



MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA

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 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Perkam Medis dan Angka Kreditnya masih terdapat kekurangan dan belum dapat menampung perkembangan di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Jabatan Fungsional Perkam Medis dan Angka Kreditnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-undang ....

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2797);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
8. 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);
9. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
10. 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);

11. Peraturan Pemerintah ....

11. 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);
12. 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);
13. 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);
14. 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);
15. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
16. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 141);
17. 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 diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 142);
18. Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan fungsional Perekam 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. Perekam 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 Perekam Medis Terampil adalah jabatan fungsional yang mempunyai kualifikasi teknis yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis dan prosedur kerja tertentu di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan.
7. Jabatan fungsional Perekam Medis Ahli adalah jabatan fungsional yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan, metodologi, dan teknik analisis tertentu di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan.

8. Tim Penilai jabatan fungsional Perakam Medis adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Perakam Medis.
9. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Perakam Medis dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
10. Karya tulis ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Perakam 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.
11. Penghargaan/tanda jasa adalah penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya.
12. Organisasi profesi adalah organisasi profesi Perakam Medis.

## BAB II

### RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN, DAN TUGAS POKOK

#### Pasal 2

Jabatan fungsional Perakam Medis termasuk dalam rumpun kesehatan.

#### Pasal 3

- (1) Perakam Medis berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan pada sarana kesehatan instansi pemerintah.
- (2) Perakam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier.

#### Pasal 4

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

## BAB III

### INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

#### Pasal 5

- (1) Instansi Pembina jabatan fungsional Perakam Medis adalah Kementerian Kesehatan.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pembinaan, antara lain:
  - a. menyusun ketentuan pelaksanaan, ketentuan teknis jabatan fungsional Perakam Medis;
  - b. menyusun pedoman formasi jabatan fungsional Perakam Medis;
  - c. menetapkan ....

- c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Perkam Medis;
  - d. melakukan pengkajian dan pengusulan tunjangan jabatan fungsional Perkam Medis;
  - e. melakukan sosialisasi jabatan fungsional Perkam Medis;
  - f. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis jabatan fungsional Perkam Medis;
  - g. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis jabatan fungsional Perkam Medis;
  - h. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Perkam Medis;
  - i. memfasilitasi pelaksanaan jabatan fungsional Perkam Medis;
  - j. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Perkam Medis;
  - k. memfasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi dan kode etik Perkam Medis; dan
  - l. melakukan monitoring dan evaluasi jabatan fungsional Perkam Medis;
- (3) Instansi pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional Perkam Medis secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

#### BAB IV

#### JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

##### Pasal 6

- (1) Jabatan fungsional Perkam Medis, terdiri atas:
  - a. Perkam Medis Terampil; dan
  - b. Perkam Medis Ahli.
- (2) Jenjang jabatan fungsional Perkam Medis Terampil dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:
  - a. Perkam Medis Pelaksana;
  - b. Perkam Medis Pelaksana Lanjutan; dan
  - c. Perkam Medis Penyelia.
- (3) Jenjang jabatan fungsional Perkam Medis Ahli dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:
  - a. Perkam Medis Pertama;
  - b. Perkam Medis Muda; dan
  - c. Perkam Medis Madya.

(4) Jenjang ....

- (4) Jenjang pangkat, golongan ruang jabatan fungsional Perkam Medis Terampil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
  - a. Perkam Medis Pelaksana:
    1. Pengatur, golongan ruang II/c; dan
    2. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
  - b. Perkam Medis Pelaksana Lanjutan:
    1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - c. Perkam Medis Penyelia:
    1. Penata, golongan ruang III/c; dan
    2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (5) Jenjang pangkat, golongan ruang Perkam Medis Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
  - a. Perkam Medis Pertama:
    1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - b. Perkam Medis Muda:
    1. Penata, golongan ruang III/c; dan
    2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
  - c. Perkam Medis Madya:
    1. Pembina, golongan ruang IV/a;
    2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
    3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- (6) Pangkat, golongan ruang untuk masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditentukan berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan.
- (7) Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam jabatan fungsional Perkam Medis ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (8) Jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan dan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5).

## BAB V

### UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

#### Pasal 7

Unsur dan sub unsur kegiatan Perkam Medis yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri dari:

1. Pendidikan ....

1. Pendidikan, meliputi:
  - a. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
  - b. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
  - c. Pendidikan dan pelatihan prajabatan.
2. Pelayanan rekam medis informasi kesehatan, meliputi:
  - a. Perencanaan;
  - b. Pelaksanaan; dan
  - c. Pelaporan dan evaluasi.
3. Pengembangan profesi, meliputi:
  - a. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan.
  - b. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan;
  - c. Pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan; dan
  - d. Pengembangan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan.
4. Penunjang tugas Perekam Medis, meliputi :
  - a. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan;
  - b. Keikutsertaan dalam seminar/lokakarya 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.

## BAB VI

### RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI DALAM PEMBERIAN ANGKA KREDIT

#### Pasal 8

- (1) Rincian kegiatan jabatan fungsional Perekam Medis Terampil sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
  - a. Perekam Medis Pelaksana, meliputi:
    1. Mengidentifikasi kebutuhan formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas);
    2. Mengidentifikasi ....

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 ....

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 ....

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 ketidakkelengkapan 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 Pelaksana Lanjutan, 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 ....

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 ....

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:
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 ....

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 ....

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 Perkam Medis Ahli sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
- a. Perkam Medis 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 komputersasi;
    9. Mengidentifikasi keterkaitan butiran data pada SIM rekam medis dalam rangka kebutuhan SIM rekam medis dalam komputersasi;
    10. Mengidentifikasi koneksi data awal yang terproses menjadi informasi untuk keputusan manajemen dalam rangka kebutuhan SIM rekam medis dalam komputersasi;

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 ....

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 ....

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 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 koding diagnosa penyakit dan tindakan medis;
  7. Merencanakan program audit koding diagnosa penyakit dan tindakan medis;
  8. Merencanakan data audit koding 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 ...

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 pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;
29. Melakukan validasi kode tindakan pasien 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 ....

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 lembar 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 lembar 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 Madya, meliputi :
1. Menyusun rencana 5 tahunan dalam rangka pengelolaan data menjadi informasi;
  2. Menyusun ....

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 disain tampilan dalam rangka merancang tampilan analisis kuantitatif RMIK secara elektronik;
19. Melakukan komunikasi disain aplikasi dalam rangka merancang tampilan analisis kuantitatif RMIK secara elektronik;
20. Membuat usulan disain aplikasi tampilan dalam rangka merancang tampilan analisis kualitatif rekam medis secara manual;
21. Melakukan komunikasi disain aplikasi dalam rangka merancang tampilan analisis kualitatif rekam medis secara manual;
22. Membuat usulan disain format dalam rangka merancang format formulir sebagai alat bantu untuk digunakan memonitor keakuratan koding klinis;
23. Melakukan komunikasi disain aplikasi dalam rangka merancang format formulir sebagai alat bantu untuk digunakan memonitor keakuratan koding klinis;
24. Membuat usulan disain sistem dalam rangka merancang sistem indeks penyakit, kode tindakan medis, indeks dokter dan kematian komputerisasi;
25. Melakukan komunikasi disain aplikasi dalam rangka merancang sistem indeks penyakit, kode tindakan medis, indeks dokter dan kematian komputerisasi;
26. Membuat usulan disain format formulir dalam rangka merancang sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan;
27. Melakukan komunikasi disain aplikasi format formulir dalam rangka merancang sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan;
28. Membuat usulan disain format formulir pelaporan dalam rangka merancang desain aplikasi pelaporan sesuai kebutuhan rekam medis;
29. Melakukan komunikasi disain 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 disain 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 disain 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 disain 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).
- (3) Perekam Medis Pelaksana sampai dengan Perekam Medis Penyelia yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dan penunjang tugas Perekam Medis diberikan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Perekam Medis Pertama sampai dengan Perekam Medis Madya yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dan penunjang tugas Perekam Medis diberikan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 9

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Perkam Medis yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) atau ayat (2), maka Perkam 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 10

Penilaian angka kredit pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan, sebagai berikut:

- a. Perkam 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, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- b. Perkam Medis yang melaksanakan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan yaitu 100 % (seratus persen) dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 11

- (1) Pada awal tahun, setiap Perkam Medis wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP disusun berdasarkan tugas pokok Perkam Medis yang bersangkutan sesuai dengan jenjang jabatannya.
- (3) Perkam Medis yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dalam penyusunan 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.

#### Pasal 12

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam pemberian angka kredit, terdiri dari:

a. Unsur ....

- a. Unsur utama; dan
  - b. Unsur penunjang.
- (2) Unsur utama terdiri dari:
- a. Pendidikan;
  - b. Pelayanan rekam medis informasi kesehatan; dan
  - c. Pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang terdiri dari:
- a. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan;
  - b. Keikutsertaan dalam seminar/lokakarya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan;
  - c. Keanggotaan dalam organisasi profesi;
  - d. Keanggotaan dalam Tim penilai jabatan fungsional Perkam Medis;
  - e. Perolehan penghargaan/tanda jasa;
  - f. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya; dan
  - g. Pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya.
- (4) Rincian kegiatan Perkam Medis dan angka kredit masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Perkam Medis Terampil sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dan Perkam Medis Ahli sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Pasal 13

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif paling rendah yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Perkam Medis, untuk:
- a. Perkam Medis Terampil dengan pendidikan Diploma III sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - b. Perkam Medis Ahli dengan pendidikan Sarjana (S.1)/Diploma IV (D.IV) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - c. Perkam Medis Ahli dengan pendidikan Magister (S.2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan

d. Perkam ....

- d. Perekam Medis Ahli dengan pendidikan Doktor (S.3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Jumlah angka kredit kumulatif minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
    - a. Paling rendah 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub unsur pendidikan; dan
    - b. Paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

#### Pasal 14

- (1) Perekam Medis yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
- (2) 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 paling kurang 20% (dua puluh persen) angka kredit dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas pokok Perekam Medis.

#### Pasal 15

- (1) Perekam Medis Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Perekam Medis Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c angka kredit yang disyaratkan harus terdapat 2 (dua) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (2) Perekam Medis 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
- (3) Perekam Medis Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Perekam Medis Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a angka kredit yang dipersyaratkan harus terdapat 6 (enam) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.

(4) Perekam Medis ....

- (4) Perekam Medis 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.
- (5) Perekam Medis 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 16

- (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 dari tugas pokok.
- (2) Perekam Medis 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 tugas pokok dan pengembangan profesi.

#### Pasal 17

- (1) Perekam Medis yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan, diberikan angka kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
  - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu; dan
  - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) orang.

## BAB VII

### PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

#### Pasal 18

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Perkam Medis wajib mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan.
- (2) Penilaian dan penetapan angka kredit terhadap Perkam Medis dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Perkam Medis yang dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, penilaian dan penetapan angka kredit dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

## BAB VIII

### PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, TIM PENILAI JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS, DAN PEJABAT YANG MENGUSULKAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

#### Bagian Kesatu

#### Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

#### Pasal 19

Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, yaitu:

- a. Direktur Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan Kementerian Kesehatan bagi Perkam Medis 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, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.
- b. Direktur yang membidangi bina pelayanan keteknisian medik Kementerian Kesehatan, bagi Perkam Medis Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit Kementerian Kesehatan.
- c. Direktur Rumah Sakit Kementerian Kesehatan bagi Perkam Medis Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perkam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perkam Medis Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perkam Medis Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Rumah Sakit Kementerian Kesehatan.

d. Pejabat ....

- d. Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan instansi pusat selain Kementerian Kesehatan bagi Perkam Medis Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perkam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perkam Medis Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perkam Medis Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit instansi pusat selain Kementerian Kesehatan.
- e. Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi bagi Perkam Medis Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit Provinsi.
- f. Direktur Rumah Sakit Provinsi bagi Perkam Medis Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perkam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perkam Medis Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perkam Medis Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Rumah Sakit Provinsi.
- g. Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Kabupaten/Kota bagi:
  - 1) Perkam Medis Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit dan Balai Sanatorium Kabupaten/Kota; dan
  - 2) Perkam Medis Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perkam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perkam Medis Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perkam Medis Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Puskesmas dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya Kabupaten/Kota.
- h. Direktur Rumah Sakit/Kepala Balai Sanatorium Kabupaten/Kota bagi Perkam Medis Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perkam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perkam Medis Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perkam Medis Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Rumah Sakit/Balai Sanatorium Kabupaten/Kota.

#### Bagian Kedua

#### Tim Penilai Jabatan Fungsional Perkam Medis

#### Pasal 20

Dalam menjalankan kewenangannya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, dibantu oleh:

- a. Tim Penilai ....

- a. Tim Penilai jabatan fungsional Perkam 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 Perkam 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 Perkam Medis Rumah Sakit Kementerian Kesehatan, bagi Direktur Rumah Sakit Kementerian Kesehatan yang selanjutnya Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Pusat.
- d. Tim Penilai jabatan fungsional Perkam Medis unit kerja eselon II yang membidangi kesehatan instansi pusat selain Kementerian Kesehatan bagi pejabat eselon II yang membidangi kesehatan instansi pusat selain Kementerian Kesehatan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Instansi.
- e. Tim Penilai jabatan fungsional Perkam Medis Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi bagi Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi yang selanjutnya disebut Tim Penilai Provinsi.
- f. Tim Penilai jabatan fungsional Perkam Medis Rumah Sakit Provinsi bagi Direktur Rumah Sakit Provinsi yang selanjutnya disebut Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi.
- g. Tim Penilai jabatan fungsional Perkam Medis Dinas yang membidangi kesehatan Kabupaten/Kota bagi Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.
- h. Tim Penilai jabatan fungsional Perkam Medis Rumah Sakit/ Balai Sanatorium Kabupaten/Kota bagi Direktur Rumah Sakit/Kepala Balai Sanatorium Kabupaten/Kota yang selanjutnya Tim Penilai Unit Pelayanan Teknis Daerah Kabupaten/Kota.

#### Pasal 20

- (1) Tim Penilai jabatan fungsional Perkam Medis terdiri dari unsur teknis yang membidangi rekam medis informasi kesehatan.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai jabatan fungsional Perkam Medis, sebagai berikut:
  - a. seorang Ketua merangkap anggota;
  - b. seorang Wakil Ketua merangkap anggota;

c. seorang ....

- c. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - d. paling kurang 4 (empat) orang anggota.
- (3) Susunan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
  - (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c harus berasal dari unsur kepegawaian.
  - (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, paling sedikit 2 (dua) orang dari pejabat fungsional Perkam Medis.
  - (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, apabila lebih dari 4 (empat) orang harus berjumlah genap.
  - (7) Syarat untuk menjadi Anggota, harus:
    - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Perkam Medis yang dinilai;
    - b. memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Perkam Medis; dan
    - c. dapat secara aktif melakukan penilaian.
  - (8) Apabila jumlah Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tidak dapat dipenuhi dari Perkam Medis, maka anggota Tim Penilai jabatan fungsional Perkam Medis dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Perkam Medis.

#### Pasal 22

- (1) Apabila Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk, penilaian angka kredit Perkam Medis dapat dimintakan kepada Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten/Kota lain terdekat, atau Tim Penilai Kabupaten/Kota, atau Tim Penilai Provinsi yang bersangkutan, atau Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Pusat.
- (2) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk, penilaian angka kredit Perkam Medis dapat dimintakan kepada Tim Penilai Kabupaten/Kota lain terdekat, Tim Penilai Provinsi yang bersangkutan, atau Tim Penilai Unit Kerja.
- (3) Apabila Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi belum dapat dibentuk, penilaian angka kredit Perkam Medis dapat dimintakan kepada Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi lain terdekat atau Tim Penilai Provinsi yang bersangkutan, atau Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Pusat.

(4) Apabila ....

- (4) 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.
- (5) Apabila Tim Penilai Instansi belum dapat dibentuk, penilaian angka kredit Perekam Medis dapat dimintakan kepada Tim Penilai Unit Kerja.
- (6) Apabila Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Pusat belum dapat dibentuk, penilaian angka kredit Perekam Medis dapat dimintakan kepada Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Pusat lain terdekat, atau Tim Penilai Unit Kerja.
- (7) 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 eselon II yang membidangi kesehatan instansi pusat selain Kementerian Kesehatan untuk Tim Penilai Instansi;
  - e. Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi untuk Tim Penilai Provinsi;
  - f. Direktur Rumah Sakit Provinsi untuk Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi;
  - g. Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Kabupaten/Kota untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota; dan
  - h. Direktur Rumah Sakit/Kepala Balai Sanatorium Kabupaten/Kota untuk Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten/Kota.

#### Pasal 23

- (1) Masa jabatan anggota Tim Penilai jabatan fungsional Perekam Medis adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi anggota Tim Penilai jabatan fungsional Perekam Medis dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.

(3) Dalam ....

- (3) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai jabatan fungsional Perkam Medis yang ikut dinilai, maka Ketua Tim Penilai dapat mengangkat anggota Tim Penilai pengganti.

#### Pasal 24

Tata kerja Tim Penilai jabatan fungsional Perkam Medis dan tata cara penilaian angka kredit jabatan fungsional Perkam Medis ditetapkan oleh Menteri Kesehatan selaku pimpinan instansi pembina.

#### Bagian Ketiga

#### Pejabat Yang Mengusulkan Penetapan Angka Kredit

#### Pasal 25

Usul penetapan angka kredit Perkam Medis diajukan oleh:

- a. Direktur Rumah Sakit Kementerian Kesehatan, Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan instansi pusat selain Kementerian Kesehatan, Direktur Rumah Sakit Provinsi, Kepala Puskesmas/Kepala fasilitas pelayanan kesehatan lainnya Kabupaten/Kota, Direktur Rumah Sakit/Kepala Balai Sanatorium Kabupaten/Kota kepada Direktur Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan Kementerian Kesehatan untuk angka kredit Perkam Medis 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, Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- b. Direktur Rumah Sakit Kementerian Kesehatan kepada Direktur yang membidangi bina pelayanan keteknisian medik Kementerian Kesehatan untuk angka kredit Perkam Medis Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit Kementerian Kesehatan.
- c. Pejabat paling rendah eselon IV yang membidangi kepegawaian kepada Direktur Rumah Sakit Kementerian Kesehatan untuk angka kredit Perkam Medis Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perkam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perkam Medis Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perkam Medis Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Rumah Sakit Kementerian Kesehatan.

d. Pejabat ....

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

- h. Pejabat paling rendah eselon IV yang membidangi kepegawaian kepada Direktur Rumah Sakit/Kepala Balai Sanatorium Kabupaten/Kota untuk angka kredit Perkam Medis Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perkam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perkam Medis Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perkam Medis Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Rumah Sakit/Balai Sanatorium Kabupaten/Kota.

#### Pasal 26

- (1) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, digunakan untuk mempertimbangkan pengangkatan dalam jabatan atau kenaikan jabatan/pangkat Perkam Medis sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit tidak dapat diajukan keberatan oleh Perkam Medis yang bersangkutan.

### BAB IX

#### PENGANGKATAN DALAM JABATAN

#### Pasal 27

Pejabat yang berwenang mengangkat Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional Perkam Medis yaitu pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 28

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan fungsional Perkam Medis Terampil harus memenuhi syarat:
  - a. berijazah paling rendah Diploma III (D.III) rekam medis informasi kesehatan;
  - b. pangkat paling rendah Pengatur, golongan ruang II/c;
  - c. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) Perkam Medis yang masih berlaku; dan
  - d. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan fungsional Perkam Medis Ahli harus memenuhi syarat:

a. berijazah ....

- a. berijazah paling rendah Sarjana (S.1)/Diploma IV (D.IV) rekam medis informasi kesehatan;
  - b. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) Perkam Medis yang masih berlaku;
  - c. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
  - d. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Pengangkatan pertama kali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi dari Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Calon Pegawai Negeri Sipil dengan formasi jabatan Perkam Medis setelah ditetapkan sebagai Pegawai Negeri Sipil paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam jabatan fungsional Perkam Medis.

#### Pasal 29

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan fungsional Perkam Medis dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) atau ayat (2);
  - b. Memiliki pengalaman di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan paling kurang 1 (satu) tahun terakhir sebelum pengangkatan;
  - c. Usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun;
  - d. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - e. Tersedia formasi untuk jabatan fungsional Perkam Medis.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 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.

#### Pasal 30

- (1) Perkam Medis Terampil yang memperoleh ijazah Sarjana (S.1)/Diploma IV (D.IV) dapat diangkat dalam jabatan fungsional Perkam Medis Ahli, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Memiliki ....

- a. Memiliki ijazah Sarjana (S.1)/Diploma IV (D.IV) rekam medis informasi kesehatan;
  - b. Memiliki Surat Tanda Rekrutasi (STR) Perakam Medis yang masih berlaku;
  - c. Tersedia formasi untuk jabatan fungsional Perakam Medis Ahli; dan
  - d. Memenuhi jumlah angka kredit kumulatif yang ditentukan.
- (2) Perakam Medis Terampil yang akan diangkat menjadi Perakam Medis Ahli 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) di bidang rekam medis informasi kesehatan yang sesuai kompetensi, dengan tidak memperhitungkan angka kredit dari unsur penunjang.

## BAB X

### KOMPETENSI

#### Pasal 31

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Perakam Medis yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, yang bersangkutan harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri Kesehatan selaku pimpinan Instansi Pembina jabatan fungsional Perakam Medis.

## BAB XI

### FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS

#### Pasal 32

- (1) Di samping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Pasal 29, dan Pasal 30, pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional Perakam Medis dilaksanakan sesuai formasi jabatan fungsional Perakam Medis dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Pusat dalam jabatan fungsional Perakam Medis dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan fungsional Perakam Medis yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

b. Pengangkatan ....

- b. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jabatan fungsional Perkam Medis dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan fungsional Perkam Medis yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan memperoleh pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Penetapan formasi jabatan fungsional Perkam 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 Perkam 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 ....

- 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.
- (4) Formasi jabatan fungsional Perkam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada analisis jabatan dan analisis beban kerja di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan.

## BAB XII

### PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI, DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

#### Bagian Kesatu

#### Pembebasan Sementara

#### Pasal 33

- (1) Perkam Medis Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perkam Medis Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dan Perkam Medis Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perkam Medis Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Perkam 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 tugas pokok.

(3) Perkam ....

- (3) Perkam Medis Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam pangkatnya tidak dapat mengumpulkan paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.
- (4) Di samping pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Perkam Medis dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
  - a. Diberhentikan dari jabatan negeri;
  - b. Ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional Perkam Medis;
  - c. Menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
  - d. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

#### Bagian Kedua

#### Pengangkatan Kembali

#### Pasal 34

- (1) Perkam Medis yang dibebaskan sementara karena tidak dapat memenuhi angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), diangkat kembali dalam jabatan fungsional Perkam Medis setelah memenuhi angka kredit yang ditentukan.
- (2) Pejabat fungsional Perkam Medis yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4) huruf a, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Perkam Medis apabila 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) Pejabat fungsional Perkam Medis yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4) huruf b, dapat diangkat kembali ke dalam jabatan fungsional Perkam Medis paling tinggi berusia 54 (lima puluh empat) tahun.
- (4) Perkam Medis yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4) huruf c, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Perkam Medis.
- (5) Perkam Medis yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4) huruf d, diangkat kembali dalam jabatan fungsional Perkam Medis.

(6) Pengangkatan ....

- (6) Pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional Perkam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) dengan menggunakan angka kredit terakhir yang dimilikinya dan dapat ditambah angka kredit dari tugas pokok yang diperoleh selama pembebasan sementara.

### Bagian Ketiga

#### Pemberhentian dari Jabatan

##### Pasal 35

Perekam Medis diberhentikan dari jabatannya, apabila:

- a. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
- b. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) dan ayat (3), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan.
- c. Dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan.

##### Pasal 36

Pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian dari jabatan fungsional Perkam Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Pasal 34, dan Pasal 35 ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB XIII

#### PENURUNAN JABATAN

##### Pasal 37

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

BAB XIV  
PENYESUAIAN/INPASSING DALAM JABATAN  
DAN ANGKA KREDIT

Pasal 38

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri ini telah dan masih melaksanakan tugas di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, dapat disesuaikan/inpassing dalam jabatan fungsional Perkam Medis Ahli, harus memenuhi syarat:
  - a. Berijazah paling rendah Sarjana (S1)/DIV Program Studi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan/Rekam Medik/Manajemen Informasi Kesehatan/Informatika Rekam Medik dan Kesehatan Masyarakat dengan latar belakang D3RMIK/Rekam Medik ;
  - b. Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
  - c. Memiliki Surat Tanda Regristasi (STR) Perkam Medis yang masih berlaku; dan
  - d. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir
- (2) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian/inpassing dalam jabatan fungsional Perkam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Angka kredit kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), hanya berlaku selama masa penyesuaian/inpassing.
- (4) Untuk menjamin keseimbangan antara beban kerja dan jumlah Pegawai Negeri Sipil yang akan disesuaikan/diinpassing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pelaksanaan penyesuaian/inpassing harus mempertimbangkan formasi jabatan.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Ketentuan pelaksanaan Peraturan Menteri ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 40

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, semua Peraturan yang merupakan ketentuan pelaksanaan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Perakam Medis dan Angka Kreditnya, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 41

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 14 Agustus 2013

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

AZWAR ABUBAKAR

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 15 November 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1097

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

**RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNSIONAL PEREKAM MEDIS TERAMPIL DAN ANGKA KREDITNYA**

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN		
1	2	3	4	5	6	7		
<b>I</b>	<b>PENDIDIKAN</b>	A	Pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah	Diploma III (D.III)	Ijazah	60	Semua jenjang	
		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	Sertifikat	15	Semua jenjang
				2	Lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9	Semua jenjang
				3	Lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat	6	Semua jenjang
				4	Lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat	3	Semua jenjang
				5	Lamanya antara 81-160 jam	Sertifikat	2	Semua jenjang
				6	Lamanya antara 20- 80 jam	Sertifikat	1	Semua jenjang
				7	Lamanya antara 10 - 29 jam	Sertifikat	0,5	Semua jenjang
		C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II	Sertifikat	1.5	Semua jenjang	
<b>II</b>	<b>PELAYANAN REKAM MEDIS INFORMASI KESEHATAN</b>	A	Perencanaan	1	Mengidentifikasi kebutuhan SIM rekam medis manual (berbasis kertas):			
				a	Mengidentifikasi kebutuhan formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas)	Laporan	0.021	Pelaksana
				b	Mengidentifikasi kebutuhan isi dan data dalam formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas)	Laporan	0.022	Pelaksana
				2	Menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (manual):			
			a	Mengklasifikasi kegiatan pelayanan dalam rangka penyusunan alur pembentukan SIM rekam medis	Laporan	0.017	Pelaksana	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			b Merancang alur kegiatan pelayanan dalam rangka penyusunan alur pembentukan SIM rekam medis	Laporan	0.019	Pelaksana
			c Mengusulkan hasil rancangan alur kegiatan pelayanan	SOP	0.083	Penyelia
			d Melakukan komunikasi/sosialisasi alur kegiatan pelayanan	SOP	0.056	Penyelia
			3 Menyiapkan pengumpulan data rekam medis:			
			a Mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan sebagai dasar pengambilan keputusan internal maupun eksternal.	Laporan	0,015	Pelaksana
			b Rekomendasi sebagai dasar pengambilan keputusan.	Laporan	0,081	Penyelia
			c Usulan bentuk formulir untuk pengolahan data kegiatan pelayanan medis dan panduan pengisiannya.	Laporan	0,080	Penyelia
		B Pelaksanaan	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.	Tiap 10 Pasien	0,006	Pelaksana
			b Memvalidasi kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi data sosial pasien rawat inap serta membuat membuat kartu pasien.	Tiap 10 Pasien	0,016	Pelaksana Lanjutan
			c Menyiapkan rekam medis serta meminta rekam medis rawat jalan ke petugas rekam medis bagian penyimpanan.	Tiap 10 Pasien	0,016	Pelaksana Lanjutan
			d Membuat dan memutakhirkan kartu indeks utama pasien rawat jalan.	Tiap 10 Pasien	0,006	Pelaksana
			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.	Tiap 10 Pasien	0,007	Pelaksana
			b Memvalidasi kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi data sosial pasien rawat inap serta membuat kartu pasien.	Tiap 10 Pasien	0,017	Pelaksana Lanjutan

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			c	Menyiapkan rekam medis rawat inap serta meminta rekam medis rawat inap ke petugas Rekam Medis bagian penyimpanan.	Tiap 10 Pasien	0,006	Pelaksana
			e	Membuat, menyimpan dan memutakhirkan kartu kendali.	Tiap 10 Pasien	0,006	Pelaksana
			3	Pelaksanaan rekam medis melalui pencatatan/registrasi pasien rawat jalan:			
			a	Mengisi buku registrasi pendaftaran pasien rawat jalan.	Tiap 10 buku	0,006	Pelaksana
			b	Membuat dan memutakhirkan kartu indeks utama pasien rawat jalan.	Kartu	0,006	Pelaksana
			c	Membuat dan memutakhirkan indeks utama pasien rawat jalan.	Tiap 10 kartu	0,007	Pelaksana
			d	Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks Dokter pasien rawat jalan.	Kartu	0,006	Pelaksana
			4	Pelaksanaan rekam medis melalui pencatatan/registrasi pasien rawat inap:			
			a	Mengisi buku registrasi pendaftaran pasien rawat inap.	Kartu	0,007	Pelaksana
			b	Membuat dan memutakhirkan kartu indeks utama pasien rawat inap .	Tiap 10 kartu	0,007	Pelaksana
			c	Membuat dan memutakhirkan indeks utama pasien rawat inap.	Kartu	0,007	Pelaksana
			d	Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks Dokter pasien rawat inap.	Kartu	0,007	Pelaksana
			5	Asembling rekam medis rawat jalan berdasarkan SOP yang ada:			
			a	Menerima rekam medis.	Rekam Medis	0,007	Pelaksana
			b	Mencatat buku ekspedisi.	Rekam Medis	0,007	Pelaksana
			c	Menyeleksi rekam medis incomplete.	Rekam Medis	0,007	Pelaksana
			d	Menyisipkan slip lembar kekurangan.	Rekam Medis	0,007	Pelaksana
			e	Membuat laporan incomplete.	Laporan	0,013	Pelaksana
			6	Asembling rekam medis rawat inap berdasarkan SOP yang ada:			
			a	Menerima rekam medis.	Rekam Medis	0,006	Pelaksana
			b	Mencatat buku ekspedisi.	Rekam Medis	0,006	Pelaksana
			c	Menyeleksi rekam medis incomplete.	Rekam Medis	0,015	Pelaksana Lanjutan
			d	Menyisipkan slip lembar kekurangan.	Rekam Medis	0,015	Pelaksana Lanjutan

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			e Membuat laporan incomplete.	Laporan	0,031	Pelaksana Lanjutan
			7 Melakukan analisa kuantitatif rekam medis secara manual:			
			a Identifikasi data untuk analisa kuantitatif rekam medis.	Laporan	0,018	Pelaksana Lanjutan
			b Klasifikasi data untuk analisa kuantitatif rekam medis.	Laporan	0,018	Pelaksana Lanjutan
			c Olahan data analisa kuantitatif rekam medis.	Laporan	0,035	Penyelia
			d Laporan data analisa kuantitatif rekam medis.	Laporan	0,063	Penyelia
			e Klarifikasi data analisa kuantitatif rekam medis.	Notulen	0,036	Penyelia
			8 Menyusun katalog jenis formulir rekam medis secara manual.			
			a Identifikasi data	Formulir	0,005	Pelaksana
			b Klasifikasi data	Laporan	0,013	Pelaksana
			c Olah data katalog jenis formulir rekam medis	Laporan	0,013	Pelaksana
			d Laporan data katalog catatan mutu formulir rekam medis .	Laporan	0,013	Pelaksana
			e Klasifikasi data katalog jenis formulir rekam medis	Laporan	0,031	Pelaksana Lanjutan
			9 Pengolahan data rekam medis:			
			a Memilih, mengkode dan mengindeks seluruh diagnosa penyakit pasien rawat jalan sesuai buku pedoman yang telah ditentukan.	Tiap 10 laporan	0,018	Pelaksana lanjutan
			b Memberi kode dan indeks tindakan medis pasien rawat jalan sesuai buku pedoman yang ditentukan.	Rekam Medis	0,016	Pelaksana lanjutan
			c Memberi kode dan indeks penyakit dan kode tindakan medis dan kematian pasien rawat inap sesuai buku pedoman yang telah ditentukan.	Tiap 10 rekam medis	0,035	Penyelia
			d Memberi kode dan indeks tindakan medis pasien rawat inap sesuai buku pedoman yang ditentukan.	Rekam Medis	0,020	Pelaksana lanjutan

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			e	Memproses permintaan surat keterangan medis, baik untuk pengadilan maupun non pengadilan.	Rekam Medis	0,017	Pelaksana lanjutan
			f	Memproses pembuatan resume / abstraksi Rekam Medis.	Rekam Medis	0,016	Pelaksana lanjutan
			10	Mengolah data casemix:			
			a	Memasukkan data demografi pasien, kode diagnosa dan tindakan medis pasien rawat jalan ke dalam soft ware case mix.	Tiap 10 rekam medis	0,006	Pelaksana
			b	Memasukkan data demografi pasien, kode diagnosa dan tindakan medis pasien rawat inap ke dalam soft ware case mix.	Tiap 10 rekam medis	0,006	Pelaksana
			c	Proses gruping untuk menentukan tarif casemix.	Tiap 10 rekam medis	0,010	Pelaksana
			d	Penyiapan dan menyerahkan laporan hasil gruping dalam bentuk txt ke bagian akuntansi untuk diverifikasi internal.	Laporan	0,013	Pelaksana
			e	Penerimaan kembali berkas klaim/ file txt hasil koreksi dari bagian akuntansi.	Rekam Medis	0,006	Pelaksana
			f	Input ulang hasil koreksi kedalam software casemix.	Rekam Medis	0,006	Pelaksana
			11	Penyimpanan rekam medis :			
			a	Mensortir rekam medis rawat jalan.	Tiap 10 rekam medis	0,006	Pelaksana
			b	Mensortir rekam medis rawat inap.	Tiap 10 rekam medis	0,016	Pelaksana lanjutan
			c	Menyimpan rekam medis rawat jalan dan menjaga agar aman, rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan.	Tiap 10 rekam medis	0,006	Pelaksana
			d	Menyimpan rekam medis rawat inap dan menjaga agar penyimpanan rekam medis aman, rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan.	Rekam Medis	0,016	Pelaksana lanjutan
			e	Menyimpan rekam medis rawat jalan inaktif yang bernilai guna dengan media tertentu.	Rekam Medis	0,006	Pelaksana
			f	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.	Rekam Medis	0,016	Pelaksana lanjutan

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			g	Memantau pelaksanaan sistem penyimpanan rekam medis rawat jalan dan menjaga kerahasiaan isi rekam medis sesuai PP 10/1966 dan peraturan RS/PKM.	Laporan	0,032	Pelaksana lanjutan
			h	Memantau pelaksanaan sistem penyimpanan rekam medis rawat inap dan menjaga kerahasiaan isi rekam medis sesuai PP 10/1966 dan peraturan RS/PKM.	Laporan	0,083	Penyelia
			12	Penyusutan/retensi rekam medis:			
			a	Menyusun rancangan jadwal retensi rekam medis.	Laporan	0,041	Pelaksana Lanjutan
			b	Menilai rancangan jadwal retensi rekam medis.	Laporan	0,065	Penyelia
			c	Menilai rekam medis yang akan disusutkan.	Laporan	0,061	Penyelia
			d	Menseleksi rekam medis yg akan disusutkan dalam rangka proses retensi	Tiap 10 rekam medis	0,012	Pelaksana
			e	Membuat daftar pertelaan rekam medis yang akan disusutkan.	Tiap 10 rekam medis	0,013	Pelaksana
			f	Melaksanakan pemusnahan rekam medis.	Rekam Medis	0,034	Pelaksana Lanjutan
			g	Membuat berita acara pemusnahan rekam medis.	Rekam Medis	0,063	Penyelia
			13	Pengambilan kembali rekam medis:			
			a	Memberikan layanan jasa peminjaman rekam medis termasuk menyediakan data untuk penelitian, pendidikan tenaga kesehatan.	Rekam Medis	0,031	Pelaksana Lanjutan
			b	Mencatat rekam medis yang dipinjam/ dikeluarkan.	Rekam Medis	0,031	Pelaksana Lanjutan
			c	Mendistribusikan rekam medis ke unit terkait.	Tiap 10 rekam medis	0,012	Pelaksana
			d	Memvalidasi rekam medis yang telah kembali sesuai peminjaman.	Rekam Medis	0,042	Pelaksana Lanjutan
		C	Pelaporan dan evaluasi				
			1	Persiapan pengumpulan data rekam medis:			
			a	Mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan sebagai dasar pengambilan keputusan, baik pihak intern maupun sarana pelayanan kesehatan ekstern.	Laporan	0,083	Penyelia
			b	Membuat laporan sebagai dasar pengambilan keputusan.	Formulir	0,104	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			c	Membuat usulan bentuk formulir untuk pengolahan data kegiatan pelayanan medis dan panduan pengisiannya.	Formulir	0,100	Penyelia
			d	Mengevaluasi formulir rekam medis yang digunakan.	Formulir	0,093	Penyelia
			e	Memperbaiki bentuk formulir untuk pengolahan data kegiatan pelayanan medis dan panduan pengisiannya.	Tiap 10 rekam medis	0,069	Penyelia
			2	Pengumpulan data rekam medis:			
			a	Mengumpulkan data untuk penyusunan laporan cakupan pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan.	Rekam Medis	0,013	Pelaksana
			b	Melakukan analisa kuantitatif rekam medis (QA).	Tiap 10 rekam medis	0,031	Pelaksana Lanjutan
			c	Mengumpulkan data untuk penyusunan laporan efisiensi pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan.	Tiap 10 rekam medis	0,046	Pelaksana Lanjutan
			d	Mengumpulkan data penyakit dan tindakan medis untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan .	Laporan	0,031	Pelaksana Lanjutan
			e	Mengumpulkan data penyakit dan tindakan medis untuk penyusunan laporan morbiditas dan Mortalitas pasien rawat inap.	Laporan	0,033	Pelaksana
			f	Mengumpulkan data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan.	Laporan	0,023	Pelaksana
			g	Mengumpulkan data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap.	Laporan	0,198	Penyelia
			h	Mengumpulkan data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan.	Laporan	0,097	Pelaksana Lanjutan
			i	Mengumpulkan data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap.	Laporan	0,041	Pelaksana Lanjutan
			j	Malakukan analisis kuantitatif rekam medis.	Laporan	0,093	Pelaksana Lanjutan
			3	Pengumpulan data penyakit dan tindakan medis rawat jalan dan rawat inap:			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			a	Merekapitulasi data penyakit dan tindakan medis untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan.	Laporan	0,189	Penyelia
			b	Merekapitulasi data penyakit dan tindakan medis untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap.	Laporan	0,095	Pelaksana Lanjutan
			c	Merekapitulasi data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan.	Laporan	0,081	Penyelia
			d	Merekapitulasi data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap.	Laporan	0,089	Pelaksana Lanjutan
			e	Merekapitulasi data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan.	Laporan	0,132	Penyelia
			f	Merekapitulasi data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap.	Laporan	0,093	Pelaksana Lanjutan
			g	Merekapitulasi data untuk penyusunan laporan cakupan pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan.	Laporan	0,088	Pelaksana Lanjutan
			h	Merekapitulasi data untuk penyusunan laporan mutu pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan.	Laporan	0,089	Pelaksana Lanjutan
			i	Merekapitulasi data untuk penyusunan laporan efisiensi pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan.	Laporan	0,094	Pelaksana Lanjutan
			4	Menyusun laporan rekam medis:			
			a	Laporan cakupan pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan/ statistik RS.	Laporan	0,184	Penyelia
			b	Laporan mutu pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan/ statistik RS.	Laporan	0,057	Pelaksana Lanjutan
			c	Laporan efisiensi pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan/ statistik RS.	Laporan	0,080	Penyelia
			d	Laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan.	Laporan	0,078	Pelaksana Lanjutan
			e	Laporan morbiditas dan mortalitas penyakit pasien rawat inap.	Laporan	0,073	Pelaksana Lanjutan
			f	Laporan morbiditas dan mortalitas penyakit menular pasien rawat jalan.	Laporan	0,033	Pelaksana Lanjutan
			g	Laporan morbiditas dan mortalitas penyakit menular pasien rawat inap.	Laporan	0,035	Pelaksana Lanjutan

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			h	Laporan morbiditas dan mortalitas penyakit tertentu rawat jalan.	Laporan	0,094	Penyelia
			i	Laporan morbiditas dan mortalitas penyakit tertentu pasien rawat inap.	Laporan	0,097	Penyelia
			j	Memvalidasi surat keterangan medis baik untuk pengadilan maupun non pengadilan.	Rekam Medis	0,063	Penyelia
			k	Memberikan <i>Informed Consent</i> pelepasan informasi atas data medis yang akan dikeluarkan rumah sakit.	Laporan	0,082	Penyelia
			5	Menghitung angka ketidaklengkapan pengisian <i>informed consent</i> .	Rekam Medis	0,014	Pelaksana
			6	Menganalisis mutu sistem pengembalian berkas rekam medis manual:			
			a	Identifikasi data formulir analisis mutu sistem pengembalian rekam medis.	Rekam Medis	0,007	Pelaksana
			b	Kumpulan data analisis mutu sistem pengembalian rekam medis.	Rekam Medis	0,007	Pelaksana
			c	Monitoring analisis mutu sistem pengembalian rekam medis.	Laporan	0,041	Pelaksana Lanjutan
			d	Rekapitulasi rekam medis masuk/keluar.	Laporan	0,039	Pelaksana Lanjutan
			7	Evaluasi keabsahan data rekam medis secara manual (rawat inap):			
			a	Identifikasi keabsahan data rekam medis	Rekam Medis	0,007	Pelaksana
			b	Observasi data pada setiap lembaran rekam medis dalam rangka evaluasi keabsahan data	Rekam Medis	0,007	Pelaksana
			c	Verifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses.	Laporan	0,041	Pelaksana Lanjutan
			d	Koordinasi pihak yang terkait data yang menyimpang/tidak sesuai.	Laporan	0,063	Penyelia
			e	Buat kesimpulan dan saran.	Laporan	0,067	Penyelia
			8	Evaluasi keabsahan data rekam medis secara manual (rawat jalan):			
			a	Identifikasi keabsahan data rekam medis secara manual.	Rekam Medis	0,016	Pelaksana Lanjutan
			b	Observasi data pada setiap lembaran rekam medis.	Rekam Medis	0,031	Penyelia
			c	Verifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses.	Laporan	0,062	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			d Koordinasi pihak yang terkait data yang menyimpang/tidak sesuai.	Laporan	0,084	Penyelia	
			e Buat kesimpulan dan saran.	Rekam Medis	0,064	Penyelia	
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	Buku	12.5	Semua jenjang	
			b Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	6	Semua jenjang	
			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	Buku	8	Semua jenjang
			b	Dalam bentuk makalah	Naskah	4	Semua jenjang
			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	Buku	8	Semua jenjang
			b	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	4	Semua jenjang
			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	Buku	7	Semua jenjang
			b	Dalam bentuk makalah	Makalah	3.5	Semua jenjang
			5	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang disebarluaskan melalui media massa.	Naskah	2	Semua jenjang
			6	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan pada pertemuan ilmiah	Naskah	2.5	Semua jenjang
		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:		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN		
1	2	3	4	5	6	7		
			a	Buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua jenjang	
			b	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang	Majalah	3.5	Semua jenjang	
			2	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:				
			a	Buku	Buku	3	Semua jenjang	
			b	Makalah	Naskah	1.5	Semua jenjang	
			3	Membuat abstrak tulisan ilmiah di bidang rekam medis informasi kesehatan yang dimuat dalam penerbitan	Naskah	2	Semua jenjang	
		C	1	Pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan	Pedoman	2	Semua jenjang	
			2	Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan	Juklak	2	Semua jenjang	
			3	Membuat ketentuan teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan	Juknis	2	Semua jenjang	
		D		Pengembangan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan	Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan	Produk teknologi	5	Semua jenjang
<b>IV</b>	<b>PENUNJANG TUGAS PEREKAM MEDIS</b>	A		Pengajar/pelatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan	Mengajar/melatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan	jpl	0.3	Semua jenjang
		B.	1.	Keikutsertaan dalam seminar / lokakarya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan	Mengikuti seminar/lokakarya internasional/ nasional sebagai:			
			a.		Pemrasaran	Kali	3	Semua jenjang
			b.		Pembahas/moderator/narasumber	Kali	2	Semua jenjang
			c.		Peserta	Kali	1	Semua jenjang
			2.		Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:			
			a.		Ketua	Kali	1.5	Semua jenjang
			b.		Anggota	Kali	1	Semua jenjang
		C.		Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota organisasi profesi, sebagai			
			a.		Pengurus aktif	Kali	1	Semua jenjang
			b.		Anggota aktif	Kali	0.75	Semua jenjang
		D.		Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Perkam Medis	Menjadi anggota Tim Penilai jabatan fungsional Radiografer, sebagai:			
			a.		Ketua/Wakil Ketua	Tahun	1	Semua jenjang
			b.		Anggota	Tahun	0.75	Semua jenjang
		E.		Perolehan penghargaan/tanda jasa	Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karya Satya:			
			a.		30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			b. 20 (dua puluh) tahun	Piagam	2	Semua jenjang
			c. 10 (sepuluh) tahun	Piagam	1	Semua jenjang
		F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dalam bidang tugasnya :			
			a. Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV)	Ijazah	5	Semua jenjang
			b. Magister (S2)	Ijazah	10	Semua jenjang
			c. Doktor (S3)	Ijazah	15	Semua jenjang
		G Pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya	Sebagai koordinator pejabat fungsional Radiografer	SK	0,5	Semua jenjang

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

**AZWAR ABUBAKAR**

























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

**RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS AHLI DAN ANGKA KREDITNYA**

NO	UNSUR		SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2		3	4	5	6	7	
I	PENDIDIKAN	A	Pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah	1	Doktor (S3)	Ijasah	200	Semua jenjang
				2	Magister (S2)	Ijasah	150	Semua jenjang
				3	Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV)	Ijasah	100	Semua jenjang
		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	Sertifikat	15	Semua jenjang
				2	Lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9	Semua jenjang
				3	Lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat	6	Semua jenjang
				4	Lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat	3	Semua jenjang
				5	Lamanya antara 81-160 jam	Sertifikat	2	Semua jenjang
				6	Lamanya antara 20- 80 jam	Sertifikat	1	Semua jenjang
				7	Lamanya antara 10 - 29 jam	Sertifikat	0,5	Semua jenjang
C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III	Sertifikat	2	Semua jenjang			
II	PELAYANAN REKAM MEDIS INFORMASI KESEHATAN	A	Perencanaan	1	Menyusun rencana 5 tahunan:			
				a	Pengelola data menjadi informasi	Laporan	0.205	Madya
				b	Pengumpul data sebagai bahan perencanaan	Laporan	0.069	Pertama
				2	Menyusun rencana tahunan:			
				a	Pengelolaan data menjadi informasi	Laporan	0.203	Madya
				b	Pengumpul data sebagai bahan perencanaan	Laporan	0.073	Pertama
				3	Menyusun rencana triwulan manajemen mutu:			
				a	Pengelolaan data menjadi informasi	Laporan	0.205	Madya
				b	Pengumpul data sebagai bahan perencanaan	Laporan	0.067	Pertama
				4	Menyusun rencana triwulan surveilans kasus tertentu (penyakit menular, tidak menular, kronik, KLB):			
				a	Pengelolaan data menjadi informasi	Laporan	0.236	Madya
				b	Pengumpul data sebagai bahan perencanaan	Laporan	0.073	Pertama
				5	Menyusun rencana triwulan audit koding:			
a	Pengelolaan data menjadi informasi	Laporan	0.152	Madya				
b	Pengumpul data sebagai bahan perencanaan	Laporan	0.069	Pertama				

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			6	Menyusun rencana triwulan logistik:			
			a	Pengelolaan data menjadi informasi	Laporan	0.198	Madya
			b	Pengumpul data sebagai bahan perencanaan	Laporan	0.051	Pertama
			7	Menyusun jadwal kerja (pembagian tugas):			
			a	Pengelola data menjadi informasi	Laporan	0.155	Madya
			b	Pengumpul data sebagai bahan perencanaan	Laporan	0.051	Pertama
			8	Mengidentifikasi kebutuhan SIM rekam medis dalam komputerisasi:			
			a	Struktur dan butiran data untuk SIM rekam medis	Laporan	0.054	Pertama
			b	Keterkaitan butiran data pada SIM rekam medis	Laporan	0.059	Pertama
			c	Koneksi data awal yang terproses menjadi informasi untuk keputusan manajemen;	Laporan	0.053	Pertama
			9	Mengidentifikasi kebutuhan SIM rekam medis <i>hybrid</i> :			
			a	Struktur dan butiran data untuk SIM rekam medis	Laporan	0.053	Pertama
			b	Keterkaitan butiran data pada SIM rekam medis	Laporan	0.054	Pertama
			c	Koneksi data awal yang terproses menjadi informasi untuk keputusan manajemen;	Laporan	0.077	Pertama
			d	Hak akses user / pengguna.	Laporan	0.076	Pertama
			10	Menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (komputerisasi, hybrid):			
			a	Klasifikasi kegiatan pelayanan	Laporan	0.029	Pertama
			b	Rancangan alur kegiatan pelayanan	SOP	0.033	Pertama
			c	Usulan hasil rancangan alur kegiatan pelayanan	SOP	0.023	Pertama
			d	Komunikasi/sosialisasi alur kegiatan pelayanan	SOP	0.046	Pertama
			11	Menyusun kebutuhan bahan terkait SIM rekam medis.	TOR	0.080	Muda
			12	Menyusun kebutuhan SIM rekam medis dalam TOR/KAK.	TOR	0.086	Muda
			13	Penyediaan bahan rancangan SIM rekam medis:			
			a	Membuat modul sebagai usulan rancangan program SIM rekam medis.	Modul	0.090	Muda
			b	Mengkoordinasikan dengan Tim IT untuk SIM rekam medis	Notulen	0.089	Muda
			14	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.	Laporan	0.051	Pertama

NO	UNSUR		SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2		3	4	5	6	7	
				b	Klasifikasi format untuk penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap.	Laporan	0.051	Pertama
				c	Usulan format sistem penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap.	Laporan	0.104	Madya
				d	Komunikasi ke IT format aplikasi untuk penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap.	Notulen	0.130	Madya
				15	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>	Laporan	0.049	Pertama
				b	Klasifikasi data penggantian biaya/klaim dalam menjamin validitas untuk berbagai register sebagai dasar <i>outcome</i>	Laporan	0.069	Pertama
				c	Usulan modul aplikasi penggantian biaya/klaim	Modul	0.215	Madya
				d	Komunikasi modul aplikasi untuk penggantian biaya/klaim dalam menjamin validitas data untuk berbagai register sebagai dasar <i>outcome</i> .	Notulen	0.120	Madya
				16	Merancang formulir pendaftaran rawat jalan:			
				a	Identifikasi tampilan formulir pendaftaran rawat jalan.	Laporan	0.026	Pertama
				b	Klasifikasi tampilan formulir pendaftaran rawat jalan.	Laporan	0.034	Pertama
				c	Usulan desain tampilan formulir pendaftaran rawat jalan.	Laporan	0.079	Madya
				d	Komunikasi desain aplikasi tampilan formulir pendaftaran rawat jalan.	Notulen	0.116	Madya
				17	Merancang tampilan pendaftaran rawat inap:			
				a	Identifikasi tampilan formulir pendaftaran rawat inap.	Laporan	0.027	Pertama
				b	Klasifikasi tampilan formulir pendaftaran rawat inap.	Laporan	0.029	Pertama
				c	Usulan desain tampilan formulir pendaftaran rawat inap.	Laporan	0.086	Madya
				d	Komunikasi desain aplikasi tampilan formulir pendaftaran rawat inap.	Notulen	0.080	Madya
				18	Merancang tampilan analisis mutu sistem pengembalian RMIK:			
				a	Identifikasi tampilan analisis mutu sistem pengembalian RMIK.	Laporan	0.027	Pertama
				b	Klasifikasi tampilan analisis mutu sistem pengembalian RMIK.	Laporan	0.043	Pertama

NO	UNSUR		SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2		3	4	5	6	7	
				c	Usulan desain tampilan analisis mutu sistem pengembalian RMIK.	Laporan	0.084	Madya
				d	Komunikasi desain aplikasi tampilan analisis mutu sistem pengembalian RMIK.	Notulen	0.081	Madya
				19	Merancang tampilan analisis kuantitatif RMIK secara elektronik :			
				a	Identifikasi data tampilan analisis kuantitatif RMIK,.	Laporan	0.027	Pertama
				b	Klasifikasi data tampilan analisis kuantitatif RMIK.	Laporan	0.043	Pertama
				c	Usulan disain tampilan analisis kuantitatif RMIK.	Laporan	0.126	Madya
				d	Komunikasi disain aplikasi tampilan analisis kuantitatif RMIK.	Notulen	0.079	Madya
				20	Merancang tampilan analisis kualitatif rekam medis secara manual :			
				a	Identifikasi data tampilan analisis kualitatif rekam medis.	Laporan	0.027	Pertama
				b	Klasifikasi data analisis kualitatif rekam medis.	Laporan	0.042	Pertama
				c	Usulan disain aplikasi tampilan data analisis kualitatif.	Laporan	0.129	Madya
				d	Komunikasi disain aplikasi untuk tampilan analisis kualitatif rekam medis.	Notulen	0.112	Madya
				21	Merancang format formulir sebagai alat bantu untuk digunakan memonitor keakuratan koding klinis:			
				a	Identifikasi data format formulir sebagai alat bantu monitoring keakuratan koding.	Laporan	0.028	Pertama
				b	Klasifikasi data format formulir sebagai alat bantu monitoring keakuratan koding.	Laporan	0.043	Pertama
				c	Usulan disain format formulir alat bantu monitoring keakuratan koding.	Laporan	0.129	Madya
				d	Komunikasi disain aplikasi format formulir sebagai alat bantu keakuratan koding.	Notulen	0.082	Madya
				22	Merancang sistem indeks penyakit, kode tindakan medis, indeks dokter dan kematian komputerisasi:			
				a	Identifikasi data	Laporan	0.028	Pertama
				b	Klasifikasi data	Laporan	0.030	Pertama
				c	Usulan disain	Laporan	0.089	Madya
				d	Komunikasi disain aplikasi	Notulen	0.083	Madya
				23	Merancang sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan:			
				a	Identifikasi data format formulir sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan.	Laporan	0.033	Pertama
				b	Klasifikasi data format formulir sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan.	Laporan	0.041	Pertama

NO	UNSUR		SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2		3	4	5	6	7	
				c	Usulan disain format formulir sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan.	Laporan	0.123	Madya
				d	Komunikasi disain aplikasi format formulir sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan.	Notulen	0.105	Madya
				24	Merancang desain aplikasi pelaporan sesuai kebutuhan rekam medis:			
				a	Identifikasi data format formulir	Laporan	0.026	Pertama
				b	Klasifikasi data format formulir	Laporan	0.041	Pertama
				c	usulan disain format formulir	Laporan	0.124	Madya
				d	Komunikasi disain aplikasi format formulir	Notulen	0.076	Madya
				25	Membuat modul RMIK:			
				a	Identifikasi kebutuhan modul RMIK.	Modul	0.047	Pertama
				b	Usulan modul RMIK.	Laporan	0.051	Muda
				26	Membuat konsep/rancangan tampilan analisa kelengkapan pengembalian RMIK untuk dikomputerisasikan:			
				a	Identifikasi variabel data analisa kelengkapan pengembalian RMIK untuk dikomputerisasikan.	Laporan	0.026	Pertama
				b	Klasifikasi variabel data analisa kelengkapan pengembalian RMIK untuk dikomputerisasikan.	Laporan	0.037	Pertama
				c	Usulan variabel data analisa kelengkapan pengembalian RMIK untuk dikomputerisasikan.	Laporan	0.088	Madya
				d	Komunikasi variabel data analisa kelengkapan pengembalian RMIK untuk dikomputerisasikan.	Notulen	0.077	Madya
				27	Merancang tampilan isian rekam medis secara elektronik :			
				a	Identifikasi tampilan isian rekam medis secara elektronik.	Laporan	0.026	Pertama
				b	Klasifikasi tampilan isian rekam medis secara elektronik.	Laporan	0.028	Pertama
				c	Usulan tampilan isian rekam medis secara elektronik.	Laporan	0.089	Madya
				d	Komunikasi tampilan isian rekam medis secara elektronik.	Notulen	0.074	Madya
				28	Merancang tampilan analisis kualitatif rekam medis secara elektronik:			
				a	Identifikasi data tampilan analisis kualitatif rekam medis.	Laporan	0.025	Pertama
				b	Klasifikasi data tampilan analisis kualitatif rekam medis.	Laporan	0.030	Pertama
				c	Komunikasi disain aplikasi tampilan analisis kualitatif rekam medis.	Notulen	0.092	Madya
				29	Merancang tampilan data/butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap:			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			a	Identifikasi tampilan data/butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap.	Laporan	0.032	Pertama
			b	Klasifikasi tampilan data/butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap.	Laporan	0.038	Pertama
			c	Usulan desain tampilan data/butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap.	Laporan	0.114	Madya
			d	Komunikasi desain aplikasi data/butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap.	Notulen	0.091	Madya
			30	Merancang tampilan register rawat jalan dan rawat inap:			
			a	Identifikasi tampilan register rawat jalan dan rawat inap.	Laporan	0.033	Pertama
			b	Klasifikasi tampilan register rawat jalan dan rawat inap.	Laporan	0.040	Pertama
			c	Usulan desain tampilan register rawat jalan dan rawat inap.	Laporan	0.121	Madya
			d	Komunikasi desain aplikasi tampilan register rawat jalan dan rawat inap.	Notulen	0.079	Madya
			31	Merancang tampilan indeks utama pasien rawat jalan:			
			a	Identifikasi tampilan indeks utama pasien rawat jalan.	Laporan	0.026	Pertama
			b	Klasifikasi tampilan indeks utama pasien.	Laporan	0.039	Pertama
			c	Usulan desain tampilan indeks utama pasien rawat jalan.	Laporan	0,114	Madya
			d	Komunikasi desain tampilan aplikasi indeks utama pasien rawat jalan.	Notulen	0,108	Madya
			32	Merancang tampilan format seleksi rekam medis yang akan disusutkan:			
			a	Identifikasi data untuk sistem retensi rekam medis.	Laporan	0,040	Pertama
			b	Klasifikasi data untuk retensi rekam medis.	Laporan	0,040	Pertama
			c	Usulan disain aplikasi pada pihak ketiga.	Laporan	0,118	Madya
			d	Koordinasi disain aplikasi untuk sistem seleksi rekam medis yang akan diretensi.	Notulen	0,120	Madya
			33	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.	Laporan	0,053	Pertama
			b	Klasifikasi butiran data untuk analisis rancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap.	Laporan	0,052	Pertama

NO	UNSUR		SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2		3	4	5	6	7	
				c	Usulan butiran data untuk analisis rancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap.	Laporan	0,053	Madya
				d	Koordinasi butiran data untuk analisis rancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap.	Notulen	0,052	Madya
				34	Membuat analisis perancangan <i>bridging</i> sistem aplikasi RMIK dengan SIMRS:			
				a	Usulan hasil analisis perancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat .	Laporan	0,131	Madya
				b	Usulan hasil analisis perancangan <i>bridging</i> sistem aplikasi rekam medis dengan SIMRS.	Laporan	0,131	Madya
				35	Merencanakan audit kode diagnose penyakit dan tindakan medis:			
				a	SOP audit koding.	SOP	0,087	Muda
				b	Program audit koding.	TOR	0,083	Muda
				c	Data audit koding.	Laporan	0,052	Muda
				d	Uji coba audit dengan dokumen rekam medis.	Rekam Medis	0,051	Muda
				e	Validasi kode penyakit dan tindakan.	Kode	0,069	Muda
				f	Daftar catatan hasil kode yang tidak sesuai.	Laporan	0,070	Muda
				g	Laporan hasil audit.	Laporan	0,087	Muda
				h	Katalog data pasien yang ada pada aplikasi secara sampling.	Kartu	0,034	Muda
				i	Validasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat jalan.	Kode	0,038	Muda
				j	Validasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap.	Kode	0,050	Muda
		B	Pelaksanaan	1	Pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat inap:			
				-	Melakukan infomed concent masuk rawat inap di TPP pasien rawat inap.	Tiap 10 pasien	0,033	Muda
				2	Melakukan kegiatan penerimaan pasien rawat jalan dan rawat inap secara manual:			
				a	Analisis data entry penerimaan pasien RMIK rawat jalan dan rawat inap.	Tiap 10 pasien	0,048	Muda
				b	Susun laporan analisis data entry penerimaan pasien pelayanan rekam medis rawat jalan dan rawat inap.	Laporan	0,086	Muda
				c	Rekomendasi data kegiatan penerimaan pasien rekam medis rawat jalan dan rawat inap.	Laporan	0,123	Madya
				d	Penyempurnaan data kegiatan penerimaan pasien rekam medis rawat jalan dan rawat inap.	Laporan	0,062	Muda
				3	Melakukan kegiatan pelayanan RJ dan RI secara komputerisasi:			
				a	Analisis kegiatan pelayanan RMIK rawat jalan dan rawat inap.	Tiap 10 pasien	0,036	Muda

NO	UNSUR		SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2		3	4	5	6	7	
				b	Susun data kegiatan pelayanan rekam medis rawat jalan dan rawat inap.	Laporan	0,083	Muda
				c	Rekomendasi data kegiatan pelayanan rekam medis rawat jalan dan rawat inap.	Laporan	0,122	Madya
				d	Penyempurnaan data kegiatan pelayanan rekam medis rawat jalan dan rawat inap.	Laporan	0,061	Muda
				4	Menyusun katalog tampilan rekam medis secara komputerisasi :			
				a	Identifikasi data untuk katalog catatan mutu formulir rekam medis secara komputerisasi.	Tampilan	0,041	Pertama
				b	Klasifikasi data untuk katalog catatan mutu formulir rekam medis secara komputerisasi .	Tampilan	0,041	Pertama
				c	Ajukan katalog catatan mutu formulir rekam medis secara komputerisasi.	Tampilan	0,063	Muda
				d	Koordinasi disain aplikasi untuk katalog catatan mutu formulir rekam medis secara komputerisasi.	Tampilan	0,095	Madya
				5	Mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik:			
				a	Analisis kode penyakit rawat jalan termasuk gawat darurat.	Laporan	0,016	Pertama
				b	Verifikasi tindakan pasien rawat jalan termasuk gawat darurat.	Laporan	0,053	Muda
				c	Validasi kode penyakit pasien rawat jalan termasuk gawat darurat.	Laporan	0,054	Muda
				d	Evaluasi kode penyakit rawat jalan termasuk gawat darurat.	Laporan	0,034	Muda
				e	Analisis kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap.	Laporan	0,034	Muda
				f	Verifikasi kode tindakan pasien pasien rawat inap.	Laporan	0,033	Muda
				g	Validasi kode tindakan pasien pasien rawat inap.	Laporan	0,033	Muda
				h	Evaluasi kode penyakit pasien rawat inap.	Laporan	0,034	Muda
				6	Mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara manual:			
				a	Persiapan/pengumpulan data yg akan diaudit.	Rekam Medis	0,036	Muda
				b	Kriteria penyakit dan tindakan yang akan diaudit.	Rekam Medis	0,079	Muda
				c	Verifikasi penyakit pasien rawat jalan termasuk gawat darurat.	Rekam Medis	0,085	Muda
				d	Verifikasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap.	Rekam Medis	0,084	Muda
				e	Validasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat jalan termasuk gawat darurat.	Rekam Medis	0,078	Muda
				f	Validasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap.	Rekam Medis	0,116	Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			g	Analisa kode penyakit dan tindakan pasien rawat jalan dan atau gawat darurat.	Laporan	0,080	Muda
			h	Analisa kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap.	Laporan	0,077	Muda
			i	Evaluasi kode tindakan pasien rawat jalan termasuk gawat darurat.	Laporan	0,077	Muda
			j	Evaluasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap.	Laporan	0,080	Muda
			k	Sajian hasil evaluasi audit kode penyakit dan tindakan.	Laporan	0,062	Muda
		C	Pelaporan dan evaluasi				
			1	Mengevaluasi KAK SIM rekam medis:			
			a	Identifikasi menu atau modul.	Laporan	0,080	Muda
			b	Observasi jalannya setiap modul.	Laporan	0,062	Muda
			c	Verifikasi hasil observasi yang tidak sesuai.	Laporan	0,084	Muda
			d	Buat kesimpulan dan saran hasil observasi.	Laporan	0,082	Muda
			e	Usulan rekomendasi.	Laporan	0,083	Muda
			2	Menganalisis data untuk tampilan modul kelengkapan pengendalian RMIK :			
			a	Identifikasi menu atau modul.	Laporan	0,027	Pertama
			b	Uji coba proses jalannya modul.	Laporan	0,027	Pertama
			c	Verifikasi hasil uji coba.	Laporan	0,027	Pertama
			d	Sosialisasi pelaksanaan.	Laporan	0,027	Pertama
			e	Kesimpulan dan saran.	Laporan	0,053	Muda
			3	Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap:			
			a	Validasi isi tampilan komputer.	Laporan	0,084	Muda
			b	Audit isian.	Laporan	0,084	Muda
			c	Autentifikasi.	Laporan	0,086	Muda
			d	Otorisasi.	Laporan	0,028	Muda
			e	Melakukan monitoring laporan operasi.	Rekam Medis	0,029	Muda
			f	Melakukan monitoring laporan hasil pemeriksaan penunjang.	Rekam Medis	0,016	Pertama
			g	Melakukan monitoring transfer pasien.	Rekam Medis	0,016	Pertama
			h	Melakukan monitoring laporan anestesi.	Rekam Medis	0,016	Pertama
			i	Melakukan monitoring infeksi nosokomial.	Laporan	0,016	Pertama
			j	Melakukan monitoring resume keperawatan.	Laporan	0,039	Pertama
			k	Melakukan monitoring resume pasien pulang.	Formulir	0,039	Pertama
			4	Mengoreksi dan menilai akses data:			
			a	Pengamanan back-up data.	Laporan	0,082	Muda

NO	UNSUR		SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2		3	4	5	6	7	
				b	Kebutuhan informasi dalam sistem pelayanan rekam medis.	Laporan	0,085	Muda
				c	Pemeriksaan secara komputerisasi kegiatan pelayanan rawat jalan dan rawat inap.	Laporan	0,061	Muda
				d	Pemeriksaan secara komputerisasi kegiatan pengolahan berkas rekam medis.	Rekam Medis	0,061	Muda
				5	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.	Laporan	0,077	Muda
				b	Observasi pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan-perundangan.	Laporan	0,082	Muda
				c	Verifikasi pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan-perundangan.	Laporan	0,051	Muda
				d	Buat kesimpulan dan saran hasil observasi.	Laporan	0,047	Muda
				e	Usulan rekomendasi.	Laporan	0,026	Muda
				6	Mengumpulkan data untuk pengkajian (kebutuhan khusus) proyek riset klinis:			
				a	Mencari data untuk audit klinis dalam indeks penyakit dan tindakan.	Laporan	0,016	Pertama
				b	Menganalisi data sesuai dengan keperluan audit klinis.	Laporan	0,039	Pertama
				c	Menyajikan data untuk keperluan audit klinis.	Rekam Medis	0,033	Pertama
				7	Evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat jalan):			
				a	Identifikasi keabsahan data rekam medis secara elektronik.	Laporan	0,016	Pertama
				b	Observasi data pada setiap lembaran rekam medis.	Laporan	0,031	Muda
				c	Verifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses.	Laporan	0,067	Muda
				d	Koordinasi pihak yang terkait data yang menyimpang/tidak sesuai.	Laporan	0,129	Madya
				e	Buat kesimpulan dan saran.	Rekam Medis	0,092	Madya
				8	Evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap):			
				a	Identifikasi keabsahan data rekam medis secara elektronik.	Laporan	0,015	Pertama
				b	Observasi data pada setiap lembaran rekam medis.	Laporan	0,031	Muda
				c	Verifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses.	Laporan	0,066	Muda

NO	UNSUR		SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2		3	4	5	6	7
				d Koordinasi pihak yang terkait data yang menyimpang/tidak sesuai.	Laporan	0,066	Muda
				e Buat kesimpulan dan saran.	Rekam Medis		Muda
III	<b>PENGEMBANGAN PROFESI</b>	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	Buku	12.5	Semua jenjang
				b Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	6	Semua jenjang
				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	Buku	8	Semua jenjang
				b Dalam bentuk makalah	Naskah	4	Semua jenjang
				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	Buku	8	Semua jenjang
				b Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	4	Semua jenjang
				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	Buku	7	Semua jenjang
				b Dalam bentuk makalah	Makalah	3.5	Semua jenjang
				5 Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang disebarluaskan melalui media massa.	Naskah	2	Semua jenjang
				6 Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan pada pertemuan ilmiah	Naskah	2.5	Semua jenjang
		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			
				a Buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua jenjang
				b Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang	Majalah	3.5	Semua jenjang
				2 Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang			
				a Buku	Buku	3	Semua jenjang
				b Makalah	Naskah	1.5	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			3 Membuat abstrak tulisan ilmiah di bidang rekam medis informasi kesehatan yang dimuat dalam penerbitan	Naskah	2	Semua jenjang
		C Pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang	1 Membuat buku pedoman di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan	Pedoman	2	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		pelayanan rekam medis informasi kesehatan	2. Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan	Juklak	2	Semua jenjang
			3. Membuat ketentuan teknis di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan	Juknis	2	Semua jenjang
		D. Pengembangan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan	Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan	Produk teknologi	5	Semua jenjang
<b>IV</b>	<b>PENUNJANG TUGAS PEREKAM MEDIS</b>	A. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan	Mengajar/melatih di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan	jpl	0.3	Semua jenjang
		B. Keikutsertaan dalam seminar / lokakarya di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan	1. Mengikuti seminar/lokakarya internasional/ nasional sebagai:			
			a. Pemrasaran	Kali	3	Semua jenjang
			b. Pembahas/moderator/narasumber	Kali	2	Semua jenjang
			c. Peserta	Kali	1	Semua jenjang
			2. Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:			
			a. Ketua	Kali	1.5	Semua jenjang
			b. Anggota	Kali	1	Semua jenjang
		C. Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota organisasi profesi, sebagai			
			a. Pengurus aktif	Kali	1	Semua jenjang
			b. Anggota aktif	Kali	0.75	Semua jenjang
		D. Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Perekam Medis	Menjadi anggota Tim Penilai jabatan fungsional Radiografer, sebagai:			
			a. Ketua/Wakil Ketua	Tahun	1	Semua jenjang
			b. Anggota	Tahun	0.75	Semua jenjang
		E. Perolehan penghargaan/tanda jasa	Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karya Satya:			
			a. 30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3	Semua jenjang
			b. 20 (dua puluh) tahun	Piagam	2	Semua jenjang
			c. 10 (sepuluh) tahun	Piagam	1	Semua jenjang
		F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dalam bidang tugasnya :			
			a. Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV)	Ijazah	5	Semua jenjang
			b. Magister (S2)	Ijazah	10	Semua jenjang
			c. Doktor (S3)	Ijazah	15	Semua jenjang
		G. Pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya	Sebagai koordinator pejabat fungsional Radiografer	SK	0,5	Semua jenjang

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

**AZWAR ABUBAKAR**

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

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT PEREKAM MEDIS  
DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA III**

NO	UNSUR	PRESENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT					
			JABATAN FUNGISONAL PEREKAM MEDIS					
			PELAKSANA		PELAKSANA LANJUTAN		PENYELIA	
II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d			
1	<b>UNSUR UTAMA</b>							
	A. Pendidikan							
	1. Pendidikan sekolah		60	60	60	60	60	60
	2. Diklat							
	B. Pelayanan rekam medis informasi kesehatan	≥ 80%	-	16	32	72	112	192
	1. Perencanaan							
	2. Pelaksanaan							
	3. Pelaporan dan Evaluasi							
	C. Pengembangan Profesi							
2	<b>UNSUR PENUNJANG</b>							
	Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Perekam Medis	≤ 20%	-	4	8	18	28	48
<b>JUMLAH</b>		100%	60	80	100	150	200	300

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

AZWAR ABUBAKAR

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

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT PEREKAM MEDIS  
DENGAN PENDIDIKAN SARJANA (S1)/DIPLOMA IV**

NO	UNSUR	PRESENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT					
			JABATAN FUNGISONAL PEREKAM MEDIS					
			PERTAMA		MUDA		MADYA	
III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c		
1	<b>UNSUR UTAMA</b>							
	A. Pendidikan							
	1. Pendidikan sekolah		100	100	100	100	100	100
	2. Diklat							
	B. Pelayanan rekam medis informasi kesehatan							
	1. Perencanaan							
	2. Pelaksanaan	≥ 80%	-	40	80	160	240	360
	3. Pelaporan dan Evaluasi							
	C. Pengembangan Profesi							
2	<b>UNSUR PENUNJANG</b>							
	Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Perekam Medis	≤ 20%	-	10	20	40	60	90
<b>JUMLAH</b>		100%	100	150	200	300	400	550

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

**AZWAR ABUBAKAR**

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

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL**  
**UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT PEREKAM MEDIS**  
**DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER (S2)**

NO	UNSUR	PRESENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT					
			JABATAN FUNGISONAL PEREKAM MEDIS					
			PERTAMA	MUDA			MADYA	
	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c		
1	<b>UNSUR UTAMA</b>							
	A. Pendidikan							
	1. Pendidikan sekolah		150	150	150	150	150	150
	2. Diklat							
	B. Pelayanan rekam medis informasi kesehatan	≥ 80%	-	40	120	200	320	440
	1. Perencanaan							
	2. Pelaksanaan							
	3. Pelaporan dan Evaluasi							
	C. Pengembangan Profesi							
2	<b>UNSUR PENUNJANG</b>							
	Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Perekam Medis	≤ 20%	-	10	30	50	80	110
<b>JUMLAH</b>		100%	150	200	300	400	550	700

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**  
**DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

**AZWAR ABUBAKAR**

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

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL**  
**UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT PEREKAM MEDIS**  
**DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR (S3)**

NO	UNSUR	PRESENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT				
			MUDA		MADYA		
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1	<b>UNSUR UTAMA</b>						
	A. Pendidikan						
	1. Pendidikan sekolah		200	200	200	200	200
	2. Diklat						
	B. Pelayanan rekam medis informasi kesehatan	≥ 80%		80	160	280	400
	1. Perencanaan						
	2. Pelaksanaan						
	3. Pelaporan dan Evaluasi						
	C. Pengembangan Profesi						
2	<b>UNSUR PENUNJANG</b>						
	Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Perekam Medis	≤ 20%		20	40	70	100
<b>JUMLAH</b>		100%	200	300	400	550	700

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**  
**DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

**AZWAR ABUBAKAR**

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

**ANGKA KREDIT KUMULATIF  
UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING BAGI JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS**

NO	GOLONGAN RUANG	STTB/IJAZAH ATAU YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			KURANG 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH
1	III/a	SARJANA (S1)/D-IV	100	112	124	136	148
2	III/b	SARJANA (S1)/D-IV	150	162	174	186	197
		MAGISTER (S2)	150	163	177	188	199
3	III/c	SARJANA (S1)/D-IV	200	224	247	271	294
		MAGISTER (S2)	200	226	249	273	296
		DOKTOR ( S3)	200	228	251	275	298
4	III/d	SARJANA (S1)/D-IV	300	322	345	368	391
		MAGISTER (S2)	300	325	347	370	393
		DOKTOR ( S3)	300	327	349	372	395
5	IV/a	SARJANA (S1)/D-IV	400	434	468	502	536
		MAGISTER (S2)	400	437	471	505	539
		DOKTOR ( S3)	400	440	474	508	542
6	IV/b	SARJANA (S1)/D-IV	550	584	618	652	686
		MAGISTER (S2)	550	587	621	655	689
		DOKTOR ( S3)	550	590	624	658	692
7	IV/c	SARJANA (S1) S/D DOKTOR (S3)	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

**AZWAR ABUBAKAR**