scan STR yang berlaku c. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang memiliki Surat Izin Praktik d. Surat Keterangan Bekerja dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan e. Pas Foto Berwarna terbaru ukuran 4x6cm f. Rekomendasi dari organisasi profesi 	<ul style="list-style-type: none">

Gambar 4. 89 Menu Data Persyaratan Berhasil Ditambah

Pada gambar 4.89 data persyaratan telah berhasil di tambahkan oleh admin. Persyaratan yang ditambahkan adalah persyaratan untuk jenis tenaga kesehatan yaitu Bidan.

90. Tampilan Notifikasi Penyimpanan Data Persyaratan Gagal Tersimpan



Gambar 4. 90 Notifikasi Data Persyaratan Gagal Tersimpan

Gambar 4.90 merupakan notifikasi data persyaratan gagal disimpan. Staff pelayanan kesehatan di haruskan menginputkan kembali data yang sesuai.

91. Tampilan Pencarian Data Persyaratan

Gambar 4. 91 Pencarian Data Klinik

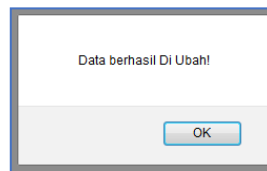
Gambar 4.91 adalah form untuk pencarian data klinik berdasarkan nama. Pencarian data klinik juga bisa di ditemukan dengan mencari alamat klinik.

92. Tampilan Ubah Data Rumah Sakit

Gambar 4. 92 Ubah Data Rumah Sakit

Gambar 4.92 merupakan tampilan ubah data informasi rumah sakit. Pada data ini yang akan dirubah adalah alamat pada rumah sakit Larasati.

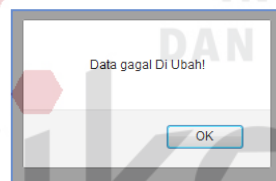
93. Tampilan Notifikasi Ubah Data Rumah Sakit Berhasil



Gambar 4. 93 Notifikasi Ubah Data Rumah Sakit Berhasil

Gambar 4.93 merupakan notifikasi yang muncul apabila data rumah sakit berhasil di ubah.

94. Tampilan Notifikasi Ubah Data Rumah Sakit Gagal



Gambar 4. 94 Notifikasi Ubah Data Rumah Sakit Gagal

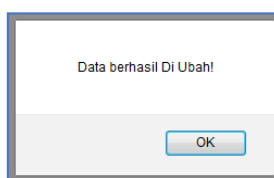
Gambar 4.94 merupakan notifikasi yang muncul apabila data rumah sakit gagal di ubah.

95. Tampilan Ubah Data Puskesmas

Gambar 4. 95 Tampilan Ubah Data Puskesmas

Gambar 4.95 merupakan tampilan ubah data Puskesmas pada tampilan ini data yang diubah adalah nama Puskesmas Pademawu.

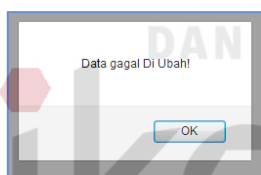
96. Tampilan Notifikasi Ubah Data Puskesmas Berhasil



Gambar 4. 96 Notifikasi Ubah Data Puskesmas Berhasil

Gambar 4.96 merupakan notifikasi yang muncul apabila data puskesmas berhasil diubah.

97. Tampilan Notifikasi Ubah Data Puskesmas Gagal



Gambar 4. 97 Notifikasi Ubah Data Puskesmas Gagal

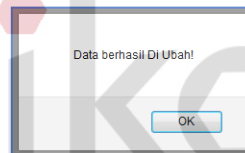
Gambar 4.97 merupakan notifikasi yang muncul apabila data puskesmas gagal diubah.

98. Tampilan Ubah Data Klinik

Gambar 4. 98 Tampilan Ubah Data Klinik

Gambar 4.98 merupakan tampilan ubah data Klinik pada tampilan ini data yang diubah adalah foto klinik Madura Medical Special.

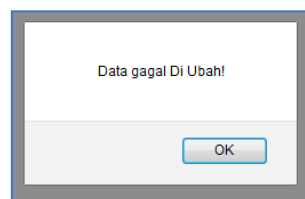
99. Tampilan Notifikasi Ubah Data Klinik Berhasil



Gambar 4. 99 Notifikasi Ubah Data Klinik Berhasil

Gambar 4.99 merupakan notifikasi yang muncul apabila data klinik berhasil diubah.

100. Tampilan Notifikasi Ubah Data Klinik Gagal



Gambar 4. 100 Notifikasi Ubah Data Klinik Gagal

Gambar 4.100 merupakan notifikasi yang muncul apabila data klinik gagal diubah.

101. Tampilan Data Pendaftaran Surat Ijin Praktik Apoteker (SIPA)

No. Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Status	Aksi
SIPA2018070700012	Ridwan Biosia	19800223/stra-akperpmk/29632	Jl. Diponegoro Gg. VII. no 20 Kabupaten Pamekasan	08587594834	Belum Terverifikasi	
SIPA2018070900013	Muhammad Iskandar	19800223/stra-akperpmk/29632	Jl. Panglegur no.18	085750843855	Belum Terverifikasi	
SIPA201807229	H. Heri Dandik Widarso	19911508/stra-unair/29625	Jl. Kartini No.9 Kabupaten Pamekasan	085850606078	Belum Terverifikasi	


Gambar 4. 101 Menu Data Pendaftaran SIPA

Gambar 4.101 merupakan data pendaftar surat ijin apoteker yang telah tersimpan. Staff pelayanan kesehatan dapat mengecek kelengkapan data dengan klik icon , staf pelayanan juga dapat mengubah data apabila ada kesalahan pengimputan data saat proses pendaftaran dengan klik icon , staff pelayanan berhak menghapus data dengan klik icon apabila data yang diinputkan tidak sesuai, tombol digunakan apabila data yang diinputkan terjadi kesalahan total, sedangkan untuk tombol digunakan apabila data pendaftar sudah lengkap dan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi.

102. Tampilan Detail Permohonan SIPA

PERMOHONAN SURAT IZIN APOTEKER	
No Pendaftaran	: SIPA201807229
Tanggal Pendaftaran	: 2018-07-22 14:43:40
Username	: heri00ndk
Nama Lengkap	: H.Heri Dondik Widarto
Alamat	: Jl. Kartini No 9 Kabupaten Pamekasan
Tempat/Tgl Lahir	: Pamekasan, 31 Juli 1969
Jenis Kelamin	: L
Tahun Lulusan	: 1991-08-15
Lulusan	: Faculty of Pharmacy, University of Airlangga
No. STRA	: 19911508/stra-unair/29625
No.Hp	: 085850606078
Nama Instansi	: Puskesmas Teja
Dengan alamat	: Puskesmas Teja, Jl. Raja Teja no. 101 Pamekasan
a. Scan Ijazah	: J-SIPA201807229.jpg
b. Scan STRA yang berlaku	: T-SIPA201807229.jpg
c. Scan surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat ijin praktik	: K-SIPA201807229.jpg
d. Scan Surat Keterangan Bekerja dari pimpinan fasilitas pelayanan yang bersangkutan	: K-SIPA201807229.jpg
e. Foto Berwarna	: O-SIPA201807229.jpg
f. Scan rekomendasi dari organisasi profesi	: E-SIPA201807229.jpg
g. Scan SIKTTK (Untuk permohonan Kedua dan Ketiga).	: I-SIPA201807229.jpeg
Kembali	


Gambar 4. 102 Detail Permohonan SIPA

Gambar 4.102 adalah detail dari pendaftaran surat ijin apoteker. Staff pelayanan kesehatan dapat mengecek data melalui icon .

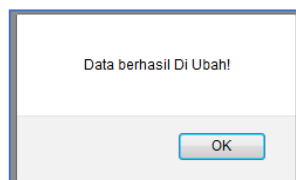
103. Tampilan Ubah Data SIPA

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN		KEMBALI
Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA), pada:		
Jenis Kelamin		
<input checked="" type="radio"/> Laki-Laki <input type="radio"/> Perempuan		
Tahun Lulusan		
08 / 15 / 1991 <input type="text"/>		
Lulusan		
Faculty of Pharmacy, University of Airlangga		
No. STRA		
19911508/stra-unair/29625		
No.Hp		
085850606078		
Nama Instansi		
Apotek Mandiri		
Dengan alamat		
Jl. Mandilaras no. 74 - 80. telp. 0324-328305 Kab.Pamekasan		

Gambar 4. 103 Ubah Data Pendaftaran SIPA

Gambar 4.103 adalah ubah data alamat pada pendaftaran surat ijin praktik apoteker. Staff pelayanan kesehatan dapat mengubah data dengan icon .

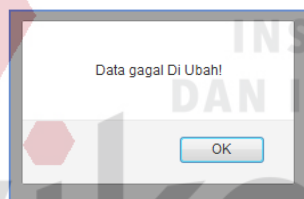
104. Tampilan Notifikasi Data Berhasil Diubah



Gambar 4. 104 Notifikasi SIPA Berhasil Diubah

Gambar 4.104 merupakan notifikasi yang muncul ketika data berhasil diubah.

105. Tampilan Notifikasi Data Gagal Diubah




Gambar 4. 105 Notifikasi SIPA Gagal Diubah

Gambar 4.105 merupakan notifikasi yang muncul ketika data gagal diubah.

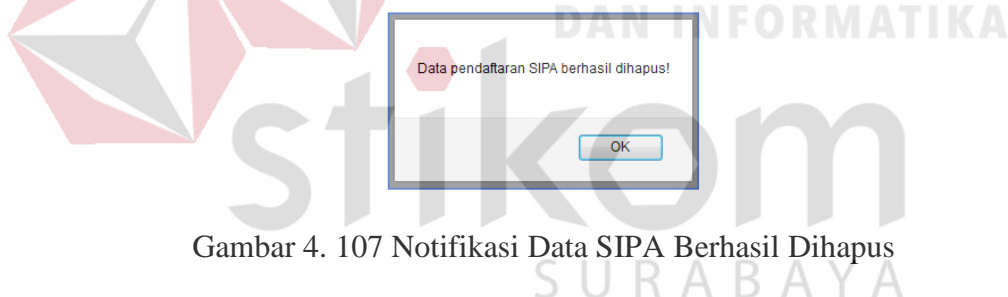
106. Tampilan Hapus Data Pendaftaran SIPA



Gambar 4. 106 Menu Hapus Data SIPA

Gambar 4.106 merupakan tampilan data surat ijin praktik apoteker yang akan di hapus. Staff pelayanan kesehatan dapat menghapus data dengan icon .

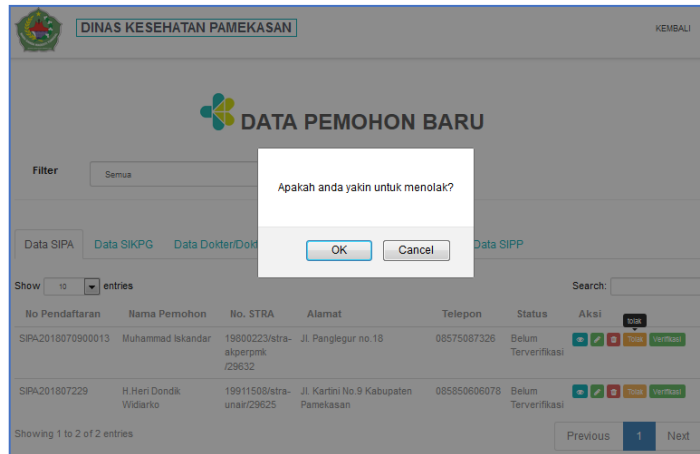
107. Tampilan Notifikasi Data SIPA Berhasil Dihapus



Gambar 4. 107 Notifikasi Data SIPA Berhasil Dihapus

Gambar 4.107 merupakan notifikasi data sipa yang telah berhasil dihapus.

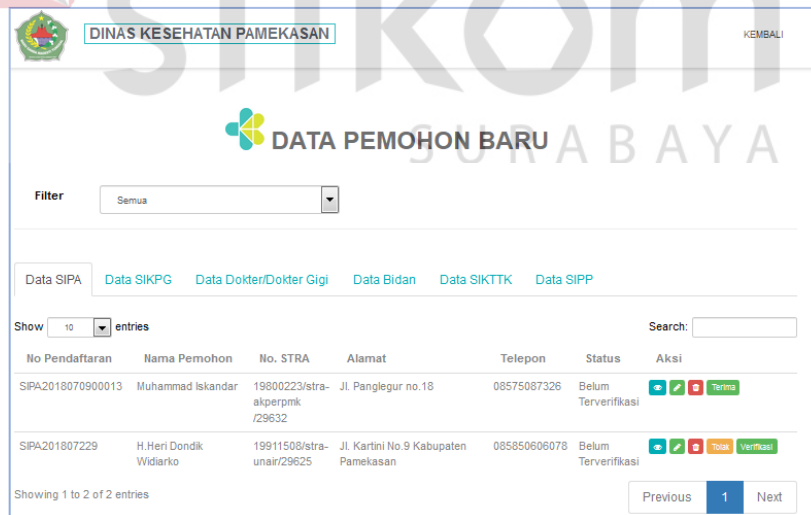
108. Tampilan Notifikasi Tolak SIPA



Gambar 4. 108 Notifikasi Tolak SIPA

Gambar 4.108 merupakan notifikasi yang muncul ketika staff pelayanan kesehatan menekan icon **Tolak**. Data yang telah ditolak akan berubah statusnya dan tampilannya. Pendaftar akan mendapat pesan penolakan pada saat pengecekan status pendaftaran.

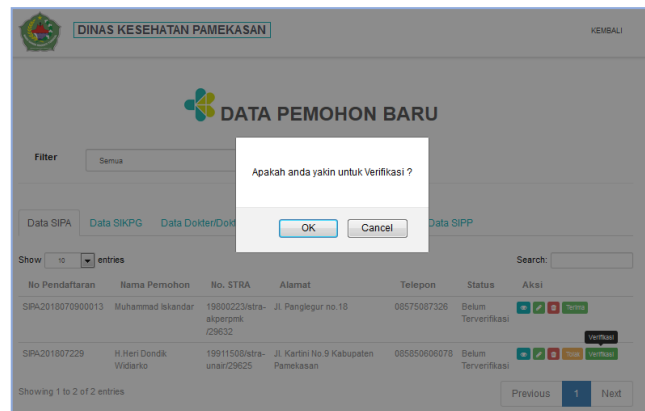
109. Tampilan Data SIPA Yang Telah Ditolak



Gambar 4. 109 Data SIPA Yang Telah Ditolak

Gambar 4.109 merupakan tampilan setelah data pendaftaran surat ijin praktik di tolak.

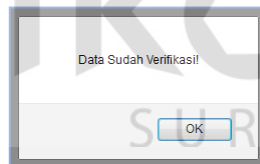
110. Tampilan Verifikasi Data Pendaftara SIPA



Gambar 4. 110 Verifikasi Data Pendaftaran SIPA

Gambar 4.110 merupakan tampilan data pendaftaran sipa yang akan di verifikasi. Staff pelayanan kesehatan dapat memilih icon apabila data pendaftaran tersebut akan di verifikasi.

111. Tampilan Notifikasi Pendaftaran SIPA Berhasil Diverifikasi



Gambar 4. 111 Notifikasi Pendaftaran SIPA Berhasil Diverifikasi

Gambar 4.111 merupakan tampilan notifikasi pendaftaran sipa berhasil di verifikasi.

112. Tampilan Data Pendaftaran SIPA Setelah Berhasil Diverifikasi

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN

KEMBALI

DATA PEMOHON BARU

Filter: Semua

Data SIPA | Data SIKPG | Data Dokter/Dokter Gigi | Data Bidan | Data SIKTTK | Data SIPP

Show 10 entries Search:

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Status	Aksi
SIPA2018070900013	Muhammad Iskandar	19800223/stra-akperpmk/29632	Jl. Panglegur no.18	08575087326	Belum Terverifikasi	[Add] [Edit] [Delete] [Terima]
SIPA201807229	H. Heri Dondik Widiariko	19911508/stra-unair/29625	Jl. Kartini No.9 Kabupaten Pamekasan	085850606078	Sudah Terverifikasi	[Add] [Edit] [Delete] [Tolak] [Star]

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Gambar 4. 112 Data Pendaftaran SIPA Setelah Berhasil Diverifikasi

Gambar 4.112 merupakan tampilan data pendaftaran sipa setelah berhasil diverifikasi. Status pendaftar akan berubah menjadi sudah terverifikasi jika staff pelayanan kesehatan memverifikasi data pendaftar.

113. Tampilan Data Pendaftaran Surat Ijin Kerja Perawat Gigi (SIKPG)

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN

KEMBALI

DATA PEMOHON BARU

Filter: Semua

Data SIPA | Data SIKPG | Data Dokter/Dokter Gigi | Data Bidan | Data SIKTTK | Data SIPP


Show 10 entries Search:




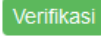
No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Status	Aksi
SIKPG2018060700	Sukma Pratiwi	19600113/stra-akperpmk/2963516	Jl. Nugroho No.11 Kabupaten Pamekasan	08585056765	Belum Terverifikasi	[Add] [Edit] [Delete] [Tolak] [Verifikasi]
SIKPG201807222	Siti Mughareh	19800223/stra-akperpmk/29632	Jl pademawu no 15. Kec. Pademawu. Kabupaten Pamek	085750508391	Belum Terverifikasi	[Add] [Edit] [Delete] [Tolak] [Verifikasi]
SIKPG201807224	Muhammad Anton	19800223/stra-akperpmk/29632	Jl. Segara no 20. Kabupaten Pamekasan	08575046378	Belum Terverifikasi	[Add] [Edit] [Delete] [Tolak] [Verifikasi]

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

Gambar 4. 113 Menu Data Pendaftaran SIKPG

Gambar 4.113 merupakan data pendaftar surat ijin perawat gigi yang telah tersimpan. Staff pelayanan kesehatan dapat mengecek kelengkapan data dengan klik icon , staf pelayanan kesehatan juga dapat mengubah data apabila ada

kesalahan pengimputan data saat proses pendaftaran dengan klik icon , staff pelayanan berhak menghapus data dengan klik icon  apabila data yang diinputkan tidak sesuai, tombol  digunakan apabila data yang diinputkan terjadi kesalahan total, sedangkan untuk tombol  digunakan apabila data pendaftar sudah lengkap dan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi.

114. Tampilan Detail Permohonan SIKPG




PERMOHONAN SURAT IZIN KERJA PERAWAT GIGI	
No Pendaftaran	: SIKPG201807222
Tanggal Pendaftaran	: 2018-07-22 17:21:55
Nama Lengkap	: Siti Mughairah
Username	: sitimughairah
Alamat	: Jl. Raya Pademawu no 15. Kec. Pademawu. Kab. Pamekasan
Tempat/Tgl Lahir	: Pamekasan, 15 November 1987
Tahun Lulusan	: 2005-10-24
Lulusan	: Akademi Keperawatan Kab. Pamekasan
No. STRA	: 19000223/stra-akperpmk/29632
No.Hp	: 08217837281
Nama Instansi	: Rumah Sakit Larasati
Alamat Instansi	: Jl. Mandilaras no. 74 - 80. telp. 0324-328305 Kab Pamekasan
a. Scan Ijasah yang dilegalisasi	: J-SIKPG201807222.jpg
b. Scan sertifikat kompetensi perawat gigi	: E-SIKPG201807222.jpg
c. Scan STRPG yang berlaku	: T-SIKPG201807222.jpg
d. Scan Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.	: K-SIKPG201807222.jpg
e. Scan surat keterangan bekerja dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan	: E-SIKPG201807222.jpg
f. Foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm	: O-SIKPG201807222.jpg
g. Rekomendasi dari organisasi profesi	: E-SIKPG201807222.jpg

Kembali

Gambar 4. 114 Detail Permohonan SIKPG

Gambar 4.114 adalah detail dari pendaftaran surat ijin kerja perawat gigi.


Staff pelayanan kesehatan dapat mengecek data melalui icon .

115. Tampilan Ubah Pendaftaran SIKPG

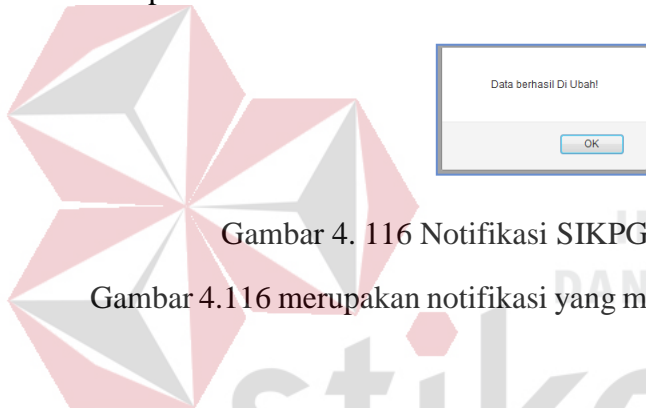
The image shows a registration form for SIKPG with the following fields:

- Tempat/Tgl Lahir**: Pamekasan, 15 November 1987
- Tahun Lulusan**: 19/24/2005
- Lulusan**: Akademi Keperawatan Kab. Pamekasan
- No. STRA**: 198002231stra-akperma/29632
- No.Hp**: 00217637281

Gambar 4. 115 Ubah Data Pendaftaran SIKPG

Gambar 4.115 adalah ubah data no.telepon pada pendaftaran surat ijin kerja perawat gigi. Staff pelayanan kesehatan dapat mengubah data dengan icon .

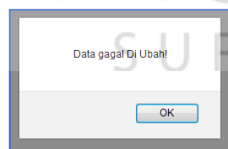
116. Tampilan Notifikasi Data Berhasil Diubah



Gambar 4. 116 Notifikasi SIKPG Berhasil Diubah

Gambar 4.116 merupakan notifikasi yang muncul ketika data berhasil diubah.

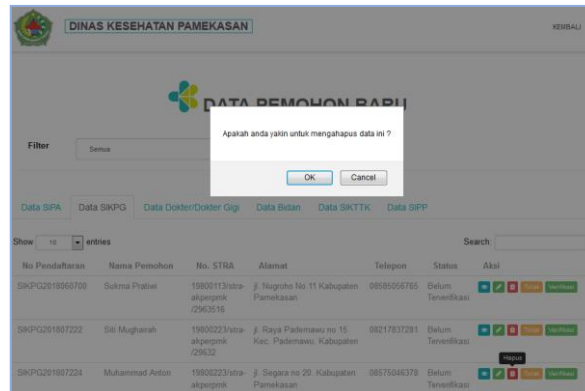
117. Tampilan Notifikasi Data Gagal Diubah



Gambar 4. 117 Notifikasi SIKPG Gagal Diubah


Gambar 4.117 merupakan notifikasi yang muncul ketika data gagal diubah.

118. Tampilan Hapus Data Pendaftaran SIKPG

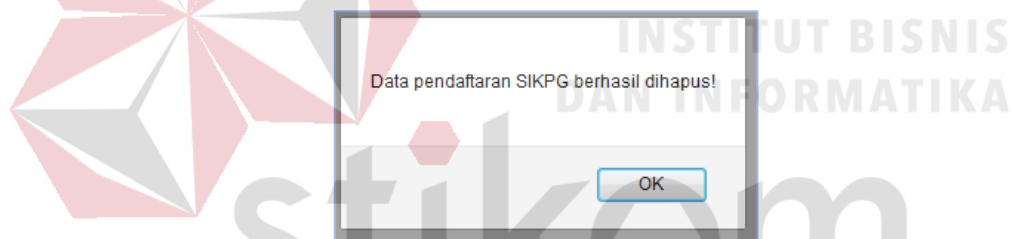


Gambar 4. 118 Menu Hapus Data SIKPG

Gambar 4.118 merupakan tampilan data surat ijin kerja perawat gigi yang

akan di hapus. Staff pelayanan kesehatan dapat menghapus data dengan icon 

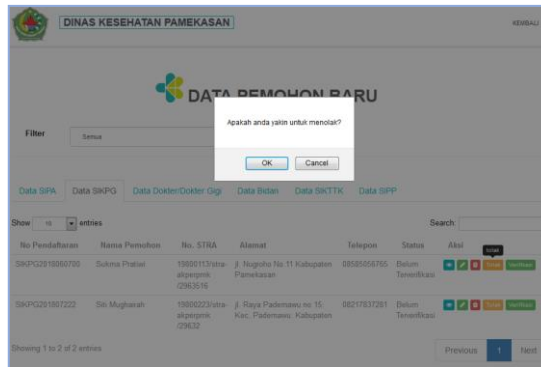
119. Tampilan Notifikasi Data SIKPG Berhasil Dihapus



Gambar 4. 119 Notifikasi SIKPG Berhasil Diubah

Gambar 4.199 merupakan notifikasi data sikpg yang telah berhasil dihapus.

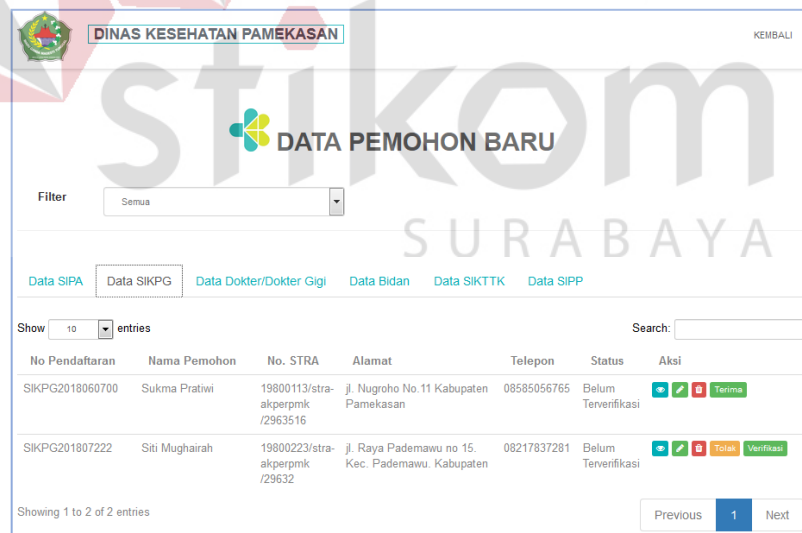
120. Tampilan Notifikasi Tolak SIKPG



Gambar 4. 120 Notifikasi Tolak SIKPG

Gambar 4.120 merupakan notifikasi yang muncul ketika staff pelayanan kesehatan menekan icon **Tolak**. Data yang telah ditolak akan berubah statusnya dan tampilannya. Pendaftar akan mendapat pesan penolakan pada saat pengecekan status pendaftaran.

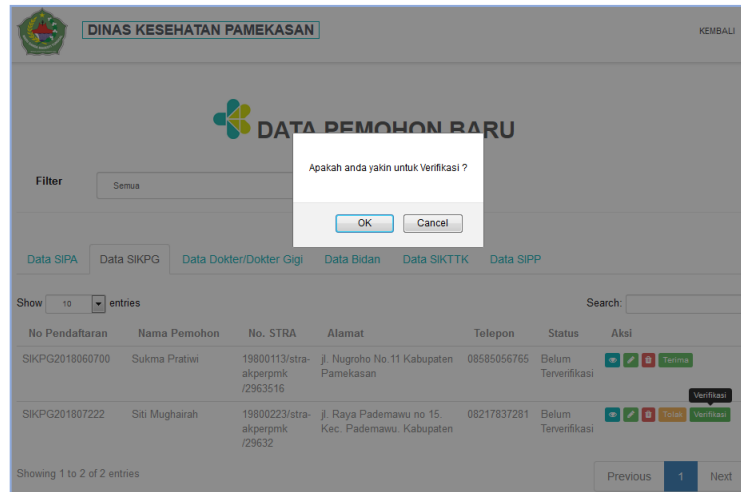
121. Tampilan Data SIKPG Yang Telah Ditolak



Gambar 4. 121 Data SIKPG Yang Telah Ditolak

Gambar 4.121 merupakan tampilan setelah data pendaftaran surat ijin kerja perawat gigi ditolak.

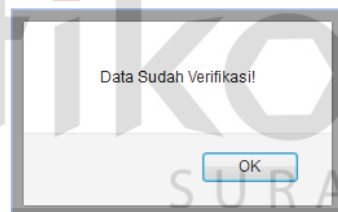
122. Tampilan Verifikasi Data SIKPG



Gambar 4. 122 Verifikasi Data SIKPG

Gambar 4.122 merupakan tampilan data pendaftaran sikpg yang akan di verifikasi. Staff pelayanan kesehatan dapat memilih icon **Verifikasi** apabila data pendaftaran tersebut akan di verifikasi.

123. Tampilan Notifikasi Pendaftaran SIKPG Berhasil Diverifikasi



Gambar 4. 123 Notifikasi Pendaftaran SIKPG Berhasil Diverifikasi

Gambar 4.123 merupakan tampilan notifikasi pendaftaran sikpg berhasil diverifikasi.

124. Tampilan Data Pendaftaran SIKPG Setelah Berhasil Diverifikasi

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

DATA PEMOHON BARU

Filter:

[Data SIPA](#)
[Data SIKPG](#)
[Data Dokter/Dokter Gigi](#)
[Data Bidan](#)
[Data SIKTTK](#)
[Data SIPP](#)

Show entries Search:

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Status	Aksi
SIKPG2018060700	Sukma Pratiwi	19800113/stra-akperpmk/2963516	Jl. Nugroho No. 11 Kabupaten Pamekasan	08585056765	Belum Terverifikasi	✕ ✓ 🗑️ Terima
SIKPG201807222	Siti Mughairah	19800223/stra-akperpmk/29632	Jl. Raya Pademawu no 15 Kec. Pademawu. Kabupaten	08217837281	Sudah Terverifikasi	✕ ✓ 🗑️ Tolak Batal

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous **1** Next

Gambar 4. 124 Data Pendaftaran SIKPG Setelah Di verifikasi

Gambar 4.124 merupakan tampilan data pendaftaran sikpg setelah berhasil diverifikasi. Status pendaftar akan berubah menjadi sudah terverifikasi jika staff pelayanan kesehatan memverifikasi data pendaftar.

125. Tampilan Data Pendaftaran Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

DATA PEMOHON BARU

Filter:






[Data SIPA](#)
[Data SIKPG](#)
[Data Dokter/Dokter Gigi](#)
[Data Bidan](#)
[Data SIKTTK](#)
[Data SIPP](#)

Show entries Search:

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Status	Aksi
DR2018060700003	Dr. Tutik Sulastri	19911508/stra-drunair/29031	Jl. Kartini no.16 Gg V.Kabupaten Pamekasan	08585033287	Belum Terverifikasi	✕ ✓ 🗑️ Tolak Verifikasi
DR2018060700004	Drg. Amira Septiani	19911508/stra-unair/29677	Jl. Jokotole Gg IX	085850244232	Belum Terverifikasi	✕ ✓ 🗑️ Tolak Verifikasi
DR201807226	Dr. Dwi Wijono	19911508/stra-drunair/29641	Jl. Stadion No.11. no.Hp 0812-3085-604	08585034351	Belum Terverifikasi	✕ ✓ 🗑️ Tolak Verifikasi

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous **1** Next

Gambar 4. 125 Menu Data Pendaftaran SIP Dokter/Dokter Gigi


Gambar 4.125 merupakan data pendaftar surat izin dokter/dokter gigi yang telah tersimpan. Staff pelayanan kesehatan dapat mengecek kelengkapan data dengan klik icon , staf pelayanan kesehatan juga dapat mengubah data apabila ada kesalahan pengimputan data saat proses pendaftaran dengan klik icon , staff pelayanan berhak menghapus data dengan klik icon  apabila data yang diinputkan tidak sesuai, tombol  digunakan apabila data yang diinputkan terjadi kesalahan total, sedangkan untuk tombol  digunakan apabila data pendaftar sudah lengkap dan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi.

126. Tampilan Detail Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi

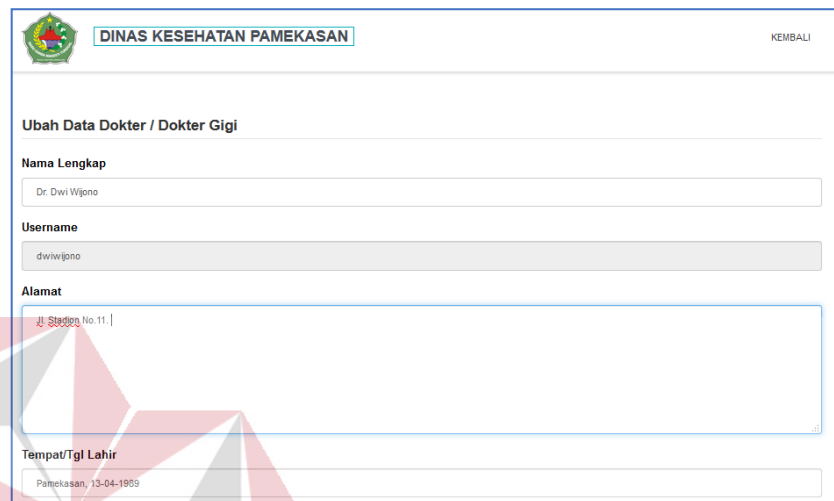
PERMOHONAN SURAT IZIN PRAKTEK DOKTER / DOKTER GIGI	
No Pendaftaran	DR201807226
Tanggal Pendaftaran	2018-07-22 23:57:23
Username	dwiwigono
Nama Lengkap	Dr. Dwi Wigono
Alamat	Jl. Stadion No. 11, Kabupaten Pamekasan
Tempat/Tgl. Lahir	Pamekasan, 13-04-1989
Jenis Kelamin	L
Tahun Lulusan	2003-05-20
Lulusan	Universitas Kedokteran Airlangga Surabaya
No. STRA	19915504tra-dronat29041
No. Rekomendasi IDI	611345720201/IDK/CM917
No.Hp	985850213729
Praktik I	Rumah Sakit Lerasati, Jl. Mandarasa no. 74 - 80,
Hari	Senin - Selasa
Pukul	08:00 - 19:00
Praktik II	RSIA Mukti Husada, Jl. Kabupaten no 68,
Hari	Rabu - Kamis
Pukul	: 13:00 - 15:00
Praktik III	Rs. Umum Mohammad Noer Pamekasan, Jl. Bonorogo no. 17, telp. 0324-323085
Hari	: Jumat
Pukul	: 18:30-20:00
a. Scan STRA yang berlaku yang diterbitkan dan dilegalisasi oleh Konasi Kedokteran Indonesia atau surat pernyataan pengembalian SIP Asli bagi dokter/doktergigi yang pindah tempat praktik.	: C-DR201807226.jpg
b. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik (bagi praktik mandiri) atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik.	: U-DR201807226.jpg
c. foto berwarna ukuran 4x6 cm	: O-DR201807226.jpg
d. rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktik.	: E-DR201807226.jpg
e. Surat permohonan izin menjalankan pekerjaan dokter di Kabupaten Pamekasan dengan persetujuan/rekomendasi dari Kepala Puskesmas setempat (bagi SIP Praktekum Mandiri)	: U-DR201807226.jpg
f. Scan ijazah terakhir	: J-DR201807226.jpg
g. Scan KTP	: T-DR201807226.jpg
h. Surat Persetujuan dari atasan langsung bagi dokter/doktergigi yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah (status PHS atau status PTT pada fasilitas pelayanan kesehatan tersebut).	: E-DR201807226.jpg




Gambar 4. 126 Detail Dokter/Dokter Gigi

Gambar 4.126 adalah detail dari pendaftaran surat ijin praktik dokter/dokter gigi. Staff pelayanan kesehatan dapat mengecek data melalui icon .

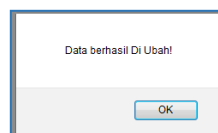
127. Tampilan Ubah Data Pendaftaran Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi



Gambar 4. 127 Ubah Data Pendaftaran Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi

Gambar 4.127 adalah ubah data alamat pada pendaftaran surat ijin praktik dokter/dokter gigi. Staff pelayanan kesehatan dapat mengubah data dengan icon .

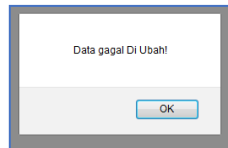
128. Tampilan Notifikasi Data Berhasil Diubah



Gambar 4. 128 Notifikasi Data Surat Ijin Berhasil Diubah

Gambar 4.128 merupakan notifikasi yang muncul ketika data berhasil diubah.

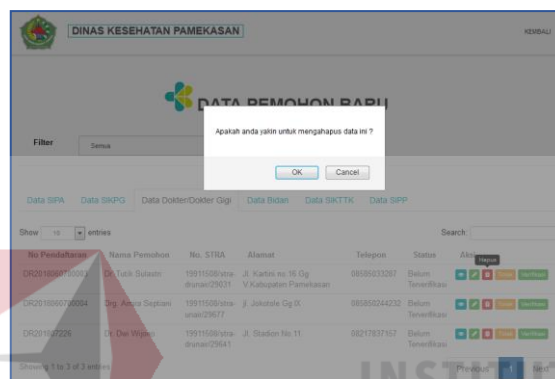
129. Tampilan Notifikasi Data Gagal Diubah



Gambar 4. 129 Notifikasi Data Surat Ijin Gagal Diubah

Gambar 4.129 merupakan notifikasi yang muncul ketika data gagal diubah.

130. Tampilan Hapus Data Pendaftaran Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi

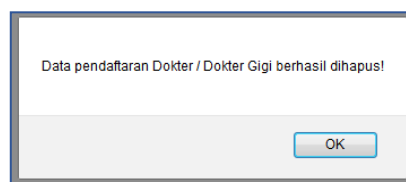


Gambar 4. 130 Menu Hapus Data Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi

Gambar 4.130 merupakan tampilan data surat ijin praktik dokter/dokter gigi yang akan di hapus. Staff pelayanan kesehatan dapat menghapus data dengan icon



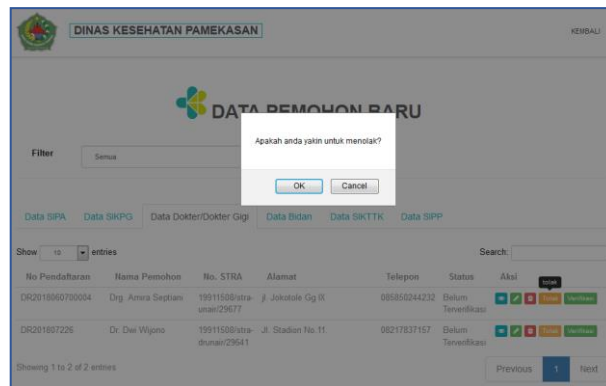
131. Tampilan Notifikasi Data Dokter/Dokter Gigi Berhasil Dihapus




Gambar 4. 131 Notifikasi Data Pendaftaran Dokter/Dokter Gigi Berhasil Dihapus

Gambar 4.131 merupakan notifikasi data dokter/dokter gigi yang telah berhasil di hapus.

132. Tampilan Notifikasi Tolak Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi



Gambar 4. 132 Notifikasi Tolak Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi

Gambar 4.132 merupakan notifikasi yang muncul ketika staff pelayanan kesehatan menekan icon . Data yang telah ditolak akan berubah statusnya dan tampilannya. Pendaftar akan mendapat pesan penolakan pada saat pengecekan status pendaftaran.

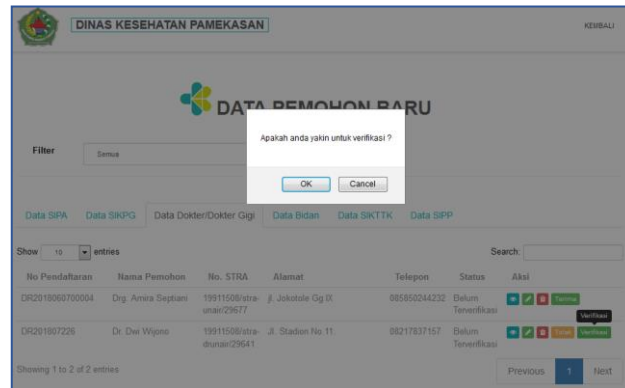
133. Tampilan Data Dokter/Dokter Gigi Yang Telah Ditolak



Gambar 4. 133 Data Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi Yang Telah Ditolak

Gambar 4.133 merupakan tampilan setelah data pendaftaran surat ijin praktik dokter/dokter gigi di tolak.

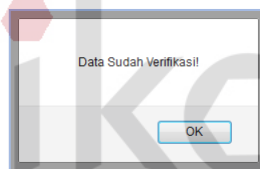
134. Tampilan Verifikasi Data Dokter/Dokter Gigi



Gambar 4. 134 Verifikasi Data Dokter/Dokter Gigi

Gambar 4.134 merupakan tampilan data pendaftaran surat ijin praktik dokter/dokter gigi yang akan di verifikasi. Staff pelayanan kesehatan dapat memilih icon apabila data pendaftaran tersebut akan di verifikasi.

135. Tampilan Notifikasi Pendaftaran Dokter/Dokter Gigi Berhasil Disimpan



Gambar 4. 135 Notifikasi Data Pendaftaran Dokter/Dokter Gigi Berhasil Diverifikasi

Gambar 4.135 merupakan tampilan notifikasi pendaftaran dokter/dokter gigi berhasil di verifikasi.

136. Tampilan Data Pendaftaran Dokter/Dokter Gigi Setelah Berhasil Diverifikasi

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Status	Aksi
DR2018050700004	Drg. Amira Septiani	19911508/stra- unani/29677	J. Jokotole Gg IX	085850244232	Belum Terverifikasi	Tolak Verifikasi
DR201807226	Dr. Dwi Wijeno	19911508/stra- druani/29641	J. Stadion No. 11	08217837157	Sudah Terverifikasi	Tolak Verifikasi



Gambar 4. 136 Data Pendaftaran Dokter/Dokter Gigi Setelah Diverifikasi




Gambar 4.136 merupakan tampilan data pendaftaran dokter/dokter gigi setelah berhasil diverifikasi. Status pendaftar akan berubah menjadi sudah terverifikasi jika staff pelayanan kesehatan memverifikasi data pendaftar.

137. Tampilan Data Pendaftaran Surat Ijin Kerja Bidan (SIKB)


No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Status	Aksi
001	Sri Ratna Ajeng	19800223/stra- akbidrpmk /2927618	Jl. Agussalim No 17 Kbupaten Pamekasan	083117839257	Belum Terverifikasi	Tolak Verifikasi
SIKB201806182	Susiatik	19800223/stra- akbidrpmk /29568	jl. kartini no 9 Kabupaten Pamekasan	08217833257	Belum Terverifikasi	Tolak Verifikasi
SIKB201807233	Bidan Yayuk Ningsih	19801513/stra- akbid/29655	jl. Balaikambang no 10. Kab. Pamekasan	08575065757	Belum Terverifikasi	Tolak Verifikasi

Gambar 4. 137 Menu Data Pendaftaran SIKB

Gambar 4.137 merupakan data pendaftar surat ijin kerja bidan yang telah tersimpan. Staff pelayanan kesehatan dapat mengecek kelengkapan data dengan klik icon , staf pelayanan kesehatan juga dapat mengubah data apabila ada kesalahan pengimputan data saat proses pendaftaran dengan klik icon , staff


pelayanan berhak menghapus data dengan klik icon  apabila data yang diinputkan tidak sesuai, tombol  digunakan apabila data yang diinputkan terjadi kesalahan total, sedangkan untuk tombol  digunakan apabila data pendaftar sudah lengkap dan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi.

138. Tampilan Detail Permohonan SIKB




DINAS KESEHATAN PAMEKASAN		KEMBALI
PERMOHONAN SURAT IZIN KERJA BIDAN (SIKB)		
No Pendaftaran	:	SIKB201807233
Tanggal Pendaftaran	:	2018-07-23 11:23:20
Username	:	jayukingah
Nama Lengkap	:	Bidan Yayuk Ningah
Alamat	:	Jl. Balakmang no 10. Kab. Pamekasan
Tanggal/Tgl Lahir	:	Pamekasan, 03-11-1990
Tahun Lulusan	:	2011-10-24
Lulusan	:	Akademi Kebidanan Kao Pamekasan
No. STRA	:	1901513/stra-akoid/29655
No.Hp	:	08076065757
Nama Instansi	:	Puskesmas Teja
Alamat Instansi	:	Puskesmas Teja, Jl. Raya Teja no. 101 Pamekasan
a. Scan Ijasah	:	J-SIKB201807233.jpg
b. Scan STR yang berlaku	:	T-SIKB201807233.jpg
c. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang memiliki Surat Izin Praktik	:	E-SIKB201807233.jpg
d. Surat Keterangan Bekerja dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan	:	E-SIKB201807233.jpg
e. Pas Foto Berwarna terbaru ukuran 4x6cm	:	O-SIKB201807233.jpg
f. Rekomendasi dari organisasi profesi	:	E-SIKB201807233.jpg
Kembali		

Gambar 4. 138 Detail Permohonan SIKB

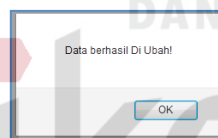
Gambar 4.138 adalah detail dari pendaftaran surat ijin kerja bidan. Staff pelayanan kesehatan dapat mengecek data melalui icon .

139. Tampilan Ubah Data SIKB

Gambar 4. 139 Ubah Data Pendaftaran SIKB

Gambar 4.139 adalah ubah data alamat instansi pada pendaftaran surat ijin kerja badan. Staff pelayanan kesehatan dapat mengubah data dengan icon .

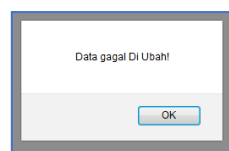
140. Tampilan Notifikasi Data Berhasil Diubah



Gambar 4. 140 Notifikasi SIKB Berhasil Diubah

Gambar 4.140 merupakan notifikasi yang muncul ketika data berhasil diubah.

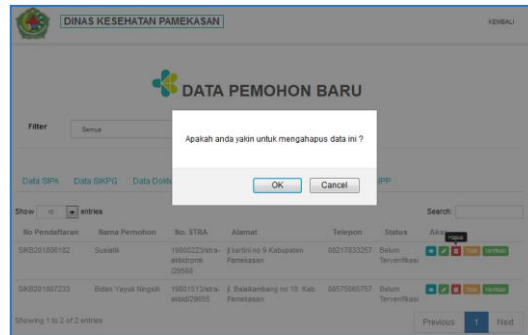
141. Tampilan Notifikasi Data Gagal Diubah




Gambar 4. 141 Notifikasi SIKB Gagal Diubah

Gambar 4.141 merupakan notifikasi yang muncul ketika data gagal diubah.

142. Tampilan Hapus Data Pendaftaran SIKB



Gambar 4. 142 Menu Hapus Data SIKB

Gambar 4.142 merupakan tampilan data surat ijin kerja bidan yang akan di hapus. Staff pelayanan kesehatan dapat menghapus data dengan icon .

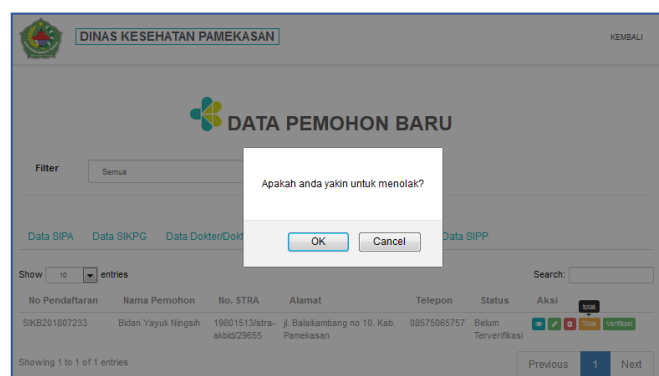
143. Tampilan Notifikasi Data SIKB Berhasil Dihapus



Gambar 4. 143 Notifikasi Data Pendaftaran Bidan Berhasil Dihapus

Gambar 4.143 merupakan notifikasi data bidan yang telah berhasil dihapus.

144. Tampilan Notifikasi Tolak SIKB



Gambar 4. 144 Notifikasi Tolak SIKB

Gambar 4.144 merupakan notifikasi yang muncul ketika staff pelayanan kesehatan menekan icon **Tolak**. Data yang telah ditolak akan berubah statusnya dan tampilannya. Pendaftar akan mendapat pesan penolakan pada saat pengecekan status pendaftaran.

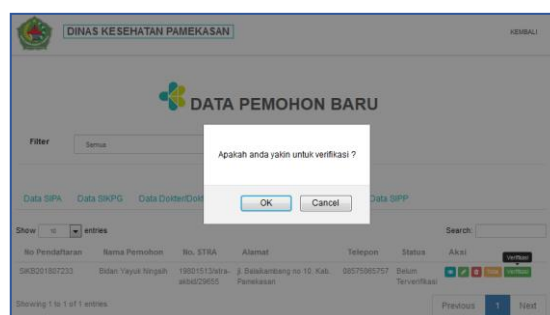
145. Tampilan Data SIKB Yang Telah Ditolak




Gambar 4. 145 Data Bidan Yang Telah Ditolak

Gambar 4.145 merupakan tampilan setelah data pendaftaran surat ijin kerja bidan ditolak.

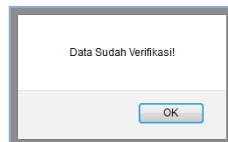
146. Tampilan Verifikasi Data SIKB



Gambar 4. 146 Verifikasi Data Bidan

Gambar 4.146 merupakan tampilan data pendaftaran surat izin kerja bidan yang akan di verifikasi. Staff pelayanan kesehatan dapat memilih icon  apabila data pendaftaran tersebut akan di verifikasi.

147. Tampilan Notifikasi Pendaftaran SIKB Berhasil Diverifikasi



Gambar 4. 147 Notifikasi Pendafraran Bidan Berhasil Diverifikasi

Gambar 4.147 merupakan tampilan notifikasi pendaftaran bidan berhasil di verifikasi.

148. Tampilan Data Pendaftaran SIKB Setelah Berhasil Diverifikasi



Gambar 4. 148 Data Pendaftaran Bidan Setelah Diverifikasi

Gambar 4.148 merupakan tampilan data pendaftaran bidan setelah berhasil diverifikasi. Status pendaftar akan berubah menjadi sudah terverifikasi jika staff pelayanan kesehatan memverifikasi data pendaftar.

149. Tampilan Data Pendaftaran Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker (SIKTTK)

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

DATA PEMOHON BARU

Filter:




[Data SIPA](#)
[Data SIKPG](#)
[Data Dokter/Dokter Gigi](#)
[Data Bidan](#)
[Data SIKTTK](#)
[Data SIPP](#)

Show entries Search:

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Status	Aksi
SIKTTK201807160	Khairul Umam	19800113/stra-asistenapoteker /29625	jl. Barurambat timur No.5 Kabupaten Pamekasan	2147483647	Belum Terverifikasi	<input type="button" value="👁️"/> <input type="button" value="✎️"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="Tolak"/> <input type="button" value="Verifikasi"/>
SIKTTK201807231	Afandi Setiawan	19800113/stra-asistenapoteker /296350	jl. Barurambat Timur Gg.II no.4. Kab.Pamekasan	08785043943	Belum Terverifikasi	<input type="button" value="👁️"/> <input type="button" value="✎️"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="Tolak"/> <input type="button" value="Verifikasi"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous **1** Next

Gambar 4. 149 Menu Data Pendaftaran SIKTTK


Gambar 4.149 merupakan data pendaftar surat ijin kerja asisten apoteker yang telah tersimpan. Staff pelayanan kesehatan dapat mengecek kelengkapan data dengan klik icon , staf pelayanan kesehatan juga dapat mengubah data apabila ada kesalahan pengimputan data saat proses pendaftaran dengan klik icon , staff pelayanan berhak menghapus data dengan klik icon  apabila data yang diinputkan tidak sesuai, tombol **Tolak** digunakan apabila data yang diinputkan terjadi kesalahan total, sedangkan untuk tombol **Verifikasi** digunakan apabila data pendaftar sudah lengkap dan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi.

150. Tampilan Detail Permohonan SIKTTK

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN		KEMBALI
PERMOHONAN SURAT SURAT IJIN ASISTEN APOTEKER (SIKTTK)		
No Pendaftaran	: SIKTTK201807231	
Tanggal Pendaftaran	: 2018-07-23 12:23:48	
Username	: afandi	
Nama Lengkap	: Afandi Setiawan	
Alamat	: Jl. Barurambat Timur Gg.II no.4. Kab.Pamekasan	
Tempat/Tgl Lahir	: Pamekasan, 15-08-1992	
Jenis Kelamin	: L	
Tahun Lulusan	: 2014-09-29	
Lulusan	: Universitas Kefarmasian Airlangga Surabaya	
No. STRTTK	: 19800113/stra-asistenapoteker/296350	
No.Hp	: 08785043943	
Nama Sarana ke 1	: Puskesmas Teja	
Alamat	: Puskesmas Teja. no. Jl. Raja Teja 101 Pamekasan	
Nama Sarana ke 2	: Rs. Umum Mohammad Noer Pamekasan.	
a. Scan STRA yang berlaku.	: C-SIKTTK201807231.jpg	
b. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat Ijin praktik.	: K-SIKTTK201807231.jpg	
c. Scan surat keterangan bekerja dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan.	: K-SIKTTK201807231.jpg	
d. Pas Foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm	: O-SIKTTK201807231.jpg	
e. Rekomendasi dari organisasi Profesi	: E-SIKTTK201807231.jpg	
f. Scan SIKTTK sebelumnya (untuk permohonan SIKTTK yang kedua dan ketiga)	: I-SIKTTK201807231.jpg	
Kembali		

Gambar 4. 150 Detail Permohonan SIKTTK

Gambar 4.150 adalah detail dari pendaftaran surat ijin kerja asisten apoteker.

Staff pelayanan kesehatan dapat mengecek data melalui icon .

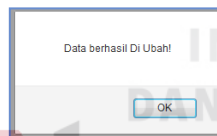
151. Tampilan Ubah Data Pendaftaran SIKTTK

Gambar 4. 151 Ubah Data Pendaftaran SIKTTK

Gambar 4.151 adalah ubah data alamat instansi pada pendaftaran surat ijin kerja asisten apoteker. Staff pelayanan kesehatan dapat mengubah data dengan icon



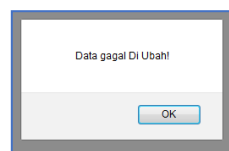
152. Tampilan Notifikasi Data SIKTTK Berhasil Diubah



Gambar 4. 152 Notifikasi Data SIKTTK Berhasil Diubah

Gambar 4.152 merupakan notifikasi yang muncul ketika data asisten apoteker berhasil diubah.

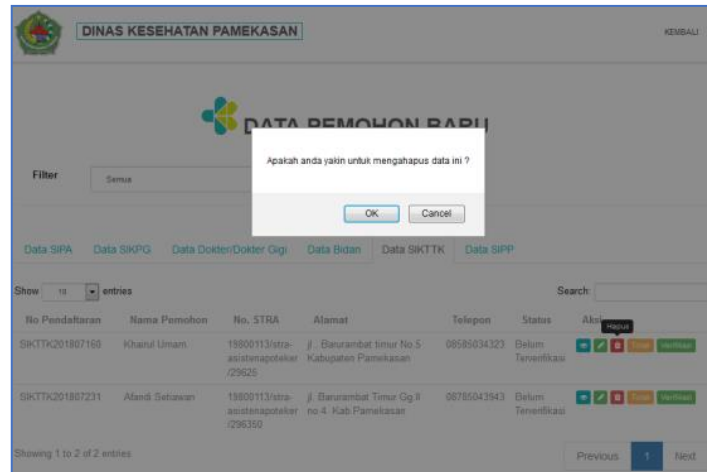
153. Tampilan Notifikasi Data SIKTTK Gagal Diubah




Gambar 4. 153 Notifikasi Data SIKTTK Gagal Diubah

Gambar 4.153 merupakan notifikasi yang muncul ketika data gagal diubah.

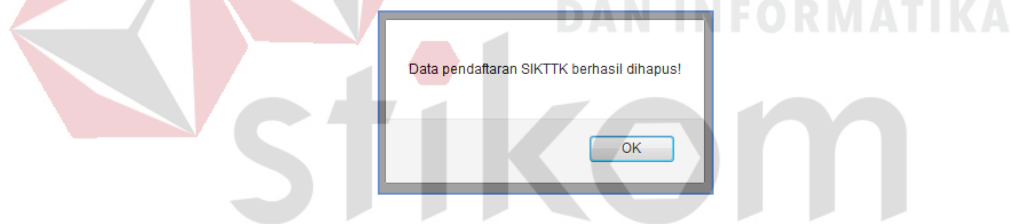
154. Tampilan Hapus Data Pendaftaran SIKTTK



Gambar 4. 154 Menu Hapus Data SIKTTK

Gambar 4.154 merupakan tampilan data surat ijin kerja asisten apoteker yang akan di hapus. Staff pelayanan kesehatan dapat menghapus data dengan icon .

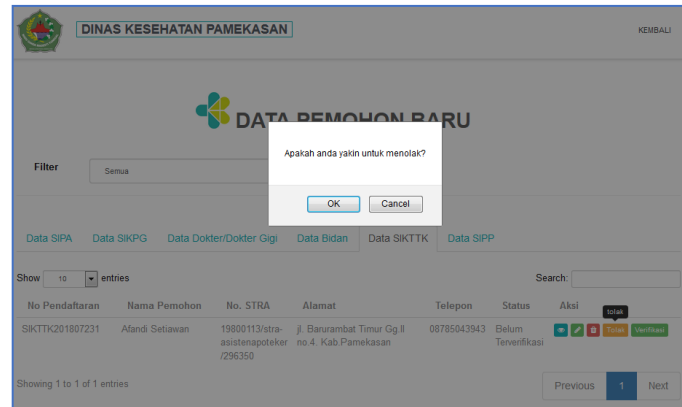
155. Tampilan Notifikasi Data SIKTTK Berhasil Dihapus



Gambar 4. 155 Notifikasi Data Pendaftaran SIKTTK Berhasil Dihapus

Gambar 4.155 merupakan notifikasi data asisten apoteker yang telah berhasil dihapus.

156. Tampilan Notifikasi Tolak SIKTTK



Gambar 4. 156 Notifikasi Tolak SIKTTK

Gambar 4.156 merupakan notifikasi yang muncul ketika staff pelayanan kesehatan menekan icon **Tolak**. Data yang telah ditolak akan berubah statusnya dan tampilannya. Pendaftar akan mendapat pesan penolakan pada saat pengecekan status pendaftaran.

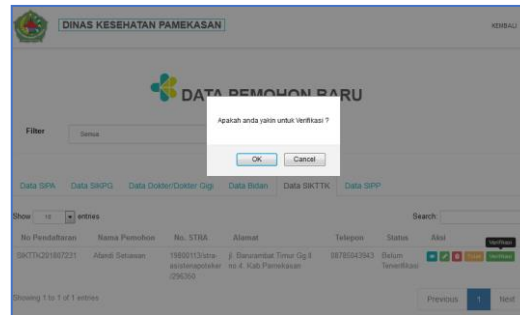
157. Tampilan Data SIKTTK Yang Telah Ditolak



Gambar 4. 157 Data SIKTTK Yang Telah Ditolak

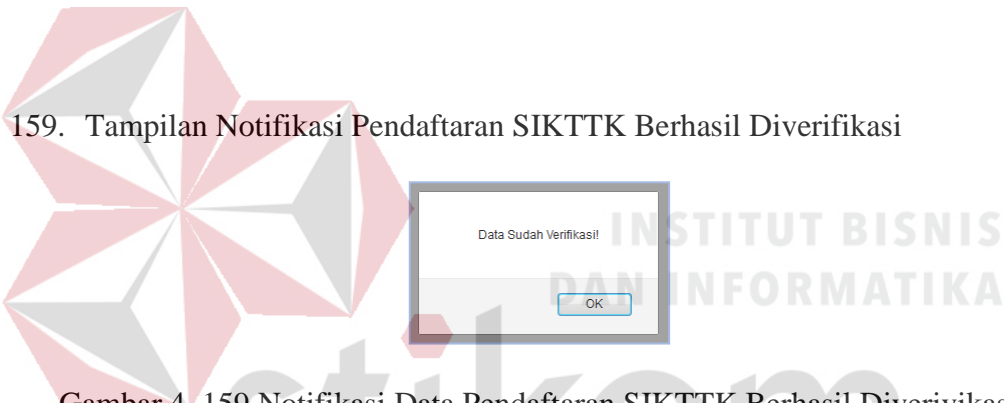
Gambar 4.157 merupakan tampilan setelah data pendaftaran surat ijin kerja asisten apoteker di tolak.

158. Tampilan Verifikasi Data SIKTTK



Gambar 4. 158 Verifikasi Data SIKTTK

Gambar 4.158 merupakan tampilan data pendaftaran surat ijin kerja asisten apoteker yang akan di verifikasi. Staff pelayanan kesehatan dapat memilih icon **Verifikasi** apabila data pendaftaran tersebut akan di verifikasi.



159. Tampilan Notifikasi Pendaftaran SIKTTK Berhasil Diverifikasi

Gambar 4. 159 Notifikasi Data Pendaftaran SIKTTK Berhasil Diverifikasi

Gambar 4.159 merupakan tampilan notifikasi pendaftaran asisten apoteker berhasil diverifikasi.

160. Tampilan Data Pendaftaran SIKTTK Setelah Berhasil Diverifikasi



Gambar 4. 160 Data Pendaftaran SIKTTK Setelah Diverifikasi






Gambar 4.160 merupakan tampilan data pendaftaran asisten apoteker setelah berhasil diverifikasi. Status pendaftar akan berubah menjadi sudah terverifikasi jika staff pelayanan kesehatan memverifikasi data pendaftar.

161. Tampilan Data Pendaftaran Surat Ijin Praktik Perawat (SIPP)

The screenshot displays the 'DATA PEMOHON BARU' (New Applicants Data) page for the 'DINAS KESEHATAN PAMEKASAN'. The page features a navigation menu with options like 'Data SIPA', 'Data SIKPG', 'Data Dokter/Dokter Gigi', 'Data Bidan', 'Data SIKTTK', and 'Data SIPP' (which is currently selected). Below the menu, there is a search bar and a table of applicants. The table has columns for 'No Pendaftaran', 'Nama Pemohon', 'No. STRA', 'Alamat', 'Telepon', 'Status', and 'Aksi'. Three entries are visible, all with a status of 'Belum Terverifikasi'. The 'Aksi' column contains icons for 'Tolak' (orange), 'Verifikasi' (green), and a trash icon (red).

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Status	Aksi
SIPP201806185	Ach. Sanosi	19800223/stra-akperpmk/296	Jl. Segara no 26 Kabupaten Pamekasan	08585067867	Belum Terverifikasi	
SIPP201807171	Aulia Kiki	19800223/stra-akperpmk/829632	Jl. Balakambang no 06 Kabupaten Pamekasan	08575053131	Belum Terverifikasi	
SIPP201807232	Ana Khairilina Rahman	19801093/stra-akperpmk/26732	Jl. Gatot Kaca Gang IV	85050482783	Belum Terverifikasi	

Gambar 4. 161 Menu Data Pendaftaran SIPP

Gambar 4.161 merupakan data pendaftar surat ijin praktik perawat yang telah tersimpan. Staff pelayanan kesehatan dapat mengecek kelengkapan data dengan klik icon , staf pelayanan kesehatan juga dapat mengubah data apabila ada kesalahan pengimputan data saat proses pendaftaran dengan klik icon , staff pelayanan berhak menghapus data dengan klik icon  apabila data yang diinputkan tidak sesuai, tombol  digunakan apabila data yang diinputkan terjadi kesalahan total, sedangkan untuk tombol  digunakan apabila data pendaftar sudah lengkap dan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi.

162. Tampilan Detail Permohonan SIPP




DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

PERMOHONAN SURAT IJIN PRAKTIK PERAWAT (SIPP)

No Pendaftaran	: SIPP201807232
Tanggal Pendaftaran	: 2018-07-23 12:46:56
Username	: anakhairilina
Nama Lengkap	: Ana Khalillina Rahman
Alamat	: Jl. Gatot Kaca Gang IV
Tempat/Tgl Lahir	: Pamekasan 02-06-1994
Tahun Lulusan	: 2013-08-28
Lulusan	: Akademi Perawat Kab Pamekasan
No. STRA	: 19801093/stra-akperpmk/26732
No. Hp	: 85050482783
Nama Instansi	: Rumah Sakit Larasati
Alamat Instansi	: Jl. Mandilaras no. 74 - 80. telp.0324-328305 Kab Pamekasan
a. Scan Ijazah	: J-SIPP201807232.jpg
b. Scan STR yang berlaku	: T-SIPP201807232.jpg
c. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang memiliki Surat Izin Praktik	: K-SIPP201807232.jpg
d. Surat Pernyataan memiliki tempat praktik	: R-SIPP201807232.jpg
e. Surat permohonan izin menjalankan pekerjaan perawat di Kabupaten Pamekasan dengan persetujuan/rekomendasi dari Kepala Puskesmas setempat	: P-SIPP201807232.jpg
f. Pas Foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm	: O-SIPP201807232.jpg
g. Rekomendasi dari organisasi profesi	: E-SIPP201807232.jpg

[Kembali](#)

Gambar 4. 162 Detail Permohonan SIPP

Gambar 4.162 adalah detail dari pendaftaran surat izin praktik perawat. Staff pelayanan kesehatan dapat mengecek data melalui icon .

163. Tampilan Ubah Data Pendaftaran SIPP

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

Akademi Perawat Kab Pamekasan

No. STRA
19800223/stra-akperpm/29688

No. Hp
08585067867

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Praktik Perawat(SIPP) pada :

Nama Instansi
Rumah Sakit Lerasati


Alamat Instansi
Jl. Mandilaras no. 74 - 80. telp. 0324-328305 Kab Pamekasan

Sesuai Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : 1239/Menkes/PER/X/2001 tentang Registrasi dan Praktik Perawat.
Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

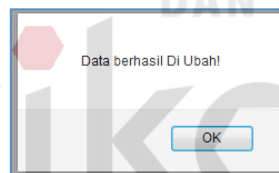
a. Scan ijasah
J-SIPP201806185.jpg
 No file selected.

Gambar 4. 163 Ubah Data Pendaftaran SIPP

Gambar 4.163 adalah ubah data no.stra pada pendaftaran surat izin perawat.

Staff pelayanan kesehatan dapat mengubah data dengan icon .

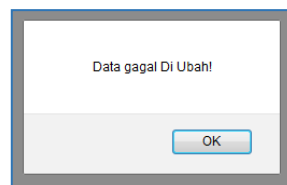
164. Tampilan Notifikasi Data Berhasil Diubah



Gambar 4. 164 Notifikasi SIPP Berhasil Diubah

Gambar 4.164 merupakan notifikasi yang muncul ketika data perawat berhasil diubah.

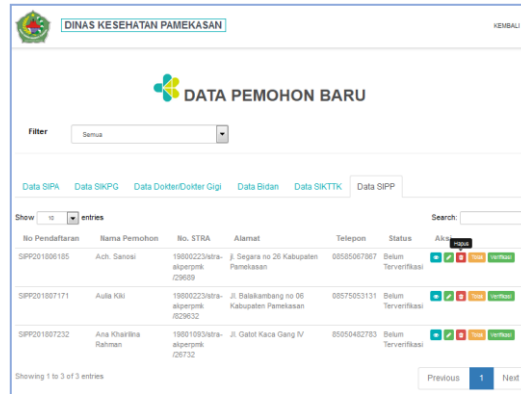
165. Tampilan Notifikasi Data Gagal Diubah



Gambar 4. 165 Notifikasi SIPP Gagal Diubah

Gambar 4.165 merupakan notifikasi yang muncul ketika data gagal diubah.


166. Tampilan Hapus Data Pendaftaran SIPP



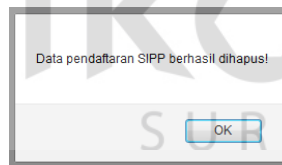
The screenshot shows a web application interface for 'DINAS KESEHATAN PAMEKASAN'. The main heading is 'DATA PEMOHON BARU'. Below the heading is a filter dropdown set to 'Semua'. There are several tabs: 'Data SIPA', 'Data SIKPG', 'Data Dokter/Dokter Gigi', 'Data Bidan', 'Data SIKTTK', and 'Data SIPP'. The 'Data SIPP' tab is active. A table displays registration data with columns: 'No Pendaftaran', 'Nama Pemohon', 'No. STRA', 'Alamat', 'Telepon', 'Status', and 'Aksi'. The 'Aksi' column contains icons for edit, delete, and refresh. The delete icon is a red trash can.

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Status	Aksi
SPP201806185	Ach. Sanusi	1800223/stra- alperprk 20669	Jl. Segare no 28 Kabupaten Pamekasan	0855067967	Belum Terverifikasi	[Edit] [Delete] [Refresh]
SPP201807171	Aulia Kiki	1800223/stra- alperprk R29632	Jl. Balakambang no 05 Kabupaten Pamekasan	08575653131	Belum Terverifikasi	[Edit] [Delete] [Refresh]
SPP201807232	Anis Khatlita Rahman	18001053/stra- alperprk 020732	Jl. Gatot Kaca Gang IV	8500482783	Belum Terverifikasi	[Edit] [Delete] [Refresh]

Gambar 4. 166 Menu Hapus Data SIPP

Gambar 4.166 merupakan tampilan data surat ijin praktik perawat yang akan dihapus. Staff pelayanan kesehatan dapat menghapus data dengan icon .

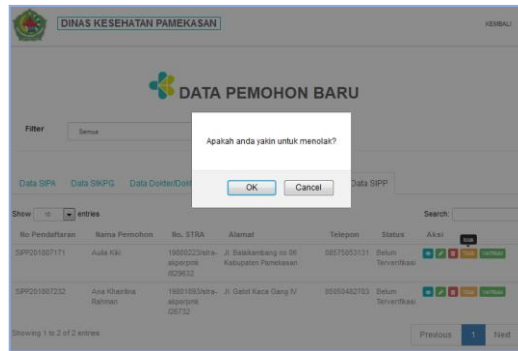
167. Tampilan Notifikasi Data SIPP Berhasil Dihapus



Gambar 4. 167 Notifikasi Data Pendaftaran SIPP Berhasil Dihapus

Gambar 4.167 merupakan notifikasi data perawat yang telah berhasil dihapus.

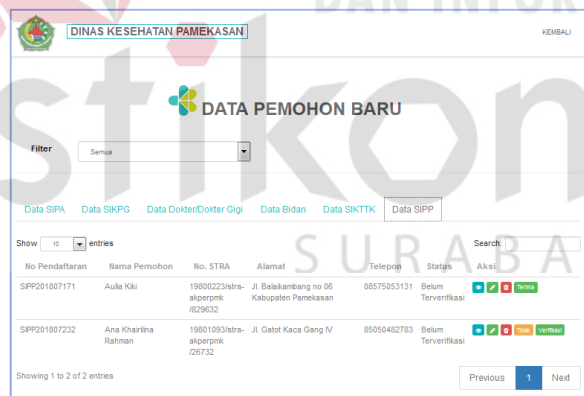
168. Tampilan Notifikasi Tolak SIPP



Gambar 4. 168 Notifikasi Tolak SIPP

Gambar 4.168 merupakan notifikasi yang muncul ketika staff pelayanan kesehatan menekan icon **Tolak**. Data yang telah ditolak akan berubah statusnya dan tampilannya. Pendaftar akan mendapat pesan penolakan pada saat pengecekan status pendaftaran.

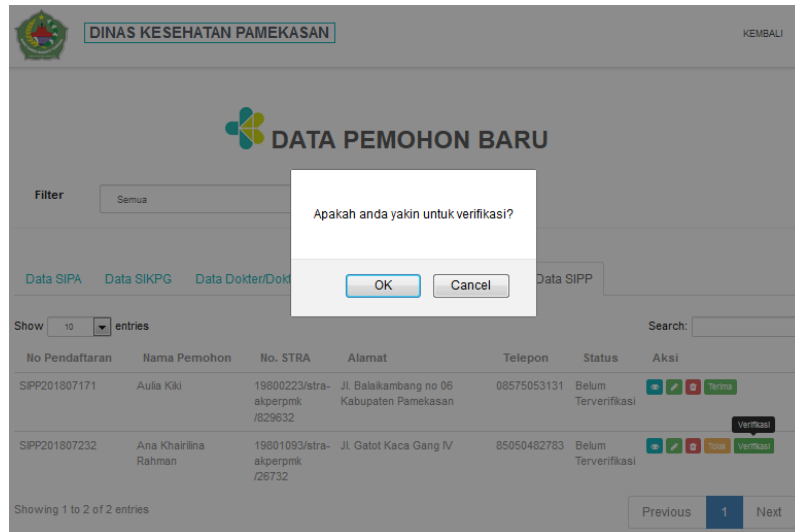
169. Tampilan Data SIPP Yang Telah Ditolak



Gambar 4. 169 Data SIPP Yang Telah Ditolak

Gambar 4.169 merupakan tampilan setelah data pendaftaran surat ijin praktik perawat ditolak.

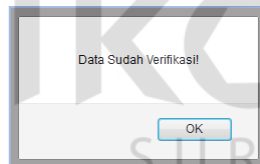
170. Tampilan Notifikasi Data Pendaftaran SIPP Diverifikasi



Gambar 4. 170 Notifikasi Data Pendaftaran SIPP Diverifikasi

Gambar 4.170 merupakan tampilan data pendaftaran surat ijin praktik perawat yang akan diverifikasi. Staff pelayanan kesehatan dapat memilih icon **Verifikasi** apabila data pendaftaran tersebut akan diverifikasi.

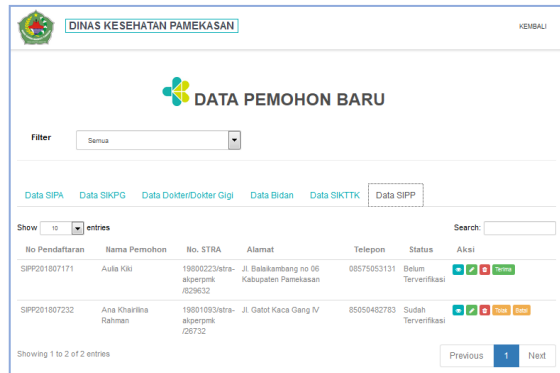
171. Tampilan Notifikasi Pendaftaran SIPP Berhasil Diverifikasi



Gambar 4. 171 Notifikasi Data Pendaftaran SIPP Berhasil Diverifikasi

Gambar 4.171 merupakan tampilan notifikasi pendaftaran perawat berhasil diverifikasi.

172. Tampilan Data Pendaftaran SIPP Setelah Berhasil Diverifikasi



No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Status	Aksi
SPP201807171	Aula Kili	19800223/stra-akperpmk/2019632	Jl. Balakambang no 06 Kabupaten Pamekasan	08575053131	Belum Terverifikasi	✓ ✗ Refresh
SPP201807232	Ana Kharlina Rahman	19801093/stra-akperpmk/2019732	Jl. Gatot Kaca Gang IV	85050482783	Sudah Terverifikasi	✓ ✗ Refresh

Gambar 4.172 Data Pendaftaran SIPP Setelah Diverifikasi

Gambar 4.172 merupakan tampilan data pendaftaran perawat setelah berhasil diverifikasi. Status pendaftar akan berubah menjadi sudah terverifikasi jika staff pelayanan kesehatan memverifikasi data pendaftar.

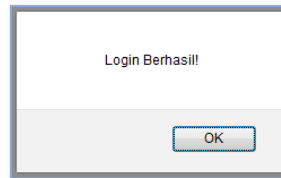
173. Tampilan Halaman Login Pada Kasi



Gambar 4. 173 Login Kasi

Gambar 4.173 merupakan tampilan login Kasi. Login kasi hanya dikhususkan oleh Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan. Tujuannya untuk memvalidasi data surat ijin yang telah diverifikasi oleh staff pelayanan kesehatan.

174. Tampilan notifikasi login akun kasi pelayanan kesehatan berhasil



Gambar 4.174 Notifikasi Login Akun Kasi Berhasil

Gambar 4.174 diatas merupakan notifikasi login Kasi pelayanan kesehatan apabila telah berhasil login. Notifikasi ini berlaku untuk semua proses login akun.

175. Tampilan Menu Validasi SIPA

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Status	Aksi
SIPA201807229	H. Heri Dondik Widiarko	19911508/stra-unair/29625	Jl. Kartini No.9 Kabupaten Pamekasan	085850606078	Sudah Divalidasi	Batal

Gambar 4. 175 Menu Validasi SIPA

Pada gambar 4.175 data SIPA divalidasi oleh Kasi. Jika sudah tervalidasi maka statusnya akan berubah.

176. Tampilan Menu Validasi SIKPG

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Status	Aksi
SIKPG2018060700	Sukma Pratiwi	19800113/stra-akperpmk/2963516	Jl. Nugroho No.11 Kabupaten Pamekasan	08555056765	Sudah Terverifikasi	Validasi
SIKPG201807222	Siti Mughairah	19800223/stra-akperpmk/29632	Jl. Raya Pademawu no 15. Kec. Pademawu Kabupaten	08217837281	Sudah Divalidasi	Batal

Gambar 4. 176 Menu Validasi SIKPG

Pada gambar 4.176 data SIKPG divalidasi oleh Kasi. Jika sudah tervalidasi maka statusnya akan berubah.

177. Tampilan Menu Validasi Dokter/Dokter Gigi

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Status	Aksi
DR2018060700004	Drg. Amira Septiani	19911508/stra-unair/29677	Jl. Jokotole Gg IX	085850244232	Sudah Terverifikasi	Validasi
DR201807226	Dr. Dwi Wijono	19911508/stra-drunair/29641	Jl. Stadion No.11.	08217837157	Sudah Divalidasi	Batal

Gambar 4. 177 Menu Validasi Dokter/Dokter Gigi

Pada gambar 4.177 data Dokter/Dokter Gigi divalidasi oleh Kasi. Jika sudah tervalidasi maka statusnya akan berubah.

178. Tampilan Menu Validasi SIKB

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

DATA PEMOHON BARU

Data SIPA Data SIKPG Data Dokter/Dokter Gigi **Data Bidan** Data SIKTTK Data SIPP

Show entries Search:

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Status	Aksi
SIKB201807233	Bidan Yayuk Ningsih	19801513/stra-akbid/29655	jl. Balaikambang no 10. Kab. Pamekasan	08575065757	Sudah Divalidasi	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

Gambar 4. 178 Menu Validasi Bidan (SIKB)

Pada gambar 4.178 data SIKB divalidasi oleh Kasi. Jika sudah tervalidasi maka statusnya akan berubah.

179. Tampilan Menu Validasi SIKTTK

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

DATA PEMOHON BARU

Data SIPA Data SIKPG Data Dokter/Dokter Gigi Data Bidan **Data SIKTTK** Data SIPP

Show entries Search:

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Status	Aksi
SIKTTK201807231	Afandi Setiawan	19800113/stra-asistenapoteker/296350	jl. Barurambat Timur Gg.II no.4. Kab.Pamekasan	08785043943	Sudah Divalidasi	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

Gambar 4. 179 Menu Validasi SIKTTK

Pada gambar 4.179 data SIKTTK divalidasi oleh Kasi. Jika sudah tervalidasi maka statusnya akan berubah.

180. Tampilan Menu Validasi SIPP



DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

DATA PEMOHON BARU

[Data SIPA](#)
[Data SIKPG](#)
[Data Dokter/Dokter Gigi](#)
[Data Bidan](#)
[Data SIKTTK](#)
Data SIPP

Show entries Search:

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Alamat	Telepon	Status	Aksi
SIPP201807232	Ana Khairilina Rahman	19801093/stra-akperpmk/26732	Jl. Gatot Kaca Gang IV	85050482783	Sudah Divalidasi	Batal

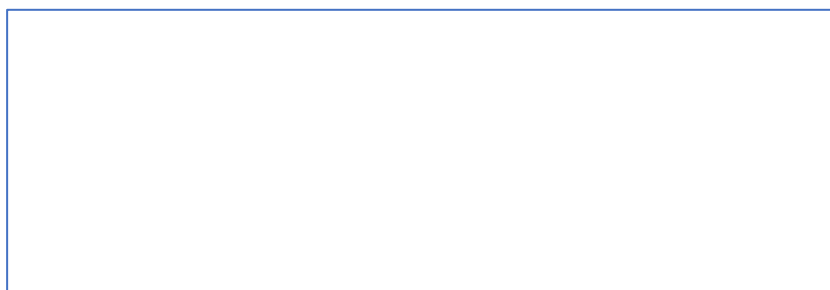
Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

Gambar 4. 180 Menu Validasi SIPP

Pada gambar 4.180 data SIPP divalidasi oleh Kasi. Jika sudah tervalidasi maka statusnya akan berubah.



181. Tampilan Status Validasi SIPA



DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

STATUS PENDAFTARAN ANDA



Nama

H Heri Dondik Widiarko

Tanggal Pendaftaran anda

2018-07-22 14:43:40

Status

Validasi

Detail

No Pendaftaran	: SIPA201807229
Tanggal Pendaftaran	: 2018-07-22 14:43:40
Username	: hendondik
Nama Lengkap	: H Heri Dondik Widiarko
Alamat	: Jl. Kartini No 9 Kabupaten Pamekasan
Tempat/Tgl Lahir	: Pamekasan, 31 Juli 1969
Jenis Kelamin	: L
Tahun Lulusan	: 1991-08-15
Lulusan	: Faculty of Pharmacy, University of Airlangga
No. STRA	: 19911508/stra-unair/29625
No.Hp	: 085850606078
Nama Instansi	: Apotek Mandiri
Dengan alamat	: Jl. Mandilaras no. 74 - 80, telp. 0324-328305 Kab. Pamekasan

a. Scan Ijazah : [J-SIPA201807229.jpg](#)

b. Scan STRA yang berlaku : [T-SIPA201807229.jpg](#)

c. Scan surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat ijin praktik : [K-SIPA201807229.jpg](#)

d. Scan Surat Keterangan Bekerja dari pimpinan fasilitas pelayanan yang bersangkutan : [K-SIPA201807229.jpg](#)

e. Foto Berwarna : [O-SIPA201807229.jpg](#)

f. Scan rekomendasi dari organisasi profesi : [E-SIPA201807229.jpg](#)

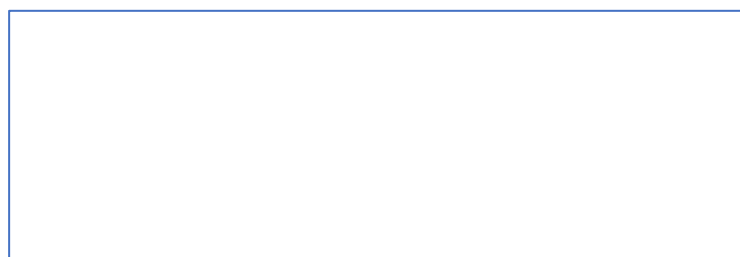
g. Scan SIKTTK (Untuk permohonan Kedua dan Ketiga). : [I-SIPA201807229.jpg](#)

[Kembali](#)

Gambar 4. 181 Status Validasi SIPA

Gambar 4.181 merupakan tampilan status user sebagai pendaftaran surat ijin apoteker yang telah divalidasi.

182. Tampilan Status Validasi SIKTTK




DINAS KESEHATAN PAMEKASAN
KEMBALI



STATUS PENDAFTARAN ANDA



Nama
Afandi Setiawan

Tanggal Pendaftaran anda
2018-07-23 12:23:48

Status
Validasi

Detail

No Pendaftaran	: SIKTTK201807231
Tanggal Pendaftaran	: 2018-07-23 12:23:48
Username	: afandi

Nama Lengkap : Afandi Setiawan

Alamat : Jl. Barurambat Timur Gg.II no.4, Kab.Pamekasan

Tempat/Tgl Lahir : Pamekasan, 15-08-1992

Jenis Kelamin : L

Tahun Lulusan : 2014-09-29

Lulusan : Universitas Kefarmasian Airlangga Surabaya

No. STRTTK : 19800113/stra-asistenapoteker/296350

No.Hp : 08785043943

Nama Sarana ke 1 : Puskesmas Teja

Alamat : Puskesmas Teja, no. Jl. Raya Teja 101 Pamekasan

Nama Sarana ke 2 : Rs. Umum Mohammad Noer Pamekasan, Jl. Bonorogo no.

a. Scan STRA yang berlaku. [C-SIKTTK201807231.jpg](#)

b. Scan Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat ijin praktik. [K-SIKTTK201807231.jpg](#)

c. Scan surat keterangan bekerja dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan. [K-SIKTTK201807231.jpg](#)

d. Pas Foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm [O-SIKTTK201807231.jpg](#)

e. Rekomendasi dari organisasi Profesi [E-SIKTTK201807231.jpg](#)

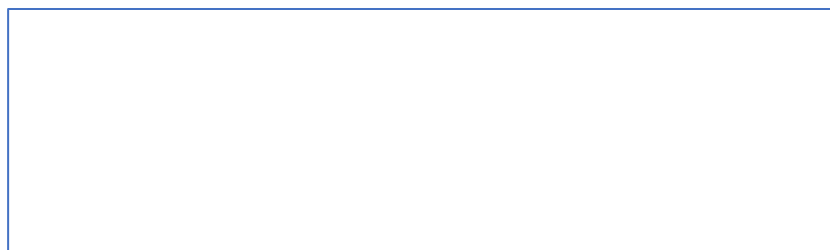
f. Scan SIKTTK sebelumnya (untuk permohonan SIKTTK yang kedua dan ketiga) [I-SIKTTK201807231.jpg](#)

[Kembali](#)

Gambar 4. 182 Status Validasi SIKTTK

Gambar 4.182 merupakan tampilan status user sebagai pendaftaran surat ijin sikttk yang telah divalidasi.

183. Tampilan Status Validasi SIKPG




DINAS KESEHATAN PAMEKASAN
KEMBALI



STATUS PENDAFTARAN ANDA



Nama

Sili Mughairah

Tanggal Pendaftaran anda

2018-07-22 17:21:55

Status

Validasi

Detail

No Pendaftaran	: SIKPG201807222
Tanggal Pendaftaran	: 2018-07-22 17:21:55
Nama Lengkap	: Sili Mughairah
Username	: siliMughairah
Alamat	: Jl. Raya Pademawu no 15. Kec. Pademawu. Kabupaten Pamekasan, 15 November 1907
Tempat/Tgl Lahir	: 2005-10-24
Tahun Lulusan	: Akademi Keperawatan Kab. Pamekasan
No. STRA	: 19600223stra-akperpmk/29632
No.Hp	: 08217837281
Nama Instansi	: Rumah Sakit Larasati
Alamat Instansi	: Jl. Mandilaras no. 74 - 80, telp.0324-328305 Kab.Pamekasan
a. Scan ijasah yang dilegalisasi	: J-SIKPG201807222.jpg
b. Scan sertifikat kompetensi perawat gigi	: E-SIKPG201807222.jpg
c. Scan STRPG yang berlaku	: T-SIKPG201807222.jpg
d. Scan Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.	: K-SIKPG201807222.jpg
e. Scan surat keterangan bekerja dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan	: E-SIKPG201807222.jpg
f. Foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm	: O-SIKPG201807222.jpg
g. Rekomendasi dari organisasi profesi	: E-SIKPG201807222.jpg

stikom

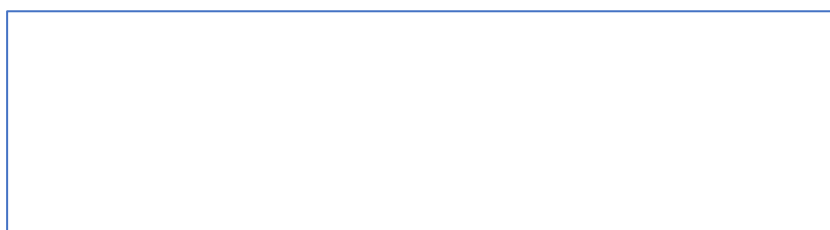
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA SURABAYA

Kembali

Gambar 4. 183 Status Validasi SIKPG

Gambar 4.183 merupakan tampilan status user sebagai pendaftaran surat ijin sikpg yang telah divalidasi.

184. Tampilan Status Validasi SIKB




DINAS KESEHATAN PAMEKASAN
KEMBALI

STATUS PENDAFTARAN ANDA



Nama

Bidan Yayuk Ningsih

Tanggal Pendaftaran anda

2018-07-23 11:23:20

Status

Validasi

Detail

No Pendaftaran	: SKB201807233
Tanggal Pendaftaran	: 2018-07-23 11:23:20
Username	: yayukningsih
Nama Lengkap	: Bidan Yayuk Ningsih
Alamat	: j. Belakambang no 10. Kab. Pamekasan
Tempat/Tgl Lahir	: Pamekasan, 03-11-1990
Tahun Lulusan	: 2011-10-24
Lulusan	: Akademi Kebidanan Kab Pamekasan
No. STRA	: 19001513/stra-akbid/29655
No.Hp	: 08575065757
Nama Instansi	: Puskesmas Teja
Alamat Instansi	: Puskesmas Teja, J. Raya Teja no. 101 Pamekasan
a. Scan ijasah	J-SKB201807233.jpg
b. Scan STR yang berlaku	T-SKB201807233.jpg
c. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang memiliki Surat Ijin Praktik	E-SKB201807233.jpg
d. Surat Keterangan Bekerja dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan	E-SKB201807233.jpg
e. Pas Foto Berwarna terbaru ukuran 4x6cm	O-SKB201807233.jpg
f. Rekomendasi dari organisasi profesi	E-SKB201807233.jpg

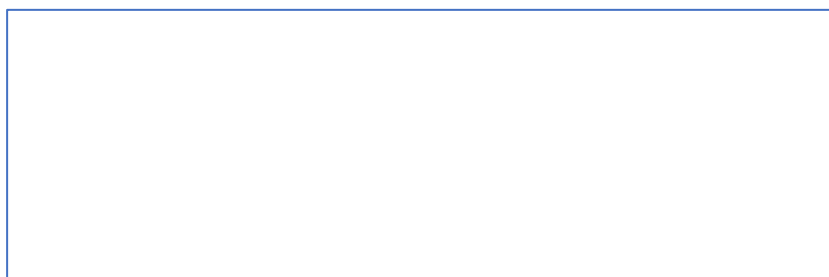


Kembali

Gambar 4. 184 Status Validasi SIKB

Gambar 4.184 merupakan tampilan status user sebagai pendaftaran surat ijin sikh yang telah divalidasi.

185. Tampilan Status Validasi SIPP




DINAS KESEHATAN PAMEKASAN
KEMBALI



STATUS PENDAFTARAN ANDA



Nama

Ana Khairilina Rahman

Tanggal Pendaftaran anda

2018-07-23 12:46:56

Status

Validasi

Detail

No Pendaftaran : SIPP201807232

Tanggal Pendaftaran : 2018-07-23 12:46:56

Username : anakhairilina

Nama Lengkap : Ana Khairilina Rahman

Alamat : Jl. Gajah Kaca Gang IV

Tempat/Tgl Lahir : Pamekasan 02-08-1994

Tahun Lulusan : 2013-03-28

Lulusan : Akademi Perawat Kab Pamekasan

No. STRA : 19801093/stra-akperpmk/26732

No.Hp : 85050482783

Nama Instansi : Rumah Sakit Larasati

Alamat Instansi : Jl. Mandilaras no. 74 - 80, Telp. 0324-328305 Kab Pamekasan

a. Scan Ijazah : [J-SIPP201807232.jpg](#)

b. Scan STR yang bertaku : [T-SIPP201807232.jpg](#)

c. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang memiliki Surat Ijin Pratik : [K-SIPP201807232.jpg](#)

d. Surat Pernyataan memiliki tempat praktik : [R-SIPP201807232.jpg](#)

e. Surat permohonan izin menjalankan pekerjaan perawat di Kabupaten Pamekasan dengan persetujuan/rekomendasi dari Kepala Puskesmas setempat : [P-SIPP201807232.jpg](#)

f. Pas Foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm : [O-SIPP201807232.jpg](#)

g. Rekomendasi dari organisasi profesi : [E-SIPP201807232.jpg](#)

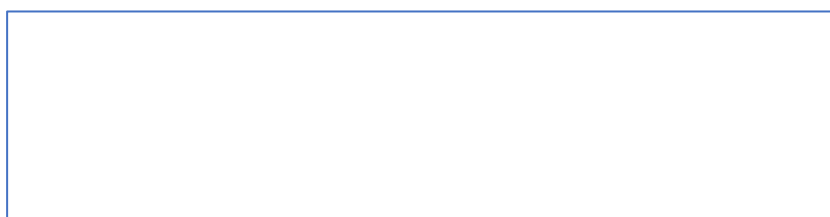
Kembali



Gambar 4. 185 Status Validasi SIPP

Gambar 4.185 merupakan tampilan status user sebagai pendaftaran surat ijin sipp yang telah divalidasi.

186. Tampilan Status Validasi Dokter/Dokter Gigi




DINAS KESEHATAN PAMEKASAN
KEMBALI



STATUS PENDAFTARAN ANDA



Nama

Dr. Dwi Wijono

Tanggal Pendaftaran anda

2018-07-22 23:57:23

Status

Validasi

Detail

No Pendaftaran	: DR201807226
Tanggal Pendaftaran	: 2018-07-22 23:57:23
Username	: dwiwijono
Nama Lengkap	: Dr. Dwi Wijono
Alamat	: Jl. Sidon No. 11, Kabupaten Pamekasan
Tempat/Tgl Lahir	: Pamekasan, 13-04-1989
Jenis Kelamin	: L
Tahun Lulusan	: 2002-05-20
Lulusan	: Universitas Kedokteran Airlangga Surabaya
No. STRA	: 199150039tra-01unah/29841
No. Rekomendasi IDI	: 61134972/0201/IDI-CM/17
No.Hp	: 085850213728
Praktik I	: Rumah Sakk Larasati, Jl. Mandilaras no. 74 - 80.
Hari	: Senin - Selasa
Pukul	: 08.00 - 10.00
Praktik II	: RSGA Multi Husada, Jl. Kabupaten no. 65, telp. 0823-
Hari	: Rabu - Kamis
Pukul	: 13.00 - 15.00
Praktik III	: Rs. Umum Mohammad Noer Pamekasan, Jl. Bonorogo no.
Hari	: Jumat
Pukul	: 18.30-20.00

a. Scan STRA yang berlaku yang diterbitkan dan dilegalisasi oleh Konsil Kedokteran Indonesia atau surat pernyataan pengembalian SIP Asli bagi dokter/doktergigi yang pindah tempat praktik. : C-DR201807226.jpg

b. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik (bagi praktik mandiri) atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik. : U-DR201807226.jpg

c. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm : O-DR201807226.jpg

d. rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktik. : E-DR201807226.jpg

e. Surat permohonan izin menjalankan pekerjaan dokter di Kabupaten Pamekasan dengan persetujuan/rekomendasi dari Kepala Puskesmas setempat (bagi SIP Praktikum Mandiri) : U-DR201807226.jpg

f. Scan Ijazah terakhir : J-DR201807226.jpg

g. Scan KTP : T-DR201807226.jpeg

h. Surat Persetujuan dari atasan langsung bagi dokter/doktergigi yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah (status PNS atau status PTT pada fasilitas pelayanan kesehatan tersebut). : E-DR201807226.jpg



Kembali

Gambar 4. 186 Status Validasi Dokter/Dokter Gigi

Gambar 4.186 merupakan tampilan status user sebagai pendaftaran surat ijin dokter/dokter gigi telah divalidasi.

187. Tampilan Laporan Surat Ijin Praktik Apoteker (SIPA)

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

Laporan Surat Ijin Tenaga Kesehatan

Data SIPA | Data SIKPG | Data Dokter/Dokter Gigi | Data Bidan | Data SIKTTK | Data SIPP

Show entries Search:

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Masa Berlaku Surat Ijin	Status	Aksi
SIPA201807229	H. Heri Dondik Widiarko	19911508/stra-unair/29625	2025-05-07	Sudah Divalidasi	Pesan

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

Gambar 4. 187 Laporan SIPA

Gambar 4.187 merupakan laporan surat ijin praktik apoteker yang telah divalidasi oleh kasi.

188. Tampilan Laporan Surat Ijin Kerja Perawat Gigi (SIKPG)

DINAS KESEHATAN PAMEKASAN KEMBALI

Laporan Surat Ijin Tenaga Kesehatan

Data SIPA | **Data SIKPG** | Data Dokter/Dokter Gigi | Data Bidan | Data SIKTTK | Data SIPP

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Masa Berlaku Surat Ijin	Status	Aksi
SIKPG2018060700	Sukma Pratiwi	19800113/stra-akperpmk/2963516	2025-05-07	Sudah Divalidasi	Pesan
SIKPG201807222	Siti Mughairah	19800223/stra-akperpmk/29632	2025-05-07	Sudah Divalidasi	Pesan

Gambar 4. 188 Laporan SIKPG

Gambar 4.188 merupakan laporan surat ijin kerja perawat gigi yang telah divalidasi oleh kasi.

189. Tampilan Laporan Surat Ijin Kerja Praktik Dokter/Dokter Gigi

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Masa Berlaku Surat Ijin	Status	Aksi
DR2018060700004	Drg. Amira Septiani	19911508/stra-unair/29677	2025-01-07	Sudah Divalidasi	
DR201807226	Dr. Dwi Wijono	19911508/stra-drunair/29641	2025-02-07	Sudah Divalidasi	

Gambar 4. 189 Laporan Dokter/Dokter Gigi

Gambar 4.189 merupakan laporan surat ijin praktik dokter/dokter gigi yang telah divalidasi oleh kasi.

190. Tampilan Laporan Surat Ijin Kerja Bidan (SIKB)

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Masa Berlaku Surat Ijin	Status	Aksi
SIKB201807233	Bidan Yayuk Ningsih	19801513/stra-akbid/29655	2025-05-07	Sudah Divalidasi	

Gambar 4. 190 Laporan Bidan (SIKB)

Gambar 4.190 merupakan laporan surat ijin kerja bidan yang telah divalidasi oleh kasi.

191. Tampilan Laporan Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Masa Berlaku Surat Ijin	Status	Aksi
SIKTTK201807231	Afandi Setiawan	19800113/stra-asistenapoteker/296350	2025-05-07	Sudah Divalidasi	

Gambar 4.191 Laporan SIKTTK

Gambar 4.191 merupakan laporan surat ijin kerja asisten apoteker yang telah divalidasi oleh kasi.


192. Tampilan Laporan Surat Ijin Praktik Perawat (SIPP)

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Masa Berlaku Surat Ijin	Status	Aksi
SIPP201807171	Aulia Kiki	19800223/stra-akperpmk/829632	2024-12-07	Sudah Divalidasi	
SIPP201807232	Ana Khairilina Rahman	19801093/stra-akperpmk/26732	2025-01-07	Sudah Divalidasi	

Gambar 4.192 Laporan SIPP

Gambar 4.192 merupakan laporan surat ijin praktik perawat yang telah divalidasi oleh kasi.

193. Tampilan Surat Ijin Praktik Apoteker (SIPA)



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
JL. Stadion No. 140, Kabupaten Pamekasan (69321)
Telp. (0324) 3515971 Fax (0324) 3515971

SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA)
Nomor : Pamekasan, 31 Juli 196919911508/stra-unair/29625

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian, yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan memberikan Izin Praktik Apoteker Kepada :

H. Heri Dondik Widiarko

Tempat/Tanggal Lahir	: Pamekasan, 31 Juli 1969
Alamat	: Jl. Kartini No. 9 Kabupaten Pamekasan
No. STRA	: 19911508/stra-unair/29625
STRA berlaku s/d	: 2025-05-07
Untuk berpraktik sebagai	: Apoteker Penanggungjawab
Nama dan Alamat Praktik	: Puskesmas Teja Jl. Raya Teja No. 101 Pamekasan

Nomor Surat Ijin Praktik Apoteker (SIPA)
196919911508/stra-unair/29625
Masa berlaku s.d : 07 Mei 2025

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penyelenggara pekerjaan/praktik kefarmasian di fasilitas pelayanan kefarmasian harus selalu mengikut paradigma pelayanan kefarmasian dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan perundang-undangan.
2. Surat izin ini batal demi hukum apabila bertentangan dengan angka 1 diatas dan pekerjaan kefarmasian dilakukan tidak sesuai dengan tercantum dalam surat izin.

Dikeluarkan di : Pamekasan
Pada tanggal : Mei 2018
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PAMEKASAN

Gambar 4.193 Tampilan Surat Ijin Apoteker

Gambar 4.193 merupakan surat ijin praktik apoteker yang telah divalidasi dan kemudian dicetak oleh staff pelayanann kesehatan sebagai bukti kepemilikan surat ijin kerja/praktik tenaga kesehatan.


194. Tampilan Surat Ijin Kerja Perawat Gigi (SIKPG)



Gambar 4. 194 Tampilan Surat Ijin Kerja Perawat Gigi

Gambar 4.194 merupakan surat ijin kerja perawat gigi yang telah divalidasi dan kemudian dicetak oleh staff pelayanann kesehatan sebagai bukti kepemilikan surat ijin kerja/praktik tenaga kesehatan.

195. Tampilan Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
JL. Stadion No. 140, Kabupaten Pamekasan (69321)
Telp. (0324) 3515971 Fax (0324) 3515971

SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER
NO: 19911508/stra-drunair/29641

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052 / Menkes / Per / X / 2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran, yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan memberikan Izin Praktik pada :

dr. Dwi Wijono

Tempat/Tanggal Lahir	: Pamekasan, 13 April 1989
Alamat	: Jl. Stadion No. 11 Kab. Pamekasan
Nama Sarana Praktik I	: Rumah Sakit Larasati
Alamat Tempat Praktik	: Jl. Mandilaras No. 74 – 80
Hari	: Senin s/d Selasa
Pukul	: 08.00 – 10.00
Nama Sarana Praktik II	: RSIA Mukti Husada
Alamat Tempat Praktik	: Jl. Kabupaten No. 68
Hari	: Rabu s/d Kamis
Pukul	: 13.00 – 15.00
Nama Sarana Praktik III	: RS Umum Noer Pamekasan
Alamat Tempat Praktik	: Jl. Bonorogo No. 17
Hari	: Jumat
Pukul	: 18.30 – 20.00
Nomor STR	: 19911508/stra-drunai/29641
SIP berlaku s/d	: 2025-02-07
Nomor Rekomendasi OP Untuk Praktik	: 613/4972/0201/IDI-CM/I/17 : Dokter : Dengan kewenangan klinis sesuai dengan kompetensinya

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal: Mei 2018
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PAMEKASAN

Gambar 4.195 Tampilan Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi

Gambar 4.195 merupakan surat ijin praktik Dokter yang telah divalidasi dan kemudian dicetak oleh staff pelayanann kesehatan sebagai bukti kepemilikan surat ijin kerja/praktik tenaga kesehatan.

196. Tampilan Surat Ijin Kerja Bidan (SIKB)



Gambar 4.196 Tampilan Surat Ijin Praktik Bidan

Gambar 4.196 merupakan surat ijin praktik bidan yang telah divalidasi dan kemudian dicetak oleh staff pelayanann kesehatan sebagai bukti kepemilikan surat ijin kerja/praktik tenaga kesehatan.

197. Tampilan Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker (SIKTTK)



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
JL. Stadion No. 140, Kabupaten Pamekasan (69321)
Telp. (0324) 3515971 Fax (0324) 3515971

SURAT IZIN TENAGA KEFARMASIAN (SIKTTK)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian, yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan memberikan Izin Tenaga Kefarmasian kepada :

Affandi Setiawan

Tempat/Tanggal Lahir	: Pamekasan, 15-08-1992
Alamat	: Jl. Barurambat Timur Gg. II No. 4 Kab. Pamekasan
No. STRTK	: 19800113/stra-asisten-apoteker/296350
STRTTK berlaku s/d	: 2025-05-07
Untuk berpraktik sebagai	: Asisten Apoteker
Pada Sarana Kesehatan	
Nama Sarana Ke-1	: Puskesmas Teja
Alamat	: Jl. Raya Teja No. 101 Pamekasan

Nomor Surat Ijin Praktik Apoteker (SIPA)
196919911508/stra-unair/29625
Masa berlaku s.d : 07 Mei 2025

Dengan ketentuan sebagai berikut:


1. Penyelenggara pekerjaan/praktik kefarmasian di fasilitas pelayanan kefarmasian harus selalu mengikut paradigma pelayanan kefarmasian dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan perundang-undangan.
2. Surat izin ini batal demi hukum apabila bertentangan dengan angka 1 diatas dan pekerjaan kefarmasian dilakukan tidak sesuai dengan tercantum dalam surat izin.

Dikeluarkan di : Pamekasan
Pada tanggal : Mei 2018
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PAMEKASAN

Gambar 4.197 Tampilan Surat Ijin Praktik Asisten Apoteker

Gambar 4.197 merupakan surat ijin praktik SIKTTK yang telah divalidasi dan kemudian dicetak oleh staff pelayanann kesehatan sebagai bukti kepemilikan surat ijin kerja/praktik tenaga kesehatan.

198. Tampilan Surat Ijin Praktik Perawat (SIPP)



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
JL. Stadion No. 140, Kabupaten Pamekasan (69321)
Telp. (0324) 3515971 Fax (0324) 3515971

SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT (SIPP)
Nomor : Pamekasan, 31 Juli 19801093/stra-akperpmk/26732

Berdasarkan Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan dan Undang-undang Nomor: 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: 75 Tahun 2014 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat, atas nama Bupati Pamekasan, dengan ini Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan memberikan Izin Praktik kepada :

Ana Kharilina Rahman

Tempat/Tanggal Lahir	: Pamekasan, 02 Juni 1994
Alamat	: Jl. Gatotkaca Gg. 4
No. STRA	: 19801093/stra-akperpmk/26732
STRA berlaku s/d	: 2025-05-07
No. Rekomendasi PPNI	: 1402W/S/PPNI-Kab-Pamekasan/XXI/2018
Untuk bekerja sebagai	: Perawat
	Dengan kewenangan klinis sesuai dengan kompetensinya
Tempat Praktik	: Rumah Sakit Larasati

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku dan standar profesi.
2. Surat izin praktik ini berlaku sampai dengan tanggal masa berlaku STR.
3. Setiap tahun diwajibkan melaksanakan daftar ulang ke Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan
4. Surat izin praktik ini akan ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan.

Dikeluarkan di : Pamekasan
Pada tanggal : Mei 2018
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PAMEKASAN

Gambar 4.198 Tampilan Surat Ijin Praktik Perawat

Gambar 4.198 merupakan surat ijin praktik perawat yang telah divalidasi dan kemudian dicetak oleh staff pelayanann kesehatan sebagai bukti kepemilikan surat ijin kerja/praktik tenaga kesehatan.

199. Tampilan Notifikasi Masa Berlaku SIPA Habis

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Masa Berlaku Surat Ijin	Status	Aksi
SIPA2018070900013	Muhammad Iskandar	19800223/stra-akperpmk/29632	2025-05-07	Sudah Divalidasi	Pesanan
SIPA201807229	H.Heri Dondik Widiarko	19911508/stra-unair/29625	2025-05-07	Sudah Divalidasi	Pesanan

Gambar 4.199 Notifikasi Masa Berlaku SIPA Habis

Gambar 4.199 merupakan tampilan notifikasi surat ijin praktik apoteker yang mendekati masa berlaku habis.

200. Tampilan Notifikasi Masa Berlaku SIKPG Habis

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Masa Berlaku Surat Ijin	Status	Aksi
SIKPG2018060700	Sukma Pratiwi	19800113/stra-akperpmk/2963516	2025-05-07	Sudah Divalidasi	Pesanan
SIKPG201807222	Siti Mughairah	19800223/stra-akperpmk/29632	2025-05-07	Sudah Divalidasi	Pesanan

Gambar 4.200 Notifikasi Masa Berlaku SIKPG Habis

Gambar 4.200 merupakan tampilan notifikasi surat ijin kerja perawat gigi yang mendekati masa berlaku habis.

201. Tampilan Notifikasi Masa Berlaku Surat Ijin Praktik Dokter/Dokter Gigi Habis

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Masa Berlaku Surat Ijin	Status	Aksi
DR2018060700004	Org. Amira Septiani	19911508/stra-unair/29677	2025-01-07	Sudah Divalidasi	Pesan
DR201807226	Dr. Dwi Wijono	19911508/stra-drunair/29641	2025-02-07	Sudah Divalidasi	Pesan

Gambar 4.201 Notifikasi Masa Berlaku Dokter/Dokter Gigi

Gambar 4.201 merupakan tampilan notifikasi masa berlaku surat ijin praktik dokter/dokter gigi yang mendekati masa berlaku habis.

202. Tampilan Notifikasi Masa Berlaku SIKB Habis

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Masa Berlaku Surat Ijin	Status	Aksi
SIKB201807233	Bidan Yayuk Ningsih	19801513/stra-akbid/29655	2025-05-07	Sudah Divalidasi	Pesan

Gambar 4.202 Notifikasi Masa Berlaku SIKB Habis

Gambar 4.202 merupakan tampilan notifikasi masa berlaku surat ijin kerja bidan yang mendekati masa berlaku habis.

203. Tampilan Notifikasi Masa Berlaku SIKTTK Habis

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Masa Berlaku Surat Ijin	Status	Aksi
SIKTTK201807231	Afandi Setiawan	19800113/stra-asistenapoteker/296350	2025-05-07	Sudah Divalidasi	Pesan

Gambar 4.203 Notifikasi Masa Berlaku SIKTTK Habis

Gambar 4.203 merupakan tampilan notifikasi masa berlaku surat ijin kerja asisten apoteker yang mendekati masa berlaku habis.

204. Tampilan Notifikasi Masa Berlaku SIPP Habis

No Pendaftaran	Nama Pemohon	No. STRA	Masa Berlaku Surat Ijin	Status	Aksi
SIPP201807171	Aulia Kiki	19800223/stra-akperpmk/829632	2024-12-07	Sudah Divalidasi	Pesan
SIPP201807232	Ana Khairilina Rahman	19801093/stra-akperpmk/26732	2025-01-07	Sudah Divalidasi	Pesan

Gambar 4.204 Notifikasi Masa Berlaku SIPP Habis

Gambar 4.204 merupakan tampilan notifikasi masa berlaku surat ijin praktik perawat yang mendekati masa berlaku habis.

4.2 Testing

Pada tahap uji sistem (*testing*) aplikasi surat ijin aplikasi pengelolaan surat ijin tenaga kesehatan pada Dinas Kesehatan kabupaten Pamekasan ini

menggunakan metode pengujian *blackbox*. *Blackbox Testing* merupakan sebuah pengujian yang menekankan pada *fungsi* dari sebuah perangkat lunak tersebut. Sebuah perangkat lunak dengan pengujian metode *blackbox* dinyatakan berhasil jika fungsi – fungsi yang ada telah memenuhi *spesifikasi* kebutuhan yang dibuat sebelumnya.

4.2.1 Pengujian Aplikasi

a. Daftar Akun User (Tenaga Kesehatan)

Tabel 4. 1 Uji Coba Daftar User (Tenaga Kesehatan)

No	Fungsi	Input	Tujuan	Hasil yang diharapkan	Status	Hasil
1.	Daftar User apoteker	Username : "heridondik" Password : "heridondik" Nama : "H.Heri Dondik Widiarko" Email: "heridondik69@gmail.com"	Melakukan pendaftaran akun dengan data yang valid	Data yang di <i>entry</i> akan tersimpan dengan baik.	100%	Gambar 4.5 dan gambar 4.6
2.	Daftar user perawat gigi	Username : "sitimughairah" Password : "sitimughairah" Nama : "Siti Mughairah" Email: "sitimughairah@gmail.com"	Melakukan pendaftaran akun dengan data yang valid		100%	Gambar 4.14 dan gambar 4.15

Tabel 4. 1 (Lanjutan)

No	Fungsi	Input	Tujuan	Hasil yang diharapkan	Status	Hasil
----	--------	-------	--------	-----------------------	--------	-------

3.	Daftar user perawat gigi	Username : "dwiwijono" Password : "dwiwijono" Nama : "Dwi Wijono" Email: "dwiwijono@gmail.com"	Melakukan pendaftaran akun dengan data yang valid	100%	Gambar 4.23 dan gambar 4.24
4.	Daftar user bidan	Username : "yayukningsih" Password : "yayukningsih" Nama : "Yayuk Ningsih" Email: "yayukningsih@gmail.com"	Melakukan pendaftaran akun dengan data yang valid	100%	Gambar 4.32 dan gambar 4.33
5.	Daftar user siktkk	Username : "afandi" Password : "afandisetiawan" Nama : "afandisetiawan" Email: "afandisetiawan16@gmail.com"	Melakukan pendaftaran akun dengan data yang valid	100%	Gambar 4.41 dan gambar 4.42
6.	Daftar user sipp	Username : "anakhairilina" Password : "anakhairilina" Nama : "anakhairilina" Email: "anakhairilina@gmail.com"	Melakukan pendaftaran akun dengan data yang valid	100%	Gambar 4.50 dan gambar 4.51

b. Masuk User (Tenaga Kesehatan)

Untuk tabel Uji Coba Masuk User (Tenaga Kesehatan) dapat dilihat pada lampiran 2.

c. Uji Coba Login Admin

Tabel 4. 2 Uji Coba Login Admin (Kasi dan Staff Pelayanan)

No	Fungsi	Input	Tujuan	Hasil yang diharapkan	Status	Hasil
1.	Login Staff Pelayanan Kesehatan	Username : "admin" Password : "admin"	Melakukan login akun dan cek status dengan data yang valid	Data yang di entry akan tampil	100%	Gambar 4.63 dan gambar 4.64
2.	Login Kasi Pelayanan Kesehatan	Username : "kasi" Passwordnya : "kasi"	Melakukan login akun dan cek status dengan data yang valid		100%	Gambar 4.173 dan gambar 4.174

d. Uji Coba Pendaftaran Surat Ijin Tenaga Kesehatan

Untuk tabel Uji Coba Surat Ijin Tenaga Kesehatan dapat dilihat pada lampiran 3.

e. Uji Coba Pencarian Informasi Rumah Sakit, Puskesmas dan Klinik

Tabel 4. 3 Uji Coba Pencarian Rumah Sakit, Puskesmas dan Klinik

No	Fungsi	Input	Tujuan	Hasil yang diharapkan	Status	Hasil
1.	User melakukan pencarian informasi rumah sakit	Search : "Rumah Sakit Larasati"	Pencarian data rumah sakit dengan data yang valid	Data yang di entry akan ditampilkan	100%	Gambar 4.73
2.	User melakukan pencarian informasi Puskesmas	Search : Nama Puskesmas dan alamat	Pencarian data rumah sakit dengan data yang valid		100%	Gambar 4.79

Tabel 4. 3 (Lanjutan)

No	Fungsi	Input	Tujuan	Hasil yang diharapkan	Status	Hasil
3.	User melakukan pencarian informasi klinik	Search : Nama Klinik dan alamat	Pencarian data informasi klinik dengan data yang valid		100%	Gambar 4.85

f. Uji Coba Pencarian Persyaratan

Tabel 4. 4 Uji Coba Login Pencarian Persyaratan

No	Fungsi	Input	Tujuan	Hasil yang diharapkan	Status	Hasil
1.	User melakukan pencarian persyaratan	Search : "apoteker"	Pencarian Persyaratan dengan data yang valid	Data yang di <i>entry</i> akan ditampilkan	100%	Gambar 4.91

g. Uji Coba Tambah Data Rumah Sakit, Puskesmas dan Klinik (Staff Pelayanan Kesehatan)

Tabel 4. 5 Uji Coba Tambah Data Rumah Sakit, Puskesmas dan Klinik

No	Fungsi	Input	Tujuan	Hasil yang diharapkan	Status	Hasil
1.	Staff pelayanan kesehatan menambahkan data rumah sakit	Nama Rumah Sakit : Larasati Pamekasan Alamat : Jl.Agussalim no.20 Pamekasan. Jam Kerja : 08.00-20.00 WIB Foto : O-rs201806279.jpg	Menambahkan data Rumah Sakit dengan data yang valid	Data yang di <i>entry</i> akan tersimpan	100%	Gambar 4.69, gambar 4.70, dan 4.71
2.	Staff pelayanan kesehatan menambahkan data Puskesmas	Nama Puskesmas : Puskesmas Teja Pamekasan Alamat : Jl.Raya Teja Barat. Jam Kerja : 08.00-20.00 WIB Foto : O-6.jpg	Menambahkan Data Puskesmas dengan data yang valid		100%	Gambar 4.75, gambar 4.76, dan gambar 4.77

Tabel 4. 6 (Lanjutan)

No	Fungsi	Input	Tujuan	Hasil yang diharapkan	Status	Hasil
3.	Staff pelayanan kesehatan menambahkan data Klinik	Nama klinik : Klinik Asyfa Pamekasan Alamat : Jl. Balaikambang. No 7 Jam Kerja : 08.00-17.00 WIB Foto : O-6.jpg	Menambahkan data Klinik dengan data yang valid		100%	Gambar 4.81, gambar 4.82, dan gambar 4.83

h. Uji Coba Verifikasi Data Pendaftaran Surat Ijin Tenaga Kesehatan

Untuk tabel Uji Coba Surat Ijin Tenaga Kesehatan dapat dilihat pada lampiran 4.

i. Uji Coba Validasi Data Pendaftaran Surat Ijin Kesehatan

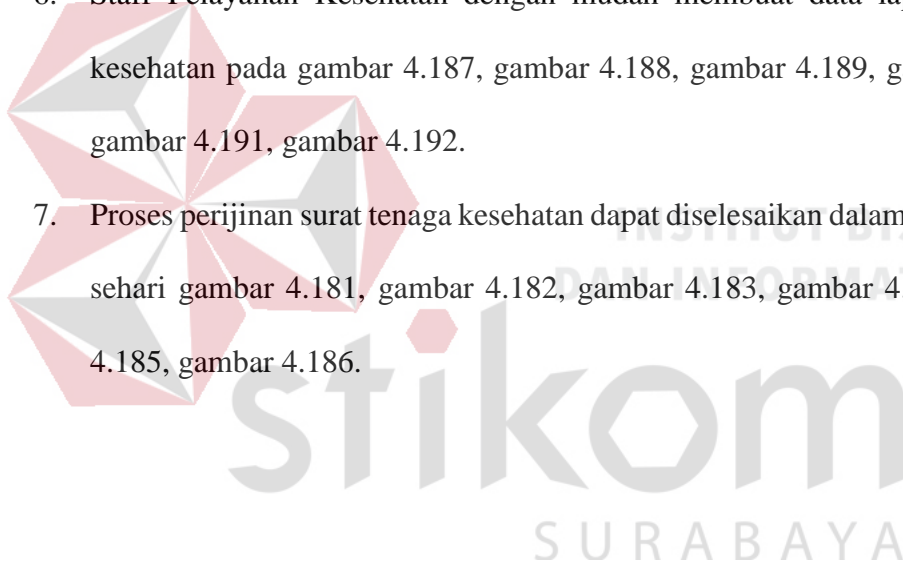
Untuk tabel Uji Coba Surat Ijin Tenaga Kesehatan dapat dilihat pada lampiran 5.

4.3 Evaluasi

Berdasarkan hasil uji coba sistem, rancang bangun aplikasi pengelolaan surat ijin tenaga kesehatan pada Dinas Kesehatan kabupaten Pamekasan ini menghasilkan beberapa *point* antara lain :

1. Pendaftaran surat ijin praktik dan kerja tenaga kesehatan berbasis *online* pada gambar 4.3.
2. Tenaga kesehatan dapat menginputkan data sesuai dengan form yang di perintahkan gambar 4.11, gambar 4.12, gambar 4.20, gambar 4.21, gambar 4.29, gambar 4.30, gambar 4.38, gambar 4. 39, gambar 4.47, gambar 4.48, gambar 4.56, gambar 4.57.

3. Staff pelayanan kesehatan dapat melihat notifikasi masa berlaku surat perijinan akan segera berakhir bagi tenaga kesehatan pada gambar 4.199, gambar 4.200, gambar 4.201, gambar 4.202, gambar 4.203, gambar 4.204.
4. Masyarakat dengan mudah mendapatkan informasi rumah sakit, puskesmas dan klinik dengan sangat cepat pada gambar 4.59, gambar 4.60 dan gambar 4.61.
5. Staff pelayanan kesehatan dapat melihat data pemetaan tenaga kesehatan yang ada di daerah kabupaten Pamekasan pada gambar 4.67.
6. Staff Pelayanan Kesehatan dengan mudah membuat data laporan tenaga kesehatan pada gambar 4.187, gambar 4.188, gambar 4.189, gambar 4.190, gambar 4.191, gambar 4.192.
7. Proses perijinan surat tenaga kesehatan dapat diselesaikan dalam kurun waktu sehari gambar 4.181, gambar 4.182, gambar 4.183, gambar 4.184, gambar 4.185, gambar 4.186.



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Setelah melakukan evaluasi aplikasi pengelolaan surat ijin tenaga kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan maka kesimpulannya sebagai berikut:

1. Pendaftaran surat ijin praktik dan kerja tenaga kesehatan berbasis online dan dapat terlaksana dalam satu hari.
2. Staff pelayanan kesehatan dapat memberikan informasi mengenai status perijinan dan perpanjangan Surat Ijin praktik/kerja kepada tenaga kesehatan.
3. Masyarakat dapat dengan mudah menemukan rumah sakit, puskesmas dan klinik terdekat.
4. Staff pelayanan kesehatan dapat melihat pemetaan penyebaran tenaga kesehatan pada masing-masing rumah sakit, puskesmas dan klinik.
5. Tenaga kesehatan dapat melihat notifikasi perijinaan melalui email.
6. Laporan yang di hasilkan pada aplikasi pengelolaan surat ijin tenaga kesehatan berupa Masa berlaku Surat ijin Praktik dan Kerja Tenaga Kesehatan per periode.

5.2 Saran

Pada aplikasi pengelolaan surat ijin tenaga kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan masih perlu untuk dilakukan pengembangan sistem kedepannya yaitu menyediakan perpanjangan surat ijin dan menggunakan platform mobile.

DAFTAR PUSTAKA

- Fatta, H. A. (2007). *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Hendrianto, D. E. (2014). Pembuatan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Website Pada Sekolah Menengah Pertama 1 Negeri Donorojo Kabupaten Pacitan. *Indonesian Journal on Networking and Security*, Vol.3 No.4.
- Indrajani. (2015). *Database Design (Case Study All In One)*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Jogiyanto. (2005). *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Ladjamudin, A.-B. B. (2013). *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Pressman, R. (2015). *Rekayasa Perangkat Lunak: Pendekatan Praktisi Buku I*. Yogyakarta: Andi.
- Sukanto, R. A., & Salahuddin, M. (2013). *Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur Dan Berorientasi Objek*. Bandung: Informatika.
- UU, R. I. (2014). *Tentang Kesehatan*. Jakarta.