



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 36 TAHUN 2019
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL BIDAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme pegawai negeri sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang di bidang kebidanan, serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, sehingga perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Bidan;
- b. bahwa Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 01/PER/M.PAN/1/2008 tentang Jabatan Fungsional Bidan dan Angka Kreditnya sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Bidan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6325);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
8. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
9. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL BIDAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh

Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
8. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
9. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
10. Jabatan Fungsional Bidan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pelayanan asuhan kebidanan.
11. Pejabat Fungsional Bidan yang selanjutnya disebut Bidan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pelayanan asuhan kebidanan sesuai dengan tugas dan kewenangannya berdasarkan peraturan yang berlaku.
12. Pelayanan Asuhan Kebidanan adalah rangkaian kegiatan kebidanan yang didasarkan pada proses pengambilan

keputusan dan tindakan yang dilakukan oleh Bidan sesuai dengan wewenang dan ruang lingkup praktiknya berdasarkan ilmu dan kiat kebidanan.

13. Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang selanjutnya disebut Fasyankes adalah suatu alat dan/atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau masyarakat.
14. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
15. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Bidan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
16. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Bidan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
17. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan angka kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Bidan.
18. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Bidan yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Bidan dalam bentuk Angka Kredit Bidan.
19. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Bidan yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan untuk dalam melaksanakan tugas jabatan Bidan.
20. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial dan/atau sosial

kultural dari Bidan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.

21. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Bidan sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Bidan.
22. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Bidan sebagai prasyarat pencapaian hasil kerja.
23. Karya tulis/karya ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Bidan baik perorangan atau kelompok di bidang pelayanan kebidanan.
24. Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
25. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Bidan berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang kebidanan pada Fasyankes di lingkungan Instansi Pemerintah, atau Instansi Pemerintah yang tugas dan fungsinya terkait dengan pelayanan kebidanan.
- (2) Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang

memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Bidan.

- (3) Kedudukan Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Bidan merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua

Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Bidan termasuk dalam klasifikasi/rumpun kesehatan.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Bidan merupakan jabatan fungsional kategori keterampilan dan kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Bidan kategori keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari jenjang terendah sampai dengan jenjang tertinggi terdiri atas:
 - a. Bidan Terampil;
 - b. Bidan Mahir; dan
 - c. Bidan Penyelia.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Bidan kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari jenjang terendah sampai dengan jenjang tertinggi, yaitu:
 - a. Bidan Ahli Pertama;
 - b. Bidan Ahli Muda;
 - c. Bidan Ahli Madya; dan
 - d. Bidan Ahli Utama.

- (4) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN, URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Bidan yaitu melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan.

Bagian Kedua

Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 7

Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Bidan yang dapat dinilai angka kreditnya, yaitu pelayanan kebidanan, meliputi:

- a. Pelayanan Kesehatan Ibu;
- b. Pelayanan Kesehatan Anak;
- c. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Perempuan dan Keluarga Berencana;
- d. Pelayanan Kebidanan Komunitas;
- e. Mengelola Pelayanan Kebidanan;
- f. Melaksanakan Program Pemerintah; dan
- g. Melakukan Inovasi Pelayanan Kebidanan.

Bagian Ketiga
Uraian Kegiatan Sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas jabatan fungsional Bidan kategori keterampilan sesuai jenjang jabatan, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
 - a. Bidan Terampil, meliputi:
 1. melakukan pengkajian pada ibu hamil fisiologis;
 2. melakukan pemeriksaan laboratorium sederhana pada pelayanan kebidanan;
 3. merencanakan asuhan kebidanan kasus fisiologis sesuai kesimpulan;
 4. memfasilitasi *informed choice* dan/atau *informed consent*;
 5. melakukan tindakan pencegahan infeksi;
 6. memberikan nutrisi dan rehidrasi/oksigenisasi/*personal hygiene*;
 7. memberikan vitamin/suplemen pada klien/asuhan kebidanan kasus fisiologis;
 8. melaksanakan kegiatan asuhan pada kelas Ibu hamil;
 9. memberikan KIE tentang kesehatan ibu pada individu/keluarga sesuai dengan kebutuhan;
 10. melakukan asuhan Kala I persalinan fisiologis;
 11. melakukan asuhan Kala II persalinan fisiologis;
 12. melakukan asuhan Kala III Persalinan fisiologis;
 13. melakukan asuhan Kala IV Persalinan fisiologis;
 14. melakukan pengkajian pada ibu nifas;
 15. melakukan asuhan kebidanan masa nifas 6 jam sampai dengan hari ke tiga pasca persalinan (KF 1);
 16. melakukan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 4-28 pasca persalinan (KF 2)
 17. melakukan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 29-42 pasca persalinan (KF 3);

18. melakukan asuhan kebidanan pada gangguan psikologis ringan dengan pendampingan;
 19. melakukan fasilitasi Inisiasi Menyusu Dini (IMD) pada persalinan normal;
 20. melakukan asuhan bayi baru lahir normal;
 21. melakukan penanganan awal kegawatdaruratan pada Bayi Berat Lahir Rendah (BBLR);
 22. memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan anak pada individu/keluarga sesuai kebutuhan;
 23. melakukan pelayanan Keluarga Berencana (KB) oral dan kondom;
 24. memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan reproduksi perempuan dan Keluarga Berencana (KB) pada individu/keluarga sesuai kebutuhan;
 25. melakukan promosi dan edukasi tentang perilaku pola hidup sehat untuk remaja termasuk *personal hygiene* dan nutrisi;
 26. melakukan pendataan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita) di wilayah kerja Puskesmas melalui kunjungan rumah;
 27. melakukan tabulasi sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita);
 28. mengikuti pelaksanaan kegiatan Survei Mawas Diri (SMD) atau Musyawarah Masyarakat Desa (MMD);
 29. melaksanakan pelayanan kebidanan di Posyandu/Posbindu/kampung Keluarga Berencana (KB) atau tempat lain sesuai penugasan; dan
 30. melakukan pemberian imunisasi rutin sesuai program pemerintah pada anak sekolah;
- b. Bidan Mahir, meliputi:
1. melakukan pengkajian pada ibu hamil fisiologis;

2. melakukan pemeriksaan laboratorium pada pada ibu sebelum hamil, ibu hamil, ibu bersalin dan ibu nifas;
3. merencanakan asuhan kebidanan kasus fisiologis sesuai kesimpulan;
4. melakukan Pencegahan Penularan Penyakit dari Ibu ke Anak (PPIA);
5. melakukan deteksi dini terhadap penyulit, komplikasi, atau penyakit pada ibu hamil dengan kolaborasi;
6. melakukan imunisasi *Tetanus Toxoid* (TT/DT);
7. melaksanakan kegiatan asuhan pada kelas ibu hamil;
8. melakukan penatalaksanaan pada ibu hamil dengan malnutrisi dengan kolaborasi;
9. melakukan penanganan kasus kegawatdaruratan maternal dengan kolaborasi;
10. memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan ibu pada individu/keluarga sesuai dengan kebutuhan;
11. melakukan pengkajian pada ibu bersalin fisiologis;
12. melakukan asuhan Kala I persalinan fisiologis;
13. melakukan asuhan Kala II persalinan fisiologis;
14. melakukan asuhan Kala III persalinan fisiologis;
15. melakukan asuhan Kala IV persalinan fisiologis;
16. melakukan pengkajian pada ibu nifas;
17. melakukan asuhan kebidanan masa nifas 6 jam sampai dengan hari ke tiga pasca persalinan (KF 1);
18. melakukan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 4-28 pasca persalinan (KF 2);
19. melakukan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 29-42 pasca persalinan (KF 3);
20. melakukan asuhan bayi baru lahir normal;

21. melakukan penanganan awal kegawatdaruratan asfiksia melalui pembersihan jalan nafas dan pemberian ventilasi tekanan positif;
22. melakukan penanganan awal kegawatdaruratan infeksi tali pusat serta menjaga luka tali pusat tetap bersih dan kering;
23. melakukan asuhan pelayanan neonatal pada 6 jam - 48 jam pasca kelahiran (KN 1);
24. melakukan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 3 - hari ke 7 pasca kelahiran (KN 2);
25. melakukan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 8 - hari ke 28 pasca kelahiran (KN 3);
26. melakukan anamnesa dan pemeriksaan pada klien Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS);
27. melakukan anamnesa dan pemeriksaan pada klien Manajemen Terpadu Bayi Muda (MTBM);
28. melakukan deteksi dini dan pemantauan tumbuh kembang bayi, anak balita, dan anak prasekolah;
29. memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan anak pada individu/keluarga sesuai kebutuhan;
30. memberikan imunisasi *Difteri Tetanus* (DT) pada Calon penganten (caten);
31. melakukan pelayanan Keluarga Berencana (KB) suntik;
32. melakukan deteksi dini benjolan pada payudara (SADANIS);
33. memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan reproduksi perempuan dan Keluarga Berencana (KB) pada individu/keluarga sesuai kebutuhan;
34. melakukan pemetaan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita);

35. melakukan asuhan kebidanan secara kolaboratif pada kasus kekerasan pada wanita dan anak-anak;
 36. mengikuti kegiatan lokakarya mini bulanan dan tribulanan;
 37. melaksanakan tugas jaga shift malam (ditempat/Rumah Sakit/*on call*/sepi klien);
 38. melakukan pemberian imunisasi dasar lengkap rutin sesuai program pemerintah; dan
 39. melaksanakan skrining hipotiroid kongenital pada bayi baru lahir; dan
- c. Bidan Penyelia, meliputi:
1. melakukan pengkajian ibu hamil patologis;
 2. memfasilitasi *informed choice* dan/atau *informed consent* pada kasus dengan penyulit/patologis/penyakit penyerta;
 3. mengidentifikasi kematian janin intra uterin;
 4. melakukan penanganan kasus kegawatdaruratan maternal dengan kolaborasi;
 5. melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan ibu pada kelompok/masyarakat sesuai dengan kebutuhan;
 6. melakukan pengkajian pada ibu bersalin patologis;
 7. melakukan asuhan Kala I persalinan dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta secara kolaborasi;
 8. melakukan asuhan Kala II persalinan dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta secara kolaborasi;
 9. melakukan asuhan Kala III persalinan dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta secara kolaborasi;
 10. melakukan asuhan Kala IV persalinan dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta secara kolaborasi;

11. melakukan asuhan masa nifas dengan penyulit/patologis/penyakit penyerta secara kolaborasi;
12. melakukan tindakan bantuan hidup dasar pada kasus kegawatdaruratan nifas;
13. melakukan asuhan kebidanan pada kasus kebidanan dengan gangguan psikiatri sedang secara kolaborasi;
14. melakukan tindakan penanganan awal dan stabilisasi pra rujukan terhadap kasus dengan penyulit/ komplikasi/penyakit secara kolaborasi;
15. melakukan persiapan tindakan kasus onkologi obstetri ginekologi dengan penyulit secara kolaborasi;
16. melakukan asuhan kebidanan *post operation* obstetri ginekologi dengan secara kolaborasi;
17. melakukan konseling ASI pada ibu dengan penyulit;
18. melakukan pemberian pelayanan lain berdasarkan penugasan seperti observasi transfusi darah, observasi intake dan output cairan /balance cairan), memasang oksigenasi, memasang infus, pemberian obat melalui oral injeksi, pemasangan *Nasogastrik tube* (NGT), pemberian nutrisi melalui sonde lambung;
19. melakukan resusitasi bayi baru lahir dengan penyulit secara kolaborasi;
20. melakukan penanganan awal kegawatdaruratan asfiksia melalui kompresi jantung secara kolaborasi;
21. melakukan penanganan awal kegawatdaruratan bayi baru lahir dengan infeksi gonore (GO) melalui pembersihan dan pemberian salep mata;
22. melakukan asuhan pelayanan neonatal pada 6 jam - 48 jam pasca kelahiran (KN 1);

23. melakukan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 3 - hari ke 7 pasca kelahiran (KN 2);
24. melakukan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 8 - hari ke 28 pasca kelahiran (KN 3);
25. melakukan stimulasi deteksi dini dan intervensi dini penyimpangan tumbuh kembang balita dengan menggunakan Kuesioner Pra Skrining Perkembangan (KPSP);
26. memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan anak pada kelompok/masyarakat sesuai kebutuhan;
27. melakukan evaluasi cakupan imunisasi;
28. melakukan evaluasi pemantauan tumbuh kembang bayi, anak balita, dan anak prasekolah melalui kegiatan penimbangan berat badan, pengukuran lingkar kepala, pengukuran tinggi badan, stimulasi deteksi dini, dan intervensi dini penyimpangan tumbuh kembang balita dengan menggunakan Kuesioner Pra Skrining Perkembangan (KPSP);
29. melakukan pemasangan dan pelepasan Alat Kontrasepsi Bawah Kulit (AKBK) secara interval;
30. melakukan pemasangan Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR) *post placenta*;
31. melakukan pemasangan/pelepasan Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR);
32. melakukan skrining kanker serviks;
33. memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan reproduksi dan Keluarga Berencana (KB) pada kelompok/masyarakat sesuai kebutuhan;
34. menilai tumbuh kembang remaja dengan menggunakan log tumbuh kembang remaja;
35. melakukan evaluasi cakupan pelayanan Kesehatan Ibu Anak (KIA) dan Keluarga Berencana (KB);

36. merumuskan rencana intervensi hasil analisis data dan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ibu nifas/ibu menyusui/bayi dan balita);
 37. melaksanakan rencana intervensi hasil analisis data dan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ibu nifas/ibu menyusui/bayi dan balita);
 38. melakukan pemberian pelayanan berdasarkan penugasan seperti deteksi dini, dan penyuluhan terhadap Infeksi Menular Seksual (IMS), pencegahan penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA);
 39. melakukan evaluasi pelayanan kebidanan di Posyandu, Posbindu dan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM) lainnya;
 40. melakukan asuhan kebidanan dikamar bedah;
 41. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kebidanan di Posyandu/Posbindu/UKS dengan pemangku kepentingan terkait;
 42. melakukan pembinaan dan pengawasan pelayanan kebidanan pada jenjang di bawahnya;
 43. melakukan pendokumentasian pelayanan kebidanan;
 44. menyelenggarakan rapat koordinasi teknis bidan.
- (2) Uraian kegiatan tugas jabatan fungsional Bidan kategori keahlian sesuai jenjang jabatan, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
- a. Bidan Ahli Pertama, meliputi:
 1. Melakukan pengkajian pada ibu hamil fisiologis;
 2. Menyusun perencanaan asuhan kebidanan pada ibu hamil fisiologis;
 3. Memberikan asuhan kebidanan pada ibu hamil fisiologis;
 4. Melakukan pengkajian pada ibu bersalin fisiologis;

5. Memberikan asuhan Kala I persalinan fisiologis;
6. Melakukan asuhan Kala II persalinan fisiologis;
7. Melakukan asuhan Kala III persalinan fisiologis;
8. Melakukan asuhan Kala IV persalinan fisiologis;
9. Melakukan pengkajian pada ibu nifas fisiologis;
10. Melakukan asuhan kebidanan pada ibu nifas fisiologis;
11. Melakukan persiapan pre operasi obstetri ginekologi;
12. Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan ibu dan anak pada individu atau keluarga sesuai dengan kebutuhan;
13. Melakukan fasilitasi Inisiasi Menyusu Dini (IMD);
14. Melakukan asuhan neonatal esensial;
15. Melakukan asuhan pelayanan neonatal pada 6 jam - 48 jam paska kelahiran (KN1);
16. Melakukan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 3 - hari ke 7 paska kelahiran (KN2) ;
17. Melakukan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 8 - hari ke 28 paska kelahiran (KN3);
18. Memfasilitasi konseling kesehatan reproduksi;
19. Memfasilitasi konseling pra nikah;
20. Memfasilitasi konseling keluarga berencana (KB);
21. Melakukan pemetaan sasaran dan analisis data pada keluarga dan masyarakat;
22. Melakukan pembinaan keluarga balita/remaja/lansia;
23. Berpartisipasi aktif dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa;
24. Melaksanakan tugas jaga shift malam;
25. Melakukan asuhan kebidanan di kamar bedah;
26. Mengidentifikasi kebutuhan, melakukan analisis dan merencanakan kegiatan UKM terkait pelayanan kebidanan di Puskesmas;

27. Melakukan pemantauan pelaksanaan persalinan dan pencegahan komplikasi;
 28. Melakukan monitoring dan evaluasi asuhan kebidanan di tingkat Puskesmas; dan
 29. Melakukan skrining Pencegahan Penularan HIV, sifilis, hepatitis B dari ibu ke anak (PPIA) di Puskesmas atau Rumah Sakit;
- b. Bidan Ahli Muda, meliputi:
1. Melakukan pengkajian pada ibu hamil patologis dan/atau penyakit penyerta;
 2. Menyusun perencanaan asuhan kebidanan pada ibu hamil patologis dan/atau penyakit penyerta;
 3. Melaksanakan kolaborasi asuhan kebidanan pada ibu hamil patologis;
 4. Melakukan pengkajian pada ibu bersalin fisiologis;
 5. Melakukan pengkajian pada ibu bersalin patologis dan/atau penyakit penyerta;
 6. Memberikan asuhan Kala I persalinan fisiologis;
 7. Melakukan asuhan Kala II persalinan fisiologis;
 8. Melakukan asuhan Kala III persalinan fisiologis;
 9. Melakukan asuhan Kala IV persalinan fisiologis;
 10. Memberikan asuhan Kala I persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi;
 11. Melakukan asuhan Kala II persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi;
 12. Melakukan asuhan Kala III persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi;
 13. Melakukan asuhan Kala IV persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi;
 14. Melakukan pengkajian pada ibu nifas fisiologis;
 15. Melakukan pengkajian pada ibu nifas patologis dan/atau penyakit penyerta;
 16. Melakukan asuhan kebidanan pada ibu nifas fisiologis;
 17. Melakukan tindakan stabilisasi pada kasus kegawatdaruratan kebidanan;

18. Melakukan tindakan penanganan awal dan stabilisasi pra rujukan pada kasus kebidanan patologis dan/atau penyakit penyerta;
19. Melakukan asuhan kebidanan *post operation* obstetri ginekologi;
20. Melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) asuhan kebidanan pada kelompok atau masyarakat sesuai dengan kebutuhan;
21. Memfasilitasi Konseling ASI eksklusif pada individu dan keluarga dengan kondisi khusus;
22. Melakukan pemasangan dan pelepasan Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR);
23. Melakukan pemasangan Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR) *post placenta*;
24. Melakukan pemasangan dan pelepasan alat kontrasepsi bawah kulit (AKBK);
25. Melakukan asuhan pre dan pasca kontrasepsi mantap;
26. Melakukan konsultasi, kolaborasi dan/atau rujukan komplikasi penggunaan alat kontrasepsi;
27. Melakukan *Focus Group Discussion* (FGD) tentang kesehatan reproduksi, dan KB pada Ibu dan kelompok khusus;
28. Berperan dalam pembentukan kampung Keluarga Berencana (KB);
29. Membentuk kelompok Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat (PATBM) /Pusat Informasi Konseling Remaja (PIK-R);
30. Melaksanakan Audit Maternal Perinatal (AMP);
31. Mengelola pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) dalam rangka mewujudkan keluarga sehat;
32. Berperan aktif dalam musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan;
33. Berperan aktif dalam pertemuan internal/antar unit di Puskesmas/Rumah Sakit;

34. Melakukan pendokumentasian pelayanan kebidanan;
 35. Melakukan monitoring dan evaluasi asuhan kebidanan di tingkat Rumah Sakit Kelas A/B/C/D;
 36. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan asuhan kebidanan di tingkat kabupaten/kota/provinsi;
 37. Menyusun Rencana Usulan Kegiatan (RUK)/ Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) Pelayanan Kebidanan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/ Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL);
 38. Menyusun laporan tahunan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi;
 39. Menyusun pemenuhan kebutuhan alat, sarana dan prasarana pelayanan kebidanan di Puskesmas/ kabupaten/kota/provinsi/RS;
 40. Melakukan evaluasi kinerja program Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi tingkat kabupaten/kota/provinsi;
 41. Mengevaluasi pelaksanaan program pemerintah di bidang kebidanan di lingkungan internal puskesmas/ Rumah Sakit; dan
 42. Merancang Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) upaya promotif preventif pelayanan kebidanan;
- c. Bidan Ahli Madya, meliputi:
1. Memberikan nutrisi dan rehidrasi parenteral pada kasus kebidanan;
 2. Melakukan pengkajian pada ibu bersalin patologis dan/atau penyakit penyerta;
 3. Memberikan asuhan Kala I persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi;

4. Melakukan asuhan Kala II persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi;
5. Melakukan asuhan Kala III persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi;
6. Melakukan asuhan Kala IV persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi;
7. Melakukan pengkajian pada ibu nifas patologis dan/atau penyakit penyerta;
8. Melakukan kolaborasi asuhan kebidanan pada ibu nifas patologis;
9. Melakukan kolaborasi dengan profesi terkait pada asuhan kebidanan dengan kasus patologis dan/atau penyakit penyerta;
10. Mengevaluasi pelaksanaan pencegahan infeksi nosokomial dan pengendalian lingkungan dan *patient safety* pada kasus kebidanan patologis dan/atau kasus kebidanan dengan penyakit penyerta;
11. Melakukan kolaborasi dalam pelayanan kontrasepsi Metode Operasi Wanita (MOW);
12. Melakukan penanganan komplikasi Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR) dengan kolaborasi;
13. Melakukan penanganan komplikasi Alat Kontrasepsi Bawah Kulit (AKBK) dengan kolaborasi;
14. Melakukan penanganan komplikasi kontrasepsi Metode Operasi Wanita (MOW) dengan kolaborasi;
15. Melakukan identifikasi masalah, analisis, dan intervensi permasalahan kebidanan komunitas;
16. Menggerakkan dan memberdayakan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM) di bidang tumbuh kembang, imunisasi dan pelayanan kesehatan reproduksi pada individu, keluarga dan masyarakat di wilayah kerja;

17. Berpartisipasi aktif dalam mengikuti musyawarah perencanaan pembangunan kabupaten/kota;
18. Melaksanakan audit internal mutu pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Kesehatan Reproduksi, dan Keluarga Berencana (KB);
19. Melakukan kredensialing asuhan kebidanan oleh Bidan kategori keahlian pada jenjang di bawahnya dan Bidan kategori keterampilan;
20. Melakukan assesment kompetensi Bidan kategori keahlian pada jenjang di bawahnya;
21. Melakukan pembinaan pelaksanaan Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi tingkat kabupaten/kota;
22. Berpartisipasi aktif dalam forum penguatan penurunan Angka Kematian Ibu (AKI) dan Angka Kematian Bayi (AKB);
23. Melakukan koordinasi Lintas Program (LP)/Lintas Sektor (LS) dan mitra terkait Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi;
24. Melakukan sosialisasi dan koordinasi dalam peningkatan pelayanan persalinan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
25. Mensosialisasikan program di bidang pelayanan kebidanan pada kabupaten kota/instansi di wilayah kerjanya;
26. Melakukan *workshop* tata kelola dan rujukan di kabupaten/kota/ provinsi;
27. Mengikuti pertemuan rutin antar instalasi di Rumah Sakit/ antar bidang di Dinas Kesehatan;
28. Melaksanakan supervisi fasilitatif pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) dan Kesehatan Reproduksi/ Keluarga Berencana (KB);
29. Melakukan kunjungan keliling/supervisi secara berkala di unit pelayanan yang menjadi tanggung jawabnya;

30. Melakukan supervisi kelengkapan rekam medik setiap klien mau pulang dan pindah ke rawat inap lain;
31. Melakukan bimbingan asuhan kebidanan kepada peserta didik di Rumah Sakit Pendidikan atau wahana pendidikan;
32. Memimpin *pre* dan *post conference* dalam pelaksanaan pelayanan kebidanan pada kasus-kasus tertentu;
33. Melakukan monitoring dan evaluasi asuhan kebidanan di tingkat Rumah Sakit Kelas A/B/C/D;
34. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan asuhan kebidanan di tingkat kabupaten/kota/provinsi;
35. Menyusun Rencana Lima Tahunan (Renstra) Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/ Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL);
36. Menyusun Rencana Kegiatan Perbaikan Mutu dan Kinerja Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/ Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL);
37. Menyusun Standar Prosedur Operasional Pelayanan (SOP) Kebidanan;
38. Menyusun pemenuhan kebutuhan alat, sarana dan prasarana pelayanan kebidanan tingkat nasional;
39. Menyusun bahan bimbingan klinik dibidang asuhan kebidanan di rumah sakit pendidikan atau wahana pendidikan;
40. Menyusun materi uji kompetensi jabatan fungsional bidan;

41. Menyusun pedoman/panduan/manual mutu dalam upaya peningkatan mutu dan kinerja di pelayanan kebidanan;
 42. Mengevaluasi Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) terkait upaya promotif, preventif pelayanan kebidanan;
 43. Melakukan evaluasi dan analisis penyebab ketidakberhasilan program pada individu, keluarga, dan masyarakat;
 44. Melakukan evaluasi pelayanan kebidanan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/ Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL);
 45. Melakukan evaluasi asuhan kebidanan *post* tindakan kasus onkologi obstetri ginekologi dengan penyulit secara kolaborasi;
 46. Melakukan evaluasi kinerja program Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi tingkat kabupaten/kota/provinsi;
 47. Merancang atau mendesain instrumen monitoring dan evaluasi pelayanan kebidanan yang digunakan skala provinsi/kabupaten/kota; dan
 48. Merancang dan merencanakan program kesehatan ibu dan anak serta perbaikan gizi ibu dan anak; dan
- d. Bidan Ahli Utama, meliputi:
1. Melakukan penatalaksanaan asuhan kebidanan pada kasus-kasus subspecialistik dibidang endokrinologi reproduksi kebidanan dengan kolaborasi;
 2. Melakukan penatalaksanaan asuhan kebidanan pada kasus-kasus sub-specialistik dibidang pelayanan kebidanan (obstetri dan ginekologi) dengan kolaborasi;

3. Melakukan penatalaksanaan asuhan kebidanan pada kasus-kasus sub-spesialistik dibidang anak (perinatologi, pediatrik dan neonatologi) dengan kolaborasi;
4. Melakukan penatalaksanaan asuhan kebidanan pada kasus-kasus sub-spesialistik dibidang bedah kebidanan dengan kolaborasi;
5. Melakukan penatalaksanaan asuhan kebidanan pada kasus-kasus sub-spesialistik lain dibidang kebidanan dengan kolaborasi;
6. Menyusun perencanaan pelayanan kebidanan pada kondisi bencana;
7. Menjadi saksi ahli kasus asuhan kebidanan;
8. Memberikan pertimbangan ilmiah kepada pejabat pimpinan tinggi atau Menteri pada penyusunan kebijakan yang berkaitan dengan kebidanan;
9. Melaksanakan audit mutu asuhan kebidanan tingkat nasional;
10. Melakukan pembinaan etik dan disiplin bidan;
11. Melakukan pembinaan dan pengawasan pelayanan kebidanan kepada bidan satu jenjang di bawahnya;
12. Melakukan kredensialing asuhan kebidanan oleh Bidan kategori keahlian pada jenjang di bawahnya dan Bidan kategori keterampilan;
13. Melakukan assesment kompetensi Bidan kategori keahlian pada jenjang di bawahnya;
14. Melakukan pengkajian kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) kebidanan tingkat provinsi dan nasional;
15. Menyusun materi uji kompetensi jabatan fungsional bidan;
16. Menyiapkan rancangan rumusan kebijakan asuhan kebidanan di tingkat nasional;
17. Menyusun bahan perencanaan pelayanan kebidanan tingkat nasional;

18. Menyusun bahan rencana strategis bidang pelayanan kebidanan;
19. Menyusun pedoman audit mutu asuhan kebidanan tingkat nasional/ tingkat rumah sakit rujukan nasional;
20. Menyusun kurikulum dan modul pelatihan *inservice* untuk bidan yang digunakan secara nasional;
21. Melakukan evaluasi pelaksanaan program Kesehatan Ibu Anak (KIA) tingkat nasional;
22. Menyusun konsep pengembangan program pelayanan Kesehatan Ibu Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi yang mendapat pengakuan secara nasional;
23. Merumuskan konsep pengembangan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM) dalam pelayanan kebidanan;
24. Menciptakan teknologi tepat guna dalam pelayanan kebidanan;
25. Mengembangkan pelayanan kebidanan komunitas sebagai *role model* dalam pelayanan kebidanan;
26. Merancang program upaya pemberdayaan ibu untuk meningkatkan kesehatan ibu dan anak, dan antisipasi masalah, pencegahan komplikasi dan kegawatdaruratan;
27. Mengembangkan inovasi asuhan pelayanan kebidanan;
28. Menciptakan inovasi di bidang pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana (KB)/Kesehatan Reproduksi
29. Menciptakan inovasi di bidang pelayanan kebidanan komunitas;
30. Menyusun pedoman/panduan pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana (KB)/Kesehatan Reproduksi di tingkat nasional;

31. Menyusun pedoman/panduan pelayanan terkait kebidanan komunitas tingkat nasional;
 32. Menyusun rincian kewenangan klinis bidan sesuai dengan unit kerjanya;
 33. Merancang atau mendesain program peningkatan mutu dan pengembangan pelayanan kebidanan tingkat nasional;
 34. Merekomendasikan penghargaan atau sanksi pelanggaran etika bagi Bidan;
 35. Melaksanakan uji coba penerapan teknologi terbaru di bidang pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana (KB)/Kesehatan Reproduksi;
 36. Melaksanakan uji coba penerapan teknologi terbaru dalam pelayanan kebidanan komunitas;
 37. Mengevaluasi hasil penerapan inovasi pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana (KB)/Kesehatan Reproduksi;
 38. Mengevaluasi hasil penerapan inovasi pelayanan kebidanan komunitas; dan
 39. Menganalisis jurnal internasional bidang pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana / Kesehatan Reproduksi / kebidanan komunitas dan menuangkannya dalam bentuk pedoman/panduan.
- (3) Bidan kategori terampilan dan kategori keahlian yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Rincian uraian kegiatan masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Bidan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh instansi pembina.

Bagian Keempat
Hasil Kerja

Pasal 9

- (1) Hasil kerja tugas Jabatan Fungsional Bidan kategori keterampilan sesuai jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), sebagai berikut:
- a. Bidan Terampil, meliputi:
1. laporan hasil kajian asuhan kebidanan pada ibu hamil fisiologis;
 2. lembar hasil laboratorium sederhana pada pelayanan kebidanan;
 3. laporan hasil asuhan kebidanan kasus fisiologis sesuai kesimpulan;
 4. formulir persetujuan tindakan asuhan kebidanan;
 5. logbook pelaksanaan tindakan pencegahan infeksi;
 6. logbook pemberian nutrisi dan rehidrasi/oksigenisasi/*personal hygiene*;
 7. logbook pemberian vitamin/suplemen pada klien asuhan kebidanan/kasus fisiologis;
 8. laporan pelaksanaan kegiatan asuhan kelas ibu hamil;
 9. logbook pemberian Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan ibu pada individu/keluarga;
 10. dokumen asuhan Kala I persalinan fisiologis;
 11. dokumen asuhan Kala II persalinan fisiologis;
 12. dokumen asuhan Kala III persalinan fisiologis;
 13. dokumen asuhan Kala IV persalinan fisiologis;
 14. laporan hasil kajian pada ibu nifas;
 15. laporan asuhan kebidanan pada masa nifas 6 jam sampai dengan hari ke tiga pasca persalinan (KF 1);
 16. laporan asuhan kebidanan pada masa nifas hari ke 4 – 28 pasca persalinan (KF2);

17. laporan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 29 – 42 pasca persalinan (KF3);
18. laporan asuhan kebidanan pada gangguan psikologi ringan;
19. dokumen fasilitasi Inisiasi Menyusu Dini (IMD) pada persalinan normal;
20. dokumen asuhan bayi baru lahir normal;
21. dokumen penanganan awal kegawatdaruratan pada Bayi Berat Lahir Rendah (BBLR);
22. laporan pemberian Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan anak pada individu/keluarga;
23. dokumen pelayanan Keluarga Berencana (KB) oral dan kondom;
24. laporan pemberian Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan reproduksi perempuan dan Keluarga Berencana (KB) pada individu/keluarga;
25. laporan pelaksanaan promosi dan edukasi tentang perilaku pola hidup sehat untuk remaja termasuk *personal hygiene* dan nutrisi;
26. dokumen pendataan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ibu nifas/ibu menyusui/bayi dan balita) di wilayah kerja Puskesmas melalui kunjungan rumah;
27. dokumen tabulasi sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ibu nifas/ibu menyusui/bayi dan balita);
28. dokumen pelaksanaan kegiatan Survei Mawas Diri (SMD) atau Musyawarah Masyarakat Desa (MMD);
29. laporan pelayanan kebidanan di Posyandu/Posbindu/kampung Keluarga Berencana (KB) atau tempat lain sesuai penugasan; dan
30. logbook;

- b. Bidan Mahir, meliputi:
1. laporan hasil kajian asuhan kebidanan pada ibu hamil fisiologis;
 2. lembar hasil laboratorium pada pada ibu sebelum hamil, ibu hamil, ibu bersalin dan ibu nifas;
 3. laporan hasil asuhan kebidanan kasus fisiologis sesuai kesimpulan;
 4. catatan kebidanan/laporan pelaksanaan pencegahan Penularan Penyakit dari Ibu ke Anak (PPIA);
 5. catatan kebidanan/laporan deteksi dini terhadap terhadap penyulit, komplikasi, atau penyakit pada ibu hamil;
 6. laporan imunisasi *Tetanus Toxoid*;
 7. laporan pelaksanaan kegiatan asuhan kelas ibu hamil;
 8. dokumen penatalaksanaan pada ibu hamil dengan malnutrisi dengan kolaborasi;
 9. laporan penanganan kasus kegawatdaruratan maternal dengan kolaborasi;
 10. logbook pemberian Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan ibu pada individu/keluarga;
 11. laporan pengkajian pada ibu bersalin fisiologis;
 12. dokumen asuhan kala I persalinan fisiologis;
 13. dokumen asuhan kala II persalinan fisiologis;
 14. dokumen asuhan kala III persalinan fisiologis;
 15. dokumen asuhan kala IV persalinan fisiologis;
 16. laporan hasil kajian pada ibu nifas;
 17. laporan asuhan kebidanan pada masa nifas 6 jam sampai dengan hari ke tiga pasca persalinan (KF 1);
 18. laporan asuhan kebidanan pada masa nifas hari ke 4 – 28 pasca persalinan (KF2);
 19. laporan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 29 – 42 pasca persalinan (KF3);
 20. dokumen asuhan bayi baru lahir normal;

21. laporan penanganan awal kegawatdaruratan asfiksia melalui pembersihan jalan nafas dan pemberian ventilasi tekanan positif;
22. laporan penanganan awal kegawatdaruratan infeksi tali pusat serta menjaga luka tali pusat;
23. dokumen asuhan pelayanan neonatal pada 6 jam - 48 jam pasca kelahiran (KN 1);
24. dokumen asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 3 - hari ke 7 pasca kelahiran (KN 2);
25. dokumen asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 8 - hari ke 28 pasca kelahiran (KN 3);
26. laporan anamnesa dan pemeriksaan pada klien Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS);
27. laporan anamnesa dan pemeriksaan pada klien Manajemen Terpadu Bayi Muda (MTBM);
28. laporan tumbuh kembang bayi, anak balita, dan anak prasekolah anak;
29. laporan pemberian Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan anak pada individu/keluarga;
30. laporan imuniasi *Difteri Tetanus* (DT) pada Calon penganten (caten);
31. laporan pelayanan Keluarga Berencana (KB) suntik;
32. laporan deteksi dini benjolan pada payudara (SADANIS);
33. laporan pemberian Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan reproduksi perempuan dan Keluarga Berencana (KB) pada individu/keluarga;
34. laporan pemetaan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita);
35. laporan asuhan kebidanan secara kolaboratif pada kasus kekerasan pada wanita dan anak-anak;
36. laporan kegiatan lokakarya mini bulanan dan tribulanan;

37. laporan dan jadwal tugas jaga shift malam (ditempat/Rumah Sakit/*on call*/sepi klien);
 38. logbook; dan
 39. laporan skrining SHK; dan
- c. Bidan Penyelia, meliputi:
1. laporan hasil kajian asuhan kebidanan ibu hamil patologis;
 2. formulir persetujuan tindakan asuhan kebidanan;
 3. dokumen kematian janin intra uterin;
 4. laporan penanganan kasus kegawatdaruratan maternal dengan kolaborasi;
 5. laporan pelaksanaan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan anak pada kelompok/masyarakat sesuai kebutuhan;
 6. laporan hasil kajian asuhan kebidanan pada ibu bersalin patologis;
 7. dokumen asuhan kala I persalinan dengan penyulit/patologis/penyakit penyerta;
 8. dokumen asuhan kala II persalinan dengan penyulit/patologis/penyakit penyerta;
 9. dokumen asuhan kala III persalinan dengan penyulit/patologis/penyakit penyerta;
 10. dokumen asuhan kala IV persalinan dengan penyulit/patologis/penyakit penyerta;
 11. laporan asuhan masa nifas dengan penyulit/patologis/penyakit penyerta secara kolaborasi;
 12. laporan tindakan bantuan hidup dasar pada kasus kegawatdaruratan nifas;
 13. laporan asuhan kebidanan pada kasus kebidanan dengan gangguan psikiatri sedang secara kolaborasi;
 14. laporan tindakan penanganan awal dan stabilisasi pra rujukan terhadap kasus dengan penyulit/komplikasi/penyakit secara kolaborasi;

15. laporan persiapan tindakan kasus onkologi obstetri ginekologi dengan penyulit secara kolaborasi;
16. catatan kebidanan/laporan asuhan kebidanan *post operation* obstetri ginekologi secara kolaborasi;
17. laporan konseling ASI pada ibu dengan penyulit;
18. laporan pemberian pelayanan lain berdasarkan penugasan seperti observasi transfusi darah, observasi intake dan output cairan/balance cairan, memasang oksigenasi, memasang infus, pemberian obat melalui oral injeksi, pemasangan *Nasogastrik Tube* (NGT), pemberian nutrisi melalui sonde lambung;
19. laporan resusitasi bayi baru lahir dengan penyulit secara kolaborasi;
20. laporan penanganan awal kegawatdaruratan asfiksia melalui kompresi jantung secara kolaborasi;
21. laporan penanganan awal kegawatdaruratan bayi baru lahir dengan infeksi gonore (GO) melalui pembersihan dan pemberian salep mata;
22. dokumen asuhan pelayanan neonatal pada 6 jam - 48 jam pasca kelahiran (KN 1);
23. dokumen asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 3 - hari ke 7 pasca kelahiran (KN 2);
24. dokumen asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 8 - hari ke 28 pasca kelahiran (KN 3);
25. dokumen Kuesioner Pra Skrining Perkembangan (KPSP);
26. laporan pelaksanaan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan anak pada kelompok/masyarakat sesuai kebutuhan;
27. laporan evaluasi cakupan imunisasi;
28. laporan evaluasi pemantauan tumbuh kembang bayi, anak balita, dan anak prasekolah melalui kegiatan penimbangan berat badan, pengukuran

- lingkar kepala, pengukuran tinggi badan, stimulasi deteksi dini, dan intervensi dini penyimpangan tumbuh kembang balita dengan menggunakan Kuesioner Pra Skrining Perkembangan (KPSP);
29. laporan pemasangan dan pelepasan Alat Kontrasepsi Bawah Kulit (AKBK) secara interval;
 30. dokumen pemasangan AKDR *post placenta*;
 31. laporan pemasangan/pelepasan alat kontrasepsi dalam rahim (AKDR);
 32. laporan skrining kanker serviks;
 33. laporan pelaksanaan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan reproduksi dan Keluarga Berencana (KB) pada kelompok/masyarakat sesuai kebutuhan;
 34. log tumbuh kembang remaja;
 35. laporan evaluasi bulanan pelayanan Kesehatan Ibu Anak (KIA) dan Keluarga Berencana (KB);
 36. dokumen rumusan rencana intervensi hasil analisis data dan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita);
 37. dokumen pelaksanaan intervensi hasil analisis data dan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita);
 38. laporan pemberian pelayanan berdasarkan penugasan seperti deteksi dini, dan penyuluhan terhadap Infeksi Menular Seksual (IMS), pencegahan penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA);
 39. laporan evaluasi Posyandu, Posbindu dan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM) lainnya;
 40. laporan pelaksanaan asuhan kebidanan/jadwal tugas di kamar bedah;

41. laporan koordinasi pelaksanaan pelayanan kebidanan di Posyandu/Posbindu/UKS dengan pemangku kepentingan terkait;
 42. laporan pembinaan dan pengawasan pelayanan kebidanan kepada bidan dengan jenjang terampil dan mahir;
 43. rekam medik; dan
 44. dokumen rapat koordinasi teknis bidan.
- (2) Hasil kerja tugas Jabatan Fungsional Bidan kategori keahlian sesuai jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), sebagai berikut:
- a. Bidan Ahli Pertama, meliputi:
 1. laporan kajian asuhan kebidanan ibu hamil fisiologis;
 2. laporan perencanaan asuhan kebidanan pada ibu hamil fisiologis;
 3. laporan asuhan kebidanan pada ibu hamil fisiologis;
 4. laporan pengkajian pada ibu bersalin fisiologis;
 5. dokumen asuhan Kala I persalinan fisiologis;
 6. dokumen asuhan kala II persalinan fisiologis;
 7. dokumen asuhan Kala III persalinan fisiologis;
 8. dokumen asuhan Kala IV persalinan fisiologis;
 9. dokumen pengkajian pada ibu nifas fisiologis;
 10. laporan asuhan kebidanan pada ibu nifas fisiologis;
 11. laporan persiapan pre operasi obstetri ginekologi;
 12. laporan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan ibu dan anak pada individu atau keluarga sesuai dengan kebutuhan;
 13. catatan kebidanan/laporan fasilitasi Inisiasi Menyusu Dini (IMD);
 14. laporan asuhan neonatal esensial;
 15. laporan asuhan pelayanan neonatal pada 6 jam – 48 jam paska kelahiran (KN1);

16. laporan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 3 – hari ke 7 paska kelahiran (KN2);
 17. laporan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 8 – hari ke 28 paska kelahiran (KN3);
 18. Laporan konseling kesehatan reproduksi;
 19. laporan konseling pra nikah;
 20. laporan konseling keluarga berencana (KB);
 21. dokumen pemetaan sasaran dan analisis data pada keluarga dan masyarakat;
 22. laporan pembinaan keluarga balita/remaja/lansia;
 23. laporan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa;
 24. laporan dan jadwal tugas jaga shift malam;
 25. laporan pelaksanaan asuhan kebidanan di kamar bedah;
 26. dokumen identifikasi kebutuhan, melakukan analisis dan merencanakan kegiatan UKM terkait pelayanan kebidanan di Puskesmas;
 27. laporan pemantauan pelaksanaan persalinan dan pencegahan komplikasi;
 28. laporan monitoring dan evaluasi asuhan kebidanan di tingkat Puskesmas; dan
 29. laporan skrining Pencegahan Penularan HIV, sifilis, hepatitis B dari ibu ke anak (PPIA) di Puskesmas atau Rumah Sakit;
- b. Bidan Ahli Muda, meliputi:
1. laporan pengkajian ibu hamil patologis dan/atau penyakit penyerta;
 2. laporan perencanaan asuhan kebidanan pada ibu hamil patologis dan/atau penyakit penyerta;
 3. laporan asuhan kebidanan pada ibu hamil patologis;
 4. laporan pengkajian pada ibu bersalin fisiologis;
 5. laporan pengkajian ibu hamil patologis dan/atau penyakit penyerta;
 6. dokumen asuhan Kala I persalinan fisiologis;

7. dokumen asuhan kala II persalinan fisiologis;
8. dokumen asuhan Kala III persalinan fisiologis;
9. dokumen asuhan Kala IV persalinan fisiologis;
10. dokumen asuhan Kala I persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi;
11. dokumen asuhan Kala II persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi;
12. dokumen asuhan Kala III persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi;
13. dokumen IV persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi;
14. dokumen pengkajian pada ibu nifas fisiologis;
15. laporan pengkajian pada ibu nifas patologis dan/atau penyakit penyerta;
16. laporan asuhan kebidanan pada ibu nifas fisiologis;
17. laporan tindakan stabilisasi pada kasus kegawatdaruratan kebidanan;
18. laporan tindakan penanganan awal dan stabilisasi pra rujukan pada kasus kebidanan;
19. dokumen asuhan kebidanan *post operation* obstetri ginekologi;
20. laporan pelaksanaan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) asuhan kebidanan pada kelompok atau masyarakat sesuai dengan kebutuhan;
21. laporan konseling ASI eksklusif pada individu dan keluarga dengan kondisi khusus;
22. laporan pemasangan dan pelepasan Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR);
23. laporan pemasangan Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR) *post placenta*;
24. laporan pemasangan dan pelepasan alat kontrasepsi bawah kulit (AKBK);
25. laporan asuhan pre dan pasca kontrasepsi mantap;

26. catatan kebidanan/laporan atau rujukan komplikasi penggunaan alat kontrasepsi;
27. laporan *Focus Group Discussion* (FGD) tentang kesehatan reproduksi, dan KB pada Ibu dan kelompok khusus;
28. dokumen pembentukan kampung Keluarga Berencana (KB);
29. dokumen pembentukan kelompok Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat (PATBM) /Pusat Informasi Konseling Remaja (PIK-R);
30. laporan Audit Maternal Perinatal (AMP);
31. dokumen pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA);
32. laporan perencanaan pembangunan kecamatan;
33. laporan pertemuan internal/antar unit di Puskesmas/Rumah Sakit;
34. dokumentasi pelayanan kebidanan;
35. laporan monitoring dan evaluasi asuhan kebidanan di tingkat Rumah Sakit Kelas A/B/C/D;
36. laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan asuhan kebidanan di tingkat kabupaten/kota/provinsi;
37. Rencana Usulan Kegiatan (RUK)/ Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) Pelayanan Kebidanan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/ Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL);
38. laporan tahunan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi;
39. dokumen kebutuhan alat, sarana dan prasarana pelayanan kebidanan di Puskesmas/ kabupaten/kota/provinsi/RS;
40. laporan evaluasi kinerja program Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan

- Kesehatan Reproduksi tingkat kabupaten/kota/provinsi;
41. laporan evaluasi pelaksanaan program pemerintah di bidang kebidanan di lingkungan internal puskesmas/ Rumah Sakit; dan
 42. dokumen rancangan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) upaya promotif preventif pelayanan kebidanan;
- c. Bidan Ahli Madya, meliputi:
1. laporan pemberian nutrisi dan rehidrasi parenteral pada kasus kebidanan;
 2. laporan pengkajian ibu hamil patologis dan/atau penyakit penyerta;
 3. dokumen asuhan Kala I persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi;
 4. dokumen asuhan Kala II persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi;
 5. dokumen asuhan Kala III persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi;
 6. dokumen IV persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi;
 7. laporan pengkajian pada ibu nifas patologis dan/atau penyakit penyerta;
 8. laporan asuhan kebidanan pada ibu nifas patologis;
 9. laporan kolaborasi dengan profesi terkait pada asuhan kebidanan dengan kasus patologis dan/atau penyakit penyerta;
 10. laporan evaluasi pelaksanaan pencegahan infeksi nosokomial dan pengendalian lingkungan dan *patient safety* pada kasus patologis dan/atau kasus kebidanan dengan penyakit penyerta;
 11. laporan pelayanan kontrasepsi Metode Operasi Wanita (MOW);
 12. laporan penanganan komplikasi Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR) dengan kolaborasi;

13. laporan penanganan komplikasi Alat Kontrasepsi Bawah Kulit (AKBK) dengan kolaborasi;
14. laporan penanganan komplikasi kontrasepsi Metode Operasi Wanita (MOW) dengan kolaborasi;
15. dokumen identifikasi masalah, analisis, dan intervensi permasalahan kebidanan komunitas;
16. laporan kegiatan pemberdayaan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM) di bidang tumbuh kembang, imunisasi dan pelayanan kesehatan reproduksi pada individu, keluarga dan masyarakat di wilayah kerja;
17. laporan musyawarah perencanaan pembangunan kabupaten/kota;
18. laporan audit internal mutu pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Kesehatan Reproduksi, dan Keluarga Berencana (KB);
19. laporan kredensialing asuhan kebidanan;
20. laporan assesment kompetensi Bidan;
21. laporan pembinaan pelaksanaan Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi tingkat kabupaten/kota;
22. laporan pertemuan penguatan penurunan Angka Kematian Ibu (AKI) dan Angka Kematian Bayi (AKB);
23. laporan koordinasi Lintas Program (LP)/Lintas Sektor (LS) dan mitra terkait Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi;
24. laporan sosialisasi dan koordinasi dalam peningkatan pelayanan persalinan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
25. laporan sosialisasi program di bidang pelayanan kebidanan pada kabupaten kota/instansi di wilayah kerjanya;
26. laporan workshop tata kelola dan rujukan di kabupaten/kota/ provinsi;

27. laporan pertemuan rutin antar instalasi di Rumah Sakit/ antar bidang di Dinas Kesehatan;
28. laporan supervisi fasilitatif pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) dan Kesehatan Reproduksi/ Keluarga Berencana (KB);
29. laporan kunjungan keliling/supervisi secara berkala di unit pelayanan yang menjadi tanggung jawabnya;
30. laporan supervisi kelengkapan rekam medik setiap klien mau pulang dan pindah ke rawat inap lain;
31. laporan bimbingan asuhan kebidanan kepada peserta didik di Rumah Sakit Pendidikan atau wahana pendidikan;
32. laporan *pre* dan *post conference* dalam pelaksanaan pelayanan kebidanan pada kasus-kasus tertentu;
33. laporan monitoring dan evaluasi asuhan kebidanan di tingkat Rumah Sakit Kelas A/B/C/D;
34. laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan asuhan kebidanan di tingkat kabupaten/kota/provinsi;
35. rancangan Rencana Lima Tahunan (Renstra) Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/ Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL);
36. rancangan Rencana Kegiatan Perbaikan Mutu dan Kinerja Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/ Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL);
37. Standar Prosedur Operasional Pelayanan (SOP) Kebidanan;

38. dokumen kebutuhan kebutuhan alat, sarana dan prasarana pelayanan kebidanan tingkat nasional;
 39. bahan bimbingan klinik dibidang asuhan kebidanan di rumah sakit pendidikan atau wahana pendidikan;
 40. materi uji kompetensi;
 41. rancangan pedoman/panduan/manual mutu dalam upaya peningkatan mutu dan kinerja di pelayanan kebidanan;
 42. laporan evaluasi Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) terkait upaya promotif, preventif pelayanan kebidanan;
 43. laporan evaluasi dan analisis penyebab ketidakberhasilan program pada individu, keluarga, dan masyarakat;
 44. laporan evaluasi pelayanan kebidanan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/ Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL);
 45. laporan evaluasi asuhan kebidanan *post* tindakan kasus onkologi obstetri ginekologi dengan penyulit secara kolaborasi;
 46. laporan evaluasi kinerja program Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi tingkat kabupaten/kota/provinsi;
 47. dokumen rancangan atau desain instrumen monitoring dan evaluasi pelayanan kebidanan yang digunakan skala provinsi/kabupaten/kota; dan
 48. dokumen rancangan kesehatan ibu dan anak serta perbaikan gizi ibu dan anak; dan
- d. Bidan Ahli Utama, meliputi:
1. laporan pelayanan kolaborasi kasus-kasus subspecialistik di bidang endokrinologi reproduksi;

2. laporan pelayanan kolaborasi pada kasus-kasus sub-spesialistik dibidang pelayanan kebidanan (obstetri dan ginekologi);
3. laporan pelayanan kolaborasi asuhan kebidanan pada kasus-kasus sub-spesialistik dibidang anak (perinatologi, pediatrik dan neonatologi);
4. laporan pelayanan kolaborasi pada kasus-kasus sub-spesialistik dibidang bedah kebidanan;
5. laporan pelayanan kolaborasi pada kasus-kasus sub-spesialistik lain dibidang kebidanan;
6. rancangan perencanaan pelayanan kebidanan pada kondisi bencana;
7. laporan sebagai saksi ahli kasus asuhan kebidanan;
8. telaah pertimbangan ilmiah kepada pejabat pimpinan tinggi atau Menteri pada penyusunan kebijakan yang berkaitan dengan kebidanan;
9. laporan audit mutu asuhan kebidanan tingkat nasional;
10. laporan pembinaan etik dan disiplin bidan;
11. laporan pembinaan dan pengawasan pelayanan kebidanan;
12. laporan kredensialing asuhan kebidanan;
13. laporan assesment kompetensi Bidan;
14. dokumen pengkajian kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) kebidanan tingkat provinsi dan nasional;
15. materi uji kompetensi;
16. rancangan rumusan kebijakan asuhan kebidanan di tingkat nasional;
17. rancangan bahan perencanaan pelayanan kebidanan tingkat nasional;
18. rancangan rencana strategis bidang pelayanan kebidanan;

19. rancangan pedoman audit mutu asuhan kebidanan tingkat nasional/ tingkat rumah sakit rujukan nasional;
20. kurikulum dan modul pelatihan inservice untuk bidan yang digunakan secara nasional;
21. laporan evaluasi pelaksanaan program Kesehatan Ibu Anak (KIA) tingkat nasional;
22. dokumen konsep pengembangan program pelayanan Kesehatan Ibu Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi yang mendapat pengakuan secara nasional;
23. dokumen konsep pengembangan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM) dalam pelayanan kebidanan;
24. rancangan teknologi tepat guna dalam pelayanan kebidanan;
25. rancangan pengembangan pelayanan kebidanan komunitas sebagai role model dalam pelayanan kebidanan;
26. rancangan program upaya pemberdayaan ibu untuk meningkatkan kesehatan ibu dan anak, danantisipasi masalah, pencegahan komplikasi dan kegawatdaruratan;
27. inovasi asuhan pelayanan kebidanan;
28. inovasi di bidang pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana (KB)/Kesehatan Reproduksi;
29. inovasi di bidang pelayanan kebidanan komunitas;
30. rancangan pedoman/panduan pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana (KB)/Kesehatan Reproduksi di tingkat nasional;
31. rancangan pedoman/panduan pelayanan terkait kebidanan komunitas tingkat nasional;
32. dokumen rincian kewenangan klinis bidan sesuai dengan unit kerjanya;

33. rancangan atau desain program peningkatan mutu dan pengembangan pelayanan kebidanan tingkat nasional;
34. usulan rekomendasi penghargaan atau sanksi pelanggaran etika bagi Bidan;
35. laporan uji coba penerapan teknologi terbaru di bidang pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana (KB)/Kesehatan Reproduksi;
36. laporan uji coba penerapan teknologi terbaru dalam pelayanan kebidanan komunitas;
37. laporan evaluasi hasil penerapan inovasi pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana (KB)/Kesehatan Reproduksi;
38. laporan evaluasi hasil penerapan inovasi pelayanan kebidanan komunitas; dan
39. Jurnal Internasional dan draft Pedoman/Panduan.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Bidan yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2), Bidan yang berada satu sampai dengan dua tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

Penilaian angka kredit pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Bidan yang melaksanakan kegiatan Bidan satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan; dan
- b. Bidan yang melaksanakan kegiatan Bidan satu atau dua tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang

diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari angka kredit dari setiap butir kegiatan;
tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Bidan yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Bidan dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; dan
- c. promosi.

Pasal 14

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Bidan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengangkatan Pertama

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam jabatan Fungsional Bidan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;

- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah Diploma III Kebidanan bagi Jabatan Fungsional Bidan kategori keterampilan;
 - e. berijazah pendidikan profesi Bidan bagi Jabatan Fungsional Bidan kategori keahlian;
 - f. memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) Bidan;
 - g. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
 - h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, pengangkatan jabatan fungsional bidan kategori keahlian dapat dipenuhi dari kualifikasi pendidikan D-IV kebidanan sampai dengan tahun kelulusan 2021.
- (3) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Bidan dari calon PNS.
- (4) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS dan telah mengikuti dan lulus uji kompetensi, paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Bidan.
- (5) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Bidan.
- (6) Bidan yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atas.
- (7) Bidan dengan kualifikasi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kenaikan pangkat/jenjang sampai dengan jenjang ahli muda.

- (8) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Bidan dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Bidan.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Bidan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah Diploma III Kebidanan bagi Jabatan Fungsional Bidan kategori keterampilan;
 - e. berijazah pendidikan Profesi Bidan bagi Jabatan Fungsional Bidan kategori keahlian;
 - f. memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) Bidan;
 - g. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - h. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pelayanan Kebidanan paling singkat 2 (dua) tahun;
 - i. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - j. berusia paling tinggi:
 - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Bidan kategori keterampilan, Jabatan Fungsional Bidan Ahli Pertama, dan Jabatan Fungsional Bidan Ahli Muda;

- 2) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Bidan Ahli Madya; dan
 - 3) 60 (enam puluh tahun) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Bidan Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
 - (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
 - (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pelayanan Kebidanan.

Pasal 17

- (1) Bidan kategori keterampilan dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Bidan kategori keahlian, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. tersedia kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Bidan kategori keahlian;
 - b. memperoleh ijazah pendidikan profesi Bidan;
 - c. memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) Bidan;
 - d. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - e. memiliki pangkat paling rendah sesuai dengan ketentuan pangkat Jabatan Fungsional Bidan kategori keahlian; dan

- f. berusia paling tinggi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf j.
- (2) Dalam hal kebutuhan organisasi, persyaratan kualifikasi pendidikan dalam pengangkatan jabatan Fungsional Bidan kategori keahlian dari kategori keterampilan, dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
 - (3) Kualifikasi pendidikan yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipenuhi dari kualifikasi pendidikan D-IV kebidanan dengan tahun kelulusan sampai dengan 2021.
 - (4) Bidan kategori keahlian yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Bidan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kenaikan pangkat/jabatan sampai dengan jenjang ahli muda.
 - (5) Bidan kategori keterampilan yang akan diangkat menjadi Bidan kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) diberikan Angka Kredit yang dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas sebagai Bidan kategori keterampilan.

Pasal 18

- (1) Bidan ahli utama dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional ahli utama lain melalui perpindahan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk Jabatan Fungsional ahli utama yang akan diduduki;
 - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;

- f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Jabatan Fungsional Bidan paling kurang 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional yang akan diduduki dan mendapat persetujuan Menteri.

Bagian Keempat
Pengangkatan melalui Promosi

Pasal 19

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Bidan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c dilaksanakan dalam hal:
- a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Bidan; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Bidan satu tingkat lebih tinggi dalam satu kategori Jabatan Fungsional Bidan.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Bidan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) Bidan;
 - c. nilai kinerja/prestasi paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. memiliki rekam jejak yang baik;
 - e. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - f. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.

- (3) Pengangkatan dalam jabatan fungsional Bidan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan jenjang Jabatan Fungsional Bidan yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Bidan melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Bidan melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Bidan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
- c. memenuhi standar kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 21

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Bidan wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 22

- (1) Penilaian kinerja Bidan bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Bidan dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Bidan dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. Perilaku Kerja.

Bagian Kedua
SKP

Paragraf Kesatu
Umum

Pasal 24

- (1) Pada awal tahun, Bidan wajib menyusun SKP.
- (2) SKP merupakan target kinerja Bidan berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

Pasal 25

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diuraikan dalam bentuk butir kegiatan tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 26

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf Kedua

Target Angka Kredit

Pasal 27

- (1) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) bagi Bidan kategori keterampilan setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 5 (lima) untuk Bidan Terampil;

- b. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Bidan Mahir;
 - c. 25 (dua puluh lima) untuk Bidan Penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tidak berlaku bagi Bidan Penyelia, yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) bagi Bidan kategori keahlian setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
- a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Bidan Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Bidan Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Bidan Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Bidan Ahli Utama.
- (4) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, tidak berlaku bagi Bidan Ahli Utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.

Paragraf Ketiga
Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 28

- (1) Bidan kategori keterampilan yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan jabatan, setiap tahun wajib memenuhi Angka Kredit yaitu:
- a. 4 (empat) Angka Kredit untuk Bidan Terampil; dan
 - b. 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Bidan Mahir.
- (2) Bidan Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit.
- (3) Bidan kategori keahlian yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan

yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit, paling sedikit:

- a. 10 (sepuluh) untuk Bidan Ahli Pertama;
 - b. 20 (dua puluh) untuk Bidan Ahli Muda; dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk Bidan Ahli Madya.
- (4) Bidan Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.

Bagian Ketiga Perilaku Kerja

Pasal 29

Perilaku kerja ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Bidan dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Pasal 30

- (1) Capaian SKP Bidan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan Pasal 28.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan, capaian Angka Kredit Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki

kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.

- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 31

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Bidan mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik hasil kerja Bidan.
- (3) Hasil penilaian dan PAK Bidan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Bidan.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 32

Usul PAK Bidan diajukan oleh:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian atau pelayanan kebidanan atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi pembina kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan atau pelayanan kebidanan atau Pejabat yang ditunjuk pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan untuk Angka Kredit bagi Bidan Ahli Utama di lingkungan Instansi Pemerintah.
- b. Pimpinan Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis atau Pejabat lain yang membidangi kepegawaian atau pelayanan kebidanan atau Pejabat yang ditunjuk pada Instansi

- Pemerintah, paling rendah Pejabat Administrator, kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretarian atau pelayanan kebidanan atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk pada Instansi Pemerintah untuk Angka Kredit bagi Bidan Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah.
- c. Pimpinan Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis atau Pejabat lain yang membidangi kepegawaian atau pelayanan kebidanan atau Pejabat yang ditunjuk, paling rendah Pejabat Administrator, kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pelayanan kebidanan atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk pada Instansi Pemerintah untuk Angka Kredit bagi Bidan Ahli Pertama, Bidan Ahli Muda dan Bidan Kategori Keterampilan di lingkungan Instansi Pemerintah.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 33

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit yaitu:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretarian atau pelayanan kebidanan atau Pejabat yang ditunjuk pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan untuk Angka Kredit bagi Bidan Ahli Utama di lingkungan Instansi Pemerintah.
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretarian atau pelayanan kebidanan atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk pada Instansi Pemerintah untuk Angka Kredit bagi Bidan Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah.
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pelayanan kebidanan atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk pada Instansi Pemerintah untuk Angka Kredit bagi Bidan Ahli Pertama, Bidan Ahli Muda

dan Bidang Kategori Keterampilan di lingkungan Instansi Pemerintah.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 34

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan ayat (3);
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti uji kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP;
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Bidan dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Bidan terdiri atas:
 - a. Tim Penilai Pusat bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan atau pelayanan kebidanan atau Pejabat yang ditunjuk pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan untuk Angka Kredit bagi Bidan Ahli Utama di lingkungan Instansi Pemerintah; dan
 - b. Tim Penilai Unit Kerja bagi:
 - 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretarian atau pelayanan kebidanan atau

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk pada Instansi Pemerintah untuk Angka Kredit bagi Bidan Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah.

- 2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pelayanan kebidanan atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk pada Instansi Pemerintah untuk Angka Kredit bagi Bidan Ahli Pertama, Bidan Ahli Muda dan Bidan Kategori Keterampilan di lingkungan Instansi Pemerintah.

Pasal 35

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Jabatan Fungsional Bidan, unsur kepegawaian, dan Bidan.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah Pejabat Administrator atau Bidan Penyelia untuk penilaian Jabatan Fungsional Bidan kategori keterampilan dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Bidan Ahli Madya untuk penilaian Jabatan Fungsional Bidan kategori keahlian;
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Bidan.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Bidan yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Bidan; dan

- c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Bidan.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Bidan, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai hasil kerja Bidan.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pelayanan kebidanan atau Pejabat lain yang ditunjuk pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan untuk Tim Penilai Pusat.
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesehatan atau kesekretariatan pada Instansi Pemerintah untuk Tim Penilai Unit Kerja.
- (10) Dalam hal Instansi Pemerintah belum membentuk Tim Penilai, penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh Tim Penilai pada Instansi Pemerintah lain terdekat atau Instansi Pembina.

Pasal 36

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Bidan diatur oleh Instansi Pembina.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 37

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.

- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (3) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Bidan, untuk:
 - a. Bidan dengan pendidikan Diploma III tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - b. Bidan dengan pendidikan Profesi Bidan tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - c. Bidan dengan pendidikan Pasca Sarjana (S2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - d. Bidan dengan pendidikan Doktor (S3) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 38

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Bidan dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
 - a. pengajar/pelatih di bidang tugas Jabatan Fungsional Bidan;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim uji kompetensi;
 - c. tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Bidan;
 - d. perolehan penghargaan/tanda jasa; atau
 - e. perolehan gelar/ijazah lain.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.

- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua
Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 39

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Bidan satu tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (4) Selain memenuhi syarat kinerja, Bidan yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, atau persyaratan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (5) Syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal, atau persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

Pasal 40

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), Bidan dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang Kebidanan;

- b. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Kebidanan;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang Kebidanan;
 - d. penyusunan pedoman/petunjuk teknis di bidang Kebidanan;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang Kebidanan; atau
 - f. kegiatan lain yang ditetapkan oleh instansi pembina di bidang Kebidanan.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Bagi Bidan yang akan naik ke jenjang jabatan Penyelia dan Ahli Madya, Bidan wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
- a. 4 (empat) bagi Bidan Mahir yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Bidan Penyelia.
 - b. 6 (enam) bagi Bidan Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Bidan Ahli Madya.
 - c. 12 (dua belas) bagi Bidan Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Bidan Ahli Utama.

Pasal 41

- (1) Bidan yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Kebidanan, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh

- persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
- c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
 - d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

Bagian Ketiga

Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang

Pasal 42

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Bidan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Bidan yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang.

Pasal 44

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Bidan tidak diberikan kenaikan pangkat/jabatan.

BAB X
KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 45

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Bidan dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator, sebagai berikut:
 - a. Ruang lingkup bidang kebidanan;
 - b. Frekuensi kegiatan operasional;
 - c. Volume tindakan kebidanan;
 - d. Waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan; dan
 - e. Beban tugas organisasi yang terkait dengan kebidanan.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

BAB XI
KOMPETENSI

Bagian Kesatu
Standar Kompetensi

Pasal 46

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Bidan harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Bidan meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua
Pengembangan Kompetensi

Pasal 47

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Bidan wajib diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang Kebidanan.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidan dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. mempertahankan kompetensi dan kinerja sebagai Bidan (*maintain performance*);
 - b. seminar;
 - c. lokakarya (*workshop*);
 - d. konferensi; dan
 - e. studi banding.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh Instansi Pembina.

BAB XII

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 48

- (1) Bidan diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan Fungsional Bidan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan Negara;

- d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Bidan.
- (3) Bidan yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Bidan.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang kebidanan selama diberhentikan.
- (5) Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
- a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Bidan; atau
 - b. tidak memenuhi standar kompetensi Jabatan Fungsional Bidan.

Pasal 49

Bidan yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling kurang 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi apabila tersedia kebutuhan.

Pasal 50

- (1) Terhadap Bidan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan pemberhentiannya tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Bidan.

Pasal 51

Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Bidan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 52

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Bidan yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas meliputi:
 - a. menyusun pedoman kebutuhan Jabatan Fungsional Bidan;
 - b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Bidan;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Bidan;
 - d. menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja Bidan;
 - e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang kebidanan ;
 - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Bidan;

- g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Bidan;
 - h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
 - i. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Bidan;
 - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Bidan;
 - k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Bidan;
 - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Bidan;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Bidan;
 - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Bidan;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Bidan;
 - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Bidan di seluruh Instansi Pemerintah yang menggunakan jabatan tersebut; dan
 - r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier Bidan.
- (3) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan oleh Instansi Pemerintah pengguna Jabatan Fungsional Bidan setelah mendapat akreditasi dari Instansi Pembina.
- (5) Instansi Pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf r kecuali huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p menyampaikan hasil pelaksanaan

pembinaan Jabatan Fungsional Bidan secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

- (6) Instansi pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (7) Ketentuan mengenai penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur oleh Instansi Pembina.

BAB XIV

ORGANISASI PROFESI

Pasal 53

- (1) Organisasi Profesi Bidan yaitu Ikatan Bidan Indonesia (IBI).
- (2) Setiap Bidan wajib menjadi anggota IBI.
- (3) IBI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (4) IBI mempunyai tugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, ditetapkan oleh IBI setelah mendapat persetujuan dari pimpinan Instansi Pembina.

Pasal 54

- (1) Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan IBI bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Bidan.

- (2) Ketentuan mengenai hubungan kerja Instansi Pembina dengan IBI diatur oleh Instansi Pembina, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 55

- (1) Bidan yang bertugas di daerah terpencil/rawan/berbahaya, dapat diberikan tambahan Angka Kredit paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam PAK.
- (2) Pemberian tambahan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan selama melaksanakan tugas di daerah terpencil/rawan/berbahaya.
- (3) Kriteria dan penetapan daerah terpencil/rawan/berbahaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pembina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

- (1) Bidan dapat ditugaskan sebagai pimpinan Fasyankes, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bidan yang ditugaskan sebagai pimpinan Fasyankes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki surat keputusan pengangkatan/penetapan sebagai pimpinan Fasyankes dan diberikan tambahan Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam PAK.
- (3) Pemberian tambahan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan satu kali untuk kenaikan pangkat dalam satu jenjang jabatan.

- (4) Ketentuan mengenai penugasan dan Fasyankes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pembina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

- (1) Pada saat peraturan Menteri ini mulai berlaku, Bidan kategori keterampilan dengan pendidikan dibawah D-III (Diploma III) Kebidanan melaksanakan tugas pada jenjang jabatan Bidan kategori keterampilan sesuai dengan jenjang jabatan yang saat ini sedang diduduki.
- (2) Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatan yang diduduki sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- (3) Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki ijazah D-III (Diploma III) Kebidanan paling lambat sesuai ketentuan peraturan perundangan.
- (4) Bidan yang belum memiliki ijazah sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberhentikan dari jabatannya.

Pasal 58

- (1) Bidan dengan Pendidikan DIV (Diploma Empat) Kebidanan yang telah diangkat dalam jabatan fungsional Bidan dengan kategori keahlian tetap dapat melaksanakan tugas pada jenjang jabatan fungsional yang saat ini diduduki dan dapat diusulkan kenaikan pangkat dalam jenjang jabatannya.
- (2) Bidan sebagaimana ayat (1) yang tidak melanjutkan Profesi dapat menduduki jenjang jabatan paling tinggi ahli madya.
- (3) Bidan ahli madya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang akan naik ke jenjang jabatan ahli utama harus memiliki ijazah pendidikan profesi kebidanan.

Pasal 59

Pada saat peraturan Menteri ini mulai berlaku, Bidan dengan golongan ruang II/b melaksanakan kegiatan jenjang terampil tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 60

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan pembebasan sementara bagi Bidan karena tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 01/PER/M.PAN/1/2008 tentang Jabatan Fungsional Bidan dan Angka Kreditnya, dinyatakan tidak berlaku dan PNS yang bersangkutan diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Bidan.
- (2) Pengangkatan kembali PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. sepanjang belum ditetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Bidan;
 - b. belum melebihi batas paling tinggi masa pembebasan sementara sejak dibebaskan dari Jabatan Fungsional Bidan; dan
 - c. memiliki kinerja paling kurang bernilai baik selama masa pembebasan sementara.
- (3) Angka Kredit bagi Bidan yang diangkat kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sebesar Angka Kredit yang telah ditetapkan pada saat terakhir menduduki Jabatan Fungsional Bidan kategori keterampilan dan keahlian pada jenjang jabatannya.
- (4) Bidan yang telah diangkat kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Bidan tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 61

- (1) Keputusan pembebasan sementara bagi Bidan yang disebabkan karena:
 - a. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa jenis hukuman disiplin penurunan pangkat;
 - b. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - c. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Bidan;
 - d. menjalani cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya; atau
 - e. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dan sedang dijalani PNS yang bersangkutan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 01/PER/M.PAN/1/2008 tentang Jabatan Fungsional Bidan dan Angka Kreditnya, dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diangkat kembali dalam jenjang jabatan terakhirnya apabila masa pembebasan sementara yang bersangkutan telah selesai, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

Prestasi kerja yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 01/PER/M.PAN/1/2008 tentang Jabatan Fungsional Bidan dan Angka Kreditnya.

Pasal 63

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Bidan dapat dipindahkan ke dalam jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah mendapat persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 64

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Bidan berdasarkan Peraturan Menteri ini dilakukan berdasarkan pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Bidan yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 65

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Bidan dilarang rangkap Jabatan dengan Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, atau Jabatan Pelaksana.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua Peraturan yang merupakan ketentuan pelaksanaan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 01/PER/M.PAN/1/2008 tentang Jabatan Fungsional Bidan dan Angka Kreditnya, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 67

- (1) Petunjuk pelaksanaan Jabatan Fungsional Bidan diatur oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Petunjuk teknis Jabatan Fungsional Bidan diatur oleh Pimpinan Instansi Pembina.

Pasal 68

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 01/PER/M.PAN/1/2008 tentang Jabatan Fungsional Bidan dan Angka Kreditnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2019

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1764

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,



LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 36 TAHUN 2019
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL BIDAN

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN KATEGORI KETERAMPILAN

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN | |
|---------------------|----------------------------|-------------------------|--|---|-------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Pelayanan Kebidanan | A. Pelayanan Kesehatan Ibu | 1 | Melakukan pengkajian pada ibu hamil fisiologis | laporan hasil kajian asuhan kebidanan pada ibu hamil fisiologis | 0,001 0,003 | Terampil Mahir |
| | | 2 | Melakukan pengkajian ibu hamil patologis | laporan hasil kajian asuhan kebidanan ibu hamil patologis | 0,005 | Penyelia |
| | | 3 | Melakukan pemeriksaan laboratorium sederhana pada pelayanan kebidanan | lembar hasil laboratorium sederhana pada pelayanan kebidanan | 0,001 | Terampil |
| | | 4 | Melakukan Pemeriksaan laboratorium pada ibu sebelum hamil, ibu hamil, ibu bersalin dan ibu nifas | lembar Hasil Laboratorium pada pada ibu sebelum hamil, ibu hamil, ibu bersalin dan ibu nifas | 0,002 | Mahir |
| | | 5 | Merencanakan asuhan kebidanan kasus fisiologis sesuai kesimpulan | laporan hasil asuhan kebidanan kasus fisiologis sesuai kesimpulan | 0,001 0,001 | Terampil Mahir |
| | | 6 | Memfasilitasi <i>informed choice</i> dan/atau <i>informed consent</i> | formulir persetujuan tindakan asuhan kebidanan | 0,001 | Terampil |
| | | 7 | Memfasilitasi <i>informed choice</i> dan/atau <i>informed consent</i> pada kasus dengan penyulit/patologis/penyakit penyerta | formulir persetujuan tindakan asuhan kebidanan | 0,002 | Penyelia |
| | | 8 | Melakukan tindakan pencegahan infeksi | logbook pelaksanaan tindakan pencegahan infeksi | 0,001 | Terampil |
| | | 9 | Melakukan Pencegahan Penularan Penyakit dari Ibu ke Anak (PPIA) | catatan kebidanan/laporan pelaksanaan pencegahan penularan penyakit dari Ibu ke Anak (PPIA) | 0,002 | Mahir |
| | | 10 | Melakukan deteksi dini terhadap penyulit, komplikasi, atau penyakit pada ibu hamil dengan kolaborasi | catatan kebidanan/laporan deteksi dini terhadap terhadap penyulit, komplikasi, atau penyakit pada ibu hamil | 0,002 | Mahir |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN |
|-------|-----------|---|--|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 11 Melakukan imunisasi <i>Tetanus Toxoid</i> (TT/DT) | laporan imunisasi <i>Tetanus Toxoid</i> | 0,002 | Mahir |
| | | 12 Memberikan nutrisi dan rehidrasi/oksigenasi/personal hygiene | logbook pemberian nutrisi dan rehidrasi/oksigenasi/ personal hygiene | 0,001 | Terampil |
| | | 13 Memberikan vitamin/suplemen pada klien/asuhan kebidanan kasus fisiologis | logbook pemberian vitamin/suplemen pada klien asuhan kebidanan / kasus fisiologis | 0,001 | Terampil |
| | | 14 Melaksanakan kegiatan asuhan pada kelas Ibu hamil | laporan pelaksanaan kegiatan asuhan Kelas Ibu Hamil | 0,002 | Terampil |
| | | | | 0,005 | Mahir |
| | | 15 Melakukan penatalaksanaan pada ibu hamil dengan malnutrisi dengan kolaborasi | dokumen penatalaksanaan pada ibu hamil dengan malnutrisi dengan kolaborasi | 0,002 | Mahir |
| | | 16 Mengidentifikasi kematian janin intra uterin | dokumen kematian janin intra uterin | 0,005 | Penyelia |
| | | 17 Melakukan penanganan kasus kegawatdaruratan maternal dengan kolaborasi | laporan penanganan kasus kegawatdaruratan maternal dengan kolaborasi | 0,005 | Mahir |
| | | | | 0,01 | Penyelia |
| | | 18 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan ibu pada individu/keluarga sesuai dengan kebutuhan | logbook pemberian KIE tentang kesehatan ibu pada individu/keluarga | 0,001 | Terampil |
| | | | | 0,003 | Mahir |
| | | 19 Melakukan KIE tentang kesehatan ibu pada kelompok/masyarakat sesuai dengan kebutuhan | laporan pelaksanaan KIE tentang kesehatan anak pada kelompok/masyarakat sesuai kebutuhan | 0,011 | Penyelia |
| | | 20 Melakukan pengkajian pada ibu bersalin fisiologis | laporan pengkajian pada ibu bersalin fisiologis | 0,002 | Mahir |
| | | 21 Melakukan pengkajian pada ibu bersalin patologis | laporan hasil kajian asuhan kebidanan pada ibu bersalin patologis | 0,007 | Penyelia |
| | | 22 Melakukan asuhan Kala I persalinan fisiologis | dokumen asuhan kala I persalinan fisiologis | 0,006 | Terampil |
| | | | | 0,015 | Mahir |
| | | 23 Melakukan asuhan Kala II persalinan fisiologis | dokumen asuhan kala II persalinan fisiologis | 0,002 | Terampil |
| | | | | 0,005 | Mahir |
| | | 24 Melakukan asuhan Kala III Persalinan fisiologis | dokumen asuhan Kala III persalinan fisiologis | 0,002 | Terampil |
| | | | | 0,005 | Mahir |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN | |
|-------|--|--|---|--|-------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| | | 25 | Melakukan asuhan Kala IV Persalinan fisiologis | dokumen asuhan Kala IV persalinan fisiologis | 0,006 0,015 | Terampil Mahir |
| | | 26 | Melakukan asuhan Kala I persalinan dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta secara kolaborasi | dokumen Asuhan Kala I persalinan dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta | 0,04 | Penyelia |
| | | 27 | Melakukan asuhan Kala II Persalinan dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta secara kolaborasi | dokumen Asuhan Kala II persalinan dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta | 0,011 | Penyelia |
| | | 28 | Melakukan asuhan Kala III Persalinan dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta secara kolaborasi | dokumen Asuhan Kala III persalinan dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta | 0,01 | Penyelia |
| | | 29 | Melakukan asuhan Kala IV Persalinan dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta secara kolaborasi | dokumen Asuhan Kala IV persalinan dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta | 0,04 | Penyelia |
| | | 30 | Melakukan pengkajian pada ibu nifas | laporan hasil kajian pada ibu nifas | 0,001 0,003 | Terampil Mahir |
| | | 31 | Melakukan asuhan kebidanan masa nifas 6 jam sampai dengan hari ke tiga pasca persalinan (KF 1) | laporan asuhan kebidanan masa nifas 6 jam sampai dengan hari ketiga pasca persalinan (KF1) | 0,001 0,003 | Terampil Mahir |
| | | 32 | Melakukan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 4-28 pasca persalinan (KF 2) | laporan asuhan kebidanan pada masa nifas hari ke 4 – 28 pasca persalinan (KF2) | 0,001 0,003 | Terampil Mahir |
| | | 33 | Melakukan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 29-42 pasca persalinan (KF 3) | laporan asuhan kebidanan masa nifas hari ke 29 – 42 pasca persalinan (KF3) | 0,001 0,003 | Terampil Mahir |
| | | 34 | Melakukan asuhan masa nifas dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta secara kolaborasi | laporan asuhan masa nifas dengan penyulit/ patologis/penyakit penyerta secara kolaborasi | 0,01 | Penyelia |
| | | 35 | Melakukan tindakan bantuan hidup dasar pada kasus kegawatdaruratan nifas | laporan tindakan bantuan hidup dasar pada kasus kegawatdaruratan nifas | 0,01 | Penyelia |
| | | 36 | Melakukan asuhan kebidanan pada gangguan psikologis ringan dengan pendampingan | laporan asuhan kebidanan pada gangguan psikologi ringan | 0,001 | Terampil |
| 37 | Melakukan asuhan kebidanan pada kasus kebidanan dengan gangguan psikiatri sedang secara kolaborasi | laporan asuhan kebidanan pada kasus kebidanan dengan gangguan psikiatri sedang secara kolaborasi | 0,005 | Penyelia | | |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN |
|-------|-----------------------------|--|--|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 38 Melakukan tindakan penanganan awal dan stabilisasi pra rujukan terhadap kasus dengan penyulit/ komplikasi/penyakit secara kolaborasi | laporan tindakan penanganan awal dan stabilisasi pra rujukan terhadap kasus dengan penyulit/ komplikasi/penyakit secara kolaborasi | 0,01 | Penyelia |
| | | 39 Melakukan persiapan tindakan kasus onkologi obstetri ginekologi dengan penyulit secara kolaborasi | laporan persiapan tindakan kasus onkologi obstetri ginekologi dengan penyulit secara kolaborasi | 0,01 | Penyelia |
| | | 40 Melakukan asuhan kebidanan <i>post operation</i> obstetri ginekologi dengan secara kolaborasi | catatan kebidanan/ laporan asuhan kebidanan <i>post operation</i> obstetri ginekologi secara kolaborasi | 0,006 | Penyelia |
| | | 41 Melakukan konseling ASI pada ibu dengan penyulit | laporan konseling ASI pada ibu dengan penyulit | 0,004 | Penyelia |
| | | 42 Melakukan pemberian pelayanan lain berdasarkan penugasan seperti observasi transfusi darah, observasi <i>intake</i> dan output cairan / <i>balance</i> cairan), memasang oksigenasi, memasang infus, pemberian obat melalui oral injeksi, pemasangan <i>Nasogastrik Tube</i> (NGT), pemberian nutrisi melalui sonde lambung | laporan pemberian pelayanan lain berdasarkan penugasan seperti observasi transfusi darah, observasi <i>intake</i> dan output cairan / <i>balance</i> cairan, memasang oksigenasi, memasang infus, pemberian obat melalui oral injeksi, pemasangan <i>Nasogastrik Tube</i> (NGT), pemberian nutrisi melalui sonde lambung | 0,01 | Penyelia |
| | B. Pelayanan Kesehatan Anak | 1 Melakukan fasilitasi Inisiasi Menyusu Dini (IMD) pada persalinan normal | dokumen fasilitasi Inisiasi Menyusu Dini (IMD) pada persalinan normal | 0,002 | Terampil |
| | | 2 Melakukan asuhan bayi baru lahir normal | dokumen asuhan bayi baru lahir normal | 0,001 | Terampil |
| | | | | 0,003 | Mahir |
| | | 3 Melakukan resusitasi bayi baru lahir dengan penyulit secara kolaborasi | laporan resusitasi bayi baru lahir dengan penyulit secara kolaborasi | 0,005 | Penyelia |
| | | 4 Melakukan penanganan awal kegawatdaruratan pada Bayi Berat Lahir Rendah (BBLR) | dokumen penanganan awal kegawatdaruratan pada Bayi Berat Lahir Rendah (BBLR) | 0,001 | Terampil |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN |
|-------|-----------|--|--|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 5 Melakukan penanganan awal kegawatdaruratan asfiksia melalui pembersihan jalan nafas dan pemberian ventilasi tekanan positif | laporan penanganan awal kegawatdaruratan asfiksia melalui pembersihan jalan nafas dan pemberian ventilasi tekanan positif | 0,003 | Mahir |
| | | 6 Melakukan penanganan awal kegawatdaruratan asfiksia melalui kompresi jantung secara kolaborasi | laporan penanganan awal kegawatdaruratan asfiksia melalui kompresi jantung secara kolaborasi | 0,01 | Penyelia |
| | | 7 Melakukan penanganan awal kegawatdaruratan bayi baru lahir dengan infeksi gonore (GO) melalui pembersihan dan pemberian salep mata | laporan penanganan awal kegawatdaruratan bayi baru lahir dengan infeksi gonore (GO) melalui pembersihan dan pemberian salep mata | 0,005 | Penyelia |
| | | 8 Melakukan penanganan awal kegawatdaruratan infeksi tali pusat serta menjaga luka tali pusat tetap bersih dan kering | laporan penanganan awal kegawatdaruratan infeksi tali pusat serta menjaga luka tali pusat | 0,003 | Mahir |
| | | 9 Melakukan asuhan pelayanan neonatal pada 6 jam - 48 jam pasca kelahiran (KN 1) | dokumen asuhan pelayanan neonatal pada 6 jam - 48 jam pasca kelahiran (KN 1) | 0,003 | Mahir |
| | | | | 0,006 | Penyelia |
| | | 10 Melakukan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 3 - hari ke 7 pasca kelahiran (KN 2) | dokumen asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 3 - hari ke 7 pasca kelahiran (KN 2) | 0,003 | Mahir |
| | | | | 0,005 | Penyelia |
| | | 11 Melakukan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 8 - hari ke 28 pasca kelahiran (KN 3) | dokumen asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 8 - hari ke 28 pasca kelahiran (KN 3) | 0,003 | Mahir |
| | | | | 0,005 | Penyelia |
| | | 12 Melakukan anamnesa dan pemeriksaan pada klien Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS) | laporan anamnesa dan pemeriksaan pada klien Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS) | 0,002 | Mahir |
| | | 13 Melakukan anamnesa dan pemeriksaan pada klien Manajemen Terpadu Bayi Muda (MTBM) | laporan anamnesa dan pemeriksaan pada klien Manajemen Terpadu Bayi Muda (MTBM) | 0,002 | Mahir |
| | | 14 Melakukan deteksi dini dan pemantauan tumbuh kembang bayi, anak balita, dan anak prasekolah | laporan tumbuh kembang bayi, anak balita, dan anak prasekolah anak | 0,002 | Mahir |
| | | 15 Melakukan stimulasi deteksi dini dan intervensi dini penyimpangan tumbuh kembang balita dengan menggunakan Kuesioner Pra Skrining Perkembangan (KPSP) | dokumen kuesioner Pra Skrining Perkembangan (KPSP) | 0,006 | Penyelia |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN | |
|-------|--|-------------------------|--|--|-------------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| | | 16 | Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan anak pada individu/keluarga sesuai kebutuhan | laporan pemberian Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan anak pada individu/keluarga | 0,001 | Terampil |
| | | | | | 0,003 | Mahir |
| | | 17 | Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan anak pada kelompok/masyarakat sesuai kebutuhan | laporan pelaksanaan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan anak pada kelompok/masyarakat sesuai kebutuhan | 0,01 | Penyelia |
| | | 18 | Melakukan evaluasi cakupan imunisasi | laporan evaluasi cakupan imunisasi | 0,01 | Penyelia |
| | | 19 | Melakukan evaluasi pemantauan tumbuh kembang bayi, anak balita, dan anak prasekolah melalui kegiatan penimbangan berat badan, pengukuran lingkar kepala, pengukuran tinggi badan, stimulasi deteksi dini, dan intervensi dini penyimpangan tumbuh kembang balita dengan menggunakan Kuesioner Pra Skrining Perkembangan (KPSP) | laporan evaluasi pemantauan tumbuh kembang bayi, anak balita, dan anak prasekolah melalui kegiatan penimbangan berat badan, pengukuran lingkar kepala, pengukuran tinggi badan, stimulasi deteksi dini, dan intervensi dini penyimpangan tumbuh kembang balita dengan menggunakan Kuesioner Pra Skrining Perkembangan (KPSP) | 0,014 | Penyelia |
| | C. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Perempuan dan Keluarga Berencana | 1 | Memberikan imunisasi <i>Difteri Tetanus</i> (DT) pada Calon penganten (caten) | laporan imunisasi <i>Difteri Tetanus</i> (DT) pada Calon penganten (caten) | 0,003 | Mahir |
| | | 2 | Melakukan pelayanan Keluarga Berencana (KB) oral dan kondom | dokumen pelayanan Keluarga Berencana (KB) oral dan kondom | 0,001 | Terampil |
| | | 3 | Melakukan pelayanan Keluarga Berencana (KB) suntik | Laporan pelayanan Keluarga Berencana (KB) suntik | 0,002 | Mahir |
| | | 4 | Melakukan pemasangan dan pelepasan Alat Kontrasepsi Bawah Kulit (AKBK) secara interval | laporan pemasangan dan pelepasan Alat Kontrasepsi Bawah Kulit (AKBK) secara interval | 0,007 | Penyelia |
| | | 5 | Melakukan pemasangan Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR) <i>post placenta</i> | dokumen pemasangan Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR) <i>post placenta</i> | 0,005 | Penyelia |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN |
|-------|----------------------------------|--|--|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 6 Melakukan pemasangan/pelepasan alat kontrasepsi dalam rahim (AKDR) | laporan pemasangan/pelepasan alat kontrasepsi dalam rahim (AKDR) | 0,005 | Penyelia |
| | | 7 Melakukan deteksi dini benjolan pada payudara (SADANIS) | laporan deteksi dini benjolan pada payudara (SADANIS) | 0,002 | Mahir |
| | | 8 Melakukan skrining kanker serviks | laporan skrining kanker serviks | 0,006 | Penyelia |
| | | 9 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan reproduksi perempuan dan Keluarga Berencana (KB) suntik pada individu/keluarga sesuai kebutuhan | laporan pemberian KIE tentang kesehatan reproduksi perempuan dan KB pada individu/keluarga | 0,001 | Terampil |
| | | | | 0,002 | Mahir |
| | | 10 Memberikan KIE tentang kesehatan reproduksi dan KB pada kelompok/masyarakat sesuai kebutuhan | laporan pelaksanaan KIE tentang kesehatan reproduksi dan KB pada kelompok/masyarakat sesuai kebutuhan | 0,01 | Penyelia |
| | | 11 Menilai Tumbuh Kembang remaja dengan menggunakan log tumbuh kembang remaja | Log Tumbuh Kembang Remaja | 0,004 | Penyelia |
| | | 12 Melakukan evaluasi cakupan pelayanan Kesehatan Ibu Anak (KIA) dan Keluarga Berencana (KB) | Laporan Evaluasi bulanan pelayanan Kesehatan Ibu Anak (KIA) dan Keluarga Berencana (KB) | 0,014 | Penyelia |
| | | 13 Melakukan promosi dan edukasi tentang perilaku pola hidup sehat untuk remaja termasuk <i>personal hygiene</i> dan nutrisi | laporan pelaksanaan promosi dan edukasi tentang perilaku pola hidup sehat untuk remaja termasuk <i>personal hygiene</i> dan nutrisi | 0,002 | Terampil |
| | D. Pelayanan Kebidanan Komunitas | 1 Melakukan pendataan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita) di wilayah kerja Puskesmas melalui kunjungan rumah | dokumen pendataan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita) di wilayah kerja Puskesmas melalui kunjungan rumah | 0,008 | Terampil |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN |
|-------|-----------|---|--|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 2 Melakukan tabulasi sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita) | dokumen tabulasi sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita) | 0,004 | Terampil |
| | | 3 Melakukan pemetaan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita) | laporan pemetaan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita) | 0,014 | Mahir |
| | | 4 Mengikuti pelaksanaan kegiatan Survey Mawas Diri (SMD) atau Musyawarah Masyarakat Desa (MMD) | dokumen pelaksanaan kegiatan Survey Mawas Diri (SMD) atau Musyawarah Masyarakat Desa (MMD) | 0,011 | Terampil |
| | | 5 Merumuskan rencana intervensi hasil analisis data dan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita) | dokumen rumusan rencana intervensi hasil analisis data dan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita) | 0,029 | Penyelia |
| | | 6 Melaksanakan rencana intervensi hasil analisis data dan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita) | dokumen pelaksanaan intervensi hasil analisis data dan sasaran pada individu (WUS/PUS/Keluarga Berencana/Ibu hamil/ ibu nifas/ibu menyusui/ bayi dan balita) | 0,039 | Penyelia |
| | | 7 Melaksanakan pelayanan kebidanan di Posyandu/Posbindu/kampung KB atau tempat lain sesuai penugasan | laporan pelayanan kebidanan di Posyandu/Posbindu/kampung KB atau tempat lain sesuai penugasan | 0,007 | Terampil |
| | | 8 Melakukan asuhan kebidanan secara kolaboratif pada kasus kekerasan pada wanita dan anak-anak | laporan asuhan kebidanan secara kolaboratif pada kasus kekerasan pada wanita dan anak-anak | 0,004 | Mahir |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN |
|-------|------------------------------------|--|--|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 9 Melakukan pemberian pelayanan berdasarkan penugasan seperti deteksi dini, dan penyuluhan terhadap Infeksi Menular Seksual (IMS), pencegahan penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA) | laporan pemberian pelayanan berdasarkan penugasan seperti deteksi dini, dan penyuluhan terhadap Infeksi Menular Seksual (IMS), pencegahan penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA) | 0,014 | Penyelia |
| | | 10 Mengikuti kegiatan lokakarya mini bulanan dan tribulanan | laporan kegiatan lokakarya mini bulanan dan tribulanan | 0,012 | Mahir |
| | | 11 Melakukan evaluasi pelayanan kebidanan di Posyandu, Posbindu dan UKBM lainnya | Laporan Evaluasi Posyandu, Posbindu dan UKBM lainnya | 0,01 | Penyelia |
| | E. Mengelola Pelayanan Kebidanan | 1 Melaksanakan tugas jaga shift malam (ditempat/Rumah Sakit/ <i>on call</i> /sepi klien) | laporan dan jadwal tugas jaga shift malam (ditempat/Rumah Sakit/ <i>on call</i> /sepi klien) | 0,025 | Mahir |
| | | 2 Melakukan asuhan kebidanan dikamar bedah | laporan pelaksanaan asuhan kebidanan /jadwal tugas di kamar bedah | 0,017 | Penyelia |
| | | 3 Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kebidanan di Posyandu/Posbindu/UKS dengan pemangku kepentingan terkait | laporan koordinasi pelaksanaan pelayanan kebidanan di Posyandu/Posbindu/UKS dengan pemangku kepentingan terkait | 0,016 | Penyelia |
| | | 4 Melakukan pembinaan dan pengawasan pelayanan kebidanan pada jenjang di bawahnya | laporan pembinaan dan pengawasan pelayanan kebidanan kepada bidan dengan jenjang terampil dan mahir | 0,009 | Penyelia |
| | | 5 Melakukan pendokumentasian pelayanan kebidanan | Rekam medik | 0,004 | Penyelia |
| | | 6 Menyelenggarakan rapat koordinasi teknis bidan | Dokumen Rapat koordinasi Teknis Bidan | 0,016 | Penyelia |
| | F. Melaksanakan Program Pemerintah | 1 Melakukan pemberian imunisasi rutin sesuai program pemerintah pada anak sekolah | Logbook | 0,009 | Terampil |
| | | 2 Melakukan pemberian imunisasi dasar lengkap rutin sesuai program pemerintah | Logbook | 0,002 | Mahir |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN |
|-------|-----------|--|----------------------|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 3 Melaksanakan skrining Hipotiroid kongenital pada bayi baru lahir | Laporan Skrining SHK | 0,002 | Mahir |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 36 TAHUN 2019
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL BIDAN

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN KATEGORI KEAHLIAN

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN | | |
|---------------------|----------------------------|-------------------------|---|--|-------------------------|--------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| Pelayanan Kebidanan | A. Pelayanan Kesehatan Ibu | 1 | Melakukan pengkajian pada ibu hamil fisiologis | laporan kajian asuhan kebidanan ibu hamil fisiologis | 0,002 | Ahli Pertama | |
| | | 2 | Melakukan pengkajian pada ibu hamil patologis dan/atau penyakit penyerta | laporan pengkajian ibu hamil patologis dan/atau penyakit penyerta | 0,005 | Ahli Muda | |
| | | 3 | Menyusun perencanaan asuhan kebidanan pada ibu hamil fisiologis | laporan perencanaan asuhan kebidanan pada ibu hamil fisiologis | 0,002 | Ahli Pertama | |
| | | 4 | Menyusun perencanaan asuhan kebidanan pada ibu hamil patologis dan/atau penyakit penyerta | laporan perencanaan asuhan kebidanan pada ibu hamil patologis dan/atau penyakit penyerta | 0,003 | Ahli Muda | |
| | | 5 | Memberikan asuhan kebidanan pada ibu hamil fisiologis | laporan asuhan kebidanan pada ibu hamil fisiologis | 0,003 | Ahli Pertama | |
| | | 6 | Memberikan nutrisi dan rehidrasi parenteral pada kasus kebidanan | laporan pemberian nutrisi dan rehidrasi parenteral pada kasus kebidanan | 0,013 | Ahli Madya | |
| | | 7 | Melaksanakan kolaborasi asuhan kebidanan pada ibu hamil patologis | laporan asuhan kebidanan pada ibu hamil patologis | 0,006 | Ahli Muda | |
| | | 8 | Melakukan pengkajian pada ibu bersalin fisiologis | laporan pengkajian pada ibu bersalin fisiologis | 0,003 | Ahli Pertama | |
| | | | | | | 0,005 | Ahli Muda |
| | | 9 | Melakukan pengkajian pada ibu bersalin patologis dan/atau penyakit penyerta | laporan pengkajian ibu hamil patologis dan/atau penyakit | 0,005 | Ahli Muda | |
| | | | | | | 0,008 | Ahli Madya |
| | | 10 | Memberikan asuhan Kala I persalinan Fisiologis | dokumen asuhan Kala I persalinan Fisiologis | 0,015 | Ahli Pertama | |
| | | | | | 0,030 | Ahli Muda | |
| | | 11 | Melakukan asuhan Kala II persalinan fisiologis | dokumen asuhan kala II persalinan fisiologis | 0,005 | Ahli Pertama | |
| | | | | | 0,011 | Ahli Muda | |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN | |
|-------|--|---|--|---|-------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| | | 12 | Melakukan asuhan Kala III persalinan fisiologis | dokumen asuhan Kala III persalinan fisiologis | 0,005 0,010 | Ahli Pertama Ahli Muda |
| | | 13 | Melakukan asuhan Kala IV persalinan fisiologis | dokumen asuhan Kala IV persalinan fisiologis | 0,015 0,030 | Ahli Pertama Ahli Muda |
| | | 14 | Memberikan asuhan Kala I persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi | dokumen asuhan Kala I persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi | 0,040 | Ahli Muda |
| | | | | | 0,060 | Ahli Madya |
| | | 15 | Melakukan asuhan Kala II persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi | dokumen asuhan Kala II persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi | 0,010 | Ahli Muda |
| | | | | | 0,016 | Ahli Madya |
| | | 16 | Melakukan asuhan Kala III persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi | dokumen asuhan Kala III persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi | 0,010 | Ahli Muda |
| | | | | | 0,015 | Ahli Madya |
| | | 17 | Melakukan asuhan Kala IV persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi | dokumen IV persalinan patologis dan/atau penyakit penyerta dengan kolaborasi | 0,040 | Ahli Muda |
| | | | | | 0,060 | Ahli Madya |
| | | 18 | Melakukan pengkajian pada ibu nifas fisiologis | dokumen pengkajian pada ibu nifas fisiologis | 0,003 | Ahli Pertama |
| | | | | | 0,005 | Ahli Muda |
| 19 | Melakukan pengkajian pada ibu nifas patologis dan/atau penyakit penyerta | laporan pengkajian pada ibu nifas patologis dan/atau penyakit | 0,005 | Ahli Muda | | |
| | | | 0,008 | Ahli Madya | | |
| 20 | Melakukan asuhan kebidanan pada ibu nifas fisiologis | laporan asuhan kebidanan pada ibu nifas fisiologis | 0,003 | Ahli Pertama | | |
| | | | 0,007 | Ahli Muda | | |
| 21 | Melakukan kolaborasi asuhan kebidanan pada ibu nifas patologis | laporan asuhan kebidanan pada ibu nifas patologis | 0,011 | Ahli Madya | | |
| | | 22 | Melakukan tindakan stabilisasi pada kasus kegawatdaruratan kebidanan | laporan tindakan stabilisasi pada kasus kegawatdaruratan kebidanan | 0,007 | Ahli Muda |
| | | 23 | Melakukan tindakan penanganan awal dan stabilisasi pra rujukan pada kasus kebidanan patologis dan/atau penyakit penyerta | laporan tindakan penanganan awal dan stabilisasi pra rujukan pada kasus kebidanan | 0,007 | Ahli Muda |
| | | 24 | Melakukan persiapan pre operasi obstetri ginekologi | laporan persiapan pre operasi obstetri ginekologi | 0,004 | Ahli Pertama |
| | | 25 | Melakukan asuhan kebidanan post operasi obstetri ginekologi | dokumen asuhan kebidanan post operasi obstetri ginekologi | 0,006 | Ahli Muda |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN |
|-------|-----------|--|---|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 26 Memberikan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan ibu dan anak pada individu atau keluarga sesuai dengan kebutuhan | laporan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan ibu dan anak pada individu atau keluarga sesuai dengan kebutuhan | 0,002 | Ahli Pertama |
| | | 27 Melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) asuhan kebidanan pada kelompok atau masyarakat sesuai dengan kebutuhan | laporan pelaksanaan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) asuhan kebidanan pada kelompok atau masyarakat sesuai dengan kebutuhan | 0,011 | Ahli Muda |
| | | 28 Melakukan kolaborasi dengan profesi terkait pada asuhan kebidanan dengan kasus patologis dan/atau penyakit penyerta | laporan kolaborasi dengan profesi terkait pada asuhan kebidanan dengan kasus patologis dan/atau penyakit penyerta | 0,023 | Ahli Madya |
| | | 29 Melakukan penatalaksanaan asuhan kebidanan pada kasus-kasus subspecialistik dibidang endokrinologi reproduksi kebidanan dengan kolaborasi | laporan pelayanan kolaborasi kasus-kasus subspecialistik di bidang endokrinologi reproduksi | 0,040 | Ahli Utama |
| | | 30 Melakukan penatalaksanaan asuhan kebidanan pada kasus-kasus sub-spesialistik dibidang pelayanan kebidanan (obstetri dan ginekologi) dengan kolaborasi | laporan pelayanan kolaborasi pada kasus-kasus sub-spesialistik dibidang pelayanan kebidanan (obstetri dan ginekologi) | 0,040 | Ahli Utama |
| | | 31 Melakukan penatalaksanaan asuhan kebidanan pada kasus-kasus sub-spesialistik dibidang anak (perinatologi, pediatrik dan neonatologi) dengan kolaborasi | laporan pelayanan kolaborasi asuhan kebidanan pada kasus-kasus sub-spesialistik dibidang anak (perinatologi, pediatrik dan neonatologi) | 0,040 | Ahli Utama |
| | | 32 Melakukan penatalaksanaan asuhan kebidanan pada kasus-kasus sub-spesialistik dibidang bedah kebidanan dengan kolaborasi | laporan pelayanan kolaborasi pada kasus-kasus sub-spesialistik dibidang bedah kebidanan | 0,040 | Ahli Utama |
| | | 33 Melakukan penatalaksanaan asuhan kebidanan pada kasus-kasus sub-spesialistik lain dibidang kebidanan dengan kolaborasi | laporan pelayanan kolaborasi pada kasus-kasus sub-spesialistik lain dibidang kebidanan | 0,040 | Ahli Utama |
| | | 34 Mengevaluasi pelaksanaan pencegahan infeksi nosokomial dan pengendalian lingkungan dan <i>patient safety</i> pada kasus kebidanan patologis dan/atau kasus kebidanan dengan penyakit penyerta | laporan evaluasi pelaksanaan pencegahan infeksi nosokomial dan pengendalian lingkungan dan <i>patient safety</i> pada kasus patologis dan/atau kasus kebidanan dengan penyakit penyerta | 0,030 | Ahli Madya |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN | |
|-------|--|-------------------------|--|---|-------------------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| | B. Pelayanan Kesehatan Anak | 1 | Melakukan fasilitasi inisiasi Menyusu Dini (IMD) | catatan kebidanan/laporan fasilitasi inisiasi Menyusu Dini (IMD) | 0,005 | Ahli Pertama |
| | | 2 | Melakukan asuhan neonatal esensial | laporan asuhan neonatal esensial | 0,005 | Ahli Pertama |
| | | 3 | Melakukan asuhan pelayanan neonatal pada 6 jam - 48 jam paska kelahiran (KN1) | laporan asuhan pelayanan neonatal pada 6 jam – 48 jam paska kelahiran (KN1) | 0,005 | Ahli Pertama |
| | | 4 | Melakukan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 3 - hari ke 7 paska kelahiran (KN2) | laporan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 3 – hari ke 7 paska kelahiran (KN2) | 0,005 | Ahli Pertama |
| | | 5 | Melakukan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 8 - hari ke 28 paska kelahiran (KN3) | laporan asuhan pelayanan neonatal pada hari ke 8 – hari ke 28 paska kelahiran (KN3) | 0,005 | Ahli Pertama |
| | | 6 | Memfasilitasi Konseling ASI eksklusif pada individu dan keluarga dengan kondisi khusus | laporan konseling ASI eksklusif pada individu dan keluarga dengan kondisi khusus | 0,005 | Ahli Muda |
| | C. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Perempuan dan Keluarga Berencana | 1 | Memfasilitasi konseling kesehatan reproduksi | Laporan konseling kesehatan reproduksi | 0,005 | Ahli Pertama |
| | | 2 | Memfasilitasi konseling pra nikah | laporan konseling pra nikah | 0,004 | Ahli Pertama |
| | | 3 | Memfasilitasi konseling keluarga berencana (KB) | laporan konseling keluarga berencana (KB) | 0,004 | Ahli Pertama |
| | | 4 | Melakukan pemasangan dan pelepasan Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR) | laporan pemasangan dan pelepasan Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR) | 0,008 | Ahli Muda |
| | | 5 | Melakukan pemasangan Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR) post plasenta | laporan pemasangan Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR) post plasenta | 0,005 | Ahli Muda |
| | | 6 | Melakukan pemasangan dan pelepasan alat kontrasepsi bawah kulit (AKBK) | laporan pemasangan dan pelepasan alat kontrasepsi bawah kulit (AKBK) | 0,007 | Ahli Muda |
| | | 7 | Melakukan asuhan pre dan pasca kontrasepsi mantap | laporan asuhan pre dan pasca kontrasepsi mantap | 0,010 | Ahli Muda |
| | | 8 | Melakukan konsultasi, kolaborasi dan/atau rujukan komplikasi penggunaan alat kontrasepsi | catatan kebidanan/laporan atau rujukan komplikasi penggunaan alat kontrasepsi | 0,006 | Ahli Muda |
| | | 9 | Melakukan kolaborasi dalam pelayanan kontrasepsi Metode Operasi Wanita (MOW) | laporan pelayanan kontrasepsi Metode Operasi Wanita (MOW) | 0,030 | Ahli Madya |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN |
|-------|----------------------------------|--|---|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 10 Melakukan penanganan komplikasi Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR) dengan kolaborasi | laporan penanganan komplikasi Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR) dengan kolaborasi | 0,015 | Ahli Madya |
| | | 11 Melakukan penanganan komplikasi Alat Kontrasepsi Bawah Kulit (AKBK) dengan kolaborasi | laporan penanganan komplikasi Alat Kontrasepsi Bawah Kulit (AKBK) dengan kolaborasi | 0,014 | Ahli Madya |
| | | 12 Melakukan penanganan komplikasi kontrasepsi Metode Operasi Wanita (MOW) dengan kolaborasi | laporan penanganan komplikasi kontrasepsi Metode Operasi Wanita (MOW) dengan kolaborasi | 0,010 | Ahli Madya |
| | | 13 Melakukan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) tentang kesehatan reproduksi, dan KB pada Ibu dan kelompok khusus | laporan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) tentang kesehatan reproduksi, dan KB pada Ibu dan kelompok khusus | 0,020 | Ahli Muda |
| | D. Pelayanan Kebidanan Komunitas | 1 Melakukan identifikasi masalah, analisis, dan intervensi permasalahan kebidanan komunitas | dokumen identifikasi masalah, analisis, dan intervensi permasalahan kebidanan komunitas | 0,089 | Ahli Madya |
| | | 2 Melakukan pemetaan sasaran dan analisis data pada keluarga dan masyarakat | dokumen pemetaan sasaran dan analisis data pada keluarga dan masyarakat | 0,040 | Ahli Pertama |
| | | 3 Menyusun perencanaan pelayanan kebidanan pada kondisi bencana | rancangan perencanaan pelayanan kebidanan pada kondisi bencana | 1,100 | Ahli Utama |
| | | 4 Melakukan pembinaan keluarga balita/remaja/lansia | laporan pembinaan keluarga balita/remaja/lansia | 0,005 | Ahli Pertama |
| | | 5 Berperan dalam pembentukan kampung Keluarga Berencana (KB) | dokumen pembentukan kampung Keluarga Berencana (KB) | 0,040 | Ahli Muda |
| | | 6 Membentuk kelompok Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat (PATBM) /Pusat Informasi Konseling Remaja (PIK-R) | dokumen pembentukan kelompok Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat (PATBM) /Pusat Informasi Konseling Remaja (PIK-R) | 0,040 | Ahli Muda |
| | | 7 Menggerakkan dan memberdayakan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM) di bidang tumbuh kembang, imunisasi dan pelayanan kesehatan reproduksi pada individu, keluarga dan masyarakat di wilayah kerja | laporan kegiatan pemberdayaan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM) di bidang tumbuh kembang, imunisasi dan pelayanan kesehatan reproduksi pada individu, keluarga dan masyarakat di wilayah kerja | 0,064 | Ahli Madya |
| | | 8 Berpartisipasi aktif dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa | laporan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa | 0,022 | Ahli Pertama |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN |
|-------|----------------------------------|--|--|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 9 Berpartisipasi aktif dalam mengikuti musyawarah perencanaan pembangunan kabupaten/kota | laporan musyawarah perencanaan pembangunan kabupaten/kota | 0,075 | Ahli Madya |
| | E. Mengelola Pelayanan Kebidanan | 1 Melaksanakan tugas jaga shift malam | laporan dan jadwal tugas jaga shift malam | 0,029 | Ahli Pertama |
| | | 2 Melakukan asuhan kebidanan di kamar bedah | laporan pelaksanaan asuhan kebidanan di kamar bedah | 0,009 | Ahli Pertama |
| | | 3 Menjadi saksi ahli kasus asuhan kebidanan | laporan sebagai saksi ahli kasus asuhan kebidanan | 0,409 | Ahli Utama |
| | | 4 Memberikan pertimbangan ilmiah kepada pejabat pimpinan tinggi atau Menteri pada penyusunan kebijakan yang berkaitan dengan kebidanan | telaah pertimbangan ilmiah kepada pejabat pimpinan tinggi atau Menteri pada penyusunan kebijakan yang berkaitan dengan kebidanan | 0,115 | Ahli Utama |
| | | 5 Mengidentifikasi kebutuhan, melakukan analisis dan merencanakan kegiatan UKM terkait pelayanan kebidanan di Puskesmas | dokumen identifikasi kebutuhan, melakukan analisis dan merencanakan kegiatan UKM terkait pelayanan kebidanan di Puskesmas | 0,025 | Ahli Pertama |
| | | 6 Melaksanakan Audit Maternal Perinatal (AMP) | laporan Audit Maternal Perinatal (AMP) | 0,030 | Ahli Muda |
| | | 7 Melaksanakan audit internal mutu pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Kesehatan Reproduksi, dan Keluarga Berencana (KB) | laporan audit internal mutu pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Kesehatan Reproduksi, dan Keluarga Berencana (KB) | 0,058 | Ahli Madya |
| | | 8 Melaksanakan audit mutu asuhan kebidanan tingkat nasional | laporan audit mutu asuhan kebidanan tingkat nasional | 0,360 | Ahli Utama |
| | | 9 Mengelola pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) dalam rangka mewujudkan keluarga sehat | dokumen pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) | 0,020 | Ahli Muda |
| | | 10 Melakukan pembinaan etik dan disiplin bidan | laporan pembinaan etik dan disiplin bidan | 0,060 | Ahli Utama |
| | | 11 Melakukan pembinaan dan pengawasan pelayanan kebidanan kepada bidan satu jenjang di bawahnya | laporan pembinaan dan pengawasan pelayanan kebidanan | 0,041 | Ahli Utama |
| | | 12 Melakukan kredensialing asuhan kebidanan oleh Bidan kategori keahlian pada jenjang di bawahnya dan Bidan kategori keterampilan | laporan kredensialing asuhan kebidanan | 0,033 | Ahli Madya |
| | | | | 0,060 | Ahli Utama |
| | | 13 Melakukan assesment kompetensi Bidan kategori keahlian pada jenjang di bawahnya | laporan assesment kompetensi Bidan | 0,091 | Ahli Madya |
| | | | | 0,373 | Ahli Utama |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN |
|-------|-----------|---|--|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 14 Berperan aktif dalam musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan | laporan perencanaan pembangunan kecamatan | 0,020 | Ahli Muda |
| | | 15 Melakukan pemantauan pelaksanaan persalinan dan pencegahan komplikasi | laporan pemantauan pelaksanaan persalinan dan pencegahan komplikasi | 0,003 | Ahli Pertama |
| | | 16 Melakukan pembinaan pelaksanaan Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi tingkat kabupaten/kota | laporan pembinaan pelaksanaan Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi tingkat kabupaten/kota | 0,047 | Ahli Madya |
| | | 17 Berpartisipasi aktif dalam forum penguatan penurunan Angka Kematian Ibu (AKI) dan Angka Kematian Bayi (AKB) | laporan pertemuan penguatan penurunan Angka Kematian Ibu (AKI) dan Angka Kematian Bayi (AKB) | 0,075 | Ahli Madya |
| | | 18 Melakukan koordinasi Lintas Program (LP)/Lintas Sektor (LS) dan mitra terkait Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi | laporan koordinasi Lintas Program (LP)/Lintas Sektor (LS) dan mitra terkait Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi | 0,075 | Ahli Madya |
| | | 19 Melakukan sosialisasi dan koordinasi dalam peningkatan pelayanan persalinan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan | laporan sosialisasi dan koordinasi dalam peningkatan pelayanan persalinan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan | 0,075 | Ahli Madya |
| | | 20 Mensosialisasikan program di bidang pelayanan kebidanan pada kabupaten kota/instansi di wilayah kerjanya | laporan sosialisasi program di bidang pelayanan kebidanan pada kabupaten kota/instansi di wilayah kerjanya | 0,066 | Ahli Madya |
| | | 21 Melakukan <i>workshop</i> tata kelola dan rujukan di kabupaten/kota/ provinsi | laporan <i>workshop</i> tata kelola dan rujukan di kabupaten/kota/ provinsi | 0,075 | Ahli Madya |
| | | 22 Berperan aktif dalam pertemuan internal/antar unit di Puskesmas/Rumah Sakit | laporan pertemuan internal/antar unit di Puskesmas/Rumah Sakit | 0,009 | Ahli Muda |
| | | 23 Mengikuti pertemuan rutin antar instalasi di Rumah Sakit/ antar bidang di Dinas Kesehatan | laporan pertemuan rutin antar instalasi di Rumah Sakit/ antar bidang di Dinas Kesehatan | 0,035 | Ahli Madya |
| | | 24 Melaksanakan supervisi fasilitatif pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) dan Kesehatan Reproduksi/ Keluarga Berencana (KB) | laporan supervisi fasilitatif pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) dan Kesehatan Reproduksi/ Keluarga Berencana (KB) | 0,050 | Ahli Madya |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN |
|-------|-----------|---|---|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 25 Melakukan kunjungan keliling/supervisi secara berkala di unit pelayanan yang menjadi tanggung jawabnya | laporan kunjungan keliling/supervisi secara berkala di unit pelayanan yang menjadi tanggung jawabnya | 0,009 | Ahli Madya |
| | | 26 Melakukan supervisi kelengkapan rekam medik setiap klien mau pulang dan pindah ke rawat inap lain | laporan supervisi kelengkapan rekam medik setiap klien mau pulang dan pindah ke rawat inap lain | 0,011 | Ahli Madya |
| | | 27 Melakukan pendokumentasian pelayanan kebidanan | dokumentasi pelayanan kebidanan | 0,004 | Ahli Muda |
| | | 28 Melakukan bimbingan asuhan kebidanan kepada peserta didik di Rumah Sakit Pendidikan atau wahana pendidikan | laporan bimbingan asuhan kebidanan kepada peserta didik di Rumah Sakit Pendidikan atau wahana pendidikan | 0,147 | Ahli Madya |
| | | 29 Memimpin <i>pre</i> dan <i>post conference</i> dalam pelaksanaan pelayanan kebidanan pada kasus-kasus tertentu | laporan <i>pre</i> dan <i>post conference</i> dalam pelaksanaan pelayanan kebidanan pada kasus-kasus tertentu | 0,023 | Ahli Madya |
| | | 30 Melakukan monitoring dan evaluasi asuhan kebidanan di tingkat Puskesmas | laporan monitoring dan evaluasi asuhan kebidanan di tingkat Puskesmas | 0,012 | Ahli Pertama |
| | | 31 Melakukan monitoring dan evaluasi asuhan kebidanan di tingkat Rumah Sakit Kelas A/B/C/D | laporan monitoring dan evaluasi asuhan kebidanan di tingkat Rumah Sakit Kelas A/B/C/D | 0,020 | Ahli Muda |
| | | | | 0,030 | Ahli Madya |
| | | 32 Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan asuhan kebidanan di tingkat kabupaten/kota/provinsi | laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan asuhan kebidanan di tingkat kabupaten/kota/provinsi | 0,020 | Ahli Muda |
| | | | | 0,030 | Ahli Madya |
| | | 33 Menyusun Rencana Usulan Kegiatan (RUK)/ Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) Pelayanan Kebidanan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/ Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL) | Rencana Usulan Kegiatan (RUK)/ Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) Pelayanan Kebidanan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/ Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL) | 0,040 | Ahli Muda |
| | | 34 Menyusun Rencana Lima Tahunan (Renstra) Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/ Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL) | rancangan Rencana Lima Tahunan (Renstra) Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/ Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL) | 0,360 | Ahli Madya |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN |
|-------|-----------|--|--|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 35 Menyusun Rencana Kegiatan Perbaikan Mutu dan Kinerja Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/ Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL) | rancangan Rencana Kegiatan Perbaikan Mutu dan Kinerja Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/ Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL) | 0,240 | Ahli Madya |
| | | 36 Menyusun laporan tahunan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi | laporan tahunan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi | 0,030 | Ahli Muda |
| | | 37 Menyusun Standar Prosedur Operasional Pelayanan (SOP) Kebidanan | Standar Prosedur Operasional Pelayanan (SOP) Kebidanan | 0,290 | Ahli Madya |
| | | 38 Menyusun pemenuhan kebutuhan alat, sarana dan prasarana pelayanan kebidanan di Puskesmas/ kabupaten/kota/provinsi/RS | dokumen kebutuhan alat, sarana dan prasarana pelayanan kebidanan di Puskesmas/ kabupaten/kota/provinsi/RS | 0,030 | Ahli Muda |
| | | 39 Menyusun pemenuhan kebutuhan alat, sarana dan prasarana pelayanan kebidanan tingkat nasional | dokumen kebutuhan kebutuhan alat, sarana dan prasarana pelayanan kebidanan tingkat nasional | 0,409 | Ahli Madya |
| | | 40 Melakukan pengkajian kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) kebidanan tingkat provinsi dan nasional | dokumen pengkajian kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) kebidanan tingkat provinsi dan nasional | 1,800 | Ahli Utama |
| | | 41 Menyusun bahan bimbingan klinik dibidang asuhan kebidanan di rumah sakit pendidikan atau wahana pendidikan | bahan bimbingan klinik dibidang asuhan kebidanan di rumah sakit pendidikan atau wahana pendidikan | 0,063 | Ahli Madya |
| | | 42 Menyusun materi uji kompetensi jabatan fungsional bidan | materi uji kompetensi | 0,810 | Ahli Madya |
| | | | | 1,080 | Ahli Utama |
| | | 43 Menyiapkan rancangan rumusan kebijakan asuhan kebidanan di tingkat nasional | rancangan rumusan kebijakan asuhan kebidanan di tingkat nasional | 1,800 | Ahli Utama |
| | | 44 Menyusun bahan perencanaan pelayanan kebidanan tingkat nasional | rancangan bahan perencanaan pelayanan kebidanan tingkat nasional | 1,863 | Ahli Utama |
| | | 45 Menyusun bahan rencana strategis bidang pelayanan kebidanan | rancangan rencana strategis bidang pelayanan kebidanan | 1,800 | Ahli Utama |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN |
|-------|-----------|--|---|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 46 Menyusun pedoman audit mutu asuhan kebidanan tingkat nasional/ tingkat rumah sakit rujukan nasional | rancangan pedoman audit mutu asuhan kebidanan tingkat nasional/ tingkat rumah sakit rujukan nasional | 1,080 | Ahli Utama |
| | | 47 Menyusun pedoman/panduan/manual mutu dalam upaya peningkatan mutu dan kinerja di pelayanan kebidanan | rancangan pedoman/panduan/manual mutu dalam upaya peningkatan mutu dan kinerja di pelayanan kebidanan | 0,446 | Ahli Madya |
| | | 48 Menyusun kurikulum dan modul pelatihan <i>inservice</i> untuk bidan yang digunakan secara nasional | kurikulum dan modul pelatihan <i>inservice</i> untuk bidan yang digunakan secara nasional | 3,600 | Ahli Utama |
| | | 49 Mengevaluasi Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) terkait upaya promotif, preventif pelayanan kebidanan | laporan evaluasi Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) terkait upaya promotif, preventif pelayanan kebidanan | 0,068 | Ahli Madya |
| | | 50 Melakukan evaluasi dan analisis penyebab ketidakberhasilan program pada individu, keluarga, dan masyarakat | laporan evaluasi dan analisis penyebab ketidakberhasilan program pada individu, keluarga, dan masyarakat | 0,096 | Ahli Madya |
| | | 51 Melakukan evaluasi pelayanan kebidanan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/ Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL) | laporan evaluasi pelayanan kebidanan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/ Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL) | 0,098 | Ahli Madya |
| | | 52 Melakukan evaluasi asuhan kebidanan post tindakan kasus onkologi obstetri ginekologi dengan penyulit secara kolaborasi | laporan evaluasi asuhan kebidanan post tindakan kasus onkologi obstetri ginekologi dengan penyulit secara kolaborasi | 0,089 | Ahli Madya |
| | | 53 Melakukan evaluasi kinerja program Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi tingkat kabupaten/kota/provinsi | laporan evaluasi kinerja program Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi tingkat kabupaten/kota/provinsi | 0,040 | Ahli Muda |
| | | | | 0,060 | Ahli Madya |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN | |
|-------|---------------------------------|---------------------------------------|--|---|--|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| F. | Melaksanakan program pemerintah | 1 | Melakukan skrining Pencegahan Penularan HIV, sifilis, hepatitis B dari ibu ke anak (PPIA) di Puskesmas atau Rumah Sakit | laporan skrining Pencegahan Penularan HIV, sifilis, hepatitis B dari ibu ke anak (PPIA) di Puskesmas atau Rumah Sakit | 0,003 | Ahli Pertama |
| | | 2 | Mengevaluasi pelaksanaan program pemerintah di bidang kebidanan di lingkungan internal puskesmas/ Rumah Sakit | laporan evaluasi pelaksanaan program pemerintah di bidang kebidanan di lingkungan internal puskesmas/ Rumah Sakit | 0,020 | Ahli Muda |
| | | 3 | Melakukan evaluasi pelaksanaan program Kesehatan Ibu Anak (KIA) tingkat nasional | laporan evaluasi pelaksanaan program Kesehatan Ibu Anak (KIA) tingkat nasional | 0,360 | Ahli Utama |
| | G. | Melakukan Inovasi Pelayanan Kebidanan | 1 | Menyusun konsep pengembangan program pelayanan Kesehatan Ibu Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi yang mendapat pengakuan secara nasional | dokumen konsep pengembangan program pelayanan Kesehatan Ibu Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi yang mendapat pengakuan secara nasional | 1,800 |
| | | 2 | Merumuskan konsep pengembangan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM) dalam pelayanan kebidanan | dokumen konsep pengembangan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM) dalam pelayanan kebidanan | 1,800 | Ahli Utama |
| | | 3 | Menciptakan teknologi tepat guna dalam pelayanan kebidanan | rancangan teknologi tepat guna dalam pelayanan kebidanan | 1,800 | Ahli Utama |
| | | 4 | Mengembangkan pelayanan kebidanan komunitas sebagai <i>role model</i> dalam pelayanan kebidanan | rancangan pengembangan pelayanan kebidanan komunitas sebagai <i>role model</i> dalam pelayanan kebidanan | 1,800 | Ahli Utama |
| | | 5 | Merancang program upaya pemberdayaan ibu untuk meningkatkan kesehatan ibu dan anak, dan antisipasi masalah, pencegahan komplikasi dan kegawatdaruratan | rancangan program upaya pemberdayaan ibu untuk meningkatkan kesehatan ibu dan anak, dan antisipasi masalah, pencegahan komplikasi dan kegawatdaruratan | 1,800 | Ahli Utama |
| | | 6 | Mengembangkan inovasi asuhan pelayanan kebidanan | inovasi asuhan pelayanan kebidanan | 1,800 | Ahli Utama |
| | | 7 | Menciptakan inovasi di bidang pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana (KB)/Kesehatan Reproduksi | inovasi di bidang pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana (KB)/Kesehatan Reproduksi | 1,800 | Ahli Utama |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN |
|-------|-----------|--|--|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 8 Menciptakan inovasi di bidang pelayanan kebidanan komunitas | inovasi di bidang pelayanan kebidanan komunitas | 1,800 | Ahli Utama |
| | | 9 Menyusun pedoman/panduan pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana (KB)/Kesehatan Reproduksi di tingkat nasional | rancangan pedoman/panduan pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana (KB)/Kesehatan Reproduksi di tingkat nasional | 1,800 | Ahli Utama |
| | | 10 Menyusun pedoman/panduan pelayanan terkait kebidanan komunitas tingkat nasional | rancangan pedoman/panduan pelayanan terkait kebidanan komunitas tingkat nasional | 1,800 | Ahli Utama |
| | | 11 Menyusun rincian kewenangan klinis bidan sesuai dengan unit kerjanya | dokumen rincian kewenangan klinis bidan sesuai dengan unit kerjanya | 0,540 | Ahli Utama |
| | | 12 Merancang atau mendesain program peningkatan mutu dan pengembangan pelayanan kebidanan tingkat nasional | rancangan atau desain program peningkatan mutu dan pengembangan pelayanan kebidanan tingkat nasional | 1,080 | Ahli Utama |
| | | 13 Merekomendasikan penghargaan atau sanksi pelanggaran etika bagi Bidan | usulan rekomendasi penghargaan atau sanksi pelanggaran etika bagi Bidan | 0,540 | Ahli Utama |
| | | 14 Melaksanakan uji coba penerapan teknologi terbaru di bidang pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana (KB)/Kesehatan Reproduksi | laporan uji coba penerapan teknologi terbaru di bidang pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana (KB)/Kesehatan Reproduksi | 0,180 | Ahli Utama |
| | | 15 Melaksanakan uji coba penerapan teknologi terbaru dalam pelayanan kebidanan komunitas | laporan uji coba penerapan teknologi terbaru dalam pelayanan kebidanan komunitas | 0,180 | Ahli Utama |
| | | 16 Mengevaluasi hasil penerapan inovasi pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana (KB)/Kesehatan Reproduksi | laporan evaluasi hasil penerapan inovasi pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana (KB)/Kesehatan Reproduksi | 0,360 | Ahli Utama |
| | | 17 Mengevaluasi hasil penerapan inovasi pelayanan kebidanan komunitas | laporan evaluasi hasil penerapan inovasi pelayanan kebidanan komunitas | 0,360 | Ahli Utama |
| | | 18 Merancang Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) upaya promotif preventif pelayanan kebidanan | dokumen rancangan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) upaya promotif preventif pelayanan kebidanan | 0,040 | Ahli Muda |

| UNSUR | SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN / TUGAS | HASIL KERJA/OUTPUT | ANGKA KREDIT | PELAKSANA TUGAS JABATAN |
|-------|-----------|---|--|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 19 Merancang atau mendesain instrumen monitoring dan evaluasi pelayanan kebidanan yang digunakan skala provinsi/kabupaten/kota | dokumen rancangan atau desain instrumen monitoring dan evaluasi pelayanan kebidanan yang digunakan skala provinsi/kabupaten/kota | 0,283 | Ahli Madya |
| | | 20 Merancang dan merencanakan program kesehatan ibu dan anak serta perbaikan gizi ibu dan anak | dokumen rancangan kesehatan ibu dan anak serta perbaikan gizi ibu dan anak | 0,397 | Ahli Madya |
| | | 21 Menganalisis jurnal internasional bidang pelayanan kesehatan ibu/anak/Keluarga Berencana / Kesehatan Reproduksi / kebidanan komunitas dan menuangkannya dalam bentuk pedoman/panduan | Jurnal Internasional dan draft Pedoman/Panduan | 1,080 | Ahli Utama |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 36 TAHUN 2019
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL BIDAN

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL BIDAN

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN | |
|----|----------------------|-----------|---|--|--------------------|-------------------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| I. | Pengembangan Profesi | A. | Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Bidan | Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Bidan | Ijazah/Gelar | 25% AK kenaikan pangkat | Semua jenjang |
| | | B. | Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Pelayanan Kebidanan | 1. Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian /survei / evaluasi di bidang Pelayanan Kebidanan yang dipublikasikan : | | | |
| | | | a. | dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan internasional yang terindek | Jurnal/Buku | 20,00 | Semua jenjang |
| | | | a. | dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan nasional | Jurnal/Buku | 12,50 | Semua jenjang |
| | | | b. | dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan dan diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina | Jurnal/Buku/Naskah | 6,00 | Semua jenjang |
| | | | 2. | Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian /survei / evaluasi di bidang Pelayanan Kebidanan yang tidak dipublikasikan : | | | |
| | | | a. | dalam bentuk buku | Buku | 8,0 | Semua jenjang |
| | | | b. | dalam bentuk makalah | Makalah | 4 | Semua jenjang |
| | | | 3. | Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Pelayanan Kebidanan yang dipublikasikan: | | | |
| | | | a. | dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | Buku | 8,00 | Semua jenjang |
| | | | b. | dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina | Naskah | 4,00 | Semua jenjang |
| | | | 4. | Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Pelayanan Kebidanan yang tidak dipublikasikan: | | | |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|--|--|--------------------|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | a. dalam bentuk buku | Buku | 7,00 | Semua jenjang |
| | | | b. dalam bentuk makalah | Makalah | 3,50 | Semua jenjang |
| | | | 5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah | Naskah | 2,50 | Semua jenjang |
| | | | 6. Membuat artikel di bidang Pelayanan Kebidanan | Artikel | 2 | Semua jenjang |
| | | C. Penerjemahan / Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain Dibidang Pelayanan Kebidanan | 1. Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Pelayanan Kebidanan yang dipublikasikan : | | | |
| | | | a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | Buku | 7,00 | Semua jenjang |
| | | | b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina | Naskah | 3,5 | Semua jenjang |
| | | | 2. Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Pelayanan Kebidanan yang tidak dipublikasikan : | | | |
| | | | a. dalam bentuk buku | Buku | 3,00 | Semua jenjang |
| | | | b. dalam bentuk makalah | Makalah | 1,50 | Semua jenjang |
| | | D. Pembuatan Buku Pedoman / Petunjuk Pelaksanaan / Petunjuk Teknis di bidang Pelayanan Kebidanan | Membuat buku standar/pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang Pelayanan Kebidanan | Buku | 3,00 | Semua jenjang |
| | | E. Pengembangan Kompetensi di bidang Pelayanan Kebidanan | 1. Pelatihan fungsional | Sertifikat/Laporan | 0,50 | Semua jenjang |
| | | | 2. seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-lapangan | Sertifikat/Laporan | 3,00 | Semua jenjang |
| | | | 3. pelatihan teknis/magang di bidang Pelayanan Kebidanan dan memperoleh Sertifikat | | | |
| | | | a. Lamanya lebih dari 960 jam | Sertifikat/Laporan | 15,00 | Semua Jenjang |
| | | | b. Lamanya antara 641 - 960 jam | Sertifikat/Laporan | 9,00 | Semua Jenjang |
| | | | c. Lamanya antara 481 - 640 jam | Sertifikat/Laporan | 6,00 | Semua Jenjang |
| | | | d. Lamanya antara 161 - 480 jam | Sertifikat/Laporan | 3,00 | Semua Jenjang |
| | | | e. Lamanya antara 81 - 160 jam | Sertifikat/Laporan | 2,00 | Semua Jenjang |
| | | | f. Lamanya antara 30 - 80 jam | Sertifikat/Laporan | 1,00 | Semua Jenjang |
| | | | g. Lamanya kurang dari 30 jam | Sertifikat/Laporan | 0,50 | Semua Jenjang |
| | | | 4. pelatihan manajerial/sosial kultural terkait tugas Jabatan Fungsional Bidan dan memperoleh Sertifikat | | | |
| | | | a. Lamanya lebih dari 960 jam | Sertifikat/Laporan | 7,5 | Semua Jenjang |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|-----|--|--|--|--------------------|-------------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | b. Lamanya antara 641 - 960 jam | Sertifikat/Laporan | 4,50 | Semua Jenjang |
| | | | c. Lamanya antara 481 - 640 jam | Sertifikat/Laporan | 3 | Semua Jenjang |
| | | | d. Lamanya antara 161 - 480 jam | Sertifikat/Laporan | 1,50 | Semua Jenjang |
| | | | e. Lamanya antara 81 - 160 jam | Sertifikat/Laporan | 1 | Semua Jenjang |
| | | | f. Lamanya antara 30 - 80 jam | Sertifikat/Laporan | 0,50 | Semua Jenjang |
| | | | g. Lamanya kurang dari 30 jam | Sertifikat/Laporan | 0,25 | Semua Jenjang |
| | | | 5 <i>maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja) | Sertifikat/Laporan | 0,50 | Semua Jenjang |
| | | | 6 Kunjungan kerja | Sertifikat/Laporan | 0,30 | Semua jenjang |
| | | F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang pelayanan kebidanan | Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang pelayanan kebidanan | Laporan | 0,50 | Semua jenjang |
| II. | Penunjang Kegiatan Pelayanan Kebidanan | A. Pengajar / Pelatih di bidang Pelayanan Kebidanan | Mengajar/ melatih / membimbing yang berkaitan dengan bidang Pelayanan Kebidanan | Sertifikat/Laporan | 0,40 | Semua jenjang |
| | | B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/ Tim Uji Kompetensi | Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi | Laporan | 0,04 | Semua jenjang |
| | | C. Tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Bidan | Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pelayanan kebidanan | Laporan | 0,04 | Semua Jenjang |
| | | D. Perolehan Penghargaan | 1. Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya : | | | |
| | | | a. 30 (tiga puluh) tahun | Piagam | 3,00 | Semua jenjang |
| | | | b. 20 (dua puluh) tahun | Piagam | 2,00 | Semua jenjang |
| | | | c. 10 (sepuluh) tahun | Piagam | 1,00 | Semua jenjang |
| | | | 2. Penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya | | | |
| | | | a. Tingkat Internasional | Sertifikat/Piagam | 35% AK kenaikan pangkat | Semua jenjang |
| | | | b. Tingkat Nasional | Sertifikat/Piagam | 25% AK kenaikan pangkat | Semua jenjang |
| | | | c. Tingkat Provinsi | Sertifikat/Piagam | 15% AK kenaikan pangkat | Semua jenjang |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT | PELAKSANA KEGIATAN |
|----|-------|---|---------------------------------|--------------|--------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | E. Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya yang tidak sesuai dengan tugas bidang Jabatan Fungsional Bidan | Bidan Keterampilan: | | | |
| | | | a. Sarjana Muda/Diploma III | Ijazah | 4 | Semua jenjang kategori keterampilan |
| | | | b. Sarjana/Diploma IV | Ijazah | 5 | Semua jenjang kategori keterampilan |
| | | | Bidan Keahlian: | | | |
| | | | a. Doktor (S-3) | Ijazah | 15 | Semua jenjang kategori keahlian |
| | | | b. Magister (S-2) | Ijazah | 10 | Semua jenjang kategori keahlian |
| | | | c. Sarjana (S-1) / Diploma IV | Ijazah | 5 | Semua jenjang kategori keahlian |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 36 TAHUN 2019
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL BIDAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
BIDAN KATEGORI KETERAMPILAN DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA III

| TUGAS JABATAN | JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL BIDAN | | | | | | |
|--|---|------|------|-------|-------|----------|-------|
| | TERAMPIL | | | MAHIR | | PENYELIA | |
| | II/b | II/c | II/d | III/a | III/b | III/c | III/d |
| Melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan | 20 | 20 | 20 | 50 | 50 | 100 | 100 |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 36 TAHUN 2019
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL BIDAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
BIDAN DENGAN PENDIDIKAN PROFESI KEBIDANAN/ DIPLOMA IV

| TUGAS JABATAN | JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL BIDAN | | | | | | | | |
|--|---|-------|-----------|-------|------------|------|------|------------|------|
| | AHLI PERTAMA | | AHLI MUDA | | AHLI MADYA | | | AHLI UTAMA | |
| | III/a | III/b | III/c | III/d | IV/a | IV/b | IV/c | IV/d | IV/e |
| Melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan | 50 | 50 | 100 | 100 | 150 | 150 | 150 | 200 | 200 |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 36 TAHUN 2019
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL BIDAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL BIDAN DENGAN PENDIDIKAN PASCA SARJANA (S2)

| TUGAS JABATAN | JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL BIDAN | | | | | | | |
|--|---|-----------|-------|------------|------|------|------------|------|
| | AHLI PERTAMA | AHLI MUDA | | AHLI MADYA | | | AHLI UTAMA | |
| | III/b | III/c | III/d | IV/a | IV/b | IV/c | IV/d | IV/e |
| Melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan | 50 | 100 | 100 | 150 | 150 | 150 | 200 | 200 |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 36 TAHUN 2019
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL BIDAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL BIDAN DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR (S3)

| TUGAS JABATAN | JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL BIDAN | | | | | | |
|--|---|-------|------------|------|------|------------|------|
| | AHLI MUDA | | AHLI MADYA | | | AHLI UTAMA | |
| | III/c | III/d | IV/a | IV/b | IV/c | IV/d | IV/e |
| Melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan | 100 | 100 | 150 | 150 | 150 | 200 | 200 |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO