



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : 640/Menkes/Per/IV/2005**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS  
JABATAN FUNGSIONAL FISIOTERAPIS DAN ANGKA KREDITNYA**

**MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 209 /MENKES/SKB/III/2004 dan Nomor 07 Tahun 2004 telah ditetapkan Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Fisioterapis dan Angka Kreditnya;
- b. bahwa untuk memberikan pedoman bagi pejabat yang berwenang dalam melaksanakan tugasnya, dipandang perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Fisioterapis dan Angka Kreditnya.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor : 43 tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 23 tahun 1992 tentang Kesehatan;
4. Undang-undang Nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
5. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
11. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
12. Keputusan Presiden Nomor 64 Tahun 2001 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
14. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1277/MENKES/SK/XI/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan;
15. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 76/MENKES/SK/II/2002 tentang Pemberian Kuasa Penandatanganan Keputusan Mutasi Kepegawaian Dalam Lingkungan Departemen Kesehatan;
16. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004 tentang Jabatan Fungsional Fisioterapis dan Angka Kreditnya;
17. Keputusan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 209 /MENKES/SKB/III/2004 dan Nomor 07 Tahun 2004 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Fisioterapis dan Angka Kreditnya;

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KESEHATAN TENTANG PETUNJUK  
TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL FISIOTERAPIS DAN ANGKA  
KREDITNYA**



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Fisioterapis adalah Pegawai negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pelayanan fisioterapi pada unit pelayanan kesehatan.
2. Pelayanan fisioterapi, adalah bentuk pelayanan kesehatan yang ditujukan kepada individu dan atau kelompok untuk mengembangkan, memelihara, dan memulihkan gerak dan fungsi tubuh sepanjang rentang kehidupan.
3. Unit pelayanan kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan pelayanan fisioterapi, yaitu Rumah Sakit, Puskesmas, Poliklinik dan atau unit kesehatan lainnya.
4. Proses Fisioterapi adalah kegiatan pemecahan masalah mulai dari asesmen fisioterapi, diagnosa fisioterapi, rencana intervensi fisioterapi, intervensi fisioterapi dan re-evaluasi.
5. Asesmen fisioterapi adalah pemeriksaan/pengujian individu maupun kelompok mengenai aktualitas maupun potensial adanya impairment, keterbatasan fungsi atau kondisi kesehatan lain dengan menelusuri riwayat penyakit, pengukuran, test spesifik, pemeriksaan lain yang relevan dan evaluasi hasil pemeriksaan melalui analisis, sintesis dalam sebuah proses pertimbangan klinis.
6. Kasus ringan adalah bila kondisi tersebut hanya ada salah satu kelainan gangguan tingkat individu, sistem, organ, jaringan dan sel, atau dalam penanganannya hanya menggunakan teknologi yang sederhana.
7. Kasus sedang adalah bila kondisi tersebut seperti kasus ringan tetapi masih disertai dengan salah satu lainnya dari kelainan gangguan tingkat individu, sistem, organ, jaringan dan sel, atau dalam penanganannya hanya menggunakan teknologi yang cukup rumit/kompleks.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

8. Kasus berat adalah kondisi tersebut seperti dalam kasus yang ringan tetapi masih disertai dengan lebih dari satu dari kelainan gangguan tingkat individu, sistem, organ, jaringan dan sel, atau dalam penanganannya hanya menggunakan teknologi yang rumit/kompleks.
9. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) adalah formulir yang berisi keterangan perorangan Fisioterapis dan butir kegiatan yang dinilai dan harus diisi oleh fisioterapis dalam rangka penetapan angka kredit.
10. Penetapan Angka Kredit (PAK) adalah formulir yang berisi keterangan perorangan Fisioterapis dan satuan nilai dari hasil penilaian butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang telah dicapai oleh fisioterapis yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
11. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka untuk membantu penetapan angka kredit fisioterapis.
12. Tim Penilai Pusat adalah tim yang dibentuk oleh Direktur Jenderal Pelayanan Medik untuk membantu Direktur Jenderal Pelayanan Medik dalam menetapkan angka kredit bagi Fisioterapis Madya yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan dan Instansi lain di luar Departemen Kesehatan.
13. Tim Penilai Unit Pelayanan Kesehatan adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Rumah Sakit di lingkungan Departemen Kesehatan untuk membantu Kepala Rumah Sakit di lingkungan Departemen Kesehatan dalam menetapkan angka kredit bagi Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Muda yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan.
14. Tim Penilai Propinsi adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Rumah Sakit Daerah Propinsi untuk membantu Kepala Rumah Sakit Daerah Propinsi dalam menetapkan angka kredit bagi Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Muda yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan di lingkungan Propinsi.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

15. Tim Penilai Kabupaten / kota adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Rumah Sakit Daerah Kabupaten/Kota untuk membantu Kepala Rumah Sakit Daerah Kabupaten/Kota dalam menetapkan angka kredit bagi Fisioterapis Pertama sampai Fisioterapis Muda yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan di lingkungan Kabupaten/Kota.
16. Tim Penilai Instansi adalah tim yang dibentuk oleh Pimpinan Instansi untuk membantu Pimpinan Instansi dalam menetapkan angka kredit bagi Fisioterapis Pertama sampai Fisioterapis Muda yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan di lingkungan Instansi.
17. Sekretariat Tim Penilai adalah sekretariat yang dibentuk untuk membantu tim penilai Pusat, tim penilai Provinsi dan tim penilai Kabupaten/Kota dalam melakukan penilaian angka kredit Fisioterapis.
18. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat adalah Menteri Kesehatan
19. Pejabat Pembina Kepegawaian Propinsi adalah Gubernur.
20. Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota adalah Bupati/Walikota.
21. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang pegawai negeri sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
22. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai negeri sipil terhadap negara.
23. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan di bidang Fisioterapi adalah surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan yang diperoleh Fisioterapis karena mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang kesehatan.
24. Angka kredit adalah angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang tenaga fungsional Fisioterapis dalam mengerjakan butir rincian kegiatan, yang dipergunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan, kenaikan pangkat/jabatan fungsional Fisioterapis.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

25. Pimpinan sarana kesehatan adalah pejabat yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang untuk memimpin suatu sarana kesehatan, yaitu Direktur Rumah Sakit, Kepala Puskesmas, Kepala Poliklinik dan Kepala Unit Kerja Pelayanan Kesehatan lainnya.
26. Pendidikan adalah segala program pendidikan yang berhubungan dengan fungsi tenaga Fisioterapis, sehingga didapatkan peningkatan ilmu pengetahuan dan/atau keterampilan dan/atau perbaikan sikap dan perilaku yang berguna dalam peningkatan mutu pelaksanaan pelayanan.
27. Pengembangan profesi, adalah pengembangan pengetahuan, keahlian, dan bakat yang bermanfaat bagi profesi tenaga Fisioterapis dalam melaksanakan tugas.
28. Penulis utama, adalah seseorang yang memprakasai penulisan, pemilik ide tentang hal yang akan di tulis, pembuat outline, penyusunan konsep serta pembuat konsep akhir dari penulisan tersebut, sehingga nama yang bersangkutan tertera pada urutan pertama atau dinyatakan secara jelas sebagai penulis utama.
29. Penulis pembantu, adalah seseorang yang memberikan bantuan kepada penulis utama dalam hal mengumpulkan data, mengolah data, menganalisa data, Menyempurnakan konsep/ penambahan materi, dan penunjang.
30. Karya ilmiah, adalah karya tulis yang disusun baik secara kelompok maupun perorangan yang disusun baik secara kelompok maupun perorangan yang membahas sesuatu pokok bahasan dengan menuangkan gagasan-gagasan tertentu melalui identifikasi dan deskripsi permasalahan, analisa permasalahan dan saran-saran pemecahannya.
31. Karya tulis, adalah suatu karya tulisan yang membahas tentang suatu pokok bahasan yang merupakan hasil penelitian/survey/evaluasi kebijakan di bidang fisioterapi/kesehatan.
32. Makalah berupa penelitian, adalah suatu karya tulis yang disusun oleh seseorang atau tim yang membahas suatu pokok persoalan yang merupakan penelitian ilmiah tentang fisioterapi/kesehatan.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

33. Makalah berupa tinjauan /ulasan ilmiah kesehatan, adalah suatu karya tulis yang berdasarkan kaidah ilmu disusun oleh seseorang atau tim yang membahas suatu pokok persoalan berdasarkan kaidah – kaidah ilmu kesehatan/fisioterapi.
34. Pertemuan Ilmiah adalah pertemuan yang dilaksanakan untuk membahas suatu masalah yang didasarkan pada ilmu pengetahuan dan teknologi.
35. Saduran adalah naskah yang disusun berdasarkan tulisan orang lain yang telah diubah dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berlaku tanpa menghilangkan atau merubah gagasan penulis asli.
36. Terjemahan adalah naskah yang berasal dari tulisan orang lain yang dialih bahasakan ke dalam bahasa lain.
37. Penemuan tehnologi tepat guna bidang fisioterapi, adalah pengembangan tehnologi yang menggunakan sumber daya yang ada untuk memecahkan masalah yang ada secara berdaya guna dan berhasil guna.
38. Tanda jasa, adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah Republik Indonesia, Negara Asing atau organisasi ilmiah Nasional/Internasional yang mempunyai reputasi baik di kalangan masyarakat ilmiah.
39. Kegiatan penunjang pelayanan fisioterapi, adalah kegiatan yang dilakukan oleh tenaga Fisioterapis dalam rangka memperlancar pelaksanaan kegiatan pelayanan fisioterapi dan kegiatan lainnya yang berhubungan dengan bidang fisioterapi/kesehatan.
40. Seminar dalam bidang kesehatan, adalah merupakan satu metode belajar dimana para peserta dilatih saling bekerja sama dengan berfikir dan berpendapat untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi sehingga tercapai suatu kesimpulan pendapat bersama.
41. Lokakarya di bidang kesehatan, adalah suatu pertemuan ilmiah sebagai wakil negara dalam rangka pengembangan atau saling tukar informasi ilmu pengetahuan yang diselenggarakan disuatu negara tertentu dan diikuti oleh beberapa negara.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

42. Menjadi delegasi ilmiah, adalah mengikuti pertemuan ilmiah sebagai wakil negara dalam rangka pengembangan atau saling tukar informasi ilmu pengetahuan yang diselenggarakan di suatu negara tertentu dan diikuti oleh beberapa negara.
43. Mendapat tambahan gelar sarjana/keahlian setingkat dan relevan dengan bidangnya, adalah gelar sarjana/keahlian dalam bidang kesehatan yang meliputi kesehatan masyarakat, pendidikan kesehatan, manajemen kesehatan, administrasi kesehatan, perencanaan kesehatan dan kejuruan yang dapat diterapkan dalam bidang kesehatan.
44. Panitia di lingkungan kesehatan adalah panitia yang dibentuk disarana kesehatan yang diberi tugas dalam kegiatan yang berhubungan dengan masalah-masalah kesehatan.
45. Organisasi profesi, adalah organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada disiplin ilmu pengetahuan di bidang fisioterapi.

**BAB II**

**RUANG LINGKUP PETUNJUK TEKNIS  
JABATAN FUNGSIONAL FISIOTERAPIS**

**Pasal 2**

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Fisioterapis dan Angka Kreditnya ini terdiri dari tugas pokok Fisioterapis, Jenjang jabatan/pangkat, tata cara pembinaan jabatan fungsional Fisioterapis, perhitungan dan penetapan angka kredit, serta rincian kegiatan.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**BAB III**

**TUGAS POKOK DAN JENJANG JABATAN/PANGKAT  
FISIOTERAPIS**

**Pasal 3**

Tugas pokok Fisioterapis adalah melaksanakan pelayanan fisioterapi, mengembangkan, memelihara dan memulihkan gerak dan fungsi tubuh sepanjang rentang kehidupan dengan menggunakan penanganan secara manual, peningkatan gerak, peralatan (fisik, elektroterapeutis, dan mekanis), pelatihan fungsi dan komunikasi.

**Pasal 4**

- (1) Jabatan Fisioterapis terdiri atas Fisioterapis Terampil dan Fisioterapis Ahli.
- (2) Jenjang jabatan dan pangkat Fisioterapis Terampil dan Fisioterapis Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

**JENJANG JABATAN DAN PANGKAT FISIOTERAPIS TERAMPIL**

No	NAMA JABATAN	PANGKAT GOLONGAN/ RUANG
1	Fisioterapis Pelaksana	Pengatur II/c
		Pengatur Tk I II/d
2	Fisioterapis Pelaksana Lanjutan	Penata Muda III/a
		Penata Muda Tk I III/b
3	Fisioterapis Penyelia	Penata III/c
		Penata Tk I III/d



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**JENJANG JABATAN DAN PANGKAT FISIOTERAPIS AHLI**

No	NAMA JABATAN	PANGKAT GOLONGAN/ RUANG
1	Fisioterapis Pertama	Penata Muda III/a
		Penata Tk I III/b
2	Fisioterapis Muda	Penata III/c
		Penata Tk I III/d
3	Fisioterapis Madya	Pembina IV/a
		Pembina Tk I IV/b
		Pembina Utama Muda IV/c

**Pasal 5**

**(1) Rincian Kegiatan Fisioterapis tingkat terampil sebagai berikut:**

- a. Fisioterapis Pelaksana, yaitu :
  1. Memberikan asistensi kepada klien senam hamil.
  2. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat system musculoskeletal ringan.
  3. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat system neuromuscular ringan.
  4. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi pada tumbuh kembang kasus ringan.
  5. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi pada tingkat system reproduksi kasus ringan.
  6. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi alat indera dan integumen kasus ringan.
  7. Melakukan pemeriksaan/tes kekuatan otot.
  8. Melakukan pemeriksaan/pengukuran jarak gerak sendi.
  9. Asistensi pada pasien dalam terapi kelompok muskuluskeletal.
- b. Fisioterapis Pelaksana Lanjutan.
  1. Memelihara gerak dan fungsi ibu setelah melahirkan (post natal).
  2. Memelihara gerak dan Fungsi pada masa pertumbuhan dan perkembangan anak pada fungsi motorik.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

3. Melakukan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat system musculoskeletal kasus sedang.
  4. Melakukan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat system Kardiopulmonal kasus ringan.
  5. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi pada tumbuh kembang anak kasus sedang
  6. Melakukan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat system reproduksi kasus sedang.
  7. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi pada alat kognitif intra – inter personal kasus ringan.
  8. Memulihkan/menyesuaikan gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari-hari.
  9. Melakukan pemeriksaan elektrodiagnosis strength duration curve.
  10. Melakukan pemeriksaan sikap tubuh (posture)
  11. Melakukan terapi kelompok pada kasus neuromuscular sebagai instruktur.
  12. Asistensi kepada pasien dalam terapi kelompok neuromuscular.
- c. Fisioterapis Penyelia.
1. Merencanakan teknis pelayanan Fisioterapi pada problem gerak dan fungsi ditingkat individu.
  2. Merencanakan teknis pelayanan Fisioterapi pada problem gerak dan fungsi ditingkat kelompok.
  3. Memelihara gerak dan fungsi untuk keseimbangan dan koordinasi.
  4. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem neuromuscular kasus sedang.
  5. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi alat indera dan integumen kasus sedang.
  6. Memulihkan/menyesuaikan gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari-hari.
  7. Melakukan terapi kelompok pada kasus neuromuscular sebagai ketua kelompok/instruktur.
  8. Melakukan pembahasan kasus.
  9. Melakukan evaluasi/monitoring pelaksanaan teknis pada individu.
  10. Melakukan evaluasi/monitoring pelaksanaan teknis pada kelompok.

**(2) Rincian Kegiatan Fisioterapis tingkat Ahli sebagai berikut:**

- a. Fisioterapis Pertama.
1. Memelihara gerak dan fungsi pada ibu hamil (prenatal).



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

2. Memelihara gerak dan fungsi pada masa pertumbuhan dan perkembangan anak secara komprehensif.
3. Memerikan asistensi kepada klien untuk meningkatkan gerak dan fungsi dalam keterampilan olah raga.
4. Tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat musculoskeletal kasus sedang.
5. Tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi pada usia lanjut kasus ringan.
6. Tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat alat kognitif intra- inter personal kasus sedang.
7. Melatih mengembangkan potensi gerak dan fungsi untuk penggunaan orthose.
8. Melakukan pemeriksaan elektrodagnosis selain Streng Duration Curve (SDC)
9. Asistensi kepada pasien dalam terapi kelompok kasus kardiopulmonal setiap 10 orang.
10. Melakukan uji coba peralatan Fisioterapi.
11. Melakukan supervisi ruang Fisioterapi pelayanan dasar tiap semester.

**b. Fisioterapis Muda.**

1. Memelihara dan meningkatkan gerak dan fungsi dalam keterampilan olah raga.
2. Memelihara gerak dan fungsi untuk memperbaiki aktifitas sensoris motoris.
3. Tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem neuromuscular kasus sedang.
4. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat kardiopulmonal kasus sedang.
5. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi ditingkat sistem reproduksi.
6. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi ditingkat system alat indera dan integumen kasus berat.
7. Melakukan tindakan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat system alat kognitif intra-interpersonal kasus berat.
8. Memulihkan/menyesuaikan problem gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari-hari.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

9. Mengevaluasi gerak dan fungsi untuk desain dan penggunaan orthose.
  10. Melatih mengembangkan potensi gerak dan fungsi untuk penggunaan protese.
  11. Menginterpretasikan hasil pemeriksaan elektrodagnosis.
  12. Melakukan kegiatan terapi kelompok pada kasus kardiopulmonal sebagai ketua kelompok/instruktur setiap 10 orang.
  13. Melakukan pembahasan journal reading.
  14. Mengelola satu unit ruang pelayanan fisioterapi dasar tiap semester.
  15. Melakukan supervisi ruang fisioterapi pelayanan rujukan tiap semester.
  16. Melakukan evaluasi/monitoring pelaksanaan desain fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat organ.
  17. Melakukan penyuluhan dalam bidang kesehatan/pencegahan aktifitas gerak dan fungsi.
- c. Fisioterapis Madya.
1. Merencanakan pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat jaringan tubuh.
  2. Merencanakan pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat organ tubuh.
  3. Merencanakan teknis pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistim.
  4. Mengembangkan pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat jaringan.
  5. Mengembangkan pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat organ tubuh.
  6. Mengembangkan pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem tubuh.
  7. Memelihara dan meningkatkan gerak dan fungsi untuk penampilan kerja dan leisure.
  8. Memelihara gerak dan fungsi untuk kesehatahn usia lanjut.
  9. Meningkatkan gerak dan fungsi untuk melakukakan aktifitas intra dan interpersonal.
  10. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat musculoskeletal kasus berat.
  11. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem neuromuscular kasus berat.
  12. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat system kardiopulmonal kasus berat.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

13. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi pada tumbuh kembang kasus berat.
14. Mengevaluasi gerak dan fungsi untuk disain dan penggunaan protese.
15. Mengevaluasi dan menyesuaikan gerak dan fungsi untuk penggunaan alat kerja.
16. Memulihkan/menyesuaikan kemampuan kognitif intra-inter personal dengan gerak dan fungsi.
17. Melakukan pemeriksaan / tes kapasitas kemampuan / daya tahan kardiopulmonal.
18. Melakukan tes/analisa pekerjaan tugas.
19. Melakukan pembahasan kasus.
20. Mengelola satu unit ruang pelayanan fisioterapi tiap semester untuk pelayanan rujukan.
21. Menyusun pedoman evaluasi.
22. Melakukan evaluasi/monitoring pelaksanaan desain fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat jaringan.
23. Melakukan evaluasi/monitoring pelaksanaan desain fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem tubuh.
24. Melakukan pengukuran efisiensi disain pelayanan.
25. Melakukan evaluasi pengembangan metodologi/teknologi disain pelayanan.
26. Melakukan kaderisasi masyarakat dibidang fisioterapi.
27. Melakukan pembinaan/bimbingan dalam upaya swadana penanggulangan kelainan/gangguan kelainan aktifitas gerak dan fungsi.

**Pasal 6**

- (1) Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Fisioterapis yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana pasal 5 ayat (1) butir a,b,c maka Fisioterapis yang berada satu tingkat diatas atau satu tingkat dibawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja atau unit pelaksana teknis yang bersangkutan sesuai dengan pasal 8 Keputusan MENPAN Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- (2) Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Fisioterapis yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana pasal 5 Ayat (2) butir a,b,c Fisioterapis yang setingkat diatas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja atau unit pelaksana teknis yang bersangkutan sesuai dengan pasal 8 Keputusan MENPAN Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004.

**Pasal 7**

Penilaian angka kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, ditetapkan sebagai berikut :

- a. Fisioterapis yang melaksanakan tugas Fisioterapis diatas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar-besarnya 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan yang dilakukan sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan MENPAN Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004.
- b. Fisioterapis yang melaksanakan tugas Fisioterapis dibawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan yang dilakukan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I keputusan MENPAN Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004.

**Pasal 8**

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam memberikan angka kredit terdiri atas :
  - a. Unsur Utama;
  - b. Unsur Penunjang.
- (2) Unsur utama terdiri dari :
  - a. Pendidikan;
  - b. Kegiatan pelayanan fisioterapi;
  - c. Pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Fisioterapis terdiri dari :
  - a. Mengajar atau melatih berkaitan dengan bidang fisioterapi;
  - b. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang fisioterapi/kesehatan;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- c. Menjadi anggota organisasi profesi fisioterapi;
  - d. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya;
  - e. Mendapatkan penghargaan / tanda jasa.
- (4) Rincian kegiatan Fisioterapis dan angka kredit masing-masing unsur sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk Fisioterapis Terampil dan Ahli sebagaimana tersebut dalam Pasal 5.

**Pasal 9**

- (1) Fisioterapis yang bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang fisioterapi /kesehatan, maka pembagian angka kreditnya ditetapkan sebagai berikut:
- (a) 60 % (enam puluh persen) bagi penulis utama; dan
  - (b) 40 % (empat puluh persen) di bagi rata untuk semua penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b sebanyak-banyaknya terdiri dari 5 (lima) orang.

**Pasal 10**

- (1) Penilaian terhadap prestasi kerja Fisioterapis dilakukan oleh Tim Penilai.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri dari:
- (a) Seorang Ketua merangkap anggota.
  - (b) Seorang Wakil Ketua merangkap anggota.
  - (c) Seorang Sekretaris merangkap anggota.
  - (d) Sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota.
- (3) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
- (a) Direktur Jenderal Pelayanan Medik untuk Tim Penilai Pusat.
  - (b) Kepala Rumah Sakit di lingkungan Depkes untuk Tim Penilai Unit Pelayanan Kesehatan.
  - (c) Kepala Rumah Sakit Daerah Propinsi untuk Tim Penilai Propinsi.
  - (d) Kepala Rumah Sakit Daerah Kab/Kota untuk Tim Penilai Kab/Kota.
  - (e) Pimpinan Unit Kerja Pelayanan Kesehatan (serendah-rendahnya eselon III) pada Instansi pusat diluar Departemen Kesehatan untuk Tim Penilai Instansi.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**Pasal 11**

- (1) Syarat pengangkatan untuk menjadi tim Penilai sebagai berikut:
  - (a) Sekurang-kurangnya menduduki jabatan/pangkat setingkat Fisioterapis yang dinilai.
  - (b) Mempunyai keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Fisioterapis. dan
  - (c) Dapat aktif melakukan penilaian.
- (2) Masa Jabatan Tim Penilai adalah 3 (tiga) tahun.
- (3) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat dalam 2 (dua) masa keanggotaan dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (4) Anggota Tim Penilai yang berasal Fisioterapis harus lebih banyak dari pada anggota tim Penilai yang berasal dari pejabat lain bukan Fisioterapis.
- (5) Dalam hal komposisi jumlah anggota Tim Penilai dimaksud ayat (4) tidak dapat dipenuhi, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat/PNS lain yang mempunyai pengalaman/kompetensi untuk menilai prestasi kerja Fisioterapis.
- (6) Apabila Tim Penilai Propinsi, Tim Penilai Kab/Kota, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Unit Pelayanan Kesehatan belum dapat dibentuk karena belum memenuhi kriteria Tim Penilai Yang ditentukan, maka penilaian dan penetapan angka kredit dapat dimintakan kepada Tim Penilai Pusat / Direktorat Jenderal.
- (7) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai tidak dapat menjalankan tugas selama 6 (enam) bulan atau lebih, maka ketua Tim Penilai dapat mengusulkan penggantian Tim Penilai kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (8) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang turut dinilai, maka Ketua Tim Penilai dapat mengangkat anggota Tim Penilai pengganti.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**Pasal 12**

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, Fisioterapis diwajibkan mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan.
- (2) Apabila dari hasil catatan atau inventarisasi seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipandang sudah dapat memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat, secara hirarki Fisioterapis dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit.
- (3) Penilaian dan penetapan angka kredit Fisioterapis dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

**BAB IV**

**TATA CARA PEMBINAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DALAM JABATAN FISIOTERAPIS**

**Pasal 13**

Tata Cara Pembinaan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fisioterapis meliputi : penyesuaian/inpassing, pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, kenaikan jabatan dan pangkat, pembebasan sementara dari jabatan, pengangkatan kembali ke dalam jabatan, serta pemberhentian dari jabatan Fisioterapis.

**Pasal 14**

- (1) Penyesuaian Pegawai Negeri Sipil kedalam Jabatan Fisioterapis meliputi persyaratan, kelengkapan berkas dan tata cara penyesuaian serta pejabat yang berwenang menetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran I keputusan ini.
- (2) Penyesuaian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Propinsi, dan Kabupaten/Kota.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**Pasal 15**

- (1) Pengangkatan pertama Pegawai Negeri Sipil ke dalam jabatan Fisioterapis meliputi persyaratan, kelengkapan berkas dan tata cara pengangkatan serta pejabat yang berwenang menetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran II keputusan ini.
- (2) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Propinsi, dan Kabupaten/Kota.

**Pasal 16**

- (1) Perpindahan jabatan fungsional lainnya ke dalam jabatan fungsional Fisioterapis meliputi persyaratan, kelengkapan berkas dan tata cara pengusulan serta pejabat yang berwenang menetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran III keputusan ini.
- (2) Perpindahan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Propinsi, dan Kabupaten/Kota

**Pasal 17**

- (1) Kenaikan jabatan dan pangkat Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional Fisioterapis meliputi persyaratan, kelengkapan berkas dan tata cara pengusulan serta pejabat yang berwenang menetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran IV keputusan ini.
- (2) Kenaikan jabatan dan pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Propinsi, dan Kabupaten/Kota

**Pasal 18**

- (1) Pembebasan sementara dari jabatan fungsional Fisioterapis meliputi alasan-alasan dan tata cara pembebasan sementara dari jabatan fungsional Fisioterapis serta pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam lampiran V keputusan ini.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- (2) Pembebasan sementara Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Propinsi, dan Kabupaten/Kota

**Pasal 19**

- (1) Pengangkatan kembali ke dalam jabatan fungsional Fisioterapis bagi Pegawai Negeri Sipil yang dibebaskan sementara dari jabatannya serta pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam lampiran VI keputusan ini.
- (2) Pengangkatan kembali Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Propinsi, dan Kabupaten/Kota

**Pasal 20**

- (1) Pemberhentian dari jabatan fungsional Fisioterapis meliputi alasan-alasan dan tata cara pemberhentian dari jabatan fungsional Fisioterapis serta pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam lampiran VII keputusan ini.
- (2) Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Propinsi, dan Kabupaten/Kota

**BAB V**

**TATA KERJA DAN TATA CARA PENILAIAN**

**Pasal 21**

- (1) Tata kerja dan tata cara penilaian meliputi tata kerja tim penilai dan tata cara penilaian.
- (2) Tata kerja Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup kedudukan, tugas dan fungsi Tim Penilai Pusat/Ditjen, Tim Penilai Unit Pelayanan Kesehatan, Tim Penilai Propinsi, Tim Penilai Kabupaten/Kota, Tim Penilai Instansi, dan Sekretariat Tim Penilai.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- (3) Tata cara penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup daftar usulan penetapan angka kredit, penilaian oleh tim penilai, penilaian oleh tim penilai teknis.
- (4) Tata kerja dan tata cara penilaian angka kredit sesuai dengan lampiran VIII keputusan ini.

**BAB VI**

**PERHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT**

**Pasal 22**

- (1) Perhitungan dan Penetapan Angka Kredit meliputi pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, tim penilai, dan tata cara perhitungan angka kredit jabatan Fisioterapis.
- (2) Tim penilai Fisioterapis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Tim Penilai Pusat/Ditjen, Tim Penilai Unit Pelayanan Kesehatan, Tim Penilai Propinsi, Tim Penilai Kabupaten/Kota, Tim Penilai Instansi, dan Sekretariat Tim Penilai serta tata cara penilaian.
- (3) Perhitungan dan penetapan angka kredit Jabatan Fisioterapis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi unsur utama, dan unsur penunjang kegiatan.
- (4) Perhitungan dan penetapan angka kredit Fisioterapis sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dilakukan di tingkat Pusat, Propinsi dan kabupaten / Kota, dan Instansi lain.
- (5) Perhitungan dan penetapan angka kredit Fisioterapis sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) di atas, bagi mereka yang bekerja pada unit kerja yang melakukan pelayanan fisioterapi.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- (6) Perhitungan dan penetapan angka kredit jabatan Fisioterapis sebagaimana ayat (1) di atas tercantum dalam lampiran IX keputusan ini.

**BAB VII**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 23**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta  
Pada tanggal : 25 April 2005

MENTERI KESEHATAN

Dr.dr. Siti Fadilah Supari,Sp.JP(K)



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

(6) Perhitungan dan penetapan angka kredit jabatan Fisioterapis sebagaimana ayat (1) di atas tercantum dalam lampiran IX keputusan ini.

**BAB VII**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 23**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta  
Pada tanggal : 25 April 2005

**MENTERI KESEHATAN**

**Dr.dr. Siti Fadilah Supari,Sp.JP(K)**



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN I : KEPMENKES  
NOMOR : 640/Menkes/Per/IV/2005  
TANGGAL : 25 April 2005

## **TATA CARA PENYESUAIAN/INPASSING DALAM JABATAN FISIOTERAPIS**

### **1. Persyaratan.**

Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. KEP/04/M.PAN/1/2004 tentang Jabatan Fungsional Fisioterapis dan Angka Kreditnya, telah melaksanakan pelayanan fisioterapi yang dinyatakan berdasarkan surat keterangan pejabat yang berwenang serendah rendahnya eselon III, dapat diangkat dalam jabatan Fisioterapis melalui penyesuaian / inpassing dengan ketentuan sebagai berikut :

#### **a. Fisioterapis Terampil :**

- 1) Berijazah serendah-rendahnya Diploma III ;
- 2) Pangkat serendah-rendahnya Pengatur golongan ruang II/c;
- 3) Setiap unsur penilai pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

#### **b. Fisioterapis Ahli :**

- 1) Berijazah serendah-rendahnya Sarjana S1 / Diploma IV;
- 2) Pangkat serendah-rendahnya Penata Muda golongan ruang III/a;
- 3) Setiap unsur penilai pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

### **2. Kelengkapan Berkas.**

Kelengkapan berkas yang diperlukan untuk penyesuaian/inpassing meliputi :

- 1) Foto copy Kartu Pegawai;
- 2) Foto copy Ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- 3) Foto copy Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 4) Foto copy DP3 satu tahun terakhir;
- 5) Surat pernyataan melaksanakan tugas di bidang fisioterapi, dari pejabat unit kerja yang membidangi Fisioterapis serendah-rendahnya setingkat eselon III;
- 6) Surat pernyataan memilih Jabatan Fisioterapis, dari PNS yang bersangkutan.

**3. Tata Cara Penyesuaian/Inpassing Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fisioterapis.**

**a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan**

- 1) Calon Pejabat Fisioterapis melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan Unit Kerja/Kepala UPT Departemen Kesehatan untuk pengusulan penyesuaian/inpassing Jabatan Fisioterapis;
- 2) Pimpinan Unit Kerja/Kepala UPT Departemen Kesehatan yang bersangkutan mengusulkan kepada Dirjen Pelayanan Medik melalui Kepala Bagian yang membidangi kepegawaian pada Ditjen Pelayanan Medik;
- 3) Kepala Bagian yang membidangi kepegawaian Ditjen Pelayanan Medik, memeriksa persyaratan dan kelengkapan berkas yang diperlukan, dan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal Depkes melalui Kepala Biro Kepegawaian Depkes;
- 4) Kepala Biro Kepegawaian memproses surat keputusan penyesuaian/inpassing;
- 5) Surat keputusan penyesuaian/inpassing bagi Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia, dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Madya, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 6) Surat keputusan penyesuaian/inpassing asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Pimpinan Unit Utama, Pimpinan UPT, Kepala KPPN.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**b. Di Instansi Pemerintah di luar Departemen Kesehatan**

- 1) Calon Pejabat Fisioterapis melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan penyesuaian/inpassing Jabatan Fisioterapis;
- 2) Kepala Unit Kerja yang bersangkutan mengusulkan kepada Pimpinan Instansi melalui Kepala Bagian/Unit yang membidangi kepegawaian pada Instansi tersebut;
- 3) Kepala Bagian/Unit yang membidangi kepegawaian Instansi, memeriksa berkas usulan inpassing dan berkas yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Pimpinan Instansi;
- 4) Kepala Bagian/Unit yang membidangi kepegawaian Instansi memproses surat keputusan penyesuaian/ inpassing;
- 5) Surat keputusan penyesuaian/inpassing bagi Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia, dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Madya, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 6) Surat keputusan penyesuaian/inpassing yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Pelayanan Medik Depkes, dan Kepala KPPN.

**c. Instansi Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota**

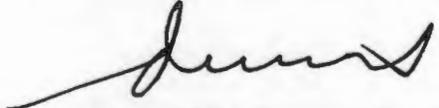
- 1) Calon Pejabat Fisioterapis melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan penyesuaian;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota/Kepala UPT Daerah melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Prop/Kab/Kota/UPTD;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 3) Bagian Kepegawaian/ Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Prop/Kab/Kota/UPTD memeriksa persyaratan dan kelengkapan berkas yang dipersyaratkan sesuai ketentuan yang berlaku dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kotamadya melalui Biro Kepegawaian Sekda Prop/Kab/Kota;
- 4) Sekda Prop/Kab/Kota atau pejabat yang ditunjuk memproses surat keputusan penyesuaian/ inpassing;
- 5) Surat keputusan penyesuaian/inpassing bagi Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia, dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Madya, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;
- 6) Surat Keputusan Penyesuaian/Inpassing asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKD, Kepala Dinkes Prop/Kab/Kota/Kepala UPTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Pelayanan Medik Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPPN.

*f* Menteri Kesehatan

  
Dr.dr Siti Fadilah Supari, Sp.JP (K) *l*



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN II : KEPMENKES  
NOMOR : 640/Menkes/Per/IV/2005  
TANGGAL : 25 April 2005

## **TATA CARA PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL FISIOTERAPIS**

### **1. Persyaratan**

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam Jabatan Fisioterapi harus memenuhi syarat sebagaimana Pasal 23 keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004 tentang Jabatan Fungsional Fisioterapis dan Angka Kreditnya, sebagai berikut :

#### **a. Fisioterapis Terampil :**

- 1) Berijazah serendah-rendahnya Diploma III Fisioterapi;
- 2) Pangkat serendah-rendahnya Pengatur golongan ruang II/c;
- 3) Usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun;
- 4) Sekurang-kurangnya telah melaksanakan kegiatan fisioterapi selama 1 (satu) tahun;
- 5) Tersedianya formasi jabatan;
- 6) Setiap unsur penilai pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

#### **b. Fisioterapis Ahli :**

- 1) Berijazah serendah-rendahnya Sarjana (S1) / Diploma IV Fisioterapi;
- 2) Pangkat serendah-rendahnya Penata Muda golongan ruang III/a;
- 3) Usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 4) Surat pernyataan bersedia melaksanakan tugas di bidang Fisioterapi dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
- 5) Sekurang-kurangnya telah melaksanakan kegiatan Fisioterapi selama 1 (satu) tahun;
- 6) Tersedianya formasi jabatan;
- 7) Setiap unsur penilai pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

**2. Kelengkapan Berkas.**

Kelengkapan berkas untuk Pengangkatan ke dalam Jabatan Fisioterapis :

- 1) Foto copy SK Pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil atau SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- 2) Penetapan Angkat Kredit (PAK), sebagaimana dimaksud dalam lampiran VIII tentang Tata kerja dan tata cara penilaian;
- 3) Surat pernyataan melaksanakan tugas di bidang fisioterapi yang ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan;
- 4) Foto copy DP3 1 (satu) tahun terakhir;
- 5) Foto copy Kartu Pegawai.

**3. Tata Cara Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fisioterapi**

**a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan.**

- 1) Calon pejabat Fisioterapis melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja calon pejabat fungsional Fisioterapis untuk pengusulan pengangkatan;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Pimpinan Unit Utama/UPT Pusat melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Unit Utama/UPT Pusat;
- 3) Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Unit Utama/UPT Pusat membuat usulan kepada Sekretaris Jenderal untuk proses Surat Keputusan Pengangkatan Pertama Jabatan Fisioterapis;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 4) Surat keputusan pengangkatan pertama bagi Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia, dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Madya, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 5) Surat keputusan pengangkatan pertama yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Pimpinan Unit Utama, Pimpinan UPT, Kepala KPPN.

**b. Di Instansi Pemerintah di luar Departemen Kesehatan.**

- 1) Calon Pejabat Fisioterapis melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja calon pejabat fungsional Fisioterapis untuk pengusulan pengangkatan;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Pimpinan Instansi melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Instansi;
- 3) Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Instansi membuat usulan kepada Pimpinan Instansi untuk proses surat Keputusan pengangkatan pertama jabatan Fisioterapis;
- 4) Surat keputusan pengangkatan pertama bagi Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia, dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Madya, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 5) Surat keputusan pengangkatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, dan Kepala KPPN.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**c. Di tingkat Propinsi/Kabupaten/Kota.**

- 1) Calon Pejabat Fisioterapis melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja calon pejabat Fisioterapis untuk pengusulan pengangkatan pertama;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota/Kepala UPT Daerah melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Propinsi/Kabupaten/Kota/UPT Daerah;
- 3) Bagian Kepegawaian/unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Propinsi/Kabupaten/Kota, memeriksa persyaratan dan kelengkapan berkas yang dipersyaratkan, sesuai ketentuan yang berlaku, dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota melalui Biro Kepegawaian Setda Propinsi/Kabupaten/ Kota;
- 4) Surat keputusan pengangkatan pertama bagi Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia, dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Madya, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota
- 5) Surat keputusan pengangkatan pertama asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKD, Kepala Dinkes Prop/Kab/Kota/Kepala UPTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPPN.

f Menteri Kesehatan

**Dr.dr Siti Fadilah Supari, Sp.JP (K) &**



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 4) Surat keputusan pengangkatan kembali yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala Dinkes Propinsi/Kabupaten/Kota/Kepala UPT Daerah, Kepala BKD, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Pelayanan Medik, dan Kepala KPPN.

f Menteri Kesehatan

**Dr.dr. Siti Fadilah Supari,Sp.JP (K)**



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN VII : KEPMENPAN  
NOMOR : 640/Menkes/Per/IV/2005  
TANGGAL : 25 April 2005

## **TATA CARA PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FISIOTERAPIS**

### **1. Persyaratan Pemberhentian :**

#### **a. Fisioterapis diberhentikan dari jabatannya apabila tidak dapat memenuhi angka kredit sebagai berikut:**

- 1) Dalam waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkan pembebasan sementara Fisioterapis Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Fisioterapis Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c, dan Fisioterapis Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Fisioterapis Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b tidak dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif minimal untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- 2) Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak pembebasan sementara, Jabatan Fisioterapis Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (Sepuluh), dan Jabatan Fisioterapis Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20 (Dua Puluh) yang berasal dari unsur utama.

#### **b. Fisioterapis diberhentikan dari jabatannya karena alasan lain sebagai berikut:**

- 1) Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 yang dijalaninya dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- 2) Pemberhentian Sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 yang dijalaninya telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap berdasarkan Keputusan Pengadilan dan yang bersangkutan dinyatakan bersalah;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

## **2. Kelengkapan Berkas.**

Kelengkapan berkas untuk Pemberhentian dari Jabatan Fisioterapis meliputi :

- 1) Surat Keputusan Pembebasan Sementara dari Jabatan Fisioterapis; atau
- 2) Surat Keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap; atau
- 3) Surat Keputusan Pemberhentian Sementara sebagai PNS;
- 4) SK PAK terakhir;
- 5) SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- 6) SK Pengangkatan dalam jabatan Fisioterapis terakhir;
- 7) Foto copy Kartu Pegawai.

## **3. Tata cara Pemberhentian dari jabatan Fisioterapis karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit.**

### **a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan.**

- 1) Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun dari pembebasan sementara pejabat Fisioterapis tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan sebagaimana butir a.1 tersebut di atas, maka Tim Penilai Ditjen Pelayanan Medik/UPT Pusat membuat usulan pertimbangan untuk pemberhentian berdasarkan Penetapan Angka Kredit (PAK) yang bersangkutan, dan disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
- 2) Kepala Bagian Kepegawaian / Ketua Sekretariat Tim Penilai Ditjen Yanmedik / UPT Pusat menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Fisioterapis dan penghentian tunjangan dari jabatan Fisioterapis, kepada Kepala Biro Kepegawaian Depkes;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Fisioterapis yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia, dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Madya, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 5) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja, Pimpinan UPT, Kepala KPPN.

**b. Di Instansi Pemerintah di Luar Departemen Kesehatan.**

- 1) Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun dari pembebasan sementara pejabat Fisioterapis tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan sebagaimana butir a.1 tersebut di atas, maka Tim Penilai Instansi membuat usulan pertimbangan untuk pemberhentian berdasarkan Penetapan Angka Kredit (PAK) yang bersangkutan, dan disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
- 2) Kepala Bagian Kepegawaian / Ketua Sekretariat Tim Penilai Instansi menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Fisioterapis dan penghentian tunjangan dari jabatan Fisioterapis, kepada Kepala Biro Kepegawaian Instansi;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Fisioterapis yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia, dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Madya, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 5) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala KPPN.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**c. Di Instansi Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota.**

- 1) Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun dari pembebasan sementara pejabat Fisioterapis tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan sebagaimana butir a.1 tersebut di atas, maka Tim Penilai Propinsi/Kabupaten/Kota membuat usulan pertimbangan untuk pemberhentian berdasarkan Penetapan Angka Kredit (PAK) yang bersangkutan, dan disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
- 2) Kepala Bagian Kepegawaian / Ketua Sekretariat Tim Penilai Propinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Fisioterapis dan penghentian tunjangan dari jabatan Fisioterapis, kepada Kepala Biro Kepegawaian Setda Propinsi/Kabupaten/Kota;
- 3) Biro Kepegawaian Setda Propinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Fisioterapis yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia, dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Madya, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;
- 5) Surat Keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota, Kepala BKD, Kepala Dinkes Prop/ Kab/Kota/Kepala UPTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPPN.

**4. Tata cara Pemberhentian dari jabatan Fisioterapis karena alasan lain.**

**a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan.**

- 1) Tim Penilai Pusat/ UPT Pusat (Eselon II) membuat usulan pertimbangan untuk pemberhentian dari jabatan Fisioterapis karena alasan lain sesuai dengan ketentuan pada butir 1.b di atas, kepada pejabat yang berwenang;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 2) Kepala Bagian Kepegawaian/Ketua Sekretariat Tim Penilai Ditjen Yanmedik/UPT Pusat menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Fisioterapis dan penghentian tunjangan dari jabatan Fisioterapis, kepada Kepala Biro Kepegawaian Depkes;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Fisioterapis yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia, dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Madya, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 5) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja, Pimpinan UPT, Kepala KPPN.

**b. Di Instansi Pemerintah di Luar Departemen Kesehatan.**

- 1) Tim Penilai Instansi membuat usulan pertimbangan untuk pemberhentian dari jabatannya karena alasan lain sesuai dengan ketentuan pada butir 1.b di atas, kepada pejabat yang berwenang;
- 2) Kepala Bagian Kepegawaian/Ketua Sekretariat Tim Penilai Instansi menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Fisioterapis dan penghentian tunjangan dari jabatan Fisioterapis, kepada Kepala Biro Kepegawaian Instansi;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Fisioterapis yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia, dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Madya, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 5) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Pimpinan Instansi, Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala KPPN.

**c. Di Instansi Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota.**

- 1) Tim Penilai Propinsi/Kabupaten/Kota membuat usulan pertimbangan untuk pemberhentian dari jabatannya karena alasan lain sesuai dengan ketentuan pada butir 1.b di atas, kepada pejabat yang berwenang;
- 2) Kepala Bagian Kepegawaian/Ketua Sekretariat Tim Penilai Propinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Fisioterapis dan penghentian tunjangan dari jabatan Fisioterapis, kepada Kepala Biro Kepegawaian Setda Propinsi/Kabupaten/Kota;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Fisioterapis yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia, dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Madya, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 5) Surat Keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota, Kepala BKD, Kepala Dinkes Prop/ Kab/Kota/Kepala UPTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPPN.

*f* Menteri Kesehatan

**Dr.dr. Siti Fadilah Supari,Sp.JP (K) *f***



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN VIII : KEPMENPAN  
NOMOR : 640/Menkes/Per/IV/2005  
TANGGAL : 25 April 2005

**TATA KERJA DAN TATA CARA PENILAIAN**

**1. TATA KERJA TIM PENILAI**

**a. Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

- 1) Tim Penilai Pusat/Ditjen Yanmedik  
Sesuai dengan Pasal 4 dan pasal 5 SKB Menteri Kesehatan dan Kepala BKN Nomor 209/MENKES/SKB/III/2004, Nomor 07 tahun 2004, dan pasal 13 KEPMENPAN Nomor KEP/04/MEN.PAN/1/ 2004, maka Tata Kerja dan Tata Cara Penilaian Tim Penilai Jabatan Fungsional Fisioterapis Pusat adalah sebagai berikut:

**a) Kedudukan**

- (1) Tim Penilai Jabatan Fungsional Fisioterapis Pusat berkedudukan di Direktorat Jenderal Pelayanan Medik;
- (2) Tim Penilai Jabatan Fungsional Fisioterapis Pusat dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada di Direktur Jenderal Pelayanan Medik.

**b) Tugas**

Tim Penilai Pusat mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Membantu Direktur Jenderal Pelayanan Medik atau pejabat lain yang ditunjuk dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit Fisioterapis Madya yang bekerja di lingkungan Departemen Kesehatan dan Dinas Kesehatan Propinsi/ Kabupaten/Kota, serta Instansi di luar Departemen Kesehatan;
- (2) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Jenderal Pelayanan Medik yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia, dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Muda yang berada di lingkungan Departemen Kesehatan.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

c) Fungsi

Tim Penilai Pusat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan pengkajian terhadap bukti fisik yang dilampirkan;
- (2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usul penetapan angka kredit Fisioterapis yang menjadi wewenangnya;
- (3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Pusat kepada Direktur Jenderal Pelayanan Medik, berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditetapkan;
- (4) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Fisioterapis di lingkungan Depkes setiap tahun.

2) Tim Penilai Propinsi

Sesuai dengan Pasal 4 dan pasal 5 SKB Menteri Kesehatan dan Kepala BKN Nomor 209/MENKES/SKB/III/2004, Nomor 07 tahun 2004, dan pasal 13 KEPMENPAN Nomor KEP/04/MEN.PAN/1/ 2004, maka Tata Kerja dan Tata Cara Penilaian Tim Penilai Jabatan Fungsional Fisioterapis Propinsi adalah sebagai berikut:

a) Kedudukan

- (1) Tim Penilai Propinsi berkedudukan di Dinas Kesehatan / Rumah Sakit Daerah Propinsi;
- (2) Tim Penilai Propinsi dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan /Rumah Sakit Daerah Propinsi.

b) Tugas

Tim Penilai Propinsi mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Membantu Kepala Dinas Kesehatan /Rumah Sakit Daerah Propinsi dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia, dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Muda yang bekerja di lingkungan Dinas Kesehatan /Rumah Sakit Daerah Propinsi;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- (2) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan / Rumah Sakit Daerah Propinsi yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia, dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Muda yang bekerja di lingkungan Dinas Kesehatan / Rumah Sakit Daerah Propinsi.

**c) Fungsi**

Tim Penilai Propinsi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan pengkajian terhadap bukti fisik yang dilampirkan;
- (2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usulan penetapan angka kredit Fisioterapis yang menjadi wewenangnya;
- (3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Propinsi kepada pejabat yang berwenang, berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditetapkan;
- (4) Menyampaikan usulan DUPAK Fisioterapis Madya ke Tim Penilai Pusat;
- (5) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional Fisioterapis di lingkungannya setiap tahun;
- (6) Apabila di Propinsi belum dapat dibentuk Tim Penilai Propinsi, maka penilaian DUPAK yang sudah ditandatangani pejabat pengusul serta bukti fisiknya diusulkan ke Tim Penilai Pusat.

**3) Tim Penilai Kabupaten/Kota**

Sesuai dengan Pasal 4 dan pasal 5 SKB Menteri Kesehatan dan Kepala BKN Nomor 209/MENKES/SKB/III/2004, Nomor 07 tahun 2004, dan pasal 13 KEPMENPAN Nomor KEP/04/MEN.PAN/1/ 2004, maka Tata Kerja dan Tata Cara Penilaian Tim Penilai Jabatan Fungsional Fisioterapis Kabupaten/Kota adalah sebagai berikut:

**a) Kedudukan**

- (1) Tim Penilai Kabupaten/Kota berkedudukan di Dinas Kesehatan/ Rumah Sakit Daerah Kabupaten/Kota;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- (2) Tim Penilai Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan / Rumah Sakit Daerah Kabupaten/Kota.

**b) Tugas**

Tim Penilai Kabupaten/Kota mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Membantu Kepala Dinas Kesehatan / Rumah Sakit Daerah Kabupaten/Kota dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Muda yang bekerja di lingkungan Dinas Kesehatan / Rumah Sakit Daerah Kabupaten/Kota;
- (2) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan / Rumah Sakit Daerah Kabupaten/Kota yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Muda yang bekerja di lingkungan Dinas Kesehatan / Rumah Sakit Daerah Kabupaten/Kota.

**c) Fungsi**

Tim Penilai Kabupaten/Kota mempunyai fungsi sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan pengkajian terhadap bukti fisik yang dilampirkan;
- (2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usul penetapan angka kredit Fisioterapis yang menjadi wewenangnya;
- (3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Kabupaten/Kota kepada Kepala Kesehatan / Rumah Sakit Daerah Kabupaten/Kota, berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditetapkan;
- (4) Menyampaikan usulan DUPAK Fisioterapis Madya ke Tim Penilai Pusat;
- (5) Melaksanakan monitoring evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional Fisioterapis di lingkungan Kabupaten/Kota setiap tahun;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- (6) Apabila di Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk Tim Penilai Kabupaten/Kota, maka penilaian DUPAK yang sudah ditandatangani pejabat pengusul serta bukti fisiknya diusulkan ke Tim Penilai Propinsi, dan bila Tim Penilai Propinsi belum dibentuk dapat diusulkan ke Tim Penilai Pusat.

**4) Tim Penilai Instansi**

Sesuai dengan Pasal 4 dan pasal 5 SKB Menteri Kesehatan dan Kepala BKN Nomor 209/MENKES/SKB/III/2004, Nomor 07 tahun 2004, dan pasal 13 KEPMENPAN Nomor KEP/04/MEN.PAN/1/ 2004, maka Tata Kerja dan Tata Cara Penilaian Tim Penilai Jabatan Fungsional Fisioterapis Instansi adalah sebagai berikut:

**a) Kedudukan**

- (1) Tim Penilai Instansi berkedudukan di Instansi luar Departemen Kesehatan;
- (2) Tim Penilai Instansi dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Instansi.

**b) Tugas**

Tim Penilai Instansi mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Membantu Pimpinan Instansi dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Muda yang bekerja pada Unit Pelayanan Kesehatan di lingkungan instansi;
- (2) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan Instansi yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Fisioterapis Pelaksana sampai dengan Fisioterapis Penyelia dan Fisioterapis Pertama sampai dengan Fisioterapis Muda yang bekerja di lingkungan Instansi.

**c) Fungsi**

Tim Penilai Instansi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan pengkajian terhadap bukti fisik yang dilampirkan;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- (2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usul penetapan angka kredit Fisioterapis yang menjadi wewenangnya;
- (3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Instansi kepada Pimpinan Instansi, berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditetapkan;
- (4) Menyampaikan usulan DUPAK Fisioterapis Madya ke Tim Penilai Pusat;
- (5) Melaksanakan monitoring evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional Fisioterapis di lingkungan Instansi setiap tahun;
- (6) Apabila di Instansi belum dapat dibentuk Tim Penilai Instansi maka penilaian DUPAK yang sudah ditandatangani pejabat pengusul serta bukti fisiknya diusulkan ke Tim Penilai Pusat.

**5) Tim Penilai Teknis**

Sesuai dengan Pasal 4 dan pasal 5 SKB Menteri Kesehatan dan Kepala BKN Nomor 209/MENKES/SKB/III/2004, Nomor 07 tahun 2004, dan pasal 13 KEPMENPAN Nomor KEP/04/MEN.PAN/1/ 2004, maka Tata Kerja dan Tata Cara Penilaian Tim Penilai Teknis adalah sebagai berikut:

**a) Kedudukan**

- (1) Tim Penilai Teknis berkedudukan di Pusat/Propinsi, Kabupaten/Kota;
- (2) Tim Penilai Teknis dalam melaksanakan tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai Pusat/Propinsi, Kabupaten/Kota .

**b) Tugas**

- (1) Memberi saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian terhadap kegiatan yang bersifat khusus/ keahlian tertentu;
- (2) Menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai untuk masing-masing yaitu Pusat, Propinsi, Kab/kota, dan Instansi.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

Tim Penilai Teknis terdiri dari seorang ketua, sekretaris merangkap anggota dan anggota Tim yang jumlahnya sesuai pertimbangan teknis Tim Penilai.

**6) Sekretaris Tim Penilai.**

Sesuai dengan Pasal 4 dan pasal 5 SKB Menteri Kesehatan dan Kepala BKN Nomor 209/MENKES/SKB/III/2004, Nomor 07 tahun 2004, dan pasal 13 KEPMENPAN Nomor KEP/04/MEN.PAN/1/ 2004, maka Tata Kerja dan Tata Cara Sekretariat Penilaian Tim Penilai adalah sebagai berikut:

**a) Kedudukan**

- (1) Sekretariat Tim Penilai berkedudukan di Pusat/Propinsi/Kabupaten/Kota;
- (2) Sekretaris Tim Penilai dalam melaksanakan tugas dari dan bertanggung jawab kepada pejabat yang berwenang dalam menetapkan PAK;
- (3) Sekretariat Tim Penilai dipimpin oleh sekretaris yang secara fungsional dijabat oleh pejabat di bidang kepegawaian.

**b) Tugas**

- (1) Menerima dan mengadministrasikan DUPAK, PAK, bukti fisik, dan kelengkapan administrasi Fisioterapis;
- (2) Menyiapkan bahan konsep surat dan instrumen penilaian prestasi kerja Fisioterapis;
- (3) Menyiapkan rapat Tim Penilai;
- (4) Melayani keperluan Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya;
- (5) Mendokumentasikan hasil kerja Tim Penilai dan bukti fisik yang telah dinilai;
- (6) Menuangkan angka kredit hasil penilaian Tim Penilai ke dalam PAK, yang akan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
- (7) Mengirimkan PAK yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang kepada yang bersangkutan dan instansi-instansi terkait.
- (8) Menyiapkan konsep surat keputusan pengangkatan, pengangkatan kembali, pembebasan sementara dan pemberhentian dari jabatan Fisioterapis.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**2. TATA CARA PENILAIAN**

Tata cara penilaian angka kredit dilaksanakan sebagai berikut:

**a. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK).**

- (1) DUPAK diajukan bila menurut perhitungan sementara pejabat fungsional Fisioterapis yang bersangkutan telah memenuhi jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi;
- (2) Penilaian dilakukan 2 (dua) kali dalam satu tahun yaitu pada bulan Januari dan Juli tahun berjalan;
- (3) DUPAK harus sudah diterima Sekretariat Tim Penilai paling lambat pada akhir bulan Januari / akhir bulan Juli tahun berjalan;
- (4) DUPAK yang diajukan harus dilengkapi dengan bukti fisik yang diperlukan untuk penilaian sebagaimana berikut :
  - (a) Foto kopi ijazah yang telah dilegalisir;
  - (b) Foto kopi STTPL yang telah dilegalisir;
  - (c) Surat pernyataan :
    - Melakukan kegiatan di bidang fisioterapi.
    - Melakukan kegiatan pengembangan profesi
    - Melakukan kegiatan penunjang tugas Fisioterapis.
  - (d) Bukti-bukti lainnya, misalnya karya tulis, sertifikat dan lain-lain.
- (5) Perbandingan jumlah angka kredit dari unsur utama dan unsur penunjang adalah :
  - Sekurang-kurangnya 80 % (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama.
  - Sebanyak-banyaknya 20 % (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

**b. Penilaian oleh Tim Penilai.**

- (1) DUPAK diterima oleh Sekretaris Tim Penilai dan diperiksa serta diteliti kelengkapannya termasuk bukti fisik yang dilampirkan.
- (2) DUPAK yang telah diperiksa lengkap diserahkan kepada Ketua Tim Penilai, Selanjutnya Ketua Tim Penilai membagi tugas kepada para anggota Tim untuk mengkaji DUPAK yang diusulkan berdasarkan kelengkapan bukti fisik.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- (3) Hasil pengkajian oleh anggota Tim Penilai disampaikan kepada Ketua Tim Penilai, selanjutnya Ketua Tim Penilai mengadakan rapat anggota untuk melakukan verifikasi atas hasil kajian anggota Tim Penilai tersebut.  
Hasil keputusan rapat diusulkan kepada Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit (PBAK) sebagai PAK (Penetapan Angka Kredit).
- (4) Bila dalam pengkajian DUPAK tersebut terdapat hal-hal yang meragukan dan memerlukan bantuan Tim Penilai Teknis, maka berkas DUPAK tersebut melalui Ketua Tim Penilai dikirim kepada Tim Penilai Teknis.

**c. Penilaian oleh Tim Penilai Teknis**

- (1) DUPAK yang diajukan oleh Tim Penilai dibahas dalam rapat Tim Penilai Teknis.
- (2) Dalam rapat ini Tim Penilai Teknis mengkaji hal-hal teknis yang diminta pertimbangannya.
- (3) Hasil pengkajian tersebut disampaikan kepada Ketua Tim Penilai.

**d. PAK yang telah ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibuat rangkap 5 (lima) untuk :**

- 1) Pejabat Fisioterapis yang bersangkutan;
- 2) Pimpinan Unit Kerja yang mengusulkan DUPAK;
- 3) Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
- 4) Pejabat yang menetapkan angka kredit sebagai pertinggal.

**# Menteri Kesehatan**

**Dr. dr Siti Fadilah Supari, Sp.JP (K) &**



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN IX : KEPMENPAN  
NOMOR : 640/Menkes/Per/IV/2005  
TANGGAL : 25 April 2005

**PERHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL FISIOTERAPIS**

Unsur dan sub unsur kegiatan fisioterapi yang dinilai angka kreditnya sesuai dengan Pasal 4 dan Pasal 5 sesuai dengan lampiran 1 untuk Fisioterapis Terampil dan lampiran 2 untuk Fisioterapis Ahli pada Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/04/M.PAN/1/2004.

**1. Unsur Pendidikan**

Unsur Pendidikan terdiri dari atas sub unsur sebagai berikut:

- a. Mengikuti pendidikan sekolah;
- b. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang fisioterapis.

**2. Bukti fisik yang dipergunakan sebagai dasar penilaian adalah :**

- a. Foto copy ijazah yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- b. Foto copy ijazah yang diikuti di luar negeri, dan telah disahkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan;
- c. Foto copy STPL/sertifikat kegiatan ilmiah.

**3. Pemberian Angka Kredit**

Yang dimaksud pendidikan formal adalah pendidikan yang diakui oleh Departemen Pendidikan, Departemen Kesehatan dan Organisasi profesi yaitu:

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| a. Diploma III (DIII) | : Diploma III Fisioterapi, diberikan angka kredit sebesar 60. |
| b. Strata 1 (S1/DIV)  | : Sarjana Fisioterapi, diberikan angka kredit sebesar 100.    |
| c. Strata 2 (S2)      | : S2 Fisioterapi, diberikan angka kredit sebesar 150.         |



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- d. Fisioterapis yang memperoleh D IV, S1, S2 atau S3 bukan di bidang fisioterapi misalnya Sarjana Administrasi, Sarjana Ekonomi, Sarjana Sosial dan lainnya diberikan angka kredit sebagai berikut :
- 1) Strata 3 (S3) : diberi angka kredit sebesar 15
  - 2) Strata 2 (S2) : diberi angka kredit sebesar 10
  - 3) Strata 1 (S1/DIV) : diberi angka kredit sebesar 5

**Contoh :**

- a) Saudara Sumedi diangkat pertama kali dalam jabatan Fisioterapis Pelaksana Lanjutan diberikan angka kredit untuk DIII sebesar 60. Sdr. Sumedi tersebut melanjutkan pendidikan S1/D IV bidang Fisioterapi. Setelah Saudara Sumedi menyelesaikan pendidikan dengan ijazah S1/D IV dengan angka kredit 100, maka Sdr. Sumedi memperoleh angka kredit dari unsur pendidikan sebesar 40 yaitu (100-60).
- b) Saudara Toto adalah Fisioterapis Muda, pada saat yang bersangkutan menduduki jabatan fungsional mempunyai pendidikan S1/D IV fisioterapi, maka Sdr. Toto diberi angka kredit 100. Kemudian Sdr. Toto melanjutkan pendidikan Pasca Sarjana bidang fisioterapi dengan ijazah S2 dengan angka kredit 150, maka berdasarkan ijazah tersebut Sdr. Toto memperoleh angka kredit 50 yaitu (150-100). Selanjutnya 4 tahun kemudian Sdr. Toto melanjutkan pendidikan S3 bidang fisioterapi, setelah menyelesaikan pendidikan maka berdasarkan ijazah S3 tersebut dengan angka kredit 200, maka Sdr. Toto memperoleh angka kredit 50 yaitu (200-150).

**4. Unsur pelayanan fisioterapi**

- a. Unsur kegiatan fisioterapi terdiri atas sub unsur antara lain sebagai berikut:

Melakukan pelayanan fisioterapi

**Contoh:**

- a) Sdri. Tuti diangkat dalam *jabatan Fisioterapis Terampil dengan jenjang jabatan pelaksana* di RSCM. Dalam rangka Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi, Sdri. Tuti melaksanakan tindakan terapi pada system muskuloskeletal ringan



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

Selesai melaksanakan tindakan tersebut, Sdri. Tuti harus membuat laporan, dan selanjutnya laporan tersebut ditandatangani pejabat yang bertanggung jawab. Berdasarkan laporan tersebut Sdri. Tuti diberi angka kredit 0,002. Setelah melakukan tindakan terapi, Sdri. Tuti melakukan pemeriksaan / tes kekuatan otot, kemudian dia membuat laporan hasil pengolahan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, berdasarkan laporan tersebut Sdri. Tuti mendapat angka kredit 0,003.

- b) Sdr. Parkan diangkat dalam *jabatan Fisioterapis Ahli dengan jenjang jabatan ahli pertama* di Dinas Kesehatan Propinsi. Sdr. Parkan mendapat surat tugas memelihara gerak dan fungsi pada masa pertumbuhan dan perkembangan anak secara komprehensif. Setelah Memelihara gerak dan fungsi pada masa pertumbuhan dan perkembangan anak secara komprehensif, kemudian disahkan oleh pejabat yang berwenang. Berdasarkan kegiatan yang telah ditandatangani tersebut Sdr. Parkan mendapat angka kredit 0,007.

b. Bukti fisik yang dipergunakan sebagai dasar penilaian adalah;

- 1) Surat pernyataan melakukan kegiatan pelayanan fisioterapi yang ditandatangani oleh atasan unit kerja yang bersangkutan;
  - 2) Hasil kegiatan dibuat berupa laporan, rancangan dan naskah yang telah ditandatangani oleh atasan langsung unit kerja.
- c. Pemberian angka kredit untuk kegiatan pelayanan fisioterapi yang dilakukan oleh Fisioterapis, diberikan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan, dan kegiatan lainnya yang dilengkapi dengan bukti fisik untuk setiap jenis kegiatan.

## **5. Pengembangan Profesi**

a. Unsur pengembangan profesi terdiri atas sub unsur sebagai berikut :

- 1) Membuat karya tulis/ilmiah di bidang fisioterapi/kesehatan;
- 2) Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan lainnya di bidang fisioterapi/kesehatan;
- 3) Membuat buku pedoman/juklak/juknis di bidang fisioterapi;
- 4) Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang fisioterapi.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- b. Bukti fisik yang dipergunakan sebagai dasar penilaian adalah hasil kegiatan yang berupa buku pedoman/juklak/juknis, terjemahan, saduran, yang telah disyahkan/ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja.
- c. Pemberian angka kredit.

Pemberian angka kredit untuk kegiatan pengembangan profesi yang dilaksanakan oleh Fisioterapis sebagaimana tercantum pada rincian kegiatan, akan mendapatkan nilai angka kredit yang besarnya sama untuk semua jenjang jabatan Fisioterapis.

**Contoh :**

Karya tulis ilmiah di bidang fisioterapi yang disusun oleh Fisioterapis dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara Nasional diberikan angka kredit 12,5. Apabila karya tulis tersebut disusun bersama, maka penulis utama mendapatkan angka kredit  $60\% \times 12,5 = 7,5$ , sedangkan penulis pembantu maksimal 5 orang masing-masing mendapatkan  $(40\% \times 12,5) : 5 = 1$ .

**6. Unsur penunjang tugas Fisioterapis**

- a. Kegiatan ini terdiri dari atas sub unsur sebagai berikut :

- 1) Mengajar/melatih pada diklat pegawai;
- 2) Mengikuti seminar/lokakarya di bidang fisioterapi/kesehatan;
- 3) Menjadi anggota organisasi profesi bidang fisioterapi;
- 4) Menjadi anggota Tim Penilai jabatan Fungsional Fisioterapis;
- 5) Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya;
- 6) Memperoleh penghargaan/tanda jasa.

- b. Bukti fisik yang digunakan sebagai dasar penilaian adalah :

- 1) Surat pernyataan melaksanakan kegiatan mengajar dan seminar dari pelaksanaan kegiatan yang dilegalisir oleh Kepala Unit Kerja;
- 2) Surat tanda bukti sebagai anggota organisasi profesi, sertifikat/ijazah dan tanda tangan penghargaan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- 3) SK Tim Penilai jabatan Fisioterapis.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

c. Pemberian angka kredit.

Contoh :

- 1) Mengajar/melatih pada pendidikan dan latihan pegawai yang dilaksanakan oleh semua jenjang jabatan Fisioterapis dalam 2 (dua) jam pelajaran, diberi angka kredit 0,03. Jika dalam sebulan mengajar 8 jam, maka angka kredit diberikan  $(8:2) \times 0,03 = 0,12$ .
- 2) Mengikuti seminar/lokakarya di bidang fisioterapi/kesehatan diberikan kesemua jenjang jabatan baik Fisioterapis Terampil maupun Ahli. Apabila mengikuti seminar sebagai pemrasaran diberikan angka kredit 3 (tiga), dan bila sebagai peserta diberikan angka kredit 1 (satu).

## **7. Formulir dan Pengisian Formulir**

Formulir-formulir yang digunakan adalah sebagai berikut:

### **a. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK)**

Formulir DUPAK ini dibuat oleh Pimpinan unit pejabat Fisioterapis yang bersangkutan bertugas.

Disamping lampiran yang dipersyaratkan, perlu dilengkapi dengan salinan sah bukti-bukti yang disyaratkan dari unsur yang dinilai, salinan sah Surat Keputusan Pengangkatan dalam jabatan Fisioterapis atau salinan sah Surat Keputusan Pengangkatan Kembali menjadi Fisioterapis yang pernah dibebastugaskan.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

Contoh formulir DUPAK dan cara pengisiannya sebagai berikut:

1) Formulir DUPAK

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
FISIOTERAPIS TERAMPIL

LAMPIRAN I: KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI KESEHATAN  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 209/MENKES/SKB/III/2004  
NOMOR : 07 Tahun 2004  
TANGGAL : 2 Maret 2004

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL FISIOTERAPIS TERAMPIL  
NOMOR :

Masa Penilaian Tanggal.....s/d .....

1	KETERANGAN PERORANGAN							
2	Nama							
3	NIP							
4	Nomor Seri KARPEG							
4	Tempat dan tanggal lahir							
5	Jenis kelamin							
6	Pendidikan yang telah diperhitungkan angka kreditnya							
7	Pangkat/golongan ruang/TMT							
8	Jabatan Fisioterapis Terampil							
9	Masa Kerja Golongan						Lama :	
							Baru:	
10	Unit kerja							
No	UNSUR DAN SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			INSTANSI PENGUSUL			
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	UNSUR UTAMA							
1	PENDIDIKAN							
	Mengikuti pendidikan sekolah dan mendapat gelar/jasah Sarjana Muda/Akademi/DIII							
Lampiran Usul/Bahan Yang Dinilai								
1							..... Tanggal.....	
2							Pejabat Pengusul	
3							NIP	
Catatan Tim Penilai								
						..... Tanggal.....		
						Ketua Tim Penilai		
						NIP		
Catatan Pejabat Penilai								
						..... Tanggal.....		
						Pejabat Penilai		
						NIP		



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
FISIOTERAPIS AHLI

LAMPIRAN II: KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI KESEHATAN  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 209/MENKES/SKB/III/2004  
NOMOR : 07 Tahun 2004  
TANGGAL : 2 Maret 2004

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FISIOTERAPIS AHLI  
NOMOR :**

Masa Penilaian Tanggal.....s/d .....

1	KETERANGAN PERORANGAN						
2	Nama						
3	NIP						
4	Nomor Seri KARPEG						
4	Tempat dan tanggal lahir						
5	Jenis kelamin						
6	Pendidikan yang telah diperhitungkan angka kreditnya						
7	Pangkat/golongan ruang/TMT						
8	Jabatan Fisioterapis Ahli						
9	Masa Kerja Golongan						Lama : Baru :
10	Unit kerja						
No	UNSUR DAN SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			INSTANSI PENGUSUL		
		LAMA	BARU	JML	LAMA	BARU	JML
1	2	3	4	5	6	7	8
1	UNSUR UTAMA						
1	PENDIDIKAN						
	Mengikuti pendidikan sekolah dan mendapat gelar/ijazah Sarjana /DIV dst						
Lampiran Usul/Bahan Yang Dinilai							
1							....., Tanggal.....
2							Pejabat Pengusul
3..							NIP
Catatan Tim Penilai							
						....., Tanggal.....	
						Ketua Tim Penilai	
						NIP	
Catatan Pejabat Penilai							
						....., Tanggal.....	
						Pejabat Penilai	
						NIP	



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

2) Cara Pengisian Formulir DUPAK

- Nomor : diisi nomor agenda dari masing-masing unit yang bersangkutan.
- Masa Penilaian : diisi sesuai periode kegiatan yang diusulkan angka kreditnya.

Keterangan perorangan:

a) Pengisian

- Nama : diisi nama pejabat Fisioterapis yang bersangkutan sesuai dengan SK terakhir.
- NIP : diisi NIP SK yang bersangkutan.
- Nomor seri KARPEG : diisi Nomor Seri Kartu Pegawai yang bersangkutan.
- Tempat dan tanggal lahir : diisi tempat dan tanggal lahir yang bersangkutan.
- Pendidikan yang telah diperhitungkan angka kreditnya : diisi pendidikan terakhir pada saat inpassing/penyesuaian atau pengangkatan.
- Pangkat/Gol ruang/TMT : Diisi Pangkat/Gol.Ruang/Terhitung mulai tanggal (TMT) yang bersangkutan sesuai SK.
- Jabatan Fisioterapis : diisi jenjang jabatan Fisioterapis yang bersangkutan.
- Masa Kerja Golongan : diisi masa kerja Golongan yang bersangkutan sesuai SK terakhir.
- Unit Kerja : diisi unit kerja tempat yang bersangkutan bekerja.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

b) Pengisian Angka Kredit:

(1) Instansi Pengusul

Diisi oleh pejabat pengusul pada unit kerja pejabat yang bersangkutan.

- Lama : diisi dengan angka kredit yang sesuai dengan Penetapan Angka Kredit (PAK) yang terakhir.
- Baru : diisi dengan penambahan angka kredit yang diperoleh dalam periode waktu antara penetapan angka kredit yang terakhir sampai dengan saat pengusulan penetapan angka kredit ini.
- Jumlah : diisi hasil penjumlahan angka kredit Lama dan Baru.

(2) Instansi Penilai

Diisi oleh Tim Penilai yang menerima DUPAK

- Lama : diisi dengan angka kredit sesuai dengan Penetapan Angka Kredit (PAK) yang terakhir.
- Baru : diisi dengan penambahan angka kredit yang disetujui oleh Tim Penilai untuk diperoleh pejabat Fisioterapis tersebut dalam waktu antara penetapan angka kredit yang terakhir sampai dengan saat pengusulan penetapan angka kredit ini.
- Jumlah : diisi hasil penjumlahan angka kredit Lama dan Baru.

c) Pengisian "Lampiran usul/bahan yang dinilai" ditulis lampiran-lampiran yang disertakan

- Tanggal : diisi tanggal surat saat DUPAK dibuat.
- Pejabat pengusul : diisi jabatan, tanda tangan, Nama dan NIP Kepala Unit tempat Pejabat Fisioterapis bekerja.





**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**2) Cara Pengisian Formulir**

- Nama : diisi nama lengkap pejabat Fisioterapis, sesuai dengan SK pengangkatan Pengawai Negeri Sipil.
- NIP : diisi NIP yang bersangkutan.
- Jabatan : diisi jenjang jabatan Fisioterapis sesuai SK Penetapan Jabatan Fisioterapis.
- Golongan ruang : diisi golongan ruang kepangkatan Fisioterapis sesuai dengan SK terakhir.
- Unit Organisasi : diisi nama unit organisasi tempat yang bersangkutan bekerja.
- Kab/Kota : diisi nama wilayah Kab/Kota dimana unit organisasi berada.
- Propinsi : diisi nama wilayah propinsi dimana unit organisasi berada.
- Bulan/tahun : sebutkan bulan dan tahun.
- Nomor : Nomor urut dengan angka latin dari butir kegiatan.
- Kegiatan : diisi butir-butir kegiatan yang dilakukan oleh pejabat Fisioterapis yang bersangkutan dalam bulan tersebut di atas, sesuai dengan pasal 7 Keputusan Menteri PAN No. KEP/04/M.PAN/1/2004.
- Satuan : diisi satuan kegiatan (laporan, kali, Sesi pelayanan dll) dari masing-masing butir kegiatan seperti yang tercantum pada lampiran I dan II KEPMENPAN KEP/04/M.PAN/1/2004.
- Jumlah prestasi kerja : diisi jumlah kegiatan dari masing-masing butir kegiatan pada tanggal yang sesuai pada setiap kolom yang dilakukan setiap hari sesuai dengan satuan butir kegiatan yang bersangkutan.
- Jumlah : Jumlahkan semua satuan prestasi kerja dalam satu bulan, untuk masing-masing butir kegiatan.
- Paraf atasan langsung : diparaf setiap hari oleh atasan langsung.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**3) Contoh Pengisian Formulir**

Kusnadi Fisioterapis Penyelia bekerja di Rumah Sakit Fatmawati pada tanggal 1 Januari 2005 melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- Merencanakan teknis pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat individu, selama 3 (tiga) bulan terakhir dan memelihara gerak dan fungsi untuk keseimbangan & koordinasi selama 3 (tiga) bulan dalam bentuk 2 (dua) buah laporan sesi pelayanan.
- Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi alat indra & integumen kasus sedang sebanyak-banyaknya 2 (dua) buah laporan sesi pelayanan.
- Memulihkan / menyesuaikan gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari-hari sebanyak-banyak 3 (tiga) sesi pelayanan.

No	Kegiatan	Satuan	Jumlah Prestasi Kerja																														
			Tanggal																														
1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	29	30	31	Jml	
1	Pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat individu	Sesi yan	2																														
2	Memelihara gerak dan fungsi untuk keseimbangan & koordinasi	Sesi Yan	2																														
3	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi alat indra & integumen kasus s	Sesi Yan	2																														
4	Memulihkan / menyesuaikan gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari-hari	Sesi Yan	2																														
	Paraf Atasan Langsung																																



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**c. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan di bidang fisioterapi**

Formulir ini dibuat setiap 6 bulan satu kali dalam bulan Juni dan Desember. Formulir ini merupakan rekapitulasi jumlah prestasi kerja bulanan, dibuat rangkap 3 (tiga) masing-masing untuk:

- Dilampirkan pada Daftar Usul Penetapan Angka Kredit
- Unit kerja yang bersangkutan.
- Pejabat Fisioterapis yang bersangkutan.

Contoh Formulir dan cara pengisiannya sebagai berikut:

**1) Contoh Formulir**

CONTOH:  
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN  
KEGIATAN PELAYANAN FISIOTERAPI

LAMPIRAN III: KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI KESEHATAN  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 209/MENKES/SKB/II/2004  
NOMOR : 07 Tahun 2004  
TANGGAL : 2 Maret 2004

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN FISIOTERAPIS**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/golongan ruang/TMT : .....

Jabatan : .....

Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/golongan ruang/TMT : .....

Jabatan : .....

Unit kerja : .....



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

Telah melakukan kegiatan pelayanan fisioterapi sebagai berikut:

No.	URAIAN KEGIATAN	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEGIATAN	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN/BUKTI FISIK
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
Dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP

2) Cara Pengisian Formulir

a) Yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : diisi nama lengkap atasan langsung/Kepala unit Fisioterapi yang bersangkutan.
- NIP : diisi NIP atasan langsung/Kepala unit.
- Pangkat/Gol ruang/ TMT/Tanggal : diisi Pangkat/Gol ruang/Terhitung Mulai Tanggal (TMT) atasan langsung/Kepala unit sesuai SK.
- Jabatan : diisi jabatan atasan langsung/Kepala unit
- Unit kerja : diisi unit kerja yang bersangkutan

a) Menyatakan bahwa

- Nama : diisi nama lengkap pejabat Fisioterapis yang bersangkutan
- NIP : diisi NIP pejabat Fisioterapis yang bersangkutan
- Pangkat/Gol ruang/ TMT/Tanggal : diisi Pangkat/Gol ruang/TMT yang bersangkutan sesuai SK
- Jabatan : diisi jenjang jabatan Fisioterapis yang bersangkutan
- Unit kerja : diisi unit kerja yang bersangkutan
- Kolom 1 : diisi nomor urut



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- Kolom 2 : diisi butir kegiatan sesuai dengan kegiatan pada catatan harian
- Kolom 3 : diisi tanggal pelaksanaan kegiatan tersebut
- Kolom 4 : diisi dengan satuan dari butir kegiatan yang dilakukan sesuai dengan Lampiran I dan Lampiran II KEPMENPAN masing-masing untuk Fisioterapis Terampil dan Fisioterapis Ahli
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah beban kerja tiap kegiatan yang dilakukan selama 1 (satu) periode.
- Kolom 6 : diisi angka kredit yang diperoleh dari hasil kali volume kegiatan dengan angka kredit sesuai dengan Lampiran I dan Lampiran II KEPMENPAN
- Kolom 7 : diisi dengan jenis bukti fisik/keterangan lainnya

**d. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi**

1) Contoh Formulir

CONTOH:  
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN  
KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI KESEHATAN  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 209/MENKES/SKB/III/2004  
NOMOR : 07 Tahun 2004  
TANGGAL : 2 Maret 2004

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

Menyatakan bahwa :

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

No.	URAIAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEG.	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN/BUKTI FISIK
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
Dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....2005  
Atasan Langsung

NIP

## 2) Cara Pengisian Formulir D

a) Yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : diisi nama lengkap atasan langsung/Kepala unit Fisioterapis yang bersangkutan.
- NIP : Diisi NIP atasan langsung/Kepala unit
- Pangkat/Gol ruang/TMT : diisi Pangkat/Gol ruang/Terhitung Mulai Tanggal (TMT) atasan langsung/Kepala unit sesuai SK.
- Jabatan : diisi jabatan atasan langsung/Kepala unit.
- Unit kerja : diisi unit kerja atasan langsung/Kepala unit.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**b) Menyatakan bahwa:**

- Nama : diisi nama lengkap pejabat Fisioterapis yang bersangkutan.
- NIP : Diisi NIP yang bersangkutan.
- Pangkat/Gol ruang/TMT : diisi Pangkat/Gol ruang/Terhitung Mulai Tanggal (TMT) yang bersangkutan.
- Jabatan : diisi jenjang jabatan Fisioterapis yang bersangkutan.
- Unit kerja : diisi unit kerja yang bersangkutan.
- Kolom 1 : diisi nomor urut.
- Kolom 2 : diisi butir kegiatan yang dilakukan.
- Kolom 3 : diisi tanggal pelaksanaan kegiatan tersebut.
- Kolom 4 : diisi satuan dengan butir kegiatan yang dilakukan.
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah beban kerja tiap kegiatan.
- Kolom 6 : diisi angka kredit yang diperoleh dari hasil kali volume kegiatan dengan angka kredit sesuai dengan Lampiran I dan Lampiran II KEPMENPAN.
- Kolom 7 : diisi dengan jenis bukti fisik/keterangan lainnya.

**e. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Tugas Fisioterapis**

Formulir ini dibuat untuk dapat dilampirkan pada Daftar Usul Penetapan Angka Kredit.

- Dilampirkan pada Daftar Usul Penetapan Angka Kredit
- Unit Kerja yang bersangkutan
- Pejabat Fisioterapis yang bersangkutan



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

Contoh Formulir dan cara pengisiannya sebagai berikut:

1) Contoh Formulir

CONTOH:  
SURAT PENYATAAN MELAKUKAN  
KEGIATAN PENUNJANG TUGAS  
FISIOTERAPIS

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI KESEHATAN  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 209/MENKES/SKB/III/2004  
NOMOR : 07 Tahun 2004  
TANGGAL : 2 Maret 2004

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS FISIOTERAPIS**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa :

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

Telah melakukan kegiatan penunjang tugas Fisioterapis sebagai berikut:

No.	URAIAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS FISIOTERAPIS	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEG.	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN/ BUKTI FISIK
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
Dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....2005  
Atasan Langsung  
NIP



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

2) Cara Pengisian Formulir

a) Yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : diisi nama lengkap atasan langsung/Kepala unit Fisioterapis yang bersangkutan.
- NIP : diisi NIP atasan langsung/Kepala unit.
- Pangkat/Gol ruang/ TMT/Tanggal : diisi Pangkat/Gol ruang/Terhitting Mulai Tanggal (TMT) atasan langsung/Kepala unit sesuai SK.
- Jabatan : diisi jabatan atasan langsung/Kepala unit
- Unit kerja : diisi unit kerja yang bersangkutan

b) Menyatakan bahwa

- Nama : diisi nama lengkap pejabat Fisioterapis yang bersangkutan
- NIP : diisi NIP pejabat Fisioterapis yang bersangkutan
- Pangkat/Gol ruang/ TMT/Tanggal : diisi Pangkat/Gol ruang/TMT yang bersangkutan sesuai SK
- Jabatan : diisi jenjang jabatan Fisioterapis yang bersangkutan
- Unit kerja : diisi unit kerja yang bersangkutan
- Kolom 1 : diisi nomor urut
- Kolom 2 : diisi butir kegiatan sesuai dengan kegiatan pada catatan harian
- Kolom 3 : diisi tanggal pelaksanaan kegiatan tersebut
- Kolom 4 : diisi dengan satuan dari butir kegiatan yang dilakukan sesuai dengan Lampiran I dan Lampiran II KEPMENPAN masing-masing untuk Fisioterapis Terampil dan Fisioterapis Ahli
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah beban kerja tiap kegiatan yang dilakukan selama 1 (satu) periode.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- Kolom 6 : diisi angka kredit yang diperoleh dari hasil kali volume kegiatan dengan angka kredit sesuai dengan Lampiran I dan Lampiran II KEPMENPAN
- Kolom 7 : diisi dengan jenis bukti fisik/keterangan lainnya

**f. Surat Keterangan Sebagai Anggota Organisasi Profesi**

Formulir Surat Keterangan ini diisi oleh pengurus organisasi. Dibuat rangkap tiga masing-masing untuk:

- Dilampirkan pada Daftar Usul Penetapan Angka Kredit.
- Unit kerja yang bersangkutan.
- Pejabat fungsional yang bersangkutan.

Contoh formulir dan cara pengisiannya sebagai berikut:

1) Contoh Formulir

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: .....

Dengan ini kami menerangkan bahwa:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :  
Unit Organisasi :

Masih tercatat sebagai anggota organisasi.....Tingkat.....,dan memenuhi kewajiban sebagai anggota sebagaimana yang tercantum dalam AD dan ART.  
Surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan seperlunya.

.....  
Pengurus Organisasi

(.....)



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

2) Cara Pengisian Formulir

Dengan ini kami menerangkan bahwa:

c) Yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : diisi nama pejabat Fisioterapis yang bersangkutan.
- NIP : diisi NIP yang bersangkutan.
- Pangkat/Golongan : diisi Pangkat/Golongan yang bersangkutan.
- Jabatan : diisi jenjang jabatan Fisioterapis yang bersangkutan.
- Unit organisasi : diisi unit organisasi yang bersangkutan.
- Pengurus organisasi : diisi Jabatan, Nama dan Tanda tangan pengurus organisasi sebagai anggota organisasi Tingkat .....(diisi wilayah organisasi tersebut berada misalnya Kecamatan, kabupaten, Nasional, dsb

**g. Penetapan Angka Kredit**

Formulir penetapan angka kredit diisi oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit. Formulir dibuat dalam rangkap 5 (lima), asli disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) u.p. Deputi Bidang Pengadaan dan Mutasi Kepegawaian atau Kepala Kantor Regional BKN dan/atau BKD yang bersangkutan dengan tembusan disampaikan kepada:

- Fisioterapis yang bersangkutan.
- Pimpinan Unit Kerja Fisioterapis yang bersangkutan.
- Sekretaris Tim Penilai Fisioterapis yang bersangkutan.
- Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**Contoh Formulir**

CONTOH:  
PENETAPAN ANGKA KREDIT

LAMPIRAN VI : KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI KESEHATAN  
DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL, DAN KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 209/MENKES/SKB/III/2004  
NOMOR : 07 Tahun 2004  
TANGGAL : 2 Maret 2004

**PENETAPAN ANGKA KREDIT**  
NOMOR:.....

INSTANSI: .....MASA PENILAIAN TGL.....S/D TGL.....

I		KETERANGAN PERORANGAN			
No.					
1.	NAMA				
2.	NIP				
3.	NOMOR SERI KARPEG				
4.	JENIS KELAMIN				
5.	PENDIDIKAN YANG TELAH DIPERHITUNGAN ANGKA KREDITNYA				
6.	PANGKAT/GOL RUANG/TMT				
7.	JABATAN FISIOTERAPIS				
8.	MASA KERJA GOL. LAMA:				
	BARU:				
9.	UNIT KERJA				
II		PENETAPAN ANGKA KREDIT	LAMA	BARU	JML
1.	UNSUR UTAMA				
	a. Pendidikan:				
	1) Pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah				
	2) Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang fisioterapi dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL)				
	b. Pelayanan fisioterapi				
	c. Pengembangan Profesi				
JUMLAH UNSUR UTAMA					
2.	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Fisioterapis				
JUMLAH UNSUR PENUNJANG					
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG					



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

1) Cara pengisian formulir

a) Keterangan perorangan:

- Nama : diisi nama pejabat Fisioterapis yang bersangkutan
- NIP : diisi NIP Fisioterapis yang bersangkutan.
- Nomor seri KARPEG : diisi Nomor Seri Kartu Pegawai yang bersangkutan.
- Tempat dan Tanggal Lahir : diisi tempat dan tanggal lahir yang bersangkutan.
- Jenis kelamin : diisi laki-laki atau perempuan.
- Pangkat/Gol ruang/TMTI : diisi Pangkat/Gol ruang/TMTI yang bersangkutan.
- Jabatan Fisioterapis : diisi jenjang jabatan Fisioterapis yang bersangkutan.
- Masa Kerja Golongan : diisi masa kerja golongan yang bersangkutan sesuai SK terakhir.
- Unit Kerja : diisi unit kerja tempat yang bersangkutan bekerja.

b) Penetapan Angka Kredit:

- Lama : diisi dengan angka kredit sesuai dengan Penetapan Angka Kredit (PAK) yang terakhir.
- Baru : diisi dengan penambahan angka kredit yang diperoleh dalam periode waktu antara penetapan angka kredit terakhir sampai dengan penetapan angka kredit ini..
- Jumlah : diisi dengan hasil penjumlahan angka kredit lama dan baru.
- Jumlah unsur utama : diisi dengan angka kredit dengan jumlah butir kegiatan di atas kolom masing-masing lama, baru dan jumlah lama dan baru.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- Jumlah unsur penunjang : diisi dengan angka kredit dengan jumlah butir kegiatan di atas kolom masing-masing lama, baru dan jumlah lama dan baru.
- Jumlah unsur utama dan unsure penunjang : diisi dengan angka kredit dari jumlah unsur utama dan jumlah unsur penunjang.

f Menteri Kesehatan

Dr.dr. Siti Fadilah Supari,Sp.JP (K)