



PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN
DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 48 TAHUN 2014
NOMOR 22 TAHUN 2014
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30 TAHUN 2013
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS
DAN ANGKA KREDITNYA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN
DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 39 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis dan Angka Kreditnya, perlu menetapkan Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis dan Angka Kreditnya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
13. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumput Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
14. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 126);
15. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 126);
16. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);

17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Perkam Medis dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1097);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA MENTERI KESEHATAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional Perkam Medis adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.
2. Perkam Medis adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan pada sarana kesehatan.
3. Pelayanan Rekam Medis Informasi Kesehatan adalah kegiatan pelayanan penunjang secara profesional yang berorientasi pada kebutuhan informasi kesehatan bagi pemberi layanan kesehatan, administrator dan manajemen pada sarana layanan kesehatan dan instansi lain yang berkepentingan berdasarkan pada ilmu pengetahuan teknologi rekam medis (sintesa ilmu-ilmu sosial, epidemiologi, terminologi medis, biostatistik, prinsip hukum medis dan teknologi informasi).
4. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah suatu alat dan/atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan baik promotif, preventif, kuratif, maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat yang meliputi Rumah Sakit, Balai Sanatorium, dan Puskesmas.
5. Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya adalah suatu alat dan/atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan

upaya pelayanan kesehatan baik promotif, preventif, kuratif, maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat selain Rumah Sakit, Balai Sanatorium, dan Puskesmas.

6. Jabatan Fungsional Perkam Medis Terampil adalah Jabatan Fungsional Perkam Medis Pelaksana sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013.
7. Jabatan Fungsional Perkam Medis Mahir adalah Jabatan Fungsional Perkam Medis Pelaksana Lanjutan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013.
8. Jabatan Fungsional Perkam Medis Penyelia adalah Jabatan Fungsional Perkam Medis Penyelia sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013.
9. Jabatan Fungsional Perkam Medis Ahli Pertama adalah Jabatan Fungsional Perkam Medis Pertama sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013.
10. Jabatan Fungsional Perkam Medis Ahli Muda adalah Jabatan Fungsional Perkam Medis Muda sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013.
11. Jabatan Fungsional Perkam Medis Ahli Madya adalah Jabatan Fungsional Perkam Medis Madya sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah pejabat Eselon II sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013.
13. Pejabat Administrator adalah pejabat Eselon III sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013.

14. Pejabat Pengawas adalah pejabat Eselon IV sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013.
15. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dan bertugas menilai prestasi kerja Perekam Medis.
16. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Perekam Medis dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
17. Karya Tulis /Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Perekam Medis baik perorangan atau kelompok, yang membahas suatu pokok bahasan ilmiah di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan dengan menuangkan gagasan tertentu melalui identifikasi, tinjauan pustaka, diskripsi, analisis permasalahan, kesimpulan, saran-saran, dan pemecahannya.
18. Penghargaan/Tanda Jasa adalah penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya.
19. Organisasi Profesi adalah organisasi profesi Perekam Medis.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, RUMPUN JABATAN, JENJANG JABATAN, DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Perekam Medis berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan pada fasilitas pelayanan kesehatan dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Tugas pokok Perekam Medis yakni melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan dan evaluasi.

Bagian Ketiga
Rumpun Jabatan
Pasal 4

Jabatan Fungsional Perekam Medis termasuk dalam rumpun kesehatan.

Bagian Keempat
Jenjang Jabatan dan Pangkat, Golongan Ruang
Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Perekam Medis, terdiri atas:
 - a. Perekam Medis Keterampilan; dan
 - b. Perekam Medis Keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Perekam Medis Keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu:
 - a. Perekam Medis Terampil;
 - b. Perekam Medis Mahir; dan
 - c. Perekam Medis Penyelia.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Perekam Medis Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu:
 - a. Perekam Medis Ahli Pertama;
 - b. Perekam Medis Ahli Muda; dan
 - c. Perekam Medis Ahli Madya.
- (4) Jenjang pangkat, golongan ruang Jabatan Fungsional Perekam Medis Keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
 - a. Perekam Medis Terampil:
 1. Pengatur, golongan ruang II/c; dan
 2. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
 - b. Perekam Medis Mahir:
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - c. Perekam Medis Penyelia:
 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (5) Jenjang pangkat, golongan ruang Perekam Medis Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
 - a. Perekam Medis Ahli Pertama:
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

- b. Perekam Medis Ahli Muda:
 - 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- c. Perekam Medis Ahli Madya:
 - 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

BAB III

INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 6

- (1) Instansi pembina Jabatan Fungsional Perekam Medis yakni Kementerian Kesehatan.
- (2) Instansi pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewajiban melakukan pembinaan Jabatan Fungsional Perekam Medis, antara lain:
 - a. Menyusun ketentuan teknis Jabatan Fungsional Perekam Medis;
 - b. Menetapkan pedoman formasi Jabatan Fungsional Perekam Medis;
 - c. Menetapkan standar kompetensi Jabatan Fungsional Perekam Medis;
 - d. Menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan;
 - e. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan;
 - f. Mensosialisasikan Jabatan Fungsional Perekam Medis serta ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknisnya;
 - g. Mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Perekam Medis;
 - h. Memfasilitasi pelaksanaan Jabatan Fungsional Perekam Medis;
 - i. Memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Perekam Medis;
 - j. Memfasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi dan kode etik Perekam Medis; dan
 - k. Melakukan monitoring dan evaluasi Jabatan Fungsional Perekam Medis.

BAB IV

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS SESUAI DENGAN JENJANG JABATAN YANG DINILAI

Pasal 7

- (1) Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Perekam Medis Keterampilan sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
 - a. Perekam Medis Terampil, meliputi:
 1. Mengidentifikasi kebutuhan formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas);
 2. Mengidentifikasi kebutuhan isi dan data dalam formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas);
 3. Mengklasifikasi kegiatan pelayanan dalam rangka penyusunan alur pembentukan SIM rekam medis (manual);
 4. Merancang alur kegiatan pelayanan dalam rangka penyusunan alur pembentukan SIM rekam medis (manual);
 5. Mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan sebagai dasar pengambilan keputusan baik internal maupun eksternal
 6. Melakukan wawancara untuk mengisi identitas pribadi data sosial pasien rawat jalan dalam rangka pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat jalan;
 7. Membuat dan memutakhirkan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat jalan dalam rangka pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat jalan;
 8. Melakukan wawancara untuk mengisi identitas pribadi data sosial pasien rawat inap dan menginformasikan ke ruang perawatan dalam rangka pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat inap;
 9. Menyiapkan rekam medis rawat inap serta meminta rekam medis rawat inap ke petugas rekam medis bagian penyimpanan dalam rangka pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat inap;

10. Membuat, menyimpan dan memutakhirkan Kartu Kendali (KK) dalam rangka pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat inap;
11. Mengisi buku registrasi pendaftaran pasien rawat jalan melalui pencatatan/registrasi pasien;
12. Membuat dan memutakhirkan KIUP rawat jalan melalui pencatatan/registrasi pasien;
13. Membuat dan memutakhirkan Indeks Utama Pasien (IUP) rawat jalan melalui pencatatan/ registrasi pasien;
14. Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks dokter pasien rawat jalan melalui pencatatan/registrasi pasien;
15. Mengisi buku registrasi pendaftaran pasien rawat inap melalui pencatatan/registrasi pasien;
16. Membuat dan memutakhirkan KIUP rawat inap melalui pencatatan/registrasi pasien;
17. Membuat dan memutakhirkan IUP rawat inap melalui pencatatan/registrasi pasien;
18. Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks dokter pasien rawat inap dalam rangka pelaksanaan rekam medis melalui pencatatan/registrasi pasien;
19. Menerima data rekam medis dalam rangka *assembling* rekam medis rawat jalan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada;
20. Mencatat buku ekspedisi dalam rangka *assembling* rekam medis rawat jalan berdasarkan SOP yang ada;
21. Menyeleksi rekam medis *incomplete* dalam rangka *assembling* rekam medis rawat jalan berdasarkan SOP yang ada;
22. Menyisipkan slip lembar kekurangan dalam rangka *assembling* rekam medis rawat jalan berdasarkan SOP yang ada;
23. Membuat laporan *incomplete* dalam rangka *assembling* rekam medis rawat jalan berdasarkan SOP yang ada;
24. Menerima rekam medis dalam rangka *assembling* rekam medis rawat inap berdasarkan SOP yang ada;

25. Mencatat buku ekspedisi dalam rangka assembling rekam medis rawat inap berdasarkan SOP yang ada;
26. Mengidentifikasi data dalam rangka penyusunan katalog jenis formulir rekam medis secara manual;
27. Mengklasifikasi data dalam rangka penyusunan katalog jenis formulir rekam medis secara manual;
28. Mengolah data katalog jenis formulir rekam medis secara manual dalam rangka penyusunan katalog jenis formulir rekam medis secara manual;
29. Membuat laporan data katalog catatan mutu formulir rekam medis secara manual;
30. Memasukkan data demografi pasien, kode diagnosa dan tindakan medis pasien rawat jalan ke dalam *soft ware case mix*.
31. Memasukkan data demografi pasien, kode diagnosa dan tindakan medis pasien rawat inap ke dalam *soft ware case mix*;
32. Memproses grouping untuk menentukan tarif *case mix*;
33. Menyiapkan dan menyerahkan laporan hasil *grouping* dalam bentuk txt ke bagian akuntansi untuk diverifikasi internal;
34. Menerima kembali berkas klaim/file txt hasil koreksi dari bagian akuntansi;
35. Melakukan input ulang hasil koreksi kedalam *software case mix*;
36. Menyortir rekam medis rawat jalan dalam rangka penyimpanan rekam medis;
37. Menyimpan rekam medis rawat jalan dan menjaga agar penyimpanan rekam medis aman, rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan;
38. Menyimpan rekam medis rawat jalan inaktif yang bernilai guna dengan media tertentu;
39. Menyeleksi rekam medis yang akan disusutkan dalam rangka proses retensi;
40. Membuat daftar pertelaan rekam medis yang akan disusutkan;
41. Mendistribusikan rekam medis ke unit terkait;
42. Mengumpulkan data untuk penyusunan laporan cakupan pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan;

43. Mengumpulkan data penyakit dan tindakan medis untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap;
44. Mengumpulkan data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan;
45. Menghitung angka ketidaklengkapan pengisian *informed consent*;
46. Mengidentifikasi data formulir analisis mutu sistem pengembalian berkas rekam medis;
47. Mengumpulkan data analisis mutu sistem pengembalian berkas rekam medis;
48. Mengidentifikasi keabsahan data rekam medis secara manual dalam rangka evaluasi rekam medis pasien rawat inap; dan
49. Mengobservasi data pada setiap lembaran rekam medis dalam rangka evaluasi keabsahan data.

b. Perekam Medis Mahir, meliputi:

1. Memvalidasi kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi data sosial pasien rawat inap serta membuat kartu pasien dalam rangka pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat jalan;
2. Menyiapkan rekam medis serta meminta rekam medis rawat jalan ke petugas rekam medis bagian penyimpanan dalam rangka pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat jalan;
3. Memvalidasi kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi data sosial pasien rawat inap serta membuat kartu pasien dalam rangka pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat inap;
4. Menyeleksi rekam medis *incomplete* dalam rangka *assembling* rekam medis rawat inap berdasarkan SOP yang ada;
5. Menyisipkan slip lembar kekurangan dalam rangka *assembling* rekam medis rawat inap berdasarkan SOP yang ada;
6. Membuat laporan *incomplete* dalam rangka *assembling* rekam medis rawat inap berdasarkan SOP yang ada;

7. Mengidentifikasi data untuk analisa kuantitatif rekam medis secara manual;
8. Mengklasifikasi data untuk analisa kuantitatif rekam medis secara manual;
9. Mengklasifikasi data katalog jenis formulir rekam medis secara manual;
10. Memilih, mengkode dan mengindeks seluruh diagnosa penyakit pasien rawat jalan sesuai buku pedoman yang telah ditentukan;
11. Memberi kode dan indeks tindakan medis pasien rawat jalan sesuai buku pedoman yang ditentukan;
12. Memberi kode dan indeks tindakan medis pasien rawat inap sesuai buku pedoman yang ditentukan;
13. Memproses permintaan surat keterangan medis, baik untuk pengadilan maupun non pengadilan;
14. Memproses pembuatan resume/abstraksi rekam medis;
15. Mensortir rekam medis rawat inap;
16. Menyimpan rekam medis rawat inap dan menjaga agar penyimpanan rekam medis aman, rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan;
17. Menyimpan rekam medis rawat inap inaktif yang bernilai guna dengan media tertentu dan menjaga kerahasiaan isi rekam medis sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1966 dan peraturan RS/PKM;
18. Memantau pelaksanaan sistem penyimpanan rekam medis rawat jalan dan menjaga kerahasiaan isi rekam medis sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1966 dan peraturan RS/PKM;
19. Menyusun rancangan jadwal retensi rekam medis;
20. Melaksanakan pemusnahan rekam medis;
21. Memberikan layanan jasa peminjaman rekam medis termasuk menyediakan data untuk penelitian, pendidikan tenaga kesehatan;
22. Mencatat rekam medis yang dipinjam/dikeluarkan;
23. Memvalidasi rekam medis yang telah kembali sesuai peminjaman;
24. Melakukan analisa kuantitatif rekam medis (QA);

25. Mengumpulkan data untuk penyusunan laporan efisiensi pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan;
26. Mengumpulkan data penyakit dan tindakan medis untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan;
27. Mengumpulkan data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan;
28. Mengumpulkan data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap;
29. Melakukan analisis kuantitatif rekam medis;
30. Merekapitulasi data penyakit dan tindakan medis dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap;
31. Merekapitulasi data penyakit menular dalam rangka pengumpulan untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap;
32. Merekapitulasi data penyakit tertentu dalam rangka pengumpulan untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap;
33. Merekapitulasi data dalam rangka pengumpulan untuk penyusunan laporan cakupan pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan;
34. Merekapitulasi data dalam rangka pengumpulan untuk penyusunan laporan mutu pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan;
35. Merekapitulasi data dalam rangka pengumpulan untuk penyusunan laporan efisiensi pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan;
36. Menyusun laporan mutu pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan/statistik rumah sakit dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;
37. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;
38. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas penyakit pasien rawat inap dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;

39. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas penyakit menular pasien rawat jalan dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;
40. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas penyakit menular pasien rawat inap dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;
41. Melakukan monitoring analisis mutu sistem pengembalian rekam medis manual;
42. Merekapitulasi rekam medis masuk/keluar;
43. Memverifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses dalam rangka keabsahan data; dan
44. Mengidentifikasi keabsahan data rekam medis rawat jalan secara manual.

c. Perekam Medis Penyelia, meliputi:

1. Mengusulkan hasil rancangan alur kegiatan pelayanan dalam rangka menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (manual);
2. Melakukan komunikasi/sosialisasi alur kegiatan pelayanan dalam rangka menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (manual);
3. Mengusulkan rekomendasi sebagai dasar pengambilan keputusan dalam rangka menyiapkan pengumpulan data rekam medis;
4. Membuat usulan bentuk formulir untuk pengolahan data kegiatan pelayanan medis dan panduan pengisian rekam medis dalam rangka persiapan pengumpulan;
5. Mengolah data analisa kuantitatif rekam medis secara manual;
6. Membuat laporan data analisa kuantitatif rekam medis secara manual;
7. Mengklarifikasi data analisa kuantitatif rekam medis secara manual;
8. Memberi kode dan indeks penyakit dan kode tindakan medis dan kematian pasien rawat inap sesuai buku pedoman yang telah ditentukan dalam rangka pengolahan data rekam medis;
9. Memantau pelaksanaan sistem penyimpanan rekam medis rawat inap dan menjaga kerahasiaan isi rekam medis sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1966 dan peraturan RS/PKM dalam rangka penyimpanan rekam medis;

10. Menilai rancangan jadwal retensi rekam medis dalam rangka penyusutan/retensi rekam medis;
11. Menilai rekam medis yang akan disusutkan dalam rangka penyusutan/retensi rekam medis;
12. Membuat berita acara pemusnahan rekam medis dalam rangka penyusutan/retensi rekam medis;
13. Mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan sebagai dasar pengambilan keputusan, baik pihak intern maupun sarana pelayanan kesehatan ekstern dalam rangka persiapan pengumpulan data rekam medis;
14. Membuat laporan sebagai dasar pengambilan keputusan dalam rangka persiapan pengumpulan data rekam medis;
15. Membuat usulan bentuk formulir untuk pengolahan data kegiatan pelayanan medis dan panduan pengisiannya dalam rangka persiapan pengumpulan data rekam medis;
16. Mengevaluasi formulir rekam medis yang digunakan dalam rangka persiapan pengumpulan data rekam medis;
17. Memperbaiki bentuk formulir untuk pengolahan data kegiatan pelayanan medis dan panduan pengisiannya dalam rangka persiapan pengumpulan data rekam medis;
18. Mengumpulkan data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap dalam rangka pengumpulan data rekam medis;
19. Merekapitulasi data penyakit dan tindakan medis untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan dalam rangka pengumpulan data rekam medis;
20. Merekapitulasi data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan dalam rangka pengumpulan data penyakit dan tindakan medis;
21. Merekapitulasi data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan dalam rangka pengumpulan data penyakit dan tindakan medis;
22. Menyusun laporan cakupan pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan/statistik rumah sakit;

23. Menyusun laporan efisiensi pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan/statistik rumah sakit;
 24. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas penyakit tertentu rawat jalan;
 25. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas penyakit tertentu rawat inap;
 26. Memvalidasi surat keterangan medis baik untuk pengadilan maupun non pengadilan dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;
 27. Memberikan *informed consent* pelepasan informasi atas data medis yang akan dikeluarkan rumah sakit dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;
 28. Melakukan koordinasi pihak yang terkait data yang menyimpang/tidak sesuai dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara manual (rawat inap);
 29. Membuat kesimpulan dan saran dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis rawat inap secara manual;
 30. Melakukan observasi data pada setiap lembaran rekam medis dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara manual (rawat jalan);
 31. Melakukan verifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses dalam rangka evaluasi keabsahan rekam medis rawat jalan secara manual;
 32. Melakukan koordinasi pihak yang terkait data yang menyimpang/tidak sesuai dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis rawat jalan secara manual; dan
 33. Membuat kesimpulan dan saran dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis rawat jalan secara manual.
- (2) Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Perekam Medis Keahlian sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
- a. Perekam Medis Ahli Pertama, meliputi:
 1. Menyusun rencana 5 tahunan dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan;
 2. Menyusun rencana tahunan dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan;
 3. Menyusun rencana triwulan manajemen mutu dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan;

4. Menyusun rencana triwulan *surveilans* kasus tertentu (penyakit menular, tidak menular, kronik, KLB) dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan;
5. Menyusun rencana triwulan audit koding dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan;
6. Menyusun rencana triwulan logistik dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan;
7. Menyusun jadwal kerja (pembagian tugas) dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan;
8. Mengidentifikasi struktur dan butiran data untuk kebutuhan SIM rekam medis dalam rangka kebutuhan SIM rekam medis dalam komputerisasi;
9. Mengidentifikasi keterkaitan butiran data pada SIM rekam medis dalam rangka kebutuhan SIM rekam medis dalam komputerisasi;
10. Mengidentifikasi koneksi data awal yang terproses menjadi informasi untuk keputusan manajemen dalam rangka kebutuhan SIM rekam medis dalam komputerisasi;
11. Mengidentifikasi struktur dan butiran data untuk kebutuhan SIM rekam medis rangka kebutuhan SIM rekam medis *hybrid*;
12. Mengidentifikasi keterkaitan butiran data pada SIM rekam medis rangka kebutuhan SIM rekam medis *hybrid*;
13. Mengidentifikasi koneksi data awal yang terproses menjadi informasi untuk keputusan manajemen rangka kebutuhan SIM rekam medis *hybrid*;
14. Mengidentifikasi hak akses user/pengguna rangka kebutuhan SIM rekam medis *hybrid*;
15. Mengklasifikasi kegiatan pelayanan dalam rangka menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (komputerisasi, *hybrid*);
16. Merancang alur kegiatan pelayanan dalam rangka menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (komputerisasi, *hybrid*);
17. Membuat usulan hasil rancangan alur kegiatan pelayanan dalam rangka menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (komputerisasi, *hybrid*);

18. Melakukan komunikasi/sosialisasi alur kegiatan pelayanan dalam rangka menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (komputerisasi, *hybrid*);
19. Melakukan identifikasi dalam rangka rancangan format penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap;
20. Membuat klasifikasi dalam rangka rancangan format penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap;
21. Mengidentifikasi data penggantian biaya/klaim dalam menjamin validitas data berbagai register sebagai dasar *outcome* dalam rangka rancangan modul aplikasi;
22. Mengklasifikasi data penggantian biaya/klaim dalam menjamin validitas data berbagai register sebagai dasar *outcome* dalam rangka rancangan modul aplikasi;
23. Mengidentifikasi dalam rangka rancangan tampilan formulir pendaftaran rawat jalan;
24. Mengklasifikasi dalam rangka rancangan tampilan formulir pendaftaran rawat jalan;
25. Mengidentifikasi dalam rangka rancangan tampilan formulir pendaftaran rawat inap;
26. Mengklasifikasi dalam rangka rancangan tampilan formulir pendaftaran rawat inap;
27. Mengidentifikasi dalam rangka rancangan tampilan analisis mutu sistem pengembalian Rekam Medis Informasi Kesehatan (RMIK);
28. Mengklasifikasi dalam rangka rancangan tampilan analisis mutu sistem pengembalian RMIK;
29. Mengidentifikasi data dalam rangka rancangan tampilan analisis kuantitatif RMIK secara elektronik;
30. Mengklasifikasi data dalam rangka rancangan tampilan analisis kuantitatif RMIK secara elektronik;
31. Mengidentifikasi data dalam rangka rancangan tampilan analisis kualitatif rekam medis secara manual;

32. Mengklasifikasi data dalam rangka rancangan tampilan analisis kualitatif rekam medis secara manual;
33. Mengidentifikasi data dalam rangka rancangan format formulir dalam rancangan alat bantu monitoring keakuratan koding klinis;
34. Mengklasifikasi data dalam rangka format formulir dalam rancangan alat bantu monitoring keakuratan koding klinis;
35. Mengidentifikasi data dalam rangka rancangan sistem indeks penyakit, kode tindakan medis, indeks dokter dan kematian komputerisasi;
36. Mengklasifikasi data dalam rangka rancangan sistem indeks penyakit, kode tindakan medis, indeks dokter dan kematian komputerisasi;
37. Mengidentifikasi data dalam rangka rancangan sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan;
38. Mengklasifikasi data format formulir dalam rangka rancangan sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan;
39. Mengidentifikasi data format formulir dalam rangka rancangan desain aplikasi pelaporan sesuai kebutuhan rekam medis;
40. Mengklasifikasi format formulir dalam rangka rancangan desain aplikasi pelaporan sesuai kebutuhan rekam medis;
41. Mengidentifikasi kebutuhan modul RMIK;
42. Mengidentifikasi variabel data dalam rangka membuat konsep/rancangan tampilan analisa kelengkapan pengembalian RMIK untuk dikomputerisasikan;
43. Mengklasifikasi variabel data dalam rangka membuat konsep/rancangan tampilan analisa kelengkapan pengembalian RMIK untuk dikomputerisasikan;
44. Mengidentifikasi tampilan isian dalam rangka rancangan tampilan isian rekam medis secara elektronik;
45. Mengklasifikasi tampilan isian dalam rangka rancangan tampilan isian rekam medis secara elektronik;

46. Mengidentifikasi data tampilan dalam rangka rancangan tampilan analisis kualitatif rekam medis secara elektronik;
47. Mengklasifikasi data tampilan dalam rangka rancangan tampilan analisis kualitatif rekam medis secara elektronik;
48. Mengidentifikasi dalam rangka rancangan tampilan data/butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap;
49. Mengklasifikasi dalam rangka rancangan tampilan data/butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap;
50. Mengidentifikasi tampilan dalam rangka rancangan register rawat jalan dan rawat inap;
51. Mengklasifikasi tampilan dalam rangka rancangan register rawat jalan dan rawat inap;
52. Mengidentifikasi tampilan dalam rangka rancangan IUP rawat jalan;
53. Mengklasifikasi tampilan dalam rangka rancangan IUP rawat jalan;
54. Mengidentifikasi data untuk sistem retensi rekam medik dalam rangka merancang tampilan format seleksi rekam medis yang akan disusutkan;
55. Mengklasifikasi data untuk sistem retensi rekam medik dalam rangka merancang tampilan format seleksi rekam medis yang akan disusutkan;
56. Mengidentifikasi butiran data analisis rancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap;
57. Mengklasifikasi butiran data dalam rangka analisis rancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap;
58. Mengidentifikasi data catatan mutu formulir dalam rangka penyusunan katalog tampilan rekam medis secara komputerisasi;
59. Mengklasifikasi data catatan mutu formulir dalam rangka penyusunan katalog tampilan rekam medis secara komputerisasi;
60. Menganalisis kode penyakit rawat jalan termasuk gawat darurat dalam rangka audit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;

61. Mengidentifikasi menu atau modul dalam rangka menganalisis data tampilan kelengkapan pengendalian RMIK;
62. Menguji coba roses jalannya modul dalam rangka menganalisis data tampilan kelengkapan pengendalian RMIK;
63. Memverifikasi hasil uji coba menu atau modul dalam rangka menganalisis data untuk tampilan kelengkapan pengendalian RMIK;
64. Membuat sosialisasi pelaksanaan uji coba menu atau modul dalam rangka menganalisis data untuk tampilan kelengkapan pengendalian RMIK;
65. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring laporan hasil pemeriksaan penunjang;
66. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring transfer pasien;
67. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring laporan anestesi;
68. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring infeksi nosokomial;
69. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring resume keperawatan;
70. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring resume pasien pulang;
71. Mencari data untuk audit klinis dalam indeks penyakit dan tindakan dalam rangka pengumpulan data untuk pengkajian (kebutuhan khusus) proyek riset klinis;
72. Menganalisis data sesuai dengan keperluan audit klinis dalam rangka pengumpulan data untuk pengkajian (kebutuhan khusus) proyek riset klinis;
73. Menyajikan data untuk keperluan audit klinis dalam rangka pengumpulan data untuk pengkajian (kebutuhan khusus) proyek riset klinis;
74. Mengidentifikasi dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat jalan); dan
75. Mengidentifikasi dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap).

b. Perekam Medis Ahli Muda, meliputi:

1. Menyusun kebutuhan bahan terkait SIM rekam medis;
2. Menyusun kebutuhan SIM rekam medis dalam TOR/KAK;
3. Membuat modul sebagai usulan rancangan program dalam rangka penyediaan bahan rancangan SIM rekam medis;
4. Mengkoordinasikan dengan tim IT dalam rangka penyediaan bahan rancangan SIM rekam medis;
5. Membuat usulan dalam rangka pembuatan modul RMIK;
6. Merencanakan SOP audit coding diagnosa penyakit dan tindakan medis;
7. Merencanakan program audit coding diagnosa penyakit dan tindakan medis;
8. Merencanakan data audit coding diagnosa penyakit dan tindakan medis;
9. Merencanakan uji coba audit diagnosa penyakit dan tindakan medis sesuai dengan dokumen rekam medis;
10. Merencanakan validasi kode diagnosa penyakit dan tindakan medis;
11. Merencanakan daftar catatan hasil kode yang tidak sesuai diagnosa penyakit dan tindakan medis;
12. Merencanakan laporan hasil audit diagnosa penyakit dan tindakan medis;
13. Merencanakan katalog data pasien yang ada pada aplikasi secara sampling diagnosa penyakit dan tindakan medis;
14. Merencanakan validasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat jalan diagnosa penyakit dan tindakan medis;
15. Merencanakan validasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap diagnosa penyakit dan tindakan medis;
16. Melakukan *informed consent* masuk rawat inap di TPP pasien rawat inap dalam rangka pelaksanaan rekam medis;
17. Melakukan analisis data entri dalam rangka kegiatan penerimaan pasien rawat jalan dan rawat inap secara manual;

18. Menyusun laporan analisis data entri dalam rangka penerimaan pasien pelayanan rekam medis rawat jalan dan rawat inap;
19. Melakukan penyempurnaan data dalam rangka kegiatan penerimaan pasien rekam medis rawat jalan dan rawat inap secara manual;
20. Melakukan analisis kegiatan dalam rangka pelayanan RMIK rawat jalan dan rawat inap secara komputerisasi;
21. Menyusun data kegiatan pelayanan rekam medis rawat jalan dan rawat inap secara komputerisasi;
22. Melakukan penyempurnaan data kegiatan pelayanan rekam medis rawat jalan dan rawat inap secara komputerisasi;
23. Mengajukan katalog catatan mutu formulir rekam medis dalam rangka penyusunan secara komputerisasi;
24. Melakukan verifikasi tindakan pasien rawat jalan termasuk gawat darurat dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;
25. Melakukan validasi kode penyakit pasien rawat jalan termasuk gawat darurat dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;
26. Melakukan evaluasi kode penyakit rawat jalan termasuk gawat darurat dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;
27. Melakukan analisis kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;
28. Melakukan verifikasi kode tindakan pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;
29. Melakukan validasi kode tindakan pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;
30. Melakukan evaluasi kode penyakit pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;
31. Melakukan persiapan/pengumpulan data yang akan diaudit dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara manual;

32. Menyusun kriteria penyakit dan tindakan yang akan diaudit dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara manual;
33. Melakukan verifikasi penyakit pasien rawat jalan termasuk gawat darurat dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara manual;
34. Melakukan verifikasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi secara manual;
35. Melakukan validasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat jalan termasuk gawat darurat dalam rangka mengaudit kodifikasi secara manual;
36. Melakukan validasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi secara manual;
37. Melakukan analisa kode penyakit dan tindakan pasien rawat jalan dan atau gawat darurat dalam rangka mengaudit kodifikasi secara manual;
38. Melakukan analisa kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi secara manual;
39. Melakukan evaluasi kode tindakan pasien rawat jalan termasuk gawat darurat dalam rangka mengaudit kodifikasi secara manual;
40. Melakukan evaluasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi secara manual;
41. Menyajikan hasil evaluasi audit kode penyakit dan tindakan dalam rangka mengaudit kodifikasi secara manual;
42. Mengidentifikasi menu atau modul dalam rangka mengevaluasi KAK SIM rekam medis;
43. Mengobservasi jalannya setiap modul dalam rangka mengevaluasi KAK SIM rekam medis;
44. Memverifikasi hasil observasi yang tidak sesuai dalam rangka mengevaluasi KAK SIM rekam medis;
45. Membuat kesimpulan dan saran hasil observasi dalam rangka mengevaluasi KAK SIM rekam medis;
46. Mengusulkan rekomendasi dalam rangka evaluasi KAK SIM rekam medis;

47. Membuat kesimpulan dan saran dalam rangka menganalisis data untuk tampilan modul kelengkapan pengendalian RMIK;
48. Memvalidasi isi tampilan komputer dalam rangka melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik;
49. Melakukan audit isian dalam rangka melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik;
50. Melakukan autentifikasi dalam rangka melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik;
51. Melakukan otorisasi dalam rangka melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik;
52. Melakukan monitoring laporan operasi dalam rangka melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik;
53. Melakukan pengamanan *back-up* data dalam rangka mengoreksi dan menilai akses data;
54. Mengkaji kebutuhan informasi sistem pelayanan rekam medis dalam rangka mengoreksi dan menilai akses data;
55. Melakukan pemeriksaan secara komputerisasi kegiatan pelayanan rawat jalan dan rawat inap dalam rangka mengoreksi dan menilai akses data;
56. Melakukan pemeriksaan secara komputerisasi kegiatan pengolahan berkas rekam medis dalam rangka mengoreksi dan menilai akses data;
57. Mengidentifikasi pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan perundangan dalam rangka evaluasi;
58. Mengobservasi pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan perundangan dalam rangka evaluasi;
59. Memverifikasi pelayanan rekam medis pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan-perundangan dalam rangka evaluasi;
60. Membuat kesimpulan dan saran hasil observasi dalam rangka mengevaluasi pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan perundangan;
61. Mengusulkan rekomendasi dalam rangka evaluasi pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-

RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan perundangan;

62. Melakukan observasi data pada setiap lembaran rekam medis dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat jalan);
63. Melakukan verifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat jalan);
64. Melakukan observasi data pada setiap lembaran rekam medis dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap);
65. Melakukan verifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap);
66. Melakukan koordinasi pihak yang terkait data yang menyimpang/tidak sesuai dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap); dan
67. membuat kesimpulan dan saran dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap).

c. Perekam Medis Ahli Madya, meliputi:

1. Menyusun rencana 5 tahunan dalam rangka pengelolaan data menjadi informasi;
2. Menyusun rencana tahunan dalam rangka pengelolaan data menjadi informasi;
3. Menyusun rencana triwulan manajemen mutu dalam rangka mengelola data menjadi informasi;
4. Menyusun rencana triwulan surveilans kasus tertentu (penyakit menular, tidak menular, kronik, KLB) dalam rangka mengelola data menjadi informasi;
5. Menyusun rencana triwulan audit koding dalam rangka mengelola data menjadi informasi;
6. Menyusun rencana triwulan logistik dalam rangka mengelola data menjadi informasi;
7. Menyusun jadwal kerja (pembagian tugas) dalam rangka mengelola data menjadi informasi;

8. Mengusulkan format sistem dalam rangka merancang penggantian biaya/ klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap;
9. Melakukan komunikasi ke IT tentang format aplikasi dalam rangka merancang format penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap;
10. Membuat usulan modul aplikasi dalam rangka merancang format penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap dalam bentuk menjamin validitas data berbagai register sebagai dasar *outcome*;
11. Melakukan komunikasi modul aplikasi dalam rangka merancang format penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap dalam bentuk menjamin validitas data berbagai register sebagai dasar *outcome*;
12. Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang formulir pendaftaran rawat jalan;
13. Mengkomunikasikan desain aplikasi dalam rangka merancang formulir pendaftaran rawat jalan;
14. Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang formulir pendaftaran rawat inap;
15. Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang formulir pendaftaran rawat inap;
16. Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang tampilan analisis mutu sistem pengembalian RMIK;
17. Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang tampilan analisis mutu sistem pengembalian RMIK;
18. Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang tampilan analisis kuantitatif RMIK secara elektronik;
19. Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang tampilan analisis kuantitatif RMIK secara elektronik;
20. Membuat usulan desain aplikasi tampilan dalam rangka merancang tampilan analisis kualitatif rekam medis secara manual;
21. Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang tampilan analisis kualitatif rekam medis secara manual;

22. Membuat usulan desain format dalam rangka merancang format formulir sebagai alat bantu untuk digunakan memonitor keakuratan koding klinis;
23. Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang format formulir sebagai alat bantu untuk digunakan memonitor keakuratan koding klinis;
24. Membuat usulan desain sistem dalam rangka merancang sistem indeks penyakit, kode tindakan medis, indeks dokter dan kematian komputerisasi;
25. Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang sistem indeks penyakit, kode tindakan medis, indeks dokter dan kematian komputerisasi;
26. Membuat usulan desain format formulir dalam rangka merancang sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan;
27. Melakukan komunikasi desain aplikasi format formulir dalam rangka merancang sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan;
28. Membuat usulan desain format formulir pelaporan dalam rangka merancang desain aplikasi pelaporan sesuai kebutuhan rekam medis;
29. Melakukan komunikasi desain aplikasi format formulir pelaporan dalam rangka merancang desain aplikasi pelaporan sesuai kebutuhan rekam medis;
30. Membuat usulan variabel data analisa kelengkapan dalam rangka membuat konsep/ rancangan tampilan analisa kelengkapan pengembalian RMIK untuk dikomputerisasikan;
31. Melakukan komunikasi variabel data analisa dalam rangka membuat konsep/rancangan tampilan analisa kelengkapan pengembalian RMIK untuk dikomputerisasikan;
32. Membuat usulan tampilan dalam rangka merancang tampilan isian rekam medis secara elektronik;
33. Melakukan komunikasi tampilan isian dalam rangka merancang tampilan isian rekam medis secara elektronik;
34. Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang tampilan analisis kualitatif rekam medis secara elektronik;

35. Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang tampilan data/butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap;
36. Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang tampilan data/butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap;
37. Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang tampilan register rawat jalan dan rawat inap;
38. Melakukan komunikasi desain aplikasi tampilan dalam rangka merancang tampilan register rawat jalan dan rawat inap;
39. Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang tampilan IUP rawat jalan;
40. Melakukan komunikasi desain tampilan dalam rangka merancang tampilan IUP rawat jalan;
41. Membuat usulan disain aplikasi pada pihak ketiga dalam rangka merancang tampilan format seleksi rekam medis yang akan disusutkan;
42. Melakukan koordinasi desain aplikasi untuk sistem seleksi dalam rangka merancang tampilan format seleksi rekam medis yang akan disusutkan;
43. Membuat usulan butiran data dalam rangka membuat analisis rancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap;
44. Melakukan koordinasi butiran data untuk analisis rancangan dalam rangka membuat analisis rancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap;
45. Membuat usulan hasil analisis perancangan dalam rangka membuat analisis perancangan *bridging* sistem aplikasi RMIK dengan SIMRS;
46. Membuat usulan hasil analisis perancangan *bridging* sistem dalam rangka membuat analisis perancangan *bridging* sistem aplikasi RMIK dengan SIMRS;
47. Membuat rekomendasi data kegiatan penerimaan pasien dalam rangka melakukan kegiatan penerimaan pasien rawat jalan dan rawat inap secara manual;
48. Membuat rekomendasi data kegiatan pelayanan dalam rangka melakukan kegiatan pelayanan rawat jalan dan rawat inap secara komputerisasi;

49. Melakukan koordinasi desain aplikasi untuk katalog catatan mutu formulir rekam medis secara komputerisasi dalam rangka menyusun katalog tampilan rekam medis;
50. Melakukan koordinasi pihak yang terkait data yang menyimpang/tidak sesuai dalam rangka mengevaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap); dan
51. Membuat kesimpulan dan saran dalam rangka mengevaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap).

Pasal 8

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Perekam Medis yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) atau ayat (2), maka Perekam Medis lain yang berada satu tingkat di atas atau di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 9

Penilaian angka kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, ditetapkan dengan ketentuan:

- a. Perekam Medis yang melaksanakan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan,
- b. Perekam Medis yang melaksanakan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100 % (seratus persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan,

sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013.

Pasal 10

- (1) Pada awal tahun, setiap Perekam Medis wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.

- (2) SKP disusun berdasarkan tugas pokok Perekam Medis yang bersangkutan sesuai dengan jenjang jabatannya.
- (3) Perekam Medis yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dalam menyusun SKP dihitung sebagai tugas tambahan.
- (4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh Pimpinan Unit Kerja.
- (5) Untuk kepentingan dinas, SKP yang telah disetujui dapat dilakukan penyesuaian.

BAB V

PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT, PENGANGKATAN PERTAMA, PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN, DAN PENGANGKATAN DARI KETERAMPILAN KE KEAHLIAN

Bagian Kesatu

Pejabat yang Berwenang Mengangkat

Pasal 11

Pejabat yang berwenang mengangkat Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis yakni pejabat sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengangkatan Pertama

Pasal 12

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat pertama dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis Keterampilan harus memenuhi syarat:
 - a. Berijazah paling rendah Diploma III (D.III) rekam medis informasi kesehatan;
 - b. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) Perekam Medis yang masih berlaku;
 - c. Memiliki pangkat paling rendah Pengatur, golongan ruang II/c; dan
 - d. Memperoleh nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat pertama dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis Keahlian harus memenuhi syarat:
 - a. Berijazah paling rendah Sarjana (S.1)/Diploma IV (D.IV) rekam medis informasi kesehatan;

- b. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) Perekam Medis yang masih berlaku;
 - c. Memiliki pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - d. Memperoleh nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yakni pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi dari Calon Pegawai Negeri Sipil.
 - (4) Calon Pegawai Negeri Sipil dengan formasi Jabatan Fungsional Perekam Medis setelah diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis.
 - (5) Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Bagian Ketiga

Pengangkatan dari Jabatan Lain

Pasal 13

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) atau ayat (2);
 - b. Memiliki pengalaman di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan paling kurang 1 (satu) tahun terakhir sebelum pengangkatan; dan
 - c. Usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (3) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.
- (4) Angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni angka kredit yang diperoleh berdasarkan penilaian sejak melaksanakan tugas di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan, sepanjang bukti fisik lengkap.

- (5) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Perkam Medis dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Bagian Ketiga

Pengangkatan dari Keterampilan ke Keahlian

Pasal 14

- (1) Perkam Medis Keterampilan dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Perkam Medis Keahlian, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Memiliki ijazah Sarjana (S.1)/Diploma IV (D.IV) rekam medis informasi kesehatan;
 - b. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) Perkam Medis yang masih berlaku; dan
 - c. Memenuhi jumlah angka kredit kumulatif yang ditentukan.
- (2) Perkam Medis Keterampilan yang akan diangkat menjadi Perkam Medis Keahlian diberikan angka kredit sebesar 65% (enam puluh lima persen) angka kredit kumulatif dari diklat, tugas pokok, dan pengembangan profesi ditambah angka kredit ijazah Sarjana (S.1)/Diploma IV (D.IV) rekam medis informasi kesehatan, dengan tidak memperhitungkan angka kredit dari unsur penunjang.
- (3) Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 15

- (1) Perkam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c dan pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d, yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV rekam medis informasi kesehatan dan akan diangkat ke dalam Perkam Medis Keahlian, harus ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. Penetapan Angka Kredit (PAK) yang didalamnya sudah memperhitungkan nilai ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV;

- b. Fotocopi sah Ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV rekam medis informasi kesehatan;
- c. Fotocopi sah keputusan dalam pangkat terakhir; dan
- d. Fotocopi sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 16

Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 apabila yang bersangkutan belum diangkat dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis dan telah diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, maka pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis dilakukan melalui pengangkatan dari jabatan lain.

BAB VI

FORMASI

Pasal 17

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis dilaksanakan sesuai formasi.
- (2) Penetapan formasi jabatan fungsional Perekam Medis didasarkan pada indikator, antara lain:
 - a. Kelas/tipe sarana kesehatan;
 - b. Jenis pelayanan kesehatan;
 - c. Jumlah tempat tidur sarana kesehatan;
 - d. Jumlah kunjungan pasien;
 - e. Jumlah klaim penggantian pembayaran; dan
 - f. Jam kerja pelayanan rekam medis dan informasi kesehatan 24 jam.
- (3) Formasi jabatan fungsional Perekam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada analisis jabatan dan penghitungan beban kerja.
- (4) Formasi jabatan fungsional Perekam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, diatur sebagai berikut:
 - a. Di lingkungan Rumah Sakit Umum, meliputi:
 - 1) Rumah Sakit Umum Kelas A:
 - a) Terampil 70 (tujuh puluh) orang; dan
 - b) Ahli 20 (dua puluh) orang.
 - 2) Rumah Sakit Umum Kelas B:
 - a) Terampil 45 (empat puluh lima) orang; dan
 - b) Ahli 10 (sepuluh) orang.

- 3) Rumah Sakit Umum Kelas C:
 - a) Terampil 30 (tiga puluh) orang; dan
 - b) Ahli 6 (enam) orang.
- 4) Rumah Sakit Umum Kelas D:
 - a) Terampil 15 (lima belas) orang; dan
 - b) Ahli 4 (empat) orang.
- b. Di lingkungan Rumah Sakit Khusus, meliputi:
 - 1) Rumah Sakit Khusus Kelas A:
 - a) Terampil 40 (empat puluh) orang; dan
 - b) Ahli 15 (lima belas) orang.
 - 2) Rumah Sakit Khusus Kelas B:
 - a) Terampil 25 (dua puluh lima) orang; dan
 - b) Ahli 10 (sepuluh) orang.
 - 3) Rumah Sakit Khusus Kelas C:
 - a) Terampil 20 (dua puluh) orang; dan
 - b) Ahli 5 (lima) orang.
- c. Di lingkungan Balai Sanatorium:
 - 1) Terampil 10 (sepuluh) orang;
 - 2) Ahli 5 (lima) orang; dan
- d. Di lingkungan Puskesmas:
 - 1) Terampil 5 (lima) orang; dan
 - 2) Ahli 2 (dua) orang.
- e. Di lingkungan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya:
 - 1) Terampil 2 (dua) orang; dan
 - 2) Ahli 1(satu) orang.

BAB VII

PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 18

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Perekam Medis wajib mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan.
- (2) Hasil catatan dan inventarisir kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) dan diusulkan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.

Pasal 19

- (1) Bahan penilaian angka kredit Perekam Medis disampaikan oleh pimpinan unit kerja paling rendah pejabat pengawas yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian setelah diketahui atasan langsung Perekam Medis bersangkutan kepada pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan angka kredit.
- (2) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan angka kredit menyampaikan usul penetapan angka kredit kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (3) Usul penetapan angka kredit untuk:
 - a. Perekam Medis Keterampilan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV-A sampai dengan Lampiran IV-C; dan
 - b. Perekam Medis Keahlian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V-A sampai dengan Lampiran V-C,yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (4) Setiap usul penetapan angka kredit Perekam Medis dilampiri dengan:
 - a. Surat pernyataan mengikuti pendidikan dan pelatihan, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI;
 - b. Surat pernyataan melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII;
 - c. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII; atau
 - d. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX,yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (5) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disertai dengan bukti fisik.

Pasal 20

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam pemberian angka kredit, terdiri dari:
 - a. Unsur utama; dan

- b. Unsur penunjang.
- (2) Unsur Utama, terdiri dari:
- a. Pendidikan, meliputi:
 - 1. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
 - 2. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
 - 3. Pendidikan dan pelatihan prajabatan.
 - b. Pelayanan rekam medis informasi kesehatan, meliputi:
 - 1. Perencanaan;
 - 2. Pelaksanaan; dan
 - 3. Pelaporan dan evaluasi.
 - c. Pengembangan profesi, meliputi:
 - 1. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan;
 - 2. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan;
 - 3. Pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan; dan
 - 4. Pengembangan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan.
- (3) Unsur penunjang, terdiri dari:
- a. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan;
 - b. Keikutsertaan dalam seminar/loka karya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan;
 - c. Keanggotaan dalam organisasi profesi;
 - d. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis;
 - e. Perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - f. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya; dan
 - g. Pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya.

Pasal 21

- (1) Setiap usul penetapan angka kredit harus dinilai secara seksama oleh Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis berdasarkan rincian kegiatan dan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013.

- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit untuk ditetapkan angka kreditnya.

Pasal 22

- (1) Penilaian dan penetapan angka kredit dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Penetapan angka kredit untuk kenaikan pangkat Perekam Medis dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk kenaikan pangkat periode April, angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan; dan
 - b. Untuk kenaikan pangkat periode Oktober, angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (2) Asli Penetapan Angka Kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Perekam Medis yang bersangkutan;
 - b. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan Jabatan Fungsional Perekam Medis;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah;
 - d. Sekretaris Direktorat Jenderal yang membidangi pelayanan keteknisian medik; dan
 - e. Pejabat lain yang dianggap perlu.

BAB VIII

PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, TIM PENILAI, DAN PEJABAT YANG MENGUSULKAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 24

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit:
 - a. Direktur Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan Kementerian Kesehatan bagi Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Kesehatan, instansi pusat selain Kementerian Kesehatan, instansi daerah Provinsi, dan instansi daerah Kabupaten/Kota.
 - b. Direktur yang membidangi bina pelayanan keteknisian medik Kementerian Kesehatan, bagi Perekam Medis Ahli Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit Kementerian Kesehatan.
 - c. Direktur Rumah Sakit Kementerian Kesehatan bagi Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Rumah Sakit Kementerian Kesehatan.
 - d. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesehatan instansi pusat selain Kementerian Kesehatan bagi Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit instansi pusat selain Kementerian Kesehatan.
 - e. Kepala Dinas yang membidangi kesehatan daerah Provinsi bagi Perekam Medis Ahli Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit daerah Provinsi.

- f. Direktur Rumah Sakit daerah Provinsi bagi Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Rumah Sakit daerah Provinsi.
 - g. Kepala Dinas yang membidangi kesehatan daerah Kabupaten/ Kota bagi:
 - a. Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit daerah dan Balai Sanatorium Kabupaten/Kota; dan
 - b. Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Puskesmas dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya daerah Kabupaten/Kota.
 - h. Direktur Rumah Sakit/Kepala Balai Sanatorium daerah Kabupaten/Kota bagi Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Rumah Sakit/Balai Sanatorium daerah Kabupaten/ Kota.
- (2) Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.
- (3) Apabila terdapat pergantian pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, pejabat yang menggantikan harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

Pasal 25

Apabila pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan angka kredit sampai batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), angka kredit dapat ditetapkan oleh pejabat lain satu tingkat dibawahnya yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan setelah mendapatkan delegasi atau kuasa dari pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Bagian Kedua

Tim Penilai

Pasal 26

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), dalam menjalankan kewenangannya dibantu oleh:
 - a. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis Direktorat Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan Kementerian Kesehatan bagi Direktur Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan Kementerian Kesehatan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat.
 - b. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis Direktorat yang membidangi bina pelayanan keteknisian medik Kementerian Kesehatan bagi Direktur yang membidangi pelayanan keteknisian medik Kementerian Kesehatan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Unit Kerja.
 - c. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis Rumah Sakit Kementerian Kesehatan, bagi Direktur Rumah Sakit Kementerian Kesehatan yang selanjutnya Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Pusat.
 - d. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis unit kerja pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesehatan instansi pusat selain Kementerian Kesehatan bagi pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesehatan instansi pusat selain Kementerian Kesehatan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Instansi.
 - e. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis Dinas yang membidangi kesehatan daerah Provinsi bagi Kepala Dinas yang membidangi kesehatan daerah Provinsi yang selanjutnya disebut Tim Penilai Provinsi.

- f. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis Rumah Sakit daerah Provinsi bagi Direktur Rumah Sakit daerah Provinsi yang selanjutnya disebut Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi.
 - g. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis Dinas yang membidangi kesehatan daerah Kabupaten/Kota bagi Kepala Dinas yang membidangi kesehatan daerah Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.
 - h. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis Rumah Sakit/Balai Sanatorium daerah Kabupaten/Kota bagi Direktur Rumah Sakit/Kepala Balai Sanatorium daerah Kabupaten/Kota yang selanjutnya Tim Penilai Unit Pelayanan Teknis Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Apabila Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk, penilaian angka kredit Perekam Medis dapat dimintakan kepada Tim Penilai Kabupaten/Kota yang bersangkutan , atau Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten/Kota lain terdekat, atau Tim Penilai Kabupaten/Kota lain terdekat, atau Tim Penilai Provinsi yang bersangkutan, atau Tim Penilai Unit Kerja.
 - (3) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk, penilaian angka kredit Perekam Medis dapat dimintakan kepada Tim Penilai Kabupaten/Kota lain terdekat, atau Tim Penilai Provinsi yang bersangkutan atau Tim Penilai Provinsi lain terdekat, atau Tim Penilai Unit Kerja.
 - (4) Apabila Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi belum dapat dibentuk, penilaian angka kredit Perekam Medis dapat dimintakan kepada Tim Penilai Provinsi yang bersangkutan, atau Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi lain terdekat, atau Tim Penilai Unit Kerja.
 - (5) Apabila Tim Penilai Provinsi belum dapat dibentuk, penilaian angka kredit Perekam Medis dapat dimintakan kepada Tim Penilai Provinsi lain terdekat atau Tim Penilai Unit Kerja.
 - (6) Apabila Tim Penilai Instansi belum dapat dibentuk, penilaian angka kredit Perekam Medis dapat dimintakan kepada Tim Penilai Unit Kerja.
 - (7) Apabila Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Pusat belum dapat dibentuk, penilaian angka kredit Perekam Medis dapat dimintakan kepada Tim Penilai Unit Kerja.

- (8) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis ditetapkan oleh:
- a. Direktur Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan Kementerian Kesehatan untuk Tim Penilai Pusat;
 - b. Direktur yang membidangi bina pelayanan keteknisian medik Kementerian Kesehatan untuk Tim Penilai Unit Kerja;
 - c. Direktur Rumah Sakit Kementerian Kesehatan untuk Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Pusat;
 - d. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesehatan instansi pusat selain Kementerian Kesehatan untuk Tim Penilai Instansi;
 - e. Kepala Dinas yang membidangi kesehatan daerah Provinsi untuk Tim Penilai Provinsi;
 - f. Direktur Rumah Sakit daerah Provinsi untuk Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi;
 - g. Kepala Dinas yang membidangi kesehatan daerah Kabupaten/Kota untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota; dan
 - h. Direktur Rumah Sakit/Kepala Balai Sanatorium daerah Kabupaten/Kota untuk Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten/Kota.

Pasal 27

- (1) Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis terdiri dari unsur teknis yang membidangi pelayanan rekam medis informasi kesehatan, unsur kepegawaian, dan pejabat fungsional Perekam Medis.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis, sebagai berikut:
 - a. Seorang Ketua merangkap anggota dari unsur teknis yang membidangi pelayanan rekam medis informasi kesehatan;
 - b. Seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. Seorang Sekretaris merangkap anggota dari unsur kepegawaian; dan
 - d. Paling kurang 4 (empat) orang anggota dari Perekam Medis.
- (3) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, apabila lebih dari 4 (empat) harus berjumlah genap.

- (4) Syarat untuk dapat diangkat menjadi anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
 - a. Menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan Perekam Medis yang dinilai;
 - b. Memiliki kompetensi dalam menilai prestasi kerja Perekam Medis; dan
 - c. Aktif melakukan penilaian.
- (5) Masa jabatan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (6) Dalam hal terdapat anggota yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, maka Ketua mengusulkan penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa kepada pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai.
- (7) Anggota yang telah menjabat dalam 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (8) Dalam hal komposisi jumlah anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tidak dapat dipenuhi, maka anggota dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam menilai prestasi kerja Jabatan Fungsional Perekam Medis.
- (9) Tata kerja Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis dan tata cara penilaian angka kredit ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.

Pasal 28

- (1) Tugas pokok Tim Penilai Pusat:
 - a. Membantu Direktur Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan Kementerian Kesehatan dalam menetapkan angka kredit bagi Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Kesehatan, instansi pusat selain Kementerian Kesehatan, instansi daerah Provinsi, dan instansi daerah Kabupaten/Kota; dan
 - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan Kementerian Kesehatan yang berhubungan

dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

(2) Tugas pokok Tim Penilai Unit Kerja:

- a. Membantu Direktur yang membidangi bina pelayanan keteknisian medik Kementerian Kesehatan dalam menetapkan angka kredit bagi Perekam Medis Ahli Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit Kementerian Kesehatan; dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur yang membidangi bina pelayanan keteknisian medik Kementerian Kesehatan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

(3) Tugas pokok Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Pusat:

- a. Membantu Direktur Rumah Sakit Kementerian Kesehatan dalam menetapkan angka kredit bagi Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Rumah Sakit Kementerian Kesehatan; dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Rumah Sakit Kementerian Kesehatan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

(4) Tugas pokok Tim Penilai Instansi:

- a. Membantu Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesehatan instansi pusat selain Kementerian Kesehatan dalam menetapkan angka kredit bagi Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit instansi pusat selain Kementerian Kesehatan; dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesehatan instansi pusat selain Kementerian Kesehatan

yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

(5) Tugas pokok Tim Penilai Provinsi:

- a. Membantu Kepala Dinas yang membidangi kesehatan daerah Provinsi dalam menetapkan angka kredit bagi Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit daerah Provinsi; dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang membidangi kesehatan daerah Provinsi yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

(6) Tugas pokok Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi:

- a. Membantu Direktur Rumah Sakit daerah Provinsi dalam menetapkan angka kredit bagi Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Rumah Sakit daerah Provinsi; dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Rumah Sakit daerah Provinsi yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

(7) Tugas pokok Tim Penilai Kabupaten/Kota:

- a. Membantu Kepala Dinas yang membidangi kesehatan daerah Kabupaten/Kota dalam menetapkan angka kredit bagi:
 - 1) Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit dan Balai Sanatorium daerah Kabupaten/Kota; dan
 - 2) Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Puskesmas dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya daerah Kabupaten/ Kota.

- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang membidangi kesehatan daerah Kabupaten/ Kota yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (8) Tugas pokok Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten/Kota:
- a. Membantu Direktur Rumah Sakit/Kepala Balai Sanatorium daerah Kabupaten/Kota dalam menetapkan angka kredit bagi Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Rumah Sakit/Balai Sanatorium daerah Kabupaten/ Kota; dan
 - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Rumah Sakit/Kepala Balai Sanatorium daerah Kabupaten/Kota yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

Pasal 29

- (1) Untuk membantu Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis dalam melaksanakan tugasnya, dibentuk Sekretariat yang dipimpin oleh pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian.
- (2) Sekretariat dibentuk dengan keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Pasal 30

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Teknis yang anggotanya terdiri dari para ahli, baik yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil atau bukan berstatus Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
- (2) Tugas pokok Tim Teknis yakni memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
- (3) Tim Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.

- (4) Pembentukan Tim Teknis hanya bersifat sementara apabila terdapat kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Ketiga

Pejabat yang Mengusulkan Penetapan Angka Kredit

Pasal 31

Pejabat yang mengusulkan penetapan angka kredit Jabatan Fungsional Perekam Medis, yaitu:

- a. Direktur yang membidangi bina pelayanan keteknisian medik Kementerian Kesehatan, Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesehatan instansi pusat selain Kementerian Kesehatan, Kepala Dinas yang membidangi kesehatan daerah Provinsi, Kepala Dinas yang membidangi kesehatan daerah Kabupaten/Kota kepada Direktur Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan Kementerian Kesehatan untuk angka kredit Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, di lingkungan Kementerian Kesehatan, instansi pusat selain Kementerian Kesehatan, instansi daerah Provinsi dan instansi daerah Kabupaten/Kota.
- b. Direktur Rumah Sakit Kementerian Kesehatan kepada Direktur yang membidangi bina pelayanan keteknisian medik Kementerian Kesehatan untuk angka kredit Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit Kementerian Kesehatan.
- c. Pejabat paling rendah pengawas yang membidangi kepegawaian kepada Direktur Rumah Sakit Kementerian Kesehatan untuk angka kredit Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Rumah Sakit Kementerian Kesehatan.
- d. Pejabat administrator yang membidangi kepegawaian kepada Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesehatan instansi pusat selain Kementerian Kesehatan untuk angka kredit Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang

- III/d dan Perekam Medis Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit instansi pusat selain Kementerian Kesehatan.
- e. Pejabat administrator yang membidangi kepegawaian kepada Kepala Dinas yang membidangi kesehatan daerah Provinsi untuk angka kredit Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit daerah Provinsi.
 - f. Pejabat paling rendah pengawas yang membidangi kepegawaian kepada Direktur Rumah Sakit daerah Provinsi untuk angka kredit Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Rumah Sakit daerah Provinsi.
 - g. Direktur Rumah Sakit/Kepala Balai Sanatorium/Kepala Puskesmas/Kepala fasilitas pelayanan kesehatan lainnya kepada Kepala Dinas yang membidangi kesehatan daerah Kabupaten/Kota untuk angka kredit:
 - 1. Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit dan Balai Sanatorium daerah Kabupaten/Kota; dan
 - 2. Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Puskesmas dan fasilitas kesehatan lainnya daerah Kabupaten/Kota.
 - h. Pejabat paling rendah pengawas yang membidangi kepegawaian kepada Direktur Rumah Sakit/Kepala Balai Sanatorium daerah Kabupaten/Kota untuk angka kredit Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di

lingkungan Rumah Sakit/Balai Sanatorium daerah Kabupaten/Kota.

BAB IX
PENETAPAN ANGKA KREDIT,
KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT

Bagian Kesatu
Penetapan Angka Kredit

Pasal 32

Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) digunakan sebagai dasar untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat Perekam Medis sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Jumlah angka kredit kumulatif paling rendah yang harus dipenuhi oleh setiap Perekam Medis untuk kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat, terdiri:

- a. Paling rendah 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub unsur pendidikan sekolah; dan
- b. Paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Bagian Kedua
Kenaikan Jabatan

Pasal 34

- (1) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, dapat dipertimbangkan apabila:
 - a. Paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - b. Memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan; dan
 - c. Memperoleh nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan jabatan Perekam Medis bagi:
 - a. Perekam Medis Terampil untuk menjadi Perekam Medis Mahir sampai dengan untuk menjadi Perekam Medis Penyelia; dan
 - b. Perekam Medis Ahli Pertama untuk menjadi Perekam Medis Ahli Muda sampai dengan untuk menjadi Perekam Medis Ahli Madya,

ditetapkan oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan.

- (3) Keputusan kenaikan jabatan Perekam Medis dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 35

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Perekam Medis yang akan naik jabatan harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.
- (2) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Menteri Kesehatan.

Bagian Ketiga

Kenaikan Pangkat

Pasal 36

- (1) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, dapat dipertimbangkan apabila:
 - a. Paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. Memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
 - c. Memperoleh nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Pusat yang menduduki jabatan fungsional:
 - a. Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c untuk menjadi Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
 - b. Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;

ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

- (4) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi yang menduduki jabatan fungsional:

- a. Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c untuk menjadi Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
- b. Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;

ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

- (5) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan fungsional:

- a. Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c untuk menjadi Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
- b. Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Perekam Medis Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;

ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

- (6) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki Jabatan Fungsional Perekam Medis Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d untuk menjadi Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a dan pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan oleh Gubernur yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

Pasal 37

- (1) Perekam Medis yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Kenaikan pangkat bagi Perekam Medis dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Perekam Medis pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, maka pada tahun kedua wajib mengumpulkan angka kredit paling kurang 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan yang berasal dari kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan.
- (2) Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Perekam Medis Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c angka kredit yang disyaratkan harus terdapat 2 (dua) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (3) Perekam Medis Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d angka kredit yang disyaratkan harus terdapat 4 (empat) angka kredit dari unsur pengembangan profesi
- (4) Perekam Medis Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a angka kredit yang dipersyaratkan harus terdapat 6 (enam) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (5) Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b angka kredit yang dipersyaratkan harus terdapat 8 (delapan) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (6) Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c angka kredit

yang dipersyaratkan harus terdapat 10 (sepuluh) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.

Pasal 39

- (1) Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan.
- (2) Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan dan pengembangan profesi.

BAB X

PEMBEBASAN SEMENTARA, PENURUNAN JABATAN,
PENGANGKATAN KEMBALI, DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Pembebasan Sementara

Pasal 40

- (1) Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dan Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Perekam Medis yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki.

Contoh:

Saudara M. Saiful, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, terhitung mulai tanggal 01-10-2011, jabatan Kasubdit bina keteknisian medik dan keterampilan fisik pada Kementerian Kesehatan.

Saudara M. Saiful diangkat dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis Ahli Muda di Rumah Sakit Cipto Mangunkusumo, terhitung mulai tanggal 01-03-2014 dengan angka kredit sebesar 260.

Mengingat jabatan Saudara M. Saiful lebih rendah dari pangkat yang dimiliki, maka apabila dalam jangka waktu 5

(lima) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis Ahli Muda terhitung sejak 01-03-2014 sampai dengan 28-02-2019 tidak dapat memenuhi angka kredit setingkat lebih tinggi dari angka kredit yang dimiliki yaitu 260 ke angka kredit 400, maka yang bersangkutan terhitung tanggal 28-02-2019 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Perekam Medis Ahli Muda.

- (2) Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dan Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Perekam Medis yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

Contoh:

Saudara Agus Murtado pangkat Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 01-10-2014, bekerja pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tegal.

Saudara Agus Murtado diangkat dalam jabatan Perekam Medis Ahli Muda terhitung mulai tanggal 01-03-2015 dengan jumlah angka kredit sebesar 210 (dua ratus sepuluh).

Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis Ahli Muda yaitu 01-03-2015 sampai dengan 29-02-2020 tidak dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dengan angka kredit 300, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 29-02-2020 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Perekam Medis Ahli Muda.

- (3) Perekam Medis Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dan Perekam Medis Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih

tinggi bagi Perekam Medis yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

Contoh:

Saudara Setiyo, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a terhitung mulai tanggal 01-04-2014, diangkat dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis Ahli Madya.

Saudara Setiyo pernah naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b terhitung mulai tanggal 01-04-2017 dengan angka kredit 552 (lima ratus lima puluh dua).

Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yaitu 01-04-2017 sampai dengan 31-03-2022 tidak dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif sebesar 700 untuk naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 31-03-2022 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Perekam Medis Ahli Madya.

- (4) Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam pangkatnya tidak dapat mengumpulkan paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan.
- (5) Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat mengumpulkan paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan dan pengembangan profesi.
- (6) Selain pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) Perekam Medis dibebaskan sementara dari jabatannya apabila:
 - a. Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Perekam Medis;
 - c. Menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
 - d. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
- (7) Pembebasan sementara Perekam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) didahului dengan peringatan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat 6 (enam) bulan sebelum pembebasan sementara, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

- (8) Keputusan pembebasan sementara dari Jabatan Fungsional Perekam Medis, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Bagian Kedua

Penurunan Jabatan

Pasal 41

- (1) Perekam Medis yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan yang baru.
- (2) Penilaian prestasi kerja Perekam Medis dalam masa hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinilai sesuai dengan jabatan yang baru.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Kembali

Pasal 42

- (1) Perekam Medis yang dibebaskan sementara karena:
 - a. Telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Perekam Medis yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki;
 - b. Telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Perekam Medis yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir;
 - c. Telah 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Perekam Medis yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir;
 - d. Setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat mengumpulkan paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan bagi Perekam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
 - e. Setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat mengumpulkan paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan pelayanan rekam medis informasi

kesehatan dan pengembangan profesi bagi Perekam Medis Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c,

diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis, apabila telah mengumpulkan angka kredit yang ditentukan.

- (2) Perekam Medis yang dibebaskan sementara karena diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis apabila telah diaktifkan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil atau pemeriksaan oleh yang berwajib telah selesai atau telah ada putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan ternyata bahwa yang bersangkutan tidak bersalah.
- (3) Perekam Medis yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Perekam Medis, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis apabila berusia paling tinggi 54 (lima puluh empat) tahun.
- (4) Perekam Medis yang dibebaskan sementara karena menjalani cuti di luar tanggungan negara, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali.
- (5) Perekam Medis yang dibebaskan sementara karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
- (6) Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 43

Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum mencapai usia yang dipersyaratkan.

Pasal 44

Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dilaksanakan dengan ketentuan, sebagai berikut:

- a. Perekam Medis yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan ditambah dengan angka kredit dari kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan dan angka kredit dari kegiatan pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara;
- b. Perekam Medis yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) dan ayat (4) menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki; dan
- c. Perekam Medis yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Perekam Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) dan ayat (5) menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah angka kredit dari kegiatan pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara.

Bagian Keempat

Pemberhentian

Pasal 45

- (1) Perekam Medis diberhentikan dari jabatannya, apabila:
 - a. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), tetap tidak dapat memenuhi angka kredit yang disyaratkan dari angka kredit yang dimiliki bagi Perekam Medis yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki.
 - b. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), tetap tidak dapat memenuhi angka kredit yang disyaratkan dari angka kredit yang dimiliki untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Perekam Medis yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.
 - c. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3), tetap tidak dapat memenuhi angka kredit yang disyaratkan dari angka kredit yang dimiliki untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Perekam Medis yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

- d. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (4) dan ayat (5), tetap tidak dapat memenuhi angka kredit yang ditentukan.
 - e. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, kecuali jenis hukuman disiplin penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun atau pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah.
- (2) Keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Perkam Medis dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 46

Pembebasan sementara, penurunan jabatan, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Perkam Medis ditetapkan oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XI

PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN

DAN ANGKA KREDIT

Pasal 47

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013 telah dan masih melaksanakan tugas di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang dapat disesuaikan/*diinpassing* ke dalam jabatan dan angka kredit Jabatan Fungsional Perkam Medis Ahli, dengan ketentuan:
- a. Berijazah paling rendah Sarjana (S1)/ Diploma IV (D.IV) Program Studi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan/Rekam Medik/Manajemen Informasi Kesehatan/Informatika Rekam Medik dan kesehatan Masyarakat dengan latar belakang D3RMK/Rekam Medik;
 - b. Memiliki pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) Perkam Medis yang masih berlaku; dan

- d. Memperoleh nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Jumlah angka kredit untuk penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan pada pendidikan, pangkat, golongan ruang, dan masa kerja pangkat, golongan ruang sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013.
- (3) Masa kerja dalam pangkat, golongan ruang sebagai dasar perhitungan angka kredit penyesuaian/*inpassing* sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013 dihitung dalam pembulatan ke bawah, yaitu:
 - a. Masa kerja dalam pangkat, golongan ruang kurang dari 1 (satu) tahun masuk dalam kolom kurang 1 (satu) tahun;
 - b. Masa kerja dalam pangkat, golongan ruang 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun masuk dalam kolom 1 (satu) tahun;
 - c. Masa kerja dalam pangkat, golongan ruang 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun masuk dalam kolom 2 (dua) tahun;
 - d. Masa kerja dalam pangkat, golongan ruang 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 4 (empat) tahun masuk dalam kolom 3 (tiga) tahun; dan
 - e. Masa kerja dalam pangkat, golongan ruang 4 (empat) tahun atau lebih masuk dalam kolom 4 (empat) tahun.
- (4) Angka kredit kumulatif sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013, hanya berlaku sekali selama masa penyesuaian/*inpassing*.
- (5) Untuk menjamin perolehan angka kredit bagi Pegawai Negeri Sipil yang disesuaikan/*diinpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dalam melaksanakan *inpassing*/penyesuaian perlu mempertimbangkan formasi jabatan.
- (6) Keputusan penyesuaian/*inpassing* dalam jabatan dan angka kredit Jabatan Fungsional Perekam Medis, ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 48

- (1) Penyesuaian/*inpassing* dalam jabatan dan angka kredit Jabatan Fungsional Perkam Medis di lingkungan instansi pusat dan daerah ditetapkan mulai tanggal 1 September 2014 dan harus selesai ditetapkan paling lambat tanggal 31 Agustus 2015 dengan ketentuan berlakunya surat keputusan penyesuaian/*inpassing* terhitung mulai tanggal 1 (satu) bulan berikutnya dari tanggal penetapan.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang dalam masa penyesuaian/*inpassing* telah dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, maka sebelum disesuaikan/*diinpassing* dalam jabatan dan angka kredit Perkam Medis terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam penyesuaian/*inpassing* jabatan dan angka kredit telah digunakan pangkat terakhir.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 49

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Perkam Medis tidak dapat menduduki jabatan rangkap, baik Jabatan Fungsional lain Jabatan Administrasi maupun Jabatan Pimpinan Tinggi.

Pasal 50

Untuk mempermudah pelaksanaan Peraturan Bersama ini, dilampirkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Ketentuan teknis Peraturan Bersama ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Kesehatan.

Pasal 52


Dengan berlakunya Peraturan Bersama ini, maka Keputusan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 048/Menkes/SKB/I/2003 dan Nomor 02 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perkam Medis dan Angka Kreditnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bersama ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Agustus 2014

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

EKO SUTRISNO

MENTERI KESEHATAN,

NAKESIAH MBOI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 15 Agustus 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,


AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 1150

LAMPIRAN I
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 30 TAHUN 2013 TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS DAN
ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA
DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PEREKAM MEDIS

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN PERTAMA DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 28 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013, perlu untuk mengangkat Saudara dalam jabatan Perekam Medis ;
b.**);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013;
5. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggalmengangkat Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama
b. NIP
c. Pangkat/golongan ruang/TMT
d. Unit kerja
dalam jabatan dengan angka kredit sebesar (dengan huruf)

KEDUA :***)

KETIGA :***)

KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

(Pejabat yang berwenang)

NIP.

- TEMBUSAN :
- 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
 - 2. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
 - 3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
 - 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
 - 5. Pejabat lain yang dianggap perlu.
- *) Coret yang tidak perlu.
**) Diisi apabila ada penambahan pertimbangan.
***) Diisi apabila ada penambahan diktum.

LAMPIRAN II
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM
MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN DARI JABATAN
LAIN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PEREKAM MEDIS

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :
TENTANG
PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN
KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 29 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013, perlu mengangkat Saudara dalam jabatan Perekam Medis ;
b. **);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013;
5. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal mengangkat Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
dalam jabatan dengan angka kredit sebesar (dengan huruf) ***)
- KEDUA :
KETIGA :
KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

(Pejabat yang berwenang)

NIP.

- TEMBUSAN :
- 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
 - 2. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
 - 3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
 - 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
 - 5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.
**) Diisi apabila ada penambahan konsideran.
***) Diisi apabila ada penambahan diktum.

LAMPIRAN III
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM
MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
PENETAPAN ANGKA KREDIT
PEREKAM MEDIS KETERAMPILAN
YANG AKAN DIANGKAT MENJADI
PEREKAM MEDIS KEAHLIAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS KETERAMPILAN
YANG AKAN DIANGKAT MENJADI PEREKAM MEDIS KEAHLIAN
NOMOR:

Instansi: Masa Penilaian:

I	KETEPANGAN PERORANGAN					
	1	Nama				
	2	NIP				
	3	Nomor Seri KARPEG				
	4	Pangkat/Golongan ruang TMT				
	5	Tempat dan Tanggal lahir				
	6	Jenis Kelamin				
	7	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya				
	8	Jabatan Fungsional/TMT				
	9	Unit Kerja				
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH	PER-PINDAHAN
	1.	UNSUR UTAMA				
	A	Pendidikan				
		1) Pendidikan formal				
		2) Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat				
		3) Pendidikan dan pelatihan Prajabatan				
	B	Pelayanan rekam medis informasi kesehatan				
	C	Pengembangan Profesi				
		Jumlah Unsur Utama				
	2.	UNSUR PENUNJANG				
		Penunjang Tugas Perekam Medis				
		Jumlah Unsur Penunjang				
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG					
III	Dapat/tidak dapat dipertimbangkan untuk dialihkan dari jabatan fungsional Perekam Medis Keterampilan jenjang pangkat gol.ruang ke jabatan fungsional Perekam Medis Keahlian jenjang pangkat gol.ruang dengan angka kredit*)					

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:
Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan

Ditetapkan di
Pada tanggal

Tembusan disampaikan kepada:

- 1. Perekam Medis yang bersangkutan;
- 2. Sekretaris Tim Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis yang bersangkutan;
- 3. Kepala BiroKepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah;
- 4. Sekretaris Direktorat Jenderal yang membidangi pelayanan keteknisian medik;
- 5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

(Pejabat yang berwenang)

NIP.

*) Coret yang tidak perlu.

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNSIONAL PEREKAM MEDIS TERAMPIL**

INSTANSI :

Bulan s/d Bulan..... Tahun.....

KETERANGAN PERORANGAN	
1.	Nama
2.	N I P
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai
4.	Tempat dan Tanggal Lahir
5.	Jenis Kelamin
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya
7.	Jabatan Perkam Medis / TMT
8.	Masa kerja golongan lama
9.	Masa kerja golongan baru
10.	Unit Kerja

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
I	PENDIDIKAN							
	A	Pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah						
		Diploma III (D.III)						
	E	Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat						
		1 Lamanya lebih 960 jam						
		2 Lamanya antara 641-960 jam						
		3 Lamanya antara 481-640 jam						
		4 Lamanya antara 161-480 jam						
		5 Lamanya antara 81-160 jam						
		6 Lamanya antara 20- 80 jam						
		7 Lamanya antara 10 - 29 jam						
	C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
		Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II						
	II	PELAYANAN REKAM MEDIS INFORMASI KESEHATAN						
A		Perencanaan pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
1		Mengidentifikasi kebutuhan SIM rekam medis manual (berbasis kertas):						
a		Mengidentifikasi kebutuhan formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas)						

UNSUR YANG DINILAI										
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT						
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2			3	4	5	6	7	8	
		b	Mengidentifikasi kebutuhan isi dan data dalam formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas)							
		2	Menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (manual):							
		a	Mengklasifikasi kegiatan pelayanan dalam rangka penyusunan alur pembentukan SIM rekam medis							
			b	Merancang alur kegiatan pelayanan dalam rangka penyusunan alur pembentukan SIM rekam medis						
		3	Menyiapkan pengumpulan data rekam medis:							
			Mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan sebagai dasar pengambilan keputusan internal maupun eksternal.							
	B	Pelaksanaan pelayanan rekam medis informasi kesehatan								
	1	Pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat jalan:								
		a	Melakukan wawancara untuk mengisi identitas pribadi data sosial pasien rawat jalan.							
		b	Membuat dan memutakhirkan kartu indeks utama pasien rawat jalan.							
	2	Pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat inap:								
		a	Melakukan wawancara untuk mengisi identitas pribadi data sosial pasien rawat inap dan menginformasikan keruang perawatan.							
		b	Menyiapkan rekam inedis rawat inap serta meminta rekam medis rawat inap ke petugas Rekam Medis bagian penyimpanan.							
	c	Membuat, menyimpan dan memutakhirkan kartu kendali.								
		3	Pelaksanaan rekam medis melalui pencatatan/registrasi pasien rawat jalan:							
		a	Mengisi buku registrasi pendaftaran pasien rawat jalan.							
	b	Membuat dan memutakhirkan kartu indeks utama pasien rawat jalan.								
		c	Membuat dan memutakhirkan indeks utama pasien rawat jalan.							
		d	Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks Dokter pasien rawat jalan.							
	4	Pelaksanaan rekam medis melalui pencatatan/registrasi pasien rawat inap:								
		a	Mengisi buku registrasi pendaftaran pasien rawat inap.							
		b	Membuat dan memutakhirkan kartu indeks utama pasien rawat inap .							
	c	Membuat dan memutakhirkan indeks utama pasien rawat inap.								
		d	Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks Dokter pasien rawat inap.							
		5	Asembling rekam medis rawat jalan berdasarkan SOP yang ada:							
	a	Mencrima rekam medis.								
		b	Mencatat buku ekspedisi.							
		c	Menyeleksi rekam medis incomplete.							
	d	Menyisipkan slip lembar kekurangan.								
		e	Membuat laporan incomplete.							
		6	Asembling rekam medis rawat inap berdasarkan SOP							
	a	Menerima rekam medis.								
		b	Mencatat buku ekspedisi.							
		7	Menyusun katalog jenis formulir rekam medis secara							

		UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT						
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2		3	4	5	6	7	8	
		a	Identifikasi data						
		b	Klasifikasi data						
		c	Olah data katalog jenis formulir rekam medis						
		d	Laporan data katalog catatan mutu formulir rekam						
		8	Mengolah data casemix:						
		a	Memasukkan data demografi pasien, kode diagnosa dan tindakan medis pasien rawat jalan ke dalam soft ware case mix.						
		b	Memasukkan data demografi pasien, kode diagnosa dan tindakan medis pasien rawat inap ke dalam soft ware case mix.						
		c	Proses gruping untuk menentukan tarif casemix.						
		d	Penyiapan dan menyerahkan laporan hasil gruping dalam bentuk txt ke bagian akuntansi untuk diverifikasi internal.						
		e	Penerimaan kembali berkas klaim/ file txt hasil koreksi dari bagian akuntansi.						
		f	Input ulang hasil koreksi kedalam software casemix.						
		9	Penyimpanan rekam medis :						
		a	Mensortir rekam medis rawat jalan.						
		b	Menyimpan rekam medis rawat jalan dan menjaga agar aman, rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan.						
		c	Menyimpan rekam medis rawat jalan inaktif yang bernilai guna dengan media tertentu.						
		10	Penyusutan/retensi rekam medis:						
		a	Menseleksi rekam medis yg akan disusutkan dalam rangka proses retensi						
		b	Membuat daftar pertelaan rekam medis yang akan disusutkan.						
		11	Pengambilen kembali rekam medis:						
			Mendistribusikan rekam medis ke unit terkait.						
		C	Pelaporan dan evaluasi pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
		1	Pengumpulan data rekam medis:						
		a	Mengumpulkan data untuk penyusunan laporan cakupan pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan.						
		b	Mengumpulkan data penyakit dan tindakan medis untuk penyusunan laporan morbiditas dan Mortalitas pasien rawat inap.						
		c	Mengumpulkan data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan.						
		2	Menghitung angka ketidaklengkapan pengisian <i>informed consent</i> .						
		3	Menganalisis mutu sistem pengembalian berkas rekam medis manual:						
		a	Identifikasi data formulir analisis mutu sistem pengembalian rekam medis.						
		b	Kurapulan data analisis mutu sistem pengembalian rekam medis						
		4	Evaluasi keabsahan data rekam medis secara manual (rawat inap):						
		a	Identifikasi keabsahan data rekam medis						
		b	Observasi data pada setiap lembaran rekam medis dalam rangka evaluasi keabsahan data						
III	PENGEMBANGAN PROFESI								
A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan								

		UNSUR YANG DINILAI						
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	1	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey, dan evaluasi di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan :						
	a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	2	Mem.buat karya ilmiah/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian survey, dan evaluasi di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan:						
	a	Dalam bentuk buku						
	b	Dalam bentuk makalah						
	3	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan :						
	a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	4	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan:						
	a	Dalam bentuk buku						
	b	Dalam bentuk makalah						
	5	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang disebarluaskan melalui media massa.						
	6	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan pada pertemuan ilmiah						
	B.	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan.						
	1	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan dalam bentuk:						
	a	Buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional						
	b	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang						
	2	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:						
	a	Buku						
	b	Makalah						
	3	Membuat abstrak tulisan ilmiah di bidang rekam medis informasi kesehatan yang dimuat dalam penerbitan						
	C	Pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	1	Membuat buku pedoman di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	2	Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	3	Membuat ketentuan teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	D	Pengembangan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
		Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3								

		UNSUR YANG DINILAI						
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
IV	PENUNJANG TUGAS PEREKAM MEDIS							
	A	Pengajar/pelatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
			Mengajar/melatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan					
	B	Peran serta dalam seminar / lokakarya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
		1	Mengikuti seminar/lokakarya internasional/ nasional sebagai:					
	a		Pemrasaran					
	b		Pembahas/moderator/narasumber					
	c		Peserta					
	2		Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:					
		a	Ketua					
		b	Anggota					
	C	Keanggotaan dalam organisasi profesi						
			Menjadi anggota organisasi profesi, sebagai					
		1.	Pengurus aktif					
		2.	Anggota aktif					
	D	Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Perekam Medis						
			Menjadi anggota Tim Penilai jabatan fungsional Radiografer, sebagai:					
		1	Ketua/Wakil Ketua					
		2	Anggota					
	E	Perolehan penghargaan/tanda jasa						
			Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karya Satya:					
		1	30 (tiga puluh) tahun					
		2	20 (dua puluh) tahun					
F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya							
			Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dalam bidang tugasnya :					
		1	Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV)					
		2	Magister (S2)					
G	Pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya							
			Sebagai koordinator pejabat fungsional Perekam Medis					
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

[illegible]

*) Dicoret yang tidak perlu

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
	<div>1. Surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan</div> <div>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan</div> <div>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pengembangan profesi</div> <div>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang</div>	<div></div> <div></div> <div>NIP. _____</div>
IV	Catatan Pejabat Pengusul :	
	<div>1.</div> <div>2.</div> <div>3.</div> <div>4. dan seterusnya</div>	<div>(jabatan)</div> <div>(nama pejabat pengusul)</div> <div>NIP. _____</div>
V	Catatan Anggota Tim Penilai :	
	<div>1.</div> <div>2.</div> <div>3.</div> <div>4. dan seterusnya</div>	<div></div> <div>(Nama Penilai I)</div> <div>NIP. _____</div> <div></div> <div>(Nama Penilai II)</div> <div>NIP. _____</div>
VI	Catatan Ketua Tim Penilai :	
	<div>1.</div> <div>2.</div> <div>3.</div> <div>4. dan seterusnya</div>	<div>Ketua Tim Penilai,</div> <div>(Nama)</div> <div>NIP. _____</div>

LAMPIRAN IV-B
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 30 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS DAN ANGKA
KREDITNYA

CONTOH
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS MAHIR

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS MAHIR

Nomor :

INSTANSI :

MASA PENILAIAN :
Bulan s/d Bulan..... Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN						
1.	Nama						
2.	N I P						
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai						
4.	Tempat dan Tanggal Lahir						
5.	Jenis Kelamin						
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya						
7.	Jabatan Perekam Medis / TMT						
8.	Masa kerja golongan lama						
9.	Masa kerja golongan baru						
10.	Unit Kerja						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
I	PENDIDIKAN							
	A	Pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah						
		Diploma III (D.III)						
	B	Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat						
	1	Lamanya lebih 960 jam						
	2	Lamanya antara 641-960 jam						
	3	Lamanya antara 481-640 jam						
	4	Lamanya antara 161-480 jam						
	5	Lamanya antara 81-160 jam						
	6	Lamanya antara 20- 80 jam						
C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan							
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II							
II	PELAYANAN REKAM MEDIS INFORMASI KESEHATAN							
	A	Pelaksanaan pelayanan rekam med's informasi kesehatan						
	1	Pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat jalan:						
	a	Memvalidasi kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi data pasien rawat inap serta membuat membuat kartu pasien.						
	b	Menyiapkan rekam medis serta meminta rekam medis rawat jalan ke petugas rekam medis bagian penyimpanan.						

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	2	Pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat inap:						
		Memvalidasi kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi data sosial pasien rawat inap serta membuat kartu pasien.						
	3	Asembling rekam medis rawat inap berdasarkan SOP yang ada:						
	a	Menyeleksi rekam medis incomplete.						
	b	Menyisipkan slip lembar kekurangan.						
	c	Membuat laporan incomplete.						
	4	Melakukan analisa kuantitatif rekam medis secara manual:						
	a	Identifikasi data untuk analisa kuantitatif rekam medis.						
	b	Klasifikasi data untuk analisa kuantitatif rekam medis.						
	5	Menyusun katalog jenis formulir rekam medis secara manual.						
		Klasifikasi data katalog jenis formulir rekam medis						
	6	Pengolahan data rekam medis:						
	a	Memilih, mengkode dan mengindeks seluruh diagnosa penyakit pasien rawat jalan sesuai buku pedoman yang telah ditentukan.						
	b	Memberi kode dan indeks tindakan medis pasien rawat jalan sesuai buku pedoman yang ditentukan.						
	c	Memberi kode dan indeks tindakan medis pasien rawat inap sesuai buku pedoman yang ditentukan.						
	d	Memproses permintaan surat keterangan medis, baik untuk pengadilan maupun non pengadilan.						
	e	Memproses pembuatan resume / abstraksi Rekam Medis.						
	7	Penyimpanan rekam medis :						
	a	Mensortir rekam medis rawat inap.						
	b	Menyimpan rekam medis rawat inap dan menjaga agar penyimpanan rekam medis aman, rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan.						
	c	Menyimpan rekam medis rawat inap inaktif yang bernilai guna dengan media tertentu dan menjaga kerahasiaan isi rekam medis sesuai PP 10/1966 dan peraturan RS/PKM.						
	d	Memantau pelaksanaan sistem penyimpanan rekam medis rawat jalan dan menjaga kerahasiaan isi rekam medis sesuai PP 10/1966 dan peraturan RS/PKM.						
	8	Penyusutan/retensi rekam medis:						
	a	Menyusun rancangan jadwal retensi rekam medis.						
	b	Melaksanakan pemusnahan rekam medis.						
	9	Pengambilan kembali rekam medis:						
	a	Memberikan layanan jasa peminjaman rekam medis termasuk menyediakan data untuk penelitian, pendidikan tenaga kesehatan.						
	b	Mencatat rekam medis yang dipinjam/ dikeluarkan.						
	c	Memvalidasi rekam medis yang telah kembali sesuai peminjaman.						
	B	Pelaporan dan evaluasi pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	1	Pengumpulan data rekam medis:						
	a	Melakukan analisa kuantitatif rekam medis (QA).						
	b	Mengumpulkan data untuk penyusunan laporan efisiensi pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan.						
	c	Mengumpulkan data penyakit dan tindakan medis untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan .						

UNSUR YANG DINILAI												
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN				ANGKA KREDIT MENURUT							
					INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI				
					LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH		
1	2				3	4	5	6	7	8		
		d	Mengumpulkan data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan.									
		e	Mengumpulkan data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap.									
		f	Malakukan analisis kuantitatif rekam medis.									
	2	Pengumpulan data penyakit dan tindakan medis rawat jalan dan rawat inap:										
		a	Merekapitulasi data penyakit dan tindakan medis untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap.									
		b	Merekapitulasi data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap.									
		c	Merekapitulasi data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap.									
		d	Merekapitulasi data untuk penyusunan laporan cakupan pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan.									
		e	Merekapitulasi data untuk penyusunan laporan mutu pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan.									
		f	Merekapitulasi data untuk penyusunan laporan efisiensi pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan.									
	3	Menyusun laporan rekam medis:										
		a	Laporan mutu pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan/ statistik RS.									
		b	Laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan.									
		c	Laporan morbiditas dan mortalitas penyakit pasien rawat inap.									
		d	Laporan morbiditas dan mortalitas penyakit menular pasien rawat jalan.									
		e	Laporan morbiditas dan mortalitas penyakit menular pasien rawat inap.									
	4	Menganalisis mutu sistem pengembalian berkas rekam medis manual:										
		a	Monitoring analisis mutu sistem pengembalian rekam medis.									
	5	Evaluasi keabsahan data rekam medis secara manual (rawat inap):										
			Verifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses.									
	6	Evaluasi keabsahan data rekam medis secara manual (rawat jalan):										
			Identifikasi keabsahan data rekam medis secara manual.									
	III PENGEMBANGAN PROFESI											
	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan										
		1	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey, dan evaluasi di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan:									
			a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
			b	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI								
		2	Membuat karya ilmiah/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian survey, dan evaluasi di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan:									
			a	Dalam bentuk buku								

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT			
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI	
				LAMA	BARU	JUMLAH	JUMLAH
1	2			3	4	5	6
		b	Dalam bentuk makalah				
	3	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan :					
		a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional				
		b	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI				
	4	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan:					
		a	Dalam bentuk buku				
		b	Dalam bentuk makalah				
	5	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang disebarluaskan melalui media massa.					
	6	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan pada pertemuan ilmiah					
	B.	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan.					
		1	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan dalam bentuk:				
			a	Buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional			
			b	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang			
		2	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:				
			a	Buku			
			b	Makalah			
		3	Membuat abstrak tulisan ilmiah di bidang rekam medis informasi kesehatan yang dimuat dalam penerbitan				
	C	Pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan					
		1	Membuat buku pedoman di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan				
		2	Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan				
		3	Membuat ketentuan teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan				
	D	Pengembangan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan					
			Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan				
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3							
IV	PENUNJANG TUGAS PEREKAM MEDIS						
	A	Pengajar/pelatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan					
			Mengajar/melatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan				
	B	Peran serta dalam seminar / lokakarya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan					
		1	Mengikuti seminar/lokakarya internasional/ nasional sebagai:				
			a	Pemrasaran			
			b	Pembahas/moderator/narasumber			
			c	Peserta			
		2	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:				
			a	Ketua			
			b	Anggota			

NO	UNSUR YANG DINILAI								
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT						
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2		3	4	5	6	7	8	
	C	Keanggotaan dalam organisasi profesi							
			Menjadi anggota organisasi profesi, sebagai						
			1.	Pengurus aktif					
			2.	Anggota aktif					
	D	Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Perkam Medis							
			Menjadi anggota Tim Penilai jabatan fungsional Radiografer, sebagai:						
			1	Ketua/Wakil Ketua					
			2	Anggota					
	E	Perolehan penghargaan/tanda jasa							
			Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karya Satya:						
			1	30 (tiga puluh) tahun					
			2	20 (dua puluh) tahun					
			3	10 (sepuluh) tahun					
	F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya							
			Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dalam bidang tugasnya :						
			1	Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV)					
			2	Magister (S2)					
			3	Doktor (S3)					
	G	Pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya							
			Sebagai koordinator pejabat fungsional Perkam Medis						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG									

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

[illegible]

*) Dicoret yang tidak perlu

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
	<ol style="list-style-type: none">1. Surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pengembangan profesi4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
IV	Catatan Pejabat Pengusul :	
	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>(jabatan)</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
V	Catatan Anggota Tim Penilai :	
	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
VI	Catatan Ketua Tim Penilai :	
	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>(Nama)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>

LAMPIRAN IV-C
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR
30 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
PEREKAM MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS PENYELIA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS PENYELIA
Nomor :

INSTANSI : MASA PENILAIAN :
Bulan s/d Bulan..... Tahun.....

NO		KETERANGAN PERORANGAN										
1.		Nama										
2.		N I P										
3.		Nomor Seri Kartu Pegawai										
4.		Tempat dan Tanggal Lahir										
5.		Jenis Kelamin										
6.		Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya										
7.		Jabatan Perekam Medis / TMT										
8.		Masa kerja golongan lama										
9.		Masa kerja golongan baru										
10.		Unit Kerja										
NO		UNSUR YANG DINILAI										
		UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT								
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI					
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH			
1		2		3	4	5	6	7	8			
I		PENDIDIKAN										
		A	Pendidikan seklaah dan memperoleh gelar/ijazah									
				Diploma III (D.III)								
		B	Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat									
			1	Lamanya lebih 960 jam								
			2	Lamanya antara 641-960 jam								
			3	Lamanya antara 481-640 jam								
			4	Lamanya antara 161-480 jam								
			5	Lamanya antara 81-160 jam								
			6	Lamanya antara 20- 80 jam								
			7	Lamanya antara 10 - 29 jam								
		C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan									
				Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II								
II		PELAYANAN REKAM MEDIS INFORMASI KESEHATAN										
		A	Perencanaan pelayanan rekam medis informasi kesehatan									
			1	Menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (manual):								
				a	Mengusulkan hasil rancangan alur kegiatan pelayanan							
				b	Melakukan komunikasi/sosialisasi alur kegiatan pelayanan							
		2	Menyiapkan pengumpulan data rekam medis:									

UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT					
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2			3	4	5	6	7	8
		a	Rekomendasi sebagai dasar pengambilan keputusan.						
		b	Usulan bentuk formulir untuk pengolahan data kegiatan pelayanan medis dan panduan pengisiannya.						
	B	Pelaksanaan pelayanan rekam medis informasi kesehatan							
		1	Melakukan analisa kuantitatif rekam medis secara manual:						
		a	Olahan data analisa kuantitatif rekam medis.						
		b	Laporan data analisa kuantitatif rekam medis.						
		c	Klarifikasi data analisa kuantitatif rekam medis.						
		2	Pengolahan data rekam medis:						
			Memberi kode dan indeks penyakit dan kode tindakan medis dan kematian pasien rawat inap sesuai buku pedoman yang telah ditentukan.						
		3	Penyimpanan rekam medis :						
			Memantau pelaksanaan sistem penyimpanan rekam medis rawat inap dan menjaga kerahasiaan isi rekam medis sesuai PP 10/1966 dan peraturan RS/PKM.						
		4	Penyusutan/retensi rekam medis:						
		a	Menilai rancangan jadwal retensi rekam medis.						
		b	Menilai rekam medis yang akan disusutkan.						
		c	Membuat berita acara pemusnahan rekam medis.						
	C	Pelaporan dan evaluasi pelayanan rekam medis informasi							
		1	Persiapan pengumpulan data rekam medis:						
		a	Mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan sebagai dasar pengambilan keputusan, baik pihak intern maupun sarana pelayanan kesehatan ekstern.						
		b	Membuat laporan sebagai dasar pengambilan keputusan.						
		c	Membuat usulan bentuk formulir untuk pengolahan data kegiatan pelayanan medis dan panduan pengisiannya.						
		d	Mengevaluasi formulir rekam medis yang digunakan.						
		e	Memperbaiki bentuk formulir untuk pengolahan data kegiatan pelayanan medis dan panduan pengisiannya.						
		2	Pengumpulan data rekam medis:						
			Mengumpulkan data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap.						
		3	Pengumpulan data penyakit dan tindakan medis rawat jalan dan rawat inap:						
		a	Merekapitulasi data penyakit dan tindakan medis untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan.						
		b	Merekapitulasi data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan.						
		c	Merekapitulasi data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan.						
		4	Menyusun laporan rekam medis:						
		a	Laporan cakupan pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan/ statistik RS.						
		b	Laporan efisiensi pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan/ statistik RS.						
		c	Laporan morbiditas dan mortalitas penyakit tertentu rawat jalan.						
		d	Laporan morbiditas dan mortalitas penyakit tertentu pasien rawat inap.						
		e	Memvalidasi surat keterangan medis baik untuk pengadilan maupun non pengadilan.						

UNSUR YANG DINILAI										
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT						
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2			3	4	5	6	7	8	
		f	Memberikan <i>Informed Consent</i> pelepasan informasi atas data medis yang akan dikeluarkan rumah sakit.							
	7	Evaluasi keabsahan data rekam medis secara manual (rawat inap):								
		a	Koordinasi pihak yang terkait data yang menyimpang/tidak sesuai.							
		b	Buat kesimpulan dan saran.							
	8	Evaluasi keabsahan data rekam medis secara manual (rawat jalan):								
		a	Observasi data pada setiap lembaran rckam medis.							
		b	Verifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses.							
		c	Koordinasi pihak yang terkait data yang menyimpang/tidak sesuai.							
		d	Buat kesimpulan dan saran.							
	III PENGEMBANGAN PROFESI									
	A	Pembua:an karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan								
		1	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey, dan evaluasi di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan :							
a			Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
b			Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
2		Membuat karya ilmiah/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian survey, dan evaluasi di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan:								
		a	Dalam bentuk buku							
		b	Dalam bentuk makalah							
3		Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan :								
		a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
		b	Dalam bentuk majalah iimiah yang diakui oleh LIPI							
4		Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan:								
		a	Dalam bentuk buku							
		b	Dalam bentuk makalah							
5		Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang disebarluaskan melalui media massa.								
6		Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan pada pertemuan ilmiah								
B.	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan									
	1	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan dalam bentuk:								
		a	Buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional							
		b	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang							
	2	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:								
		a	Buku							
		b	Makalah							
	3	Membuat abstrak tulisan ilmiah di bidang rekam medis informasi kesehatan yang dimuat dalam penerbitan								

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	C	Pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	1	Meinbuat buku pedoman di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	2	Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	3	Membuat ketentuan teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	D	Pengembangan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
		Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3								
IV	PENUNJANG TUGAS PEREKAM MEDIS							
	A	Pengajar/pelatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
		Mengajar/melatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	E	Peran serta dalam seminar / lokakarya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	1	Mengikuti seminar/lokakarya internasional/ nasional sebagai:						
	a	Pemrasaran						
	b	Pembahas/moderator/narasumber						
	c	Peserta						
	2	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:						
	a	Ketua						
	b	Anggota						
	C	Keanggotaan dalam organisasi profesi						
		Menjadi anggota organisasi profesi, sebagai						
	1	Pengurus aktif						
	2	Anggota aktif						
	D	Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Perekam						
		Menjadi anggota Tim Penilai jabatan fungsional Radiografer, sebagai:						
	1	Ketua/Wakil Ketua						
	2	Anggota						
	E	Perolehan penghargaan/tanda jasa						
		Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karya Satya:						
1	30 (tiga puluh) tahun							
2	20 (dua puluh) tahun							
3	10 (sepuluh) tahun							
F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya							
	Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dalam bidang tugasnya :							
1	Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV)							
2	Magister (S2)							
3	Doktor (S3)							
G	Pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya							
	Sebagai koordinator pejabat fungsional Perekam Medis							
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

[illegible]

*) Dicoret yang tidak perlu

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
	1. Surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pengembangan profesi 4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang	<p>.....,</p> <p>NIP. _____</p>
IV	Catatan Pejabat Pengusul :	
	1. 2. 3. 4. dan seterusnya	<p>(jabatan)</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>NIP. _____</p>
V	Catatan Anggota Tim Penilai :	
	1. 2. 3. 4. dan seterusnya	<p>.....,</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>NIP. _____</p> <p>.....,</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>NIP. _____</p>
VI	Catatan Ketua Tim Penilai :	
	1. 2. 3. 4. dan seterusnya	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>(N a m a)</p> <p>NIP. _____</p>

LAMPIRAN V-A
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR
30 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
PEREKAM MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS AHLI PERTAMA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS AHLI PERTAMA
Nomor :

INSTANSI : MASA PENILAIAN :
Bulan s/d Bulan..... Tahun.....

NO		KETERANGAN PERORANGAN								
1.		Nama								
2.		N I P								
3.		Nomor Seri Kartu Pegawai								
4.		Tempat dan Tanggal Lahir								
5.		Jenis Kelamin								
6.		Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya								
7.		Jabatan Perekam Medis / TMT								
8.		Masa kerja golongan lama								
9.		Masa kerja golongan baru								
10.		Unit Kerja								
NO		UNSUR YANG DINILAI								
		UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT							
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI				
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH		
1		2		3	4	5	6	7	8	
I		PENDIDIKAN								
		A	Pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah							
			1	Doktor (S3)						
			2	Magister (S2)						
			3	Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV)						
		B	Pendidikan dan pelatihan fungsional dibidang pelayanan							
			1	Lamanya lebih 960 jam						
			2	Lamanya antara 641-960 jam						
			3	Lamanya antara 481-640 jam						
			4	Lamanya antara 161-480 jam						
			5	Lamanya antara 81-160 jam						
			6	Lamanya antara 20- 80 jam						
			7	Lamanya antara 10 - 29 jam						
		C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan							
			Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III							
II		PELAYANAN REKAM MEDIS INFORMASI KESEHATAN								
		A	Perencanaan pelayanan rekam medis informasi kesehatan							
			1	Menyusun rencana 5 tahunan:						
				Pengumpul data sebagai bahan perencanaan						
			2	Menyusun rencana tahunan:						
				Pengumpul data sebagai bahan perencanaan						
			3	Menyusun rencana triwulan manajemen mutu:						
				Pengumpul data sebagai bahan perencanaan						

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	4	Menyusun rencana triwulan surveilans kasus tertentu (penyakit menular, tidak menular, kronik, KLB):						
		Pengumpul data sebagai bahan perencanaan						
	5	Menyusun rencana triwulan audit koding:						
		Pengumpul data sebagai bahan perencanaan						
	6	Menyusun rencana triwulan logistik:						
		Pengumpul data sebagai bahan perencanaan						
	7	Menyusun jadwal kerja (pembagian tugas):						
		Pengumpul data sebagai bahan perencanaan						
	8	Mengidentifikasi kebutuhan SIM rekam medis dalam komputerisasi:						
	a	Struktur dan butiran data untuk SIM rekam medis						
	b	Keterkaitan butiran data pada SIM rekam medis						
	c	Koneksi data awal yang terproses menjadi informasi untuk keputusan manajemen;						
	9	Mengidentifikasi kebutuhan SIM rekam medis <i>hybrid</i> :						
	a	Struktur dan butiran data untuk SIM rekam medis						
	b	Keterkaitan butiran data pada SIM rekam medis						
	c	Koneksi data awal yang terproses menjadi informasi untuk keputusan manajemen;						
	d	Hak akses user / pengguna.						
	10	Menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (komputerisasi, hybrid):						
	a	Klasifikasi kegiatan pelayanan						
	b	Rancangan alur kegiatan pelayanan						
	c	Usulan hasil rancangan alur kegiatan pelayanan						
	d	Komunikasi/sosialisasi alur kegiatan pelayanan.						
	11	Merancang format penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap:						
	a	Identifikasi format untuk penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap.						
	b	Klasifikasi format untuk penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap.						
	12	Merancang modul untuk aplikasi penggantian biaya/klaim dalam menjamin validitas data berbagai register sebagai dasar <i>outcome</i> :						
	a	Identifikasi data penggantian biaya/klaim dalam menjamin validitas untuk berbagai register sebagai dasar <i>outcome</i>						
	b	Klasifikasi data penggantian biaya/klaim dalam menjamin validitas untuk berbagai register sebagai dasar <i>outcome</i>						
	13	Merancang formulir pendaftaran rawat jalan:						
	a	Identifikasi tampilan formulir pendaftaran rawat jalan.						
	b	Klasifikasi tampilan formulir pendaftaran rawat jalan.						
	14	Merancang tampilan pendaftaran rawat inap:						
	a	Identifikasi tampilan formulir pendaftaran rawat inap.						
	b	Klasifikasi tampilan formulir pendaftaran rawat inap.						
	15	Merancang tampilan analisis mutu sistem pengembalian rekam medis informasi kesehatan						
	a	Identifikasi tampilan analisis mutu sistem pengembalian rekam medis informasi kesehatan						

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT			
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI	
				LAMA	BARU	JUMLAH	JUMLAH
1	2			3	4	5	6
	b	Klasifikasi tampilan analisis mutu sistem pengembalian rekam medis informasi kesehatan					
16	Merancang tampilan analisis kuantitatif rekam medis informasi kesehatan secara elektronik :						
	a	Identifikasi data tampilan analisis kuantitatif rekam medis informasi kesehatan					
	b	Klasifikasi data tampilan analisis kuantitatif rekam medis informasi kesehatan					
17	Merancang tampilan analisis kualitatif rekam medis secara manual :						
	a	Identifikasi data tampilan analisis kualitatif rekam medis.					
	b	Klasifikasi data analisis kualitatif rekam medis.					
18	Merancang format formulir sebagai alat bantu untuk digunakan memonitor keakuratan koding klinis:						
	a	Identifikasi data format formulir sebagai alat bantu monitoring keakuratan koding.					
	b	Klasifikasi data format formulir sebagai alat bantu monitoring keakuratan koding.					
19	Merancang sistem indeks penyakit, kode tindakan medis, indeks dokter dan kematian komputerisasi:						
	a	Identifikasi data					
	b	Klasifikasi data					
20	Merancang sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan:						
	a	Identifikasi data format formulir sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan.					
	b	Klasifikasi data format formulir sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan.					
21	Merancang desain aplikasi pelaporan sesuai kebutuhan rekam medis:						
	a	Identifikasi data format formulir					
	b	Klasifikasi data format formulir					
22	Membuat modul rekam medis informasi kesehatan						
		Identifikasi kebutuhan modul rekam medis					
23	Membuat konsep/rancangan tampilan analisa kelengkapan pengembalian rekam medis informasi kesehatan untuk dikomputerisasikan:						
	a	Identifikasi variabel data analisa kelengkapan pengembalian rekam medis informasi kesehatan untuk dikomputerisasikan.					
	b	Klasifikasi variabel data analisa kelengkapan pengembalian rekam medis informasi kesehatan untuk dikomputerisasikan.					
24	Merancang tampilan isian rekam medis secara elektronik :						
	a	Identifikasi tampilan isian rekam medis secara elektronik.					
	b	Klasifikasi tampilan isian rekam medis secara elektronik.					
25	Merancang tampilan analisis kualitatif rekam medis secara elektronik:						
	a	Identifikasi data tampilan analisis kualitatif rekam medis.					
	b	Klasifikasi data tampilan analisis kualitatif rekam medis.					
26	Merancang tampilan data/butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap:						
	a	Identifikasi tampilan data/butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap.					

UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT					
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2			3	4	5	6	7	8
		b	Klasifikasi tampilan data/butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap.						
	27	Merancang tampilan register rawat jalan dan rawat inap:							
		a	Identifikasi tampilan register rawat jalan dan rawat inap.						
		b	Klasifikasi tampilan register rawat jalan dan rawat inap.						
	28	Merancang tampilan indeks utama pasien rawat jalan:							
		a	Identifikasi tampilan indeks utama pasien rawat jalan.						
		b	Klasifikasi tampilan indeks utama pasien.						
	29	Merancang tampilan format seleksi rekam medis yang akan disusun:							
		a	Identifikasi data untuk sistem retensi rekam medis.						
		b	Klasifikasi data untuk retensi rekam medis.						
	30	Membuat analisis rancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap:							
		a	Identifikasi butiran data untuk analisis rancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap.						
		b	Klasifikasi butiran data untuk analisis rancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap.						
	B	Pelaksanaan pelayanan rekam medis informasi kesehatan							
		1	Menyusun katalog tampilan rekam medis secara komputerisasi :						
			a	Identifikasi data untuk katalog catatan mutu formulir rekam medis secara komputerisasi.					
			b	Klasifikasi data untuk katalog catatan mutu formulir rekam medis secara komputerisasi .					
		2	Mengaudoit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik:						
				Analisis kode penyakit rawat jalan termasuk gawat darurat.					
	C	Pelaporan dan evaluasi pelayanan rekam medis informasi kesehatan							
		1	Menganalisis data untuk tampilan modul kelengkapan pengendalian rekam medis informasi kesehatan :						
			a	Identifikasi menu atau modul.					
			b	Uji coba proses jalannya modul.					
			c	Verifikasi hasil uji coba.					
			d	Sosialisasi pelaksanaan.					
		2	Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap:						
			a	Melakukan monitoring laporan hasil pemeriksaan penunjang.					
			b	Melakukan monitoring transfer pasien.					
			c	Melakukan monitoring laporan anestesi.					
			d	Melakukan monitoring infeksi nosokomial.					
			e	Melakukan monitoring resume keperawatan.					
			f	Melakukan monitoring resume pasien pulang.					
		3	Mengumpulkan data untuk pengkajian (kebutuhan khusus) proyek riset klinis:						
			a	Mencari data untuk audit klinis dalam indeks penyakit dan tindakan.					

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT			
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI	
				LAMA	BARU	JUMLAH	JUMLAH
1	2			3	4	5	6
		b	Menganalisi data sesuai dengan keperluan audit klinis.				
		c	Menyajikan data untuk keperluan audit klinis.				
	4	Evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat jalan):					
			Identifikasi keabsahan data rekam medis secara elektronik.				
	5	Evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap):					
			Identifikasi keabsahan data rekam medis secara elektronik.				
III PENGEMBANGAN PROFESI							
	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan					
	1	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey, dan evaluasi di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan :					
		a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional				
		b	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI				
	2	Membuat karya ilmiah/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian survey, dan evaluasi di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan:					
		a	Dalam bentuk buku				
		b	Dalam bentuk makalah				
	3	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan :					
		a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional				
		b	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI				
	4	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan:					
		a	Dalam bentuk buku				
		b	Dalam bentuk makalah				
	5	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang disebarluaskan melalui media massa.					
	6	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan pada pertemuan ilmiah					
	B.	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan.					
	1	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan dalam bentuk:					
		a	Buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional				
		b	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang				
	2	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:					
		a	Buku				
		b	Makalah				

UNSUR YANG DINILAI										
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT						
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI				
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2			3	4	5	6	7	8	
	3	Membuat abstrak tulisan ilmiah di bidang rekam medis informasi kesehatan yang dimuat dalam penerbitan								
	C	Pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan								
	1	Membuat buku pedoman di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan								
	2	Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan								
	3	Membuat ketentuan teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan								
	D	Pengembangan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan								
		Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan								
	JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3									
	IV	PENUNJANG TUGAS PEREKAM MEDIS								
	A	Pengajar/pelatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan								
	Mergajar/melatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan									
B.	Peran serta dalam seminar / lokakarya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan									
1	Mengikuti seminar/lokakarya internasional/ nasional sebagai:									
a.	Pemrasaran									
b.	Pembahas/moderator/narasumber									
c.	Peserta									
2	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:									
a.	Ketua									
b.	Anggota									
C.	Keanggotaan dalam organisasi profesi									
	Menjadi anggota organisasi profesi, sebagai									
1	Pengurus aktif									
2	Anggota aktif									
D.	Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Perekam Medis									
	Menjadi anggota Tim Penilai jabatan fungsional Perekam Medis, sebagai:									
1	Ketua/Wakil Ketua									
2	Anggota									
E.	Perolehan penghargaan/ tanda jasa									
	Memperoleh penghargaan/ tanda jasa Satyalancara Karya Satya:									
1	30 (tiga puluh) tahun									
2	20 (dua puluh) tahun									
3	10 (sepuluh) tahun									
F.	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya									
	Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dalam bidang tugasnya :									
1	Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV)									
2	Magister (S2)									
3	Doktor (S3)									
G	Pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya									
	Sebagai koordinator pejabat fungsional Perekam Medis									
JUMLAH UNSUR PENUNJANG										

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

[illegible]

*) Dicores yang tidak perlu

III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
<div>1. Surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan</div> <div>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan</div> <div>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pengembangan profesi</div> <div>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang</div>	<div></div> <div>NIP.</div>
IV Catatan Pejabat Pengusul :	
<div>1.</div> <div>2.</div> <div>3.</div> <div>4. dan seterusnya</div>	<div>(jabatan)</div> <div>(nama pejabat pengusul)</div> <div>NIP.</div>
V Catatan Anggota Tim Penilai :	
<div>1.</div> <div>2.</div> <div>3.</div> <div>4. dan seterusnya</div>	<div></div> <div>(Nama Penilai I)</div> <div>NIP.</div> <div></div> <div>(Nama Penilai II)</div> <div>NIP.</div>
VI Catatan Ketua Tim Penilai :	
<div>1.</div> <div>2.</div> <div>3.</div> <div>4. dan seterusnya</div>	<div>Ketua Tim Penilai,</div> <div>(N a m a)</div> <div>NIP .</div>

LAMPIRAN V-B
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 30 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS DAN ANGKA
KREDITNYA

CONTOH
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS AHLI MUDA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS AHLI MUDA
Nomor :

INSTANSI : MASA PENILAIAN :
Bulan s/d Bulan..... Tahun.....

NO		KETERANGAN PERORANGAN						
1.	Nama							
2.	N I P							
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai							
4.	Tempat dan Tanggal Lahir							
5.	Jenis Kelamin							
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya							
7.	Jabatan Perekam Medis / TMT							
8.	Masa kerja golongan lama							
9.	Masa kerja golongan baru							
10.	Unit Kerja							
NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
I	PENDIDIKAN							
	A	Pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah						
	1	Doktor (S3)						
	2	Magister (S2)						
	3	Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV)						
	B	Pendidikan dan pelatihan fungsional dibidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat						
	1	Lamanya lebih 960 jam						
	2	Lamanya antara 641-960 jam						
	3	Lamanya antara 481-640 jam						
	4	Lamanya antara 161-480 jam						
	5	Lamanya antara 81-160 jam						
	6	Lamanya antara 20- 80 jam						
	7	Lamanya antara 10 - 29 jam						
	C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
		Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III						
II	PELAYANAN REKAM MEDIS INFORMASI KESEHATAN							
	A	Perencanaan pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	1	Menyusun kebutuhan bahan terkait SIM rekam medis.						
	2	Menyusun kebutuhan SIM rekam medis dalam TOR/KAK.						
	3	Penyediaan bahan rancangan SIM rekam medis:						

UNSUR YANG DINILAI													
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT										
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI							
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH					
1	2		3	4	5	6	7	8					
		a	Membuat modul sebagai usulan rancangan program SIM rekam medis.										
		b	Mengkoordinasikan dengan Tim IT untuk SIM rekam medis										
		4	Membuat modul rekam medis informasi kesehatan										
			Usulan modul rekam medis informasi kesehatan										
		5	Merencanakan audit kode diagnose penyakit dan tindakan medis:										
		a	SOP audit koding.										
		b	Program audit koding.										
		c	Data audit koding.										
		d	Uji coba audit dengan dokumen rekam medis.										
		e	Validasi kode penyakit dan tindakan.										
		f	Daftar catatan hasil kode yang tidak sesuai.										
		g	Laporan hasil audit.										
		h	Katalog data pasien yang ada pada aplikasi secara sampling.										
		i	Validasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat jalan.										
		j	Validasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap.										
		B	Pelaksanaan pelayanan rekam medis informasi kesenatan										
		1	Pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat inap:										
			Melakukan infomed concent masuk rawat inap di TPP pasien rawat inap.										
		2	Melakukan kegiatan penerimaan pasien rawat jalan dan rawat inap secara manual:										
		a	Analisis data entry penerimaan pasien RMIK rawat jalan dan rawat inap.										
		b	Susun laporan analisis data entry penerimaan pasien pelayanan rekam medis rawat jalan dan rawat inap.										
		c	Penyempurnaan data kegiatan penerimaan pasien rekam medis rawat jalan dan rawat inap.										
		3	Melakukan kegiatan pelayanan rawat jalan dan rawat inap secara komputerisasi:										
		a	Analisis kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan rawat jalan dan rawat inap.										
		b	Susun data kegiatan pelayanan rekam medis rawat jalan dan rawat inap.										
		c	Penyempurnaan data kegiatan pelayanan rekam medis rawat jalan dan rawat inap.										
		4	Menyusun katalog tampilan rekam medis secara komputerisasi :										
			Ajukan katalog catatan mutu formulir rekam medis secara komputerisasi.										
		5	Mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik:										
		a	Verifikasi tindakan pasien rawat jalan termasuk gawat darurat.										
		b	Validasi kode penyakit pasien rawat jalan termasuk gawat darurat.										
		c	Evaluasi kode penyakit rawat jalan termasuk gawat darurat.										
		d	Analisis kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap.										
		e	Verifikasi kode tindakan pasien pasien rawat inap.										
		f	Validasi kode tindakan pasien pasien rawat inap.										
		g	Evaluasi kode penyakit pasien rawat inap.										
		6	Mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara manual:										

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	a	Persiapan/pengumpulan data yg akan diaudit.						
	b	Kriteria penyakit dan tindakan yang akan diaudit.						
	c	Verifikasi penyakit pasien rawat jalan termasuk gawat darurat.						
	d	Verifikasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap.						
	e	Validasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat jalan termasuk gawat darurat.						
	f	Validasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap.						
	g	Analisa kode penyakit dan tindakan pasien rawat jalan dan atau gawat darurat.						
	h	Analisa kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap.						
	i	Evaluasi kode tindakan pasien rawat jalan termasuk gawat darurat.						
	j	Evaluasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap.						
	k	Sajian hasil evaluasi audit kode penyakit dan tindakan.						
C	Pelaporan dan evaluasi pelayanan rekam medis informasi kesehatan							
	1	Mengevaluasi KAK SIM rekam medis:						
	a	Identifikasi menu atau modul.						
	b	Observasi jalannya setiap modul.						
	c	Verifikasi hasil observasi yang tidak sesuai.						
	d	Buat kesimpulan dan saran hasil observasi.						
	e	Usulan rekomendasi.						
	f	Kesimpulan dan saran.						
	2	Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap:						
	a	Validasi isi tampilan komputer.						
	b	Audit isian.						
	c	Autentifikasi.						
d	Otorisasi.							
e	Melakukan monitoring laporan operasi.							
	3	Mengoreksi dan menilai akses data:						
	a	Pengamanan back-up data.						
	b	Kebutuhan informasi dalam sistem pelayanan rekam medis.						
	c	Pemeriksaan secara komputerisasi kegiatan pelayanan rawat jalan dan rawat inap.						
	d	Pemeriksaan secara komputerisasi kegiatan pengolahan berkas rekam medis.						
	4	Mengevaluasi pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan-perundangan:						
	a	Identifikasi pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan-perundangan.						
	b	Observasi pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan-perundangan.						
	c	Verifikasi pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan-perundangan.						
	d	Buat kesimpulan dan saran hasil observasi.						
	e	Usulan rekomendasi.						
	5	Evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat jalan):						
	a	Observasi data pada setiap lembaran rekam medis.						

UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT					
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2			3	4	5	6	7	8
		b	Verifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses.						
	6	Evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap):							
		a	Observasi data pada setiap lembaran rekam medis.						
		b	Verifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses.						
		c	Koordinasi pihak yang terkait data yang menyimpang/tidak sesuai.						
		d	Buat kesimpulan dan saran.						
III	PENGEMBANGAN PROFESI								
	A	Pemouaan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan rekam							
		1	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey, dan evaluasi di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan:						
			a Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
			b Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
		2	Membuat karya ilmiah/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian survey, dan evaluasi di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan:						
			a Dalam bentuk buku						
			b Dalam bentuk makalah						
		3	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan:						
			a Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
			b Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
		4	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan:						
			a Dalam bentuk buku						
			b Dalam bentuk makalah						
		5	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang disebarluaskan melalui media massa.						
		6	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan pada pertemuan ilmiah						
	B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan.							
		1	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan dalam bentuk:						
			a Buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional						
			b Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang						
		2	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:						
			a Buku						
			b Makalah						
		3	Membuat abstrak tulisan ilmiah di bidang rekam medis informasi kesehatan yang dimuat dalam penerbitan						
	C	Pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan							

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	1	Membuat buku pedoman di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	2	Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	3	Membuat ketentuan teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	D	Pengembangan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
		Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3								
IV	PENUNJANG TUGAS PEREKAM MEDIS							
A	Pengajar/pelatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan							
		Mengajar/melatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
B.	Peran serta dalam seminar / lokakarya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan							
	1	Mengikuti seminar/lokakarya internasional/ nasional sebagai:						
	a	Pemrasaran						
	b.	Pembahas/moderator/narasumber						
	c.	Peserta						
	2	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:						
	a.	Ketua						
C.	Keanggotaan dalam organisasi profesi							
		Menjadi anggota organisasi profesi, sebagai						
	1	Pengurus aktif						
D.	Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Perekam Medis							
		Menjadi anggota Tim Penilai jabatan fungsional PerekamMedis, sebagai:						
	1	Ketua/Wakil Ketua						
E.	Perolehan penghargaan/tanda jasa							
		Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karya Satya:						
	1	30 (tiga puluh) tahun						
	2	20 (dua puluh) tahun						
F.	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya							
		Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dalam bidang tugasnya :						
	1	Sarjana (S1) /Diploma IV (D.IV)						
	2	Magister (S2)						
	3	Doktor (S3)						
G	Pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya							
		Sebagai koordinator pejabat fungsional Perekam Medis						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

[illegible]

*) Dicoret yang tidak perlu

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :
	<div data-bbox="216 191 930 393"> 1. Surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pengembangan profesi 4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang </div> <div data-bbox="1063 583 1430 613"> NIP. _____ </div>
IV	Catatan Pejabat Pengusul :
	<div data-bbox="216 735 421 874"> 1. 2. 3. 4. dan seterusnya </div> <div data-bbox="1191 914 1310 944">(jabatan)</div> <div data-bbox="1063 1024 1430 1093"> (nama pejabat pengusul) NIP. _____ </div>
V	Catatan Anggota Tim Penilai :
	<div data-bbox="216 1216 421 1355"> 1. 2. 3. 4. dan seterusnya </div> <div data-bbox="1141 1435 1352 1465">(Nama Penilai I)</div> <div data-bbox="1063 1475 1430 1505"> NIP. _____ </div> <div data-bbox="1141 1654 1352 1687">(Nama Penilai II)</div> <div data-bbox="1063 1697 1430 1726"> NIP. _____ </div>
VI	Catatan Ketua Tim Penilai :
	<div data-bbox="216 1796 421 1926"> 1. 2. 3. 4. dan seterusnya </div> <div data-bbox="1133 1926 1359 1956">Ketua Tim Penilai,</div> <div data-bbox="1191 2025 1316 2055">(N a m a)</div> <div data-bbox="1063 2065 1430 2095"> NIP. _____ </div>

LAMPIRAN V-C
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 30 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS DAN ANGKA
KREDITNYA

CONTOH
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS AHLI MADYA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS AHLI MADYA
Nomor ;

INSTANSI :

MASA PENILAIAN :
Bulan s/d Bulan..... Tahun.....

NO		KETERANGAN PERORANGAN						
1.	Nama							
2.	N I P							
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai							
4.	Tempat dan Tanggal Lahir							
5.	Jenis Kelamin							
6.	Pendidikan yang diperlihatkan angka kreditnya							
7.	Jabatan Perekam Medis / TMT							
8.	Masa kerja golongan lama							
9.	Masa kerja golongan baru							
10.	Unit Kerja							
NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
I	PENDIDIKAN							
	A	Perdidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah						
	1	Doktor (S3)						
	2	Magister (S2)						
	3	Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV)						
	B	Pendidikan dan pelatihan fungsional dibidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat						
	1	Lamanya lebih 960 jam						
	2	Lamanya antara 641-960 jam						
	3	Lamanya antara 481-640 jam						
	4	Lamanya antara 161-480 jam						
	5	Lamanya antara 81-160 jam						
	6	Lamanya antara 20- 80 jam						
	7	Lamanya antara 10 - 29 jam						
	C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
		Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III						
II	PELAYANAN REKAM MEDIS INFORMASI KESEHATAN							
	A	Perencanaan pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	1	Menyusun rencana 5 tahunan:						
		Pengelola data menjadi informasi						
	2	Menyusun rencana tahunan:						
		Pengelolaan data menjadi informasi						
3	Menyusun rencana triwulan manajemen mutu:							

UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT					
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2			3	4	5	6	7	8
			Pengelolaan data menjadi informasi						
	4		Menyusun rencana triwulan surveilans kasus tertentu (penyakit menular, tidak menular, kronik, KLB):						
			Pengelolaan data menjadi informasi						
	5		Menyusun rencana triwulan audit koding:						
			Pengelolaan data menjadi informasi						
	6		Menyusun rencana triwulan logistik:						
			Pengelolaan data menjadi informasi						
	7		Menyusun jadwal kerja (pembagian tugas):						
			Pengelola data menjadi informasi						
	8		Merancang format penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap:						
		a	Usulan format sistem penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap.						
		b	Komunikasi ke IT format aplikasi untuk penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap.						
	9		Merancang modul untuk aplikasi penggantian biaya/klaim dalam menjamin validitas data berbagai register sebagai dasar outcome:						
		a	Usulan modul aplikasi penggantian biaya/klaim						
		b	Komunikasi modul aplikasi untuk penggantian biaya/klaim dalam menjamin validitas data untuk berbagai register sebagai dasar outcome.						
	10		Merancang formulir pendaftaran rawat jalan:						
		a	Usulan desain tampilan formulir pendaftaran rawat jalan.						
		b	Komunikasi desain aplikasi tampilan formulir pendaftaran rawat jalan.						
	11		Merancang tampilan pendaftaran rawat inap:						
		a	Usulan desain tampilan formulir pendaftaran rawat inap.						
		b	Komunikasi desain aplikasi tampilan formulir pendaftaran rawat inap.						
	12		Merancang tampilan analisis mutu sistem pengembalian rekam medis informasi kesehatan						
		a	Usulan desain tampilan analisis mutu sistem pengembalian rekam medis informasi kesehatan						
		b	Komunikasi desain aplikasi tampilan analisis mutu sistem pengembalian rekam medis informasi kesehatan						
	13		Merancang tampilan analisis kuantitatif rekam medis informasi kesehatan secara elektronik :						
		a	Usulan disain tampilan analisis kuantitatif rekam medis informasi kesehatan						
		b	Komunikasi disain aplikasi tampilan analisis kuantitatif rekam medis informasi kesehatan						
	14		Merancang tampilan analisis kualitatif rekam medis secara manual :						
		a	Usulan disain aplikasi tampilan data analisis kualitatif.						
		b	Komunikasi disain aplikasi untuk tampilan analisis kualitatif rekam medis.						
	15		Merancang format formulir sebagai alat bantu untuk digunakan memonitor keakuratan koding klinis:						
		a	Usulan disain format formulir alat bantu monitoring keakuratan koding.						
		b	Komunikasi disain aplikasi format formulir sebagai alat bantu keakuratan koding.						
	16		Merancang sistem indeks penyakit, kode tindakan medis, indeks dokter dan kematian komputerisasi:						
		a	Usulan disain						
		b	Komunikasi disain aplikasi						

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	17	Merancang sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan:						
	a	Usulan disain format formulir sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan.						
	b	Komunikasi disain aplikasi format formulir sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan.						
	18	Merancang desain aplikasi pelaporan sesuai kebutuhan rekam medis:						
	a	usulan disain format formulir						
	b	Komunikasi disain aplikasi format formulir						
	19	Membuat modul rekam medis informasi kesehatan						
		Usulan modul rekam medis informasi kesehatan						
	20	Membuat konsep/rancangan tampilan analisa kelengkapan pengembalian rekam medis informasi kesehatan untuk dikomputerisasikan:						
	a	Usulan variabel data analisa kelengkapan pengembalian rekam medis informasi kesehatan untuk dikomputerisasikan.						
	b	Komunikasi variabel data analisa kelengkapan pengembalian rekam medis informasi kesehatan untuk dikomputerisasikan.						
	21	Merancang tampilan isian rekam medis secara elektronik :						
	a	Usulan tampilan isian rekam medis secara elektronik.						
	b	Komunikasi tampilan isian rekam medis secara elektronik.						
	22	Merancang tampilan analisis kualitatif rekam medis secara elektronik:						
		Komunikasi disain aplikasi tampilan analisis kualitatif rekam medis.						
	23	Merancang tampilan data/butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap:						
	a	Usulan desain tampilan data/butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap.						
	b	Komunikasi desain aplikasi data/butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap.						
	24	Merancang tampilan register rawat jalan dan rawat inap:						
	a	Usulan desain tampilan register rawat jalan dan rawat inap.						
	b	Komunikasi desain aplikasi tampilan register rawat jalan dan rawat inap.						
	25	Merancang tampilan indeks utama pasien rawat jalan:						
	a	Usulan desain tampilan indeks utama pasien rawat jalan.						
	b	Komunikasi desain tampilan aplikasi indeks utama pasien rawat jalan.						
	26	Merancang tampilan format seleksi rekam medis yang akan disusutkan:						
	a	Usulan disain aplikasi pada pihak ketiga.						
	b	Koordinasi disain aplikasi untuk sistem seleksi rekam medis yang akan diretensi.						
27	Membuat analisis rancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap:							
a	Usulan butiran data untuk analisis rancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap.							
b	Koordinasi butiran data untuk analisis rancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap.							
28	Membuat analisis perancangan <i>bridging</i> sistem aplikasi rekam medis informasi kesehatan dengan SIMRS:							
a	Usulan hasil analisis perancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat .							

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT			
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI	
				LAMA	BARU	JUMLAH	JUMLAH
1	2			3	4	5	6
	b	Usulan hasil analisis perancangan <i>bridging</i> sistem aplikasi rekam medis dengan SIMRS.					
	B	Pelaksanaan pelayanan rekam medis informasi kesehatan					
	1	Melakukan kegiatan penerimaan pasien rawat jalan dan rawat inap secara manual:					
		Rekomendasi data kegiatan penerimaan pasien rekam medis rawat jalan dan rawat inap.					
	2	Melakukan kegiatan pelayanan rawat jalan dan rawat inap secara komputerisasi:					
		Rekomendasi data kegiatan pelayanan rekam medis rawat jalan dan rawat inap.					
	3	Menyusun katalog tampilan rekam medis secara komputerisasi :					
		Koordinasi disain aplikasi untuk katalog catatan mutu formulir rekam medis secara komputerisasi.					
	C	Pelaporan dan evaluasi pelayanan rekam medis informasi kesehatan					
		Evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat jalan):					
	1	Koordinasi pihak yang terkait data yang menyimpang/tidak sesuai.					
	2	Buat kesimpulan dan saran.					
III PENGEMBANGAN PROFESI							
	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan					
	1	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey, dan evaluasi di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan:					
	a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI					
	2	Membuat karya ilmiah/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian survey, dan evaluasi di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan:					
	a	Dalam bentuk buku					
	b	Dalam bentuk makalah					
	3	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan :					
	a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI					
	4	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan:					
	a	Dalam bentuk buku					
	b	Dalam bentuk makalah					
	5	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang disebarluaskan melalui media massa.					
	6	Menyampaikan presaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan pada pertemuan ilmiah					
	B.	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan.					
	1	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang dipublikasikan dalam bentuk:					
	a	Buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional					
	b	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang					

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	2	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:						
	a	Buku						
	b	Makalah						
	3	Membuat abstrak tulisan ilmiah di bidang rekam medis informasi kesehatan yang dimuat dalam penerbitan						
	C	Pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	1	Memuat buku pedoman di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	2	Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	3	Membuat ketentuan teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	D	Pengembangan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
		Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
	JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3							
	IV PENUNJANG TUGAS PEREKAM MEDIS							
	A	Pengajar/pelatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
		Mengajar/melatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan						
B.	Peran serta dalam seminar / lokakarya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan							
1	Mengikuti seminar/lokakarya internasional/ nasional sebagai:							
a.	Pemrasaran							
b.	Pembahas/moderator/narasumber							
c.	Peserta							
2	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:							
a.	Ketua							
b.	Anggota							
C.	Keanggotaan dalam organisasi profesi							
	Menjadi anggota organisasi profesi, sebagai							
1	Pengurus aktif							
2	Anggota aktif							
D.	Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Perekam Medis							
	Menjadi anggota Tim Penilai jabatan fungsional Perekam Medis, sebagai:							
1	Ketua/Wakil Ketua							
2	Anggota							
E.	Perolehan penghargaan/ tanda jasa							
	Memperoleh penghargaan/ tanda jasa Satyalancana Karya Satya:							
1	30 (tiga puluh) tahun							
2	20 (dua puluh) tahun							
3	10 (sepuluh) tahun							
F.	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya							
	Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dalam bidang tugasnya :							
1	Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV)							
2	Magister (S2)							
3	Doktor (S3)							
G	Pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya							
	Sebagai koordinator pejabat fungsional Perekam Medis							
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

[illegible]

*) Dicoret yang tidak perlu

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
	1. Surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pengembangan profesi 4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang	<div style="text-align: right;">.....</div> <div style="text-align: right;">NIP. _____</div>
IV	Catatan Pejabat Pengusul :	
	1. 2. 3. 4. dan seterusnya	<div style="text-align: center;">(jabatan)</div> <div style="text-align: center;">(nama pejabat pengusul)</div> <div style="text-align: center;">NIP. _____</div>
V	Catatan Anggota Tim Penilai :	
	1. 2. 3. 4. dan seterusnya	<div style="text-align: center;">.....</div> <div style="text-align: center;">(Nama Penilai I)</div> <div style="text-align: center;">NIP. _____</div> <div style="text-align: center;">.....</div> <div style="text-align: center;">(Nama Penilai II)</div> <div style="text-align: center;">NIP. _____</div>
VI	Catatan Ketua Tim Penilai :	
	1. 2. 3. 4. dan seterusnya	<div style="text-align: center;">Ketua Tim Penilai,</div> <div style="text-align: center;">(N a m a)</div> <div style="text-align: center;">NIP. _____</div>

LAMPIRAN VI
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM
MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
SURAT PERNYATAAN TELAH
MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN

SURAT PERNYATAAN
TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan, sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN VII
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM
MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN REKAM
MEDIS INFORMASI KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN REKAM MEDIS INFORMASI KESEHATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM
MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN
PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN IX
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM
MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN PENUNJANG TUGAS

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan penunjang tugas sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN X
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM
MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR:

Instansi: Masa Penilaian:

I	KETERANGAN PERORANGAN				
	1	Nama			
	2	NIP			
	3	Nomor Seri KARPEG			
	4	Pangkat/Golongan ruang TMT			
	5	Tempat dan Tanggal lahir			
	6	Jenis Kelamin			
	7	Pendidikan terakhir			
	8	Jabatan Perekam Medis/TMT			
	9	Masa Kerja Golongan			
	10	Unit Kerja			
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH
	1.	UNSUR UTAMA			
	A	Pendidikan			
		1) Pendidikan formal			
		2) Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat			
		3) Pendidikan dan pelatihan Prajabatan			
	B	Pelayanan rekam medis informasi kesehatan			
	C	Pengembangan Profesi			
		Jumlah Unsur Utama			
	2.	UNSUR PENUNJANG			
		Penunjang Tugas Perekam Medis			
		Jumlah Unsur Penunjang			
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG				
III	DAPAT/TIDAK DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN / PANGKAT / TMT..... *)				

Ditetapkan di
Pada tanggal

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:
Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan

- Terbuan disampaikan kepada:
1. Perekam Medis yang bersangkutan;
 2. Sekretaris Tiru Penilai Jabatan Fungsional Perekam Medis yang bersangkutan;
 3. Kepala BiroKepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah;
 4. Sekretaris Direktorat Jenderal yang membidangi pelayanan keteknisian medik;
 5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

(Pejabat yang berwenang)
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN XI
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM
MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN
DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PEREKAM MEDIS

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :.....

TENTANG
KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013 dan Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor dan Nomor tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor30 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis dan Angka Kreditnya dipandang perlu untuk mengangkat Saudara dalam jabatan fungsional Perekam Medis;
- b.**);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013;
5. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal mengangkat Pegawai Negeri Sipil:
- a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
dari jabatan fungsional Perekam Medis jenjang ke dalam jabatan fungsional Perekam Medis jenjang dengan angka kredit sebesar (dengan huruf)
- KEDUA :**)
KETIGA :**)
KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

(Pejabat yang berwenang)
NIP.

- TEMBUSAN:
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
2. Kepala BKD Provinsi/Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.
- *) Coret yang tidak perlu.
**) Diisi apabila ada penambahan konsideran.
***) Diisi apabila ada penambahan diktum.

LAMPIRAN XII
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM
MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
SURAT PERINGATAN

SURAT PERINGATAN

Nomor :

D A R I :
KEPADA YTH. :
ALAMAT :
TANGGAL :

1. Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

sampai dengan tanggal Surat Peringatan ini sudah tahun menduduki jabatan
..... tetapi belum memenuhi ketentuan angka kredit yang ditentukan sejumlah
.....

2. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013 dan Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor dan diminta agar Saudara dapat memenuhi ketentuan angka kredit yang dipersyaratkan.
3. Apabila tidak dapat memenuhi ketentuan tersebut di atas, maka Saudara akan dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Perekam Medis.
4. Demikian untuk dimaklumi dan harap perhatian Saudara sebagaimana mestinya.

.....

NIP.

Tembusan:

1. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
2. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian Instansi/Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang bersangkutan; *)
3. Pimpinan unit kerja Perekam Medis yang bersangkutan;
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30 TAHUN
2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
PEREKAM MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PEMBEBASAN SEMENTARA
DARI JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM
MEDIS

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :

TENTANG
PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang, terhitung mulai tanggal..... dibebaskan sementara dari jabatan fungsional Perekam Medis karena**);
- b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Perekam Medis, perlu membebaskan sementara Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari jabatan Perekam Medis;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013;
6. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal membebaskan sementara dari jabatan Perekam Medis :
- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :
- d. Unit Kerja :
- KEDUA :***)
- KETIGA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :
pada tanggal :

(Pejabat yang berwenang)

NIP.

- TEMBUSAN :
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
2. Kepala BKD Provinsi/Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.
**) Alasan pembebasan sementara.
***) Diisi apabila ada penambahan diktum.

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30 TAHUN
2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
PEREKAM MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM
MEDIS

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :
TENTANG
PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang : 1. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 34 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013, perlu untuk mengangkat kembali Saudara dalam jabatan Perekam Medis ;
2. **);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013;
5. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor:

MEMUTUSKAN :
Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal mengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
Dalam jabatan dengan angka kredit sebesar (dengan huruf)
KEDUA : ***)
KETIGA : ***)
KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

(Pejabat yang berwenang)

NIP.

- TEMBUSAN :
- 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
 - 2. Kepala BKD Provinsi/Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
 - 3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
 - 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
 - 5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.
**) Diisi apabila ada penambahan konsideran
***) Diisi apabila ada penambahan diktum.

LAMPIRAN XV
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM
MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN DARI
JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :
TENTANG
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS KARENA DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN
TINGKAT BERAT DAN TELAH MEMPUYAI KEKUATAN HUKUM TETAP/TIDAK DAPAT
MENGUMPULKAN ANGKA KREDIT YANG DITENTUKAN *)
MENTERI /GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang

: a. bahwa Saudara NIP jabatan pangkat/golongan
ruang terhitung mulai tanggal berdasarkan keputusan
pejabat yang berwenang Nomor tanggaltelah
dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat/dinyatakan tidak dapat mengumpulkan angka
kredit dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara *);
b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri
Sipil dalam jabatan Ferekam Medis, perlu memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang
bersangkutan dari jabatan Perekam Medis .

Mengingat

: 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan
Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan
Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik
Indonesia Nomor 30 Tahun 2013;
6. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor
.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

: Terhitung mulai tanggal memberhentikan dengan hormat
dari jabatan Perekam Medis :

PERTAMA

a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :
d. Unit Kerja :

KEDUA

: **)

KETIGA

: **)

KEEMPAT

: Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan
perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk
diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

(Pejabat yang berwenang)

NIP.

TEMBUSAN :

- 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
- 2. Kepala BKD Provinsi/Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian
instansi yang bersangkutan;*)
- 3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
- 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah
yang bersangkutan;*)
- 5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.
**) Diisi apabila ada penambahan diktum.

LAMPIRAN XVI
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30 TAHUN
2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
PEREKAM MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PENYESUAIAN/*INPASSING*
DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM
MEDIS

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :
TENTANG
PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS
MENTERI / GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang : a. bahwa Saudara NIP dengan Keputusan Nomor, tanggal: terhitung mulai tanggal telah ditugaskan melakukan kegiatan Perekam Medis pada;
b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013 tanggal 5 September 2013 perlu menetapkan keputusan penyesuaian/*inpassing* dalam jabatan dan angka kredit Perekam Medis.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013;
5. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal Pegawai Negeri Sipil :
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :
d. Unit Kerja :

Disesuaikan/*diinpassing* dalam jabatan dengan angka kredit sebesar (dengan huruf) sesuai dengan lampiran VII Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013
KEDUA :**);
KETIGA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
pada tanggal

(Pejabat yang berwenang)

NIP.

- TEMBUSAN :
- 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
 - 2. Kepala BKD Provinsi/Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
 - 3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
 - 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
 - 5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.
**) Diisi apabila ada penambahan diktum

LAMPIRAN XVII
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30 TAHUN
2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
PEREKAM MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA

PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 30 TAHUN 2013
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA