



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : 993/MENKES/PER/XI/2006**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS  
JABATAN FUNGSIONAL ORTOTIS PROSTETIS DAN ANGKA KREDITNYA**

**MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**

Menimbang : bahwa sebagai Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 100/MENKES/PB/II/2006 dan Nomor 3 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Ortotis Prostetis dan Angka Kreditnya, dipandang perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Ortotis Prostetis 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 Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

4. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3098), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2005 tentang Perubahan Ketujuh atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 151);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3637);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

11. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
12. Keputusan Presiden Nomor 64 Tahun 2001 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil menurut Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997 Ke dalam Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2001;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/122/M.Pan/12/2005 tentang Jabatan Fungsional Ortosis Prostetis dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 613/MENKES/PER/IV/2005 tentang Pemberian Kuasa Penandatanganan Keputusan Mutasi Kepegawaian Dalam Lingkungan Departemen Kesehatan;
15. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 100/MENKES/PB/II/2006 dan Nomor 3 Tahun 2006 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Ortosis Prostetis dan Angka Kreditnya;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1575/MENKES/PER/XI/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan;

**MEMUTUSKAN**

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Ortotis Prostetis adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pelayanan ortotik prostetik pada sarana pelayanan kesehatan.
2. Pelayanan ortotik adalah pelayanan kesehatan kepada masyarakat/pasien yang meliputi rancang bangun dan pembuatan alat bantu anggota tubuh yang mengalami kelayuhan, dan gangguan fungsi tubuh.
3. Pelayanan prostetik adalah pelayanan kesehatan kepada masyarakat/pasien yang meliputi rancang bangun dan pembuatan anggota tubuh tiruan/palsu.
4. Sarana Pelayanan Kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan pelayanan ortotik prostetik, yaitu Rumah Sakit, Puskesmas, Poliklinik, dan Unit Kesehatan lainnya.
5. Ortotik kasus ringan adalah penanganan pasien dalam pemasangan alat bantu (ortose) pada kasus fraktur kontraktur (layuh) pada jari-jari tangan, pergelangan kaki dan pengapuran/spasme otot ringan pada leher.
6. Ortotik kasus sedang adalah penanganan pasien dalam pemasangan alat bantu (ortose) pada kasus fraktur kontraktur (layuh) sepanjang kaki sampai tulang femur/knee, sepanjang lengan sampai humerus dan pengapuran sedang pada leher.
7. Ortotik kasus berat adalah penanganan pasien dalam pemasangan alat bantu (ortose) pada kasus fraktur kontraktur (layuh) pasca operasi pada otot dan tendon dan ligament, patologi klinis, kongenital serta kasus lainnyasepanjang kaki seluruh spinal, anggota gerak atas dan leher.
8. Prostetik kasus ringan adalah penanganan pasien dalam pemasangan anggota tubuh tiruan (prostese) pengganti anggota tubuh yang hilang/amputasi pada area pada pergelangan tangan sampai ujung jari-jari tangan, dan pergelangan kaki sampai ujung jari kaki.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

9. Prostetik kasus sedang adalah penanganan pasien dalam pemasangan anggota tubuh tiruan (prostese) pengganti anggota tubuh yang hilang/amputasi pada area bawah dan atas lutut serta pada bawah dan atas siku.
10. Prostetik kasus berat adalah penanganan pasien dalam pemasangan anggota tubuh tiruan (prostese) disarticulasi hip dan shoulders, atau amputasi lain di luar prostetik kasus kasus ringan dan sedang.
11. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Ortotis Prostetis dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.
12. Tim penilai angka kredit adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Ortotis Prostetis.
13. Tim Penilai Departemen adalah tim yang dibentuk oleh Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik untuk membantu Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik dalam menetapkan angka kredit bagi Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia yang bekerja pada sarana pelayanan kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan.
14. Tim Penilai Propinsi adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas Kesehatan Propinsi untuk membantu Kepala Dinas Kesehatan Propinsi dalam menetapkan angka kredit bagi Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia yang bekerja pada sarana pelayanan kesehatan di lingkungan Propinsi.
15. Tim Penilai Kabupaten/Kota adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota untuk membantu Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dalam menetapkan angka kredit bagi Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia yang bekerja pada sarana pelayanan kesehatan di lingkungan Kabupaten/Kota.
16. Tim Penilai Instansi adalah tim yang dibentuk oleh Pimpinan Instansi untuk membantu Pimpinan Instansi dalam menetapkan angka kredit bagi Ortotis Prostetis Pelaksana sampai Ortotis Prostetis Penyelia yang bekerja pada sarana pelayanan kesehatan di lingkungan Instansi masing-masing.
17. 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 Ortotis Prostetis.
18. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat adalah Menteri Kesehatan.
19. Pejabat Pembina Kepegawaian Propinsi adalah Gubernur.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

20. Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota adalah Bupati/Walikota.
21. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang pegawai negeri sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
22. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai negeri sipil terhadap negara.
23. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan di bidang ortotik prostetik adalah surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan yang diperoleh Ortotis Prostetis karena mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang ortotik prostetik.
24. Pimpinan sarana kesehatan adalah pejabat yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang untuk memimpin suatu sarana kesehatan, yaitu Direktur Rumah Sakit, Kepala Puskesmas, Kepala Poliklinik dan Kepala Unit Kerja Pelayanan Kesehatan lainnya.
25. Pendidikan adalah segala program pendidikan yang berhubungan dengan fungsi tenaga Ortotis Prostetis, sehingga didapatkan peningkatan ilmu pengetahuan dan/atau keterampilan dan/atau perbaikan sikap dan perilaku yang berguna dalam peningkatan mutu pelaksanaan pelayanan.
26. Pengembangan profesi, adalah pengembangan pengetahuan, keahlian, dan bakat yang bermanfaat bagi profesi tenaga Ortotis Prostetis dalam melaksanakan tugas.
27. Penulis utama adalah seseorang yang memprakasai penulisan, pemilik ide tentang hal yang akan di tulis, pembuat outline, penyusunan konsep serta pembuat konsep akhir dari penulisan tersebut, sehingga nama yang bersangkutan tertera pada urutan pertama atau dinyatakan secara jelas sebagai penulis utama.
28. Penulis pembantu adalah seseorang yang memberikan bantuan kepada penulis utama dalam hal mengumpulkan data, mengolah data, menganalisa data, Menyempurnakan konsep/ penambahan materi, dan penunjang.
29. 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**

30. Karya tulis adalah suatu karya tulisan yang membahas tentang suatu pokok bahasan yang merupakan hasil penelitian/survey/evaluasi kebijakan di bidang ortotik prostetik /kesehatan.
31. Makalah berupa penelitian, adalah suatu karya tulis yang disusun oleh seseorang atau tim yang membahas suatu pokok persoalan yang merupakan penelitian ilmiah tentang ortotik prostetik /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/ ortotik prostetik.
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 ortotik prostetik, 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 pelayanan ortotik prostetik adalah kegiatan yang dilakukan oleh tenaga Ortosis Prostetis dalam rangka memperlancar pelaksanaan kegiatan pelayanan ortotik prostetik dan kegiatan lainnya yang berhubungan dengan bidang ortotik prostetik /kesehatan.
39. Seminar dalam bidang ortotik prostetik/kesehatan adalah merupakan satu metode belajar dimana para peserta dilatih saling bekerja sama dengan berfikir dan berpendapat untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi sehingga tercapai suatu kesimpulan pendapat bersama.
40. Lokakarya di bidang ortotik prostetik/kesehatan adalah suatu pertemuan ilmiah sebagai wakil negara dalam rangka pengembangan atau saling tukar informasi ilmu pengetahuan yang diselenggarakan disuatu negara tertentu dan diikuti oleh beberapa negara.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

41. Menjadi delegasi ilmiah adalah mengikuti pertemuan ilmiah sebagai wakil negara dalam rangka pengembangan atau saling tukar informasi ilmu pengetahuan yang diselenggarakan disuatu negara tertentu dan diikuti oleh beberapa negara.
42. Organisasi profesi adalah organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada disiplin ilmu pengetahuan di bidang ortotik prostetik.
43. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah Unit organisasi di lingkungan Departemen Kesehatan yang melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang.
44. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) adalah Unit organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan yang melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang Dinas Kesehatan.
45. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), adalah unit organisasi di lingkungan Departemen Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan penerimaan dan pengeluaran negara secara giral.
46. Lembaga Teknis Daerah (LTD) adalah unsur penunjang Pemerintah Daerah melaksanakan tugas tertentu yang karena sifatnya tidak tercakup oleh Sekretariat Daerah dan Dinas Daerah.

**BAB II**

**RUANG LINGKUP PETUNJUK TEKNIS  
JABATAN FUNGSIONAL ORTOTIS PROSTETIS**

**Pasal 2**

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**BAB III**

**TUGAS POKOK, JENJANG JABATAN/PANGKAT  
DAN RINCIAN KEGIATAN ORTOTIS PROSTETIS**

**Pasal 3**

Tugas pokok Ortotis Prostetis adalah melakukan pelayanan ortotik prostetik yang meliputi anamnesa, pemeriksaan, pengukuran, pembuatan, pengepasan, latihan dan penyerahan alat kepada pasien, evaluasi secara berkala serta rujukan.

**Pasal 4**

- (1) Jabatan Ortotis Prostetis adalah Ortotis Prostetis Terampil.
- (2) Jenjang jabatan dan pangkat Ortotis Prostetis adalah sebagai berikut

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

**Pasal 5**

Rincian Kegiatan ortotik prostetik sebagai berikut:

- a. Ortotis Prostetis Pelaksana, yaitu:
  1. mempersiapkan ruangan dan peralatan dalam kondisi siap pakai pada kasus ringan;
  2. menyusun rencana operasional pelayanan ortotik prostetik kasus ringan;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIC INDONESIA**

3. menyusun rencana tindakan ortotik kasus ringan;
  4. melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menentukan alat bantu yang diperlukan kasus ringan pada dewasa;
  5. melakukan pengukuran pada pasien untuk mengetahui spesifikasi alat bantu yang diperlukan kasus ringan pada dewasa;
  6. melakukan pengukuran pada pasien untuk mengetahui spesifikasi alat bantu yang diperlukan kasus ringan pada anak;
  7. menyiapkan bahan-bahan dan alat kerja ortotik;
  8. membuat desain dan pengukuran bahan-bahan ortotik yang dibutuhkan pada kasus ringan;
  9. membuat pengepasan/fitting, finishing, dan memasang ortotik kasus ringan tingkat kesulitan I;
  10. membimbing pasien dalam menggunakan ortotik kasus ringan;
  11. memperbaiki/mereparasi ortotik kasus ringan tingkat kesulitan I;
  12. memperbaiki/mereparasi ortotik kasus ringan tingkat kesulitan II;
  13. menentukan prosstetik yang diperlukan dalam kasus ringan pada dewasa;
  14. menentukan prostetik yang diperlukan dalam kasus ringan pada anak;
  15. melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menentukan prostetik yang diperlukan dalam kasus ringan pada dewasa;
  16. melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menentukan prostetik yang diperlukan dalam kasus ringan pada anak;
  17. menyiapkan bahan/material dan alat kerja prostetik;
  18. membuat pengepasan/fitting, finishing, dan memasang prostetik tingkat kesulitan I;
  19. membimbing pasien dalam menggunakan prostetik kasus ringan;
  20. memperbaiki/mereparasi prostetik tingkat kesulitan I.
- b. Ortosis Prostetis Pelaksana Lanjutan, yaitu:
1. Mempersiapkan ruangan dan peralatan dalam kondisi siap pakai pada kasus sedang;
  2. menyusun rencana operasional pelayanan ortotik prostetik kasus sedang;
  3. melakukan pemeriksaan awal ortotik pada dewasa;
  4. melakukan pemeriksaan awal prostetik pada dewasa;
  5. menyusun rencana tindakan prostetik kasus ringan;
  6. menyusun rencana tindakan prostetik kasus sedang;
  7. melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menyesuaikan alat bantu yang diperlukan dalam kasus sedang pada dewasa;
  8. melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menyesuaikan alat bantu yang diperlukan dalam kasus ringan pada anak;
  9. melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menyesuaikan alat bantu yang diperlukan dalam kasus sedang pada anak;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

10. melakukan pengukuran pada pasien untuk mengetahui kondisi dan alat bantu yang diperlukan dalam kasus sedang pada dewasa;
  11. melakukan pengukuran pada pasien untuk mengetahui kondisi dan alat bantu yang diperlukan dalam kasus sedang pada anak;
  12. membuat desain dan pengukuran bahan-bahan ortotik yang dibutuhkan pada kasus sedang;
  13. membuat pengepasan/fitting, finishing, dan memasang ortotik kasus ringan tingkat kesulitan II;
  14. membuat pengepasan/fitting, finishing, dan memasang ortotik kasus sedang tingkat kesulitan I;
  15. membuat pengepasan/fitting, finishing, dan memasang ortotik kasus berat tingkat kesulitan I;
  16. membimbing pasien dalam menggunakan ortotik kasus sedang;
  17. memperbaiki/mereparasi ortotik kasus sedang tingkat kesulitan I;
  18. memperbaiki/mereparasi ortotik kasus sedang tingkat kesulitan II;
  19. menentukan prostetik yang diperlukan dalam kasus sedang pada dewasa;
  20. menentukan prostetik yang diperlukan dalam kasus sedang pada anak;
  21. melakukan pemeriksaan anggota tubuh pada pasien untuk menentukan prostetik yang diperlukan dalam kasus sedang pada dewasa;
  22. melakukan pemeriksaan anggota tubuh pada pasien untuk menentukan prostetik yang diperlukan dalam kasus sedang pada anak;
  23. membuat pengepasan/fitting, finishing, dan memasang prostetik tingkat kesulitan II;
  24. membimbing pasien dalam menggunakan prostetik kasus sedang;
  25. memperbaiki/mereparasi prostetik tingkat kesulitan II.
- c. Ortosis Prostetis Penyelia, yaitu:
1. Mempersiapkan ruangan dan peralatan dalam kondisi siap pakai pada kasus berat;
  2. menyusun rencana operasional pelayanan ortotik prostetik kasus berat;
  3. melakukan pemeriksaan awal ortotik pada anak;
  4. melakukan pemeriksaan awal prostetik pada anak;
  5. menyusun rencana tindakan ortotik kasus berat;
  6. menyusun rencana tindakan prostetik pada kasus berat;
  7. melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menentukan alat bantu yang diperlukan kasus berat pada dewasa;
  8. melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menentukan alat bantu yang diperlukan kasus berat pada anak;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

9. melakukan pengukuran pada pasien untuk mengetahui kondisi dan alat bantu yang diperlukan kasus berat pada dewasa;
10. melakukan pengukuran pada pasien untuk mengetahui kondisi dan alat bantu yang diperlukan kasus berat pada anak;
11. memilih dan menentukan bahan ortotik yang diperlukan;
12. membuat desain dan pengukuran bahan-bahan ortotik yang dibutuhkan pada kasus berat;
13. membuat pengepasan/fitting, finishing, dan memasang ortotik kasus sedang tingkat kesulitan II;
14. membuat pengepasan/fitting, finishing, dan memasang ortotik kasus berat tingkat kesulitan II;
15. membimbing pasien dalam menggunakan ortotik;
16. melakukan evaluasi hasil pekerjaan ortotik;
17. memperbaiki/mereparasi ortotik kasus berat tingkat kesulitan I;
18. memperbaiki/mereparasi ortotik kasus berat tingkat kesulitan II;
19. menentukan prostetik yang diperlukan pada kasus berat pada dewasa;
20. menentukan prostetik yang diperlukan pada kasus berat pada anak;
21. memilih dan menentukan bahan prostetik yang diperlukan;
22. membuat desain dan pengukuran bahan-bahan prostetik yang dibutuhkan pada kasus berat;
23. melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menentukan prostetik yang diperlukan pada kasus berat pada dewasa;
24. melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menentukan prostetik yang diperlukan pada kasus berat pada anak;
25. membuat pengepasan/fitting, finishing dan memasang prostetik tingkat kesulitan III;
26. membimbing pasien dalam menggunakan prostetik;
27. melakukan evaluasi hasil pekerjaan prostetik;
28. memperbaiki/mereparasi prostetik tingkat kesulitan III.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**Pasal 6**

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Ortotis Prostetis yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana pasal 5 di atas, maka Ortotis Prostetis 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/122/M.Pan/12/2005.

**Pasal 7**

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

- a. Ortotis Prostetis yang melaksanakan tugas ortotik prostetik diatas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar-besarnya 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan yang dilakukan sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan MENPAN Nomor PER/122/M.Pan/12/2005.
- b. Ortotis Prostetis yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan, sebagaimana tersebut dalam lampiran I Peraturan MENPAN Nomor PER/122/M.Pan/12/2005.

**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. Kegiatan pelayanan ortotik prostetik;
  - c. Pengembangan profesi.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- (3) Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas ortotik prostetik terdiri dari :
  - a. Mengajar atau melatih berkaitan dengan bidang ortotik prostetik;
  - b. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang ortotik prostetik/kesehatan;
  - c. Menjadi anggota organisasi profesi Ortosis Prostetis;
  - d. Keanggotaan dalam tim Penilai Jabatan Fungsional Ortosis Prostetis;
  - e. Memperoleh gelar keserjanaan lainnya;
  - f. Mendapatkan penghargaan/tanda jasa.
- (4) Rincian kegiatan ortotik prostetik dan angka kredit masing-masing unsur sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan MENPAN Nomor PER/122/M.Pan/12/2005.

**Pasal 9**

- (1) Ortosis Prostetis yang bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang ortotik prostetik/kesehatan, maka pembagian angka kreditnya ditetapkan sebagai berikut:
  - a. 60 % (enam puluh persen) bagi penulis utama; dan
  - b. 40 % (empat puluh persen) di bagi rata untuk semua penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b sebanyak-banyaknya terdiri dari 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 Ortosis Prostetis adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III keputusan ini, 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) Ortosis Prostetis 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 Ortosis Prostetis 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) Ortosis Prostetis 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 ortotik prostetik;
- (5) Ortosis Prostetis 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 ortotik prostetik;
- (6) Ortosis Prostetis Penyelia, pangkat penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki pangkat/jabatannya diwajibkan mengumpulkan angka kredit dari kegiatan pelayanan ortotik prostetik sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) angka kredit.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**BAB V**

**TIM PENILAI**

**Pasal 11**

- (1) Penilaian terhadap prestasi kerja Ortotis Prostetis dilakukan oleh Tim Penilai.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri dari:
  - a. Seorang Ketua merangkap anggota.
  - b. Seorang Wakil Ketua merangkap anggota.
  - c. Seorang Sekretaris merangkap anggota.
  - d. Sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota.
- (3) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
  - a. Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik untuk Tim Penilai Departemen.
  - b. Kepala Dinas Kesehatan Propinsi untuk Tim Penilai Propinsi.
  - c. Kepala Dinas Kesehatan Kab/Kota untuk Tim Penilai Kab/Kota.
  - d. Pimpinan sarana pelayanan kesehatan pada Instansi Pusat di luar Departemen Kesehatan untuk Tim Penilai Instansi.
- (4) Syarat pengangkatan untuk menjadi tim Penilai sebagai berikut:
  - (a) Sekurang-kurangnya menduduki jabatan/pangkat setingkat Ortotis Prostetis yang dinilai.
  - (b) Mempunyai keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Ortotis Prostetis. dan
  - (c) Dapat aktif melakukan penilaian.

**Pasal 12**

- (1) Tugas Pokok Tim Penilai Departemen adalah;
  - a. Membantu Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik Departemen dalam menetapkan angka kredit Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia yang bekerja pada sarana kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan
  - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik Departemen Kesehatan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana deimaksud pada huruf a.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- (2) Tugas Pokok Tim Penilai Propinsi adalah:
- a. Membantu Kepala Dinas Kesehatan Propinsi dalam menetapkan angka kredit Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia yang bekerja pada sarana kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan
  - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Propinsi yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Tugas Pokok Tim Penilai Kab/Kota adalah
- a. Membantu Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dalam menetapkan angka kredit Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia yang bekerja pada sarana kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan
  - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (4) Tugas Pokok Tim Penilai Instansi adalah
- a. Membantu Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan dalam menetapkan angka kredit Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia yang bekerja pada sarana kesehatan Instansi di luar Departemen Kesehatan
  - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan Instansi di luar Departemen Kesehatan, yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (5) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Ortotis Prostetis dapat dilakukan oleh Tim Penilai Kabupaten/Kota lain terdekat atau Tim Penilai Propinsi yang bersangkutan, atau Tim Penilai Departemen;
- (6) Apabila Tim Penilai Propinsi belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Ortotis Prostetis dapat dilakukan oleh Tim Penilai Departemen;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- (7) Apabila Tim Penilai Instansi belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Ortosis Prostetis dapat dilakukan oleh Tim Penilai Departemen;
- (8) Masa Jabatan Tim Penilai adalah 3 (tiga) tahun.
- (9) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat dalam 2 (dua) masa keanggotaan dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (10) Anggota Tim Penilai yang berasal Ortosis Prostetis harus lebih banyak dari pada anggota tim Penilai yang berasal dari pejabat lain bukan Ortosis Prostetis.
- (11) Dalam hal komposisi jumlah anggota Tim Penilai dimaksud ayat (10) tidak dapat dipenuhi, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat/PNS lain yang mempunyai pengalaman/kompetensi untuk menilai prestasi kerja Ortosis Prostetis.
- (12) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai tidak dapat menjalankan tugas selama 6 (enam) bulan atau lebih, maka ketua Tim Penilai dapat mengusulkan penggantian anggota Tim Penilai kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (13) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang turut 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) Tata kerja dan tata cara sekretariat tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas diatur lebih lanjut dalam lampiran VIII peraturan ini;
- (3) Apabila dipandang perlu, pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Penilai Teknis yang anggotanya terdiri dari para ahli, baik berkedudukan sebagai Pegawai Negeri atau bukan Pegawai Negeri yang mempunyai kemampuan teknis yang ditentukan;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- (4) 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;
- (14) Tim Penilai Teknis menerima tugas dan bertanggungjawab kepada Ketua Tim Penilai.

**Pasal 14**

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, Ortotis Prostetis diwajibkan mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan.
- (2) Apabila dari hasil catatan atau inventarisasi seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipandang sudah dapat memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat, secara hirarki Ortotis Prostetis dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit.
- (3) Penilaian dan penetapan angka kredit Ortotis Prostetis 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 ORTOTIS PROSTETIS**

**Pasal 15**

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**Pasal 16**

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

**Pasal 17**

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

**Pasal 18**

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

**Pasal 19**

- (1) Perpindahan jabatan fungsional lainnya ke dalam jabatan fungsional Ortosis Prostetis meliputi persyaratan, kelengkapan berkas dan tata cara pengusulan serta pejabat yang berwenang menetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran IV peraturan ini.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

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

**Pasal 20**

- (1) Pembebasan sementara dari jabatan fungsional Ortotis Prostetis meliputi alasan-alasan dan tata cara pembebasan sementara dari jabatan fungsional Ortotis Prostetis serta pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam lampiran V peraturan ini.
- (2) Pembebasan sementara Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Propinsi, dan Kabupaten/Kota

**Pasal 21**

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

**Pasal 22**

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**BAB VII**

**TATA KERJA DAN TATA CARA PENILAIAN**

**Pasal 23**

- (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 Propinsi, Tim Penilai Kabupaten/Kota, Tim Penilai Instansi, dan Sekretariat Tim Penilai.
- (3) Tata cara penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup daftar usulan penetapan angka kredit, penilaian oleh tim penilai, penilaian oleh tim penilai teknis.
- (4) Tata kerja dan tata cara penilaian angka kredit sesuai dengan lampiran VIII peraturan ini.

**BAB VIII**

**PERHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT**

**Pasal 24**

- (1) Perhitungan dan Penetapan Angka Kredit meliputi pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, tim penilai, dan tata cara perhitungan angka kredit jabatan Ortotis Prostetis.
- (2) Perhitungan dan penetapan angka kredit Jabatan Ortotis Prostetis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi unsur utama, dan unsur penunjang kegiatan.
- (3) Perhitungan dan penetapan angka kredit Ortotis Prostetis sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dilakukan di tingkat Pusat, Propinsi, kabupaten/ Kota, dan Instansi lain.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- (4) Perhitungan dan penetapan angka kredit Ortosis Prostesis sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) di atas, bagi mereka yang bekerja pada unit kerja yang melakukan pelayanan Ortosis Prostesis.
- (5) Perhitungan dan penetapan angka kredit jabatan Ortosis Prostesis sebagaimana ayat (1) di atas tercantum dalam lampiran IX peraturan ini.

**BAB IX**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 25**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta  
Pada tanggal : 24 November 2006



**MENTERI KESEHATAN**

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN I : PERMENKES  
NOMOR : 993/Menkes/Per/XI/2006  
TANGGAL : 24 November 2006

**TATA CARA PENYESUAIAN/INPASSING  
DALAM JABATAN ORTOTIS PROSTETIS**

**1. Persyaratan**

Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/122/M.Pan/12/2005 tentang Jabatan Fungsional Ortosis Prostetik dan Angka Kreditnya, telah melaksanakan pelayanan ortotik prostetik yang dinyatakan berdasarkan surat keterangan pejabat yang berwenang serendah rendahnya eselon II, dapat diangkat dalam jabatan Ortosis Prostetik 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 ;
- 6) Setiap unsur penilai pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

b. Persyaratan Teknis :

- 1) Berijazah serendah-rendahnya SLTA
- 2) Pangkat serendah-rendahnya Pengatur golongan ruang II/c;

**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 ortotik prostetik, dari pejabat unit kerja yang membidangi Ortosis Prostetik serendah-rendahnya setingkat eselon II;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 6) Surat pernyataan memilih Jabatan Ortosis Prostetis dari PNS yang bersangkutan.

**3. Tata Cara Penyesuaian/Inpassing Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Ortosis Prostetis**

**a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan**

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

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

- 1) Calon Pejabat Ortosis Prostetis melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan penyesuaian/inpassing Jabatan Fungsional Ortosis Prostetis;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 2) Kepala Unit Kerja yang bersangkutan mengusulkan kepada Pimpinan Instansi melalui Kepala Bagian/Unit yang membidangi kepegawaian pada Instansi tersebut;
- 3) 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 Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi setingkat II atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 6) Surat keputusan penyesuaian/inpassing yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Bina Pelayanan Medik Depkes dan Kepala KPPN.

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

- 1) Calon Pejabat Ortotis Prostetis melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan penyesuaian;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD;
- 3) Bagian Kepegawaian/ Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD memeriksa persyaratan dan kelengkapan berkas yang dipersyaratkan sesuai ketentuan yang berlaku dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota melalui Biro Kepegawaian Setda Prop/Kab/Kota;
- 4) Setda Propinsi/Kabupaten/Kota memeriksa kembali berkas usulan, untuk selanjutnya memproses surat keputusan penyesuaian/ inpassing;
- 5) Surat keputusan penyesuaian/inpassing bagi Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 6) Surat Keputusan Penyesuaian/Inpassing asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKD, Kepala Dinkes Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Bina Pelayanan Medik Depkes, Kepala Unit Kerja dan Kepala KPPN.



Menteri Kesehatan,

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN II : PERMENKES  
NOMOR : 993/Menkes/Per/XI/2006  
TANGGAL : 24 November 2006

**TATA CARA PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL ORTOTIS PROSTETIS**

**1. Persyaratan**

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam Jabatan Ortotis Prostetis harus memenuhi syarat sebagaimana Pasal 23 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/122/M.Pan/12/2005 tentang Jabatan Fungsional Ortotis Prostetis 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 Ortotis Prostetis;
- 7) Setiap unsur penilai pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

b. Persyaratan Teknis :

- 1) Berijazah serendah-rendahnya Diploma III /Akademi ortotik prostetik;
- 2) Pangkat serendah-rendahnya Pengatur golongan ruang II/c;
- 3) Memiliki nilai angka kredit minimal 60;
- 4) Telah melaksanakan pelayanan ortotik prostetik minimal 1 (satu) tahun sejak penugasan.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**2. Kelengkapan Berkas.**

Kelengkapan berkas untuk Pengangkatan ke dalam Jabatan Ortotis Prostetis:

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

**3. Tata Cara Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Ortotis Prostetis**

**a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan.**

- 1) Calon pejabat Ortotis Prostetis melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja calon pejabat fungsional Ortotis Prostetis 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 Fungsional Ortotis Prostetis;
- 4) Surat keputusan pengangkatan pertama bagi Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia ditetapkan 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, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Bina Pelayanan Medik Depkes, dan Kepala KPPN



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

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

- 1) Calon Pejabat Ortotis Prostetis melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja calon pejabat fungsional Ortotis Prostetis 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 Ortotis Prostetis ;
- 4) Surat keputusan pengangkatan pertama bagi Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis 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, Ditjen Bina Pelayanan Medik Depkes, dan Kepala KPPN.

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

- 1) Calon Pejabat Ortotis Prostetis melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja calon pejabat Ortotis Prostetis untuk pengusulan pengangkatan pertama;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD;
- 3) Bagian Kepegawaian/unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Propinsi/Kabupaten/Kota, memeriksa persyaratan dan kelengkapan berkas yang dipersyaratkan, sesuai ketentuan yang berlaku, dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota melalui Biro Kepegawaian Setda Propinsi/Kabupaten/ Kota;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 4) Surat keputusan pengangkatan pertama bagi Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis 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/UPTD/LTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja dan Kepala KPPN.



Menteri Kesehatan,

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN III : PERMENKES  
NOMOR : 993/Menkes/Per/XI/2006  
TANGGAL : 24 November 2006

**TATA CARA KENAIKAN PANGKAT DAN JABATAN ORTOTIS PROSTETIS**

**1. Persyaratan Kenaikan Pangkat/Jabatan**

Seorang pejabat fungsional Ortotis Prostetis 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) Sekurang-kurangnya 80% berasal dari unsur utama dan
  - 2) Sebanyak banyaknya 20% 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. Ortotis Prostetis 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 ortotik prostetik.
- 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;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- b. Foto copy 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 PAK terakhir;
- c. DP3 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
- d. Surat keputusan jabatan terakhir;
- e. Foto copy Kartu Pegawai.

**3. Tata Cara Kenaikan Jabatan dan Pangkat**

**a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan**

**Tata cara Kenaikan Jabatan :**

- 1) Pejabat Ortotis Prostetis 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/UPT Pusat membuat usulan kepada Sekretaris Jenderal untuk proses Surat keputusan kenaikan jabatan Ortotis Prostetis ;
- 4) Surat keputusan kenaikan jabatan bagi Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain (setingkat eselon II) yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 5) Surat keputusan kenaikan pangkat asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Pimpinan Unit Utama, Pimpinan UPT dan Kepala KPPN



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**Tata cara Kenaikan Pangkat :**

- 1) Pejabat Ortosis Prostetis 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 Ortosis Prostetis;
- 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 Ortosis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortosis Prostetis Penyelia, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain (setingkat eselon II) yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 6) Surat keputusan kenaikan pangkat asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Pimpinan Unit Utama, Pimpinan UPT dan Kepala KPPN.

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

**Tata cara Kenaikan Jabatan :**

- 1) Pejabat Ortosis Prostetis melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja Ortosis Prostetis untuk pengusulan kenaikan jabatan;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Pimpinan Instansi melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Instansi;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 3) Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian membuat surat usulan untuk proses Surat keputusan kenaikan jabatan Ortotis Prostetis ;
- 4) Surat keputusan kenaikan jabatan bagi Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 5) Surat keputusan kenaikan pangkat asli disampaikan kepada kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes dan Kepala KPPN.

**Tata cara Kenaikan Pangkat :**

- 1) Pejabat Ortotis Prostetis melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja Ortotis Prostetis 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 Ortotis Prostetis ;
- 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 Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis 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 Propinsi / Kabupaten / Kota**

**Tata cara Kenaikan Jabatan :**

- 1) Pejabat Ortotis Prostetis melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan kenaikan jabatan;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD, melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD;
- 3) Biro Kepegawaian Setda Propinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan Surat Keputusan kenaikan jabatan Ortotis Prostetis dan disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Sekda Propinsi/Kabupaten/Kota untuk mendapat persetujuan;
- 4) Surat keputusan kenaikan jabatan bagi Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis 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, Ditjen Bina Pelayanan Medik Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPKD.

**Tata cara Kenaikan Pangkat :**

- 1) Pejabat Ortotis Prostetis melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan kenaikan pangkat;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD melalui Bagian Kepegawaian/ Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 3) Biro Kepegawaian Setda Propinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan Surat Keputusan kenaikan pangkat Terapis wicara dan disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Sekda Propinsi/Kabupaten/Kota untuk mendapat persetujuan;
- 4) Biro Kepegawaian Setda Propinsi/Kabupaten/Kota, membuat nota persetujuan (D.1) dan mengusulkan ke Kantor Regional untuk memperoleh persetujuan;
- 5) Setelah mendapat persetujuan Badan Kepegawaian Daerah, maka surat keputusan kenaikan pangkat bagi Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;
- 6) Surat Keputusan kenaikan pangkat yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKD, Kepala Dinkes Prop/Kab/Kota/UPTD/LTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPKD.



*[Signature]*  
Menteri Kesehatan,

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN IV : PERMENKES  
NOMOR : 993/Menkes/Per/XI/2006  
TANGGAL : 24 November 2006

**TATA CARA  
PERPINDAHAN DARI JABATAN STRUKTURAL/  
JABATAN FUNGSIONAL LAIN MENJADI JABATAN ORTOTIS PROSTETIS**

**1. Persyaratan Perpindahan Jabatan Fungsional**

Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural dan atau jabatan fungsional lainnya untuk dapat diangkat dalam jabatan Ortosis Prostetik harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun dari jabatan akhir struktural/fungsional yang didudukinya;
- b. Ada formasi jabatan untuk pengangkatan Jabatan Ortosis Prostetik;
- c. Berijazah sesuai dengan ketentuan pada Pasal 23 Peraturan MENPAN Nomor PER/122/M.Pan/12/2005 tentang Jabatan Fungsional Ortosis Prostetik 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 Ortosis Prostetik;
- g. Telah memperoleh surat pernyataan melaksanakan tugas di bidang Terapi wicara sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun;
- h. Sekurang-kurangnya telah melaksanakan kegiatan ortotik prostetik selama 1 (satu) tahun;
- i. Angka kredit yang diperoleh dari jabatan fungsional lainnya tidak diperhitungkan;
- j. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan/DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**2. Kelengkapan Berkas**

Kelengkapan berkas untuk perpindahan dari jabatan struktural/fungsional lain menjadi pejabat fungsional Ortotis Prostetis meliputi :

- a. Foto Copy SK Pemberhentian dari Jabatan Struktural/Fungsional lainnya;
- b. Surat Keputusan asli Penetapan Angka Kredit (PAK);
- c. Surat Pernyataan Memilih Jabatan Ortotis Prostetis;
- d. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas di bidang ortotik prostetik dari pimpinan unit kerja eselon II atau pejabat lain yang ditunjuk;
- e. Foto copy DP3 1 (satu) tahun terakhir;
- f. Foto copy Kartu Pegawai.

**3. Tata Cara Perpindahan Dari Jabatan Struktural/Fungsional Lain Menjadi Pejabat Ortotis Prostetis**

**a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan**

- 1) Calon Pejabat Ortotis Prostetis melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja calon Pejabat Ortotis Prostetis untuk pengusulan pengangkatan ke dalam jabatan fungsional Ortotis Prostetis;
- 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 Ortotis Prostetis;
- 4) Surat keputusan pengangkatan bagi Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 5) Surat keputusan perpindahan asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Pimpinan Unit Utama, Pimpinan UPT dan Kepala KPPN.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

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

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

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

- 1) Calon Pejabat Ortotis Prostetis melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan pengangkatan;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD;
- 3) Bagian Kepegawaian/unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Propinsi/Kabupaten/Kota, memeriksa persyaratan dan kelengkapan berkas yang dipersyaratkan, sesuai ketentuan yang berlaku, dan disampaikan kepada Sekda Propinsi/Kabupaten/Kota melalui Biro Kepegawaian Setda Propinsi/Kabupaten/ Kota;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 4) Surat keputusan pengangkatan bagi Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis 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/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 V : PERMENKES  
NOMOR : 993/Menkes/Per/XI/2006  
TANGGAL : 24 November 2006

**TATA CARA PEMBEBASAN SEMENTARA  
DARI JABATAN TERAPIS WICARA**

**1. Persyaratan Pembebasan Sementara :**

**a. Ortosis Prostetis 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 Ortosis Prostetis Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Ortosis Prostetis 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 Ortosis Prostetis Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

**b. Ortosis Prostetis 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 Ortosis Prostetis; atau
- 5) Cuti di luar tanggungan negara kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya; atau
- 6) Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**2. Kelengkapan Berkas.**

Kelengkapan berkas untuk Pembebasan Sementara meliputi :

- 1) Foto copy Surat Keputusan Pengangkatan ke dalam jabatan Ortosis Prostetis;
- 2) Foto copy Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
- 3) Surat Keputusan Tugas Belajar bagi tugas belajar yang lebih dari 6 (enam) bulan; atau
- 4) Surat Keputusan hukuman disiplin sedang atau berat bagi yang terkena hukuman disiplin sedang atau berat; atau
- 5) Surat Keputusan Pengangkatan sebagai pejabat struktural; atau
- 6) Surat Keputusan Pemberhentian Sementara sebagai PNS (PP No. 4 th. 1996); atau
- 7) Surat cuti di luar tanggungan negara; atau
- 8) Surat Penugasan secara penuh di luar jabatan Ortosis Prostetis;
- 9) Foto copy Kartu Pegawai;
- 10) Surat Keputusan Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir.

**3. Tata cara Pembebasan Sementara dari jabatan Ortosis Prostetis karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit.**

**a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan.**

- 1) Apabila setelah 4 tahun 6 bulan pejabat Ortosis Prostetis tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan, maka Tim Penilai Departemen/UPT Pusat (Esselon II) membuat Nota Peringatan kepada pejabat fungsional yang bersangkutan;
- 2) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah Nota Peringatan disampaikan tetapi Ortosis Prostetis yang bersangkutan tetap tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan, maka Tim Penilai Departemen/UPT Pusat (Esselon 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 Ortosis Prostetis 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;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 4) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah Nota Peringatan disampaikan tetapi Ortosis Prostetis 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/Sekretaris Tim Penilai Departemen /UPT Pusat (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;
- 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 Ortosis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortosis Prostetis Penyelia, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain (setingkat eselon II) 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, Pimpinan UPT, dan Kepala KPPN.

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

- 1) Apabila setelah 4 tahun 6 bulan pejabat Ortosis Prostetis tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan, maka Tim Penilai Instansi membuat Nota Peringatan kepada pejabat fungsional yang bersangkutan;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 2) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah Nota Peringatan disampaikan tetapi Ortotis Prostetis 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/ Sekretaris Tim Penilai Instansi;
  - 4) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Instansi menyiapkan konsep surat usulan Pembebasan Sementara Ortotis Prostetis 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 Ortotis Prostetis dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
  - 6) Surat keputusan pembebasan sementara dari jabatan Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis 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 bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, dan Kepala KPPN.
- c. Di Instansi Kesehatan Propinsi/Kabupaten/ Kota.**
- 1) Apabila setelah 4 tahun 6 bulan pejabat Ortotis Prostetis tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan, maka Tim Penilai Propinsi/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 Ortotis Prostetis yang bersangkutan tetap tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan, maka Tim Penilai Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD membuat Nota Pemberitahuan,



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

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 Propinsi/Kabupaten/Kota/ UPTD/LTD menyiapkan konsep surat usulan pembebasan sementara Ortotis Prostetis dan PAK yang berisi catatan pertimbangan, dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan untuk pembebasan sementara kepada Kepala Biro Kepegawaian Setda Propinsi/Kabupaten/Kota;
- 5) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan dari dari jabatan Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;
- 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/Walikota, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Bina Pelayanan Medik Depkes, dan Kepala KPPN.

**4. Tata Cara Pembebasan Sementara dari jabatan Ortotis Prostetis karena alasan lain.**

**a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan**

- 1) Kepala Unit Kerja menyampaikan usul pembebasan sementara Ortotis Prostetis yang akan dibebaskan sementara karena alasan lain sebagaimana tersebut pada butir 1).b di atas kepada Kepala Unit Utama/Kepala UPT Pusat (eselon II);
- 2) Kepala Unit kerja yang membidangi kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Departemen/UPT Pusat (eselon II), menyampaikan berkas usulan pembebasan sementara kepada Sekretaris Jenderal u.p Kepala Biro Kepegawaian;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 3) Bagian Pengembangan Pegawai Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pembebasan sementara dan surat penghentian sementara tunjangan jabatan Ortotis Prostetis yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
  - 4) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat penghentian sementara tunjangan jabatan dari jabatan Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis 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 Medik, Pimpinan UPT, dan Kepala KPPN.
- b. Di Instansi Pemerintah di Luar Departemen Kesehatan.**
- 1) Kepala Unit Kerja menyampaikan usul pembebasan sementara Jabatan Ortotis Prostetis 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/ 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 Ortotis Prostetis yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
  - 4) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan dari jabatan Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Jabatan Ortotis Prostetis 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. Di Instansi Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota.**

- 1) Kepala Unit Kerja menyampaikan usul pembebasan sementara Jabatan Ortosis Prostetis yang akan dibebaskan sementara karena alasan lain sebagaimana tersebut pada butir 1).b di atas kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD;
- 2) Kepala Dinas Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD melalui Bagian kepegawaian/Sekretariat Tim Penilai Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD, menyampaikan berkas usulan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan kepada Sekretaris Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota untuk mendapat persetujuan;
- 3) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan dari jabatan Ortosis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortosis Prostetis 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,

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN VI : PERMENKES  
NOMOR : 993/Menkes/Per/XI/2006  
TANGGAL : 24 November 2006

**TATA CARA PENGANGKATAN KEMBALI  
DALAM JABATAN ORTOTIS PROSTETIS**

**1. Persyaratan Pengangkatan Kembali :**

**a. Ortotis Prostetis 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 Ortotis Prostetis Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Ortotis Prostetis 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) yang berasal dari Unsur Utama bagi Ortotis Prostetis Penyelia pangkat Penata Tk. I, golongan ruang III/d.

**b. Ortotis Prostetis yang dibebaskan sementara karena alasan lain dapat diangkat kembali ke dalam jabatannya apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :**

- 1) Ortotis Prostetis telah selesai menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980;
- 2) Ortotis Prostetis 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 Ortotis Prostetis;
- 4) Telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan telah diaktifkan kembali;
- 5) Telah selesai menjalani tugas belajar.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**2. Kelengkapan Berkas**

Kelengkapan berkas untuk pengangkatan kembali meliputi :

- 1) Surat Keterangan selesai menjalani hukuman disiplin PNS, selesai tugas belajar, selesai menjalankan tugas di luar Ortosis Prostetis, Pengangkatan Kembali sebagai PNS setelah cuti di luar tanggungan negara atau Surat Keputusan Pengadilan tidak bersalah atau dihukum pidana percobaan;
- 2) Bukti fisik pengumpulan angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
- 3) Surat Keputusan pengangkatan ke dalam jabatan Ortosis Prostetis terakhir;
- 4) Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
- 5) Surat Keputusan Kenaikan Jabatan terakhir;
- 6) Surat Keputusan Pembebasan Sementara dari jabatan Ortosis Prostetis;
- 7) Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir;
- 8) Foto copy Kartu Pegawai;
- 9) Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

**3. Tata cara Pengangkatan Kembali ke dalam Jabatan Ortosis Prostetis karena sudah dapat mengumpulkan angka kredit .**

**a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan**

- 1) Ortosis Prostetis 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 Ortosis Prostetis dan PAK yang berisi catatan pertimbangan untuk pengangkatan kembali kepada Kepala Biro Kepegawaian Depkes;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pengangkatan kembali Ortosis Prostetis yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 4) Surat keputusan pengangkatan kembali ke dalam jabatan Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain (setingkat eselon II) 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, Ditjen Bina Pelayanan Medik, Pimpinan UPT dan Kepala KPPN.

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

- 1) Ortotis Prostetis 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 Unit Kerja (eselon II) yang membidangi Unit Kerja Pelayanan Kesehatan Instansi;
- 2) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Instansi menyiapkan konsep surat usulan Pengangkatan Kembali Ortotis Prostetis dan PAK yang berisi catatan pertimbangan untuk pengangkatan kembali kepada Kepala Biro Kepegawaian Instansi;
- 3) Biro Kepegawaian Instansi menyiapkan konsep surat keputusan Pengangkatan Kembali Ortotis Prostetis yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan Pengangkatan Kembali dari jabatan Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 5) Surat keputusan Pengangkatan Kembali yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Bina Pelayanan Medik Depkes, dan Kepala KPPN.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

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

- 1) Ortotis Prostetis 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 Ortotis Prostetis dan PAK yang berisi catatan pertimbangan untuk pengangkatan kembali kepada Setda Propinsi/ Kabupaten/Kota;
- 3) Surat Keputusan Pengangkatan Kembali ke dalam jabatan Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis 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/UPTD/LTD, Kepala BKD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja dan Kepala KPPN.

**4. Tata Cara Pengangkatan Kembali ke Dalam Jabatan Ortotis Prostetis karena alasan lain.**

**a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan**

- 1) Ortotis Prostetis 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 Ortotis Prostetis kepada Kepala Biro Kepegawaian Depkes;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pengangkatan kembali Ortotis Prostetis yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 4) Surat keputusan pengangkatan kembali ke dalam jabatan Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis 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, Ditjen Bina Pelayanan Medik, dan Kepala KPPN.

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

- 1) Ortotis Prostetis yang diberhentikan sementara dari jabatannya dengan alasan lain sesuai dengan ketentuan sebagaimana pada butir 1.b di atas mengajukan usulan pengangkatan kembali ke dalam jabatannya kepada Kepala Unit Kerja (eselon II) yang membidangi Unit Pelayanan Kesehatan Instansi;
- 2) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Instansi menyiapkan konsep surat usulan Pengangkatan Kembali Ortotis Prostetis kepada Kepala Biro Kepegawaian Instansi;
- 3) Bagian Kepegawaian Instansi menyiapkan konsep surat keputusan Pengangkatan Kembali Ortotis Prostetis yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan Pengangkatan Kembali dari jabatan Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 5) Surat keputusan Pengangkatan Kembali yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Bina Pelayanan Medik Depkes, dan Kepala KPPN.

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

- 1) Ortotis Prostetis 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;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 2) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD menyiapkan konsep surat usulan pengangkatan kembali Terapis wicara kepada Sekda Propinsi/Kabupaten /Kota;
- 3) Surat keputusan pengangkatan kembali ke dalam jabatan Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis 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/UPTD/LTD, Kepala BKD, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Bina Pelayanan Medik, dan Kepala KPPN.

‡ Menteri Kesehatan,

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN VII : PERMENKES  
NOMOR : 993/Menkes/Per/XI/2006  
TANGGAL : 24 November 2006

**TATA CARA PEMBERHENTIAN DARI JABATAN ORTOTIS PROSTETIS**

**1. Persyaratan Pemberhentian :**

**a. Ortotis Prostetis diberhentikan dari jabatannya apabila tidak dapat memenuhi angka kredit sebagai berikut:**

- 1) Dalam waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkan pembebasan sementara Ortotis Prostetis Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Ortotis Prostetis 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 Ortotis Prostetis Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (Sepuluh).

**b. Ortotis Prostetis 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 Ortotis Prostetis meliputi :

- 1) Surat Keputusan Pembebasan Sementara dari Jabatan Ortotis Prostetis ;  
atau



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 2) Surat Keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap; atau
  - 3) Surat Keputusan Pemberhentian Sementara sebagai PNS;
  - 4) SK PAK terakhir;
  - 5) SK Kenaikan Pangkat terakhir;
  - 6) SK Pengangkatan dalam jabatan Ortotis Prostetis terakhir;
  - 7) Foto copy Kartu Pegawai.
- 3. Tata cara Pemberhentian dari jabatan Ortotis Prostetis karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit.**
- a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan.**
- 1) Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun dari pembebasan sementara pejabat Ortotis Prostetis tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan sebagaimana butir a.1 tersebut di atas, maka Tim Penilai Departemen/UPT Pusat 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 Ortotis Prostetis dan penghentian tunjangan dari jabatan Ortotis Prostetis kepada Kepala Biro Kepegawaian Depkes;
  - 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Ortotis Prostetis yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
  - 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis 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.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

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

- 1) Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun dari pembebasan sementara pejabat Ortotis Prostetis 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 Ortotis Prostetis dan penghentian tunjangan dari jabatan Ortotis Prostetis, kepada Kepala Biro Kepegawaian Instansi;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Terapis wicara yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 5) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes dan Kepala KPPN.

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

- 1) Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun dari pembebasan sementara pejabat Ortotis Prostetis 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 Ortotis Prostetis dan penghentian tunjangan dari jabatan Ortotis Prostetis, kepada Kepala Biro Kepegawaian Setda Propinsi/Kabupaten/Kota;
- 3) Biro Kepegawaian Setda Propinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Ortotis Prostetis yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Ortosis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortosis Prostetis 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/UPTD/LTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja dan Kepala KPPN.

**4. Tata cara Pemberhentian dari jabatan Ortosis Prostetis karena alasan lain.**

**a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan.**

- 1) Tim Penilai Pusat/UPT Pusat (Eselon II) membuat usulan pertimbangan untuk pemberhentian dari jabatan Ortosis Prostetis karena alasan lain sesuai dengan ketentuan pada butir 1.b di atas, kepada pejabat yang berwenang;
- 2) Kepala Bagian Kepegawaian/Sekretariat Tim Penilai Departemen/UPT Pusat menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Ortosis Prostetis dan penghentian tunjangan dari jabatan Ortosis Prostetis, kepada Kepala Biro Kepegawaian Depkes;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Ortosis Prostetis yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Ortosis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortosis Prostetis 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.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

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

- 1) Tim Penilai Instansi membuat usulan pertimbangan untuk pemberhentian dari jabatannya karena alasan lain sesuai dengan ketentuan pada butir 1.b di atas, kepada pejabat yang berwenang;
- 2) Bagian Kepegawaian/Sekretariat Tim Penilai Instansi menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Ortotis Prostetis dan penghentian tunjangan dari jabatan Ortotis Prostetis, kepada Kepala Biro Kepegawaian Instansi;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Ortotis Prostetis yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis 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 Pimpinan Instansi, Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes dan Kepala KPPN.

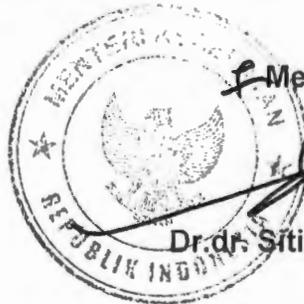
**c. Di Instansi Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota.**

- 1) Tim Penilai Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD 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/Sekretariat Tim Penilai Propinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Ortotis Prostetis dan penghentian tunjangan dari jabatan Ortotis Prostetis dan disampaikan kepada Kepala Biro Kepegawaian Setda Propinsi/ Kabupaten/Kota;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Ortotis Prostetis yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Ortosis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortosis Prostetis 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/UPTD/LTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPPN.



*f* Menteri Kesehatan,

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN VIII : PERMENKES  
NOMOR : 993/Menkes/Per/XI/2006  
TANGGAL : 24 November 2006

**TATA KERJA DAN TATA CARA PENILAIAN**

**1. TATA KERJA TIM PENILAI**

**a. Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

1) Tim Penilai Departemen

Sesuai dengan Pasal 5 Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala BKN Nomor 100/MENKES/PB/II/2006, Nomor 3 tahun 2006, dan pasal 19 Peraturan MENPAN Nomor PER/122/M.Pan/12/2005, maka Tata Kerja dan Tata Cara Penilaian Tim Penilai Departemen adalah sebagai berikut:

a) Kedudukan

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

b) Tugas

Tim Penilai Departemen mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Membantu Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik atau pejabat lain yang ditunjuk dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia yang bekerja pada sarana pelayanan kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan;
- (2) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia, yang bekerja pada sarana pelayanan kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

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 Ortotis Prostetis di lingkungan DepKes
- (3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Departemen kepada Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik, berupa angka kredit untuk dituangkan dalam PAK;
- (4) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Ortotis Prostetis di lingkungan Depkes setiap tahun.

2) Tim Penilai Propinsi

Sesuai dengan Pasal 5 Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala BKN Nomor 100/MENKES/PB/II/2006, Nomor 3 tahun 2006, dan pasal 19 Peraturan MENPAN Nomor PER/122/M.Pan/12/2005, maka Tata Kerja dan Tata Cara Penilaian Tim Penilai Jabatan Fungsional Ortotis Prostetis Propinsi adalah sebagai berikut:

a) Kedudukan

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

b) Tugas

Tim Penilai Propinsi mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Membantu Kepala Dinas Kesehatan Propinsi dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia, yang bekerja pada sarana pelayanan kesehatan di Tingkat Propinsi;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- (2) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan Propinsi yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia, yang bekerja pada sarana pelayanan kesehatan di lingkungan Propinsi.

c) Fungsi

Tim Penilai Propinsi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan pengkajian terhadap bukti fisik yang dilampirkan;
- (2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usulan penetapan angka kredit Ortotis Prostetis yang menjadi wewenangnya;
- (3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Propinsi kepada pejabat yang berwenang, berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditetapkan;
- (4) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional Ortotis Prostetis di lingkungannya setiap tahun;

Apabila di Propinsi belum dapat dibentuk Tim Penilai Propinsi, maka penilaian DUPAK yang sudah ditandatangani pejabat pengusul serta bukti fisiknya diusulkan ke Tim Penilai Departemen.

3) Tim Penilai Kabupaten/Kota

Sesuai dengan Pasal 5 Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala BKN Nomor 100/MENKES/PB/II/2006, Nomor 3 tahun 2006, dan pasal 19 Peraturan MENPAN Nomor PER/122/M.Pan/12/2005, maka Tata Kerja dan Tata Cara Penilaian Tim Penilai Jabatan Fungsional Ortotis Prostetis Kabupaten/Kota adalah sebagai berikut:

a) Kedudukan

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

b) Tugas

Tim Penilai Kabupaten/Kota mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Membantu Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia yang bekerja pada sarana pelayanan kesehatan di lingkungan Kabupaten/Kota;
- (2) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Ortotis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortotis Prostetis Penyelia yang bekerja pada sarana pelayanan kesehatan di lingkungan Kabupaten/Kota.

c) Fungsi

Tim Penilai Kabupaten/Kota mempunyai fungsi sebagai berikut :

- (6) Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan pengkajian terhadap bukti fisik yang dilampirkan;
- (7) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usul penetapan angka kredit Ortotis Prostetis yang menjadi wewenang;
- (8) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Kabupaten/Kota kepada Kepala Kesehatan/Rumah Sakit Daerah Kabupaten/Kota, berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditetapkan;
- (5) Melaksanakan monitoring evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional Ortotis Prostetis di lingkungan Kabupaten/Kota setiap tahun;

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

4) Tim Penilai Instansi

Sesuai dengan Pasal 5 Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala BKN Nomor 100/MENKES/PB/II/2006, Nomor 3 tahun 2006,



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

dan pasal 19 Peraturan MENPAN Nomor PER/122/M.Pan/12/2005, maka Tata Kerja dan Tata Cara Penilaian Tim Penilai Jabatan Fungsional Ortosis Prostetis Instansi adalah sebagai berikut:

a. Kedudukan

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

a. Tugas

Tim Penilai Instansi mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Membantu Pimpinan Instansi dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit Ortosis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortosis Prostetis Penyelia yang bekerja pada sarana Pelayanan Kesehatan di lingkungan instansi;
- (2) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan Instansi yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Ortosis Prostetis Pelaksana sampai dengan Ortosis Prostetis Penyelia yang bekerja pada sarana pelayanan kesehatan di lingkungan Instansi.

c. Fungsi

Tim Penilai Instansi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan pengkajian terhadap bukti fisik yang dilampirkan;
- (2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usul penetapan angka kredit Ortosis Prostetis yang menjadi wewenangnya;
- (3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Instansi kepada Pimpinan Instansi, berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditetapkan;
- (4) Melaksanakan monitoring evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional Ortosis Prostetis di lingkungan Instansi setiap tahun;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- (5) Apabila di Instansi belum dapat dibentuk Tim Penilai Instansi maka penilaian DUPAK yang sudah ditandatangani pejabat pengusul serta bukti fisiknya diusulkan ke Tim Penilai Departemen.

5) Tim Penilai Teknis

Sesuai dengan Pasal 5 Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala BKN Nomor 100/MENKES/PB/II/2006, Nomor 3 tahun 2006, dan pasal 19 Peraturan MENPAN Nomor PER/122/M.Pan/12/2005, maka Tata Kerja dan Tata Cara Penilaian Tim Penilai Teknis adalah sebagai berikut:

a. Kedudukan

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

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

6) Sekretariat Tim Penilai.

Sesuai dengan Pasal 5 Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala BKN Nomor 100/MENKES/PB/II/2006, Nomor 3 tahun 2006, dan pasal 19 Peraturan MENPAN Nomor PER/122/M.Pan/12/2005, maka Tata Kerja dan Tata Cara Sekretariat Penilaian Tim Penilai adalah sebagai berikut:



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

a) Kedudukan

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

b) Tugas

- (1) Menerima dan mengadministrasikan DUPAK, PAK, bukti fisik, dan kelengkapan administrasi Ortosis Prostetis;
- (2) Menyiapkan bahan konsep surat dan instrumen penilaian prestasi kerja Ortosis Prostetis;
- (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 Ortosis Prostetis.

## **2. TATA CARA PENILAIAN**

Tata cara penilaian angka kredit dilaksanakan sebagai berikut:

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

- (1) DUPAK diajukan bila menurut perhitungan sementara pejabat fungsional Ortosis Prostetis yang bersangkutan telah memenuhi jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi;



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- (2) Penilaian dilakukan 2 (dua) kali dalam satu tahun yaitu pada bulan Januari dan Juli tahun berjalan;
- (3) DUPAK harus sudah diterima Sekretariat Tim Penilai paling lambat pada akhir bulan Januari/akhir bulan Juli tahun berjalan;
- (4) DUPAK yang diajukan harus dilengkapi dengan bukti fisik yang diperlukan untuk penilaian sebagaimana berikut :
  - (a) Foto kopi ijazah yang telah dilegalisir;
  - (b) Foto kopi STTPL yang telah dilegalisir;
  - (c) Surat pernyataan :
    - Melakukan kegiatan di bidang ortotik prostetik.
    - Melakukan kegiatan pengembangan profesi
    - Melakukan kegiatan penunjang tugas Ortosis Prostetis.
  - (d) 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.

**b. Penilaian oleh Tim Penilai.**

- (1) DUPAK diterima oleh Sekretaris Tim Penilai dan diperiksa serta diteliti kelengkapannya termasuk bukti fisik yang dilampirkan.
- (2) DUPAK yang telah diperiksa lengkap diserahkan kepada Ketua Tim Penilai, Selanjutnya Ketua Tim Penilai membagi tugas kepada para anggota Tim untuk mengkaji DUPAK yang diusulkan berdasarkan kelengkapan bukti fisik.
- (3) Hasil pengkajian oleh anggota Tim Penilai disampaikan kepada Ketua Tim Penilai, selanjutnya Ketua Tim Penilai mengadakan rapat anggota untuk melakukan verifikasi atas hasil kajian anggota Tim Penilai tersebut.
- (4) Hasil keputusan rapat diusulkan kepada Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit (PBAK) sebagai PAK (Penetapan Angka Kredit).
- (5) Bila dalam pengkajian DUPAK tersebut terdapat hal-hal yang meragukan dan memerlukan bantuan Tim Penilai Teknis, maka berkas DUPAK tersebut melalui Ketua Tim Penilai dikirim kepada Tim Penilai Teknis.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**c. Penilaian oleh Tim Penilai Teknis**

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

**d. PAK yang telah ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibuat rangkap 6 (enam) untuk :**

- (1) Pejabat Ortosis Prostetis yang bersangkutan;
- (2) Pimpinan Unit Kerja yang mengusulkan DUPAK;
- (3) Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
- (4) Pejabat yang menetapkan angka kredit;
- (5) Tim Penilai Ybs
- (6) sebagai peringgal.



Menteri Kesehatan,

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIC INDONESIA**

LAMPIRAN IX : PERMENKES  
NOMOR : 993/Menkes/Per/XI/2006  
TANGGAL : 24 November 2006

**PERHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL ORTOTIS PROSTETIS**

Unsur dan sub unsur kegiatan ortotik prostetik yang dinilai angka kreditnya sesuai dengan Pasal 6, Pasal 8 dan lampiran I pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/122/M.Pan/12/2005.

**A. Unsur Pendidikan**

Unsur Pendidikan terdiri dari atas sub unsur sebagai berikut:

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

**1. 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 STPL/sertifikat kegiatan ilmiah.

**2. Pemberian Angka Kredit**

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

- a. Diploma III (DIII) : Diploma III Ortotis Prostetis,  
diberikan angka kredit sebesar 60.
- b. Ortotis Prostetis yang memperoleh D IV dan S1, bukan di bidang Ortotis Prostetis misalnya Sarjana Administrasi, Sarjana Ekonomi, Sarjana Sosial dan lainnya diberikan angka kredit sebagai berikut :
  - 1) Strata D III : diberi angka kredit sebesar 3
  - 2) Strata Strata 1 (S1/D IV) : diberi angka kredit sebesar 5



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**Contoh :**

- a) Saudara Dwi adalah Ortotis Prostetis Penyelia pada saat yang bersangkutan menduduki jabatan fungsional mempunyai pendidikan D III Ortotik Prostetik, maka Dewi diberi angka kredit 60. Kemudian dia melanjutkan pendidikan Sarjana bidang Ekonomi dengan Ijazah S1 dengan angka kredit 5, maka berdasarkan ijazah tersebut Dewi memperoleh angka kredit 65.

**B. Unsur Pelayanan Ortotik Prostetik**

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

Melakukan pelayanan ortotik prostetik

**Contoh:**

- a) Sdri Tuti diangkat dalam *jabatan Ortotis Prostetis dengan jenjang jabatan pelaksana* di RSAB Harapan Kita. Dalam rangka melakukan tindakan pelayanan ortotik prostetik, Sdri Tuti melakukan pemeriksaan ortotik prostetik. Selesai melaksanakan tindakan tersebut, Sdri Tuti harus membuat laporan, dan selanjutnya laporan tersebut ditandatangani pejabat yang bertanggung jawab. Berdasarkan laporan tersebut Sdri Tuti diberi angka kredit 0,008. Setelah melakukan pemeriksaan ortotik prostetik, Sdri Tuti melakukan analisis data yang diperolehnya dan menetapkan diagnosa ortotik prostetik, kemudian dia membuat laporan hasil pengolahan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, berdasarkan laporan tersebut Sdri Tuti mendapat angka kredit 0,012.
- b) Sdr. Parkan diangkat dalam *jabatan Ortotis Prostetis dengan jenjang jabatan Penyelia* di RSUD Bantul. Sdr. Parkan mendapat surat tugas untuk melakukan penyuluhan peningkatan perilaku komunikasi dalam bentuk kelompok. Setelah membuat laporan dan kemudian disahkan oleh pejabat yang berwenang. Berdasarkan kegiatan yang telah ditandatangani tersebut Sdr. Parkan mendapat angka kredit 0,14.



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- b. Bukti fisik yang dipergunakan sebagai dasar penilaian adalah;
- 1) Surat pernyataan melakukan kegiatan pelayanan ortotik prostetik yang ditandatangani oleh atasan unit kerja yang bersangkutan;
  - 2) Hasil kegiatan dibuat berupa laporan, rancangan dan naskah yang telah ditandatangani oleh atasan langsung unit kerja.
- c. Pemberian angka kredit untuk kegiatan pelayanan ortotik prostetik yang dilakukan oleh Ortotis Prostetis, diberikan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan, dan kegiatan lainnya yang dilengkapi dengan bukti fisik untuk setiap jenis kegiatan.

**C. Unsur Pengembangan Profesi**

- a. Unsur pengembangan profesi terdiri atas sub unsur sebagai berikut :
- 1) Membuat karya tulis/ilmiah di bidang ortotik prostetik /kesehatan;
  - 2) Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan lainnya di bidang ortotik prostetik /kesehatan;
  - 3) Membuat buku pedoman/juklak/juknis di bidang ortotik prostetik;
  - 4) Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang ortotik prostetik
- b. 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.
- c. Pemberian angka kredit

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

**Contoh :**

Karya tulis ilmiah di bidang ortotik prostetik yang disusun oleh Ortotis Prostetis dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara Nasional diberikan angka kredit 12,5. Apabila karya tulis tersebut disusun bersama, maka penulis utama mendapatkan angka kredit  $60\% \times 12,5 = 7,5$ , sedangkan penulis pembantu maksimal 3 (tiga) orang masing-masing mendapatkan  $(40\% \times 12,5) : 3 = 1,6$



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**D. Unsur penunjang tugas ortotik prostetik**

- a. Kegiatan ini terdiri dari atas sub unsur sebagai berikut :
- 1) Mengajar/melatih pada diklat pegawai;
  - 2) Mengikuti seminar/lokakarya di bidang ortotik prostetik /kesehatan;
  - 3) Menjadi anggota organisasi profesi di bidang ortotik prostetik;
  - 4) Menjadi anggota Tim Penilai jabatan Fungsional Orotis Prostetis;
  - 5) Memperoleh penghargaan/tanda jasa.
- b. Bukti fisik yang digunakan sebagai dasar penilaian adalah :
- 1) Surat pernyataan melaksanakan kegiatan mengajar dan seminar dari pelaksanaan kegiatan yang dilegalisir oleh Kepala Unit Kerja;
  - 2) Surat tanda bukti sebagai anggota organisasi profesi, sertifikat/ijazah dan tanda tangan penghargaan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
  - 3) SK Tim Penilai jabatan Ortosis Prostetis.
- c. Pemberian angka kredit

Contoh :

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

**Formulir dan Cara Pengisian Formulir**

Formulir-formulir yang digunakan adalah sebagai berikut:

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

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

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

Contoh formulir DUPAK dan cara pengisiannya sebagai berikut:

**Formulir DUPAK**

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
ORTOTIS PROSTETIS

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

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL ORTOTIS PROSTETIS  
NOMOR :

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

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**Cara Pengisian Formulir DUPAK**

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

**Keterangan perorangan:**

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

**Pengisian Angka Kredit:**

**a. Instansi Pengusul**

Diisi oleh pejabat pengusul pada unit kerja pejabat yang bersangkutan.

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**b. Instansi Penilai**

Diisi oleh Tim Penilai yang menerima DUPAK

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

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 Ortotis Prostetis bekerja.  
Ketua Tim Penilai : diisi Ketua Tim Penilai.  
Pengisian Catatan Tim Penilai : diisi oleh Tim Penilai.  
Pengisian Catatan Pejabat Penilai : diisi oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

**b. Jumlah Prestasi Kerja Harian**

Formulir ini diisi setiap hari kerja oleh pejabat Ortotis Prostetis yang bersangkutan dan diparaf oleh atasan langsung.  
Formulir digunakan sebagai catatan kegiatan pejabat Ortotis Prostetis dan sebagai dasar untuk pengisian formulir Surat Pernyataan melakukan kegiatan ortotik prostetik.

Contoh Formulir dan cara pengisiannya sebagai berikut:

**Contoh Formulir**

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Golongan ruang :  
Unit organisasi :  
Kab/Kota :  
Propinsi :  
Bulan/tahun :





**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

Contoh Pengisian Formulir b Formulir Bulanan

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

- a. Melaksanakan ....., dalam bentuk 2 (dua) buah laporan sesi pelayanan.
- b. Melakukan tindakan terapi ..... sebanyak-banyaknya 2 (dua) buah laporan sesi pelayanan.
- c. Melakukan untuk ..... sebanyak-banyak 3 (tiga) sesi pelayanan.

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	Pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat individu	Sesi yan	2																														
2	Mengelihat gerak dan fungsi untuk keseimbangan & koordinasi	Sesi Yan	2																														
3	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi alat indra & integumen kasus s	Sesi Yan	2																														
4	Memulihkan / menyesuaikan gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari-hari	Sesi Yan	2																														
	Paraf Atasan Langsung																																



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**c. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan di bidang ortotik prostetik**

CONTOH:  
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN  
KEGIATAN PELAYANAN ORTOTIK PROSTETIK

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

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN ORTOTIK PROSTETIK**

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 ortotik prostetik sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

Cara Pengisian Formulir c:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa

Nama : diisi nama lengkap pejabat Ortotis Prostetis yang  
bersangkutan  
NIP : diisi NIP pejabat Ortotis Prostetis yang  
bersangkutan  
Pangkat/Gol ruang/  
TMT/Tanggal : diisi Pangkat/Gol ruang/TMT yang bersangkutan  
sesuai SK  
Jabatan : diisi jenjang jabatan Ortotis Prostetis 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 periode pelaksanaan kegiatan tersebut  
Kolom 4 : diisi dengan satuan dari butir kegiatan yang  
dilakukan sesuai dengan Lampiran I  
PERMENPAN  
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 PERMENPAN  
Kolom 7 : diisi dengan jenis bukti fisik/keterangan lainnya



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

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

CONTOH:  
SURAT PENYATAAN MELAKUKAN  
KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

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

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa :

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

Cara Pengisian Formulir d :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**e. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Tugas ortotik prostetik**

CONTOH:  
SURAT PENYATAAN MELAKUKAN  
KEGIATAN PENUNJANG TUGAS  
ORTOTIK PROSTETIK

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

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS ORTOTIS PROSTETIS**

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 ortotik prostetik sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....2005  
Atasan Langsung  
NIP



**MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 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 di atas 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**

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