



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.1097, 2013

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA.  
Perekam Medis. Jabatan Fungsional. Angka Kredit.**

**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 Perekam 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 Perekam 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 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 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 Perekam Medis adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Perekam Medis.
9. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Perekam Medis dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
10. Karya Tulis Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Perekam Medis baik perorangan atau kelompok, yang membahas suatu pokok bahasan ilmiah di bidang pelayanan rekam medis informasi kesehatan dengan menuangkan gagasan tertentu melalui identifikasi, tinjauan pustaka,

diskripsi, analisis permasalahan, kesimpulan, saran-saran, dan pemecahannya.

11. Penghargaan/tanda Jasa adalah penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya.
12. Organisasi Profesi adalah organisasi profesi Perkam Medis.

## BAB II

### RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN, DAN TUGAS POKOK

#### Pasal 2

Jabatan fungsional Perkam Medis termasuk dalam rumpun kesehatan.

#### Pasal 3

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

#### Pasal 4

Tugas pokok Perkam 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 Perkam 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 Perkam Medis;
  - b. menyusun pedoman formasi jabatan fungsional Perkam Medis;
  - 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 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. Perekam Medis Pelaksana Lanjutan:
    1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - c. Perekam Medis Penyelia:
    1. Penata, golongan ruang III/c; dan
    2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (5) Jenjang pangkat, golongan ruang Perekam Medis Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
- a. Perekam Medis Pertama:
    1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - b. Perekam Medis Muda:
    1. Penata, golongan ruang III/c; dan
    2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
  - c. Perekam 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 Perekam 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 Perekam Medis yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri dari:

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 Perkam 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 Perkam 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 Perkam 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 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 registerasi 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/ registerasi pasien;
14. Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks dokter pasien rawat jalan melalui pencatatan/registerasi pasien;

15. Mengisi buku registrasi pendaftaran pasien rawat inap melalui pencatatan/registrasi pasien;
16. Membuat dan memutakhirkan KIUP rawat inap melalui pencatatan/registrasi pasien;
17. Membuat dan memutakhirkan IUP rawat inap melalui pencatatan/registrasi pasien;
18. Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks dokter pasien rawat inap dalam rangka pelaksanaan rekam medis melalui pencatatan/ registrasi pasien;
19. Menerima data rekam medis dalam rangka assembling rekam medis rawat jalan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada;
20. Mencatat buku ekspedisi dalam rangka assembling rekam medis rawat jalan berdasarkan SOP yang ada;
21. Menyeleksi rekam medis incomplete dalam rangka assembling rekam medis rawat jalan berdasarkan SOP yang ada;
22. Menyisipkan slip lembar kekurangan dalam rangka assembling rekam medis rawat jalan berdasarkan SOP yang ada;
23. Membuat laporan incomplete dalam rangka assembling rekam medis rawat jalan berdasarkan SOP yang ada;
24. Menerima rekam medis dalam rangka assembling rekam medis rawat inap berdasarkan SOP yang ada;
25. Mencatat buku ekspedisi dalam rangka assembling rekam medis rawat inap berdasarkan SOP yang ada;
26. Mengidentifikasi data dalam rangka penyusunan katalog jenis formulir rekam medis secara manual;
27. Mengklasifikasi data dalam rangka penyusunan katalog jenis formulir rekam medis secara manual;
28. Mengolah data katalog jenis formulir rekam medis secara manual dalam rangka penyusunan katalog jenis formulir rekam medis secara manual;
29. Membuat laporan data katalog catatan mutu formulir rekam medis secara manual;
30. Memasukkan data demografi pasien, kode diagnosa dan tindakan medis pasien rawat jalan ke dalam *soft ware case mix*.
31. Memasukkan data demografi pasien, kode diagnosa dan

tindakan medis pasien rawat inap ke dalam *soft ware case mix*;

32. Memproses grouping untuk menentukan tarif *case mix*;
33. Menyiapkan dan menyerahkan laporan hasil grouping dalam bentuk txt ke bagian akuntansi untuk diverifikasi internal;
34. Menerima kembali berkas klaim/file txt hasil koreksi dari bagian akuntansi;
35. Melakukan input ulang hasil koreksi kedalam *software case mix*;
36. Menyortir rekam medis rawat jalan dalam rangka penyimpanan rekam medis;
37. Menyimpan rekam medis rawat jalan dan menjaga agar penyimpanan rekam medis aman, rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan;
38. Menyimpan rekam medis rawat jalan inaktif yang bernilai guna dengan media tertentu;
39. Menyeleksi rekam medis yang akan disusutkan dalam rangka proses retensi;
40. Membuat daftar pertelaan rekam medis yang akan disusutkan;
41. Mendistribusikan rekam medis ke unit terkait;
42. Mengumpulkan data untuk penyusunan laporan cakupan pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan;
43. Mengumpulkan data penyakit dan tindakan medis untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap;
44. Mengumpulkan data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan;
45. Menghitung angka 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 rekam medis rawat inap;

16. Menyimpan rekam medis rawat inap dan menjaga agar penyimpanan rekam medis aman, rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan;
17. Menyimpan rekam medis rawat inap inaktif yang bernilai guna dengan media tertentu dan menjaga kerahasiaan isi rekam medis sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 10 tahun 1966 dan peraturan RS/PKM;
18. Memantau pelaksanaan sistem penyimpanan rekam medis rawat jalan dan menjaga kerahasiaan isi rekam medis sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 10 tahun 1966 dan peraturan RS/PKM;
19. Menyusun rancangan jadwal retensi rekam medis;
20. Melaksanakan pemusnahan rekam medis;
21. Memberikan layanan jasa peminjaman rekam medis termasuk menyediakan data untuk penelitian, pendidikan tenaga kesehatan;
22. Mencatat rekam medis yang dipinjam/dikeluarkan;
23. Memvalidasi rekam medis yang telah kembali sesuai peminjaman;
24. Melakukan analisa kuantitatif rekam medis (QA);
25. Mengumpulkan data untuk penyusunan laporan efisiensi pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan;
26. Mengumpulkan data penyakit dan tindakan medis untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan;
27. Mengumpulkan data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan;
28. Mengumpulkan data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap;
29. Melakukan analisis kuantitatif rekam medis;
30. Merekapitulasi data penyakit dan tindakan medis dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap;
31. Merekapitulasi data penyakit menular dalam rangka pengumpulan untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap;
32. Merekapitulasi data penyakit tertentu dalam rangka pengumpulan untuk penyusunan laporan morbiditas dan

mortalitas pasien rawat inap;

33. Merekapitulasi data dalam rangka pengumpulan untuk penyusunan laporan cakupan pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan;
34. Merekapitulasi data dalam rangka pengumpulan untuk penyusunan laporan mutu pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan;
35. Merekapitulasi data dalam rangka pengumpulan untuk penyusunan laporan efisiensi pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan;
36. Menyusun laporan mutu pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan/statistik rumah sakit dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;
37. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;
38. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas penyakit pasien rawat inap dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;
39. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas penyakit menular pasien rawat jalan dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;
40. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas penyakit menular pasien rawat inap dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;
41. Melakukan monitoring analisis mutu sistem pengembalian rekam medis manual;
42. Merekapitulasi rekam medis masuk/keluar;
43. Memverifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses dalam rangka keabsahan data; dan
44. Mengidentifikasi keabsahan data rekam medis rawat jalan secara manual.

c. **Perekam Medis Penyelia:**

1. Mengusulkan hasil rancangan alur kegiatan pelayanan dalam rangka menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (manual);
2. Melakukan komunikasi/sosialisasi alur kegiatan pelayanan dalam rangka menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (manual);
3. Mengusulkan rekomendasi sebagai dasar pengambilan

- keputusan dalam rangka menyiapkan pengumpulan data rekam medis;
4. Membuat usulan bentuk formulir untuk pengolahan data kegiatan pelayanan medis dan panduan pengisian rekam medis dalam rangka persiapan pengumpulan;
  5. Mengolah data analisa kuantitatif rekam medis secara manual;
  6. Membuat laporan data analisa kuantitatif rekam medis secara manual;
  7. Mengklarifikasi data analisa kuantitatif rekam medis secara manual;
  8. Memberi kode dan indeks penyakit dan kode tindakan medis dan kematian pasien rawat inap sesuai buku pedoman yang telah ditentukan dalam rangka pengolahan data rekam medis;
  9. Memantau pelaksanaan sistem penyimpanan rekam medis rawat inap dan menjaga kerahasiaan isi rekam medis sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 10 tahun 1966 dan peraturan RS/PKM dalam rangka penyimpanan rekam medis;
  10. Menilai rancangan jadwal retensi rekam medis dalam rangka penyusutan/retensi rekam medis;
  11. Menilai rekam medis yang akan disusutkan dalam rangka penyusutan/retensi rekam medis;
  12. Membuat berita acara pemusnahan rekam medis dalam rangka penyusutan/retensi rekam medis;
  13. Mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan sebagai dasar pengambilan keputusan, baik pihak intern maupun sarana pelayanan kesehatan ekstern dalam rangka persiapan pengumpulan data rekam medis;
  14. Membuat laporan sebagai dasar pengambilan keputusan dalam rangka persiapan pengumpulan data rekam medis;
  15. Membuat usulan bentuk formulir untuk pengolahan data kegiatan pelayanan medis dan panduan pengisiannya dalam rangka persiapan pengumpulan data rekam medis;
  16. Mengevaluasi formulir rekam medis yang digunakan dalam rangka persiapan pengumpulan data rekam medis;
  17. Memperbaiki bentuk formulir untuk pengolahan data kegiatan pelayanan medis dan panduan pengisiannya dalam rangka persiapan pengumpulan data rekam medis;
  18. Mengumpulkan data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap dalam

rangka pengumpulan data rekam medis;

19. Merekapitulasi data penyakit dan tindakan medis untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan dalam rangka pengumpulan data rekam medis;
20. Merekapitulasi data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan dalam rangka pengumpulan data penyakit dan tindakan medis;
21. Merekapitulasi data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan dalam rangka pengumpulan data penyakit dan tindakan medis;
22. Menyusun laporan cakupan pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan/statistik rumah sakit;
23. Menyusun laporan efisiensi pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan/statistik rumah sakit;
24. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas penyakit tertentu rawat jalan;
25. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas penyakit tertentu rawat inap;
26. Memvalidasi surat keterangan medis baik untuk pengadilan maupun non pengadilan dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;
27. Memberikan informed consent pelepasan informasi atas data medis yang akan dikeluarkan rumah sakit dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;
28. Melakukan koordinasi pihak yang terkait data yang menyimpang/tidak sesuai dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara manual (rawat inap);
29. Membuat kesimpulan dan saran dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis rawat inap secara manual;
30. Melakukan observasi data pada setiap lembaran rekam medis dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara manual (rawat jalan);
31. Melakukan verifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses dalam rangka evaluasi keabsahan rekam medis rawat jalan secara manual;
32. Melakukan koordinasi pihak yang terkait data yang menyimpang/tidak sesuai dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis rawat jalan secara manual; dan
33. Membuat kesimpulan dan saran dalam rangka evaluasi

keabsahan data rekam medis rawat jalan secara manual.

(2) Rincian kegiatan jabatan fungsional Perekam Medis Ahli sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

a. Perekam 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 komputerasi;
9. Mengidentifikasi keterkaitan butiran data pada SIM rekam medis dalam rangka kebutuhan SIM rekam medis dalam komputerasi;
10. Mengidentifikasi koneksi data awal yang terproses menjadi informasi untuk keputusan manajemen dalam rangka kebutuhan SIM rekam medis dalam komputerasi;
11. Mengidentifikasi struktur dan butiran data untuk kebutuhan SIM rekam medis rangka kebutuhan SIM rekam medis hybrid;
12. Mengidentifikasi keterkaitan butiran data pada SIM rekam medis rangka kebutuhan SIM rekam medis hybrid;
13. Mengidentifikasi koneksi data awal yang terproses menjadi informasi untuk keputusan manajemen rangka kebutuhan SIM rekam medis *hybrid*;
14. Mengidentifikasi hak akses user/pengguna rangka kebutuhan SIM rekam medis *hybrid*;

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

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

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

- menganalisis data tampilan kelengkapan pengendalian RMIK;
63. Memverifikasi hasil uji coba menu atau modul dalam rangka menganalisis data untuk tampilan kelengkapan pengendalian RMIK;
  64. Membuat sosialisasi pelaksanaan uji coba menu atau modul dalam rangka menganalisis data untuk tampilan kelengkapan pengendalian RMIK;
  65. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring laporan hasil pemeriksaan penunjang;
  66. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring transfer pasien;
  67. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring laporan anestesi;
  68. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring infeksi nosokomial;
  69. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring resume keperawatan;
  70. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring resume pasien pulang;
  71. Mencari data untuk audit klinis dalam indeks penyakit dan tindakan dalam rangka pengumpulan data untuk pengkajian (kebutuhan khusus) proyek riset klinis;
  72. Menganalisis data sesuai dengan keperluan audit klinis dalam rangka pengumpulan data untuk pengkajian (kebutuhan khusus) proyek riset klinis;
  73. Menyajikan data untuk keperluan audit klinis dalam rangka pengumpulan data untuk pengkajian (kebutuhan khusus) proyek riset klinis;
  74. Mengidentifikasi dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat jalan); dan
  75. Mengidentifikasi dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap).
- b. **Perekam Medis 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 *infomed concent* masuk rawat inap di TPP pasien rawat inap dalam rangka pelaksanaan rekam medis;
17. Melakukan analisis data entri dalam rangka kegiatan penerimaan pasien rawat jalan dan rawat inap secara manual;
18. Menyusun laporan analisis data entri dalam rangka penerimaan pasien pelayanan rekam medis rawat jalan dan rawat inap;
19. Melakukan penyempurnaan data dalam rangka kegiatan penerimaan pasien rekam medis rawat jalan dan rawat inap secara manual;
20. Melakukan analisis kegiatan dalam rangka pelayanan RMIK rawat jalan dan rawat inap secara komputerisasi;
21. Menyusun data kegiatan pelayanan rekam medis rawat jalan dan rawat inap secara komputerisasi;

22. Melakukan penyempurnaan data kegiatan pelayanan rekam medis rawat jalan dan rawat inap secara komputerisasi;
23. Mengajukan katalog catatan mutu formulir rekam medis dalam rangka penyusunan secara komputerisasi;
24. Melakukan verifikasi tindakan pasien rawat jalan termasuk gawat darurat dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;
25. Melakukan validasi kode penyakit pasien rawat jalan termasuk gawat darurat dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;
26. Melakukan evaluasi kode penyakit rawat jalan termasuk gawat darurat dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;
27. Melakukan analisis kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;
28. Melakukan verifikasi kode tindakan pasien 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 pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan perundangan dalam rangka evaluasi;
58. Mengobservasi pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan perundangan dalam rangka evaluasi;
59. Memverifikasi pelayanan rekam medis pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan-perundangan dalam rangka evaluasi;
60. Membuat kesimpulan dan saran hasil observasi dalam rangka mengevaluasi pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan perundangan;
61. Mengusulkan rekomendasi dalam rangka evaluasi pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan perundangan;
62. Melakukan observasi data pada setiap lembaran rekam medis dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat jalan);
63. Melakukan verifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat jalan);
64. Melakukan observasi data pada setiap lembaran rekam medis dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap);
65. Melakukan verifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap);
66. Melakukan koordinasi pihak yang terkait data yang

menyimpang/tidak sesuai dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap); dan

67. membuat kesimpulan dan saran dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap).

c. **Perekam Medis Madya, meliputi :**

1. Menyusun rencana 5 tahunan dalam rangka pengelolaan data menjadi informasi;
2. Menyusun rencana tahunan dalam rangka pengelolaan data menjadi informasi;
3. Menyusun rencana triwulan manajemen mutu dalam rangka mengelola data menjadi informasi;
4. Menyusun rencana triwulan surveilans kasus tertentu (penyakit menular, tidak menular, kronik, KLB) dalam rangka mengelola data menjadi informasi;
5. Menyusun rencana triwulan audit koding dalam rangka mengelola data menjadi informasi;
6. Menyusun rencana triwulan logistik dalam rangka mengelola data menjadi informasi;
7. Menyusun jadwal kerja (pembagian tugas) dalam rangka mengelola data menjadi informasi;
8. Mengusulkan format sistem dalam rangka merancang penggantian biaya/ klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap;
9. Melakukan komunikasi ke IT tentang format aplikasi dalam rangka merancang format penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap;
10. Membuat usulan modul aplikasi dalam rangka merancang format penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap dalam bentuk menjamin validitas data berbagai register sebagai dasar *outcome*;
11. Melakukan komunikasi modul aplikasi dalam rangka merancang format penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap dalam bentuk menjamin validitas data berbagai register sebagai dasar *outcome*;
12. Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang formulir pendaftaran rawat jalan;
13. Mengkomunikasikan desain aplikasi dalam rangka merancang formulir pendaftaran rawat jalan;

14. Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang formulir pendaftaran rawat inap;
15. Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang formulir pendaftaran rawat inap;
16. Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang tampilan analisis mutu sistem pengembalian RMIK;
17. Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang tampilan analisis mutu sistem pengembalian RMIK;
18. Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang tampilan analisis kuantitatif RMIK secara elektronik;
19. Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang tampilan analisis kuantitatif RMIK secara elektronik;
20. Membuat usulan desain aplikasi tampilan dalam rangka merancang tampilan analisis kualitatif rekam medis secara manual;
21. Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang tampilan analisis kualitatif rekam medis secara manual;
22. Membuat usulan desain format dalam rangka merancang format formulir sebagai alat bantu untuk digunakan memonitor keakuratan koding klinis;
23. Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang format formulir sebagai alat bantu untuk digunakan memonitor keakuratan koding klinis;
24. Membuat usulan desain sistem dalam rangka merancang sistem indeks penyakit, kode tindakan medis, indeks dokter dan kematian komputerisasi;
25. Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang sistem indeks penyakit, kode tindakan medis, indeks dokter dan kematian komputerisasi;
26. Membuat usulan desain format formulir dalam rangka merancang sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan;
27. Melakukan komunikasi desain aplikasi format formulir dalam rangka merancang sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan;
28. Membuat usulan desain format formulir pelaporan dalam

rangka merancang desain aplikasi pelaporan sesuai kebutuhan rekam medis;

29. Melakukan komunikasi 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 Perekam Medis yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) atau ayat (2), maka Perekam Medis lain yang berada satu tingkat di atas atau di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

#### Pasal 10

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

- a. Perekam Medis yang melaksanakan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- b. Perekam 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 Perekam Medis wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP disusun berdasarkan tugas pokok Perekam Medis yang bersangkutan sesuai dengan jenjang jabatannya.
- (3) Perekam Medis yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 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 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 Perekam Medis;
  - e. Perolehan penghargaan/tanda jasa;
  - f. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya; dan
  - g. Pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya.
- (4) Rincian kegiatan Perekam Medis dan angka kredit masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Perekam Medis Terampil sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dan Perekam 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 Perekam Medis, untuk:
- a. Perekam Medis Terampil dengan pendidikan Diploma III sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - b. Perekam 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. Perekam Medis Ahli dengan pendidikan Magister (S.2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
  - 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 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 Perekam Medis wajib mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan.
- (2) Penilaian dan penetapan angka kredit terhadap Perekam Medis dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Perekam 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 Perekam 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 Perekam Medis Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit Kementerian Kesehatan.**
- c. **Direktur Rumah Sakit Kementerian Kesehatan bagi 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 Kementerian Kesehatan.**
- d. **Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan instansi pusat selain Kementerian Kesehatan bagi 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. **Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi bagi Perekam Medis Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit Provinsi.**
- f. **Direktur Rumah Sakit Provinsi bagi 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. Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Kabupaten/ Kota bagi:
- 1) Perakam Medis Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Rumah Sakit dan Balai Sanatorium Kabupaten/Kota; dan
  - 2) Perakam Medis Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perakam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perakam Medis Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perakam 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 Perakam Medis Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perakam Medis Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perakam Medis Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perakam Medis Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Rumah Sakit/Balai Sanatorium Kabupaten/ Kota.

#### Bagian Kedua

#### Tim Penilai Jabatan Fungsional Perakam Medis

#### Pasal 20

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

- a. Tim Penilai jabatan fungsional Perakam 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 Perakam 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 Perakam Medis Rumah Sakit Kementerian Kesehatan, bagi Direktur Rumah Sakit Kementerian Kesehatan yang selanjutnya Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Pusat.
- d. Tim Penilai jabatan fungsional Perakam 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 Perekam Medis Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi bagi Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi yang selanjutnya disebut Tim Penilai Provinsi.
- f. Tim Penilai jabatan fungsional Perekam Medis Rumah Sakit Provinsi bagi Direktur Rumah Sakit Provinsi yang selanjutnya disebut Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi.
- g. Tim Penilai jabatan fungsional Perekam 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 Perekam 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 21**

- (1) Tim Penilai jabatan fungsional Perekam Medis terdiri dari unsur teknis yang membidangi rekam medis informasi kesehatan.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai jabatan fungsional Perekam Medis, sebagai berikut:
  - a. seorang Ketua merangkap anggota;
  - b. seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
  - 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 Perekam 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 Perekam Medis yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Perekam Medis; dan

- c. dapat secara aktif melakukan penilaian.
- (8) Apabila jumlah Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tidak dapat dipenuhi dari Perekam Medis, maka anggota Tim Penilai jabatan fungsional Perekam Medis dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Perekam Medis.

#### Pasal 22

- (1) Apabila Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk, penilaian angka kredit Perekam 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 Perekam 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 Perekam 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 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 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 hal terdapat anggota Tim Penilai jabatan fungsional Perekam Medis yang ikut dinilai, maka Ketua Tim Penilai dapat mengangkat anggota Tim Penilai pengganti.

#### Pasal 24

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

#### Bagian Ketiga

#### Pejabat Yang Mengusulkan Penetapan Angka Kredit

#### Pasal 25

Usul penetapan angka kredit Perekam 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 Perekam 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 Perekam 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 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 Kementerian Kesehatan.
- 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 paling rendah eselon IV yang membidangi kepegawaian kepada Direktur Rumah Sakit/Kepala Balai Sanatorium Kabupaten/Kota 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/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 Perekam Medis sesuai dengan peraturan perundang-undangan.**
- (2) **Keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit tidak dapat diajukan keberatan oleh Perekam Medis yang bersangkutan.**

### **BAB IX**

#### **PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

#### **Pasal 27**

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

#### **Pasal 28**

- (1) **Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan fungsional Perekam 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) Perekam 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 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

**Perekam Medis Ahli, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:**

- a. **Memiliki ijazah Sarjana (S.1)/Diploma IV (D.IV) rekam medis informasi kesehatan;**
  - b. **Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) Perekam Medis yang masih berlaku;**
  - c. **Tersedia formasi untuk jabatan fungsional Perekam Medis Ahli; dan**
  - d. **Memenuhi jumlah angka kredit kumulatif yang ditentukan.**
- (2) **Perekam Medis Terampil yang akan diangkat menjadi Perekam 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 Perekam 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 Perekam 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 Perekam Medis dilaksanakan sesuai formasi jabatan fungsional Perekam Medis dengan ketentuan sebagai berikut:**
  - a. **Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Pusat dalam jabatan fungsional Perekam Medis dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan fungsional Perekam Medis yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.**
  - b. **Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jabatan fungsional Perekam 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 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) Perekam 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) Perekam Medis dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
    - a. Diberhentikan dari jabatan negeri;
    - b. Ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional Perekam Medis;
    - c. Menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
    - d. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

#### **Bagian Kedua**

#### **Pengangkatan Kembali**

#### **Pasal 34**

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

Perekam 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 Registrasi (STR) Perekam 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 Perekam 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 Perekam 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 5 September 2013  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN