

LAMPIRAN XV : PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 1110/MENKES/PB/XII/2008
NOMOR : 25 TAHUN 2008
TANGGAL : 1 DESEMBER 2008

**PERATURAN MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR : 01/PER/M.PAN/1/2008
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL BIDAN DAN ANGKA KREDITNYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,**

- Menimbang** : a. bahwa jabatan fungsional Bidan dan angka kreditnya yang diatur dalam Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 93/KEP/M.PAN/11/2001 tentang Jabatan Fungsional Bidan dan Angka Kreditnya tidak sesuai lagi dengan perkembangan tuntutan kompetensi profesi Bidan;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, dipandang perlu mengatur kembali jabatan fungsional Bidan dan angka kreditnya dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2797);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098), sebagaimana telah sembilan kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 25);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
14. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia.

- Memperhatikan :**
1. Usul Menteri Kesehatan dengan suratnya Nomor 598/Menkes/V/2007 tanggal 11 Mei 2007;
 2. Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan suratnya Nomor K.26.30/V.168-8/93 tanggal 22 November 2007.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA TENTANG JABATAN FUNGSIONAL BIDAN DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini yang dimaksud dengan:

1. Bidan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kebidanan pada sarana pelayanan kesehatan.
2. Pelayanan kebidanan adalah pelayanan profesional yang merupakan bagian integral dari pelayanan kesehatan, yang diberikan kepada ibu dalam kurun waktu masa reproduksi, bayi baru lahir, bayi dan balita.
3. Sarana pelayanan kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan pelayanan kebidanan, yaitu Rumah Sakit, Rumah Bersalin, Puskesmas, Puskesmas Pembantu, Klinik Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Pondok Bersalin Desa (Polindes) dan/atau unit pelayanan kesehatan lainnya.
4. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Bidan dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.
5. Tim penilai angka kredit adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Bidan.

BAB II

RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK BIDAN, INSTANSI PEMBINA, DAN TUGAS POKOK INSTANSI PEMBINA

Pasal 2

Jabatan fungsional Bidan termasuk dalam rumpun kesehatan.

Pasal 3

- (1) Bidan berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang pelayanan kebidanan pada sarana pelayanan kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan dan instansi lain.
- (2) Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jabatan karier.

Pasal 4

Tugas pokok Bidan adalah melaksanakan pelayanan kesehatan ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat.

Pasal 5

- (1) Instansi Pembina jabatan fungsional Bidan adalah Departemen Kesehatan.
- (2) Departemen Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan tugas pembinaan.

Pasal 6

Tugas pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) antara lain:

- a. menetapkan pedoman formasi jabatan Bidan;
- b. Menetapkan standar kompetensi jabatan Bidan;
- c. Mengusulkan tunjangan jabatan Bidan;
- d. Menyosialisasikan jabatan Bidan serta petunjuk pelaksanaannya;
- e. Menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis fungsional Bidan;
- f. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis bagi Bidan dan penetapan sertifikasi;

- g. Mengembangkan sistem informasi jabatan Bidan;
- h. Memfasilitasi pelaksanaan penerapan jabatan Bidan;
- i. Memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Bidan;
- j. Memfasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi dan kode etik Bidan;
- k. Melakukan monitoring dan evaluasi jabatan Bidan.

BAB III UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 7

Unsur dan sub unsur kegiatan Bidan yang dinilai angka kreditnya adalah:

- a. Pendidikan, terdiri atas:
 - 1. Pendidikan sekolah dan mendapat ijazah;
 - 2. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kebidanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat;
 - 3. Pendidikan dan pelatihan prajabatan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat.
- b. Pelayanan kebidanan, terdiri atas:
 - 1. Persiapan pelayanan kebidanan;
 - 2. Pengkajian kepada Klien/Pasien;
 - 3. Penegakan diagnosa kebidanan;
 - 4. Pelaksanaan kolaborasi;
 - 5. Penyusunan rencana asuhan kebidanan;
 - 6. Persiapan pelayanan asuhan kebidanan;
 - 7. Pelaksanaan asuhan kebidanan;
 - 8. Pelaksanaan KIE;
 - 9. Rujukan asuhan kebidanan;
 - 10. Evaluasi asuhan kebidanan;
 - 11. Dokumentasi pelayanan kebidanan;
 - 12. Pengelolaan pelayanan asuhan kebidanan;
 - 13. Pelayanan kesehatan masyarakat.

- c. Pengembangan profesi, terdiri atas:
 - 1. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang kebidanan;
 - 2. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang kebidanan;
 - 3. Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang kebidanan;
 - 4. Penemuan teknologi tepat guna di bidang kebidanan.

- d. Penunjang tugas Bidan, terdiri atas:
 - 1. Pengajar/Pelatih di bidang kebidanan;
 - 2. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang kebidanan;
 - 3. Keanggotaan dalam organisasi profesi Bidan;
 - 4. Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Bidan;
 - 5. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya;
 - 6. Perolehan penghargaan/tanda jasa.

BAB IV
JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 8

- (1) Jabatan fungsional Bidan terdiri atas Bidan Terampil dan Bidan Ahli.

- (2) Jenjang jabatan Bidan Terampil dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi yaitu:
 - a. Bidan Pelaksana Pemula;
 - b. Bidan Pelaksana;
 - c. Bidan Pelaksana Lanjutan;
 - d. Bidan Penyelia.

- (3) Jenjang jabatan Bidan Ahli dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi yaitu:
 - a. Bidan Pertama;
 - b. Bidan Muda;
 - c. Bidan Madya.

(4) Jenjang pangkat Bidan Terampil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:

a. Bidan Pelaksana Pemula:

- Pengatur Muda, golongan ruang II/a.

b. Bidan Pelaksana:

1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
2. Pengatur, golongan ruang II/c;
3. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.

c. Bidan Pelaksana Lanjutan:

1. Penata Muda, golongan ruang III/a;
2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

d. Bidan Penyelia:

1. Penata, golongan ruang III/c;
2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

(5) Jenjang pangkat Bidan Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:

a. Bidan Pertama:

1. Penata Muda, golongan ruang III/a;
2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

b. Bidan Muda:

1. Penata, golongan ruang III/c;
2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

c. Bidan Madya:

1. Pembina, golongan ruang IV/a;
2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;
3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

- (6) Jenjang pangkat untuk masing-masing jabatan Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) adalah jenjang pangkat dan jabatan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (7) Penetapan jenjang jabatan Bidan untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, sehingga dimungkinkan pangkat dan jabatan tidak sesuai dengan pangkat dan jabatan sebagaimana dimaksud ayat (4) dan ayat (5).

BAB V
RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI
DALAM MEMBERIKAN ANGKA KREDIT

Pasal 9

(1) Rincian kegiatan Bidan tingkat Terampil, sebagai berikut:

a. Bidan Pelaksana Pemula:

1. Mempersiapkan pelayanan kebidanan;
2. Melaksanakan anamnesa klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
3. Melaksanakan pemeriksaan fisik klien/pasien pada kegawat daruratan kebidanan;
4. Pengambilan/penyediaan bahan laboratorium dengan melakukan pengambilan sediaan/bahan laboratorium dengan melakukan pengambilan urine;
5. Melakukan pemeriksaan urine protein;
6. Melakukan pemeriksaan urine reduksi;
7. Membuat diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
8. Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;

9. Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
10. Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
11. Mempersiapkan alat dan obat pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
12. Mempersiapkan tindakan operatif gynecologi dan obstetri pada kasus sederhana;
13. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien kasus fisiologis tanpa masalah pada ibu hamil, ibu nifas, bayi baru lahir, KB sederhana, hormonal oral dan suntik;
14. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
15. Melakukan KIE klien/pasien secara individu;
16. Melakukan konseling pada klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
17. Melakukan rujukan klien/pasien pada kasus fisiologis;
18. Melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
19. Melakukan dokumentasi pada asuhan kebidanan pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
20. Melaksanakan tugas jaga/shif di tempat/Rumah Sakit
21. Melaksanakan tugas jaga/shif on call;
22. Melaksanakan tugas jaga/shif sepi pasien;
23. Melaksanakan tugas pada daerah konflik/rawan/ daerah penyakit menular;
24. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan membuat kantong persalinan.

b. Bidan Pelaksana:

1. Mempersiapkan pelayanan kebidanan;
2. Melaksanakan anamnesa klien/pasien pada kasus fisiologis tanpa masalah;
3. Melaksanakan anamnesa klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
4. Melaksanakan pemeriksaan fisik klien/pasien pada kasus fisiologis tanpa masalah;
5. Melaksanakan pemeriksaan fisik klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
6. Pengambilan/penyediaan bahan laboratorium dengan melakukan pengambilan sediaan/bahan laboratorium dengan melakukan pengambilan darah tepi;
7. Pemeriksaan laboratorium sederhana dengan melakukan pemeriksaan HB darah;
8. Membuat diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada kasus fisiologis tanpa masalah;
9. Membuat diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
10. Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada kasus fisiologis tanpa masalah;
11. Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
12. Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus fisiologis tanpa masalah;
13. Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
14. Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus fisiologis tanpa masalah
15. Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;

16. Mempersiapkan alat dan obat pada kasus fisiologis tanpa masalah;
17. Mempersiapkan alat dan obat pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
18. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien kasus fisiologis tanpa masalah pada persalinan kala I;
19. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien kasus fisiologis tanpa masalah pada persalinan kala II;
20. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien kasus fisiologis tanpa masalah pada persalinan kala III;
21. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien kasus fisiologis tanpa masalah pada persalinan kala IV;
22. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien kasus fisiologis kesehatan reproduksi remaja dan menopause, klimakterium, bayi, anak, dan KB AKDR;
23. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien kasus fisiologis bermasalah pada persalinan kala I;
24. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien kasus fisiologis bermasalah pada persalinan kala II;
25. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien kasus fisiologis bermasalah pada persalinan kala III;
26. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien kasus fisiologis bermasalah pada persalinan kala IV;
27. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien kasus fisiologis bermasalah pada ibu hamil, ibu nifas, bayi baru lahir, KB sederhana, hormonal oral dan suntik;
28. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
29. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien pada saat melaksanakan tugas dikamar bedah kebidanan sebagai instrumentator tindakan bedah/operasi;

30. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien pada saat melaksanakan tugas dikamar bedah kebidanan sebagai asisten tindakan bedah/operasi;
31. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien pada saat melaksanakan tugas dikamar bedah kebidanan sebagai on loop tindakan bedah/operasi;
32. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien pada saat melaksanakan tugas dikamar bedah kebidanan sebagai asisten dokter dalam tindakan bedah/operasi;
33. Melakukan konseling pada klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
34. Melakukan rujukan klien/pasien pada kasus fisiologis;
35. Melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan klien/pasien pada kasus fisiologis tanpa masalah;
36. Melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
37. Melakukan dokumentasi pada asuhan kebidanan pada kasus fisiologis tanpa masalah;
38. Melakukan dokumentasi pada asuhan kebidanan pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
39. Melaksanakan tugas sebagai pengelola di puskesmas sebagai penanggungjawab tugas sore dan malam;
40. Melaksanakan tugas jaga/shif di tempat/Rumah Sakit
41. Melaksanakan tugas jaga/shif on call;
42. Melaksanakan tugas jaga/shif sepi pasien;
43. Melaksanakan tugas pada daerah konflik/ rawan/ daerah penyakit menular;
44. Melaksanakan asuhan kebidanan pada individu di keluarga;
45. Melakukan dan mencatat deteksi dini risiko.

c. Bidan Pelaksana Lanjutan:

1. Mempersiapkan pelayanan kebidanan;
2. Melaksanakan anamnesa klien/pasien pada kasus fisiologis bermasalah;
3. Melaksanakan anamnesa klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
4. Melaksanakan pemeriksaan fisik klien/pasien pada kasus fisiologis bermasalah;
5. Melaksanakan pemeriksaan fisik klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
6. Pengambilan/penyediaan bahan laboratorium dengan melakukan pengambilan sediaan/bahan laboratorium dengan melakukan pengambilan darah vena;
7. Pengambilan/penyediaan bahan laboratorium dengan melakukan pengambilan sediaan/bahan laboratorium dengan melakukan pengambilan darah air ketuban;
8. Pemeriksaan laboratorium sederhana dengan melakukan pemeriksaan golongan darah;
9. Membuat diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada kasus fisiologis bermasalah;
10. Membuat diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
11. Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada kasus fisiologis bermasalah;
12. Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
13. Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus fisiologis bermasalah;
14. Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
15. Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus fisiologis bermasalah;

16. Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
17. Mempersiapkan alat dan obat pada kasus fisiologis bermasalah;
18. Mempersiapkan alat dan obat pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
19. Mempersiapkan tindakan operatif gynecologi dan obstetri pada kasus kecil;
20. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien kasus fisiologis bermasalah pada kesehatan reproduksi remaja dan menopause, klimakterium, bayi, anak, dan KB AKDR;
21. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
22. Melakukan KIE klien/pasien secara kelompok;
23. Melakukan konseling pada klien/pasien pada kasus fisiologi tanpa masalah;
24. Melakukan konseling pada klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
25. Melakukan rujukan klien/pasien pada kasus fisiologis;
26. Melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan klien/ pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
27. Melakukan dokumentasi pada asuhan kebidanan pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
28. Melaksanakan tugas jaga/shif di tempat/Rumah Sakit;
29. Melaksanakan tugas jaga/shif on call;
30. Melaksanakan tugas jaga/shif sepi pasien;
31. Melaksanakan tugas pada daerah konflik/ rawan/ daerah penyakit menular;
32. Melaksanakan asuhan kebidanan pada keluarga;
33. Melakukan pembinaan pada posyandu dan dasa'wisma.

d. Bidan Penyelia:

1. Mempersiapkan pelayanan kebidanan;
2. Melaksanakan anamnesa klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
3. Melaksanakan pemeriksaan fisik klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
4. Pengambilan/penyediaan bahan laboratorium dengan melakukan pengambilan sediaan/bahan laboratorium dengan melakukan pengambilan sekret vagina;
5. Pengambilan/penyediaan bahan laboratorium dengan melakukan pengambilan sediaan/bahan laboratorium dengan melakukan pengambilan sekret servix;
6. Membuat diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
7. Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
8. Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
9. Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
10. Mempersiapkan alat dan obat pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
11. Mempersiapkan tindakan operatif gynecologi dan obstetri pada kasus sedang;
12. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
13. Melakukan konseling pada klien/pasien pada kasus fisiologi tanpa masalah;
14. Melakukan konseling pada klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
15. Melakukan rujukan klien/pasien pada kasus fisiologis;

16. Melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan klien/pasien pada kasus fisiologis bermasalah;
17. Melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
18. Melakukan dokumentasi pada asuhan kebidanan pada kasus fisiologis bermasalah;
19. Melakukan dokumentasi pada asuhan kebidanan pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
20. Melaksanakan tugas sebagai pengelola di Rumah Sakit sebagai kepala ruangan;
21. Melaksanakan tugas jaga/shif di tempat/Rumah Sakit;
22. Melaksanakan tugas jaga/shif on call;
23. Melaksanakan tugas jaga/shif sepi pasien;
21. Melaksanakan tugas pada daerah konflik/rawan/daerah penyakit menular;
22. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan membuat laporan asuhan individu pada keluarga/masyarakat/kelompok;
23. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan menyajikan cakupan/hasil kegiatan pelayanan kebidanan di tingkat Desa/Kecamatan;
24. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan menyajikan cakupan/hasil kegiatan pelayanan kebidanan di tingkat Kabupaten/Kota;
28. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan melakukan pembinaan pada kaderkesehatan, dukun beranak, keluarga risti kesehatan, kelompok kesehatan masyarakat;
29. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan melaksanakan kegiatan penggalan, pergerakan dan fasilitasi peran serta masyarakat dalam masalah kebidanan;
30. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan melaksanakan kegiatan advokasi kebidanan pada lintas program di tingkat desa.

(2) Rincian kegiatan Bidan tingkat Ahli, sebagai berikut:

a. Bidan Pertama:

1. Mempersiapkan pelayanan kebidanan;
2. Melaksanakan anamnesa klien/pasien pada kasus patologis kebidanan;
3. Melaksanakan pemeriksaan anamnesa klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
4. Melaksanakan pemeriksaan fisik klien/pasien pada kasus patologis kebidanan;
5. Melaksanakan pemeriksaan fisik klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
6. Membuat diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
7. Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
8. Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
9. Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologis kebidanan;
10. Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
11. Mempersiapkan alat dan obat pada kasus patologis kebidanan;
12. Mempersiapkan alat dan obat pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
13. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
14. Melakukan konseling pada klien/pasien pada kasus patologis kebidanan;

15. Melakukan konseling pada klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan;
16. Melakukan rujukan klien/pasien pada kasus fisiologis;
17. Melakukan rujukan klien/pasien pada kasus patologis
18. Melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan klien/pasien pada kasus patologis kebidanan;
19. Melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
20. Melakukan dokumentasi pada asuhan kebidanan pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
21. Melaksanakan tugas pengelola di Puskesmas sebagai penanggungjawab tugas sore dan malam hari;
22. Melaksanakan tugas jaga/shif di tempat/Rumah Sakit;
23. Melaksanakan tugas jaga/shif on call;
24. Melaksanakan tugas jaga/shif sepi pasien;
25. Melaksanakan tugas pada daerah konflik/rawan/daerah penyakit menular;
26. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan melaksanakan asuhan kebidanan pada masyarakat/wilayah/kelompok;
27. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan peta masalah kebidanan di daerah binaan.

b. Bidan Muda:

1. Mempersiapkan pelayanan kebidanan;
2. Melaksanakan pemeriksaan anamnesa klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
3. Melaksanakan pemeriksaan fisik klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
4. Membuat diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada kasus patologis kebidanan;

5. Membuat diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
6. Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada kasus patologis kebidanan;
7. Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
8. Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus patologis kebidanan;
9. Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
10. Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
11. Mempersiapkan alat dan obat pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
12. Mempersiapkan tindakan operatif gynecologi dan obstetri pada kasus berat;
13. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologis kebidanan;
14. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
15. Melakukan KIE klien/pasien secara masyarakat;
16. Melakukan konseling pada klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
17. Melakukan rujukan klien/pasien pada kasus fisiologis;
18. Melakukan rujukan klien/pasien pada kasus patologis;
19. Melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
20. Melakukan dokumentasi pada asuhan kebidanan pada kasus patologis kebidanan;
21. Melakukan dokumentasi pada asuhan kebidanan pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;

22. Melaksanakan tugas sebagai pengelola di Rumah Sakit sebagai Pengawas keliling;
23. Melaksanakan tugas sebagai pengelola di Rumah Sakit sebagai kepala ruangan;
24. Melaksanakan tugas pengelola di Puskesmas sebagai sebagai penanggungjawab puskesmas pembantu;
25. Melaksanakan tugas pengelola di Puskesmas sebagai sebagai koordinator KIA/rawat inap Puskesmas dengan perawatan;
26. Melaksanakan tugas jaga/shif di tempat/Rumah Sakit
22. Melaksanakan tugas jaga/shif on call;
23. Melaksanakan tugas jaga/shif sepi pasien;
24. Melaksanakan tugas pada daerah konflik/rawan/daerah penyakit menular;
25. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan membentuk dan atau membina daerah binaan
26. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan melaksanakan musyawarah masyarakat desa;
27. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan melakukan pembinaan pada bidan praktek swasta, polindes, pustu;
28. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan melaksanakan kegiatan penggalan pergerakan dan fasilitasi peranserta masyarakat dalam masalah kebidanan di tingkat propinsi;
29. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan melaksanakan kegiatan advokasi kebidanan pada lintas program dan sektor di tingkat provinsi;
30. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan melaksanakan kegiatan advokasi kebidanan pada lintas program dan sektor di tingkat Kabupaten/Kota.

c. Bidan Madya:

1. Mempersiapkan pelayanan kebidanan;
2. Melaksanakan anamnesa klien/pasien pada kasus patologis dengan penyakit penyerta;
3. Melaksanakan pemeriksaan anamnesa klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
4. Melaksanakan pemeriksaan fisik klien/pasien pada kasus patologis dengan penyakit penyerta;
5. Melaksanakan pemeriksaan fisik klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
6. Membuat diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada kasus patologis dengan penyakit penyerta;
7. Membuat diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
8. Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada kasus patologis dengan penyakit penyerta;
9. Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
10. Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus patologis dengan penyakit penyerta;
11. Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
12. Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologis dengan penyakit penyerta;
13. Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
14. Mempersiapkan alat dan obat pada kasus patologis dengan penyakit penyerta;

15. Mempersiapkan alat dan obat pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan;
16. Mempersiapkan tindakan operatif gynecologi dan obstetri pada kasus khusus;
17. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologis dengan penyakit penyerta;
18. Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
19. Melakukan konseling pada klien/pasien pada kasus patologis dengan penyakit penyerta;
20. Melakukan konseling pada klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
21. Melakukan rujukan klien/pasien pada kasus patologis kebidanan;
22. Melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan klien/pasien pada kasus patologis dengan penyakit penyerta;
23. Melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
24. Melakukan dokumentasi pada asuhan kebidanan pada kasus patologis dengan penyakit penyerta;
25. Melakukan dokumentasi pada asuhan kebidanan pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan;
26. Melaksanakan tugas sebagai pengelola di Rumah Sakit sebagai Pengawas;
27. Melaksanakan tugas sebagai pengelola di Rumah Sakit sebagai ketua tim kebidanan;
28. Melaksanakan tugas sebagai pengelola di Puskesmas sebagai penanggungjawab puskesmas;
29. Melaksanakan tugas sebagai pengelola di Puskesmas sebagai penanggungjawab puskesmas pembantu;
30. Melaksanakan tugas sebagai pengelola di Puskesmas sebagai koordinator KIA/rawat Inap Puskesmas dengan perawatan;

31. Melaksanakan tugas jaga/shif di tempat/Rumah Sakit;
32. Melaksanakan tugas jaga/shif on call;
33. Melaksanakan tugas jaga/shif sepi pasien;
34. Melaksanakan tugas pada daerah konflik/rawan/daerah penyakit menular;
35. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan menyajikan cakupan/hasil kegiatan pelayanan kebidanan di tingkat Propinsi;
36. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan menyajikan cakupan/hasil kegiatan pelayanan kebidanan di tingkat Nasional/ internasional;
37. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan melakukan pembinaan pada RB swasta/pemerintah, puskesmas, dan gerakan sayang ibu (GSI);
38. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan melaksanakan kegiatan penggalan penggerakan dan fasilitasi peranserta masyarakat dalam masalah kebidanan di tingkat Desa/Kecamatan;
39. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan melaksanakan kegiatan penggalan penggerakan dan fasilitasi peranserta masyarakat dalam masalah kebidanan di tingkat Nasional/Internasional;
40. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan melaksanakan kegiatan advokasi kebidanan pada lintas program dan sektor di tingkat propinsi dan nasional;
41. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat dengan melaksanakan audit maternal dan perinatal.

(3) Bidan Pelaksana Pemula sampai dengan Bidan Penyelia yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dan penunjang tugas Bidan diberikan nilai angka kredit sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini.

- (4) Bidan pertama sampai dengan Bidan Madya yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dan penunjang tugas Bidan diberikan nilai angka kredit sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini.

Pasal 10

- (1) Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Bidan yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) atau ayat (2), maka Bidan lain yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
- (2) Apabila pada suatu unit kerja dalam situasi kegawatdaruratan tidak terdapat Bidan sesuai dengan tingkat jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) atau ayat (2), maka Bidan Ahli dapat melakukan kegiatan Bidan Terampil atau Bidan Terampil dapat melakukan kegiatan Bidan Ahli.

Pasal 11

- (1) Penilaian angka kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :
- a. Bidan yang melaksanakan tugas Bidan satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tersebut dalam Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini.
 - b. Bidan yang melaksanakan tugas Bidan satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama (100%) dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan, sebagaimana tersebut dalam Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini.
- (2) Penilaian angka kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) ditetapkan sebagai berikut:

- a. Bidan Ahli dapat melaksanakan kegiatan Bidan Terampil dan angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini.
- b. Bidan Terampil dapat melaksanakan kegiatan Bidan Ahli dan angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini.

Pasal 12

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam memberikan angka kredit terdiri atas:
 - a. unsur utama;
 - b. unsur penunjang.
- (2) Unsur utama terdiri atas:
 - a. pendidikan;
 - b. pelayanan kebidanan;
 - c. pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Bidan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d.
- (4) Rincian kegiatan Bidan dan angka kredit masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Bidan Terampil adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan untuk Bidan Ahli adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini.

Pasal 13

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jenjang/pangkat Bidan, untuk:
 - a. Bidan Terampil adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini.
 - b. Bidan Ahli adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini.

- (2) Jumlah angka kredit kumulatif minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. Paling rendah 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama; dan
 - b. Paling tinggi 20 % (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 14

- (1) Bidan yang telah memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang telah ditentukan untuk kenaikan jenjang/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jenjang/pangkat berikutnya.
- (2) Bidan yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan jenjang/pangkat setingkat lebih tinggi pada tahun pertama dalam masa jenjang/pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling rendah 20 % (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jenjang/pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan tugas pokok.

Pasal 15

Bidan Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a, dan Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi, angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat, paling rendah 12 (dua belas) angka kredit harus berasal dari unsur pengembangan profesi.

Pasal 16

- (1) Bidan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki pangkat/jenjangnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit dari kegiatan tugas pokok paling rendah 10 (sepuluh) angka kredit.
- (2) Bidan Madya, pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, setiap tahun sejak menduduki pangkat/jenjangnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit dari kegiatan tugas pokok paling rendah 20 (dua puluh) angka kredit.

Pasal 17

- (1) Bidan yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan kebidanan, pembagian angka kreditnya ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 60% (enam puluh persen) untuk penulis utama dan 40% (empat puluh persen) untuk penulis pembantu;
 - b. Apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 50% (lima puluh persen) untuk penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) untuk penulis pembantu; atau
 - c. Apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 40% (empat puluh persen) untuk penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) untuk penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak terdiri dari 3 (tiga) orang.

BAB VI

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 18

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Bidan diwajibkan mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan.
- (2) Penilaian dan penetapan angka kredit terhadap setiap Bidan dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Penilaian dan penetapan angka kredit untuk kenaikan pangkat Bidan yang akan dipertimbangkan untuk naik pangkat dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 19

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, adalah:
- a. Direktur yang membina pelayanan kebidanan Departemen Kesehatan bagi Bidan Madya yang bekerja pada sarana pelayanan kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan dan instansi lain;
 - b. Pimpinan Unit Kerja Pelayanan Kebidanan pada sarana pelayanan kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan (paling rendah eselon II) bagi Bidan Pelaksana Pemula sampai dengan Bidan Penyelia dan Bidan Pertama sampai dengan Bidan Muda yang bekerja pada sarana pelayanan kebidanan di lingkungan Departemen Kesehatan;
 - c. Kepala Dinas Kesehatan Propinsi bagi Bidan Pelaksana Pemula sampai dengan Bidan Penyelia dan Bidan Pertama sampai dengan Bidan Muda yang bekerja pada sarana pelayanan kebidanan di lingkungan Provinsi.
 - d. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota bagi Bidan Pelaksana Pemula sampai dengan Bidan Penyelia dan Bidan Pertama sampai dengan Bidan Muda yang bekerja pada sarana pelayanan kebidanan di lingkungan Kabupaten/Kota.
 - e. Pimpinan unit kerja yang secara fungsional membawahi pelayanan kesehatan instansi pusat di luar Departemen Kesehatan (paling rendah eselon II) bagi Bidan Pelaksana Pemula sampai dengan Bidan Penyelia dan Bidan Pertama sampai dengan Bidan Muda yang bekerja pada sarana pelayanan kebidanan masing-masing.
- (2) Dalam menjalankan kewenangannya, pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh :
- a. Tim Penilai Jabatan Bidan Departemen Kesehatan bagi Direktur yang membina pelayanan kebidanan Departemen Kesehatan, yang selanjutnya disebut Tim Penilai Departemen.
 - b. Tim Penilai Jabatan Bidan unit kerja Departemen Kesehatan bagi Pimpinan Unit Kerja Pelayanan Kebidanan pada sarana pelayanan kesehatan (paling rendah eselon II), yang selanjutnya disebut Tim Penilai Unit Kerja.

- c. Tim Penilai Jabatan Bidan Provinsi bagi Kepala Dinas Kesehatan Provinsi, yang selanjutnya disebut Tim Penilai Provinsi.
- d. Tim Penilai Jabatan Bidan Kabupaten/Kota bagi Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota, yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.
- e. Tim Penilai Jabatan Bidan instansi pusat di luar Departemen Kesehatan bagi pimpinan unit kerja instansi pusat lain di luar Departemen Kesehatan (paling rendah eselon II), yang selanjutnya disebut Tim Penilai Instansi.

Pasal 20

- (1) Tim Penilai Jabatan Bidan terdiri dari unsur teknis kebidanan, unsur kepegawaian, dan pejabat fungsional Bidan.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut :
 - a. Seorang Ketua merangkap anggota dari unsur teknis;
 - b. Seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. Seorang Sekretaris merangkap anggota dari unsur kepegawaian; dan
 - d. Paling kurang 4 (empat) orang anggota.
- (3) Anggota Tim Penilai dimaksud pada ayat (2) huruf d, paling kurang 2 (dua) orang dari pejabat fungsional Bidan.
- (4) Syarat Anggota Tim Penilai adalah :
 - a. Menduduki jenjang/pangkat paling rendah sama dengan jenjang/pangkat Bidan yang dinilai;
 - b. Memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Bidan; dan
 - c. Dapat aktif melakukan penilaian.

Pasal 21

- (1) Apabila Tim Penilai instansi belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, penilaian dan penetapan angka kredit Bidan dapat dimintakan kepada Tim Penilai Departemen.

- (2) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, penilaian angka kredit Bidan dapat dimintakan kepada Tim Penilai Kabupaten/Kota lain terdekat atau Tim Penilai Provinsi yang bersangkutan, atau Tim Penilai Departemen.
- (3) Apabila Tim Penilai Provinsi belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, penilaian angka kredit Bidan dapat dimintakan kepada Tim Penilai Provinsi lain terdekat atau Tim Penilai Departemen.
- (4) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. Direktur yang membina Pelayanan Kebidanan Departemen Kesehatan untuk Tim Penilai Departemen;
 - b. Pimpinan Unit Kerja Pelayanan Kebidanan Departemen Kesehatan (paling rendah eselon II) di lingkungan Departemen Kesehatan untuk Tim Penilai Unit Kerja;
 - c. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi untuk Tim Penilai Provinsi;
 - d. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota;
 - e. Pimpinan unit kerja pelayanan kebidanan instansi pusat di luar Departemen Kesehatan (paling rendah eselon II) untuk Tim Penilai Instansi.

Pasal 22

- (1) Masa jabatan Anggota Tim Penilaian adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi Anggota Tim Penilai dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (3) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, maka Ketua Tim Penilai dapat mengangkat Anggota Tim Penilai pengganti.

Pasal 23

Tata kerja dan tata cara penilaian Tim Penilai Jabatan Bidan ditetapkan oleh Menteri Kesehatan selaku Pimpinan Instansi Pembina jabatan Bidan.

Pasal 24

Usul penetapan angka kredit Bidan diajukan oleh :

- a. Pimpinan Unit Kerja Pelayanan Kebidanan pada sarana pelayanan kesehatan paling rendah eselon II di lingkungan Departemen Kesehatan, kepala Dinas Kesehatan Provinsi, Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota, pimpinan unit kerja yang secara fungsional membawahi pelayanan kesehatan instansi pusat di luar Departemen Kesehatan (paling rendah eselon II) kepada Direktur yang membina pelayanan kebidanan Departemen Kesehatan untuk angka kredit Bidan Madya di lingkungan masing-masing;
- b. Pimpinan unit kerja pelayanan kebidanan pada sarana pelayanan kesehatan (paling rendah eselon III) yang membawahi Bidan kepada pimpinan unit kerja pelayanan kebidanan (paling rendah eselon II) di lingkungan Departemen Kesehatan untuk angka kredit Bidan Pelaksana Pemula sampai dengan Bidan Penyelia dan Bidan Pertama sampai dengan Bidan Muda yang bekerja pada sarana pelayanan kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan;
- c. Pimpinan unit kerja pelayanan kebidanan Provinsi (paling rendah eselon III) yang membawahi Bidan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi untuk angka kredit Bidan Pelaksana Pemula sampai dengan Bidan Penyelia dan Bidan Pertama sampai dengan Bidan Muda yang bekerja pada sarana pelayanan kebidanan di lingkungan Provinsi;
- d. Pimpinan unit kerja pelayanan kebidanan Kabupaten/Kota (paling rendah eselon IV) yang membawahi Bidan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota untuk angka kredit Bidan Pelaksana Pemula sampai dengan Bidan Penyelia dan Bidan Pertama sampai dengan Bidan Muda yang bekerja pada sarana pelayanan kebidanan di lingkungan Kabupaten/Kota;

- e. Pimpinan unit kerja pelayanan kebidanan instansi pusat di luar Departemen Kesehatan (paling rendah eselon III) yang membawahi Bidan kepada pimpinan unit kerja pelayanan kebidanan instansi pusat di luar Departemen Kesehatan (paling rendah eselon II) untuk angka kredit Bidan Pelaksana Pemula sampai dengan Bidan Penyelian dan Bidan Pertama sampai dengan Bidan Muda yang bekerja pada sarana pelayanan kesehatan di lingkungan instansi pusat di luar Departemen Kesehatan.

Pasal 25

- (1) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, digunakan untuk mempertimbangkan kenaikan jenjang/pangkat Bidan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, tidak dapat diajukan keberatan oleh Bidan yang bersangkutan.

BAB VII

PENGANGKATAN DALAM JABATAN BIDAN

Pasal 26

Pejabat yang berwenang mengangkat Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Bidan, adalah pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan Bidan Terampil harus memenuhi syarat:
 - a. Berijazah paling rendah Sekolah Bidan/Diploma I Kebidanan;
 - b. Pangkat paling rendah Pengatur Muda golongan ruang II/a; dan
 - c. Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya benilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- (2) Pegawai Negeri Sipil yang di angkat untuk pertama kali dalam jabatan Bidan Ahli harus memenuhi syarat:
- a. Berijazah paling rendah Sarjana (S1) /Diploma IV Kebidanan;
 - b. Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - c. Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) paling rendah benilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi jabatan Bidan melalui pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 28

Di samping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Bidan dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan Bidan, sebagai berikut:

1. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Pusat dalam jabatan Bidan dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan Bidan yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan Kepala BKN.
2. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jabatan Bidan dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan Bidan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan Kepala BKN.

Pasal 29

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan Bidan dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) atau ayat (2) dan Pasal 28;
 - b. Memiliki pengalaman dalam kegiatan dalam pelayanan kebidanan paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. Usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun;
 - d. Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) paling kurang bernilai baik dalam 1(satu) tahun terakhir.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimiliki, dan jenjang jabatan Bidan ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (3) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

Pasal 30

Bidan Terampil apabila memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV Kebidanan dapat diangkat dalam jabatan Bidan Ahli apabila :

- a. Paling singkat telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir;
- b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
- c. Memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk jenjang/pangkat yang didudukinya.

BAB VIII

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) PENJENJANGAN

Pasal 31

Bidan yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi perlu mengikuti dan lulus diklat penjenjangan dengan materi diklat meliputi etika profesi dan tugas pokok Bidan.

BAB IX
PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI, DAN
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 32

- (1) Bidan Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a sampai dengan Bidan Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak menduduki pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Bidan pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Bidan Madya Pangkat pembina tingkat I golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak menduduki pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
- (3) Bidan Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkat/jenjangnya tidak dapat mengumpulkan angka kredit paling rendah 10 (sepuluh) dari kegiatan tugas pokok.
- (4) Bidan Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, dibebaskan sementara dari jabatan apabila setiap tahun sejak menduduki pangkat/jenjangnya tidak dapat mengumpulkan angka kredit paling rendah 20 (dua puluh) dari kegiatan tugas pokok.
- (5) Selain pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Bidan dibebaskan sementara dari jabatannya apabila :
 - 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.

Pasal 33

- (1) Bidan yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, dapat diangkat kembali dalam jabatan Bidan.
- (2) Pengangkatan kembali dalam jabatan Bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dari prestasi kerja baru di bidang pelayanan kebidanan yang diperoleh selama tidak menduduki jabatan Bidan setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Pasal 34

Bidan diberhentikan dari jabatannya apabila:

- a. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) atau ayat (2), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- b. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) atau ayat (4), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan; atau
- c. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat.

Pasal 35

Pembebasan sementara, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dari jabatan Bidan sebagaimana dimaksud Pasal 32, Pasal 33, dan Pasal 34 ditetapkan oleh Menteri Kesehatan selaku pejabat pembina kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB X

PENYESUAIAN / INPASSING DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT

Pasal 36

(1) Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini telah melaksanakan tugas di bidang pelayanan kebidanan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, dapat disesuaikan/ di inpassing dalam jabatan Bidan, dengan ketentuan :

a. Untuk Bidan Terampil harus memenuhi syarat :

1. Berijazah paling rendah Sekolah Bidan/Diploma I Kebidanan;
2. Pangkat paling rendah Pengatur Muda, golongan ruang II/a; dan
3. Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

b. Untuk Bidan Ahli harus memenuhi syarat :

1. Berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV Kebidanan;
2. Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
3. Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

(2) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian dalam jabatan Bidan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), adalah:

a. Untuk Bidan Terampil sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini; dan

b. Untuk Bidan Ahli sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini.

- (3) Angka kredit kumulatif sebagaimana tersebut dalam Lampiran V dan Lampiran VI Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini, hanya berlaku sekali selama masa penyesuaian/inpassing.
- (4) Untuk menjamin keseimbangan antara beban kerja dan jumlah Pegawai Negeri Sipil yang akan disesuaikan/inpassing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pelaksanaan harus memperhitungkan formasi jabatan.

BAB XI

PERATURAN PERALIHAN

Pasal 37

Keputusan pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, membebaskan sementara, dan memberhentikan dalam dan dari jabatan Bidan yang ditetapkan sebelum Peraturan Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini ditetapkan, dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 38

Prestasi kerja Bidan yang telah dilakukan oleh Bidan sampai dengan ditetapkannya petunjuk pelaksanaan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini, masih dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 93/KEP/M.PAN/11/2001.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Ketentuan pelaksanaan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Kesehatan dan Kepala BKN.

Pasal 40

Pada saat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 93/M.PAN/11/2001 tentang Jabatan Fungsional Bidan dan Angka Kreditnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta

Pada tanggal : 28 Januari 2008


MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,
REPUBLIK INDONESIA
EFFENDI

RINCIAN BUTIR KEGIATAN JABATAN Fungsional BIDAN TERAMPIL DAN ANGKA KREDITNYA

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	AK	PELAKSANA
I	2	3	4	5	6	7
I	PENDIDIKAN	A. Pendidikan dan memperoleh gelar/ijazah	1. Sekolah Bidan/Diploma I Kebidanan	ijazah	25	Semua Jenjang
			2. Diploma II Kebidanan	ijazah	40	Semua Jenjang
			3. Diploma III Kebidanan	ijazah	60	Semua Jenjang
		B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kebidanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan & Pelatihan (STTPP)	1. Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua Jenjang
			2. Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang
			3. Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang
			4. Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang
			5. Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang
			6. Lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang
		C. Pendidikan dan pelatihan prajabatan	Pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan II	Sertifikat	1.5	-
II	PELAYANAN KEBIDANAN	A. Persiapan pelayanan kebidanan	Mempersiapkan pelayanan kebidanan	kegiatan	0.008	Bidan P. Pemula
			kegiatan	0.001	Bidan Pelaksana	
			kegiatan	0.003	Bidan P. Lanjutan	
		B. Pengkajian kepada Klien/ Pasien	1. Melaksanakan anamnesa klien/pasien pada :	10 kegiatan	0.008	Bidan Pelaksana
			a. Kasus Fisiologis	kegiatan	0.003	Bidan P. Lanjutan
			1) Tanpa masalah	10 kegiatan	0.002	Bidan P. Pemula
			2) Bermasalah	10 kegiatan	0.002	Bidan Pelaksana
			b. Kasus Patologis	10 kegiatan	0.005	Bidan P. Lanjutan
			kegawatdaruratan kebidanan	10 kegiatan	0.01	Bidan Penyelia
			2. Melaksanakan pemeriksaan fisik klien/ pasien pada :	10 kegiatan	0.008	Bidan Pelaksana
a. Kasus Fisiologis	kegiatan	0.002	Bidan P. Lanjutan			
1) Tanpa masalah	10 kegiatan	0.002	Bidan P. Pemula			
2) Bermasalah	10 kegiatan	0.002	Bidan Pelaksana			
b. Kasus Patologis	kegawatdaruratan kebidanan	10 kegiatan	0.006	Bidan P. Lanjutan		
			10 kegiatan	0.01	Bidan Penyelia	

Handwritten signature

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	AK	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			<p>3. Pengambilan/penyediaan bahan laboratorium Melakukan pengambilan sediaan/bahan laboratorium</p> <p>a. Melakukan pengambilan darah tepi b. Melakukan pengambilan darah vena c. Melakukan pengambilan sekret vagina d. Melakukan pengambilan sekret cervix e. Melakukan pengambilan urin f. Melakukan pengambilan air ketuban</p> <p>4. Melakukan Pemeriksaan laboratorium sederhana</p> <p>a. Melakukan pemeriksaan darah 1) Melakukan pemeriksaan HB 2) Melakukan pemeriksaan Gol. darah</p> <p>5. Melakukan pemeriksaan urine</p> <p>a. Melakukan pemeriksaan urine protein b. Melakukan pemeriksaan urine reduksi</p>	<p>10 klien/pasien klien/pasien klien/pasien klien/pasien 10 klien/pasien klien/pasien</p> <p>10 kegiatan kegiatan</p> <p>10 kegiatan 10 kegiatan</p>	<p>0.005 0.003 0.003 0.003 0.003 0.001</p> <p>0.006 0.002</p> <p>0.005 0.003</p>	<p>Bidan Pelaksana Bidan P Lanjutan Bidan Penyelia Bidan Penyelia Bidan P Permula Bidan P Lanjutan</p> <p>Bidan Pelaksana Bidan P Lanjutan</p> <p>Bidan P Permula Bidan P Permula</p>
			<p>C. Penegakan diagnosa kebidanan</p> <p>pada :</p> <p>1. Kasus Fisiologis</p> <p>a. Tanpa masalah b. Bermasalah</p> <p>2. Kasus Patologis keawatdaruratan kebidanan</p>	<p>10 kegiatan kegiatan</p> <p>10 kegiatan 10 kegiatan 10 kegiatan 10 kegiatan</p>	<p>0.005 0.001</p> <p>0.001 0.002 0.005 0.01</p>	<p>Bidan Pelaksana Bidan P Lanjutan</p> <p>Bidan P. Permula Bidan Pelaksana Bidan P. Lanjutan Bidan Penyelia</p>
			<p>D. Pelaksanaan kolaborasi</p> <p>Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada :</p> <p>1. Kasus Fisiologis</p> <p>a. Tanpa masalah b. Bermasalah</p> <p>2. Kasus Patologis keawatdaruratan kebidanan</p>	<p>10 kegiatan kegiatan</p> <p>10 kegiatan 10 kegiatan 10 kegiatan 10 kegiatan</p>	<p>0.005 0.003</p> <p>0.002 0.002 0.006 0.01</p>	<p>Bidan Pelaksana Bidan P Lanjutan</p> <p>Bidan P. Permula Bidan Pelaksana Bidan P. Lanjutan Bidan Penyelia</p>
			<p>E. Penyusunan rencana asuhan kebidanan</p> <p>Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan pada:</p> <p>1. Kasus Fisiologis</p> <p>a. Tanpa masalah b. Bermasalah</p>	<p>10 rencana rencana</p>	<p>0.007 0.003</p>	<p>Bidan Pelaksana Bidan P Lanjutan</p>

Fed

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	AK	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			2. Kasus Patologis kegawatdaruratan kebidanan	10 rencana 10 rencana 10 rencana 10 rencana	0.002 0.003 0.008 0.02	Bidan P. Pemula Bidan Pelaksana Bidan P. Lanjutan Bidan Penyelia
		F. Persiapan pelayanan asuhan kebidanan	Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan 1. Mempersiapkan Pasien/klien pada : a. Kasus Fisiologis 1) Tanpa masalah 2) Bermasalah b. Kasus Patologis kegawatdaruratan kebidanan	10 kegiatan kegiatan 10 kegiatan 10 kegiatan 10 kegiatan 10 kegiatan	0.005 0.002 0.003 0.004 0.009 0.02	Bidan Pelaksana Bidan P. Lanjutan Bidan P. Pemula Bidan Pelaksana Bidan P. Lanjutan Bidan Penyelia
			2. Mempersiapkan Alat dan obat pada : a. Kasus Fisiologis 1) Tanpa masalah 2) Bermasalah b. Kasus Patologis kegawatdaruratan kebidanan	10 kegiatan kegiatan 10 kegiatan 10 kegiatan 10 kegiatan	0.007 0.002 0.002 0.003 0.003 0.008 0.02	Bidan Pelaksana Bidan P. Lanjutan Bidan P. Lanjutan Bidan P. Lanjutan Bidan P. Lanjutan Bidan P. Lanjutan Bidan Penyelia
			3. Mempersiapkan tindakan operatif gynecology & obstetri pada: a. Kasus sederhana b. Kasus kecil c. Kasus sedang	10 kegiatan kegiatan kegiatan	0.004 0.002 0.005	Bidan P. Pemula Bidan P. Lanjutan Bidan Penyelia
		G. Pelaksanaan asuhan kebidanan	Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien 1. kasus fisiologis a. Tanpa masalah 1) Persalinan - kala I - kala II - kala III - kala IV	klien/pasien klien/pasien klien/pasien klien/pasien	0.005 0.005 0.005 0.006	Bidan Pelaksana Bidan Pelaksana Bidan Pelaksana Bidan Pelaksana

Fid

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	AK	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
		I. Rujukan asuhan kebidanan	Melakukan rujukan klien/pasien pada : 1. kasus fisiologis	10 rujukan	0.008	Bidan P. Pemula
				10 rujukan	0.01	Bidan Pelaksana
				10 rujukan	0.03	Bidan P. Lanjutan
				10 rujukan	0.05	Bidan Penyelia
			2. kasus patologis	10 rujukan	0.03	Bidan P. Pemula
				10 rujukan	0.04	Bidan Pelaksana
				10 rujukan	0.1	Bidan P. Lanjutan
				10 rujukan	0.2	Bidan Penyelia
		J. Evaluasi asuhan kebidanan	Melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan klien/pasien pada : 1. Kasus Fisiologis a. Tanpa masalah b. Bermasalah	10 laporan	0.06	Bidan Pelaksana
				10 laporan	0.06	Bidan Penyelia
			2. Kasus Patologis kegawatdaruratan kebidanan	10 laporan	0.002	Bidan P. Pemula
				10 laporan	0.003	Bidan Pelaksana
				10 laporan	0.008	Bidan P. Lanjutan
				10 laporan	0.02	Bidan Penyelia
		K. Dokumentasi pelayanan kebidanan	Melakukan dokumentasi pada asuhan kebidanan: 1. Kasus Fisiologis a. Tanpa masalah b. Bermasalah	10 laporan	0.008	Bidan Pelaksana
				10 laporan	0.05	Bidan Penyelia
			2. Kasus Patologis kegawatdaruratan kebidanan	10 laporan	0.002	Bidan P. Pemula
				10 laporan	0.003	Bidan Pelaksana
				10 laporan	0.008	Bidan P. Lanjutan
				10 laporan	0.02	Bidan Penyelia
		L. Pengelolaan pelayanan asuhan kebidanan	1. Melaksanakan tugas sebagai pengelola RS a. Pengawas b. Pengawas keliling c. Kepala ruangan d. Ketua Tim kebidanan	tiap semester	0.01	Bidan Penyelia
				tiap kegiatan	0.003	Bidan P. Lanjutan
				tiap semester	0.015	Bidan P. Lanjutan
				tiap kegiatan	0.007	Bidan Penyelia
			2. Melaksanakan tugas sebagai pengelola di Puskesmas a. penanggungjawab Puskesmas b. penanggungjawab Puskesmas pembantu c. koordinator KIA/Rawat Inap Puskesmas dengan perawatan d. penanggungjawab tugas sore dan malam	tiap semester	0.008	Bidan Penyelia
				tiap semester	0.004	Bidan P. Lanjutan
				tiap semester	0.006	Bidan P. Lanjutan
				tiap semester	0.001	Bidan Pelaksana

Red

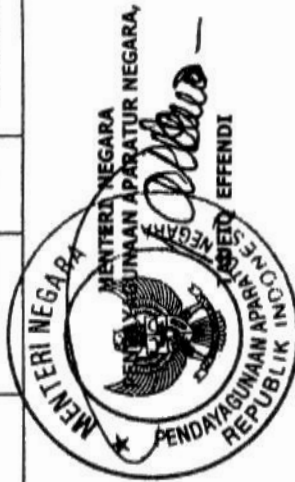
No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	AK	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			<p>3. Melaksanakan tugas jaga/shif :</p> <p>a. Di tempat/rumah sakit</p> <p>b. on call</p> <p>c. sepi pasien</p> <p>4. Melakukan tugas pada daerah konflik/rawan/ daerah penyakit menular</p>	<p>tiap 8 jam</p> <p>tiap 8 jam</p> <p>tiap 8 jam</p> <p>tiap 8 jam</p> <p>tiap kali</p> <p>tiap kali</p> <p>tiap kali</p> <p>tiap kali</p> <p>tiap 8 jam</p> <p>tiap 8 jam</p> <p>tiap 8 jam</p> <p>tiap 8 jam</p> <p>tiap kegiatan</p>	<p>0.024</p> <p>0.032</p> <p>0.08</p> <p>0.16</p> <p>0.006</p> <p>0.008</p> <p>0.02</p> <p>0.04</p> <p>0.024</p> <p>0.032</p> <p>0.08</p> <p>0.16</p> <p>2</p> <p>0.001</p> <p>0.001</p> <p>0.005</p> <p>0.05</p> <p>0.03</p> <p>0.03</p> <p>0.008</p> <p>0.02</p> <p>0.05</p> <p>0.008</p> <p>0.03</p> <p>0.01</p> <p>0.03</p> <p>0.06</p>	<p>Bidan P. Pemula</p> <p>Bidan Pelaksana</p> <p>Bidan P. Lanjutan</p> <p>Bidan Penyelia</p> <p>Bidan P. Pemula</p> <p>Bidan Pelaksana</p> <p>Bidan P. Lanjutan</p> <p>Bidan Penyelia</p> <p>Bidan P. Pemula</p> <p>Bidan Pelaksana</p> <p>Bidan P. Lanjutan</p> <p>Bidan Penyelia</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Bidan P. Pemula</p> <p>Bidan Pelaksana</p> <p>Bidan P. Lanjutan</p> <p>Bidan Penyelia</p> <p>Bidan Pelaksana</p> <p>Bidan Penyelia</p> <p>Bidan P. Lanjutan</p> <p>Bidan Pelaksana</p> <p>Bidan Penyelia</p> <p>Bidan P. Lanjutan</p> <p>Bidan Penyelia</p> <p>Bidan P. Lanjutan</p> <p>Bidan Penyelia</p>
		M. Pelayanan kesehatan masyarakat	<p>Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat:</p> <p>1. Membuat kantong persalinan</p> <p>2. Melaksanakan asuhan kebidanan pada:</p> <p>a. individu di keluarga</p> <p>b. keluarga</p> <p>3. Membuat laporan asuhan individu pada keluarga/masyarakat/kelompok</p> <p>4. Menyajikan cakupan/hasil kegiatan pelayanan kebidanan di tingkat :</p> <p>a. Desa/Kecamatan</p> <p>b. Kabupaten/Kota</p> <p>5. Melakukan dan mencatat deteksi dini risiko kebidanan</p> <p>6. Melakukan pembinaan pada :</p> <p>a. posyandu dan desa wisata</p> <p>b. Kader kesehatan, dukun beranak, keluarga risti kesehatan kelompok kesehatan masyarakat</p> <p>7. Melaksanakan kegiatan penggalan, penggerakkan dan peran serta masyarakat dalam masalah kebidanan</p> <p>a. Tingkat Desa/Kecamatan</p> <p>b. Tingkat Kabupaten/Kota</p> <p>8. Melaksanakan kegiatan advokasi kebidanan pada</p> <p>a. Lintas program di tingkat desa</p> <p>b. Lintas sektor di tingkat desa dan kecamatan</p> <p>9. Melaksanakan audit maternal dan perinatal</p>	<p>laporan</p> <p>kegiatan</p> <p>kegiatan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>10 laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p>		

Fap

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	AK	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
III	PENGEMBANGAN PROFESI	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah dibidang kebidanan	<ol style="list-style-type: none"> Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang kebidanan yang dipublikasikan. <ol style="list-style-type: none"> Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang kebidanan yang tidak dipublikasikan <ol style="list-style-type: none"> Dalam bentuk buku Dalam bentuk makalah Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan qaasan sendiri di bidang kebidanan yang dipublikasikan. <ol style="list-style-type: none"> Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan qaasan sendiri di bidang kebidanan yang tidak dipublikasikan <ol style="list-style-type: none"> Dalam bentuk buku Dalam bentuk makalah Membuat tulisan ilmiah populer di bidang kebidanan yang disebar-luaskan melalui media massa. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, qaasan dan atau ulasan ilmiah di bidang kesehatan pada pertemuan ilmiah <ol style="list-style-type: none"> Menerjemahkan/menyadur dalam bidang kebidanan yg tidak dipublikasikan: <ol style="list-style-type: none"> Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI Menerjemahkan/menyadur dalam bidang kebidanan yg tidak dipublikasikan: <ol style="list-style-type: none"> Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan 	<p>buku naskah</p> <p>Buku Naskah</p> <p>Buku Naskah</p> <p>Buku Makalah Karya</p> <p>Naskah</p> <p>buku naskah</p> <p>buku naskah</p> <p>Naskah</p> <p>Naskah</p> <p>karya</p>	<p>12.5</p> <p>6</p> <p>8</p> <p>4</p> <p>8</p> <p>4</p> <p>7.5</p> <p>3.5</p> <p>2</p> <p>2.5</p> <p>7</p> <p>3.5</p> <p>3</p> <p>1.5</p> <p>1.5</p> <p>2</p> <p>5</p>	<p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p>
		B. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang kebidanan				
		C. Pembuatan buku pedoman/juklak/ iuknis di bidang kebidanan				
		D. Penemuan teknologi tepat guna di bidang kebidanan				

True

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	AK	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
IV	PENUNJANG TUGAS KEBIDANAN	<p>A. Pengajar / pelatih yang berkaitan dengan bidang kebidanan</p> <p>B. Peran serta dalam seminar / lokakarya di bidang kebidanan</p> <p>C. Keanggotaan dalam organisasi profesi Bidan</p> <p>D. Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Bidan</p> <p>E. Perolehan gelar keserjanaan lainnya.</p> <p>F. Perolehan penghargaan/ tanda jasa</p>	<p>Mengajar / melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai.</p> <p>1. Mengikuti seminar/ lokakarya sebagai : a. Pemrasaran b. Pembahas / moderator / narasumber c. Peserta</p> <p>2. Mengikuti delegasi ilmiah sebagai : a. Ketua b. Anggota</p> <p>Mengikuti delegasi organisasi profesi, sebagai: a. Pengurus b. Anggota</p> <p>Mengikuti delegasi Tim Penilai, sebagai: a. Ketua/Wakil Ketua b. Anggota</p> <p>Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dalam bidang tugasnya a. Sarjana S1/Diploma IV b. Sarjana Muda/Diploma III c. Diploma II</p> <p>Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya a. 30 (tiga puluh) tahun b. 20 (dua puluh) tahun c. 10 (sepuluh) tahun</p>	<p>2 jam pelajaran</p> <p>tiap kali tiap kali tiap kali</p> <p>tiap kali tiap kali</p> <p>Tahun Tahun</p> <p>Tahun Tahun</p> <p>ijazah ijazah ijazah</p> <p>Penghargaan Penghargaan Penghargaan</p>	<p>0.3</p> <p>3 2 1</p> <p>1.5 1</p> <p>1 0.75</p> <p>1 0.75</p> <p>5 4 3</p> <p>3 2 1</p>	<p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang Semua jenjang</p> <p>Semua Jenjang Semua Jenjang</p> <p>Semua jenjang Semua jenjang</p> <p>Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang</p>



RINCIAN BUTIR KEGIATAN JABATAN FUNSIONAL BIDAN AHLI DAN ANGGKA KREDITNYA

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	AK	PELAKSANA		
I	2	3	4	5	6	7		
I	PENDIDIKAN	A. Pendidikan dan memperoleh gelar/ijazah	1. Strata 3 (S3) Kebidanan	ijazah	200	Semua Jenjang		
			2. Strata 2 (S2) Kebidanan	ijazah	150	Semua Jenjang		
			3. Strata 1 (S1) Kebidanan	ijazah	100	Semua Jenjang		
		B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kebidanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan & Pelatihan (STTPP)	1. Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua Jenjang		
			2. Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang		
			3. Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang		
			4. Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang		
			5. Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang		
			6. Lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang		
		C. Pendidikan dan pelatihan prajabatan	Pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III	Sertifikat	2	-		
II	PELAYANAN KEBIDANAN	A. Persiapan pelayanan kebidanan	Mempersiapkan pelayanan Kebidanan	kegiatan	0.001	Bidan Pertama		
			kegiatan	0.003	Bidan Muda			
			kegiatan	0.005	Bidan Madya			
		B. Pengkajian kepada Klien/ Pasien	1. Melaksanakan anamnesa klien/pasien pada :					
			Kasus Patologis	kegiatan	0.003	Bidan Pertama		
			a. patologi kebidanan	kegiatan	0.013	Bidan Madya		
			b. patologis dengan penyakit penyerta	10 kegiatan	0.005	Bidan Pertama		
			c. kegawatdaruratan kebidanan	10 kegiatan	0.01	Bidan Muda		
				10 kegiatan	0.015	Bidan Madya		
		C. Penegakan diagnosa kebidanan	2. Melaksanakan pemeriksaan fisik klien/ pasien pada :					
Kasus Patologis	kegiatan		0.004	Bidan Pertama				
a. patologi kebidanan	kegiatan		0.007	Bidan Madya				
b. patologis dengan penyakit penyerta	10 kegiatan		0.006	Bidan Pertama				
c. kegawatdaruratan kebidanan	10 kegiatan	0.01	Bidan Muda					
	10 kegiatan	0.02	Bidan Madya					
		Membuat diagnosa kebidanan sesuai dgn hasil pengkajian pada :						
		Kasus Patologis	kegiatan	0.007	Bidan Muda			
		1. patologis kebidanan	kegiatan	0.01	Bidan Madya			
		2. patologis dengan penyakit penyerta						

Handwritten signature/initials

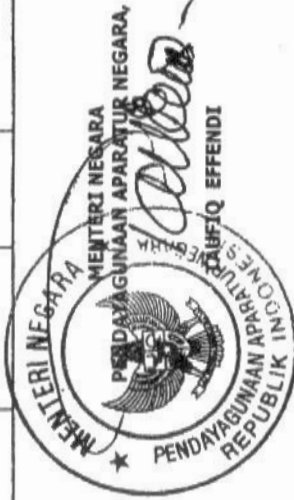
No.	UNSUBUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	A.	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			3. kegawatdaruratan kebidanan	10 kegiatan 10 kegiatan 10 kegiatan	0.005 0.01 0.02	Bidan Pertama Bidan Muda Bidan Madya
		D. Pelaksanaan kolaborasi	Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada: Kasus Patologis 1. patologis kebidanan 2. patologis dengan penyakit penyerta 3. kegawatdaruratan kebidanan	kegiatan kegiatan 10 kegiatan 10 kegiatan 10 kegiatan	0.006 0.013 0.006 0.01 0.02	Bidan Muda Bidan Madya Bidan Pertama Bidan Muda Bidan Madya
		E. Penyusunan rencana asuhan kebidanan	Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan pada: Kasus Patologis 1. patologis kebidanan 2. patologis dengan penyakit penyerta 3. kegawatdaruratan kebidanan	rencana rencana 10 rencana 10 rencana 10 rencana	0.006 0.01 0.008 0.02 0.02	Bidan Muda Bidan Madya Bidan Pertama Bidan Muda Bidan Madya
		F. Persiapan pelayanan asuhan kebidanan	Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan 1. Mempersiapkan Pasien/Klien pada: Kasus Patologis a. patologi kebidanan b. patologis dengan penyakit penyerta c. kegawatdaruratan kebidanan 2. Mempersiapkan Alat dan obat pada: Kasus Patologis a. patologi kebidanan b. patologis dengan penyakit penyerta c. kegawatdaruratan kebidanan 3. Mempersiapkan tindakan operatif gynecology & obstetri pada: a. Kasus berat b. Kasus khusus	kegiatan kegiatan 10 kegiatan 10 kegiatan 10 kegiatan kegiatan kegiatan 10 kegiatan 10 kegiatan 10 kegiatan	0.005 0.02 0.009 0.02 0.03 0.004 0.025 0.008 0.02 0.024 0.007 0.011	Bidan Pertama Bidan Madya Bidan Pertama Bidan Muda Bidan Madya Bidan Muda Bidan Madya
		G. Pelaksanaan asuhan kebidanan	Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien kasus patologis 1. patologis kebidanan 2. patologis dengan penyakit penyerta	kegiatan kegiatan	0.04 0.1	Bidan Muda Bidan Madya

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	AK	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			3. kegawatdaruratan kebidanan	10 kegiatan 10 kegiatan 10 kegiatan	0.03 0.06 0.1	Bidan Pertama Bidan Muda Bidan Madya
		H. Pelaksanaan KIE	1. Melakukan KIE klien/pasien di dalam masyarakat 2. Melakukan konseling pada klien/pasien pada : Kasus Patologis a. patologi kebidanan b. patologis dengan penyakit penyerta c. kegawatdaruratan kebidanan	kegiatan klien/pasien klien/pasien 10 klien/pasien 10 klien/pasien 10 klien/pasien	0.025 0.004 0.017 0.06 0.13 0.2	Bidan Muda Bidan Pertama Bidan Madya Bidan Pertama Bidan Muda Bidan Madya
		I. Rujukan asuhan kebidanan	Melakukan rujukan klien/pasien pada : 1. kasus fisiologis 2. kasus patologis	10 rujukan 10 rujukan 10 rujukan 10 rujukan 10 rujukan 10 rujukan	0.03 0.05 0.08 0.1 0.2 0.3	Bidan Pertama Bidan Muda Bidan Madya Bidan Pertama Bidan Muda Bidan Madya
		J. Evaluasi asuhan kebidanan	Melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan klien/pasien pada : Kasus Patologis 1. patologis kebidanan 2. patologis dengan penyakit penyerta 3. kegawatdaruratan kebidanan	laporan laporan 10 laporan 10 laporan 10 laporan	0.002 0.02 0.008 0.02 0.02	Bidan Pertama Bidan Madya Bidan Pertama Bidan Muda Bidan Madya
		K. Dokumentasi pelayanan kebidanan	Melakukan dokumentasi pada asuhan kebidanan: Kasus Patologis 1. patologis kebidanan 2. patologis dengan penyakit penyerta 3. kegawatdaruratan kebidanan	laporan laporan 10 laporan 10 laporan 10 laporan	0.09 0.2 0.008 0.02 0.02	Bidan Muda Bidan Madya Bidan Pertama Bidan Muda Bidan Madya
		L. Pengelolaan pelayanan asuhan kebidanan	1. Melaksanakan tugas sebagai pengelola RS a. pengawas b. pengawas keiling c. kepala ruangan d. ketua tim kebidanan	tiap semester tiap kegiatan tiap semester tiap kegiatan	0.02 0.007 0.005 0.01	Bidan Madya Bidan Muda Bidan Muda Bidan Madya

Handwritten signature

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	AK	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			<p>2. Melaksanakan tugas sebagai pengelola di Puskesmas</p> <p>a. penanggungjawab puskesmas</p> <p>b. penanggungjawab puskesmas pembantu</p> <p>c. koordinator KIA/ Rawat Inap Puskesmas dgn perawatan</p> <p>d. penanggungjawab tugas sore dan malam</p> <p>3. Melaksanakan tugas jaga/shif :</p> <p>a. Di tempat/rumah sakit</p> <p>b. on call</p> <p>c. sepi pasien</p> <p>4. Melakukan tugas pada daerah konflik/rawan/ daerah penyakit menular</p> <p>Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat</p> <p>1. Melaksanakan asuhan kebidanan pada : masyarakat/wilayah/kelompok</p> <p>2. Menyajikan cakupan/hasil kegiatan pelayanan kebidanan di tingkat:</p> <p>a. Provinsi</p> <p>b. Nasional/Internasional</p> <p>3. Membuat peta masalah kebidanan di daerah binaan</p> <p>4. Membentuk dan atau membina daerah binaan</p> <p>5. Melaksanakan musyawarah masyarakat desa</p> <p>6. Melakukan pembinaan pada :</p> <p>a. Bidan praktik swasta, polindes, pustu</p> <p>b. RB swasta/pemerintah, puskesmas, dan Gerakan sayang Ibu (GSI).</p> <p>7. Melaksanakan kegiatan penggalan, pergerakan dan peran serta masyarakat dalam masalah kebidanan</p> <p>a. Tingkat Provinsi</p> <p>b. Tingkat Nasional/Internasional</p> <p>8. Melaksanakan kegiatan advokasi kebidanan pada</p> <p>a. lintas program dan sektor di tk Kab/Kota</p> <p>b. lintas program dan sektor di tk provinsi dan nasional</p> <p>9. Melaksanakan audit maternal dan perinatal</p>	<p>tiap semester</p> <p>tiap semester</p> <p>tiap semester</p> <p>tiap semester</p> <p>tiap 8 jam</p> <p>tiap 8 jam</p> <p>tiap 8 jam</p> <p>tiap kali</p> <p>tiap kali</p> <p>tiap kali</p> <p>tiap 8 jam</p> <p>tiap 8 jam</p> <p>tiap 8 jam</p> <p>tiap kegiatan</p> <p>kegiatan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p> <p>laporan</p>	<p>0.011</p> <p>0.001</p> <p>0.013</p> <p>0.004</p> <p>0.08</p> <p>0.16</p> <p>0.24</p> <p>0.02</p> <p>0.04</p> <p>0.06</p> <p>0.08</p> <p>0.16</p> <p>0.24</p> <p>2</p> <p>0.012</p> <p>0.06</p> <p>0.07</p> <p>0.05</p> <p>0.025</p> <p>0.03</p> <p>0.06</p> <p>0.03</p> <p>0.05</p> <p>0.04</p> <p>0.06</p> <p>0.09</p>	<p>Bidan Madya</p> <p>Bidan Muda</p> <p>Bidan Muda</p> <p>Bidan Pertama</p> <p>Bidan Pertama</p> <p>Bidan Muda</p> <p>Bidan Madya</p> <p>Bidan Pertama</p> <p>Bidan Muda</p> <p>Bidan Madya</p> <p>Semua Jenjang</p> <p>Bidan Pertama</p> <p>Bidan Madya</p> <p>Bidan Madya</p> <p>Bidan Pertama</p> <p>Bidan Muda</p> <p>Bidan Madya</p> <p>Bidan Muda</p> <p>Bidan Madya</p> <p>Bidan Madya</p> <p>Bidan Madya</p> <p>Bidan Madya</p> <p>Bidan Madya</p> <p>Bidan Madya</p>

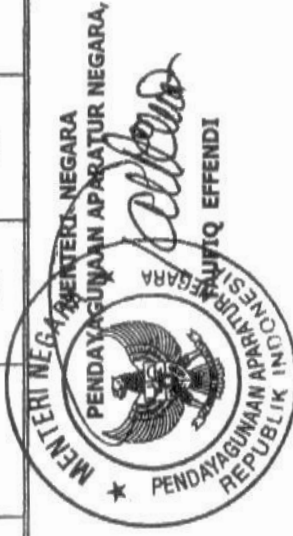
No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	AK	PELAKSANA	
1	IV PENUNJANG TUGAS KEBIDANAN	2	3	4	5	6	7
		A. Pengajar / pelatih yang berkaitan dengan bidang kebidanan	Mengajar / melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai.	2 jam pelajaran	0.3	Semua jenjang	
		B. Peran serta dalam seminar / lokakarya di bidang kebidanan	1. Mengikuti seminar/ lokakarya sebagai : a. Pemrasaran b. Pembahas / moderator / narasumber c. Peserta 2. Mengikuti delegasi ilmiah sebagai : a. Ketua b. Anggota	tiap kali tiap kali tiap kali tiap kali tiap kali	3 2 1 1.5 1	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang	
		C. Keanggotaan dalam organisasi profesi Bidan	Menjadi anggota organisasi profesi, sebagai: a. Pengurus b. Anggota	Tahun Tahun	1 0.75	Semua Jenjang Semua Jenjang	
		D. Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Bidan	Menjadi anggota Tim Penilai, sebagai: a. Ketua/Wakil Ketua b. Anggota	Tahun Tahun	1 0.75	Semua jenjang Semua jenjang	
		E. Perolehan gelar keserjanaan lainnya.	Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dalam bidang tugasnya a. Strata 3 (S3) Kebidanan b. Strata 2 (S2) Kebidanan c. Strata 1 (S1) Kebidanan	ijazah ijazah ijazah	15 10 5	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang	
		F. Perolehan penghargaan/ tanda jasa	1. Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya a. 30 (tiga puluh) tahun b. 20 (dua puluh) tahun c. 10 (sepuluh) tahun 2. Memperoleh gelar kehormatan dibidang akademis	Penghargaan Penghargaan Penghargaan Gelar	3 2 1 15	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang	



LAMPIRAN III : PERATURAN MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR : C1 /PER/M.PAN/1/2008
TANGGAL : 28 Januari 2008

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK
PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT BIDAN TERAMPIL

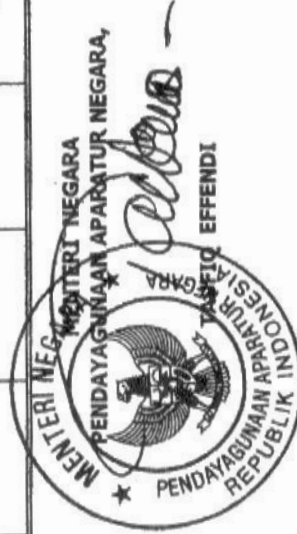
NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN, GOLONGAN, RUANG DAN ANGKA KREDIT BIDAN TINGKAT TERAMPIL							
			PELAKSANA			PELAKSANA LANJUTAN				
			II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1.	UNSUR UTAMA A. Pendidikan B. Pelayanan Kebidanan C. Pengembangan profesi	≥ 80%	20	32	48	64	80	120	160	240
2.	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas kebidanan	≤ 20%	5	8	12	16	20	30	40	60
JUMLAH			25	40	60	80	100	150	200	300



LAMPIRAN IV : PERATURAN MENTERI NEGARA
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 NOMOR : 01 /PER/M.PAN/1/2008
 TANGGAL : 28 Januari 2008

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK
 PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT BIDAN AHLI

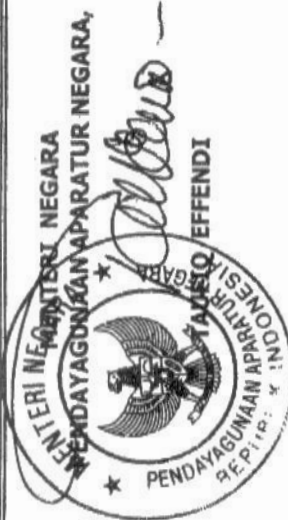
NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN, GOLONGAN, RUJANG DAN ANGKA KREDIT BIDAN TINGKAT AHLI						
			PERTAMA		MUDA		MADYA		
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1.	UNSUR UTAMA A. Pendidikan B. Pelayanan Kebidanan C. Pengembangan profesi	≥ 80%	80	120	160	240	320	440	560
2.	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas kebidanan	≤ 20%	20	30	40	60	80	110	140
	JUMLAH	100%	100	150	200	300	400	550	700



LAMPIRAN V : PERATURAN MENTERI NEGARA
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 NOMOR : 01 /PER/M.PAN/1/2008
 TANGGAL : 28 Januari 2008

**ANGKA KREDIT KUMULATIF
 UNTUK PENYESUAIAN / INPASSING BAGI JABATAN Fungsional BIDAN TERAMPIL**

NO	GOLONGAN RUANG	STTB/IAJAZAH ATAU YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPAINGKATAN						
			KURANG 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN / LEBIH		
1	2	3	4	5	6	7	8		
1	II/a	SEKOLAH BIDAN/D I KEBIDANAN	25	28	31	35	40		
2	II/b	SEKOLAH BIDAN/D I/D II KEBIDANAN	40	45	50	55	60		
3	II/c	SEKOLAH BIDAN/D I/D II KEBIDANAN	60	65	70	75	80		
		SARJANA MUDA / D III KEBIDANAN	60	66	72	78	80		
4	II/d	SEKOLAH BIDAN/D I/D II KEBIDANAN	80	83	87	91	100		
		SARJANA MUDA / D III KEBIDANAN	80	85	90	95	100		
5	III/a	SEKOLAH BIDAN/D I/D II KEBIDANAN	100	110	120	130	150		
		SARJANA MUDA / D III KEBIDANAN	100	111	122	133	150		
6	III/b	SEKOLAH BIDAN/D I/D II KEBIDANAN	150	160	170	180	190		
		SARJANA MUDA / D III KEBIDANAN	150	161	172	183	200		
7	III/c	SEKOLAH BIDAN/D I/D II KEBIDANAN	200	222	244	267	290		
		SARJANA MUDA / D III KEBIDANAN	200	223	247	271	295		
8	III/d	SEKOLAH BIDAN/D I/D II KEBIDANAN	300	300	300	300	300		
		SARJANA MUDA / D III KEBIDANAN	300	300	300	300	300		



LAMPIRAN VI : PERATURAN MENTERI NEGARA
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 NOMOR : 01/PER/M.PAN/1/2008
 TANGGAL : 28 Januari 2008

ANGKA KREDIT KUMULATIF
 UNTUK PENYESUAIAN / INPASSING BAGI JABATAN FUNGSIONAL BIDAN AHLI

NO	GOLONGAN RUANG	STTB/DAZAH ATAU YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN										
			KURANG 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN / LEBIH	5	6	7	8		
1	2	3	4	5	6	7	8						
1	III/a	SARJANA (S1)	100	112	124	137	150						
2	III/b	SARJANA (S1)	150	162	174	187	200						
		S2	150	163	177	191	205						
3	III/c	SARJANA (S1)	200	225	250	275	300						
		S2	200	226	252	278	305						
4	III/d	SARJANA (S1)	300	325	350	375	400						
		S2	300	326	352	378	405						
5	IV/a	SARJANA (S1)	400	437	474	512	550						
		S2	400	438	477	516	555						
6	IV/b	SARJANA (S1)	550	587	624	662	700						
		S2	550	588	626	665	700						
7	IV/c	SARJANA (S1) s/d S2	700	700	700	700	700						

