

81 hal

15 April 08

✓



24/6-02-09

**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 364/MENKES/PER/IV/2008**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
TEKNISI TRANSFUSI DARAH DAN ANGKA KREDITNYA**

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1147/MENKES/PB/X/2007 dan Nomor 34 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah dan Angka Kreditnya, dipandang perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah dan Angka Kreditnya;

- Mengingat** :
1. Undang – Undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang Nomor 43 tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang – Undang Nomor 23 tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
 3. Undang – Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang Nomor 8 tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
 4. Undang – Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3637);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2007 tentang Perubahan ke Sembilan atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 25) ;
10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2007 tentang Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah dan Angka Kreditnya;
12. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara 1147/MENKES/PB/X/2007 dan Nomor 34 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah dan Angka Kreditnya;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 613/ MENKES/ PER/ IV/ 2005 tentang Pemberian Kuasa dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Keputusan Mutasi Kepegawaian Dalam Lingkungan Departemen Kesehatan;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1575/MENKES/PER/XI/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KESEHATAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS
JABATAN FUNGSIONAL TEKNISI TRANSFUSI DARAH DAN ANGKA
KREDITNYA**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Teknisi Transfusi Darah adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pelayanan transfusi darah.
2. Pelayanan transfusi darah adalah serangkaian kegiatan pengerahan dan pelestarian donor, penyediaan darah, dan tindakan medis pemberian darah kepada resipien (penderita) untuk tujuan penyembuhan penyakit dan pemulihan kesehatan yang rasional, aman dan berkualitas.
3. Sarana pelayanan transfusi darah adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan pelayanan transfusi darah yang meliputi UTD dan BDRS.
4. Unit Transfusi Darah (UTD) adalah sarana kesehatan yang melaksanakan kegiatan penyediaan darah baik berlokasi di dalam maupun di luar Rumah Sakit dan bertanggung jawab kepada Menteri secara teknis medis fungsional.
5. Bank Darah Rumah Sakit (BDRS) adalah unit kerja Rumah Sakit yang menerima dan menyimpan darah dari UTD, melakukan pemeriksaan uji silang serasi dan menyampaikan darah untuk ditransfusikan kepada resipien.
6. Darah adalah darah manusia yang terdiri dari komponen sel dan komponen cair berupa plasma.
7. Darah transfusi adalah darah yang diambil dan diolah secara khusus untuk ditransfusikan kepada resipien.
8. Donor darah adalah orang yang menyumbangkan darahnya untuk maksud dan tujuan transfusi darah.
9. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Teknisi Transfusi Darah.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

10. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/ atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Teknisi Transfusi Darah dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.
11. Pemberhentian adalah pemberhentian dari jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah bukan pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil.
12. Pimpinan Unit Kerja adalah pejabat yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang untuk memimpin suatu unit kerja sebagai bagian dari organisasi yang ada.
13. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) adalah formulir yang berisi keterangan perorangan Teknisi Transfusi Darah dan butir kegiatan yang dinilai dan harus diisi oleh Teknisi Transfusi Darah dalam rangka penetapan angka kredit.
14. Penetapan Angka Kredit (PAK) adalah formulir yang berisi keterangan perorangan Teknisi Transfusi Darah dan satuan nilai dari hasil penilaian butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang telah dicapai oleh Teknisi Transfusi Darah yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
15. Tim Penilai Departemen adalah tim yang dibentuk oleh Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik atau pejabat yang ditunjuk untuk membantu Direktur dalam menetapkan angka kredit bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia yang berada di lingkungan Departemen Kesehatan dan instansi di luar Departemen Kesehatan.
16. Tim Penilai Propinsi adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi untuk membantu Kepala Dinas Kesehatan Provinsi dalam menetapkan angka kredit bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia yang bekerja pada sarana pelayanan transfusi darah di lingkungan provinsi.
17. Tim Penilai Kab/Kota adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota untuk membantu Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dalam menetapkan angka kredit bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia yang bekerja pada sarana pelayanan transfusi darah di lingkungan kabupaten/kota.
18. Tim Penilai Instansi (Unit kerja sarana pelayanan transfusi darah) adalah tim yang dibentuk oleh Pimpinan Unit kerja sarana pelayanan kesehatan Instansi Pusat (serendah-rendahnya eselon II) di luar Departemen Kesehatan untuk membantu Pimpinan Unit kerja sarana pelayanan transfusi darah Instansi Pusat di luar Departemen Kesehatan dalam menetapkan angka kredit bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia yang bekerja pada unit kerja sarana pelayanan transfusi darah instansi pusat masing-masing.

19. Sekretariat Tim Penilai adalah sekretariat yang dibentuk untuk membantu tim penilai Departemen, tim penilai Propinsi, tim penilai Kabupaten/ Kota dan tim penilai Instansi dalam melakukan penilaian angka kredit Teknisi Transfusi Darah.
20. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat adalah Menteri Kesehatan.
21. Pejabat Pembina Kepegawaian Provinsi adalah Gubernur.
22. Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota adalah Bupati/Walikota.
23. Pejabat Pengusul adalah pejabat yang secara administratif/ teknis diberi wewenang untuk mengusulkan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit.
24. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang pegawai negeri sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
25. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai negeri sipil terhadap negara.
26. Pendidikan adalah segala program pendidikan yang berhubungan dengan fungsi tenaga Teknisi Transfusi Darah, 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 Teknisi Transfusi Darah dalam melaksanakan tugas.
28. Penulis utama adalah seseorang yang memprakarsai 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.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

31. Karya tulis adalah suatu karya tulisan yang membahas tentang suatu pokok bahasan yang merupakan hasil penelitian/survey/evaluasi kebijakan di bidang transfusi darah atau kesehatan.
32. 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.
33. Pertemuan Ilmiah adalah pertemuan yang dilaksanakan untuk membahas suatu masalah yang didasarkan pada ilmu pengetahuan dan teknologi.
- ✓ 34. 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.
35. Terjemahan adalah naskah yang berasal dari tulisan orang lain yang dialih bahasakan ke dalam bahasa lain.
36. Penemuan teknologi tepat guna bidang transfusi darah, adalah pengembangan teknologi yang menggunakan sumber daya yang ada untuk memecahkan masalah yang ada secara berdaya guna dan berhasil guna.
37. 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.
38. Kegiatan penunjang tugas Teknisi Transfusi Darah adalah kegiatan yang dilakukan oleh tenaga Teknisi Transfusi Darah dalam rangka memperlancar pelaksanaan kegiatan pelayanan transfusi darah dan kegiatan lainnya yang berhubungan dengan bidang transfusi darah atau kesehatan.
39. Seminar dalam bidang transfusi darah 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.
40. Lokakarya di bidang transfusi darah 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.
41. 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.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

42. 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.
43. Organisasi profesi adalah organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada disiplin ilmu pengetahuan di bidang transfusi darah.
44. Lembaga Teknis Daerah (LTD) adalah unsur penunjang Pemerintah Daerah yang melaksanakan tugas tertentu yang karena sifatnya tidak tercakup oleh Sekretariat Daerah dan Dinas Daerah.
45. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), adalah unit organisasi di lingkungan Departemen Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan penerimaan dan pengeluaran negara secara giral.

**BAB II
RUANG LINGKUP PETUNJUK TEKNIS
JABATAN FUNGSIONAL TEKNISI TRANSFUSI DARAH**

Pasal 2

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah dan Angka Kreditnya ini terdiri dari tugas pokok Teknisi Transfusi Darah, jenjang jabatan/pangkat, unsur kegiatan, tim penilai, tata cara pembinaan, tata kerja dan tata cara penilaian, perhitungan dan penetapan angka kredit, rincian kegiatan dan pengertiannya, formulir-formulir serta cara pengisiannya.

**BAB III
TUGAS POKOK, JENJANG JABATAN DAN PANGKAT
SERTA RINCIAN KEGIATAN TEKNISI TRANSFUSI DARAH**

Pasal 3

Tugas pokok Teknisi Transfusi Darah adalah melaksanakan kegiatan Teknisi Transfusi Darah yang meliputi rekrutment donor, seleksi donor, penyiapan darah donor, pengolahan darah, pengamanan darah donor, penyimpanan darah, pendistribusian darah dan pemeriksaan lanjutan kasus inkompatibilitas serta pelaporan dan dokumentasi.

Pasal 4

- (1) Jabatan Teknisi Transfusi Darah adalah Teknisi Transfusi Darah terampil.
- (2) Jenjang jabatan dan pangkat Teknisi Transfusi Darah terampil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT TEKNISI TRANSFUSI DARAH TERAMPIL

No	NAMA JABATAN	PANGKAT GOLONGAN/ RUANG
1	Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula	Pengatur Muda, II/a
2	Teknisi Transfusi Darah Pelaksana	Pengatur Muda Tk.I, II/b
		Pengatur II/c
		Pengatur Tk I II/d
3	Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Lanjutan	Penata Muda III/a
		Penata Muda Tk I III/b
4	Teknisi Transfusi Darah Penyelia	Penata III/c
		Penata Tk I III/d

Pasal 5

(1) Rincian Kegiatan Teknisi Transfusi Darah terampil sebagai berikut:

- a. Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula, yaitu :
 1. Menyiapkan ruangan dan peralatan untuk kegiatan pelayanan Teknisi Transfusi Darah;
 2. Menyiapkan alat dan bahan rekrutmen calon donor;
 3. Menyiapkan peralatan dan bahan untuk seleksi calon donor;
 4. Menyiapkan alat dan bahan penyadapan darah;
 5. Menyiapkan peralatan dan bahan pengamanan darah dalam kondisi terkalibrasi sesuai standar;
 6. Menyiapkan dan merawat (memelihara) peralatan dan bahan pengolahan darah sesuai standar;
 7. Menyiapkan peralatan dan bahan sesuai standar.
 8. Melaksanakan tugas di daerah bencana dan konflik;
- b. Teknisi Transfusi Darah Pelaksana, yaitu :
 1. Mengkalibrasi peralatan Teknisi Transfusi Darah dengan tingkat kesulitan I;
 2. Mencatat dan mendokumentasikan calon donor;
 3. Memeriksa HB dan golongan darah calon donor
 4. Mencatat dan mendokumentasikan data calon donor
 5. Mencatat dan mendokumentasikan data darah donor;
 6. Memeriksa uji saring terhadap IMLTD sesuai standar dengan kasus ringan;
 7. Memeriksa konfirmasi golongan darah ABO dan Rhesus dengan kasus ringan;
 8. Membuat komponen darah sesuai standar pada tingkat kesulitan I;
 9. Mencatat dan mendokumentasikan pengolahan darah;
 10. Melakukan penyimpanan darah sesuai standar;
 11. Melakukan pengontrolan dan pencatatan suhu sesuai standar;
 12. Mencatat dan mendokumentasikan hasil pemeriksaan uji silang serasi;
 13. Melaksanakan tugas jaga;
 14. Melaksanakan tugas di daerah bencana dan konflik;



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- c. Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Lanjutan, yaitu :
1. Mengkalibrasi peralatan tingkat kesulitan II;
 2. Melaksanakan rekrutmen calon donor;
 3. Mengarahkan pengisian inform consent kepada calon donor;
 4. Memeriksa tekanan darah calon darah;
 5. Menyadap darah dan mengambil contoh darah donor;
 6. Memeriksa uji saring terhadap IMLTD sesuai standar pada kasus sedang;
 7. Memeriksa konfirmasi golongan darah ABO dan rhesus kasus sedang;
 8. Menyiapkan dan merawat (memelihara) peralatan dan bahan darah sesuai standar pada tingkat kesulitan II;
 9. Melakukan Stock Opnam darah;
 10. Melakukan pemeriksaan golongan darah ABO dan rhesus pasien;
 11. Melakukan pemeriksaan golongan darah ABO dan rhesus donor;
 12. Melakukan pemeriksaan uji silang serasi;
 13. Melakukan bimbingan distribusi darah sesuai standar;
 14. Memimpin satuan unit kerja;
 15. Melaksanakan tugas jaga;
 16. Melaksanakan tugas di daerah bencana dan konflik;
- d. Teknisi Transfusi Darah Penyelia, yaitu :
1. Mengkalibrasi peralatan tingkat kesulitan III;
 2. Menyusun rencana kerja rekrutmen calon donor;
 3. Melakukan anamnesa dan pemeriksaan kesehatan calon donor;
 4. Melayani pasca penyadapan darah;
 5. Memeriksa uji saring terhadap IMLTD sesuai standar pada kasus berat;
 6. Memeriksa konfirmasi golongan darah ABO dan rhesus pada kasus berat;
 7. Mengevaluasi hasil pemeriksaan;
 8. Mencatat dan mendokumentasikan hasil pemeriksaan;
 9. Membuat komponen darah sesuai standar;
 10. Mengevaluasi hasil pemeriksaan golongan darah ABO dan Rhesus;
 11. Melakukan evaluasi kegiatan teknis;
 12. Memimpin satuan unit kerja;
 13. Melaksanakan tugas di daerah bencana dan konflik;

Pasal 6

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Teknisi Transfusi Darah yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pasal 5 maka Teknisi Transfusi Darah yang berada satu tingkat di atas 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 9 Peraturan MENPAN Nomor PER/05/M.PAN/4/2007.

Pasal 7

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

- a. Teknisi Transfusi Darah yang melaksanakan tugas Teknisi Transfusi Darah 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan yang dilakukan sebagaimana tercantum dalam Lamplan I Peraturan MENPAN Nomor PER/05/M.PAN/4/2007.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- b. Teknisi Transfusi Darah yang melaksanakan tugas Teknisi Transfusi Darah 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan yang dilakukan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan MENPAN Nomor PER/05/M.PAN/4/2007.

**BAB IV
UNSUR KEGIATAN**

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. Pelayanan transfusi darah;
 - c. Pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Teknisi Transfusi Darah terdiri dari :
 - a. Mengajar/ melatih di bidang Teknisi Transfusi Darah;
 - b. Berperan dalam seminar/lokakarya di bidang Teknisi Transfusi Darah;
 - c. Menjadi anggota dalam organisasi profesi Teknisi Transfusi Darah;
 - d. Menjadi anggota dalam tim penilai jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah;
 - e. Memperoleh gelar kesarjanaan/pendidikan lainnya.
 - f. Memperoleh penghargaan / tanda jasa.
- (4) Rincian kegiatan Teknisi Transfusi Darah dan angka kredit serta penjelasannya dari masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 9

- (1) Teknisi Transfusi Darah yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan transfusi darah, pembagian angka kreditnya ditetapkan sebagai berikut:
 - (a) 60 % (enam puluh persen) bagi penulis utama; dan
 - (b) 40 % (empat puluh persen) dibagi rata untuk semua penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebanyak-banyaknya terdiri dari 3 (tiga) orang.

Pasal 10

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Teknisi Transfusi Darah adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II peraturan MENPAN Nomor PER/05/M.PAN/4/2007, dengan ketentuan :
 - a. Sekurang-kurangnya 80 % (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama; dan
 - b. Sebanyak-banyaknya 20 % (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- (2) Teknisi Transfusi Darah yang telah memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang telah ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.
- (3) Apabila kelebihan jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) memenuhi jumlah angka kredit untuk kenaikan jabatan dua tingkat atau lebih dari jabatan terakhir yang diduduki, maka Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan dapat diangkat dalam jenjang jabatan sesuai dengan jumlah angka kredit yang dimiliki, dengan ketentuan :
 - a. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir, dan;
 - b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja dan pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Teknisi Transfusi Darah yang naik jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), setiap kali kenaikan pangkat lebih tinggi disyaratkan mengumpulkan 20 % (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi tersebut, yang berasal dari kegiatan pelayanan transfusi darah;
- (5) Teknisi Transfusi Darah yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi pada tahun Pertama dalam masa jabatan/pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20 % (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan pelayanan transfusi darah ;
- (6) Teknisi Transfusi Darah Penyelia, pangkat penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki pangkat/jabatannya diwajibkan mengumpulkan angka kredit dari kegiatan pelayanan transfusi darah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) angka kredit.

**BAB V
TIM PENILAI**

Pasal 11

- (1) Penilaian terhadap prestasi kerja Teknisi Transfusi Darah dilakukan oleh Tim Penilai.
- (2) Susunan Keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - (a) Satu orang Ketua merangkap anggota dari unsur teknis;
 - (b) Satu orang Wakil Ketua merangkap anggota;
 - (c) Satu orang Sekretaris merangkap anggota dari unsur kepegawaian;
 - (d) Sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota.
- (3) Dalam hal komposisi jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dipenuhi maka anggota tim penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam penilaian prestasi kerja Teknisi Transfusi Darah.
- (4) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - (a) Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik untuk Tim Penilai Departemen;
 - (b) Kepala Dinas Kesehatan Provinsi untuk Tim Penilai Provinsi;
 - (c) Kepala Dinas Kesehatan Kab/Kota untuk Tim Penilai Kab/Kota;
 - (d) Pimpinan Instansi Pusat selain Departemen Kesehatan (paling rendah eselon II) untuk Tim Penilai Instansi.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- (5) Syarat untuk menjadi Tim Penilai sebagai berikut:
- (a) Menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/ pangkat Teknisi Transfusi Darah yang dinilai;
 - (b) Memiliki keahlian dan mampu menilai prestasi kerja Teknisi Transfusi Darah; dan
 - (c) Dapat aktif melakukan penilaian.
- (6) Masa Jabatan Tim Penilai adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.

Pasal 12

- (1) Tugas pokok Tim Penilai Departemen, adalah :
- a. membantu Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik Departemen Kesehatan dalam menetapkan angka kredit bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Penyelia yang bekerja pada sarana pelayanan transfusi darah di lingkungan Departemen Kesehatan; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik Departemen Kesehatan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud huruf a.
- (2) Tugas pokok Tim Penilai Provinsi, adalah:
- a. membantu Kepala Dinas Kesehatan Provinsi dalam menetapkan angka kredit bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia yang bekerja pada sarana pelayanan transfusi darah di lingkungan provinsi; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud huruf a.
- (3) Tugas pokok Tim Penilai Kabupaten/Kota, adalah:
- a. Membantu Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dalam menetapkan angka kredit bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia yang bekerja pada sarana pelayanan transfusi darah di lingkungan kabupaten/kota; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud huruf a.
- (4) Tugas pokok Tim Penilai Instansi, adalah:
- a. membantu Pimpinan Unit Kerja Pelayanan Transfusi Darah Instansi Pusat selain Departemen Kesehatan paling rendah eselon II dalam menetapkan angka kredit bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia yang bekerja pada instansi masing-masing; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan Unit Kerja Pelayanan transfusi darah Instansi Pusat selain Departemen Kesehatan paling rendah eselon II yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud huruf a.
- (5) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Teknisi Transfusi Darah dapat dilakukan oleh Tim Penilai Kab/Kota lain terdekat atau Tim Penilai Provinsi yang bersangkutan Provinsi lain terdekat atau Tim Penilai Departemen.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- (6) Apabila Tim Penilai Provinsi belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Teknisi Transfusi Darah dilakukan oleh Tim Penilai Provinsi lain terdekat atau Tim Penilai Departemen.
- (7) Apabila Tim Penilai Instansi belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja dilakukan oleh Tim Penilai Departemen.
- (8) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali dalam keanggotaan Tim Penilai yang sama setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (9) Anggota Tim Penilai yang berasal dari Teknisi Transfusi Darah harus lebih banyak dari pada anggota Tim Penilai yang berasal dari pejabat lain bukan Teknisi Transfusi Darah.
- (10) Dalam hal komposisi jumlah anggota Tim Penilai dimaksud pada ayat (10) tidak dapat dipenuhi, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat/PNS lain yang mempunyai pengalaman/kompetensi untuk menilai prestasi kerja Teknisi Transfusi Darah.
- (11) 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.
- (12) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, maka Ketua Tim Penilai dapat mengangkat anggota Tim Penilai pengganti.

Pasal 13

- (1) Untuk membantu Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya, dibentuk Sekretariat Tim Penilai yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara fungsional dijabat oleh pejabat di bidang kepegawaian.
- (2) Sekretariat Tim Penilai dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana ditentukan dalam Pasal 17 ayat (9) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2007.

Pasal 14

- (1) Apabila dipandang perlu, pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Penilai Teknis yang anggotanya terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai Pegawai Negeri atau bukan Pegawai Negeri yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
- (2) Tugas pokok Tim Penilai Teknis adalah memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian kegiatan yang bersifat khusus atau keahlian tertentu.
- (3) Tim Penilai Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.

Pasal 15

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, Teknisi Transfusi Darah diwajibkan mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- (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 Teknisi Transfusi Darah dapat mengajukan usul penilalan dan penetapan angka kredit.
- (3) Penilaian dan penetapan angka kredit Teknisi Transfusi Darah dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

**BAB VI
TATA CARA PEMBINAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DALAM JABATAN FUNGSIONAL TEKNISI TRANSFUSI DARAH**

Pasal 16

Tata Cara Pembinaan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah meliputi : penyesuaian/ Inpassing, pengangkatan Pertama, kenaikan jabatan dan pangkat, perpindahan jabatan, pembebasan sementara dari jabatan, pengangkatan kembali ke dalam jabatan, serta pemberhentian dari jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah.

Pasal 17

- (1) Penyesuaian Pegawai Negeri Sipil kedalam jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah meliputi persyaratan kelengkapan berkas dan tata cara penyesuaian serta pejabat yang berwenang menetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II peraturan ini.
- (2) Penyesuaian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten/ kota.

Pasal 18

- (1) Pengangkatan Pertama Pegawai Negeri Sipil ke dalam jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah meliputi persyaratan, kelengkapan berkas dan tata cara pengangkatan serta pejabat yang berwenang menetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III peraturan ini.
- (2) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Perpindahan jabatan fungsional lainnya ke dalam jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah meliputi persyaratan, kelengkapan berkas dan tata cara pengusulan serta pejabat yang berwenang menetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V peraturan ini.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

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

Pasal 21

- (1) Pembebasan sementara dari jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah meliputi alasan-alasan dan tata cara pembebasan sementara dari jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah serta pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI peraturan ini.
- (2) Pembebasan sementara Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota

Pasal 22

- (1) Pengangkatan kembali ke dalam jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah bagi Pegawai Negeri Sipil yang dibebaskan sementara dari jabatannya serta pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII peraturan ini.
- (2) Pengangkatan kembali Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota

Pasal 23

- (1) Pemberhentian dari jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah meliputi persyaratan, kelengkapan berkas dan tata cara pemberhentian dari jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah serta pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII peraturan ini.
- (2) Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.

**BAB VII
TATA KERJA DAN TATA CARA PENILAIAN**

Pasal 24

- (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 Departemen, Tim Penilai Provinsi, Tim Penilai Kabupaten/Kota dan Tim Penilai Instansi.
- (3) Tata cara penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup daftar usulan penetapan angka kredit, penilaian oleh tim penilai dan penilaian oleh tim penilai teknis.
- (4) Tata kerja dan tata cara penilaian angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX peraturan ini.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

BAB VIII PERHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 25

- (1) Perhitungan dan penetapan angka kredit Jabatan Teknisi Transfusi Darah meliputi unsur utama, dan unsur penunjang kegiatan.
- (2) Perhitungan dan penetapan angka kredit Teknisi Transfusi Darah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Provinsi dan kabupaten/ kota, dan Instansi.
- (3) Perhitungan dan penetapan angka kredit Teknisi Transfusi Darah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, bagi mereka yang bekerja pada unit kerja yang melakukan pelayanan Teknisi Transfusi Darah.
- (4) Perhitungan dan penetapan angka kredit jabatan Teknisi Transfusi Darah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas tercantum dalam Lampiran X peraturan ini.

BAB IX FORMULIR DAN CARA PENGISIAN FORMULIR

Pasal 26

- (1) Formulir-formulir yang diperlukan dalam Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah adalah formulir Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK), Formulir Jumlah Prestasi Kerja Harian, Formulir Surat Pernyataan melakukan kegiatan pelayanan transfusi darah, Formulir Surat Pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi, Formulir Surat Pernyataan melakukan kegiatan Penunjang Tugas Teknisi Transfusi Darah, Formulir Surat Keterangan sebagai Anggota Organisasi Profesi, Formulir Penetapan Angka Kredit.
- (2) Formulir-formulir dimaksud pada ayat (1) dan cara pengisiannya tercantum dalam Lampiran XI peraturan ini.

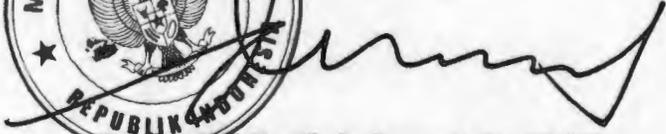
BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta
pada tanggal : 15 April 2008


MENTERI KESEHATAN


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



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I : PERATURAN MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR : 364/MENKES/PER/IV/2008
TANGGAL : 15 April 2008

URAIAN BUTIR KEGIATAN UNSUR PELAYANAN UNTUK TEKNISI TRANSFUSI DARAH
SERTA PEMBAGIAN TUGAS MENURUT JENJANG JABATAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	ANGKA KREDIT	TEKNISI TRANSFUSI DARAH				SATUAN HASIL (SETIAP)	
						Pelaks. Pemula	Pelaks II b - IId	Pelaks. Lanjutan	Penyelia		
						II a	II b - IId	III a - IIIb	III c - IIId		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
II	PELAYANAN TRANSFUSI DARAH	A. Persiapan pelayanan transfusi darah	1 Menyiapkan ruangan dan peralatan untuk kegiatan pelayanan transfusi darah	1	0,00096	+	-	-	-	kegiatan	
			2 Mengkalibrasi peralatan transfusi darah	a. tingkat kesulitan I	2	0,00292	-	+	-	-	alat
				b. tingkat kesulitan II	3	0,013	-	-	+	-	alat
				c. tingkat kesulitan III	4	0,03	-	-	-	+	alat
		B. Pelaksanaan Rekrutment donor	1 Menyusun rencana kerja rekrutment calon donor	5	0,005	-	-	-	+	rencana	
			2 Mempersiapkan alat dan bahan rekrutment calon donor	6	0,0015	+	-	-	-	kegiatan	
			3 Melaksanakan rekrutment calon donor	7	0,0092	-	-	+	-	kelompok	
			4 Mencatat dan mendokumentasikan calon donor	8	0,0006	-	+	-	-	10 donor	
		C. Pelaksanaan Seleksi donor	1 Menyiapkan peralatan dan bahan untuk seleksi calon donor	9	0,0009	+	-	-	-	kegiatan	
			2 Mengarahkan pengisian Inform Consent kepada calon donor	10	0,002	-	-	+	-	Donor	
			3 Memeriksa HB (Haemoglobin) dan golongan darah calon donor	11	0,0008	-	+	-	-	Donor	
			4 Memeriksa tekanan darah calon donor	12	0,002	-	-	+	-	Donor	
			5 Melakukan Anamnesa dan pemeriksaan kesehatan calon donor	13	0,0032	-	-	-	+	Donor	
			6 Mencatat dan mendokumentasikan data calon donor	14	0,001	-	+	-	-	Donor	
		D. Pelaksanaan penyadapan darah	1 Menyiapkan alat dan bahan penyadapan darah	15	0,0006	+	-	-	-	kegiatan	
			2 Menyadap darah dan mengambil contoh darah donor untuk pemeriksaan IMLTD dan konfirmasi serologi golongan darah sesuai dengan ketentuan standar	16	0,0033	-	-	+	-	Donor	
			3 Melayani pasca penyadapan darah	17	0,0042	-	-	-	+	Donor	
			4 Mencatat dan mendokumentasikan data darah donor	18	0,00104	-	+	-	-	kantong darah	



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	ANGKA KREDIT	TEKNISI TRANSFUSI DARAH				SATUAN HASIL (SETIAP)
						Pelaks. Pemula	Pelaks II b - IId	Pelaks. Lanjutan	Penyelia	
						II a	II b - IId	III a - IIIb	III c - III d	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		E. Pengamanan darah	1 Menyiapkan peralatan dan bahan pengamanan darah dalam kondisi terkalibrasi sesuai standar	19	0,00099	+	-	-	-	kegiatan
			2 Memeriksa uji saring terhadap IMLTD sesuai standar,							
			a. kasus ringan	20	0,00248					sampel darah
			b. kasus sedang	21	0,0212	-	-	+	-	sampel darah
			c. kasus berat	22	0,06	-	-	-	+	sampel darah
			3 Memeriksa konfirmasi golongan darah ABO dan Rhesus							
			a. kasus ringan	23	0,0032	-	+	-	-	sampel darah
			b. kasus sedang	24	0,025			+		sampel darah
			c. kasus berat	25	0,06				+	sampel darah
			4 Mengevaluasi hasil pemeriksaan terhadap :							
			a. kasus ringan	26	0,0086	-	-	-	+	sampel darah
			b. kasus sedang	27	0,0138	-	-	-	+	sampel darah
			c. kasus berat	28	0,02	-	-	-	+	sampel darah
			5 Mencatat dan mendokumentasikan hasil pemeriksaan	29	0,02	-	-	-	+	kegiatan
		F. Pengolahan darah donor	1 Menyiapkan dan merawat (memelihara) peralatan dan bahan pengolahan darah sesuai standar	30	0,0015	+	-	-	-	kegiatan
			2 Membuat komponen darah sesuai standar, yaitu :							
			a. tingkat kesulitan I	31	0,003	-	+	-	-	kegiatan
			b. tingkat kesulitan II	32	0,01	-	-	+		kegiatan
			c. tingkat kesulitan III	33	0,03	-	-		+	kegiatan
			3 Mencatat dan mendokumentasikan pengolahan darah	34	0,00212	-	+	-	-	Kantong darah
		G. Penyimpanan darah (Rantai dingin darah)	1 Menyiapkan peralatan sesuai dengan standar	35	0,00075	+	-	-	-	kegiatan
			2 Melakukan penyimpanan darah sesuai standar	36	0,003	-	+	-	-	kegiatan
			3 Melakukan pengontrolan dan pencatatan suhu sesuai standar	37	0,00032	-	+	-	-	laporan
			4 Melakukan Stock Opname darah	38	0,0025	-	-	+	-	laporan
		H. Pendistribusian darah	1 Menyiapkan peralatan dan bahan sesuai standar	39	0,00096	+	-	-	-	kegiatan
			2 Melakukan pemeriksaan golongan darah ABO dan Rhesus pasien	40	0,0054	-	-	+	-	pasien
			3 Melakukan pemeriksaan golongan darah ABO dan Rhesus donor	41	0,0075	-	-	+	-	donor
			4 Melakukan pemeriksaan uji silang serasi	42	0,017	-	-	+	-	kegiatan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	ANGKA KREDIT	TEKNISI TRANSFUSI DARAH				SATUAN HASIL (SETIAP)
						Pelaks. Pemula	Pelaks. Lanjutan	Penyelia		
						II a	II b - IId	III a - IIIb	III c - III d	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			5 Mengevaluasi hasil pemeriksaan golongan darah ABO dan Rhesus serta uji silang serasi	43	0,0102	-	-	-	+	laporan
			6 Mencatat dan mendokumentasikan hasil pemeriksaan uji silang serasi	44	0,00108	-	+	-	-	laporan
			7 Melakukan bimbingan distribusi darah sesuai standar	45	0,0025	-	-	+	-	kegiatan
		I. Pelaksanaan Evaluasi pelayanan transfusi darah	1 Melakukan evaluasi kegiatan teknis	46	0,01	-	-	-	+	laporan
		J. Pelayanan Transfusi Darah lainnya	1 Melakukan tugas jaga	47	0,16	-	-	+	-	Setiap Kali
			2 Memimpin Satuan Unit Kerja	48	0,75	-	-	+	-	Setiap Tahun
			3 Melaksanakan tugas di daerah bencana/konflik	49	2	+	+	+	+	Setiap Kali
III	PENGEMBANGAN PROFESI	A. Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah bidang transfusi darah	1 Membuat karya tulis/karya ilmiah bidang transfusi darah yang dipublikasikan. a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	50 51	12,5 6	+	+	+	+	Buku Naskah
			2 Membuat karya ilmiah/karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang transfusi darah yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan pada perpustakaan instansi yang bersangkutan dalam bentuk : a. buku b. naskah	52 53	8 4	+	+	+	+	Buku Naskah
			3 Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang kesehatan yang dipublikasikan dalam bentuk : a. buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional b. majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	54 55	8 4	+	+	+	+	Buku Majalah
			4 Tulsan ilmiah populer di bidang transfusi darah yang disebarluaskan melalui media massa	56	2	+	+	+	+	Karya



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIC INDONESIA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	ANGKA KREDIT	TEKNISI TRANSFUSI DARAH				SATUAN HASIL (SETIAP)	
						Pelaks. Pemula	Pelaks II b - IId	Pelaks. Lanjutan	Penyelia		
						II a	II b - IId	III a - IIIb	III c - III d		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
		B. Penerjemahan / penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang transfusi darah	5 Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang transfusi darah pada pertemuan ilmiah	57	2,5	+	+	+	+	Naskah	
			1 Menerjemahkan/menyadur di bidang transfusi darah yang dipublikasikan dalam bentuk :								
			a. buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional	58	7	+	+	+	+	Buku	
			b. majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang	59	3,5	+	+	+	+	Majalah	
			2 Menerjemahkan/menyadur di bidang transfusi darah yang tidak dipublikasikan dalam bentuk :								
			a. buku	60	3	+	+	+	+	Buku	
			b. makalah	61	1,5	+	+	+	+	Naskah	
			3 Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan	62	1,5	+	+	+	+	Naskah	
			C. Pembuatan buku pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang transfusi darah	Membuat buku pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang transfusi darah	63	2	+	+	+	+	Naskah Pedoman
			D. Menemukan teknologi tepat guna di bidang transfusi darah	Menemukan teknologi tepat guna di bidang transfusi darah	64	5	+	+	+	+	Karya
IV	PENUNJANG TUGAS TEKNISI TRANSFUSI DARAH	A. Pengajar/ pelatih bidang transfusi darah	Mengajar/ melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai	65	0,3	+	+	+	+	2 jam pelajaran	
		B. Peran serta dalam seminar/ lokakarya di bidang transfusi darah	1 Mengikuti seminar/ lokakarya sebagai :								
		a. Pemrasaran	66	3	+	+	+	+	Kali		
		b. Pembahas/ moderator/ narasumber	67	2	+	+	+	+	Kali		
		c. Peserta	68	1	+	+	+	+	Kali		



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KODE	ANGKA KREDIT	TEKNISI TRANSFUSI DARAH				SATUAN HASIL (SETIAP)
						Pelaks. Pemula	Pelaks. Lanjutan	Penyelia		
						II a	II b - II d	III a - III b	III c - III d	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			2 Mengikuti delegasi ilmiah sebagai :							
			a. Ketua	69	1,5	+	+	+	+	Kali
			b. Anggota	70	1	+	+	+	+	Kali
		C. Keanggotaan dalam organisasi profesi Teknisi Transfusi Darah	Menjadi anggota organisasi profesi sebagai :							
			a. Ketua/Wakil ketua	71	1	+	+	+	+	Tahun
			b. Anggota	72	0,75	+	+	+	+	Tahun
		D. Keanggotaan dalam Tim penilai jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah	Menjadi anggota Tim Penilai, sebagai :							
			a. Ketua/Wakil ketua	73	1	+	+	+	+	Tahun
			b. Anggota	74	0,75	+	+	+	+	Tahun
		E. Perolehan penghargaan/ tanda jasa	Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya							
			a. 30 (tiga puluh) tahun	75	3	+	+	+	+	Penghargaan
			b. 20 (dua puluh) tahun	76	2	+	+	+	+	Penghargaan
			c. 10 (sepuluh) tahun	77	1	+	+	+	+	Penghargaan
		F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh ijazah lain yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya:							
			a. Sarjana S1/Diploma IV	78	5	+	+	+	+	ijazah
			b. Sarjana Muda/Diploma II/DIII	79	3	+	+	+	+	ijazah

MENTERI KESEHATAN

Dr.dr.Siti Fadilah Supari, SpJp(K)



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II : PERMENKES
NOMOR : 364/MENKES/PER/IV/2008
TANGGAL : 15 April 2008

TATA CARA PENYESUAIAN/ INPASSING DALAM JABATAN

1. Persyaratan.

Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Peraturan MENPAN Nomor PER/05/ M.PAN/4/2007 tentang Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah dan Angka Kreditnya, telah melaksanakan pelayanan transfusi darah yang dinyatakan berdasarkan surat keterangan pejabat yang berwenang serendah-rendahnya eselon III, dapat diangkat dalam jabatan Teknisi Transfusi Darah melalui penyesuaian/ inpassing dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Persyaratan Umum :

- 1) Tersedianya formasi;
- 2) Sudah diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- 3) Tidak sedang menduduki jabatan struktural/fungsional lainnya;
- 4) Surat Pernyataan Telah Melaksanakan Tugas dari Pejabat yang berwenang;
- 5) Surat pernyataan memilih Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah;
- 6) Setiap unsur penilai pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

b. Persyaratan Teknis :

- 1) berijazah paling rendah Asisten Transfusi Darah (ATD)/ Analis yang telah dilatih dalam bidang teknologi transfusi darah;
- 2) pangkat paling rendah Pengatur Muda golongan ruang II/a;
- 3) Masa Inpassing TMT 1 November 2007 dan harus sudah selesai paling lambat 31 Oktober 2008.

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;
- 4) Foto copy DP3 satu tahun terakhir;
- 5) Surat pernyataan melaksanakan tugas di bidang pelayanan transfusi darah, dari pejabat unit kerja yang membidangi Teknisi Transfusi Darah serendah-rendahnya setingkat eselon III;
- 6) Surat pernyataan memilih Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah, dari PNS yang bersangkutan.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

3. Tata Cara Penyesuaian/ Inpassing Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Teknisi Transfusi Darah.

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan

- 1) Calon Pejabat Teknisi Transfusi Darah melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja/Kepala UPT Departemen Kesehatan untuk pengusulan penyesuaian/inpassing Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah;
- 2) Kepala Unit Kerja/Kepala UPT Departemen Kesehatan yang bersangkutan mengusulkan kepada Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik melalui Kepala Bagian yang membidangi kepegawaian pada Ditjen Bina Pelayanan Penunjang Medik;
- 3) Bagian yang membidangi kepegawaian Dit. Bina Pelayanan Penunjang Medik, memeriksa persyaratan dan kelengkapan berkas yang diperlukan, dan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal Depkes melalui Kepala Biro Kepegawaian Depkes;
- 4) Biro Kepegawaian memeriksa kembali berkas usulan untuk selanjutnya memproses surat keputusan penyesuaian/ inpassing;
- 5) Surat keputusan penyesuaian/ inpassing bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, 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, Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik, Pimpinan Unit Utama, Pimpinan UPT, Kepala KPPN.

b. Di Instansi Pemerintah di luar Departemen Kesehatan

- 1) Calon Pejabat Teknisi Transfusi Darah melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan Unit Kerja untuk pengusulan penyesuaian/inpassing Jabatan Teknisi Transfusi Darah;
- 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) Bagian/Unit yang membidangi kepegawaian Instansi memeriksa kembali berkas usulan untuk selanjutnya memproses surat keputusan penyesuaian/ inpassing;
- 5) Surat keputusan penyesuaian/inpassing bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi setingkat eselon II atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 6) Surat keputusan penyesuaian/inpassing yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik Depkes, dan Kepala KPPN.

c. Instansi Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota

- 1) Calon Pejabat Teknisi Transfusi Darah 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/UPTD/LTD melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Prop/ Kab/ Kota/ UPTD/ LTD;
- 3) Bagian Kepegawaian/ Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Prop/Kab/Kota/UPTD/ LTD memeriksa persyaratan dan kelengkapan berkas yang dipersyaratkan sesuai ketentuan yang berlaku dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah Provinsi/ Kabupaten/ Kota melalui Biro Kepegawaian Setda Prop/ Kab/ Kota;
- 4) Setda Prop/Kab/Kota memeriksa kembali berkas usulan untuk selanjutnya memproses surat keputusan penyesuaian/ inpassing;
- 5) Surat keputusan penyesuaian/inpassing bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, 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/UPTD/LTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPPN:



Menteri Kesehatan

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

10



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN Iib: PERMENKES
NOMOR : 364/MENKES/PER/IV/2008
TANGGAL : 15 April 2008

SURAT PERNYATAAN MEMILIH JABATAN FUNGSIONAL

NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Menyatakan dengan ini sesungguhnya, bahwa :

Sesuai dengan pendidikan dan profesi yang akan saya jalani saya memilih jabatan fungsional

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Pimpinan unit kerja

Jakarta,
Pegawai yang bersangkutan

.....
NIP.

.....
NIP.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN III : PERMENKES
NOMOR : 364/MENKES/PER/IV/2008
TANGGAL : 15 April 2008

TATA CARA PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL TEKNISI TRANSFUSI DARAH

1. Persyaratan

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam Jabatan Teknisi Transfusi Darah harus memenuhi syarat sebagaimana Pasal 23 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2007 tentang Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah dan Angka Kreditnya, sebagai berikut :

a. Persyaratan Umum :

- 1) Tersedianya formasi;
- 2) Sudah diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- 3) Memenuhi angka kredit minimal yang ditentukan;
- 4) Usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun;
- 5) Surat Pernyataan Telah Melaksanakan Tugas dari Pejabat yang berwenang;
- 6) Surat pernyataan memilih Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah;
- 7) Setiap unsur penilai pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

b. Persyaratan Teknis :

- 1) Berijazah paling rendah Diploma I Teknologi Transfusi Darah;
- 2) Pangkat paling rendah Pengatur Muda golongan ruang II/a;
- 3) Memiliki nilai Angka Kredit minimal sesuai ketentuan (lampiran I);
- 4) Sekurang-kurangnya telah melaksanakan kegiatan transfusi darah selama 1 (satu) tahun;

2. Kelengkapan Berkas.

Kelengkapan berkas untuk Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah :

- a. Foto copy SK Pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil atau SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- b. Surat Keputusan Asli Penetapan Angkat Kredit (PAK), sebagaimana dimaksud dalam lampiran VIII tentang Tata kerja dan tata cara penilaian;
- c. Surat pernyataan melaksanakan tugas di bidang transfusi darah yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;
- d. Foto copy DP3 1 (satu) tahun terakhir;
- e. Foto copy Kartu Pegawai;
- f. Foto copy Ijazah.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

3. Tata Cara Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Teknisi Transfusi Darah

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan.

- 1) Calon pejabat Teknisi Transfusi Darah melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja calon pejabat fungsional Teknisi Transfusi Darah (paling rendah eselon II) di lingkungan Departemen Kesehatan untuk pengusulan pengangkatan pertama;
- 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 Teknisi Transfusi Darah;
- 4) Surat keputusan pengangkatan pertama bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia 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, Kepala UPT, Kepala KPPN.

b. Instansi Pemerintah di luar Departemen Kesehatan.

- 1) Calon Pejabat Teknisi Transfusi Darah melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja calon pejabat fungsional Teknisi Transfusi Darah untuk pengusulan pengangkatan pertama;
- 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 Teknisi Transfusi Darah;
- 4) Surat keputusan pengangkatan pertama bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi setingkat eselon II 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. Tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota.

- 1) Calon Pejabat Teknisi Transfusi Darah melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja calon pejabat Teknisi Transfusi Darah untuk pengusulan pengangkatan pertama;
- 2) Pimpinan Unit Kerja mengusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/ LTD;
- 3) Bagian Kepegawaian/unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Provinsi/Kabupaten/Kota, memeriksa persyaratan dan kelengkapan berkas yang dipersyaratkan, sesuai ketentuan yang berlaku, dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota melalui Biro Kepegawaian Setda Provinsi/Kabupaten/ Kota;
- 4) Surat keputusan pengangkatan pertama bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, 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/ LTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPPN.



Menteri Kesehatan

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



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN IV : PERMENKES
NOMOR : 364/MENKES/PER/IV/2008
TANGGAL : 15 April 2008

TATA CARA KENAIKAN PANGKAT DAN JABATAN TEKNISI TRANSFUSI DARAH

1. Persyaratan Kenaikan Pangkat/Jabatan

Seorang pejabat Teknisi Transfusi Darah dapat naik pangkat/jabatan apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

Kenaikan Jabatan :

- a. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
- b. Telah memperoleh angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, dengan ketentuan :
 - 1) Paling rendah 80% (delapan puluh persen) berasal dari unsur utama dan;
 - 2) Paling tinggi 20% (dua puluh persen) berasal dari unsur penunjang;
- c. Setiap unsur Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Kenaikan Pangkat :

- a. Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
- b. Teknisi Transfusi Darah yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan pangkat pada tahun pertama dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20 % (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan transfusi darah.
- c. Setiap unsur Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

2. Kelengkapan Berkas

Kelengkapan berkas untuk kenaikan Jabatan meliputi :

- a. Surat Keputusan Kenaikan Jabatan terakhir;
- b. PAK terakhir;
- c. DP3 1 (satu) tahun terakhir bernilai baik;

Kelengkapan berkas untuk kenaikan pangkat meliputi :

- a. Surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
- b. Surat Keputusan asli Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir;
- c. DP3 dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
- d. Surat keputusan jabatan terakhir;
- e. Foto copy Kartu Pegawai.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

3. Tata Cara Kenaikan Jabatan dan Pangkat

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan

Kenaikan Jabatan

- 1) Pejabat Teknisi Transfusi Darah melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan kenaikan jabatan;
- 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 membuat usulan kepada Sekretaris Jenderal untuk proses Surat keputusan kenaikan jabatan Teknisi Transfusi Darah;
- 4) Surat keputusan kenaikan jabatan bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 5) Surat keputusan kenaikan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Pimpinan Unit Utama, Kepala UPT, Kepala KPPN.

Kenaikan Pangkat :

- 1) Pejabat Teknisi Transfusi Darah melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan kenaikan pangkat;
- 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 membuat usulan kepada Sekretaris Jenderal untuk proses Surat keputusan kenaikan pangkat Teknisi Transfusi Darah;
- 4) Biro Kepegawaian Setjen Depkes, membuat nota persetujuan (D.1) dan mengusulkan ke Badan Kepegawaian Negara untuk memperoleh persetujuan;
- 5) Setelah mendapat persetujuan Badan Kepegawaian Negara, maka surat keputusan kenaikan pangkat bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 6) Surat keputusan kenaikan pangkat yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Pimpinan Unit Utama, Kepala UPT, Kepala KPPN.

b. Instansi Pemerintah di luar Departemen Kesehatan

1) Kenaikan Jabatan :

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

2) Kenaikan Pangkat :

- 1) Pejabat Teknisi Transfusi Darah melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja Teknisi Transfusi Darah untuk pengusulan kenaikan pangkat;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Pimpinan Instansi melalui Bagian Kepegawaian / Unit yang menangani kepegawaian pada Instansi;
- 3) Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian membuat surat usulan untuk proses Surat Keputusan pangkat jabatan Teknisi Transfusi Darah;
- 4) Biro Kepegawaian Instansi, membuat nota persetujuan (D.1) dan mengusulkan ke Badan Kepegawaian Negara untuk memperoleh persetujuan;
- 5) Setelah mendapat persetujuan Badan Kepegawaian Negara, maka surat keputusan kenaikan pangkat bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 6) Surat keputusan kenaikan pangkat 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. Instansi Kesehatan Provinsi / Kabupaten / Kota .

1) Kenaikan Jabatan :

- 1) Pejabat Teknisi Transfusi Darah melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan kenaikan jabatan;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota/UPT Daerah/ LTD melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Provinsi/Kabupaten/Kota/UPT Daerah/LTD;
- 3) Biro Kepegawaian Setda Provinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan Surat Keputusan kenaikan jabatan Teknisi Transfusi Darah dan disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Sekda Provinsi/Kabupaten/Kota untuk mendapat persetujuan;
- 4) Surat keputusan kenaikan jabatan bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;
- 5) Surat Keputusan kenaikan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKD, Kepala Dinkes Prop/Kab/Kota/UPTD/LTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPPN.

2) Kenaikan Pangkat :

- 1) Pejabat Teknisi Transfusi Darah melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan kenaikan pangkat;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota/UPT Daerah/LTD melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/ LTD;
- 3) Biro Kepegawaian Setda Provinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan Surat Keputusan kenaikan pangkat Teknisi Transfusi Darah dan disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Sekda Provinsi/Kabupaten/ Kota untuk mendapat persetujuan;
- 4) Biro Kepegawaian Setda Provinsi/Kabupaten/Kota, membuat nota persetujuan (D.1) dan mengusulkan ke Badan Kepegawaian Daerah untuk memperoleh persetujuan;
- 5) Setelah mendapat persetujuan Badan Kepegawaian Daerah, maka surat keputusan kenaikan pangkat bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 6) Surat Keputusan kenaikan pangkat yang 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)

ρ



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN V : PERMENKES
NOMOR : 364/MENKES/PER/IV/2008
TANGGAL : 15 April 2008

**TATA CARA
PERPINDAHAN DARI JABATAN STRUKTURAL/ JABATAN FUNGSIONAL LAIN
MENJADI JABATAN TEKNISI TRANSFUSI DARAH**

1. Persyaratan Perpindahan Jabatan Fungsional

Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural/ jabatan fungsional lainnya untuk dapat diangkat dalam jabatan Teknisi Transfusi Darah harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Usia setinggi-tingginya 50 (lima puluh) tahun;
- b. Ada formasi jabatan untuk pengangkatan Jabatan Teknisi Transfusi Darah ;
- c. Berijazah sesuai dengan ketentuan pada Pasal 23 PERMENPAN Nomor PER/05/M.PAN/4/2007 tentang Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah dan Angka Kreditnya;
- d. Bagi pejabat struktural, telah memperoleh surat keputusan pemberhentian dari jabatan struktural yang didudukinya;
- e. Bagi pejabat fungsional lainnya, telah memperoleh surat keputusan pemberhentian dari jabatan fungsional yang didudukinya;
- f. Telah memperoleh surat pernyataan memilih jabatan Teknisi Transfusi Darah ;
- g. Memiliki pengalaman dalam pelayanan transfusi darah sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
- h. Angka kredit yang diperoleh dari jabatan fungsional lainnya tidak diperhitungkan;
- i. Setiap unsur penilaian prestasi kerja dan pelaksanaan pekerjaan dalam DP3 paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

2. Kelengkapan Berkas

Kelengkapan berkas untuk perpindahan dari jabatan struktural/fungsional lain menjadi pejabat fungsional Teknisi Transfusi Darah meliputi :

- a. Foto kopi SK Pemberhentian dari Jabatan Struktural/Fungsional lainnya;
- b. SK Penetapan Angka Kredit (PAK);
- c. Surat Pernyataan Memilih jabatan Teknisi Transfusi Darah ;
- d. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas di bidang transfusi darah dari pimpinan unit kerja eselon II atau pejabat lain yang ditunjuk;
- e. Foto kopi DP3 1 (satu) tahun terakhir;
- f. Foto kopi Kartu Pegawai
- g. Foto kopi ijazah/STTPL



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

3. Tata Cara Perpindahan Dari Jabatan Struktural/Fungsional Lain Menjadi Pejabat Teknisi Transfusi Darah :

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan

- 1) Calon Pejabat Teknisi Transfusi Darah melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan perpindahan;
- 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 membuat usulan kepada Sekretaris Jenderal untuk proses Surat Keputusan Pengangkatan ke dalam Jabatan Teknisi Transfusi Darah ;
- 4) Surat keputusan pengangkatan bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 5) Surat keputusan pengangkatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Pimpinan Unit Utama, Kepala UPT, Kepala KPPN.

b. Instansi Pemerintah di luar Departemen Kesehatan

- 1) Calon Pejabat Teknisi Transfusi Darah melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan perpindahan;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Pimpinan Instansi melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Instansi;
- 3) Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian membuat surat usulan untuk proses Surat Keputusan Pengangkatan ke dalam Jabatan Teknisi Transfusi Darah ;
- 4) Surat keputusan pengangkatan bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi setingkat eselon II 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.

c. Instansi Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota

- 1) Calon Pejabat Teknisi Transfusi Darah melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan perpindahan;



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota, Kepala UPTD/LTD melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/ LTD;
- 3) Bagian Kepegawaian/unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Provinsi/Kabupaten/Kota, memeriksa persyaratan dan kelengkapan berkas yang dipersyaratkan, sesuai ketentuan yang berlaku, dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota melalui Biro Kepegawaian Setda Provinsi/Kabupaten/ Kota;
- 4) Surat keputusan pengangkatan bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/ Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;
- 5) Surat Keputusan pengangkatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKD, Kepala Dinkes Prop/Kab/Kota, Kepala UPTD/ LTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPPN.



Menteri Kesehatan

[Handwritten Signature]
Fadilah Supari, Sp.JP (K)



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN VI : PERMENKES
NOMOR : 364/MENKES/PER/IV/2008
TANGGAL : 15 April 2008

TATA CARA PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN TEKNISI TRANSFUSI DARAH

1. Persyaratan Pembebasan Sementara :

a. Teknisi Transfusi Darah dibebaskan sementara dari jabatannya apabila tidak dapat memenuhi angka kredit sebagai berikut :

- 1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif minimal untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c;
- 2) Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir, tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) dari unsur utama bagi Teknisi Transfusi Darah Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d,.

b. Teknisi Transfusi Darah dibebaskan sementara dari jabatannya karena alasan lain sebagai berikut :

- 1) Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980; atau
- 2) Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri; atau
- 3) Diangkat ke dalam Jabatan struktural; atau
- 4) Ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Teknisi Transfusi Darah; atau
- 5) Cuti di luar tanggungan negara kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya; atau
- 6) Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

2. Kelengkapan Berkas.

Kelengkapan berkas untuk Pembebasan Sementara meliputi :

- a. Foto copy Surat Keputusan Pengangkatan ke dalam jabatan Teknisi Transfusi Darah;
- b. Foto copy Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
- c. Surat Keputusan Tugas Belajar bagi tugas belajar yang lebih dari 6 (enam) bulan; atau



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- d. Surat Keputusan hukuman disiplin sedang atau berat bagi yang terkena hukuman disiplin sedang atau berat; atau
 - e. Surat Keputusan Pengangkatan sebagai pejabat struktural; atau
 - f. Surat Keputusan Pemberhentian Sementara sebagai PNS (PP No. 4 tahun 1996); atau
 - g. Surat cuti di luar tanggungan negara; atau
 - h. Surat Penugasan secara penuh di luar jabatan Teknisi Transfusi Darah;
 - i. Foto copy Kartu Pegawai;
 - j. Surat Keputusan Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir.
- 3. Tata cara Pembebasan Sementara dari jabatan Teknisi Transfusi Darah karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit.**
- a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan.**
 - 1) Apabila setelah 4 tahun 6 bulan pejabat Teknisi Transfusi Darah tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan, maka Tim Penilai Departemen membuat Nota Peringatan kepada pejabat fungsional yang bersangkutan;
 - 2) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah Nota Peringatan disampaikan tetapi Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan tetap tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan, maka Tim Penilai Departemen/ UPT Pusat (Eselon II) membuat Nota Pemberitahuan, dan konsep SK Penetapan Angka Kredit yang berisi catatan pertimbangan untuk pembebasan sementara dan disampaikan kepada Pejabat yang berwenang;
 - 3) Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun pejabat Teknisi Transfusi Darah tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan sebagaimana butir a.2) tersebut di atas, maka Tim Penilai Departemen / UPT Pusat (eselon II) membuat Nota Peringatan kepada pejabat fungsional yang bersangkutan;
 - 4) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah Nota Peringatan disampaikan tetapi Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan tetap tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan, maka Tim Penilai Departemen/ UPT Pusat (Eselon II) membuat Nota Pemberitahuan, dan konsep SK Penetapan Angka Kredit yang berisi catatan pertimbangan untuk pembebasan sementara dan disampaikan kepada Pejabat yang berwenang;
 - 5) Pejabat yang berwenang mempelajari Nota Pemberitahuan dan menandatangani PAK, selanjutnya PAK tersebut disampaikan kembali kepada Tim Penilai, melalui Kepala Bagian Kepegawaian/Ketua Tim Penilai Departemen (eselon II);
 - 6) Bagian Kepegawaian/ Sekretaris Tim Penilai Departemen/ UPT Pusat (eselon II) menyiapkan konsep surat usulan pembebasan sementara dan PAK yang berisi catatan pertimbangan untuk pembebasan sementara, dan usulan penghentian sementara tunjangan jabatannya kepada Kepala Biro Kepegawaian Depkes;



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 7) Bagian Pengembangan Pegawai Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pembebasan sementara dan konsep usulan penghentian sementara tunjangan jabatan yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 8) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan dari jabatan Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 9) Surat keputusan pembebasan sementara, dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala UPT, dan Kepala KPPN.

b. Instansi Pemerintah di Luar Departemen Kesehatan

- 1) Apabila setelah 4 tahun 6 bulan pejabat Teknisi Transfusi Darah tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan, maka Tim Penilai Instansi membuat Nota Peringatan kepada pejabat fungsional yang bersangkutan;
- 2) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah Nota Peringatan disampaikan tetapi Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan tetap tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan, maka Tim Penilai Instansi membuat Nota Pemberitahuan, dan konsep SK Penetapan Angka Kredit yang berisi catatan pertimbangan untuk pembebasan sementara dan disampaikan kepada Pejabat yang berwenang;
- 3) Pejabat yang berwenang mempelajari Nota Pemberitahuan dan menandatangani PAK, selanjutnya PAK tersebut disampaikan kembali kepada Tim Penilai, melalui Kepala Bagian Kepegawaian/Ketua Sekretariat Tim Penilai Instansi;
- 4) Bagian Kepegawaian/ Sekretaris Tim Penilai Instansi menyiapkan konsep surat usulan Pembebasan Sementara Teknisi Transfusi Darah dan PAK yang berisi catatan pertimbangan untuk pembebasan sementara, dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan kepada Kepala Biro Kepegawaian Instansi;
- 5) Biro Kepegawaian Instansi menyiapkan konsep surat keputusan pembebasan sementara Teknisi Transfusi Darah dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 6) Surat keputusan pembebasan sementara dari jabatan Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 7) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, dan Kepala KPPN.

c. Instansi Kesehatan Provinsi/Kabupaten/ Kota.

- 1) Apabila setelah 4 tahun 6 bulan pejabat Teknisi Transfusi Darah tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan, maka Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/ Kota/ UPTD/ LTD membuat Nota Peringatan kepada pejabat fungsional yang bersangkutan;
 - 2) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah Nota Peringatan disampaikan tetapi Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan tetap tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan, maka Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/ Kota/ UPTD/ LTD membuat Nota Pemberitahuan, dan konsep SK Penetapan Angka Kredit yang berisi catatan pertimbangan untuk pembebasan sementara dan disampaikan kepada Pejabat yang berwenang;
 - 3) Pejabat yang berwenang mempelajari Nota Pemberitahuan dan menandatangani PAK, selanjutnya PAK tersebut disampaikan kembali kepada Tim Penilai, melalui Kepala Bagian Kepegawaian/Ketua Tim Penilai UPTD/ LTD;
 - 4) Bagian Kepegawaian/ Sekretaris Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/ Kota/ UPTD/ LTD menyiapkan konsep surat usulan pembebasan sementara Teknisi Transfusi Darah dan PAK yang berisi catatan pertimbangan, dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan untuk pembebasan sementara kepada Kepala Biro Kepegawaian Setda Provinsi/Kabupaten/ Kota;
 - 5) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan dari jabatan Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota;
 - 6) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKD, Gubernur/Bupati/Wali Kota, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Bina Pelayanan Penunjang Medik Depkes, dan Kepala KPPN.
- 4. Tata Cara Pembebasan Sementara dari jabatan Teknisi Transfusi Darah karena alasan lain.**

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan

- 1) Pimpinan Unit Kerja menyampaikan usul pembebasan sementara Teknisi Transfusi Darah yang akan dibebaskan sementara karena alasan lain sebagaimana tersebut pada butir 1).b di atas kepada Kepala Unit Utama/Kepala UPT Departemen(eselon II);



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 2) Pimpinan Unit Kerja yang membidangi kepegawaian/Ketua Sekretariat Tim Penilai Departemen/ UPT Pusat (eselon II), menyampaikan berkas usulan pembebasan sementara kepada Sekretaris Jenderal u.p Kepala Biro Kepegawaian;
- 3) Bagian Pengembangan Pegawai Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pembebasan sementara dan surat penghentian sementara tunjangan jabatan Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat penghentian sementara tunjangan jabatan dari jabatan Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 5) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Bina Pelayanan Penunjang Medik, Kepala UPT, dan Kepala KPPN.

b. Instansi Pemerintah di Luar Departemen Kesehatan.

- 1) Pimpinan Unit Kerja menyampaikan usul pembebasan sementara Jabatan Teknisi Transfusi Darah yang akan dibebaskan sementara karena alasan lain sebagaimana tersebut pada butir 1).b di atas kepada Kepala Unit Pelayanan Kesehatan Instansi;
- 2) Kepala Unit Pelayanan Kesehatan Instansi melalui bagian kepegawaian/Ketua Sekretariat/ Sekretaris Tim Penilai Instansi, menyampaikan berkas usulan pembebasan sementara kepada pejabat yang berwenang di lingkungan Instansi ;
- 3) Bagian Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan Jabatan Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan dari jabatan Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Jabatan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 5) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat penghentian sementara tunjangan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Pimpinan Instansi, dan Kepala KPPN.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

c. Instansi Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota.

- 1) Pimpinan Unit Kerja menyampaikan usul pembebasan sementara Jabatan Teknisi Transfusi Darah yang akan dibebaskan sementara karena alasan lain sebagaimana tersebut pada butir 1).b di atas kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/ LTD;
- 2) Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/ Kabupaten/ Kota/ UPTD/ LTD melalui Bagian kepegawaian/ Ketua Sekretariat Tim Penilai Provinsi/ Kabupaten/ Kota/ UPTD/ LTD, menyampaikan berkas usulan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan kepada Sekretaris Daerah Provinsi/ Kabupaten/ Kota untuk mendapat persetujuan;
- 3) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan dari jabatan Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;
- 4) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKD, Gubernur/Bupati/ Walikota, Sekretaris Jenderal Depkes, dan Kepala KPPN,.



Menteri Kesehatan

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

IP



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN VII : PERMENKES
NOMOR : 364/MENKES/PER/IV/2008
TANGGAL : 15 April 2008

TATA CARA PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN TEKNISI TRANSFUSI DARAH

1. Persyaratan Pengangkatan Kembali :

a. Teknisi Transfusi Darah yang dibebaskan sementara karena tidak dapat memenuhi angka kredit dapat diangkat kembali ke dalam jabatannya apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara sudah dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif minimal untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c;
- 2) Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara sudah dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) dari unsur utama bagi Teknisi Transfusi Darah Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

b. Teknisi Transfusi Darah yang dibebaskan sementara karena alasan lain dapat diangkat kembali ke dalam jabatannya apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Teknisi Transfusi Darah telah selesai menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980;
- 2) Teknisi Transfusi Darah yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatannya berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi hukuman pidana percobaan;
- 3) Telah selesai menjalani tugas di luar Jabatan Teknisi Transfusi Darah ;
- 4) Telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan telah diaktifkan kembali;
- 5) Telah selesai menjalani tugas belajar.

2. Kelengkapan Berkas.

Kelengkapan berkas untuk pengangkatan kembali meliputi :

- a. Surat Keterangan selesai menjalani hukuman disiplin PNS, selesai tugas belajar, selesai menjalankan tugas di luar Teknisi Transfusi Darah , Pengangkatan Kembali sebagai PNS setelah cuti di luar tanggungan negara



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- atau Surat Keputusan Pengadilan tidak bersalah atau dihukum pidana percobaan;
- b. Bukti fisik pengumpulan angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
 - c. Surat Keputusan pengangkatan ke dalam jabatan Teknisi Transfusi Darah terakhir;
 - d. Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
 - e. Surat Keputusan Kenaikan Jabatan terakhir;
 - f. Surat Keputusan Pembebasan Sementara dari jabatan Teknisi Transfusi Darah ;
 - g. Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir;
 - h. Foto copy Kartu Pegawai;
 - i. Setiap unsur penilaian Pelaksana Pemula an pekerjaan dalam DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
 - j. Surat melaksanakan tugas dalam jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah .
- 3. Tata cara Pengangkatan Kembali ke dalam Jabatan Teknisi Transfusi Darah karena sudah dapat mengumpulkan angka kredit .**
- a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan**
 - 1) Teknisi Transfusi Darah yang dibebaskan sementara dari jabatannya, setelah dapat mengumpulkan angka kredit sesuai dengan ketentuan dan memperoleh penetapan Surat Keputusan PAK dari pejabat yang berwenang, mengajukan usulan pengangkatan kembali ke dalam jabatannya kepada Kepala Unit Kerja setingkat eselon II / Kepala UPT Pusat (eselon II);
 - 2) Bagian Kepegawaian/ Sekretaris Tim Penilai Departemen/ UPT Pusat (eselon II) menyiapkan konsep surat usulan pengangkatan kembali Teknisi Transfusi Darah dan PAK yang berisi catatan pertimbangan untuk pengangkatan kembali kepada Kepala Biro Kepegawaian Depkes;
 - 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pengangkatan kembali Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
 - 4) Surat keputusan pengangkatan kembali ke dalam jabatan Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
 - 5) Surat keputusan pengangkatan kembali yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala UPT, dan Kepala KPPN.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

b. Instansi Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota

- 1) Teknisi Transfusi Darah yang diberhentikan sementara dari jabatannya setelah dapat mengumpulkan angka kredit sesuai dengan ketentuan dan memperoleh penetapan Surat Keputusan PAK dari pejabat yang berwenang, mengajukan usulan pengangkatan kembali ke dalam jabatannya kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/ LTD;
- 2) Bagian Kepegawaian/ Sekretaris Tim Penilai Propinsi/ Kabupaten/ Kota/ UPTD/ LTD menyiapkan konsep surat usulan Pengangkatan Kembali Teknisi Transfusi Darah dan PAK yang berisi catatan pertimbangan untuk pengangkatan kembali kepada Setda Propinsi/Kabupaten/Kota;
- 3) Surat Keputusan Pengangkatan Kembali ke dalam jabatan Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;
- 4) Surat keputusan pengangkatan kembali yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala Dinkes Propinsi/Kabupaten/Kota/ UPT Daerah, Kepala BKD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPPN.

4. Tata Cara Pengangkatan Kembali ke Dalam Jabatan Teknisi Transfusi Darah karena alasan lain.

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan

- 1) Teknisi Transfusi Darah yang diberhentikan sementara dari jabatannya karena alasan lain, setelah selesai menjalankan tugas sesuai dengan ketentuan sebagaimana tersebut pada butir 1.b, mengajukan usulan pengangkatan kembali ke dalam jabatannya kepada Kepala Unit Kerja setingkat eselon II/Kepala UPT Pusat (eselon II);
- 2) Bagian Kepegawaian/ Sekretaris Tim Penilai Departemen/ UPT Pusat (eselon II) menyiapkan konsep surat usulan pengangkatan kembali Teknisi Transfusi Darah kepada Kepala Biro Kepegawaian Depkes;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pengangkatan kembali Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pengangkatan kembali ke dalam jabatan Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 5) Surat Keputusan Pengangkatan Kembali yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Kepala UPT, Sekretaris Jenderal Depkes dan Kepala KPPN.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

b. Instansi Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota.

- 1) Teknisi Transfusi Darah yang diberhentikan sementara dari jabatannya karena alasan lain, setelah selesai menjalankan tugas sesuai dengan ketentuan sebagaimana tersebut pada butir 1.b, mengajukan usulan pengangkatan kembali ke dalam jabatannya kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi/ Kabupaten/ Kota/ UPTD/ LTD;
- 2) Bagian Kepegawaian/ Sekretaris Tim Penilai Propinsi/ Kabupaten/ Kota/ UPTD/ LTD menyiapkan konsep surat usulan pengangkatan kembali Teknisi Transfusi Darah kepada Sekda Propinsi/Kabupaten /Kota;
- 3) Surat keputusan pengangkatan kembali ke dalam jabatan Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;
- 4) Surat keputusan pengangkatan kembali yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala Dinkes Propinsi/Kabupaten/Kota/Kepala UPTD/ LTD, Kepala BKD, Sekretaris Jenderal Depkes, Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik, dan Kepala KPPN.



Menteri Kesehatan

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



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN VIII : PERMENKES
NOMOR : 364/MENKES/PER/IV/2008
TANGGAL : 15 April 2008

TATA CARA PEMBERHENTIAN DARI JABATAN TEKNISI TRANSFUSI DARAH

1. Persyaratan Pemberhentian :

a. Teknisi Transfusi Darah diberhentikan dari jabatannya apabila tidak dapat memenuhi angka kredit sebagai berikut:

- 1) Dalam waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkan pembebasan sementara Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c, tidak dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif minimal untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- 2) Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak pembebasan sementara, Jabatan Teknisi Transfusi Darah Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (Sepuluh), yang berasal dari unsur utama.

b. Teknisi Transfusi Darah 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;

2. Kelengkapan Berkas.

Kelengkapan berkas untuk Pemberhentian dari Jabatan Teknisi Transfusi Darah meliputi :

- a. Surat Keputusan Pembebasan Sementara dari Jabatan Teknisi Transfusi Darah; atau
- b. Surat Keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap; atau
- c. Surat Keputusan Pemberhentian Sementara sebagai PNS;
- d. SK PAK terakhir;
- e. SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- f. SK Pengangkatan dalam jabatan Teknisi Transfusi Darah terakhir;
- g. Foto copy Kartu Pegawai;
- h. Surat/ Nota Peringatan pemberhentian sementara.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

3. Tata cara Pemberhentian dari jabatan Teknisi Transfusi Darah karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit.

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan.

- 1) Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun dari pembebasan sementara pejabat Teknisi Transfusi Darah tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan sebagaimana butir a.1 tersebut di atas, maka Tim Penilai Departemen membuat usulan pertimbangan untuk pemberhentian berdasarkan Penetapan Angka Kredit (PAK) yang bersangkutan, dan disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
- 2) Bagian Kepegawaian /Sekretaris Tim Penilai Departemen/ UPT Pusat menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Teknisi Transfusi Darah dan penghentian tunjangan dari jabatan Teknisi Transfusi Darah, kepada Kepala Biro Kepegawaian Depkes;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, 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, Kepala UPT, Kepala KPPN.

b. Instansi Pemerintah di Luar Departemen Kesehatan.

- 1) Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun dari pembebasan sementara pejabat Teknisi Transfusi Darah 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) Bagian Kepegawaian/ Sekretaris Tim Penilai Instansi menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Teknisi Transfusi Darah dan penghentian tunjangan dari jabatan Teknisi Transfusi Darah, kepada Kepala Biro Kepegawaian Instansi;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;



**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 Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes dan Kepala KPPN.

c. Instansi Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota.

- 1) Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun dari pembebasan sementara pejabat Teknisi Transfusi Darah 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) Bagian Kepegawaian/ Sekretaris Tim Penilai Propinsi/ Kabupaten/ Kota menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Teknisi Transfusi Darah dan penghentian tunjangan dari jabatan Teknisi Transfusi Darah, kepada Kepala Biro Kepegawaian Setda Propinsi/Kabupaten/Kota;
- 3) Biro Kepegawaian Setda Propinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, 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/ LTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPPN.

4. Tata cara Pemberhentian dari jabatan Teknisi Transfusi Darah karena alasan lain.

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan.

- 1) Tim Penilai Departemen/ UPT Pusat (Eselon II) membuat usulan pertimbangan untuk pemberhentian dari jabatan Teknisi Transfusi Darah karena alasan lain sesuai dengan ketentuan pada butir 1.b di atas, kepada pejabat yang berwenang;
- 2) Bagian Kepegawaian/ Sekretaris Tim Penilai Departemen/ UPT Pusat menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Teknisi Transfusi Darah dan penghentian tunjangan dari jabatan Teknisi Transfusi Darah, kepada Kepala Biro Kepegawaian Depkes;



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, 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 dan Kepala KPPN.

b. 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) Bagian Kepegawaian/ Sekretaris Tim Penilai Instansi menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Teknisi Transfusi Darah dan penghentian tunjangan dari jabatan Teknisi Transfusi Darah, kepada Kepala Biro Kepegawaian Instansi;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik;
- 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 dan Kepala KPPN.

c. 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) Bagian Kepegawaian/ Sekretaris Tim Penilai Propinsi/ Kabupaten/ Kota menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Teknisi Transfusi Darah dan penghentian tunjangan dari jabatan Teknisi Transfusi Darah, kepada Kepala Biro Kepegawaian Setda Propinsi/Kabupaten/Kota;
- 3) Biro Kepegawaian Setda Propinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota;
- 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/ LTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPPN.



Menteri Kesehatan

[Handwritten Signature]
Dr. dr. Siti Fadilah Supari, Sp.JP (K)



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN IX : PERMENKES
NOMOR : 364/MENKES/PER/IV/2008
TANGGAL : 15 April 2008

TATA KERJA DAN TATA CARA PENILAIAN

(1) TATA KERJA TIM PENILAI

a. Kedudukan, Tugas dan Fungsi

1) Tim Penilai Departemen

Sesuai dengan Bab VI Pasal 19 PERMENPAN No PER/05/M.PAN/4/ 2007, maka Tata Kerja dan Tata Cara Penilaian Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah adalah sebagai berikut :

a) Kedudukan

- (1) Tim Penilai Departemen berkedudukan di Direktorat Bina Pelayanan Penunjang Medik.
- (2) Tim Penilai Departemen dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik Departemen Kesehatan.

b) Tugas

Tim Penilai Departemen mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Membantu Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik Departemen Kesehatan dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia yang bekerja pada sarana pelayanan transfusi darah/Unit Transfusi Darah di lingkungan Depkes.
- (2) Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pelaksanaan Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah di lingkungan Departemen Kesehatan.

c) Fungsi

Tim Penilai Departemen 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 Jabatan Teknisi Transfusi Darah yang menjadi wewenangnya.
- (3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Departemen kepada Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik Departemen Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk, berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditetapkan.
- (4) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan Penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah, di lingkungan Departemen Kesehatan setiap tahun.
- (5) Melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah setiap tahun.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

2) Tim Penilai Instansi

a) Kedudukan

- (1) Tim Penilai Instansi berkedudukan di institusi pelayanan transfusi darah diluar Departemen Kesehatan.
- (2) Tim Penilai Instansi dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Unit Kerja Pelayanan transfusi darah/ Unit Transfusi Darah Instansi Pusat selain Depkes yang bersangkutan.

b) Tugas

Tim Penilai Instansi mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Membantu Pimpinan Instansi (serendahnyarendahnya Eselon II) di luar Departemen Kesehatan dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia yang bekerja pada sarana pelayanan transfusi darah/ Unit Transfusi Darah instansi masing-masing.
- (2) Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan penetapan angka kredit Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah di instansi lain di luar Departemen Kesehatan.

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.
- (2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usul penetapan angka kredit Jabatan Teknisi Transfusi Darah yang menjadi wewenangnya.
- (3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Instansi kepada Pimpinan Instansi atau pejabat yang ditunjuk, berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditetapkan.
- (4) Melaksanakan monitoring dan evaluasi jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah.
- (5) Melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah setiap tahun.
- (6) Apabila Tim Penilai instansi belum dapat dibentuk, maka DUPAK yang sudah ditandatangani pejabat pengusul serta bukti fisiknya diusulkan kepada Tim Penilai Departemen

3) Tim Penilai Provinsi

a) Kedudukan

- (1) Tim Penilai Provinsi berkedudukan di Dinas Kesehatan Provinsi.
- (2) Tim Penilai Provinsi dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi.

b) Tugas

Tim Penilai Provinsi mempunyai tugas sebagai berikut :



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- (1) Membantu Kepala Dinas Kesehatan Provinsi dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia yang bekerja pada sarana pelayanan transfusi darah/ Unit Transfusi Darah tingkat Provinsi.
- (2) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi berkaitan dengan penetapan angka kredit Jabatan Fungsional Teknisi Transfusi Darah yang bekerja di sarana pelayanan transfusi darah/ Unit Transfusi Darah daerah Provinsi.

c) Fungsi

Tim Penilai Provinsi 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 Jabatan Teknisi Transfusi Darah yang menjadi wewenangnya.
- (3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Provinsi kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi atau pejabat yang ditunjuk, berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditandatangani.
- (4) Melaksanakan monitoring dan evaluasi jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah .
- (5) Melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah setiap tahun.
- (6) Apabila di Provinsi belum dapat dibentuk Tim Penilai Provinsi, maka penilaian DUPAK yang sudah ditandatangani pejabat pengusul serta bukti fisiknya diusulkan ke Tim Penilai Provinsi terdekat atau Tim Penilai Departemen.

4) Tim Penilai Kabupaten/Kota

a) Kedudukan

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

b) Tugas

Tim Penilai Kabupaten/Kota mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Membantu Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota yang bersangkutan dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Pemula sampai dengan Teknisi Transfusi Darah Penyelia, yang bekerja pada sarana pelayanan transfusi darah/ Unit Transfusi Darah tingkat Kabupaten/Kota.
- (2) Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pelaksanaan jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah yang bekerja di sarana pelayanan transfusi darah/ Unit Transfusi Darah di Kabupaten/ kota.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

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 yang dilampirkan.
- (2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usul penetapan angka kredit Jabatan Teknisi Transfusi Darah yang menjadi wewenangnya.
- (3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Kabupaten/Kota kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk, berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditandatangani.
- (4) Melaksanakan monitoring dan evaluasi jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah.
- (5) Melaksanakan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah setiap tahun.
- (6) Apabila Tim Penilai Kabupaten/kota belum dapat dibentuk, maka DUPAK yang sudah ditandatangani pejabat pengusul serta bukti fisiknya diusulkan kepada Tim Penilai Kab/Kota Terdekat atau Tim Penilai Provinsi atau Tim Penilai Departemen.

5) Sekretariat Tim Penilai

a) Kedudukan

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

b) Tugas

1. Menerima dan mengadministrasikan DUPAK, PAK, bukti fisik, dan kelengkapan administrasi Teknisi Transfusi Darah;
2. Menyiapkan bahan konsep surat dan instrumen penilaian prestasi kerja Teknisi Transfusi Darah;
3. Menyiapkan rapat Tim Penilai;
4. Memfasilitasi 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 Teknisi Transfusi Darah.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

6) Tim Penilai Teknis

a. Kedudukan

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

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 Departemen, Provinsi, Kab/kota, dan Instansi.

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

(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 Teknisi Transfusi Darah 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 untuk usul kenaikan pangkat periode bulan April dan pada bulan Juli untuk usul kenaikan pangkat periode bulan Oktober.
- 3) DUPAK harus sudah diterima oleh Tim Penilai paling lambat pada pertengahan bulan Januari atau bulan Juli.
- 4) DUPAK yang diajukan harus dilengkapi dengan bukti fisik yang diperlukan untuk penilaian seperti :
 - a) Fotokopi ijazah
 - b) Fotokopi STTPL
 - c) Catatan dan laporan Prestasi Harian, bulanan dan semesteran.
 - d) Surat Pernyataan:
 - (1) Melakukan kegiatan pelayanan labkes
 - (2) Melakukan kegiatan pengembangan profesi
 - (3) Melakukan kegiatan penunjang kegiatan Teknisi Transfusi Darah
 - e) Bukti-bukti lainnya, misalnya karya tulis, sertifikat dan lain-lain.
- 5) Perbandingan jumlah angka kredit dari unsur utama dan unsur penunjang adalah :
 - a) Sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama
 - b) Sebanyak-banyaknya 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

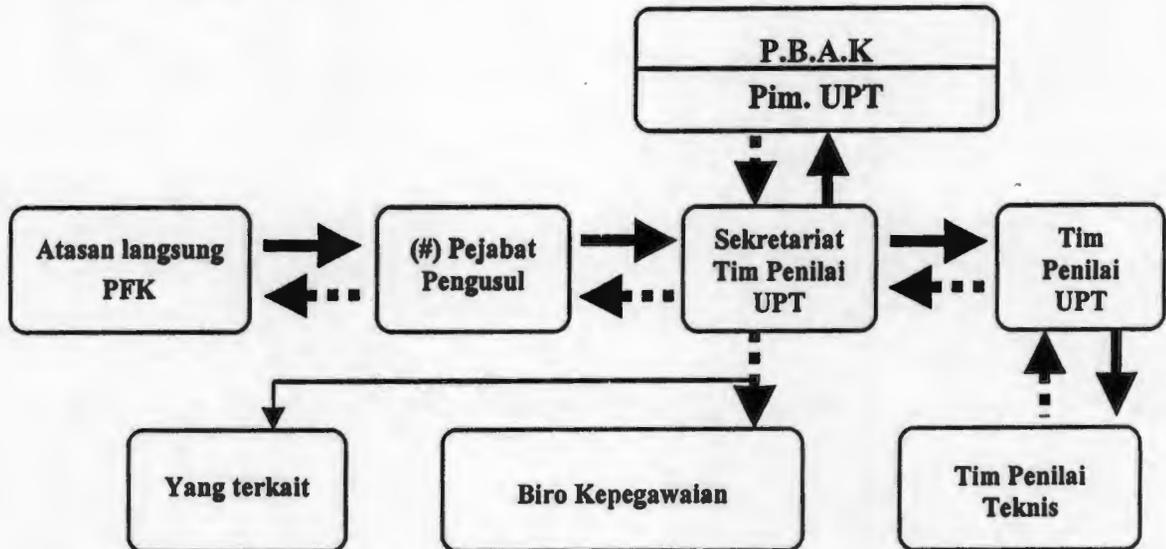
- b. **Penilaian oleh Tim Penilai.**
DUPAK diterima oleh Sekretaris Tim Penilai dan diperiksa serta diteliti kelengkapannya termasuk bukti fisik yang dilampirkan.
DUPAK yang telah diperiksa lengkap diserahkan kepada Ketua Tim Penilai, selanjutnya Ketua Tim Penilai membagi tugas kepada para anggota Tim untuk mengkaji DUPAK yang diusulkan berdasarkan kelengkapan bukti fisik.
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 sebagai PAK (Penetapan Angka Kredit).
Bila dalam pengkajian DUPAK tersebut terdapat hal-hal yang meragukan dan memerlukan bantuan Tim Penilai Teknis, maka berkas DUPAK tersebut melalui Ketua Tim Penilai dikirimkan kepada Tim Penilai Teknis.
- c. **Penilaian oleh Tim Penilai Teknis.**
DUPAK yang diajukan oleh Tim Penilai dibahas dalam rapat Tim Penilai Teknis
Dalam rapat ini Tim Penilai Teknis mengkaji hal-hal teknis yang diminta pertimbangannya.
Hasil pengkajian tersebut disampaikan kepada Ketua Tim Penilai.
- d. **PAK yang telah ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dibuat rangkap 5 untuk :**
1) Kepada Badan Kepegawaian Negara (Asli)
2) Pejabat Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan
3) Pimpinan unit kerja yang mengusulkan DUPAK
4) Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan.
5) Pejabat yang menetapkan angka kredit sebagai pertinggal.
- e. **Penilaian angka kredit bagi pejabat Teknisi Transfusi Darah yang diangkat pertama kali dan pindahan dari jabatan lain untuk menentukan jenjang jabatan.**
Untuk menentukan jenjang jabatan bagi pejabat Teknisi Transfusi Darah yang akan diangkat pertama kali dan pindahan dari jabatan lain diperlukan penetapan angka kredit.
Usul penetapan angka kredit diajukan dengan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) seperti untuk kenaikan jabatan/pangkat.
Penilaian dilakukan oleh Tim Penilai untuk menilai angka kredit dapat dari unsur pendidikan, pelayanan labkes, pengembangan profesi dan penunjang kegiatan Teknisi Transfusi Darah . Hasil penilaian Tim Penilai diusulkan kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit untuk ditetapkan dalam PAK.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

Alur Pengiriman DUPAK dan PAK dapat dilihat pada Bagan di bawah ini :

A. Alur Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Kesehatan di lingkungan UPT Vertikal Depkes.



(#) Pimpinan unit pelayanan/ PJ Struktural Atasan Ybs.

B. Alur Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Kesehatan di Unit Utama.

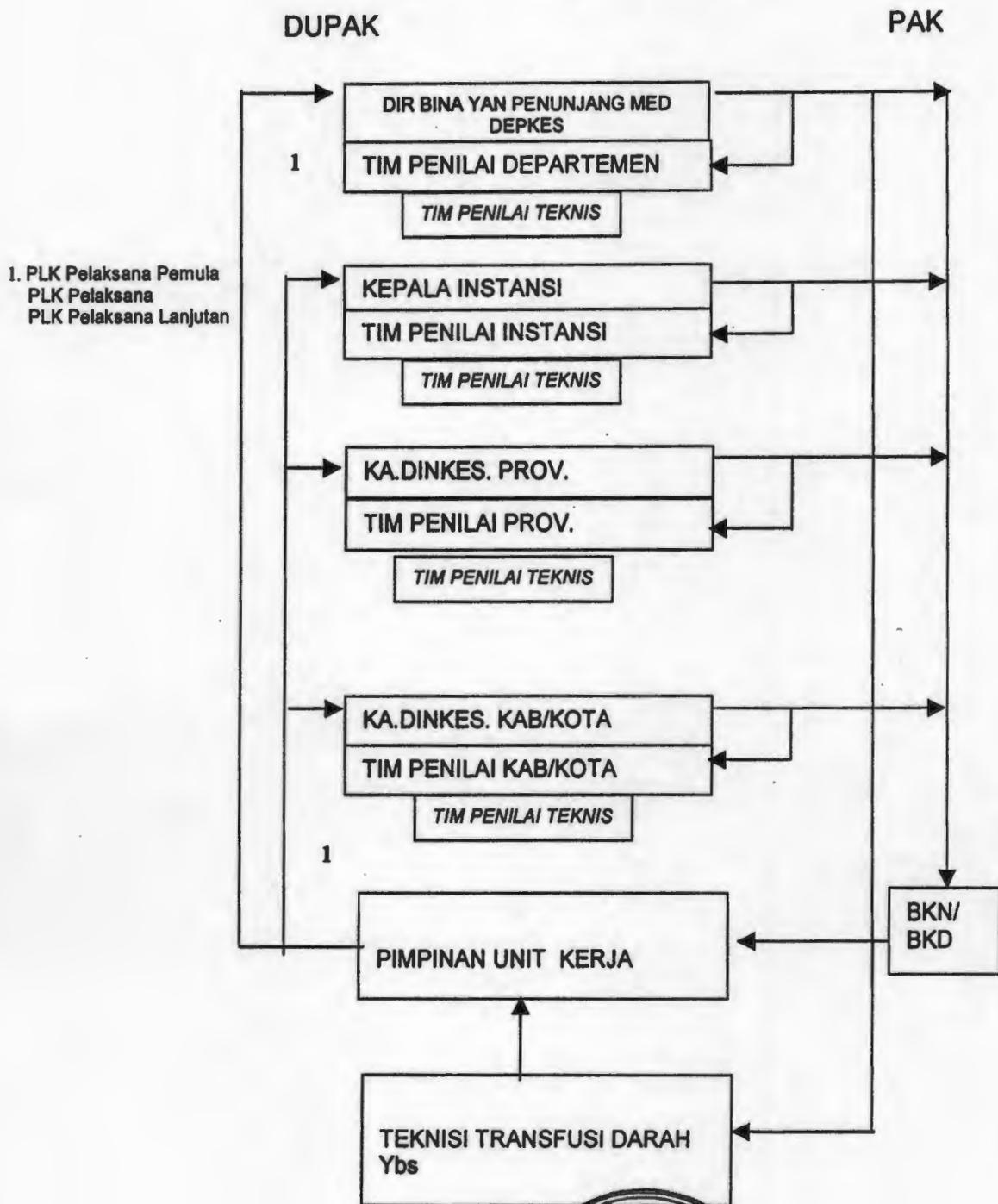


(#) Pimpinan unit pelayanan/ PJ Struktural Atasan Ybs.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

BAGAN ALUR PENGIRIMAN DUPAK DAN PAK



Menteri Kesehatan

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



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN X : PERMENKES
NOMOR : 364/MENKES/PER/IV/2008
TANGGAL : 15 April 2008

PERHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT DALAM JABATAN FUNGSIONAL TEKNISI TRANSFUSI DARAH

Unsur dan sub unsur kegiatan Teknisi Transfusi Darah yang dinilai angka kreditnya sesuai dengan Pasal 4, Pasal 5 dan lampiran I pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2007 meliputi :

A. Unsur Pendidikan

1. Unsur Pendidikan terdiri dari sub unsur sebagai berikut:
 - a. Pendidikan sekolah dan mendapat gelar/ ijazah
 - b. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang transfusi darah dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL)
 - c. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan memperoleh Surat Tanda Terima Pendidikan dan Latihan (STTPL)
2. Bukti fisik yang dipergunakan sebagai dasar penilaian adalah :
 - a. Foto copy ijazah yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Foto copy ijazah pendidikan yang diikuti di luar negeri, dan telah disahkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan;
 - c. Foto copy STTPL/sertifikat kegiatan ilmiah.
3. Pemberian Angka Kredit
Yang dimaksud pendidikan formal adalah pendidikan yang diakui oleh Departemen Pendidikan Nasional, Departemen Kesehatan dan Organisasi profesi yaitu:
 - a. Untuk Teknisi Transfusi Darah :
 - Diploma I Teknologi Transfusi Darah diberikan angka kredit 25
 - Diploma II Teknologi Transfusi Darah diberikan angka kredit 40
 - Sarjana Muda/ Akademi/ Diploma III Teknologi Transfusi Darah diberikan angka kredit 60
 - b. Teknisi Transfusi Darah yang memperoleh Ijazah D I, D II, D III, D IV, S1, S2 bukan di bidang transfusi darah misalnya Sarjana Administrasi, Sarjana Ekonomi, Sarjana Sosial dan lainnya diberikan angka kredit sebagai berikut :
 - 1) Sarjana (S1) atau D IV : diberi angka kredit sebesar 5
 - 2) Sarjana Muda/D I/D II/D III : diberi angka kredit sebesar 3
4. Contoh :
 - a) Pendidikan Formal
 - 1) Lia, seorang analis, pejabat Teknisi Transfusi Darah Pelaksana melanjutkan pendidikannya ke DIII Kesehatan. Setelah ia lulus dan mendapat ijazah DIII Kesehatan, maka Lia memperoleh Angka Kredit sebesar 35. Dengan perhitungan sebagai berikut :



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Lulus Sarjana Muda/ Akademi/ DIII (Lampiran I PERMENPAN No PER/05/M.PAN/4/2007) mendapat angka kredit = 3
Karena pada waktu pengangkatan sebagai pejabat fungsional (lulusan SMAK) sudah mendapat angka kredit 25, maka Lia setelah lulus DIII Kesehatan mendapat angka kredit $25 + 3 = 28$.

- 2) Rizal, seorang PTTD, pejabat Teknisi Transfusi Darah Pelaksana lanjutan melanjutkan pendidikannya ke DIII TTD. Setelah ia lulus dan mendapat ijazah DIII TTD, maka Rizal memperoleh Angka Kredit sebesar 60. Dengan perhitungan sebagai berikut :
Lulus Sarjana Muda/ Akademi/ DIII (Lampiran I PERMENPAN No PER/05/M.PAN/4/2007) mendapat angka kredit = 60
Karena pada waktu pengangkatan sebagai pejabat fungsional (lulusan SMAK) sudah mendapat angka kredit 25, maka Rizal setelah lulus DIII TTD mendapat tambahan angka kredit $60 - 25 = 35$.

b) Pendidikan dan Pelatihan Teknis di bidang transfusi darah .

- Yang termasuk pendidikan dan pelatihan teknis di bidang transfusi darah adalah semua program pendidikan dan pelatihan yang berhubungan dengan teknis transfusi darah sehingga diperoleh peningkatan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang berguna di dalam peningkatan mutu pelayanan transfusi darah.

- **Teknis Penilaian**

Angka kredit diberikan kepada Teknisi Transfusi Darah yang telah mengikuti DIKLAT Fungsional di bidang transfusi darah dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) dari lembaga DIKLAT yang berwenang.

Penilaian dilaksanakan dengan meneliti bukti berupa fotocopy sertifikat STTPL yang sudah disahkan oleh pejabat berwenang.

Angka kredit yang diberikan sesuai jumlah jam pelajaran yang diikuti seperti dalam Lampiran I Permenpan Nomor PER/05/M.PAN/4/2007.

Contoh :

- 1) Diana seorang pejabat Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Lanjutan mengikuti pendidikan dan pelatihan Teknis Stock opnam darah yang diselenggarakan oleh PMI selama 120 jam pelajaran dan mendapat sertifikat. Maka Diana sesuai dengan Lampiran I Permenpan Nomor PER/05/M.PAN/4/2007 mendapat angka kredit 2 (dua).
- 2) Joko seorang pejabat Teknisi Transfusi Darah Penyelia mengikuti pendidikan dan pelatihan Screening infeksi menular lewat transfusi darah yang diselenggarakan oleh Depkes selama 60 jam pelajaran dan mendapat sertifikat. Maka Joko sesuai dengan Lampiran I Permenpan Nomor PER/05/M.PAN/4/2007 mendapat angka kredit 1 (satu).



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

B. Unsur pelayanan transfusi darah

1. Unsur pelayanan transfusi darah terdiri dari :
 1. Persiapan Pelayanan Transfusi Darah;
 2. Rekrutmen Donor;
 3. Seleksi Donor;
 4. Penyiapan Darah;
 5. Pengamanan Darah;
 6. Pengolahan Darah Donor;
 7. Penyimpanan Darah
 8. Pendistribusian Darah
 9. Pelaporan dan dokumentasi seluruh kegiatan teknis

2. Bukti fisik yang dipergunakan sebagai dasar penilaian adalah;
 - a. Surat pernyataan melakukan kegiatan pelayanan transfusi darah yang ditandatangani oleh atasan unit kerja yang bersangkutan;
 - b. Hasil kegiatan dibuat berupa laporan harian, bulanan, semesteran dan tahunan yang telah ditandatangani oleh atasan langsung unit kerja yang bersangkutan.

3. Pemberian Angka Kredit
Pemberian angka kredit untuk kegiatan pelayanan transfusi darah yang dilakukan oleh Teknisi Transfusi darah, diberikan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan, dan kegiatan lainnya yang dilengkapi dengan bukti fisiknya.

Cara perhitungan angka kredit adalah sebagai berikut :

- a. Pejabat Teknisi Transfusi Darah yang melaksanakan suatu kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya akan mendapatkan Angka Kredit sesuai volume/ beban kerja yang telah dilaksanakan untuk kegiatan tersebut.

Contoh :

- 1) Yanti seorang ATD, pejabat Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Lanjutan, melakukan penyiapan darah dan mengambil darah untuk pemeriksaan IMLTD dan konfirmasi serologi golongan darah 100 donor. Kegiatan tersebut dalam rincian Teknisi Transfusi Darah termasuk butir kegiatan melakukan penyiapan darah. Kegiatan tersebut adalah tugas Teknisi Transfusi Darah Pelaksana lanjutan dengan angka kredit untuk tiap 1 donor adalah 0,0033.

Oleh karena kegiatan tersebut sesuai dengan tugas jenjang jabatannya, maka Yanti mendapatkan angka kredit sebesar :

$$100 \times 0,0033 = 0,33$$

- b. Pejabat Teknisi Transfusi Darah yang melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas Teknisi Transfusi Darah 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari jenjang jabatannya, maka pejabat tersebut memperoleh angka kredit sebesar 80% dari angka kredit yang telah ditetapkan untuk kegiatan tersebut.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

Contoh :

Amy seorang PTTD, pejabat Teknisi Transfusi Darah Pelaksana melakukan Melakukan penyimpanan darah sesuai standar sebanyak 200 kegiatan.

Kegiatan tersebut dalam rincian kegiatan Teknisi Transfusi Darah termasuk dalam butir kegiatan melakukan Penyimpanan darah (rantai dingin darah). Kegiatan ini adalah tugas Teknisi Transfusi Darah Pelaksana Lanjutan, dengan angka kredit 0,003 untuk tiap kegiatan.

Oleh karena Amy adalah pejabat Teknisi Transfusi Darah Pelaksana berarti Amy mengerjakan kegiatan yang menjadi tugas jabatan Teknisi Transfusi Darah yang 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari jabatannya, maka Amy memperoleh angka kredit

$$80\% \times 200 \times 0,003 = 0.48$$

- c. Pejabat Teknisi Transfusi Darah melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas Teknisi Transfusi Darah 1 (satu) tingkat lebih rendah dari jenjang jabatannya, maka pejabat tersebut memperoleh angka kredit sama dengan angka kredit yang telah ditetapkan untuk kegiatan tersebut.

Contoh :

Usi seorang PTTD, pejabat Teknisi Transfusi Darah Penyelia mencatat dan mendokumentasikan data darah donor sebanyak 100 kantong darah.

Kegiatan tersebut dalam rincian kegiatan Pejabat Teknisi Transfusi Darah Terampil termasuk dalam butir kegiatan melakukan penyadapan darah. Kegiatan tersebut adalah tugas Teknisi Transfusi Darah Penyelia, dengan angka kredit 0,00104 untuk tiap kantong darah.

Karena Usi adalah pejabat Teknisi Transfusi Darah Penyelia berarti Usi mengerjakan kegiatan yang menjadi tugas jabatan Teknisi Transfusi Darah yang 1 (satu) tingkat lebih rendah dari jabatannya, maka Usi memperoleh angka kredit :

$$100 \times 0,00104 = 0,0104$$

C. Pengembangan Profesi

1. Unsur pengembangan profesi terdiri atas sub unsur sebagai berikut :
 - a. Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang Transfusi darah ;
 - b. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang Transfusi darah ;
 - c. Pembuatan buku pedoman/juklak/juknis di bidang Transfusi darah ;
 - d. Penemuan teknologi tepat guna di bidang Transfusi darah .
2. Bukti fisik yang dipergunakan sebagai dasar penilaian adalah hasil kegiatan yang berupa buku pedoman/juklak/juknis, terjemahan, saduran, yang telah disahkan/ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja.
3. Pemberian angka kredit.
Pemberian angka kredit untuk kegiatan pengembangan profesi yang dilaksanakan oleh Teknisi Transfusi Darah sebagaimana tercantum pada rincian kegiatan, akan mendapatkan nilai angka kredit yang besarnya sama untuk semua jenjang jabatan Teknisi Transfusi darah.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

➤ **Penilaian angka kredit unsur pengembangan profesi**

- Kegiatan pengembangan profesi untuk Teknisi Transfusi Darah dapat dilakukan berkelompok atau perorangan dalam membuat karya tulis/ilmiah, menerjemahkan/ menyadur buku, membuat buku pedoman/juklak/juknis dan menemukan teknologi tepat guna di bidang transfusi darah .

- **Teknis Penilaian**

Penilaian dilaksanakan dengan meneliti bukti telah melakukan kegiatan pengembangan profesi berupa surat pernyataan dari Kepala Unit.

- Angka kredit yang diberikan bagi Teknisi Transfusi Darah Pelaksana lanjutan apabila melakukan secara perorangan sesuai dengan Lampiran I Permenpan No PER/05/M.PAN/4/2007.

Contoh :

Agus pejabat Teknisi Transfusi Darah Pelaksana lanjutan membuat karya tulis mengenai tinjauan Dampak Donor Darah Terhadap Kesehatan Kulit, dipublikasikan dalam bentuk makalah dan diterbitkan dalam majalah Jurnal Kesehatan, maka Agus mendapatkan angka kredit 4 sesuai dengan Lampiran I Permenpan No PER/05/M.PAN/4/2007

Apabila kegiatan pengembangan profesi dilakukan secara bersama/berkelompok pembagian angka kreditnya ditetapkan dalam Pasal 13 Permenpan No PER/05/M.PAN/4/2007 sebagai berikut :

- 60 % bagi penulis utama
- 40 % bagi semua penulis pembantu (jumlah penulis pembantu maksimum 3 orang)

Contoh :

Hary pejabat Teknisi Transfusi Darah Penyelia membuat karya tulis mengenai Hubungan Makanan dengan Golongan Darah. Karya ilmiah tersebut dibuat dalam bentuk buku dan diedarkan secara nasional. Dalam membuat karya tulis tersebut Hary dibantu oleh dua Pejabat Teknisi Transfusi Darah Pelaksana lanjutan yaitu Nia dan Lani.

Kegiatan tersebut dalam rincian kegiatan Teknisi Transfusi Darah termasuk butir kegiatan membuat karya tulis berupa tinjauan atau usulan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang kesehatan yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang merupakan tugas semua jenjang jabatan dengan angka kredit 8 (delapan).

Perhitungan angka kredit adalah sebagai berikut :

- Hary Teknisi Transfusi Darah penyelia sebagai penulis utama mendapatkan angka kredit $60\% \times 8 = 4,8$
- Nia Teknisi Transfusi Darah pelaksana lanjutan sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit $(40\% \times 8) : 2 = 2,6$
- Lani Teknisi Transfusi Darah pelaksana lanjutan sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit $(40\% \times 8) : 2 = 2,6$



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

D. Unsur penunjang tugas Teknisi Transfusi Darah

1. Kegiatan ini terdiri dari atas sub unsur sebagai berikut :
 - a. Pengajar/pelatih bidang transfusi darah ;
 - b. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang transfusi darah ;
 - c. Keanggotaan organisasi profesi bidang transfusi darah ;
 - d. Keanggotaan dan Tim Penilai jabatan Fungsional Teknisi Transfusi darah ;
 - e. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya;
 - f. Perolehan penghargaan/tanda jasa.
2. Bukti fisik yang digunakan sebagai dasar penilaian adalah :
 - a. Surat pernyataan melaksanakan kegiatan mengajar dan seminar dari pelaksanaan kegiatan yang dilegalisir oleh Kepala Unit Kerja;
 - b. Surat tanda bukti sebagai anggota organisasi profesi, sertifikat/ijazah dan tanda tangan penghargaan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - c. SK Tim Penilai jabatan Teknisi Transfusi darah .
3. Pemberian angka kredit.

➤ **Penilaian angka kredit unsur penunjang kegiatan transfusi darah**

- Kegiatan penunjang transfusi darah terdiri dari mengajar, melatih dalam bidang transfusi darah, seminar/lokakarya sebagai anggota organisasi profesi, sebagai anggota tim penilai jabatan fungsional, memperoleh gelar kesarjanaan lainnya dan mendapat penghargaan/ tanda jasa.

- **Teknis penilaian**

Penilaian dilaksanakan dengan meneliti bukti telah melakukan kegiatan penunjang transfusi darah berupa surat pernyataan sesuai dengan kegiatannya sebagai berikut :

- Untuk mengajar, melatih dalam bidang transfusi darah, surat pernyataan dari Kepala Unit Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan.
- Untuk seminar/lokakarya berupa sertifikat yang dikeluarkan oleh lembaga yang diakui/terakreditasi sebagai penyelenggara.
- Sebagai anggota/pengurus organisasi profesi berupa kartu keanggotaan/SK yang disahkan oleh Ketua organisasi profesi.
- Sebagai anggota tim penilai jabatan fungsional Teknisi Transfusi Darah berupa SK Tim Penilai.
- Gelar Kesarjanaan berupa Ijazah dari institusi yang berwenang.
- Mendapat penghargaan/ tanda jasa dengan bukti berupa surat penghargaan dari lembaga yang bersangkutan.
- Mendapat gelar kehormatan di bidang akademis berupa ijazah/gelar dari lembaga yang bersangkutan.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

Besarnya angka kredit sesuai dengan lampiran I Permenpan No PER/05/M.PAN/4/2007.

Contoh :

Harno sebagai pejabat Teknisi Transfusi Darah Penyelia mengikuti kegiatan seminar Pemeriksaan Narkoba sebagai peserta

Untuk kegiatan tersebut Harno memperoleh angka kredit sebesar 1 (satu).



Menteri Kesehatan

Dr. H. Sin Fadilah Supari, Sp.JP(K)



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN XI : PERMENKES
NOMOR : 364/MENKES/PER/IV/2008
TANGGAL : 15 April 2008

FORMULIR DAN CARA PENGISIAN FORMULIR

Formulir-formulir yang digunakan adalah sebagai berikut :

- A. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit
- B. Catatan dan laporan prestasi kerja harian.
- C. Surat Pernyataan melakukan kegiatan pelayanan labkes
- D. Surat Pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi
- E. Surat Pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas Teknisi Transfusi Darah
- F. Surat Keterangan sebagai anggota organisasi profesi
- G. Penetapan Angka Kredit.

A. DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT (DUPAK)

Formulir DUPAK diisi oleh yang bersangkutan dan ditandatangani oleh pimpinan unit kerja sebagai pejabat pengusul.

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

Contoh formulir DUPAK dan cara pengisiannya sebagai berikut :



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

1. CONTOH : Formulir A
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
TEKNISI TRANSFUSI DARAH

LAMPIRAN I : PERATURAN BERSAMA MENTERI
KESEHATAN DAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN TEKNISI TRANSFUSI DARAH
NOMOR :

MASA PENILAIAN TGLS/D TGL

No.	KETERANGAN PERORANGAN						
1	Nama	:					
2	NIP	:					
3	Nomor Seri Karpeg	:					
4	Tempat dan tanggal lahir	:					
5	Jenis Kelamin	:					
6	Pendidikan yang telah diperhitungkan Angka Kreditnya	:					
7	Pangkat/ gol. ruang/ TMT	:					
8	Jabatan Teknisi Transfusi Darah	:					
9	Masa Kerja Gol.		Lama :				
			Baru :				
10	Unit Kerja						
No.	UNSUR DAN SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			INSTANSI PENILAI		
		Lama	Baru	Jumlah	Lama	Baru	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8
I	UNSUR UTAMA						
	Surat Keputusan						
I	PENDIDIKAN						
	Mengikuti Pendidikan Sekolah Dan Memperoleh Gelar/ Ijazah Sarjana Muda/ Akademi/ DIII/DII dst						
Lampiran Usul/Bahan Yang Dinilai							
1.							
2.							
3.							
.....Tanggal							
Pejabat Pengusul NIP.....							
Catatan Tim Penilai							
.....Tanggal							
Ketua Tim Penilai NIP.....							
Catatan Pejabat Penilai							
.....Tanggal							
Pejabat Penilai NIP.....							

Catatan : Surat Keputusan terakhir jabatan yang ada angka kreditnya, perlu dicantumkan



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

2. Cara Pengisian Formulir A

- 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 Teknisi Transfusi Darah 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
 - Jenis kelamin : diisi laki-laki atau perempuan
 - 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 Teknisi Transfusi Darah : diisi jenjang jabatan pejabat Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan
 - Masa Kerja Golongan : diisi masa kerja Golongan yang bersangkutan sesuai SK terakhir.
 - Unit kerja : diisi unit kerja tempat yang bersangkutan bekerja.
- b. Pengisian Angka Kredit** :
- 1) Instansi Pengusul**
Diisi oleh pejabat pengusul pada unit kerja pejabat yang bersangkutan
- 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 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 pertambahan angka kredit yang disetujui oleh Tim Penilai untuk diperoleh pejabat Teknisi Transfusi Darah tersebut 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.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 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 Teknisi Transfusi Darah bekerja.
 - Ketua Tim Penilai : diisi Ketua Tim Penilai.
- d. Pengisian Catatan Tim Penilai : diisi oleh Tim Penilai
- e. Pengisian Catatan Pejabat Penilai: diisi oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit

B. CATATAN DAN LAPORAN PRESTASI KERJA HARIAN.

Formulir ini diisi setiap hari kerja oleh pejabat Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan dan diparaf oleh atasan langsung.
 Formulir digunakan sebagai catatan kegiatan pejabat Teknisi Transfusi Darah dan sebagai dasar untuk pengisian formulir Surat Pernyataan melakukan kegiatan pelayanan transfusi darah.
 Contoh Formulir dan cara pengisiannya sebagai berikut :

1. Contoh formulir B

- Nama :
- NIP :
- Jabatan :
- Golongan ruang :
- Unit Organisasi :
- Kabupaten/ Kota :
- Propinsi :
- Bulan/ tahun :

No	Kegiatan	Satuan	Jumlah Prestasi Kerja																													
			Tanggal																													
			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	28	29	30	31	Jml
1	2	3																														
	Paraf Atasan Langsung																															

Catatan : Butir kegiatan yang ditulis dalam formulir sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan jenjang jabatan.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

2. Cara pengisian formulir B

- Nama : diisi nama lengkap pejabat Teknisi Transfusi Darah, sesuai dengan SK pengangkatan PNS
- NIP : diisi NIP yang bersangkutan
- Jabatan : diisi jenjang jabatan Teknisi Transfusi Darah sesuai SK Penetapan Jabatan Teknisi Transfusi Darah
- Golongan ruang : diisi golongan ruang kepangkatan Teknisi Transfusi Darah sesuai dengan SK terakhir.
- Unit Organisasi : diisi nama unit organisasi tempat yang bersangkutan bekerja.
- Kabupaten/ 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 Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan dalam bulan tersebut di atas, sesuai dengan pasal 8 PERMENPAN Nomor PER/05/M.PAN/4/2007
- Satuan : diisi satuan kegiatan (laporan, kali persiapan, spesimen/ sampel dll) dari masing-masing butir kegiatan seperti yang tercantum pada lampiran PERMENPAN PER/05/M.PAN/4/2007
- 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.

3. Contoh pengisian formulir B

Saptono Teknisi Transfusi Darah Pelaksana bekerja di UTD Semarang pada, tanggal 1 Maret 2005 melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- Mengumpulkan data jumlah pemeriksaan bidang Mikrobiologi termasuk beban kerja 3 (tiga) bulan terakhir dan mengumpulkan data kebutuhan reagen selama 3 (tiga) bulan dalam bentuk 2 (dua) buah laporan.
- Mengolah data yang telah dikumpulkan tersebut dengan membuat tabulasi dan rekapitulasi sebanyak-banyaknya 2 (dua) buah laporan.
- Membuat sediaan BTA sebanyak 10 sediaan.
- Membuat sediaan darah tebal sebanyak 8 (delapan) sediaan.
- Mewarnai sediaan yang telah dibuat dengan pewarnaan Ziehl Nelson sebanyak 12 sediaan secara bersamaan/ serentak.
- Melakukan pemeriksaan sediaan BTA dan malaria dengan mikroskop sebanyak 10 (sepuluh) sediaan.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- Memusnahkan sisa spesimen, reagensia dan bahan pewarnaan, dengan membuat laporan.

No	Kegiatan	Satuan	Jumlah Prestasi Kerja Tanggal																															
			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	28	29	30	31	Jml		
1	2	3																																
1		2																																
2		2																																
3		2																																
4		2																																
	Paraf Alasan Langsung																																	

C. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN TRANSFUSI DARAH

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 Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan.

Contoh Formulir dan cara pengisiannya sebagai berikut :



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

1. Contoh formulir C

CONTOH :
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN PELAYANAN
TRANSFUSI DARAH

LAMPIRAN III : PERATURAN BERSAMA MENTERI
KESEHATAN DAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR :
NOMOR :
TANGGAL :

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN TRANSFUSI DARAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Menyatakan bahwa :

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

Telah melakukan kegiatan pelayanan transfusi darah sebagai berikut :

No.	Uraian Kegiatan Pelayanan transfusi darah	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah AK	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
	JUMLAH						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya,

.....200...
Atasan Langsung

NIP



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

2. Cara pengisian formulir C

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : diisi nama lengkap atasan langsung/ Kepala unit Teknisi Transfusi Darah 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 yang bersangkutan

Menyatakan bahwa

- Nama : diisi nama lengkap pejabat Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan
- NIP : diisi NIP pejabat Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan
- Pangkat/ Go. Ruang/ TMT : diisi pangkat/ Gol. ruang/ TMT yang bersangkutan sesuai SK
- Jabatan : diisi jenjang jabatan Teknisi Transfusi Darah 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 satuan dari butir kegiatan yang dilakukan sesuai dengan Lampiran I PERMENPAN Nomor PER/05/M.PAN/4/2007 masing-masing untuk Teknisi Transfusi Darah Terampil dan Teknisi Transfusi Darah 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 PER/05/M.PAN/4/2007
- Kolom 7 : diisi dengan jenis bukti fisik/ keterangan lainnya.

D. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

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

Dibuat rangkap tiga masing-masing untuk :

- a. Dilampirkan pada Daftar Usul Penetapan Angka Kredit
- b. Unit Kerja yang bersangkutan
- c. Pejabat Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

Contoh Formulir dan cara pengisiannya sebagai berikut :

1. Contoh Formulir D

CONTOH :
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN PENGEMBANGAN
PROFESI

LAMPIRAN IV: PERATURAN BERSAMA MENTERI
KESEHATAN DAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR :
NOMOR :
TANGGAL :

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN PENGEMBANGAN PROFESI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Menyatakan bahwa :

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut :

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya,

.....200..
Atasan Langsung

NIP



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

2. Cara pengisian formulir D

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : nama lengkap atasan langsung/ Kepala unit Teknisi Transfusi Darah 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

Menyatakan bahwa

- Nama : diisi nama lengkap pejabat Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan
- NIP : diisi NIP yang bersangkutan
- Pangkat/ Go. Ruang/ TMT : diisi pangkat/ Gol. ruang/ TMT yang bersangkutan
- Jabatan : diisi jenjang jabatan Teknisi Transfusi Darah 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 sesuai 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 Lampiran I PER/05/M.PAN/4/2007.
- Kolom 7 : diisi dengan jenis bukti fisik/ keterangan lainnya.

**E. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS
TEKNISI TRANSFUSI DARAH**

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

Dibuat rangkap tiga masing-masing untuk :

- a. Dilampirkan pada Daftar Usul Penetapan Angka Kredit
- b. Unit Kerja yang bersangkutan
- c. Pejabat Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan

Contoh Formulir dan cara pengisiannya sebagai berikut :



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

1. Contoh Formulir E

CONTOH :
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN PENUNJANG TUGAS
TEKNISI TRANSFUSI DARAH

LAMPIRAN V : PERATURAN BERSAMA MENTERI
KESEHATAN DAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR :
NOMOR :
TANGGAL :

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS
TEKNISI TRANSFUSI DARAH

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 Teknisi Transfusi Darah sebagai berikut :

No.	Uraian Kegiatan Penunjang Tugas Teknisi Transfusi Darah	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah AK	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
dst	JUMLAH						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya,

.....200...
Atasan Langsung

NIP



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

2. Cara pengisian formulir E

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : nama lengkap atasan langsung/ Kepala unit Teknisi Transfusi Darah 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

Menyatakan bahwa

- Nama : diisi nama lengkap pejabat Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan
- NIP : diisi NIP yang bersangkutan
- Pangkat/ Go. Ruang/ TMT : diisi pangkat/ Gol. ruang/ TMT yang bersangkutan
- Jabatan : diisi jenjang jabatan Teknisi Transfusi Darah 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 sesuai 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 kegiatan sesuai Lampiran I PER/05/M.PAN/4/2007.
- 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 Angkat Kredit
- Unit Kerja yang bersangkutan
- Pejabat fungsional yang bersangkutan

Contoh Formulir dan cara pengisiannya sebagai berikut :



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

1. Contoh formulir F

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.

.....200...
Pengurus Organisasi

(.....)



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

2. Cara pengisian formulir F

Dengan ini kami menerangkan bahwa :

- Nama : ditulis nama pejabat Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan
- NIP : diisi NIP yang bersangkutan
- Pangkat/ golongan : diisi Pangkat/ Golongan yang bersangkutan
- Jabatan : diisi jenjang Jabatan Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan
- Unit Organisasi : diisi Unit Organisasi yang bersangkutan
- Pengurus organisasi : diisi Jabatan, Nama dan Tanda tangan pengurus organisasi sebagai anggota organisasi (diisi nama organisasi profesi misalnya IAPI, PAMKI, PATELKI dsb).
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 (BKN) up. Deputi Bidang Pengadaan dan Mutasi Kepegawaian atau Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan dengan tembusan disampaikan kepada :

- a. Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan.
- b. Pimpinan Unit Kerja Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan.
- c. Sekretaris Tim Penilai Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan.
- d. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

Contoh formulir dan cara pengisiannya sebagai berikut :



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

1. Contoh formuir G
CONTOH :
PENETAPAN ANGKA KREDIT

LAMPIRAN VI: PERATURAN BERSAMA MENTERI
KESEHATAN DAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR :
NOMOR :
TANGGAL :

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR :

INSTANSI :MASA PENILAIAN TGLS/D TGL

I		KETERANGAN PERORANGAN			
	1	NAMA			
	2	NIP			
	3	NOMOR SERI KARPEG			
	4	JENIS KELAMIN			
	5	PENDIDIKAN YANG TELAH DIPERHITUNGKAN ANGKA KREDITNYA			
	6	PANGKAT/ GOL RUANG/ TMT			
	7	JABATAN TEKNISI TRANSFUSI DARAH			
	8	MASA KERJA GOL.	LAMA	BARU	
	9	UNIT KERJA			
II		PENETAPAN ANGKA KREDIT	LAMA	BARU	JUMLAH
	1	UNSUR UTAMA			
		Surat Keputusan			
		a. Pendidikan :			
		1) Pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ ijazah			
		2) Pendidikan dan pelatihan teknis di bidang transfusi darah dan mendapatkan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL).			
		b. Pelayanan transfusi darah			
		c. Pengembangan profesi			
		JUMLAH UNSUR UTAMA			
	2	UNSUR PENUNJANG			
		Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Teknisi Transfusi Darah			
		JUMLAH UNSUR PENUNJANG			
		JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG			



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

2. Cara pengisian formulir G

Keterangan perorangan :

- Nama : diisi nama pejabat Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan
 - NIP : diisi NIP 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
 - Pendidikan yang telah diperhitungkan angka kreditnya : diisi pendidikan terakhir khusus yang telah diperhitungkan angka kreditnya.
 - Pangkat/ Golongan Ruang/ TMT : diisi pangkat/ Gol. Ruang/ TMT yang bersangkutan.
 - Jabatan Teknisi Transfusi Darah : diisi jenjang jabatan pejabat Teknisi Transfusi Darah yang bersangkutan.
 - Masa Kerja Golongan : diisi Masa Kerja Golongan yang bersangkutan sesuai SK terakhir.
 - Unit Kerja : diisi unit kerja tempat yang bersangkutan bekerja
- 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.
 - Jumlah Unsur Penunjang : diisi dengan angka kredit dengan jumlah butir kegiatan diatas kolom masing-masing lama, baru dan jumlah lama dan baru.
 - Jumlah unsur utama dan unsur penunjang : diisi dengan angka kredit dari jumlah unsur utama dan jumlah unsur penunjang



Menteri Kesehatan

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