

PETUNJUK TEKNIS REGISTRASI UNIT TRANSFUSI DARAH



**DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN
2021**

DAFTAR ISI

A. PENDAHULUAN	1
B. HAK AKSES USER APLIKASI.....	2
C. VALIDASI DATA.....	3
D. ALUR PROSES REGISTRASI UTD	4
E. PENDAFTARAN USER APLIKASI.....	7
F. USER UNIT TRANSFUSI DARAH	11
G. USER DINKES KAB/KOTA	14
H. USER DINKES PROVINSI	19
I. LAMPIRAN.....	19

A. PENDAHULUAN

Aplikasi Registrasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah aplikasi yang digunakan untuk melakukan registrasi atau pencatatan secara resmi fasilitas pelayanan kesehatan (fasyankes) di Kementerian Kesehatan, salah satunya adalah Unit Transfusi Darah (UTD). Tujuan dilakukannya registrasi ini adalah selain melakukan pencatatan resmi fasyankes juga untuk memberikan kode fasyankes masing-masing.

Dalam petunjuk teknis (juknis) ini akan disampaikan mengenai tata cara registrasi Unit Transfusi Darah (UTD) untuk semua jenis UTD berdasarkan kelas kemampuan pelayanannya yaitu:

1. Unit Transfusi Darah Kelas Pratama
2. Unit Transfusi Darah Kelas Madya
3. Unit Transfusi Darah Kelas Utama

Aplikasi ini dikembangkan berbasis web, sehingga dapat diakses secara *online* menggunakan *webbrowser* yang terdapat di dalam sistem operasi *Windows*, *Linux* atau *browser* yang ada di *smart phone*. Adapun beberapa *webbrowser* yang dapat digunakan adalah seperti *Mozilla Firefox*, *Google Chrome*, *Internet Explorer* dan lain-lain.

Registrasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan ini dapat diakses melalui tautan registrasifasyankes.kemkes.go.id atau melalui link yankes.kemkes.go.id.

B. USER APLIKASI

User aplikasi Registrasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah menunjukkan keterlibatan user yang terkait dalam proses registrasi Unit Transfusi Darah, mulai dari proses pendaftaran user sampai dengan Unit Transfusi Darah mendapatkan Kode Unit Transfusi Darah .

1. Kategori user
 - a. User Unit Transfusi Darah
 - b. User Dinkes Kab/Kota
 - c. User Provinsi
 - d. User Kemenkes
2. Tugas masing-masing kategori user

NO	USER	KEGIATAN
1	UTD	1. Registrasi user aplikasi 2. Registrasi Unit Transfusi Darah
2	Dinkes Kab/Kota	1. Registrasi User Dinkes Kab/Kota 2. Validasi Registrasi user UTD 3. Validasi UTD Kelas Pratama dan Madya
3	Dinkes Provinsi	1. Registrasi User aplikasi Dinkes Provinsi 2. Validasi Registrasi user aplikasi Dinkes Kab/Kota 3. Validasi UTD Kelas Utama
4	Kemkes	1. Validasi Registrasi user aplikasi Dinkes Provinsi

3. Adapun akses data Unit Transfusi Darah adalah sebagai berikut:

NO	USER	AKSES DATA USER
1	Unit Transfusi Darah	Data Unit Transfusi Darah masing-masing
2	Dinkes Kab/Kota	Data Unit Transfusi Darah di wilayah Kab/Kota masing-masing, tidak bisa akses data Unit Transfusi Darah di wilayah Kab/Kota lain
3	Dinkes Provinsi	Data Unit Transfusi Darah di wilayah Provinsi masing-masing, tidak bisa akses data Unit Transfusi Darah di wilayah Provinsi lain
4	Kemkes	Semua data Unit Transfusi Darah

C. VALIDASI DATA

Validasi pendaftaran user aplikasi dan registrasi Unit Transfusi Darah sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Validasi pendaftaran user

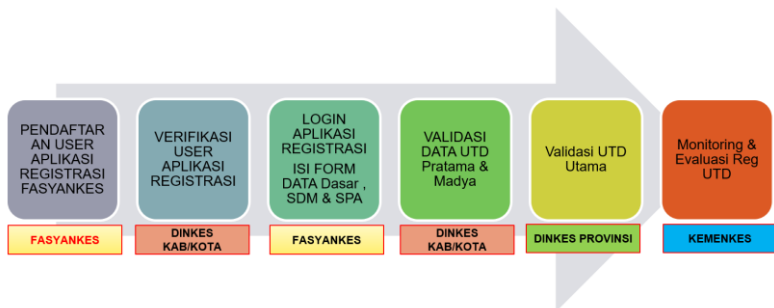
NO	USER	VALIDASI USER
1	User Dinkes Provinsi	Validasi user dilakukan oleh Kementerian Kesehatan
2	User Dinkes Kabupaten atau Kota	Validasi user dilakukan oleh Dinkes Provinsi wilayah masing-masing
3	User Unit Transfusi Darah	Validasi user dilakukan oleh Dinkes Kab/Kota wilayah masing-masing.

2. Validasi Registrasi Unit Transfusi Darah

NO	UTD	VALIDASI
1	UTD Kelas Pratama dan Madya	Dinkes Kab/Kota
2	UTD Kelas Utama	Dinkes Provinsi

D. ALUR PROSES REGISTRASI UNIT TRANSFUSI DARAH

Alur proses registrasi Unit Transfusi Darah dimulai dari pendaftaran user untuk dapat menggunakan aplikasi, sampai dengan keluar kode Unit Transfusi Darah .



Sebelum melakukan registrasi, diharapkan user melakukan persiapan sebagai berikut:

1. Download juknis Registrasi Unit Transfusi Darah yang sudah disiapkan dalam halaman depan aplikasi
2. Siapkan data yang dibutuhkan dalam form registrasi

3. Dokumen yang akan di upload, dalam bentuk soft copy dengan format PDF tidak lebih dari 2Mb
- a. Surat permohonan Registrasi Unit Transfusi Darah yang ditujukan ke Sesditjen Pelayanan Kesehatan yang ditandatangani Kepala Unit Transfusi Darah
- Contoh:

KOP UTD

 Jakarta, 2021

Nomor :	Kepada Yth,
Lampiran : 1 (satu) berkas	Sesditjen Pelayanan Kesehatan
Perihal : Permohonan Registrasi Fasyankes	di <u>JAKARTA</u>

Dengan Hormat,

Berdasarkan Surat Edaran dari Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, tanggal Nomor: Tentang, maka kami mengajukan Permohonan Registrasi UTD dengan informasi sebagai berikut:

Nama UTD :
Nama Pimpinan UTD :
Alamat :
No Surat Ijin Operasional/SK Penetapan :
Tanggal Berakhir SIO/SK Penetapan :

Besar harapan kami, kiranya permohonan kami ini dapat dipertimbangkan dan disetujui.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

PENANGGUNG JAWAB/PIMPINAN UTD
.....

Ttd & Stempel UTD
.....

☐

- b. Surat Izin/ Sertifikat Standar Unit Transfusi Darah
- c. Sertifikat Akreditasi untuk RS/ UTD yang sudah terakreditasi

- d. Sertifikat CPOB untuk UTD yang sudah memiliki sertifikat CPOB oleh BPOM

Adapun alur proses registrasi Unit Transfusi Darah dalam aplikasi Registrasi Fasyankes adalah sebagai berikut:

1. Registrasi User yaitu proses untuk mendapatkan username dan password aplikasi
 - 1) UTD mengisi form user untuk mendapatkan akun aplikasi registrasi fasyankes
 - 2) Dinkes Kab/Kota melakukan verifikasi permohonan user aplikasi registrasi berdasarkan data yang diterima, apabila lengkap diberikan link aktivasi user dan apabila tidak diberikan pemberitahuan kekurangan data user
 - 3) UTD melakukan aktivasi user UTD melalui link aktivasi yang diberikan kepada email pemohon
 - 4) Apabila link aktivasi sudah di klik, user sudah dapat digunakan untuk melakukan proses registrasi UTD
2. Alur Registrasi UTD yaitu proses untuk melakukan registrasi UTD
 - 1) UTD login aplikasi registrasi fasyankes menggunakan username (email) dan password yang telah didaftarkan
 - 2) UTD mengisi kelengkapan data registrasi fasyankes (Data Dasar, Data SDM, Data Sarpras, Data Alkes)

- 3) Validasi Registrasi UTD berdasarkan kelas UTD
 - a. Dinkes Kab/Kota melakukan validasi registrasi UTD Kelas Pratama atau Madya, apabila valid diberikan tanda valid dan apabila tidak valid diberitahukan kekurangannya
 - b. Dinkes Provinsi melakukan validasi registrasi UTD Kelas Utama, apabila valid diberikan tanda valid dan apabila tidak valid diberitahukan kekurangannya
- 4) Proses registrasi selesai apabila Dinkes sudah setuju, nomer registrasi muncul di user UTD, user Dinkes Kab/Kota, user Dinkes Provinsi dan Kemenkes berdasarkan wilayahnya masing-masing.

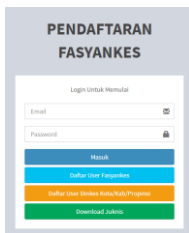
E. PENDAFTARAN USER APLIKASI

Formulir untuk Unit Transfusi Darah mendapatkan username dan password agar dapat melakukan registrasi Unit Transfusi Darah secara elektronik dengan tautan atau link yang dalam halaman awal aplikasi dengan alur sebagai berikut:



Berikut ini langkah-langkah mendapatkan *username* dan *password*:

1. Klik menu Daftar User Fasyankes untuk pendaftaran user Unit Transfusi Darah dan Klik menu Daftar User Dinkes untuk pendaftaran Dari Dinas Kesehatan dalam halaman awal aplikasi Registrasi Fasyankes



2. Isi data user sesuai dengan identitas user untuk bisa menggunakan aplikasi Registrasi Fasyankes

[← Back](#)

Pendaftaran User Login Fasyankes

Kategori User Pendaftaran *	Klinik
Jabatan *	Jabatan
Email address *	Email
Password *	Password
Confirm Password *	Confirm Password
No KTP *	No KTP
Nama Lengkap *	Nama Lengkap
Jenis Kelamin *	Laki-laki
No Handphone *	
Tempat/ Tanggal Lahir *	Tempat Lahir Tanggal Lahir Contoh : 28/10/1988
Provinsi *	
Kota *	
Kecamatan *	
Alamat *	Alamat ...

[Submit](#)

3. Kategori User pendaftaran, pilih sebagai UTD

REG FASYANKES

← Back

PENDAFTARAN USER LOGIN FASYANKES

Kategori User Pendaftaran *

Jabatan *

Nama Fasyankes *

Email address *

Password *

Klinik

Klinik

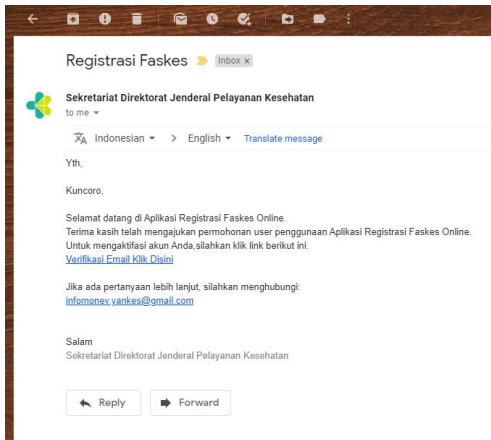
Laboratorium/Bank Jaringan

RS

UTD

Password

4. Ketentuan pengisian data user atau cara pengisian ada di dalam lampiran
5. klik Submit apabila sudah selesai isi form user
6. Dinas Kesehatan Kab/Kota melakukan verifikasi user di wilayah masing-masing kepada user. Apabila data valid, aktivasi user dikirimkan ke email user melalui aplikasi.
7. Hasil verifikasi user UTD dikirimkan melalui email aktif yang telah di daftarkan pada saat mengisi form registrasi user. Untuk aktivasi user, klik tautan atau link yang ada dalam badan email. Apabila tidak ada dalam inbox atau kotak masuk email, silahkan cek dalam kotak *spam*.

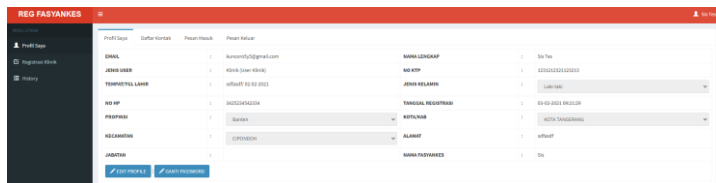


F. USER UNIT TRANSFUSI DARAH



Unit Transfusi Darah login ke dalam aplikasi Registrasi Fasyankes. Username adalah email dan password yang telah dimasukkan dalam form registrasi user sebelumnya.

1. Update profile user sesuai dengan keadaan di UTD, ketentuan pengisian terlampir



2. Klik menu Registrasi UTD, untuk melakukan registrasi Registrasi UTD dengan mengisi form registrasi UTD

a) Data Dasar

REG FASYANKES

MENU UTAMA

Profil Saya

Registrasi UTD

History

Data Dasar

Data SDM

Data Sarpras

Data Alkes

Kirim Data

NAMA UTD *

UTD RSUD dr. Kariadi

NAMA INSTANSI YANG MEMILIKI UTD:

RSUP dr. Kariadi

STATUS KEPEMILIKAN DAN BENTUK UTD *

Unit Pelayanan RS

NAMA RS PEMERINTAH/ PEMERINTAH DAERAH *

RSUP dr. Kariadi

JENIS UTD MENURUT KELAS KEMAMPUAN PELAYANAN *

UTD Kelas Madya

NAMA KEPALA UTD

dr. X

PROVINSI

Jawa Tengah

KAB/KOTA

KOTA SEMARANG

KECAMATAN

SEMARANG SELATAN

ALAMAT UTD *

Jl. X

b) Data SDM

REG FASYANKES		
MENU UTAMA		
Profil Saya		
Registrasi UTD		
History		
Data Dasar		
Data SDM		
Data Sarpras		
Data Alkes		
Kirim Data		
NO	SDM	JUMLAH
1	Dokter	1
2	Dokter Spesialis Patologi Klinik	0
3	Teknisi Pelayanan Darah	0
4	Asisten Teknisi Pelayanan Darah	1
5	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM)	1
6	Penawat	1

c) Data Sarpras

REG FASYANKES				
REGISTRASI UTD				
Data Dasar Data SDM <u>Data Sarpras</u> Data Alkes Kirim Data				
NO	JENIS	AREA	SARPRAS UTD	ADA
1	SABANA	AREA PENERIMAAN	R. Lobby	☐
2	SABANA	AREA PENERIMAAN	R. Tunggu Pemintaan Darah	☐
3	SABANA	AREA PELAYANAN DONOR DARAH	R. Tunggu Pendonor	☐
4	SABANA	AREA PELAYANAN DONOR DARAH	R. Seleksi Pendonor	☐
5	SABANA	AREA PELAYANAN DONOR DARAH	R. Pemeriksaan Dokter	☐
6	SABANA	AREA PELAYANAN DONOR DARAH	R. Pengambilan Darah	☐
7	SABANA	AREA PELAYANAN DONOR DARAH	R. Pemulhan Pendonor	☐
8	SABANA	AREA PELAYANAN DONOR DARAH	R. Konseling	☐
9	SABANA	AREA PELAYANAN DONOR DARAH	R. Rekrutmen Pendonor	☐
10	SABANA	AREA LABORATORIUM	Anlie Room	☐
11	SABANA	AREA LABORATORIUM	R. Lab Uji Saring BMLO	☐
12	SABANA	AREA LABORATORIUM	R. Lab Uji Saring BMLO NAT	☐
13	SABANA	AREA LABORATORIUM	R. Lab Serologi KGD & Uji Saring Antibodi	☐
14	SABANA	AREA LABORATORIUM	R. Lab Pengolahan Komponen	☐

d) Data Alkes

REG FASYANKES

REGISTRASI UTD

Profil Saya

Registrasi UTD

History

Data Dasar

Data SDM

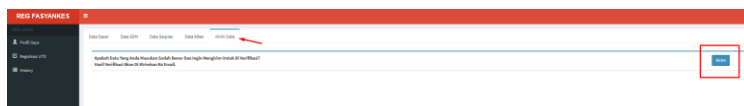
Data Sarpras

Data Alkes

Kirim Data

NO	NAMA RUANG	JENIS PERALATAN	ADA
1	R. Seleksi Pendonor	Pisnat stainless steel	☒
2	R. Seleksi Pendonor	Dressing jar stainless steel	☒
3	R. Seleksi Pendonor	Thermometer jar stainless steel	☒
4	R. Seleksi Pendonor	Thermol diam stainless steel	☒
5	R. Seleksi Pendonor	Hemoglobin meter	☒
6	R. Seleksi Pendonor	Auto-click	☒
7	R. Seleksi Pendonor	Blood transport cooler box (penyimpanan reagen antiara gada)	☐
8	R. Seleksi Pendonor	Termometer kontrol (untuk cooler box)	☐
9	R. Seleksi Pendonor	Botol spray untuk desinfektan	☐
10	R. Seleksi Pendonor	Rak antiara	☐
11	R. Pemeriksaan Dokter	Stetoskop	☐
12	R. Pemeriksaan Dokter	Termometer	☐
13	R. Pemeriksaan Dokter	Termometer suhu tubuh	☐
14	R. Pengambilan Darah	Arteri klem/pean stainless steel	☐

- Pengisian semua form sesuai dengan ketentuan terlampir
- Pastikan kembali data sudah benar, kemudian **Kirim Data** untuk dilakukan verifikasi data sesuai ketentuan. Data yang telah dikirimkan tidak dapat di ubah atau edit.



5. Data bisa dilakukan perbaikan apabila Dinkes Kab/Kota memberikan status **perbaikan**
6. Tunggu proses validasi dari Dinkes Kab/Kota atau Dinkes Provinsi sesuai dengan ketentuan validasi registrasi
7. Hasil validasi akan diberitahukan melalui email aktif user.
 - a) Apabila ada perbaikan data, user Unit Transfusi Darah melakukan perbaikan melalui aplikasi Registrasi Fasyankes
 - b) Apabila disetujui, maka proses registrasi dinyatakan selesai dan kode Unit Tranfusi Darah akan muncul dalam aplikasi dan diberitahukan melalui email.

G. USER DINKES KAB/KOTA

The image shows a login form for 'PENDAFTARAN FASYANKES'. The form is titled 'Login Untuk Mandiri'. It has two input fields: 'Email' and 'Password'. Below the fields is a blue button labeled 'Masuk'. There are three links below the button: 'Lupa User Fasyankes' (blue), 'Lupa User Dinkes Kab/Kota/Provinsi' (orange), and 'Lupa Password' (green).

Dinkes Kab/Kota login ke dalam aplikasi Registrasi Fasyankes untuk melakukan validasi pendaftaran user dan registrasi Unit Transfusi Darah. Login aplikasi menggunakan email dan password yang

telah dimasukkan dalam form registrasi user sebelumnya.

1. Melakukan validasi pendaftaran user aplikasi Registrasi Fasyankes
 - a) Klik menu List User yang Mendaftar, pilih user yang akan di validasi kemudian klik Validasi untuk melakukan validasi data

NO	EMAIL	WILAYAH/KECAMATAN	KATEGORI	WILAYAH/KECAMATAN	KATEGORI	ACTION
1	korwin@redfasyankes.com	DK	RTD (Data dan Transaksi Data)	RTD (DK)	000000	[Validasi] [Hapus]
2	korwin@redfasyankes.com	RTD (DK)	RTD (Data dan Transaksi Data)	RTD (DK)	000000	[Validasi] [Hapus]
3	korwin@redfasyankes.com	RTD (DK)	RTD (Data dan Transaksi Data)	RTD (DK)	000000	[Validasi] [Hapus]
4	korwin@redfasyankes.com	RTD (DK)	RTD (Data dan Transaksi Data)	RTD (DK)	000000	[Validasi] [Hapus]
5	korwin@redfasyankes.com	RTD (DK)	RTD (Data dan Transaksi Data)	RTD (DK)	000000	[Validasi] [Hapus]
6	korwin@redfasyankes.com	RTD (DK)	RTD (Data dan Transaksi Data)	RTD (DK)	000000	[Validasi] [Hapus]
7	korwin@redfasyankes.com	RTD (DK)	RTD (Data dan Transaksi Data)	RTD (DK)	000000	[Validasi] [Hapus]

b) Ketentuan registrasi user dinyatakan valid

- 1) User yang dinyatakan valid adalah sesuai wilayahnya masing-masing dan sesuai kategori
- 2) Pastikan registrasi user, lokasi fasyankes berada di Dinkes Kab/Kota masing-masing dengan melakukan konfirmasi terlebih dahulu ke user melalui email atau no handphone
- 3) Lokasi fasyankes diluar wilayah Dinkes masing-masing atau tidak sesuai kategori user bisa langsung dihapus dengan memberitahukan kepada user terlebih dahulu

c) Cek data profile user yang mendaftar melalui tombol **Verifikasi** pastikan data sesuai dengan data pemohon registrasi

VERIFIKASI PENDAFTARAN FASYANKES			
EMAIL	1	WILAYAH/KECAMATAN	1
NO HP	1	KATEGORI	1
TEMPAT LAHIR	1	TANGGAL LAHIR	1
PROVINSI	1	KOTA	1
ALAMAT	1	RTD (WILAYAH)	1
KATEGORI	1	KETERANGAN KATEGORI	1
STATUS LAHIR	1	WARTU (ARTIS)	1
WILAYAH/KECAMATAN	1	TEMPAT	1

KIRIM VALIDASI KE EMAIL USER

d) Apabila valid, klik Kirim Validasi ke Email User

KIRIM VALIDASI KE EMAIL USER

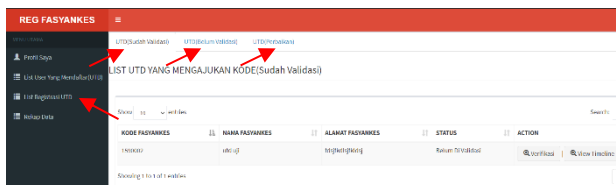
e) Proses validasi user selesai, monitoring user aktif atau belum dapat dilihat dari status validasi user

f) Status Validasi User

Status	Keterangan
Belum Divalidasi	Dinkes Kab/Kota belum melakukan validasi user Unit Transfusi Darah
Sudah Divalidasi, Belum diaktivasi user	Dinkes Kab/Kota sudah melakukan validasi, user Unit Transfusi Darah belum melakukan klik tautan yang dikirim melalui email
Sudah Divalidasi, Sudah diaktivasi user	Dinkes Kab/Kota sudah melakukan validasi, user Unit Transfusi Darah sudah melakukan klik tautan yang dikirim melalui email dan user Unit Transfusi Darah sudah bisa digunakan

2. Melakukan validasi registrasi UTD Kelas Pratama dan UTD Kelas Madya

a) Klik menu List Registrasi UTD



- b) Sub Menu List Registrasi UTD dibedakan berdasarkan status proses registrasi

Menu	Keterangan
Sudah Validasi	Proses validasi registrasi Unit Transfusi Darah yang sudah selesai
Belum Validasi	Registrasi Unit Transfusi Darah belum selesai proses validasi oleh Dinkes Kab Kota
Perbaikan	User Unit Transfusi Darah sedang memperbaiki data registrasi Unit Transfusi Darah

- c) Klik menu List Registrasi Unit Transfusi Darah → tab menu Belum Validasi, pilih UTD yang akan di lakukan validasi kemudian klik Verifikasi



- d) Periksa kesesuaian data permohonan registrasi dengan informasi dari data yang ada dalam Data Dasar, Data SDM, Data Sarpras & Data Alkes

The screenshot shows the 'REG FASYANKES' application interface. On the left is a dark sidebar with a menu including 'Profil Saya', 'List User Yang Mendaftar UTD', 'List Registrasi UTD', and 'Riwayat Data'. The main area has a top navigation bar with tabs: 'Data Dasar', 'Data SDM', 'Data Sarpras', 'Data Alkes', and 'Verifikasi'. The 'Verifikasi' tab is active. Below the tabs is a form with the following fields:

- NAMA UTD ***: A text input field containing 'sdh up'.
- NAMA INSTANSI YANG MENMILIKI UTD**: A text input field containing 'instansi udt'.
- STATUS KEPERLUAN DAN BENTUK UTD ***: A dropdown menu with 'UTD Penerimaan Darah' selected.
- JENIS UTD MENURUT KELAS KEMAMPUAN PELAYANAN**: A dropdown menu with 'UTD Kelas Perdana' selected.

- e) Menu verifikasi digunakan untuk memutuskan proses registrasi disetujui atau belum (perbaikan),
- f) Berikan catatan alasannya apabila belum sesuai kemudian klik PERBAIKAN

- g) Apabila setuju dengan data yang ada, kemudian klik SETUJU.

3. Rekap Data User Dinkes Kab/Kota

- a) Menu Rekap Data yang ada dalam user Dinkes Kab/Kota berisi data UTD di masing-masing wilayah Kab/Kota yang sudah selesai melakukan proses registrasi

No	KODE FASYANKES	TANGGAL REGISTRASI	NAMA UTD	JENIS UTD
1	1590004	29/04/2021	Pratiema	U/UTD Kelas Pratema
2	1590003	29/04/2021	madya	UTD Kelas Madya
3	1590002	29/04/2021	Utet uli	U/UTD Kelas Pratema
4	1530002	29/04/2021	Utama	UTD Kelas Utama

- b) Data Unit Transfusi Darah yang sudah selesai dapat dilakukan export ke dalam bentuk Mic. Excel

H. USER DINKES PROVINSI

PENDAFTARAN FASYANKES

Login untuk Momust

Email

Password

Masuk

[Daftar user kabupaten](#)

[Daftar user Dinkes Kab/Kota/Provinsi](#)

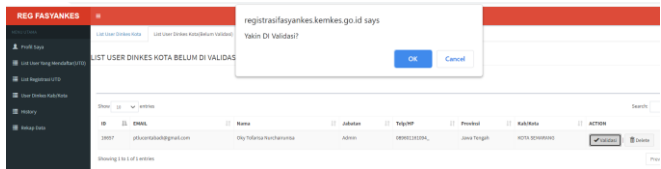
[Daftar user Lahan](#)

Dinkes Provinsi login ke dalam aplikasi Registrasi Fasyankes. Username adalah email dan password yang telah di daftarkan ke admin Kementerian Kesehatan.

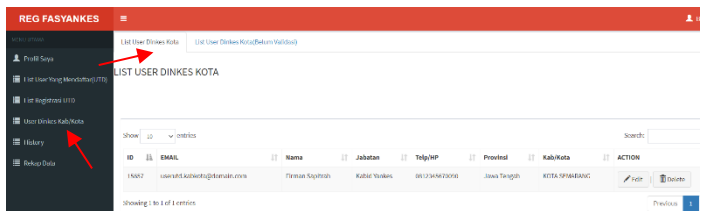
1. User Dinkes Provinsi melakukan validasi pendaftaran user Dinkes Kab/Kota

NO	EMAIL	NAMA LENGKAP	KATEGORI	NAMA FASYANKES	KODE FASYANKES	STATUS	ACTION
1	ada_kabreg@pkn.ac.id	Dr. Rega Hapsari	UTS (user user Transkrip Data)	UTS Pkn Kabupaten Tegal		Belum Di Validasi	Validasi
2	kurniasid@pkn.ac.id	idn	UTS (user user Transkrip Data)	UTS Pkn		Sudah Di Validasi, Sudah Di Hapus User	Validasi
3	ada_kabreg@pkn.ac.id	Dr. Hapsari Hapsari	UTS (user user Transkrip Data)	UTS Pkn Kabupaten Tegal		Belum Di Validasi	Validasi

- 1) Klik menu User Dinkes Kab/Kota
- 2) Klik tab menu List User Dinkes Kab/Kota (Belum Validasi)
- 3) Pilih user Dinkes Kab/Kota yang akan dilakukan validasi
- 4) Proses validasi dilakukan dengan menghubungi Dinkes Kab/Kota untuk memastikan bahwa user tersebut adalah benar dari Dinkes Kab/Kota yang bersangkutan.
- 5) Apabila benar maka klik Validasi dan kemudian klik OK



- 6) User Dinkes Kab/Kota yang sudah dilakukan validasi akan masuk dalam tab menu List User Kab/Kota



2. Validasi registrasi UTD Utama

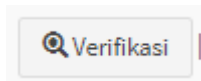
a) Klik menu List Registrasi UTD



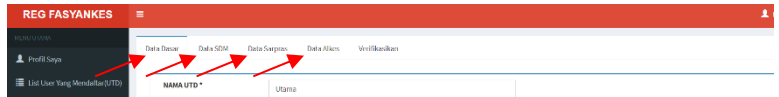
b) Sub Menu List Registrasi UTD dibedakan berdasarkan status proses validasi

Menu	Keterangan
Sudah Validasi	Proses validasi registrasi Unit Transfusi Darah yang sudah selesai
Belum Validasi	Registrasi Unit Transfusi Darah belum selesai proses validasi oleh Dinkes Kab Kota
Perbaikan	User Unit Transfusi Darah sedang memperbaiki data registrasi Unit Transfusi Darah

c) Klik menu List Registrasi Unit Transfusi Darah → tab menu Belum Validasi, pilih UTD yang akan di lakukan validasi kemudian klik Verifikasi



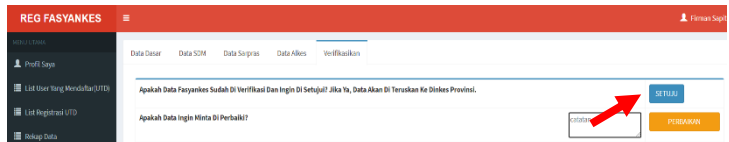
- d) Periksa kesesuaian data permohonan registrasi dengan informasi dari data yang ada dalam Data Dasar, Data SDM, Data Sarpras, dan Data Alkes.



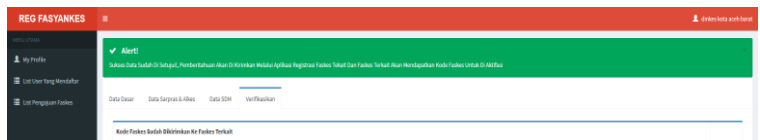
- e) Menu verifikasi digunakan untuk memutuskan proses registrasi disetujui atau belum (perbaikan),
- f) Berikan catatan alasannya apabila belum sesuai kemudian klik PERBAIKAN



- g) Apabila setuju dengan data yang ada, kemudian klik SETUJU.

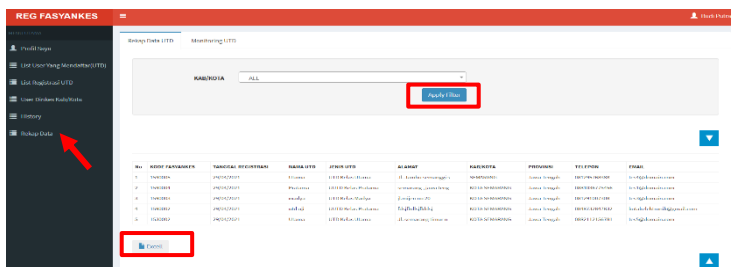


- h) Proses validasi registrasi fasyankes selesai, kode registrasi muncul dalam user fasyankes, kemudian kode registrasi dikirimkan langsung melalui email dan tercatat dalam Data Rekap



3. Rekap Data User Dinkes Provinsi

- a) Rekap Data yang ada dalam user Dinkes Provinsi berisi data Unit Transfusi Darah seluruh Kab/Kota di wilayah provinsi masing-masing yang sudah selesai melakukan proses registrasi Unit Transfusi Darah
- b) User Dinkes Provinsi dapat menampilkan semua data Unit Transfusi Darah yang ada di wilayah provinsi masing-masing atau berdasarkan Kab/Kota yang diinginkan



- c) Data Unit Transfusi Darah yang sudah selesai dapat dilakukan export ke dalam bentuk Mic. Excels

I. LAMPIRAN

1. Form Registrasi User UTD

REG FASYANKES

[← Back](#)

PENDAFTARAN USER LOGIN FASYANKES

Kategori User Pendaftaran *

Jabatan *

Nama Fasyankes *

Email address *

Password *

Confirm Password *

No KTP *

Nama Lengkap *

Jenis Kelamin *

No Handphone *

Tempat/ Tanggal Lahir *

Klinik

Jabatan

Nama Fasyankes

Email

Password

Confirm Password

No KTP

Nama Lengkap

Laki-laki

Tempat Lahir

Tanggal Lahir Contoh : 28/10/1988

Alamat Fasyankes

Provinsi *

Kabupaten/Kota *

Kecamatan *

Alamat *

ALL

ALL

ALL

Alamat ...

Submit

Petunjuk Pengisian User UTD

NO	DATA USER	KETERANGAN
IDENTITAS FASYANKES		
1	Kategori User	Pilih : UTD = pendaftaran user UTD
2	Jabatan	Kepala UTD
3	Nama Fasyankes	Nama UTD yang akan dilakukan registrasi sesuai surat izin/ sertifikat standar
4	Email	Email resmi UTD yang masih aktif
5	Password	Kata sandi masuk aplikasi registrasi

6	Confirm Password	konfirmasi kata sandi
7	No KTP	Nomor KTP elektronik Kepala UTD
8	Nama Lengkap	Nama Kepala UTD
9	Jenis Kelamin	Jenis Kelamin tempat tinggal Kepala UTD
10	Nomor HP	Nomor HP Kepala UTD
11	Tempat Lahir	Tempat lahir Kepala UTD
12	Tanggal Lahir	Tanggal lahir Kepala UTD (tanggal, bulan, tahun)
ALAMAT FASYANKES		
13	Provinsi	Provinsi lokasi fasyankes
14	Kabupaten/Kota	Kabupaten/Kota lokasi fasyankes
15	Kecamatan	Kecamatan lokasi fasyankes
16	Alamat Fasyankes	Alamat lengkap lokasi fasyankes

2. Form Data Dasar

REG FASYANKES

Menu Utama
 Profil Saya
 Registrasi UTD
 History

Data Dasar Data SDM Data Surpas Data Alkes Kilim Data

NAMA UTD * UTD RSUP dr. Karjadi

NAMA INSTANSI YANG MEMILIKI UTD: RSUP dr. Karjadi

STATUS KEPEMILIKAN DAN BENTUK UTD * Unit Pelayanan RS

NAMA RS PEMERINTAH/PEMERINTAH DAERAH * RSUP dr. Karjadi

JENIS UTD MENURUT KELAS KEMAMPUAN PELAYANAN * UTD Kelas Madya

NAMA KEPALA UTD dr. X

PROVINSI Jawa Tengah

KAB/KOTA KOTA SEMARANG

KECAMATAN SEMARANG SELATAN

ALAMAT UTD * Jl. X

Petunjuk Pengisian Form Data Dasar

N O	NAMA	ISIAN	KETERANGAN
1	Nama UTD	Free text	Diisi dengan diawali menuliskan UTD
2	Nama Instansi yang memiliki UTD	Free text	Diisi nama instansi yang memiliki UTD
3	Status Kepemilikan dan Bentuk UTD	Pilihan: UPT Pemerintah, UPTD Pemerintah Daerah, UTD PMI Unit Pelayanan RS	Pilih kepemilikan dan bentuk UTD yaitu: Unit Pelaksana Teknis milik Pemerintah = Unit Pelaksana Teknis Daerah milik Pemda = Unit Pelayanan RS = UTD PMI =
4	Nama RS Pemerintah/Pemerintah Daerah	Free text	Diisi bila Status kepemilikan RS = UPT Pemerintah dan UPTD Pemerintah Daerah
5	Jenis UTD menurut kelas kemampuan pelayanan	Pilihan: UTD Kelas Pratama, UTD Kelas Madya UTD Kelas Utama	Pilih jenis kemampuan pelayanan
6	Nama Kepala UTD	Free text	Diisi nama kepala UTD sesuai struktur organisasi UTD yang ditetapkan
7	Provinsi	Pilihan	Pilih nama Provinsi sesuai dengan lokasi UTD berada
8	Kab/Kota	Pilihan	Pilih Kabupaten/Kota sesuai dengan lokasi UTD berada

9	Kecamatan	Pilihan	Pilih Kecamatan sesuai dengan lokasi UTD berada
10	Alamat UTD	Free text	Diisi dengan nama jalan, nomor, rt/rw, kelurahan/ kecamatan atau desa sesuai dengan lokasi UTD berada
11	TITIK LOKASI	Maps	Titik koordinat lokasi UTD
12	LATITUDE *	otomatis sesuai titik lokasi	koordinat lokasi
13	LONGITUDE *	otomatis sesuai titik lokasi	koordinat lokasi
14	Nomor Telepon/ Ponsel	Free text	Diisi nomor telepon atau ponsel untuk menghubungi UTD
15	Alamat e-mail	Free text	Diisi nama e-mail untuk menghubungi UTD
16	Upload Surat Permohonan Registrasi	Upload dokumen	Permohonan registrasi UTD dari Pimpinan UTD kepada Sesditjen Pelayanan Kesehatan
17	Upload Surat Izin / Sertifikat Standar	Upload dokumen	Surat Izin operasional atau SK Pembentukan/ Penetapan Layanan UTD atau Sertifikat Standar
18	Tanggal berakhir Surat Izin/Sertifikat Standar	date	Tanggal berakhir Surat Izin/Sertifikat Standar
19	Akreditasi UTD	pilihan Akreditasi UTD Akreditasi RS Belum Akreditasi	Pilih status Akreditasi UTD
20	Upload Sertifikat Akreditasi	upload berkas; muncul atau aktif apabila pilihan Akreditasi UTD atau Akreditasi RS	Upload Sertifikat Akreditasi apabila pilihan Akreditasi UTD atau Akreditasi RS
21	Tanggal berakhir Akreditasi	date; muncul atau aktif apabila pilihan Akreditasi UTD atau Akreditasi RS	Tanggal berakhir Sertifikat Akreditasi apabila pilihan Akreditasi UTD atau Akreditasi RS
22	CPOB	pilihan dropdown Sudah / Belum	CPOB
23	Upload Sertifikat CPOB	upload berkas; muncul atau aktif apabila pilihan Sudah	Sertifikat CPOB apabila pilihan Sudah
24	Tanggal berakhir CPOB	date; muncul atau aktif apabila pilihan Sudah	Tanggal berakhir CPOB apabila pilihan Sudah

3. Form Data SDM

Data Dasar			
Data SDM			
Data Sarpras			
Data Alkes			
Kirim Data			
NO	SDM	JUMLAH	KETERANGAN
1	Dokter	2	UTD kelas pratama minimal 2 orang (1 orang sebagai Kepala UTD dan 1 orang lainnya sebagai staf medis di UTD, UTD kelas madya minimal 3 orang dan UTD kelas utama minimal 5 orang)
2	Dokter Spesialis Patologi Klinik	2	Dokter Spesialis Patologi Klinik yang dimaksud adalah yang bertugas di UTD
3	Teknisi Pelayanan Darah	2	UTD kelas pratama minimal 4 orang, UTD kelas madya minimal 6 orang dan UTD kelas utama minimal 8 orang sebagai pelaksana teknis di UTD (mempertimbangkan jadwal shift petugas). Penempatan Teknisi Pelayanan Darah sesuai UU No. 36 Tahun 2004 tentang Tenaga Kesehatan (jawa sebelumnya Teknisi Transfusi Darah).
4	Asisten Teknisi Pelayanan Darah	2	Asisten Teknisi Pelayanan Darah adalah Teknisi Transfusi Darah yang masih dengan tingkat pendidikan Diploma Satu (Permenkes No.80 Tahun 2020).
5	Akhi Teknologi Laboratorium Medik (ATLM)	2	UTD mempekerjakan ATLM apabila terjadi kekurangan jumlah Teknisi Pelayanan Darah di UTD dengan kewenangan pelayanan berbasis di area laboratorium (Permenkes 14 Tahun 2021)
6	Perawat	1	UTD mempekerjakan Perawat apabila terjadi kekurangan jumlah Teknisi Pelayanan Darah di UTD dengan kewenangan pelayanan berbasis memberikan pelayanan donor darah baik di dalam gedung UTD maupun kegiatan mobile unit (Permenkes 14 Tahun 2021).
7	Pelaksana Administrasi / Keuangan	1	Tingkat pendidikan minimal SMA/ SMK. Untuk UTD kelas pratama minimal 2 orang, UTD kelas madya minimal 3 orang dan UTD kelas utama minimal 4 orang
8	Tenaga Humas	1	Humas UTD kelas Utama dan Madya minimal 1 orang
9	Tenaga Teknologi Informasi	1	UTD kelas Utama minimal 1 orang
10	Pelarya	0	UTD kelas pratama, madya dan utama minimal 2 orang.
11	Pengemudi	0	Apabila UTD telah memiliki kendaraan untuk distribusi darah dan/atau mobil donor darah, UTD kelas pratama, madya dan utama minimal 2 orang.

Petunjuk Pengisian Form SDM

Diisi dengan isian jumlah SDM berupa angka sesuai kondisi UTD mengacu pada Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 tentang tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.

4. Form Data Sarpras

REG FASYANKES				
Menu Utama				
Pilih Sarpras				
Registriasi UTD				
History				
Data Dasar Data SDH Data Sarpras Data Alkes KIRAN Data				
NO	JENIS	AREA	SARPRAS UTD	ADA
1	SARANA	AREA PENERIMAAN	K. Lobby	☒
2	SARANA	AREA PENERIMAAN	K. Tunggai Permisian Darah	☒
3	SARANA	AREA PELAYANAN DOHOK DARAH	K. Tunggai Penderita	☒
4	SARANA	AREA PELAYANAN DOHOK DARAH	K. Salok Penderita	☒
5	SARANA	AREA PELAYANAN DOHOK DARAH	K. Pemeriksaan Dokter	☒
6	SARANA	AREA PELAYANAN DOHOK DARAH	K. Pengambilan Darah	☒
7	SARANA	AREA PELAYANAN DOHOK DARAH	K. Pemulutan Penderita	☒
8	SARANA	AREA PELAYANAN DOHOK DARAH	K. Koneksi	☒
9	SARANA	AREA PELAYANAN DOHOK DARAH	K. Reklamasi Penderita	☒
10	SARANA	AREA LABORATORIUM	Area Room	☒
11	SARANA	AREA LABORATORIUM	K. Lab Up Saring HCTD	☒
12	SARANA	AREA LABORATORIUM	K. Lab Up Saring HCTD NAT	☒
13	SARANA	AREA LABORATORIUM	K. Lab Saring HCTD & Uj Saring Antibodi	☐
14	SARANA	AREA LABORATORIUM	K. Lab Pengalihan Kompartemen	☐
15	SARANA	AREA LABORATORIUM	K. Penyimpanan Darah Karantina/ Peluasan Produk	☐
16	SARANA	AREA LABORATORIUM	K. Penyimpanan Darah Snap Paket	☐
17	SARANA	AREA LABORATORIUM	K. Lab Saring Patient Services	☐
18	SARANA	AREA LABORATORIUM	K. Lab Saring Riwayat	☐
19	SARANA	AREA LABORATORIUM	K. Lab Hutan	☐

Petunjuk Pengisian Data Sarpras

Diisi dengan isian checklist ada/ tidak sesuai kondisi UTD mengacu pada Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 tentang tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.

5. Form Data Alkes

REG FASYANKEN					Vitis
MENU UTAMA					
Profil Saya					
Registrasi UTD					
History					
Data Dasar					
Data SDM					
Data Sarpras					
Data Alkes					
Kirim Data					
NO	NAMA RUANG	JENIS PERALATAN	ADA		
1	R. Seleksi Pendonor	Pinset stainless steel	☒		
2	R. Seleksi Pendonor	Dressing jar stainless steel	☒		
3	R. Seleksi Pendonor	Thermometer jar stainless steel	☒		
4	R. Seleksi Pendonor	Thromol diam stainless steel	☒		
5	R. Seleksi Pendonor	Hemoglobin meter	☒		
6	R. Seleksi Pendonor	Auto click	☒		
7	R. Seleksi Pendonor	Blood transport cooler box (penyimpanan reagen antisera golda)	☐		
8	R. Seleksi Pendonor	Termometer kontrol (untuk cooler box)	☐		
9	R. Seleksi Pendonor	Botol spray untuk desinfektan	☐		
10	R. Seleksi Pendonor	Rak antisera	☒		
11	R. Pemeriksaan Dokter	Stetoskop	☐		
12	R. Pemeriksaan Dokter	Tensimeter	☐		
13	R. Pemeriksaan Dokter	Termometer suhu tubuh	☐		
14	R. Pengambilan Darah	Arteri klem/ pean stainless steel	☐		
15	R. Pengambilan Darah	Gunting stainless steel	☐		
16	R. Pengambilan Darah	Pinset stainless steel	☐		
17	R. Pengambilan Darah	Dressing jar stainless steel	☐		
18	R. Pengambilan Darah	Thermometer jar stainless steel	☐		

Petunjuk Pengisian Data Alkes

Diisi dengan isian checklist ada/ tidak sesuai kondisi dan kelas kemampuan pelayanan UTD mengacu pada Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 tentang tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.

PENUTUP

Kepada semua pihak yang telah membantu sampai dengan tersusunnya Petunjuk Teknis ini, kami sampaikan penghargaan dan terima kasih. Kritik dan Saran membangun yang disampaikan kepada kami akan sangat bermanfaat untuk perbaikan di masa mendatang.

Bagian Program dan Informasi

Sekretariat Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan

Jl. H. R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4-9 Kotak Pos 3097,

1196 Jakarta 12950

Telepon : (021) 5201590 ext 1303, Faximile : (021) 5261813