



PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18 TAHUN 2017
TENTANG
PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme pejabat fungsional kesehatan perlu dilaksanakan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan uji kompetensi diperlukan pengaturan sebagai acuan dalam pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Kesehatan;
- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1508);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KESEHATAN TENTANG
PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI JABATAN
FUNGSIONAL KESEHATAN.

Pasal 1

Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Kesehatan adalah suatu proses untuk mengukur pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja pejabat fungsional kesehatan yang dilakukan oleh tim penguji dalam rangka memenuhi syarat kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi.

Pasal 2

Tata cara penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Kesehatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Tata cara penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan acuan bagi penyelenggara Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Kesehatan.

Pasal 4

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 27 Februari 2017

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NILA FARID MOELOEK

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 April 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 482

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN
NOMOR 18 TAHUN 2017
TENTANG
PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL KESEHATAN

PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL KESEHATAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kesehatan merupakan hak asasi manusia yaitu setiap orang mempunyai hak yang sama dalam memperoleh akses pelayanan kesehatan. Kualitas pelayanan kesehatan yang aman, bermutu, dan terjangkau juga merupakan hak seluruh masyarakat Indonesia. Dengan berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam rangka melakukan upaya kesehatan tersebut perlu didukung dengan sumber daya kesehatan, khususnya tenaga kesehatan yang memadai, baik dari segi kualitas, kuantitas, maupun penyebarannya. Sumber Daya Manusia yang kompeten dan profesional merupakan *intellectual capital* yang tidak ternilai harganya dan menjadi keunggulan yang kompetitif dalam persaingan global. Sumber Daya Manusia yang kompeten dan profesional merupakan hasil dari upaya pengembangan Sumber Daya Manusia yang konseptual, sistematis, konsisten dan berkesinambungan. Biasanya dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan serta pengembangan karir di tempat kerja.

Dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional sangat tergantung pada kemampuan dan kesempurnaan Pegawai Negeri Sipil. Kemampuan dan kesempurnaan Pegawai Negeri Sipil dapat terwujud dengan kepemilikan kompetensi dan peningkatan profesionalisme sehingga mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata.

Berdasarkan Pasal 69 ayat (1) dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara antara lain dinyatakan

bahwa pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan Instansi Pemerintah, yang meliputi:

- a. kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis;
- b. kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan; dan
- c. kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

Kompetensi merupakan kemampuan kerja setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang mutlak diperlukan dalam melaksanakan tugas-tugas jabatannya.

Perlunya uji kompetensi jabatan fungsional adalah didasarkan pada suatu kenyataan bahwa lingkup pekerjaan Jabatan Fungsional tersebut memiliki cakupan pekerjaan yang cukup luas, membutuhkan penguasaan pengetahuan standar teoritis di bidangnya, serta memerlukan penguasaan khusus secara substansial menurut tingkat keahlian pada bidang tertentu. Di samping itu tuntutan perkembangan jenis pekerjaan atau bidang garapan profesi fungsional di masa mendatang akan menuntut ketajaman pemikiran yang terspesialisasikan menurut bidang kompetensi masing-masing secara profesional. Sehingga dengan demikian untuk dapat diketahui keterukuran kemampuan pada setiap jenjangnya maka perlu adanya uji kompetensi.

Sehubungan dengan hal tersebut maka perlu di tetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan.

B. TUJUAN

Uji Kompetensi bertujuan untuk:

- a. memberikan pengakuan terhadap kompetensi jabatan fungsional kesehatan; dan
- b. menjadi bahan pertimbangan untuk kenaikan jenjang jabatan.

C. SASARAN

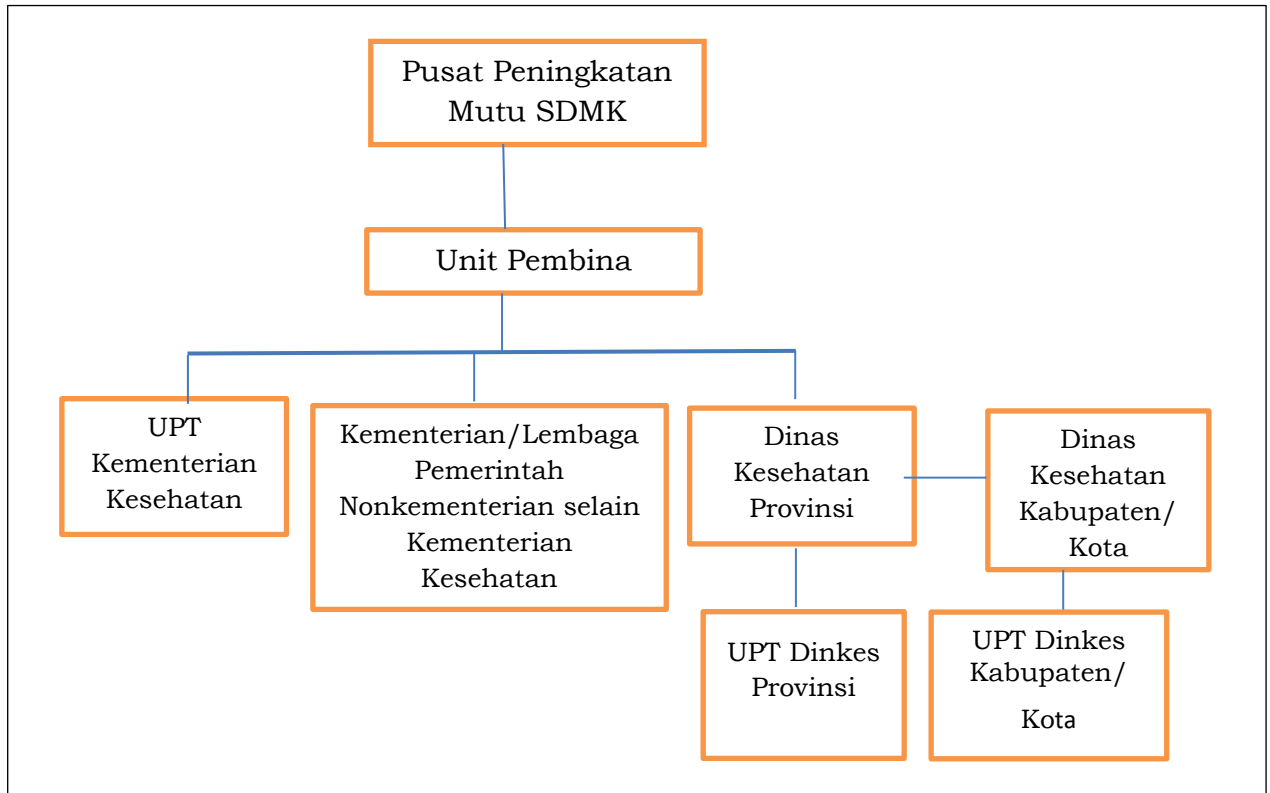
Pedoman penyelenggaraan ini disusun untuk memberikan informasi penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional kesehatan bagi:

1. Kementerian Kesehatan;
2. Kementerian/lembaga lain yang memiliki pejabat fungsional kesehatan;
3. Dinas Kesehatan Provinsi;
4. Dinas kesehatan kabupaten/kota;
5. Unit Pelaksana Teknis (UPT) vertikal Kementerian Kesehatan RI;
6. Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) di seluruh Indonesia;
7. Puskesmas;
8. Fasilitas pelayanan kesehatan lainnya; dan
9. Pejabat Fungsional Kesehatan.

BAB II

PENYELENGGARA, PESERTA DAN TIM PENGUJI UJI KOMPETENSI

A. PENYELENGGARA UJI KOMPETENSI



Gambar 1. Organisasi Penyelenggara Uji Kompetensi

Organisasi penyelenggara uji kompetensi sebagaimana terdapat dalam Gambar 1 terdiri atas:

a. Pusat yang membidangi pengembangan jabatan fungsional

Pusat yang membidangi pengembangan jabatan fungsional di Kementerian Kesehatan merupakan Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan. Tugasnya adalah:

- 1) Menyusunan regulasi uji kompetensi.
- 2) Mensosialisasikan kebijakan uji kompetensi secara berkesinambungan.
- 3) Mengarahkan penyelenggara dalam penyusunan perencanaan pelaksanaan uji kompetensi.
- 4) Menyusun perencanaan penyelenggaraan uji kompetensi secara nasional.
- 5) Menjadi koordinator penyelenggaraan uji kompetensi secara nasional.

- 6) Memverifikasi dan merekomendasikan penyelenggaraan uji kompetensi.
- 7) Melakukan akreditasi penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan.
- 8) Membuat dan mengembangkan sistem informasi terkait uji kompetensi.
- 9) Mengeluarkan nomor sertifikat kepada peserta yang telah dinyatakan lulus berdasarkan rekomendasi penyelenggara uji dan unit Pembina.
- 10) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan uji kompetensi.

b. Unit Pembina

Unit Pembina adalah unit kerja yang membina jabatan fungsional, dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsinya sesuai Peraturan Menteri Kesehatan tentang Pembinaan Jabatan Fungsional.

Unit pembina jabatan fungsional kesehatan bertugas:

- 1) Melakukan verifikasi data seluruh calon peserta uji jabatan fungsional yang menjadi binaannya.
- 2) Melakukan verifikasi terhadap usulan proposal penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional yang menjadi binaannya.
- 3) Membentuk tim penguji tingkat pusat.
- 4) Menyusun perencanaan penyelenggaraan uji kompetensi dari seluruh provinsi/Kementerian dan Lembaga selain Kementerian Kesehatan/UPT kementerian Kesehatan.
- 5) Bertanggung jawab dalam penyelenggaraan uji kompetensi secara nasional terhadap jabatan fungsional yang menjadi binaannya.
- 6) Memfasilitasi penyelenggaraan uji kompetensi termasuk dalam menyiapkan fasilitas dan sumber daya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan uji yang dilaksanakan oleh unit Pembina atau tingkat pusat, antara lain:
 - a) membentuk kepanitiaan atau sekretariat uji kompetensi tingkat pusat;
 - b) menginformasikan maksud dan tujuan uji kompetensi terhadap pejabat fungsional yang menjadi binaannya;
 - c) mengidentifikasi jumlah pejabat fungsional yang layak ikut uji kompetensi; dan
 - d) menyusun perencanaan pelaksanaan uji kompetensi.

- 7) Menerbitkan sertifikat uji kompetensi untuk pejabat fungsional yang diuji di tingkat unit Pembina atau pusat.
 - 8) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan uji kompetensi.
 - 9) Berkoordinasi dengan pusat yang membidangi pengembangan jabatan fungsional di Kementerian Kesehatan dalam hal:
 - a) pembentukan tim penguji tingkat pusat;
 - b) sosialisasi penyelenggaraan Uji Kompetensi;
 - c) pengelolaan Pelaksanaan Uji Kompetensi;
 - d) monitoring dan Evaluasi; dan
 - e) lain-lain.
- c. Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Kesehatan
- Unit Pelaksana Teknis (UPT) di Lingkungan Kementerian Kesehatan sebagaimana dimaksud adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional bidang kesehatan dan atau tugas teknis penunjang tertentu dari organisasi induknya yaitu Kementerian Kesehatan.
- UPT di Lingkungan Kementerian Kesehatan bertugas sebagai berikut:
- 1) Membuat rencana penyelenggaraan uji kompetensi.
 - 2) Membentuk tim penguji di UPT masing-masing.
 - 3) Membuat surat pengajuan penyelenggaraan uji kompetensi ke unit pembina.
 - 4) Memfasilitasi penyelenggaraan uji kompetensi termasuk dalam menyiapkan fasilitas dan sumber daya yang dibutuhkan di UPT Kementerian Kesehatan, antara lain:
 - a) membentuk kepanitiaan atau sekretariat uji kompetensi di UPT Kementerian Kesehatan;
 - b) menginformasikan maksud dan tujuan uji kompetensi terhadap pejabat fungsional di Instansinya; dan
 - c) mengidentifikasi jumlah pejabat fungsional yang layak ikut uji kompetensi.
 - 5) Menerbitkan sertifikat uji kompetensi untuk pejabat fungsional yang diuji di unit UPT Kemenkes.
 - 6) Melakukan pencatatan dan melaporkan penyelenggaraan uji kompetensi kepada Unit Pembina dan Pusat Peningkatan Mutu secara manual maupun *online* meliputi:
 - a) jumlah peserta uji;

- b) jenis jabatan fungsional;
 - c) kategori dan jenjang jabatan fungsional;
 - d) rekapitulasi kelulusan;
 - e) metode uji kompetensi;
 - f) materi uji kompetesni;
 - g) tim penguji kompetensi; dan
 - h) waktu dan tempat uji kompetensi;
- 7) Membuat Berita Acara Pelaksanaan (BAP) uji kompetensi yang disampaikan ke Pusat Peningkatan Mutu SDMK seperti contoh sebagaimana tercantum dalam Formulir 1 Peraturan ini.
- 8) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan uji kompetensi.
- d. Unit yang membidangi jabatan fungsional kesehatan kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian selain Kementerian Kesehatan
- Tugas unit tersebut yaitu:
- 1) Membuat rencana penyelenggaraan uji kompetensi.
 - 2) Membentuk tim penguji di kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian selain kementerian kesehatan.
 - 3) Membuat surat pengajuan penyelenggaraan uji kompetensi kepada unit pembina.
 - 4) Memfasilitasi penyelenggaraan uji kompetensi, termasuk dalam menyiapkan fasilitas dan sumber daya yang dibutuhkan di kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian selain Kementerian Kesehatan, antara lain:
 - a) membentuk kepanitiaan atau sekretariat uji kompetensi di kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian selain Kementerian Kesehatan;
 - b) menginformasikan maksud dan tujuan uji kompetensi kepada pejabat fungsional di instansinya; dan
 - c) mengidentifikasi jumlah pejabat fungsional yang layak ikut uji kompetensi.
 - 5) Menerbitkan sertifikat uji kompetensi untuk pejabat fungsional yang diuji di kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian selain Kementerian Kesehatan.
 - 6) Melakukan pencatatan dan melaporkan penyelenggaraan uji kompetensi kepada Unit Pembina dan Pusat Peningkatan Mutu

secara manual maupun *online* meliputi:

- (a) jumlah peserta uji;
 - (b) jenis jabatan fungsional;
 - (c) kategori dan jenjang jabatan fungsional;
 - (d) rekapitulasi kelulusan;
 - (e) metode uji kompetensi;
 - (f) materi uji kompetensi;
 - (g) tim penguji kompetensi; dan
 - (h) waktu dan tempat uji kompetensi.
- 7) Membuat BAP uji kompetensi yang disampaikan ke Pusat Peningkatan Mutu SDM.
 - 8) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan uji kompetensi.

e. Dinas Kesehatan Provinsi

Dinas Kesehatan Provinsi bertugas:

- 1) Membuat rencana penyelenggaraan uji kompetensi.
- 2) Membentuk tim penguji di wilayah kerja provinsi.
- 3) Membuat surat pengajuan pelaksanaan uji kompetensi ke unit pembina.
- 4) Memfasilitasi pelaksanaan uji kompetensi termasuk dalam menyiapkan fasilitas dan sumber daya yang dibutuhkan di wilayah kerja Provinsi, antara lain:
 - a) membentuk kepanitiaan atau sekretariat uji kompetensi tingkat Provinsi;
 - b) mengkoordinir penyelenggaraan uji kompetensi di wilayah kerja provinsi;
 - c) menginformasikan maksud dan tujuan uji kompetensi kepada pejabat fungsional di instansinya; dan
 - d) mengidentifikasi jumlah pejabat fungsional yang layak ikut uji kompetensi.
- 5) Menerbitkan sertifikat uji kompetensi untuk pejabat fungsional yang diuji di Provinsi.
- 6) Melakukan pencatatan dan melaporkan penyelenggaraan uji kompetensi kepada Unit Pembina dan Pusat Peningkatan Mutu secara manual maupun *online* meliputi:
 - (a) jumlah peserta uji;
 - (b) jenis jabatan fungsional;

- (c) kategori dan jenjang jabatan fungsional;
 - (d) rekapitulasi kelulusan;
 - (e) metode uji kompetensi;
 - (f) materi uji kompetensi;
 - (g) tim penguji kompetensi; dan
 - (h) waktu dan tempat uji kompetensi.
- 7) Membuat BAP uji kompetensi yang disampaikan kepada Pusat Peningkatan Mutu SDM.
- 8) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan uji kompetensi.
- f. Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota
- Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota bertugas:
- 1) Membuat rencana penyelenggaraan uji kompetensi.
 - 2) Membentuk tim penguji kabupaten/kota.
 - 3) Membuat surat pengajuan penyelenggaraan uji kompetensi kepada Dinas Kesehatan Provinsi.
 - 4) Memfasilitasi penyelenggaraan uji kompetensi termasuk dalam menyiapkan fasilitas dan sumber daya yang dibutuhkan di kabupaten/kota, antara lain:
 - a) membentuk kepanitiaan atau sekretariat uji kompetensi di Kabupaten/Kota;
 - b) mengkoordinir penyelenggaraan uji kompetensi di wilayah kerja kabupaten/kota;
 - c) menginformasikan maksud dan tujuan uji kompetensi kepada pejabat fungsional di Instansinya; dan
 - d) mengidentifikasi jumlah pejabat fungsional yang layak ikut uji kompetensi.
 - 5) Menerbitkan sertifikat uji kompetensi untuk pejabat fungsional yang diuji di kabupaten/kota.
 - 6) Melakukan pencatatan dan melaporkan penyelenggaraan uji kompetensi kepada Unit Pembina dan Pusat Peningkatan Mutu secara manual maupun *online* meliputi:
 - a) jumlah peserta uji;
 - b) jenis jabatan fungsional;
 - c) kategori dan jenjang jabatan fungsional;
 - d) rekapitulasi kelulusan;
 - e) metode uji kompetensi;

- f) materi uji kompetensi;
 - g) tim penguji kompetensi; dan
 - h) waktu dan tempat uji kompetensi.
- 7) Membuat BAP uji kompetensi seperti contoh sebagaimana tercantum dalam Formulir 1 Peraturan ini yang disampaikan kepada Pusat Peningkatan Mutu SDM.
- 8) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan uji kompetensi.
- g. Instansi/fasilitas pelayanan kesehatan/fasilitas pelayanan kesehatan lainnya yang dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi pratama.
- Tugasnya adalah:
- 1) Membuat rencana penyelenggaraan uji kompetensi.
 - 2) Membentuk tim penguji lingkungan instansi/fasilitas pelayanan kesehatan/fasilitas pelayanan kesehatan lainnya tersebut.
 - 3) Membuat surat pengajuan penyelenggaraan uji kompetensi.
 - 4) Memfasilitasi penyelenggaraan uji kompetensi termasuk dalam menyiapkan fasilitas dan sumber daya yang dibutuhkan di lingkungan instansi/fasilitas pelayanan kesehatan/fasilitas pelayanan kesehatan lainnya tersebut, antara lain:
 - a) membentuk kepanitiaan atau sekretariat uji kompetensi lingkungan instansi/fasilitas pelayanan kesehatan/fasilitas pelayanan kesehatan lainnya tersebut;
 - b) menginformasikan maksud dan tujuan uji kompetensi kepada pejabat fungsional di instansinya; dan
 - c) mengidentifikasi jumlah pejabat fungsional yang layak ikut uji kompetensi.
 - 5) Menerbitkan sertifikat uji kompetensi untuk pejabat fungsional yang diuji di instansi/fasilitas pelayanan kesehatan/fasilitas pelayanan kesehatan lainnya tersebut.
 - 6) Melakukan pencatatan dan melaporkan penyelenggaraan uji kompetensi kepada Unit Pembina dan Pusat Peningkatan Mutu secara manual maupun *online* meliputi:
 - a) jumlah peserta uji;
 - b) jenis jabatan fungsional;
 - c) kategori dan jenjang jabatan fungsional;
 - d) rekapitulasi kelulusan;
 - e) metode uji kompetensi;

- f) materi uji kompetensi;
 - g) tim penguji kompetensi; dan
 - h) waktu dan tempat uji kompetensi.
- 7) Membuat BAP uji kompetensi seperti contoh sebagaimana tercantum dalam Formulir 1 Peraturan ini yang disampaikan kepada Pusat Peningkatan Mutu SDM.
- 8) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan uji kompetensi.

B. PESERTA UJI KOMPETENSI

Peserta uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan terdiri atas pejabat fungsional perawat, perawat gigi, radiografer, teknisi elektromedis, perekam medis, pembimbing kesehatan kerja, dan pejabat fungsional kesehatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pejabat fungsional kesehatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang dimaksud adalah pejabat fungsional yang dalam peraturan menteri yang membidangi pendayagunaan aparatur negara diwajibkan untuk uji kompetensi sebagai salah satu persyaratan kenaikan jenjang. Adapun kewajiban dan hak peserta uji adalah sebagai berikut:

1. Kewajiban Peserta Uji

- a. Mempersiapkan berkas administrasi yang diperlukan.
- b. Mengajukan permohonan uji kompetensi ke pimpinan instansi pengguna dengan diketahui atasan langsung.
- c. Melakukan registrasi *online* uji kompetensi jabatan fungsional.
Seluruh pejabat fungsional yang akan mengikuti uji kompetensi wajib melakukan pemutakhiran data jabatan fungsional secara *online* melalui laman resmi Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan (Badan PPSDMK). Setelah melakukan pemutakhiran data jabatan fungsional, semua calon peserta uji kompetensi harus mendaftar uji kompetensi secara *online*.
- d. Mencetak bukti registrasi *online*.
- e. Mempersiapkan berkas portofolio dan data dukung yang diperlukan.
- f. Melakukan konsultasi dengan tim penguji sebelum melakukan uji kompetensi (setelah ditetapkan menjadi calon peserta uji).

- g. Melaksanakan uji sesuai dengan tempat, waktu, metode yang telah ditetapkan.

2. Hak Peserta Uji

- a. Mendapatkan *feedback* dan hasil kelulusan uji kompetensi.
- b. Bila lulus, mendapat sertifikat uji kompetensi.
- c. Bila tidak lulus, boleh mengikuti uji ulang sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh pelaksana.
- d. Bila uji ulang pertama tidak lulus, boleh mengikuti uji ulang yang kedua sesuai dengan jadwal yang tersedia penyelenggara.
- e. Bila uji ulang yang kedua tidak lulus maka pimpinan instansi pengguna memberikan peningkatan pengetahuan dan keterampilan kepada pejabat fungsional tersebut.

C. TIM PENGUJI

1. Persyaratan Tim Penguji

Tim penguji kompetensi jabatan fungsional kesehatan sekurang-kurangnya memiliki syarat sebagai berikut :

- a) Mempunyai jenis Jabatan fungsional yang sama dengan peserta uji.

Contoh kasus: Bila pejabat fungsional Perekam Medis akan melakukan uji kompetensi maka pengujinya adalah seorang yang juga pejabat fungsional perekam medis.

- b) Menduduki jenjang jabatan paling rendah setingkat lebih tinggi dengan jabatan pejabat fungsional kesehatan yang diuji.

Contoh kasus: Bila pejabat fungsional Perekam Medis jenjang ahli pertama yang akan uji kompetensi untuk dapat naik ke jenjang ahli muda, maka yang menjadi pengujinya sekurang-kurangnya adalah seorang pejabat fungsional perekam medis dengan jenjang ahli muda.

- c) Memiliki Surat Keputusan sebagai tim penguji yang ditetapkan oleh sekurang-kurangnya pejabat pimpinan tinggi pratama.
- d) Tim penguji kompetensi jabatan fungsional kesehatan dapat dibentuk apabila memiliki sekurang-kurangnya 3 (tiga) pejabat fungsional kesehatan yang sama dalam satu instansi atau fasilitas pelayanan kesehatan atau fasilitas kesehatan lainnya.

Contoh Kasus (1): Tim penguji jabatan fungsional radiografer tingkat kabupaten/kota dapat dibentuk apabila dalam satu kabupaten/kota tersebut memiliki jumlah pejabat fungsional radiografer sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang baik yang bekerja di rumah sakit kabupaten/kota, puskesmas atau fasyankes lainnya.

Contoh Kasus (2): satu kabupaten/kota di suatu provinsi memiliki dua orang pejabat fungsional radiografer baik yang bekerja di rumah sakit kabupaten/kota, puskesmas atau fasyankes lainnya, maka tim penguji tingkat kabupaten/kota untuk jabatan fungsional radiografer tidak dapat dibentuk karena jumlah pemangkunya kurang dari tiga (3) orang. Bila ditemukan kasus seperti contoh kasus (2) maka pimpinan instansi pengguna jabatan fungsional radiografer tersebut bekerja sama dengan dinas kesehatan provinsi atau instansi pengguna jabatan fungsional radiografer lainnya yang menyelenggarakan uji kompetensi jabfung radiografer, dengan cara mengirimkan peserta untuk dapat diuji di tempat tersebut atau mendatangkan tim penguji tingkat provinsi untuk menguji di kabupaten/kota tersebut.

Dalam hal keadaan tertentu seperti terbatasnya penguji, efisiensi pelaksanaan uji kompetensi, atau berdasarkan pertimbangan lainnya maka uji kompetensi dapat diselenggarakan di instansi atau fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.

- e) Memiliki sertifikat sebagai penguji kompetensi.

Dalam hal tidak ada penguji yang memiliki sertifikat sebagai penguji kompetensi maka pimpinan instansi dapat menunjuk penguji yang memiliki keahlian serta mampu untuk menjadi penguji dalam uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan, dengan indikator memiliki kemampuan teknis kompetensi, keprofesian, dan pemahaman mengenai jabatan fungsional.

f) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin.

Dalam hal persyaratan tim penguji dalam point a dan b tidak terpenuhi maka tim penguji tingkat pusat dapat diambil dari Aparatur Negara yang memiliki kriteria sebagai berikut:

- 1) Memiliki profesi yang sama dengan peserta uji kompetensi.
- 2) Mememiliki gelar akademis sekurang kurangnya sama dengan peserta uji kompetensi.

2. Tugas tim penguji kompetensi adalah terdiri atas:

a) Menetapkan metode uji kompetensi.

Dalam menetapkan metode uji, tim penguji harus memperhatikan peraturan perundang-undangan, kondisi, dan keadaan sumber daya yang tersedia di instansi pengguna yang akan diuji.

Penetapan metode uji dilakukan setelah tim penguji berkoordinasi dengan pimpinan instansi pengguna jabatan fungsional yang akan diuji.

Selanjutnya tim penguji menginformasikan kepada peserta uji tentang metode uji yang akan digunakan, rencana penilaian, metode penilaian, waktu, dan tempat uji, tata tertib uji, dan lain lain pada saat peserta uji konsultasi dengan tim penguji. Proses konsultasi ini dilaksanakan sebelum pelaksanaan uji.

b) Membuat rencana penilaian.

c) Menetapkan metode penilaian.

d) Menyiapkan perangkat penilaian.

e) Berkoordinasi dengan instansi atau fasilitas pelayanan kesehatan atau fasilitas kesehatan lainnya dalam menyiapkan fasilitas dan sumber daya yang dibutuhkan.

f) Memeriksa dan memvalidasi data dokumen.

g) Melakukan penilaian uji kompetensi sesuai dengan metode yang ditetapkan.

h) Memberikan *feedback* hasil penilaian uji kepada peserta uji kompetensi.

i) Melakukan pemutakhiran instrumen uji kompetensi.

j) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil penyelenggaraan.

k) Melakukan pencatatan dan melaporkan penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan kepada pimpinan penyelenggara uji yang meliputi jumlah peserta uji dan yang lulus uji kompetensi, jenis jabatan fungsional, kategori dan jenjang jabatan

fungsional, rekapitulasi kelulusan, metode uji kompetensi, tim penguji kompetensi, waktu dan tempat uji kompetensi.

3. Wewenang tim penguji

Tim penguji kompetensi memiliki kewenangan sebagai berikut:

- a) Menentukan metode uji kompetensi.
- b) Menentukan jenis metode dan instrumen penilaian.
- c) Menetapkan substansi penilaian berdasarkan butir butir kegiatan dan atau standar yang telah ditetapkan.
- d) Menghentikan proses penilaian jika dipandang tidak sesuai dengan ketentuan, norma, etika dan prinsip keselamatan.
- e) Meminta data/dokumen tambahan kepada peserta maupun pihak yang terkait bila diperlukan.
- f) Menetapkan kelulusan uji kompetensi.
- g) Memberikan catatan hasil uji kompetensi.

BAB III

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN UJI KOMPETENSI

A. PERENCANAAN

Pada tahap perencanaan ini penyelenggara uji kompetensi melakukan proses perencanaan. Penyelenggara uji adalah instansi yang melakukan perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan. Pada tahap perencanaan ini, instansi penyelenggara uji harus menyusun perencanaan penyelenggaraan uji kompetensi. Adapun perencanaan tersebut meliputi pokok-pokok dalam:

1. Perencanaan kebutuhan pejabat fungsional yang menjadi binaannya untuk uji kompetensi.
 - a) Melakukan pemetaan terhadap pejabat fungsional kesehatan yang menjadi binaannya, meliputi variabel nama pemangku, jenis jabatan fungsional, kategori jabatan fungsional, jenjang jabatan fungsional, riwayat pendidikan, riwayat pelatihan jabatan fungsional terkait dan variabel lainnya yang diperlukan.
 - b) Melakukan identifikasi terhadap kebutuhan uji kompetensi bagi pejabat fungsional terutama yang akan naik jenjang.
2. Perencanaan anggaran biaya penyelenggaraan (perencanaan, pelaksanaan dan pembinaan serta pengawasan) uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan sesuai dengan lingkup masing-masing.
3. Perencanaan pengujian yang meliputi metode uji, materi uji, perangkat pengujian, sarana dan prasarana, waktu dan tempat uji kompetensi.
4. Perencanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan uji kompetensi sesuai dengan lingkup masing-masing.

B. PERSIAPAN PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI

1. Sosialisasi dan Koordinasi

Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan melakukan sosialisasi untuk menginformasikan penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan ke semua unit terkait, meliputi unit pembina jabatan fungsional kesehatan, kementerian/lembaga, instansi pengguna jabatan fungsional

kesehatan, Dinas Kesehatan Provinsi, Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dan pejabat fungsional kesehatan.

Informasi yang disampaikan antara lain:

- a. maksud dan tujuan uji, peserta, penyelenggara uji, tim penguji, materi uji, metode uji, tempat dan waktu pelaksanaan;
- b. tugas dan tanggung jawab masing-masing unsur dalam penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional; dan
- c. mekanisme pelaksanaan.

Selanjutnya unit Pembina jabatan fungsional kesehatan, instansi pengguna jabatan fungsional kesehatan, Dinas Kesehatan Provinsi, Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota melakukan koordinasi dan sosialisasi dan menginformasikan secara teknis tentang beberapa hal berikut ini:

- a. maksud dan tujuan uji, peserta, penyelenggara uji, tim penguji, materi uji, metode uji, tempat dan waktu pelaksanaan;
- b. mekanisme pelaksanaan;
- c. penetapan peserta uji;
- d. penetapan waktu pelaksanaan;
- e. penetapan tempat;
- f. penetapan tim penguji; dan
- g. penetapan metode uji.

2. Penetapan Tim Penguji

a. Pusat

Direktur Jenderal di Lingkungan Kementerian Kesehatan menetapkan tim penguji tingkat pusat untuk jabatan fungsional kesehatan yang menjadi binaannya berdasarkan usulan unit Pembina dan Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia.

b. Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Kesehatan

Pimpinan tinggi pratama (Eselon II) Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Kesehatan menetapkan tim penguji tingkat Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Kesehatan, yang berjumlah sekurang-kurangnya tiga (3) orang dan terdiri atas ketua dan anggota.

c. Instansi kementerian/lembaga non kementerian selain Kementerian Kesehatan

Pimpinan tinggi pratama (Eselon II) Instansi pengguna jabatan fungsional kesehatan menetapkan tim penguji tingkat instansi

Kementerian/Lembaga non Kementerian selain Kementerian Kesehatan, yang berjumlah sekurang-kurangnya tiga (3) orang dan terdiri atas ketua dan anggota.

Dalam hal kementerian/lembaga pemerintahan nonkementerian selain Kementerian Kesehatan dianggap perlu menetapkan tim penguji di UPT atau satuan kerja yang ada di bawah lingkungannya atau di bawah koordinasinya, maka dapat ditetapkan tim penguji di lingkungan kementerian/lembaga pemerintahan nonkementerian selain tersebut oleh pimpinan tinggi pratama atau pejabat yang lebih tinggi.

Contoh kasus 1: Kementerian Hukum dan HAM membawahi Rumah Sakit atau Pelayanan Kesehatan di Lembaga permasyarakatan, maka Kementerian Hukum dan HAM dapat menetapkan tim penguji di UPT atau satuan kerja yang ada di bawah lingkungannya atau di bawah koordinasinya oleh pimpinan tinggi pratama atau pejabat yang lebih tinggi.

d. Provinsi

Kepala Dinas Kesehatan Provinsi menetapkan tim penguji tingkat provinsi, yang berjumlah sekurang-kurangnya tiga (3) orang dan terdiri atas ketua dan anggota.

Contoh kasus: Kepala Dinas Kesehatan Provinsi menetapkan tim penguji tingkat Provinsi untuk masing-masing jabatan fungsional kesehatan, tim penguji tingkat provinsi ini dapat berasal dari Kantor Dinas Kesehatan Provinsi, Rumah Sakit, Puskesmas atau fasilitas pelayanan kesehatan lainnya di bawah koordinasi Dinas Kesehatan Provinsi sepanjang memenuhi syarat sebagai tim penguji.

e. Kabupaten/Kota

Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota menetapkan tim penguji tingkat Kabupaten/Kota yang berjumlah sekurang-kurangnya tiga (3) orang dan terdiri dari ketua dan anggota.

Contoh kasus: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota menetapkan tim penguji tingkat Kabupaten/Kota untuk masing-masing jabatan fungsional kesehatan, tim penguji tingkat Kabupaten/Kota ini dapat berasal dari Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota, Rumah Sakit, Puskesmas atau fasyankes lainnya dibawah koordinasi Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota sepanjang memenuhi syarat sebagai tim penguji.

D. Verifikasi dan validasi Calon Peserta Uji

Verifikasi dan validasi calon peserta uji kompetensi jabatan fungsional wajib dilakukan untuk memastikan kebenaran data. Verifikasi dan validasi data calon peserta uji merupakan verifikasi data calon peserta uji yang sudah mendaftar uji kompetensi secara *online*.

Verifikasi dan validasi data ini dilaksanakan secara berjenjang mulai dari instansi pengguna pejabat fungsional kesehatan, dinas kesehatan kabupaten/kota, Dinas Kesehatan Provinsi dan kemudian Unit Pembina di Kementerian Kesehatan.

Dalam melakukan verifikasi dan validasi data ini pimpinan instansi pengguna pejabat fungsional kesehatan, Kepala Dinas kesehatan kabupaten/kota, Kepala Dinas Kesehatan Provinsi dan Pimpinan Unit Pembina di Kementerian Kesehatan menugaskan staf untuk melakukan verifikasi. Staf yang dimaksud dapat berasal dari bagian atau unit yang membidangi kepegawaian atau yang membidangi jabatan fungsional di instansi masing-masing.

Masing-masing pimpinan instansi penyelenggara dan unit Pembina akan mendapatkan *password* untuk dapat memverifikasi data *online* calon peserta uji tersebut.

a. Verifikasi di Kabupaten/Kota

Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota melakukan verifikasi dan memvalidasi data, melalui pengecekan berkas administrasi calon peserta uji yang menjadi binaannya dengan data *online* calon peserta uji.

b. Verifikasi di Provinsi

Kepala Dinas Kesehatan Provinsi melakukan verifikasi dan memvalidasi data, melalui pengecekan berkas administrasi calon

peserta uji dengan data *online* calon peserta uji yang berasal dari:

- 1) Kabupaten/Kota
- 2) UPT Provinsi

c. Verifikasi di Unit Pembina di Lingkungan Kementerian Kesehatan

Pimpinan masing masing unit Pembina jabatan fungsional kesehatan melakukan verifikasi dan memvalidasi data, melalui pengecekan data *online* calon peserta uji yang berasal :

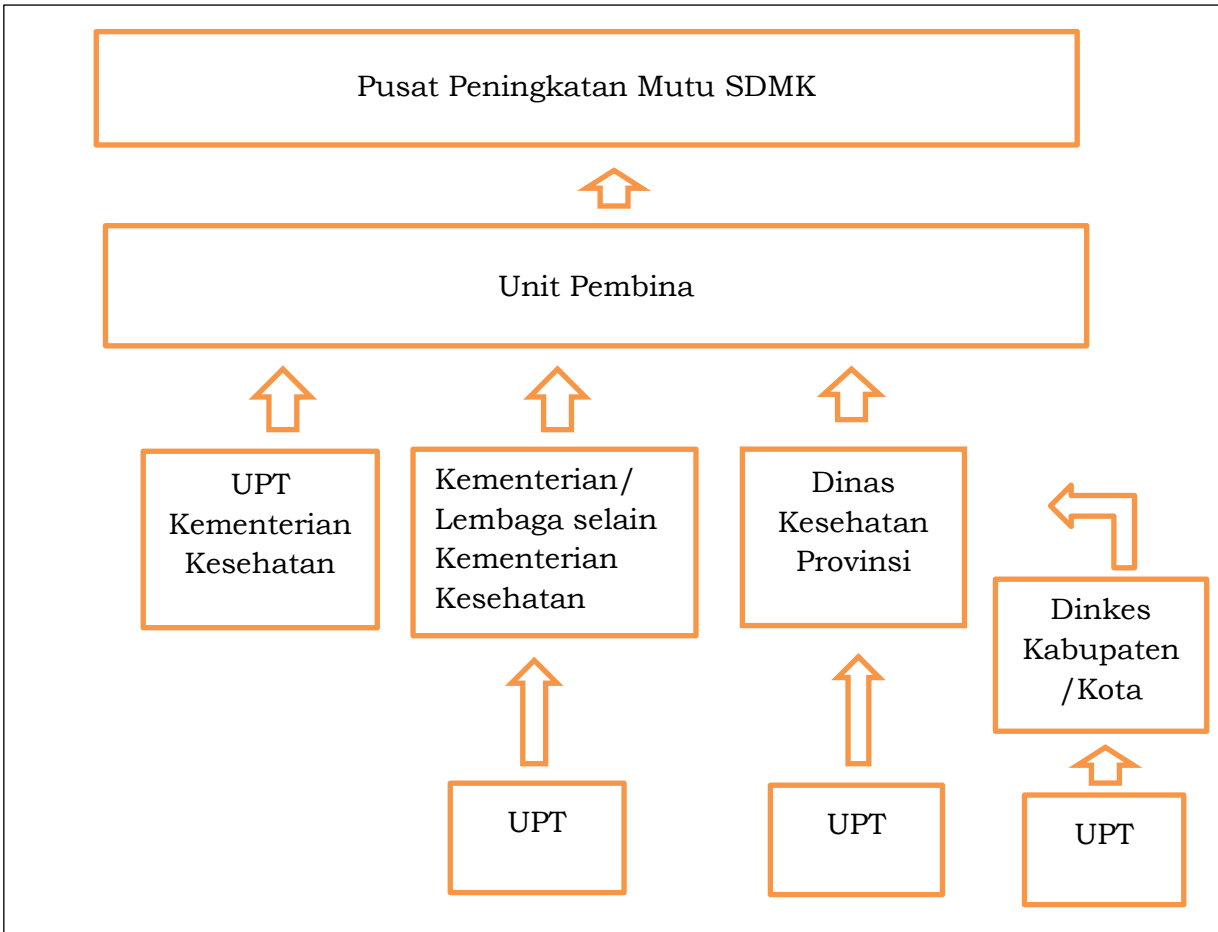
- 1) Dinas Kesehatan Provinsi;
- 2) UPT Kementerian Kesehatan;
- 3) Kementerian/Lembaga pemerintah nonkementerian selain Kementerian Kesehatan dan UPT-nya

E. Permohonan Rekomendasi Pelaksanaan Uji

Permohonan Rekomendasi Pelaksanaan uji ini dikeluarkan oleh Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan dan diberikan kepada pelaksana uji yang mengajukan proposal perencanaan pelaksanaan uji setelah dilakukan verifikasi secara berjenjang.

Setiap pelaksana uji membuat proposal perencanaan uji kompetensi meliputi calon peserta uji, waktu pelaksanaan uji, tempat pelaksanaan uji, metode pelaksanaan uji, tim penguji, pembentukan sekretariat pelaksanaan uji kompetensi.

Proposal dalam pengajuan pelaksanaan uji kompetensi jabatan fungsional yang dikirimkan Kepada Kepala Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan Kementerian Kesehatan secara *online* dan berjenjang dengan alur sebagaimana diagram dalam Gambar 2.



Gambar 2. Alur pengajuan proposal pelaksanaan uji kompetensi

Proposal pelaksanaan uji yang sudah diverifikasi secara berjenjang sampai dengan unit Pembina akan dan diberi rekomendasi pelaksanaan uji dan *account* sebagai pelaksana uji apabila sudah sesuai dengan pedoman penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan.

Rekomendasi pelaksanaan uji dan *account* sebagai pelaksana uji ini sebagai dasar pelaksanaan uji di instansi masing-masing. Bila uji kompetensi dilaksanakan tanpa adanya rekomendasi ini maka pelaksanaan uji dianggap tidak sah dan peserta uji tidak berhak mendapatkan nomor sertifikat.

BAB IV PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

A. MATERI UJI

Materi Uji Kompetensi jabatan fungsional kesehatan mengacu pada butir-butir kegiatan jenjang jabatan yang sedang dipangku dan jenjang yang akan dipangku sesuai dengan peraturan perundangan.

B. METODE UJI

Metode uji kompetensi dapat berupa portofolio, uji tulis, uji lisan dan uji praktik. Uji portofolio merupakan satu metode wajib dalam pelaksanaan uji kompetensi. Namun untuk metode uji tulis, uji lisan atau uji praktik merupakan metode uji pilihan.

a. Portofolio

Portofolio merupakan laporan lengkap segala aktifitas seseorang yang dilakukannya yang menunjukkan kecakapan pejabat fungsional kesehatan dalam bidangnya masing-masing. Penilaian portofolio merupakan suatu metode penilaian yang berkesinambungan dengan mengumpulkan informasi atau data secara sistematis atas hasil pekerjaan seseorang. Portofolio digunakan sebagai salah satu cara penilaian yang mampu mengungkap pencapaian standar kompetensi dan kompetensi dasar setiap pejabat fungsional kesehatan. Pentingnya portofolio memungkinkan pejabat fungsional untuk merefleksikan pelayanan yang diberikan, dapat menunjukkan kemampuan, memberi gambaran atas apa yang dilakukan pejabat fungsional kesehatan dan sebagai bukti otentik.

1) Penilaian portofolio

Penilaian portofolio dalam konteks sebagai salah satu metode uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan untuk memperoleh sertifikat lulus uji kompetensi sebagai syarat dalam kenaikan jenjang/level. Penilaian portofolio jabatan fungsional kesehatan dapat dilihat dari beberapa komponen, yaitu:

a) Komponen Utama

Bukti Pelayanan/asuhan

Penilaian komponen pelayanan/asuhan ini mengacu dari butir-butir kegiatan jabatan fungsional dengan kriteria:

- (1) 75% - 80% komponen pelayanan/asuhan berasal dari kompetensi pada jenjang yang sedang dipangkunya; dan
- (2) 20% - 25% komponen pelayanan/asuhan berasal dari kompetensi yang akan dipangkunya.

b) Komponen tambahan,

Komponen tambahan menjadi suatu pilihan penilaian dan bukan menjadi persyaratan wajib bukti portofolio. Komponen tambahan dapat berupa:

(1) Sertifikat Pelatihan

Adalah kegiatan pendidikan dan pelatihan (diklat) yang pernah diikuti oleh pejabat fungsional dalam rangka pengembangan dan/atau peningkatan kompetensi selama melaksanakan tugas pelayanan kesehatan di seluruh instansi atau fasilitas pelayanan kesehatan. Bukti fisik komponen pendidikan dan pelatihan ini berupa sertifikat atau piagam asli yang dikeluarkan oleh lembaga penyelenggara yang sah. Pendidikan dan pelatihan harus dilengkapi dengan laporan singkat hasil diklat yang meliputi tujuan diklat, materi diklat dan manfaat diklat untuk perbaikan pelayanan kesehatan.

Sertifikat/piagam pendidikan dan pelatihan dapat dinilai apabila:

(a) Materi diklat memiliki relevansi dengan jabatan fungsional yang dipangkunya.

Dapat dikategorikan menjadi relevan (R) dan tidak relevan (TR). Relevan (R) apabila materi diklat secara langsung dapat menunjang peningkatan kompetensi teknis di jenjang yang akan dipangkunya. Tidak Relevan (TR) apabila materi diklat tidak menunjang peningkatan kinerja/kompetensi jabatan fungsional kesehatan tertentu dan diklat tidak relevan tidak akan dinilai.

(b) Durasi diklat sekurang kurangnya 30 JPL.

Jumlah sertifikat/piagam diklat yang dapat dinilai sebanyak 3 (tiga) sertifikat /piagam per tahun, apabila dalam satu tahun ditemukan lebih dari tiga sertifikat/piagam maka yang dinilai hanya 3 (tiga) sertifikat/piagam.

- (2) Karya Pengembangan Profesi
- (3) Penghargaan yang relevan di bidang kesehatan.

Berikut contoh format penilaian portofolio untuk asuhan/pelayanan:

No	Unit Kompetensi	Jumlah Dokumen	Memadai		Valid		Asli		Terkini	
			Ya	tidak	ya	Tidak	Ya	tidak	Ya	Tidak
1										
2										
Dst										

b. Uji Tulis

Uji tulis merupakan salah satu cara untuk mengukur pengetahuan dan pemahaman pejabat fungsional untuk dapat menganalisis dan memecahkan masalah terkait kompetensi. Metode uji tulis dalam uji kompetensi yang digunakan dapat dalam bentuk pertanyaan dengan pilihan ganda.

c. Uji lisan

Uji lisan/wawancara dapat dilakukan bersamaan dengan metode uji lainnya atau dilakukan tersendiri.

d. Uji Praktik

Uji praktik merupakan ujian praktik atas tindakan/ prosedur tindakan dari butir-butir kegiatan jenjang jabatan dari masing-masing jabatan fungsional kesehatan untuk melihat kemampuan peserta uji dari aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap.

C. WAKTU PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

- 1. Uji kompetensi bagi jabatan fungsional kesehatan dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh instansi penyelenggara
- 2. Pelaksanaan uji kompetensi dilakukan secara periodik sesuai kebutuhan

Contoh kasus: Jefri seorang pejabat fungsional Teknisi Elektromedis akan naik jenjang pada bulan Oktober tahun 2018, maka Jefri harus sudah melaksanakan persiapan uji sejak satu tahun sebelumnya untuk persiapan berkas dan pendaftaran uji kompetensi dan lain-lain.

D. TEMPAT UJI

Tempat uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan dapat disesuaikan dengan instansi tempat pejabat fungsional kesehatan tersebut bekerja atau instansi pembinanya. Tempat pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dapat berupa:

- a. Unit Utama;
- b. Dinas Kesehatan Provinsi;
- c. Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota;
- d. Unit Pelaksana Teknis Pusat;
- e. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- f. Klinik/Poliklinik yang ada pada Kementerian/Lembaga;
- g. Rumah Sakit;
- h. Puskesmas;
- i. Institusi dan/atau Fasilitas Kesehatan Lainnya yang memiliki pejabat fungsional kesehatan; dan
- j. Tempat lain yang ditunjuk atau ditetapkan oleh pelaksana uji.

E. MEKANISME PENYELENGGARA UJI

Mekanisme bagi penyelenggara uji kompetensi Jabatan fungsional kesehatan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan *mapping* terhadap pejabat fungsional kesehatan meliputi variabel nama pemangku, jenis jabatan fungsional, kategori jabatan fungsional, jenjang jabatan fungsional, riwayat pendidikan, riwayat pelatihan jabatan fungsional terkait dan variabel lainnya yang diperlukan.
2. Melakukan identifikasi terhadap kebutuhan uji kompetensi bagi pejabat fungsional terutama yang akan naik jenjang.
3. Memeriksa kelengkapan dokumen administrasi calon peserta.
4. Menetapkan calon peserta uji yang telah memenuhi persyaratan.
5. Menunjuk dan Menetapkan tim penguji sesuai persyaratan.
6. Melakukan perencanaan dan mengalokasikan anggaran biaya penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan.
7. Melakukan penyiapan tempat uji kompetensi.
8. Melakukan penyiapan peralatan, sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk uji kompetensi.
9. Membuat dan menyampaikan proposal penyelenggaraan uji ke Pusat Peningkatan Mutu SDM.

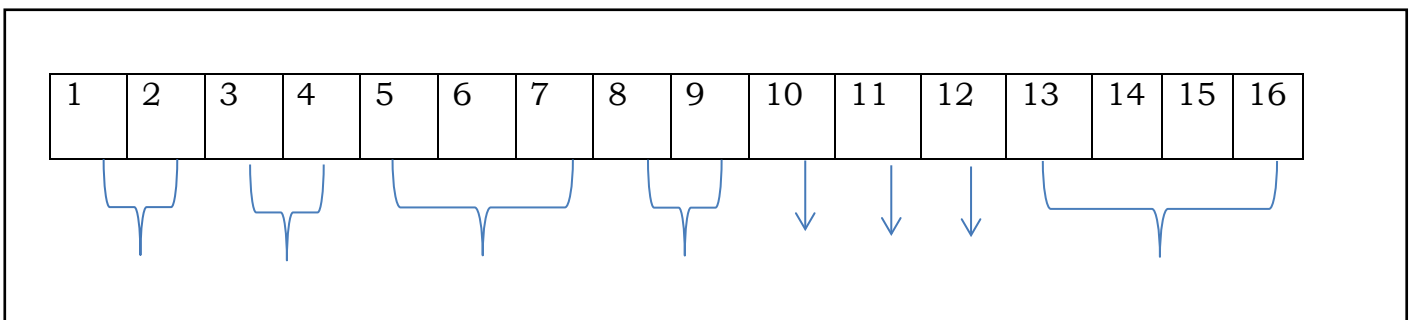
10. Melaksanakan uji kompetensi.
11. Membuat dan menyampaikan Berita Acara Pelaksanaan Uji dan meminta nomor sertifikat ke Pusat Peningkatan Mutu SDM.
12. Mengeluarkan sertifikat kompetensi dan memberikan kepada pejabat fungsional kesehatan yang lulus, paling lambat satu bulan setelah dinyatakan lulus.
13. Memberikan peningkatan pengetahuan dan kemampuan bagi peserta uji yang tiga kali tidak lulus uji kompetensi.

F. SERTIFIKAT UJI KOMPETENSI

Sertifikat Uji kompetensi merupakan bukti pengakuan tertulis atas penguasaan kompetensi kerja yang diberikan kepada pejabat fungsional kesehatan yang telah lulus uji kompetensi jabatan fungsional.

Sertifikat Uji Kompetensi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dicetak di atas kertas ukuran A4 dengan berat 120 g dan ditandatangani oleh pimpinan instansi penyelenggara uji kompetensi dan ketua tim penguji sebagaimana tercantum dalam Formulir 2.

Setiap sertifikat akan mendapatkan nomor peserta terdiri dari 16 digit yang masing-masing digit mempunyai arti dengan rumusan kode digit sebagaimana terdapat dalam Gambar 3.



Gambar 3. Nomor Peserta

1. Digit 1 dan 2 adalah kode tahun pelaksanaan uji kompetensi
2. Digit 3 dan 4 adalah kode provinsiDigit 5, 6 dan 7 adalah kode kabupaten/kota
3. Digit 8, dan 9 adalah kode jabatan fungsional
4. Digit 10 adalah kode kategori jabatan fungsional

5. Digit 11 adalah kode jenjang dalam jabatan fungsional
6. Digit 12 adalah kode fasyankes
7. Digit 13 s.d. 16 adalah nomor urut peserta

Nomor sertifikat tersebut dikeluarkan oleh Pusat Peningkatan Mutu SDM berdasarkan usulan dari ketua penyelenggara uji dan unit Pembina untuk peserta yang lulus uji. Setelah mendapat nomor, penyelenggara uji dapat mencetak atau mengeluarkan sertifikat berdasarkan nomor tersebut dengan ditandatangani pimpinan instansi penyelenggara (pejabat pimpinan tinggi pratama atau yang setara) dan ketua tim penguji.

G. SANKSI

1. Peserta yang melanggar tata tertib diberi peringatan oleh tim penguji, apabila peserta telah diberikan peringatan dan tidak mengindahkan peringatan tersebut, maka tim penguji mencatat dan mengusulkan peserta tersebut untuk dinyatakan gagal ujian dan dibuatkan berita acara.
2. Penguji yang melanggar ketentuan sebagaimana dalam pedoman ini maka akan diberikan sanksi. Proses pemberian sanksi bagi penguji berdasarkan pada proses klarifikasi dan koordinasi dengan pihak terkait termasuk penguji yang diduga melanggar, sanksi tersebut diberikan oleh pejabat yang menetapkan tim penguji tersebut sesuai tingkatannya atas rekomendasi tim pembinaan dan pengawasan. Pemberian sanksi ini berdasarkan pada tingkat pelanggaran, dapat berupa antara lain:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pembebasan tugas dari keanggotaan tim penguji untuk periode waktu tertentu; atau
 - d. pembebasan tugas dari keanggotaan tim penguji dan tidak dapat menjadi tim penguji lagi.
3. Penyelenggara uji tidak boleh melaksanakan uji kompetensi tanpa adanya surat rekomendasi penyelenggaraan uji kompetensi dari Pusat Peningkatan Mutu SDM dan akan dilaksanakan akreditasi terkait penyelenggaraan uji kompetensi secara berkala oleh Pusat Peningkatan Mutu SDM.

4. Unit Pembina/Dinas Kesehatan Provinsi/Dinas Kesehatan Kab/Kota dan instansi pengguna pejabat fungsional lainnya yang telah memenuhi persyaratan dan telah mendapatkan rekomendasi penyelenggaraan uji kompetensi dari Pusat Peningkatan Mutu SDM namun tidak bersedia menyelenggarakan uji tanpa alasan yang kuat maka pejabat fungsional yang berasal dari instansinya tidak dapat diuji di instansi lain.

BAB V PENDANAAN

Pendanaan penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota, dan Sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan tugas masing masing instansi penyelenggara uji kompetensi sebagaimana disebutkan dalam peraturan ini.

Dalam hal pembiayaan, tugas masing masing instansi penyelenggara uji adalah sebagai berikut:

1. Pembiayaan Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan
 - a. menyusun regulasi tentang uji kompetensi;
 - b. uji coba pelaksanaan uji kompetensi;
 - c. sosialisasi;
 - d. pembinaan dan pengawasan;
 - e. monitoring dan evaluasi;
 - f. pengembangan sistem informasi; dan
 - g. lain lain.
2. Pembiayaan oleh Unit Pembina Jabatan Fungsional Kesehatan, Kementerian/Lembaga non Kementerian selain Kementerian Kesehatan UPT Kementerian Kesehatan, Dinas Kesehatan Provinsi, Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota,
 - a. sosialisasi;
 - b. penyelenggaraan uji kompetensi;
 - c. pembinaan dan pengawasan;
 - d. monitoring dan evaluasi; dan
 - e. lain lain.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan dimaksudkan agar proses penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan mulai dari perencanaan, persiapan sampai dengan pelaksanaan dapat berjalan lancar sesuai dengan pedoman yang ada. Pembinaan dan pengawasan ini dapat menjadi tolak ukur keberhasilan penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan.

A. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup atau cakupan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan meliputi kegiatan-kegiatan strategis yang perlu mendapatkan perhatian. Pembinaan dan pengawasan dapat dilakukan melalui pemantauan dan evaluasi untuk mengidentifikasi permasalahan dan kendala selama proses persiapan sampai dengan pelaksanaan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan. Beberapa hal yang perlu mendapat perhatian meliputi:

1. perencanaan penyelenggaraan uji;
2. registrasi calon peserta uji;
3. pelaksanaan verifikasi data calon peserta uji;
4. tempat uji;
5. tim Penguji;
6. metode uji dan penilaian;
7. materi uji;
8. pelaksanaan; dan
9. pelaporan.

B. Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan dan evaluasi uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan dilakukan oleh Pusat yang membidangi jabatan fungsional, unit Pembina jabatan fungsional, Instansi Pengguna Jabatan Fungsional, Dinas Kesehatan Provinsi, Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dan dapat melibatkan Organisasi Profesi.

1. Dalam hal pemantauan dan evaluasi, mempunyai tugas:
 - a) Pusat Peningkatan Mutu SDM adalah melakukan pemantauan dan evaluasi uji kompetensi terhadap unit Pembina,

Kementerian/Lembaga non Kementerian selain Kementerian Kesehatan dan Dinkes Provinsi.

- b) Unit Pembina adalah melakukan pemantauan dan evaluasi uji kompetensi terhadap penyelenggaraan uji di Dinas Kesehatan Provinsi.
- c) Dinas Kesehatan Provinsi adalah melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan uji kompetensi terhadap Dinkes Kabupaten/Kota dan UPT Provinsi.
- d) Dinkes Kabupaten/Kota adalah melakukan pemantauan dan evaluasi uji kompetensi terhadap tempat penyelenggara uji di wilayahnya.

Dalam hal keadaan tertentu Pusat Peningkatan Mutu SDM/unit Pembina/Dinas Kesehatan Provinsi/Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dapat melakukan pemantauan dan evaluasi secara bersama-sama terhadap penyelenggaraan uji kompetensi.

2. Waktu pelaksanaan pemantauan dan evaluasi

Pemantauan dan evaluasi dilakukan pada setiap tahapan penyelenggaraan uji kompetensi meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan. Untuk evaluasi ini dilaksanakan secara periodik dan setiap akhir pelaksanaan penyelenggaraan uji kompetensi.

3. Pemantauan dan evaluasi untuk beberapa aktifitas persiapan dan pelaksanaan yang menjadi penentu keberhasilan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan, antara lain:

- a) perencanaan penyelenggaraan uji;
- b) registrasi calon peserta uji;
- c) pelaksanaan verifikasi data calon peserta uji;
- d) tempat uji;
- e) tim Penguji;
- f) metode uji dan penilaian;
- g) materi uji;
- h) pelaksanaan; dan
- i) pelaporan.

Tahapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dimulai dari penyusunan instrumen pemantauan dan evaluasi. Instrumen dapat berupa questioner, pedoman observasi atau pedoman wawancara.

Sumber dana pemantauan dan evaluasi dibebankan pada APBN atau APBD atau sumber dana lain yang tidak mengikat. Laporan dan Analisis hasil pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan menjadi masukan bagi penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan periode selanjutnya.

C. Pelayanan Masyarakat

Sebagai bentuk akuntabilitas dan pelayanan informasi bagi pejabat fungsional dan masyarakat tentang pelaksanaan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan, Kementerian Kesehatan akan membuka layanan informasi masyarakat melalui laman resmi Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan. Masyarakat dapat memberikan saran dan masukan yang sifatnya membangun untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan. Pengaduan masyarakat yang disampaikan secara *online* melalui laman resmi Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan. Pengaduan masyarakat juga harus dilengkapi dengan bukti objektif sebagai data dukung pengaduan agar dapat ditindak lanjuti oleh Pusat Peningkatan Mutu SDM Kesehatan dan unit Pembina/Dinas Kesehatan Provinsi/Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota sesuai ketentuan yang berlaku.

Pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat melalui laman BPPSDMK sangat penting bagi keterlaksanaan penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan dalam rangka transparansi atau keterbukaan terhadap proses pelaksanaan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan.

D. Pelaporan Pelaksanaan Uji Kompetensi

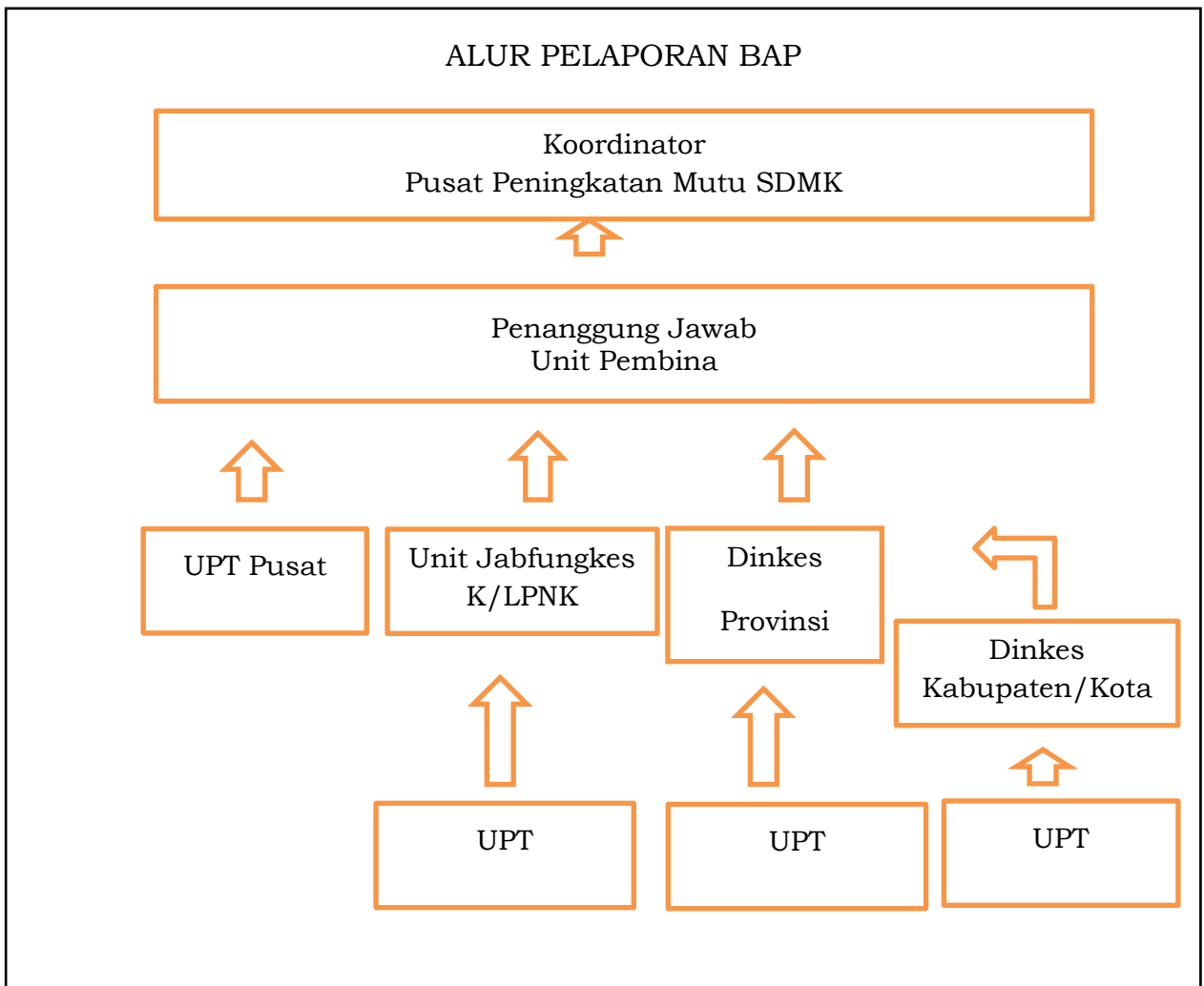
Laporan pelaksanaan uji kompetensi jabatan fungsional kesehatan disusun oleh penyelenggara uji kompetensi sesuai dengan Sistematika Laporan Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Kesehatan seperti di bawah ini:

Halaman Judul
Kata Pengantar
Daftar Isi
Bab I : Pendahuluan
A. Latar Belakang
B. Tujuan
C. Ruang Lingkup
Bab II: Uji Kompetensi
A. Persiapan
1) Panitia
2) Waktu
3) Tempat Uji
4) Tim Penguji
5) Peralatan atau Fasilitas yang dibutuhkan untuk uji kompetensi
B. Pelaksanaan
1) Registrasi (<i>online</i>)
2) Manual (<i>offline</i>)
3) <i>Online</i>
C. Hasil
1) Peserta uji (kategori, jenjang, dan jenis jabatan)
2) Tempat Uji
3) Tim Penguji
4) Metode Uji
5) Waktu
6) Tempat
7) Rekapitulasi kelulusan
D. Kendala
Bab III: Simpulan dan Rekomendasi
A. Simpulan
B. Rekomendasi
LAMPIRAN
1. Rekap data Peserta
2. Daftar hadir peserta dan panitia
3. Berita acara pelaksanaan
4. Dokumentasi (foto lokasi uji, foto penguji, sarana prasarana, peserta uji, pelaksanaan uji sesuai metode uji, besar <i>file</i> maksimal ukuran 250 KB)

Penyelenggara uji kompetensi juga membuat berita acara pelaksanaan (BAP) uji kompetensi seperti contoh sebagaimana tercantum dalam Formulir 1 Peraturan ini. BAP tersebut menjadi dasar dalam memberikan nomor sertifikat.

Laporan disampaikan setelah semua pelaksanaan uji kompetensi selesai. Paling lambat dua minggu setelah selesai uji kompetensi pimpinan

instansi penyelenggara uji membuat BAP dan di sampaikan secara berjenjang kepada Pusat Peningkatan Mutu SDM dan unit pembina jabatan fungsional kesehatan. Alur pelaporan BAP adalah sebagaimana terdapat dalam Gambar 4.



Gambar 4. Alur pelaporan BAP

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NILA FARID MOELOEK

**BERITA ACARA PELAKSANAAN (BAP)
UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL KESEHATAN (UK-JFK)**

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... telah dilaksanakan uji kompetensi jabatan fungsional ... (jenis jabatan fungsional) yang bertempat di ...

1. Jumlah peserta uji keseluruhan : ... orang
2. Jumlah Peserta yang lulus : ... orang
3. Jumlah Peserta tidak lulus : ... orang

Contoh tabel:

No	Nama Peserta	Asal Instansi	Jenis Jabatan Fungsional	Kategori (Keterampilan/Keahlian)	Jenjang	Metode Uji	Hasil Kelulusan
1	Ayu	RSUD Karya	Perekam Medis	Keterampilan	Pelaksana Lanjutan	Portofolio dan Uji Tulis	Lulus
2	Bagus	Puskesmas Cipta	Perawat	Keahlian	Pertama	Portofolio, Uji Tulis, dan Uji Lisan	Tidak Lulus
dst							

Kendala yang dihadapi

.....
.....

Saran/Perbaikan penyelenggaraan uji

.....
.....

Tempat, tanggal – bulan –tahun

Pimpinan Instansi Penyelenggara
Uji Kompetensi

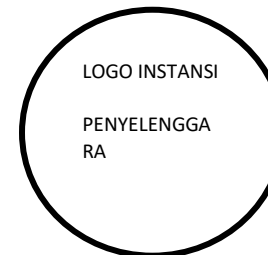
Ketua Tim Penguji

Nama
NIP

Nama
NIP



KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA



Formulir 2

Sertifikat Kompetensi

DENGAN INI MENYATAKAN BAHWA

[Nama]

Telah Kompeten pada jabatan Fungsional

Kategori (Keahlian/keterampilan)

Dengan kualifikasi/Kompetensi jenjang

Sertifikat ini berlaku untuk 2 (dua) tahun

[Tempat dan tanggal]

Ketua Penyelenggara Uji,

STEMPEL

INSTANSI

Ketua Tim Penguji,

NAMA
NIP

NAMA
NIP