

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Perekam Medis
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.09.37.
3. UNIT KERJA : UPTD Puskesmas Bungursari
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan secara manual sesuai dengan pedoman dan arahan pimpinan untuk menunjang pelayanan kesehatan yang paripurna."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : D III REKAM MEDIS
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : -
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
Jumlah				0		0
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
-----	-------------	--------------

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-------------	-----------------------

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
-----	--------

1	Ketepatan data hasil dan kesesuaian metode wawancara untuk mengisi identitas pribadi data sosial pasien rawat jalan dengan prosedur Keakuratan dan kesesuaian Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat jalan dengan prosedur Keakuratan dan kesesuaian Kartu Kendali (KK) dengan prosedur Keakuratan dan kesesuaian pengisian data buku registerasi pendaftaran pasien rawat jalan dengan prosedur Keakuratan dan kesesuaian KIUP rawat jalan dengan prosedur Keakuratan dan kesesuaian Indeks Utama Pasien (IUP) rawat jalan dengan prosedur Ketepatan dan kesesuaian metode assembling rekam medis rawat jalan dengan prosedur Keakuratan hasil dan kesesuaian metode penyortiran rekam medis rawat jalan dalam rangka penyimpanan rekam medis dengan prosedur Ketepatan hasil dan kesesuaian pendistribusian rekam medis ke unit terkait dengan prosedur Keakuratan data untuk penyusunan laporan Ketepatan Laporan pelaksanaan tugas Ketepatan pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan prosedur
---	--

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menentukan metode wawancara untuk mengisi identitas pribadi data sosial pasien rawat jalan Memastikan keakuratan dan keamanan penyimpanan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat jalan Memastikan keakuratan dan keamanan penyimpanan Kartu Kendali (KK) Memastikan keakuratan buku registerasi pendaftaran pasien rawat jalan Memastikan keakuratan dan keamanan penyimpanan KIUP rawat jalan Memastikan keakuratan dan keamanan penyimpanan Indeks Utama Pasien (IUP) rawat jalan Memastikan keakuratan assembling rekam medis rawat jalan Memastikan keakuratan hasil penyortiran rekam medis rawat jalan dalam rangka penyimpanan rekam medis Memastikan kesesuaian distribusi rekam medis ke unit terkait Memastikan keakuratan data untuk penyusunan laporan Melengkapi laporan pelaksanaan tugas Menggunakan peralatan kerja

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala UPTD Puskesmas Ka Sub Bag TU Puskesmas Pejabat struktural dan fungsional lain	Puskesmas Bungursari	Pelaksanaan tugas dan pelaporan Pelaksanaan tugas dan pelaporan Koordinasi pelaksanaan tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja, Suhu, Udara, Keadaan Ruangan, Letak, Penerangan, Suara, Keadaan tempat kerja, Getaran	Di dalam ruangan, Sejuk, Sejuk, Kurang Luas, Datar, Pencahayaan Kurang, Tenang, Nyaman, Tidak Ada

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Gangguan Pernafasan Kelelahan pada mata	Debu dari lembar RM / kertas pencahayaan kurang

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1)

b. Bakat Kerja :

1)

c. Tempramen Kerja :

1)

d. Minat Kerja :

1)

e. Upaya Fisik :

1)

f. Kondisi Fisik :

1) Jenis Kelamin :

2) Umur :

3) Tinggi Badan :

4) Berat Badan :

5) Postur Badan :

6) Penampilan :

7) Keadaan Fisik :

g. Upaya Fisik :

1)

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **6**

Mengetahui Atasan Langsung

(.....)

Kabupaten Purwakarta, 12 Sep 2026 13:14
Kepala Dinas

(.....)