



**MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 13 TAHUN 2013

TENTANG

**JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA
DAN ANGKA KREDITNYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas di bidang kesehatan kerja, perlu ditetapkan jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dan Angka Kreditnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dan Angka Kreditnya;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

4. Peraturan Pemerintah

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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);

11. Peraturan Pemerintah

11. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 100);
14. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011;
15. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011;
16. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan upaya kesehatan kerja yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.

2. Pembimbing

2. Pembimbing Kesehatan Kerja adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan upaya kesehatan kerja.
3. Pembimbingan kesehatan kerja adalah upaya untuk memberikan bimbingan kesehatan pada pekerja dan tempat kerja meliputi persiapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi di bidang kesehatan kerja.
4. Upaya kesehatan kerja adalah upaya yang ditujukan untuk melindungi pekerja agar hidup sehat dan terbebas dari gangguan kesehatan serta pengaruh buruk pekerjaan yang meliputi kegiatan peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit pengendalian faktor resiko, pertolongan pertama pada penyakit dan kecelakaan akibat kerja serta pemulihan kesehatan pekerja.
5. Kesehatan kerja adalah keadaan sehat baik fisik, mental, spiritual maupun sosial yang memungkinkan setiap pekerja dapat bekerja produktif secara sosial ekonomi tanpa membahayakan diri sendiri, teman sekerja, keluarga, masyarakat dan lingkungan sekitarnya.
6. Unit organisasi lingkup kesehatan kerja adalah tempat untuk memberikan bimbingan upaya kesehatan kerja, meliputi kantor kementerian/lembaga, kantor pemerintah provinsi, kantor pemerintah kabupaten/kota, rumah sakit, balai/loka, kantor kesehatan pelabuhan, puskesmas, politeknik kesehatan dan atau unit kesehatan kerja lainnya.
7. Tempat kerja adalah ruangan atau lapangan, tertutup atau terbuka, bergerak atau tetap di mana tenaga kerja bekerja, atau sering dimasuki untuk keperluan suatu usaha dan di mana terdapat sumber atau sumber-sumber bahaya.
8. Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Pembimbing Kesehatan Kerja.
9. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pembimbing Kesehatan Kerja dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.
10. Karya tulis/karya ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh perorangan atau kelompok, yang membahas suatu pokok bahasan ilmiah di bidang upaya kesehatan kerja dengan menuangkan gagasan tertentu melalui identifikasi, tinjauan pustaka, diskripsi, analisis permasalahan, kesimpulan dan saran-saran pemecahannya.

11. Penghargaan/tanda jasa adalah penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya.
12. Organisasi profesi adalah Organisasi profesi Pembimbing Kesehatan Kerja yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada disiplin ilmu pengetahuan di bidang kesehatan dan etika profesi di bidang kesehatan kerja.

BAB II

RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN, DAN TUGAS POKOK

Pasal 2

Jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja termasuk dalam rumpun kesehatan.

Pasal 3

- (1) Pembimbing Kesehatan Kerja berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang kesehatan kerja pada unit organisasi lingkup kesehatan kerja pada instansi pemerintah.
- (2) Pembimbing Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier.

Pasal 4

Tugas pokok Pembimbing Kesehatan Kerja adalah melakukan kegiatan pembimbingan kesehatan kerja yang meliputi persiapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi di bidang kesehatan kerja.

BAB III

INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 5

- (1) Instansi Pembina jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja adalah Kementerian Kesehatan.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pembinaan, antara lain:
 - a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
 - b. menetapkan pedoman formasi jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
 - c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
 - d. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
 - e. melakukan pengkajian dan pengusulan tunjangan jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
 - f. mensosialisasikan jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja serta petunjuk pelaksanaannya;

g. menyelenggarakan

- g. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
- h. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
- i. memfasilitasi pelaksanaan jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
- j. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Pembimbing Kesehatan Kerja;
- k. memfasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi dan kode etik Pembimbing Kesehatan Kerja; dan
- l. melakukan monitoring dan evaluasi jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja.

BAB IV

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

Pasal 6

- (1) Jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja merupakan jabatan fungsional tingkat ahli.
- (2) Jenjang jabatan Pembimbing Kesehatan Kerja dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:
 - a. Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama;
 - b. Pembimbing Kesehatan Kerja Muda; dan
 - c. Pembimbing Kesehatan Kerja Madya.
- (3) Jenjang pangkat, golongan ruang Pembimbing Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
 - a. Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama:
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Pembimbing Kesehatan Kerja Muda:
 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Pembimbing Kesehatan Kerja Madya:
 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- (4) Pangkat, golongan ruang untuk masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan.

(5) Penetapan

- (5) Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (6) Jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan dan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

BAB V

UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 7

Unsur dan sub unsur kegiatan Pembimbing Kesehatan Kerja yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri dari:

- a. Pendidikan, meliputi:
 1. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
 2. Pendidikan dan pelatihan (Diklat) fungsional di bidang upaya kesehatan kerja dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
 3. Diklat prajabatan.
- b. Upaya kesehatan kerja, meliputi:
 1. Persiapan upaya kesehatan kerja;
 2. Pelaksanaan upaya kesehatan kerja; dan
 3. Monitoring dan evaluasi upaya kesehatan kerja.
- c. Pengembangan profesi, meliputi:
 1. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang upaya kesehatan kerja;
 2. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang upaya kesehatan kerja; dan
 3. Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang upaya kesehatan kerja.
- d. Penunjang tugas Pembimbing Kesehatan Kerja, meliputi:
 1. Pengajar/pelatih/penyuluh/pembimbing di bidang upaya kesehatan kerja pada unit organisasi pemerintah;
 2. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi/pelatihan di bidang upaya kesehatan kerja;
 3. Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
 4. Keanggotaan dalam organisasi profesi Pembimbing Kesehatan Kerja;
 5. Perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
 6. Perolehan gelar keserjanaan lainnya.

BAB VI

RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI DALAM PEMBERIAN ANGKA KREDIT

Pasal 8

- (1) Rincian kegiatan Pembimbing Kesehatan Kerja sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
 - a. Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, yaitu:
 1. Mengumpulkan data sekunder tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah kelompok pekerja informal;
 2. Mengumpulkan data sekunder tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah tempat kerja formal;
 3. Mengumpulkan data sekunder tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan kebijakan internal di fasilitas kesehatan;
 4. Mengumpulkan data sekunder tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah pekerja berdasarkan umur, jenis kelamin, pendidikan pekerja;
 5. Melakukan pemetaan di wilayah kerja yang meliputi kelompok pekerja, jenis usaha/bidang kegiatan dan lokasi tempat kerja;
 6. Menyusun perencanaan 5 (lima) tahunan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai anggota;
 7. Menyusun perencanaan tahunan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai anggota;
 8. Membuat kerangka acuan dalam rangka perencanaan triwulanan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja;
 9. Mempersiapkan rencana triwulanan dalam rangka perencanaan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja;
 10. Merumuskan output kegiatan rencana bulanan dalam rangka perencanaan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai anggota;
 11. Menyusun perencanaan program upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai anggota;
 12. Mengenalkan cara identifikasi potensi bahaya di lingkungan kerja;
 13. Mengenalkan potensi bahaya di lingkungan kerja;
 14. Melakukan

14. Melakukan pengamatan lingkungan kerja secara sederhana;
15. Melakukan survey jalan lintas di kelompok pekerja dengan menggunakan kuesioner dan/ atau lembar tilik, sebagai anggota;
16. Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program lingkungan kerja;
17. Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengukuran;
18. Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program pengendalian kecelakaan kerja;
19. Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengendalian kecelakaan kerja;
20. Mengumpulkan literatur cetak dan elektronik mengenai upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja;
21. Mengenalkan pentingnya minum air yang cukup selama bekerja untuk menghindari dehidrasi dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
22. Mengenalkan budaya cuci tangan untuk menghindari bahan-bahan lingkungan kerja yang menempel di tangan ikut termakan dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
23. Mengenalkan penggunaan baju kerja yang berbeda dengan baju yang digunakan di luar tempat kerja dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
24. Mengenalkan peregangan untuk menghindari kelelahan selama bekerja dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
25. Mengenalkan pentingnya makan sebelum bekerja dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
26. Mengenalkan pentingnya tidak membawa pulang baju kerja dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;

27. Mengenalkan

27. Mengenalkan pentingnya mandi setelah bekerja dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
28. Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja;
29. Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program PHBS ditempat kerja;
30. Mengumpulkan literatur tentang kecukupan gizi pada kelompok pekerja;
31. Mengenalkan status gizi pekerja;
32. Mengenalkan kecukupan gizi pada kelompok pekerja berdasarkan jenis pekerjaan, jenis kelamin, dan usia;
33. Mengidentifikasi masalah gizi pekerja;
34. Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan gizi pekerja;
35. Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program gizi pekerja;
36. Mengumpulkan literatur dalam rangka mengenalkan berbagai Alat Pelindung Diri (APD);
37. Mengidentifikasi sasaran (*population at risk*) dalam rangka mengenalkan berbagai APD;
38. Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam penentuan APD yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja;
39. Mengenalkan cara mengangkat dan mengangkut yang benar secara ergonomi;
40. Mengumpulkan literatur dalam rangka pengenalan ergonomi;
41. Menentukan media yang digunakan dalam rangka pengenalan ergonomi;
42. Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program ergonomi;
43. Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam program ergonomi;
44. Mengumpulkan literatur dalam rangka mengenalkan cara pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja/pengelola tempat kerja;
45. Mengidentifikasi

45. Mengidentifikasi sasaran (*population at risk*) dalam rangka mengenalkan cara pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja/pengelola tempat kerja;
46. Mengenalkan cara pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja;
47. Mengumpulkan data medis dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
48. Menganalisis data medis deskriptif dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
49. Mengumpulkan data lingkungan kerja dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
50. Menganalisis data deskriptif lingkungan kerja dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
51. Mengumpulkan data monitoring biologi dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
52. Menganalisis data deskriptif monitoring biologi dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
53. Melakukan *toolbox meeting/safety talk*;
54. Melakukan *safety patrol/safety inspection*;
55. Mengumpulkan literatur yang berkaitan dengan Bahan Beracun Berbahaya (B3);
56. Mengumpulkan bahan kebijakan dan/atau pedoman, prosedur, instruksi kerja, penyediaan, pengangkutan, penyimpanan, penanggulangan kontaminasi B3, tanggap darurat B3;
57. Mengidentifikasi sasaran (*population at risk*) dalam rangka penanggulangan bahan beracun berbahaya;
58. Mengenalkan rambu-rambu keselamatan (*global harmonize standard, safety data sheet*) tentang B3;
59. Melakukan identifikasi B3 dan/atau barang berbahaya;
60. Menginventarisasi daftar B3 yang digunakan;
61. Mengevaluasi hasil pelaksanaan simulasi tanggap darurat B3;
62. Melakukan tindak lanjut hasil rekomendasi pemantauan B3;

63. Menginventarisasi

63. Menginventarisasi/mengelompokkan tempat yang berisiko dan berbahaya serta membuat denahnya;
64. Memantau kesiapan sarana dan prasarana tanggap darurat di fasilitas kesehatan;
65. Mengusulkan rambu-rambu keselamatan/tanggap darurat di fasilitas kesehatan;
66. Melakukan pemantauan keselamatan kebakaran di fasilitas kebakaran dengan mengidentifikasi sarana proteksi kebakaran;
67. Melakukan pemantauan keselamatan kebakaran di fasilitas kebakaran dengan pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
68. Menyiapkan pelatihan pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
69. Melakukan persiapan simulasi penanggulangan kebakaran;
70. Melaksanakan pemberdayaan kesehatan masyarakat pekerja dan kemitraan melalui pemberdayaan kesehatan pekerja sektor informal dengan cara memfasilitasi persiapan kemitraan lintas sektor untuk pembentukan Pos Upaya Kesehatan Kerja (Pos UKK) di tingkat Desa;
71. Melaksanakan pengisian formulir dalam rangka memfasilitasi pelaksanaan survei mawas diri pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja;
72. Melaksanakan pengolahan data dalam rangka memfasilitasi pelaksanaan survei mawas diri pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja;
73. Melakukan pembinaan kelompok pekerja dalam rangka memfasilitasi pelaksanaan survei mawas diri pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja;
74. Memfasilitasi pelaksanaan musyawarah masyarakat desa bersama dengan lintas sektoral pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja dalam rangka pembentukan Pos UKK;
75. Memfasilitasi pembentukan Pos UKK bersama dengan lintas sektor terkait dan kelompok pekerja;
76. Melakukan pelatihan kader Pos UKK;
77. Melakukan bimbingan dan pembinaan bidang kesehatan pada kader Pos UKK;

78. Melakukan

78. Melakukan kunjungan ke tempat kerja untuk mengetahui permasalahan kesehatan pekerja dalam rangka kemitraan dengan pengelola tempat kerja sektor formal;
 79. Melakukan monitoring bulanan kesehatan kerja;
 80. Melakukan monitoring triwulanan kesehatan kerja;
 81. Melakukan evaluasi bulanan kesehatan kerja;
 82. Melakukan evaluasi triwulanan kesehatan kerja;
 83. Melakukan pencatatan hasil pelaksanaan kesehatan kerja;
 84. Melakukan pelaporan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja;
 85. Melakukan penyusunan laporan upaya kesehatan kerja; dan
 86. Mendokumentasi data.
- b. Pembimbing Kesehatan Kerja Muda, yaitu :
1. Mengumpulkan data primer tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah kelompok pekerja informal;
 2. Mengumpulkan data primer tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah tempat kerja formal;
 3. Mengumpulkan data primer tentang demografi kesehatan kerja mengenai kebijakan internal di fasilitas kesehatan;
 4. Mengumpulkan data primer tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah pekerja berdasarkan umur, jenis kelamin, pendidikan pekerja;
 5. Melakukan pemetaan di wilayah kerja berdasarkan perkiraan faktor risiko;
 6. Mengumpulkan data kegiatan di tempat kerja/penilaian risiko kesehatan kerja berdasarkan alur kerja/produksi;
 7. Mengumpulkan data kegiatan di tempat kerja/penilaian risiko kesehatan kerja berdasarkan jenis faktor risiko kesehatan kerja (hazard);
 8. Mengumpulkan data kegiatan di tempat kerja/penilaian risiko kesehatan kerja berdasarkan upaya pengendalian faktor risiko;

9. Mengumpulkan data kesehatan/data kebugaran pekerja;
10. Mengumpulkan data Penyakit Akibat Kerja (PAK);
11. Mengumpulkan data kecelakaan kerja;
12. Mengumpulkan data kecacatan;
13. Mengumpulkan data data kematian;
14. Menyusun perencanaan lima tahunan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai sekretaris;
15. Menyusun perencanaan tahunan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai sekretaris;
16. Menyusun perencanaan triwulanan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja dengan menganalisis data;
17. Menyusun perencanaan kegiatan bulanan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja;
18. Menyusun perencanaan jadwal kegiatan bulanan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja;
19. Menyusun perencanaan bulanan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja dengan merumuskan output kegiatan, sebagai sekretaris;
20. Menyusun perencanaan program upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai sekretaris;
21. Menyusun kerangka acuan kegiatan sebagai rencana aksi upaya kesehatan kerja;
22. Menyusun rencana anggaran biaya untuk rencana aksi upaya kesehatan kerja;
23. Menyusun rencana aksi pembinaan upaya kesehatan kerja;
24. Menyusun rencana aksi pemantauan upaya kesehatan kerja;
25. Mengenalkan dampak potensi bahaya di lingkungan kerja pada pekerja;
26. Mengenalkan tanda-tanda/gejala yang diakibatkan oleh potensi bahaya yang ada di lingkungan kerja pada kelompok pekerja;
27. Melakukan pengamatan lingkungan kerja dengan melakukan survey jalan lintas di kelompok pekerja dengan menggunakan kuesioner dan/atau lembar tilik sebagai ketua;

28. Melakukan

28. Melakukan pengamatan lingkungan kerja dengan mencatat hambatan pelaksanaan program lingkungan kerja;
29. Mengenalkan potensi kecelakaan kerja yang disebabkan bahan yang dapat menimbulkan kecelakaan kerja;
30. Mengenalkan potensi kecelakaan kerja yang disebabkan cara kerja yang dapat menimbulkan kecelakaan kerja;
31. Mengenalkan potensi kecelakaan kerja yang disebabkan alat kerja yang digunakan yang dapat menimbulkan kecelakaan kerja;
32. Melakukan identifikasi potensi kecelakaan kerja;
33. Mencatat hambatan pelaksanaan program kecelakaan kerja;
34. Mengidentifikasi sasaran (*population at risk*) upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
35. Mengenalkan bahaya rokok, alkohol, napza, bagi lingkungan kerja dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja;
36. Mengenalkan cukup tidur, istirahat dan rekreasi dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
37. Mengenalkan cara pengendalian emosi dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
38. Mencatat hambatan pelaksanaan program perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja;
39. Mengidentifikasi sasaran (*population at risk*) kecukupan gizi pada kelompok pekerja;
40. Menentukan metode dan media pengenalan kecukupan gizi pada kelompok pekerja;
41. Melaksanakan pengenalan kecukupan gizi pada kelompok pekerja berdasarkan kondisi khusus;
42. Melakukan pemantauan pelaksanaan program kecukupan gizi di tempat kerja;
43. Memfasilitasi penetapan kebutuhan gizi bagi pekerja;
44. Mencatat hambatan pelaksanaan kecukupan gizi pekerja;

45. Menentukan

45. Menentukan media yang digunakan sebagai APD untuk mencegah pengaruh buruk dari bahaya di lingkungan kerja;
46. Mengenalkan berbagai alat pelindung diri untuk mencegah pengaruh buruk dari bahaya di lingkungan kerja;
47. Melakukan pengecekan ketersediaan alat pelindung diri yang sesuai dari segi jenis dan jumlah pekerja ditempat tersebut;
48. Melakukan peragaan penggunaan APD;
49. Mengenalkan dan mengajak menerapkan prosedur standar precaution;
50. Melakukan pengamatan dan pemantauan pelaksanaan prosedur standar *precaution*;
51. Mengenalkan posisi kerja yang aman dan nyaman;
52. Mengenalkan gerakan berulang yang mengganggu kesehatan;
53. Mengenalkan posisi statis yang mengganggu kesehatan;
54. Mengenalkan beban berlebih yang mengganggu kesehatan;
55. Mengidentifikasi sasaran (*population at risk*) ergonomi;
56. Menyusun materi pengenalan ergonomi sesuai sasaran;
57. Menentukan metode yang digunakan dalam pengenalan ergonomi;
58. Melaksanakan pengenalan pengendalian gangguan ergonomi;
59. Mencatat hambatan pelaksanaan program ergonomi;
60. Menyusun materi pengenalan cara pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja/pengelola tempat kerja sesuai sasaran;
61. Menentukan metode dan media yang digunakan dalam pengenalan cara pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja/pengelola tempat kerja;
62. Mengenalkan cara pemilahan korban (*triage*) dalam pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja/pengelola tempat kerja;

63. Mengenalkan

63. Mengenalkan cara pertolongan pertama pada penyakit pada kelompok pekerja;
64. Mengenalkan prosedur rujukan penyakit dan kecelakaan pada kelompok pekerja dalam pengenalan cara pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja/pengelola tempat kerja;
65. Melakukan pengamatan keluhan kesehatan pada kelompok pekerja;
66. Memberikan rekomendasi terhadap upaya pengurangan sumber bahaya dari pekerja;
67. Memberikan rekomendasi terhadap perbaikan ventilasi ruang kerja;
68. Memberikan rekomendasi terhadap penerapan teknologi tepatguna sesuai dengan potensi bahaya;
69. Mengolah data rekam medis dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
70. Menganalisis data rekam medis secara analitik dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
71. Menyusun laporan medis dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
72. Mengolah data lingkungan kerja dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
73. Menganalisis data lingkungan kerja secara analitik dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
74. Menyusun laporan lingkungan kerja dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
75. Mengolah data monitoring biologi dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
76. Menganalisis data secara analitik monitoring biologi dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
77. Menyusun laporan monitoring biologi dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
78. Melakukan bimbingan mengenai pekerjaan yang mungkin dilakukan dan sesuai dengan kondisi pekerja serta kemungkinan kesempatan atau peluang kerja yang tersedia;

79. Mempersiapkan

79. Mempersiapkan pekerja beradaptasi pada pekerjaan semula atau jenis pekerjaan lain yang memerlukan keterampilan khusus;
80. Menentukan media yang digunakan dalam rangka mengenalkan B3;
81. Mengenalkan tentang pengertian, ruang lingkup, potensi bahaya, cara pengelolaan B3;
82. Mengenalkan tentang metode dekontaminasi dan pengendalian tumpahan bahaya B3;
83. Mengenalkan tentang penyediaan, penerimaan, pengangkutan, penyimpanan dan pembuangan B3;
84. Melaksanakan simulasi tanggap darurat bahan B3;
85. Melaksanakan pemantauan penyediaan/ pengangkutan/ penyimpanan/kontaminasi B3;
86. Memantau pengelolaan limbah medis;
87. Memantau pengelolaan limbah non medis;
88. Menyusun rencana tanggap darurat di fasilitas kesehatan;
89. Memfasilitasi organisasi/tim tanggap darurat di fasilitas kesehatan;
90. Melakukan ujicoba terhadap kesiapan petugas tanggap darurat di fasilitas kesehatan;
91. Membuat prosedur dan/atau instruksi kerja tanggap darurat pada tempat-tempat yang berisiko;
92. Memfasilitasi uji fungsi sarana proteksi kebakaran dalam rangka pemantauan keselamatan kebakaran di fasilitas kesehatan;
93. Melakukan sosialisasi pencegahan penanggulangan kebakaran;
94. Melakukan simulasi penanggulangan kebakaran;
95. Memfasilitasi persiapan kemitraan lintas sektor pembentukan Pos UKK di tingkat Kecamatan dalam rangka pemberdayaan kesehatan pekerja sektor informal;
96. Melakukan penilaian hasil survei dalam rangka memfasilitasi pelaksanaan survei mawas diri pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja dalam rangka pembentukan Pos UKK;
97. Melakukan bimbingan dan pembinaan bidang kesehatan pada pekerja di sektor informal dalam rangka pemberdayaan kesehatan pekerja sektor informal;

98. Memfasilitasi

98. Memfasilitasi pertemuan lintas sektor dalam rangka kemitraan dengan pengelola tempat kerja sektor formal;
 99. Melakukan pelatihan pada pekerja dan pengusaha tentang kesehatan kerja dalam rangka kemitraan dengan pengelola tempat kerja sektor formal;
 100. Memfasilitasi/memotivasi pengusaha dalam rangka kemitraan dengan pengelola tempat kerja sektor formal;
 101. Melakukan bimbingan/pembinaan di tempat kerja dalam rangka kemitraan dengan pengelola tempat kerja sektor formal;
 102. Melakukan monitoring semesteran kesehatan kerja;
 103. Melakukan monitoring tahunan kesehatan kerja;
 104. Melakukan evaluasi semesteran kesehatan kerja;
 105. Melakukan evaluasi tahunan kesehatan kerja;
 106. Mempersiapkan internal audit kesehatan kerja di fasilitas kesehatan;
 107. Mempersiapkan eksternal audit kesehatan kerja;
 108. Menyajikan laporan upaya kesehatan kerja;
 109. Menyebarkan informasi kesehatan kerja;
 110. Melakukan investigasi kecelakaan kerja pada petugas/pengunjung di fasilitas kesehatan;
 111. Melakukan pembinaan upaya kesehatan kerja pada majikan/pengusaha/ pengurus tempat kerja; dan
 112. Melakukan pembinaan upaya kesehatan kerja pada fasilitas pelayanan kesehatan.
- c. Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, yaitu :
1. Mengumpulkan data tertier tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah kelompok pekerja informal;
 2. Mengumpulkan data tertier tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah tempat kerja formal;
 3. Mengumpulkan data tertier tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan kebijakan internal di fasilitas kesehatan;
 4. Mengumpulkan data tertier tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah pekerja menurut umur, jenis kelamin, pendidikan pekerja;

5. Mengumpulkan data kegiatan di tempat kerja/penilaian risiko kesehatan kerja dalam rangka menyusun denah tempat kerja;
6. Mengumpulkan data kegiatan di tempat kerja/penilaian risiko kesehatan kerja dalam rangka menyusun hasil ukur hazard;
7. Mengumpulkan data absensi kesehatan kerja;
8. Menyusun perencanaan 5 (lima) tahunan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai ketua;
9. Menyusun perencanaan tahunan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai ketua;
10. Menyusun perencanaan evaluasi data triwulanan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja;
11. Menyusun perencanaan anggaran biaya bulanan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja;
12. Menyusun perencanaan output kegiatan bulanan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai ketua;
13. Menyusun perencanaan program upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai ketua;
14. Menyusun rencana evaluasi dalam rangka rencana aksi upaya kesehatan kerja;
15. Memfasilitasi penyusunan kebijakan tertulis dari pimpinan tertinggi dalam rangka pengembangan kebijakan K3;
16. Melakukan pembentukan/revitalisasi organisasi K3 dalam rangka pengembangan kebijakan K3;
17. Menyampaikan saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/ pengurus untuk melakukan pengukuran dalam pengamatan lingkungan kerja;
18. Menyampaikan saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengendalian kecelakaan kerja;
19. Melakukan analisis kemampuan daya serap sasaran dalam rangka upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja;
20. Menyusun materi sesuai sasaran dalam rangka upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja;
21. Menentukan metode sesuai sasaran dalam rangka upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja;

22. Menyampaikan

22. Menyampaikan saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/ pengurus untuk program PHBS di tempat kerja;
23. Mengidentifikasi kemampuan daya serap sasaran dalam rangka mengenalkan kecukupan gizi pada kelompok pekerja;
24. Menyusun materi sesuai sasaran dalam rangka mengenalkan kecukupan gizi pada kelompok pekerja;
25. Melakukan penilaian status gizi pekerja dalam rangka mengenalkan kecukupan gizi pada kelompok pekerja;
26. Menyampaikan saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/ pengurus untuk program gizi pekerja dalam rangka mengenalkan kecukupan gizi pada kelompok pekerja;
27. Melakukan analisis kesesuaian alat pelindung diri dengan faktor risiko untuk mencegah pengaruh buruk dari bahaya di lingkungan kerja;
28. Melakukan fit test alat pelindung diri untuk mencegah pengaruh buruk dari bahaya di lingkungan kerja;
29. Membuat program pemeliharaan dan perawatan alat pelindung diri untuk mencegah pengaruh buruk dari bahaya di lingkungan kerja;
30. Memotivasi pengusaha/pemberi kerja/pengurus kelompok pekerja untuk menyediakan alat pelindung diri yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja yang menjadi tanggungjawabnya;
31. Melakukan pemantauan penggunaan alat pelindung diri pada pekerja saat bekerja;
32. Melakukan analisis kesesuaian alat pelindung diri;
33. Menyampaikan rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/ pengurus dalam penentuan APD yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja;
34. Melakukan evaluasi pelaksanaan;
35. Mengenalkan postur janggal yang dapat menimbulkan gangguan kesehatan berdasarkan ergonomi;

36. Mengenalkan

36. Mengenalkan cara merancang tempat kerja secara ergonomi;
37. Mengenalkan cara melakukan analisis dampak kesehatan akibat hazard ergonomi;
38. Menyampaikan rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam program ergonomi;
39. Melakukan analisis tempat yang berpotensi menimbulkan kecelakaan dan pertolongan pertama pada penyakit pada kelompok pekerja/pengelola tempat kerja;
40. Menganalisis proses yang berpotensi menimbulkan kecelakaan dan pertolongan pertama pada penyakit pada kelompok pekerja/pengelola tempat kerja;
41. Memberikan rekomendasi bahan-bahan yang berbahaya dengan bahan yang mempunyai risiko lebih rendah;
42. Memberikan rekomendasi upaya menghilangkan bahaya terhadap pekerja;
43. Menyajikan laporan medis terkait pelaksanaan surveilans kesehatan kerja;
44. Menyebarkanluaskan hasil laporan medis terkait pelaksanaan surveilans kesehatan kerja;
45. Menyajikan laporan lingkungan kerja terkait pelaksanaan surveilans kesehatan kerja;
46. Menyebarkanluaskan hasil laporan lingkungan kerja terkait pelaksanaan surveilans kesehatan kerja;
47. Menyajikan laporan monitoring biologi terkait pelaksanaan surveilans kesehatan kerja;
48. Menyebarkanluaskan hasil laporan monitoring biologi terkait pelaksanaan surveilans kesehatan kerja;
49. Melakukan identifikasi sisa dari kemampuan, kecakapan, keterampilan, potensi dan motivasi pekerja yang bersangkutan dalam rangka implementasi program kembali kerja pasca sakit;
50. Menyusun saran atau rekomendasi terhadap penempatan pekerja pada pekerjaan yang sesuai dengan kondisinya berdasarkan pemeriksaan kondisi medis oleh dokter, dalam rangka implementasi program kembali kerja pasca sakit;

51. Menyampaikan

51. Menyampaikan saran atau rekomendasi terhadap penempatan pekerja pada pekerjaan yang sesuai dengan kondisinya berdasarkan pemeriksaan kondisi medis oleh dokter, dalam rangka implementasi program kembali kerja pasca sakit;
 52. Menyusun kebijakan dan/atau pedoman, prosedur, instruksi kerja penyediaan, pengangkutan, penyimpanan, penanggulangan kontaminasi B3, dan tanggap darurat B3;
 53. Menyusun rekomendasi hasil pemantauan B3;
 54. Menyampaikan rekomendasi kepada manajemen hasil pemantauan B3;
 55. Memantau pengelolaan limbah padat;
 56. Memantau pengelolaan limbah cair;
 57. Memantau pengelolaan limbah gas;
 58. Membuat kebijakan dan/atau pedoman kerja tanggap darurat pada tempat-tempat yang berisiko;
 59. Melakukan evaluasi simulasi dan/atau pelatihan penanggulangan kebakaran di fasilitas kesehatan;
 60. Melakukan advokasi dan/atau sosialisasi dengan dunia usaha dalam rangka kemitraan dengan pengelola tempat kerja sektor formal;
 61. Melakukan internal audit keselamatan dan kesehatan kerja di fasilitas kesehatan;
 62. Menjelaskan pelaksanaan audit kesehatan kerja di fasilitas kesehatan;
 63. Melakukan analisis biaya atas kejadian penyakit akibat kerja dan/atau kecelakaan akibat kerja pada pekerja di fasilitas kesehatan;
 64. Melakukan evaluasi audit internal dan/atau eksternal kesehatan kerja di fasilitas kesehatan;
 65. Menyusun rekomendasi hasil investigasi di fasilitas kesehatan;
 66. Menyampaikan rekomendasi hasil investigasi di fasilitas kesehatan.
- (2) Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama sampai dengan Pembimbing Kesehatan Kerja Madya yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dan penunjang tugas Pembimbing Kesehatan Kerja diberikan angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pembimbing Kesehatan Kerja yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), maka Pembimbing Kesehatan Kerja lain yang berada satu tingkat di atas atau di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 10

Penilaian angka kredit pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan, sebagai berikut:

- a. Pembimbing Kesehatan Kerja yang melaksanakan kegiatan Pembimbing Kesehatan Kerja satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- b. Pembimbing Kesehatan Kerja yang melaksanakan kegiatan Pembimbing Kesehatan Kerja di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100 % (seratus persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 11

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam pemberian angka kredit, terdiri dari:
 - a. Unsur utama; dan
 - b. Unsur penunjang.
- (2) Unsur utama terdiri dari:
 - a. Pendidikan;
 - b. Upaya kesehatan kerja; dan
 - c. Pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang terdiri dari:
 - a. Pengajar/pelatih/penyuluh/pembimbing di bidang upaya kesehatan kerja pada unit organisasi pemerintah;
 - b. Peran serta dalam seminar/lokakarya/ konferensi/ pelatihan di bidang upaya kesehatan kerja;
 - c. Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
 - d. Keanggotaan dalam organisasi profesi Pembimbing Kesehatan Kerja;

e. Perolehan

- e. Perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
 - f. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya.
- (4) Rincian kegiatan Pembimbing Kesehatan Kerja dan angka kredit masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 12

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif paling rendah yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Pembimbing Kesehatan Kerja, untuk:
- a. Pembimbing Kesehatan Kerja dengan pendidikan Sarjana (S1)/Diploma IV/Sarjana Terapan di bidang kesehatan kerja/*hygiene* perusahaan dan kesehatan kerja (*hyperkes*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. Pembimbing Kesehatan Kerja dengan pendidikan Magister (S2) di bidang kesehatan kerja/*hyperkes* sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - c. Pembimbing Kesehatan Kerja dengan pendidikan Doktor (S3) di bidang kesehatan kerja/*hyperkes* sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri 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, tidak termasuk unsur pendidikan; dan
 - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 13

- (1) Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a yang akan naik pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b angka kredit yang disyaratkan harus terdapat 2 (dua) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.

(2) Pembimbing

- (2) Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Pembimbing Kesehatan Kerja Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c angka kredit yang disyaratkan harus terdapat 4 (empat) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (3) Pembimbing Kesehatan Kerja Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d angka kredit yang disyaratkan harus terdapat 6 (enam) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (4) Pembimbing Kesehatan Kerja Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a angka kredit yang disyaratkan harus terdapat 8 (delapan) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (5) Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b angka kredit yang disyaratkan harus terdapat 10 (sepuluh) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (6) Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c angka kredit yang disyaratkan harus terdapat 12 (dua belas) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.

Pasal 14

- (1) Pembimbing Kesehatan Kerja yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
- (2) Pembimbing Kesehatan Kerja pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, maka pada tahun kedua wajib mengumpulkan paling kurang 20% (dua puluh persen) angka kredit dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas pokok Pembimbing Kesehatan Kerja.

Pasal 15

Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.

Pasal 16

- (1) Pembimbing Kesehatan Kerja yang secara bersama-sama membuat karya tulis ilmiah di bidang upaya kesehatan kerja, diberikan angka kredit dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu; dan
 - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) orang.

BAB VII

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 17

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Pembimbing Kesehatan Kerja wajib mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan.
- (2) Penilaian dan penetapan angka kredit terhadap Pembimbing Kesehatan Kerja dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Pembimbing Kesehatan Kerja yang dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, penilaian dan penetapan angka kredit dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

BAB VIII

PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, TIM PENILAI JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA, DAN PEJABAT YANG MENGUSULKAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu

Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 18

Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, yaitu:

- a. Direktur Jenderal yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan bagi Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Kesehatan dan instansi selain Kementerian Kesehatan.
- b. Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan bagi Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Kesehatan.
- c. Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja instansi pusat selain Kementerian Kesehatan bagi Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan instansi pusat selain Kementerian Kesehatan.
- d. Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Provinsi bagi Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.
- e. Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kabupaten/Kota bagi Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

Bagian Kedua

Tim Penilai

Jabatan Fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja

Pasal 19

Dalam menjalankan kewenangannya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dibantu oleh:

- a. Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja Direktorat Jenderal yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan bagi Direktur Jenderal yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat.

b. Tim Penilai

- b. Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja unit kerja eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan bagi pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Unit Kerja.
- c. Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja unit kerja eselon II yang membidangi kesehatan kerja instansi pusat selain Kementerian Kesehatan bagi Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja instansi pusat selain Kementerian Kesehatan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Instansi.
- d. Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja unit kerja eselon II yang membidangi kesehatan kerja Provinsi bagi Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Provinsi yang selanjutnya disebut Tim Penilai Provinsi.
- e. Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja unit kerja eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kabupaten/Kota bagi Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.

Pasal 20

- (1) Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja terdiri dari unsur teknis yang membidangi kesehatan kerja, unsur kepegawaian, dan pejabat fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja, sebagai berikut:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. paling kurang 4 (empat) orang anggota.
- (3) Susunan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Sekretaris Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (5) Anggota Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, paling sedikit 2 (dua) orang dari Pembimbing Kesehatan Kerja.
- (6) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja, harus:

a. menduduki

- a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pembimbing Kesehatan Kerja yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Pembimbing Kesehatan Kerja; dan
 - c. aktif melakukan penilaian.
- (7) Apabila jumlah anggota Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tidak dapat dipenuhi dari Pembimbing Kesehatan Kerja, maka anggota Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Pembimbing Kesehatan Kerja.

Pasal 21

- (1) Apabila Tim Penilai Instansi belum dapat dibentuk, penilaian angka kredit Pembimbing Kesehatan Kerja dapat dimintakan kepada Tim Penilai Unit Kerja.
- (2) Apabila Tim Penilai Provinsi belum dapat dibentuk, penilaian angka kredit Pembimbing Kesehatan Kerja dapat dimintakan kepada Tim Penilai Provinsi lain terdekat atau Tim Penilai Unit Kerja.
- (3) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk, penilaian angka kredit Pembimbing Kesehatan Kerja dapat dimintakan kepada Tim Penilai Kabupaten/Kota lain terdekat, Tim Penilai Provinsi yang bersangkutan, atau Tim Penilai Unit Kerja.
- (4) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja, ditetapkan oleh:
 - a. Direktur Jenderal yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan untuk Tim Penilai Pusat;
 - b. Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan untuk Tim Penilai Unit Kerja;
 - c. Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja instansi pusat selain Kementerian Kesehatan untuk Tim Penilai Instansi;
 - d. Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Provinsi untuk Tim Penilai Provinsi; dan
 - e. Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kabupaten/Kota untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.

Pasal 22

- (1) Masa jabatan anggota Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi anggota Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja 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 jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja yang ikut dinilai, maka Ketua Tim Penilai dapat mengangkat anggota Tim Penilai pengganti.

Pasal 23

Tata kerja tim penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dan tata cara penilaian angka kredit jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja ditetapkan oleh Menteri Kesehatan selaku pimpinan instansi pembina.

Bagian Ketiga

Pejabat Yang Mengusulkan Penetapan Angka Kredit

Pasal 24

Usul penetapan angka kredit Pembimbing Kesehatan Kerja diajukan oleh:

- a. Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan, Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja instansi pusat selain Kementerian Kesehatan, Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Provinsi/Kabupaten/Kota kepada Direktur Jenderal yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan untuk angka kredit Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Kesehatan dan instansi selain Kementerian Kesehatan.
- b. Pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian pada unit kerja eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan kepada Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan untuk angka kredit Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Kesehatan.

c. Pejabat

- c. Pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian pada unit kerja eselon II yang membidangi kesehatan kerja instansi pusat selain Kementerian Kesehatan kepada Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja instansi pusat selain Kementerian Kesehatan untuk angka kredit Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan instansi pusat selain Kementerian Kesehatan.
- d. Pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian pada unit kerja eselon II yang membidangi kesehatan kerja Provinsi kepada Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Provinsi untuk angka kredit Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.
- e. Pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian pada unit kerja eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kabupaten/Kota kepada Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kabupaten/Kota untuk angka kredit Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

Pasal 25

- (1) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, digunakan untuk mempertimbangkan pengangkatan dalam jabatan atau kenaikan jabatan/pangkat Pembimbing Kesehatan Kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit tidak dapat diajukan keberatan oleh Pembimbing Kesehatan Kerja yang bersangkutan.

BAB IX

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 26

Pejabat yang berwenang mengangkat Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja harus memenuhi syarat:
 - a. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV/Sarjana Terapan di bidang kesehatan kerja/hyperkes;
 - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. Prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama kali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi dari Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Calon Pegawai Negeri Sipil dengan formasi jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja setelah ditetapkan sebagai Pegawai Negeri Sipil paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja.
- (4) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 2 (dua) tahun setelah diangkat dalam jabatan, harus mengikuti dan lulus diklat dasar fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja.
- (5) Pegawai Negeri Sipil yang tidak mengikuti dan lulus diklat dasar Pembimbing Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberhentikan dari jabatan Pembimbing Kesehatan Kerja.

Pasal 28

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dapat dipertimbangkan dengan ketentuan, sebagai berikut:
 - a. memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), (4) dan ayat (5);
 - b. usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun;
 - c. memiliki pengalaman di bidang upaya kesehatan kerja paling kurang 2 (dua) tahun; dan
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimiliki, dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (3) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

BAB X

KOMPETENSI

Pasal 29

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Pembimbing Kesehatan Kerja yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, yang bersangkutan harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri Kesehatan selaku pimpinan Instansi Pembina jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja.

BAB XI

FORMASI

Pasal 30

- (1) Di samping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dilaksanakan sesuai formasi jabatan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Pusat dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dilaksanakan sesuai dengan formasi Pembimbing Kesehatan Kerja yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - b. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dilaksanakan sesuai dengan formasi Pembimbing Kesehatan Kerja yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan memperoleh pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Penetapan formasi Pembimbing Kesehatan Kerja didasarkan pada indikator, antara lain:
 - a. Jumlah pekerja;
 - b. Luas wilayah kerja; dan
 - c. Jumlah unit organisasi lingkup kesehatan kerja pada instansi pemerintah.
- (3) Formasi jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut:

a. Kementerian

- a. Kementerian Kesehatan, paling sedikit 15 (lima belas) orang dan paling banyak 35 (tiga puluh lima) orang;
 - b. Kementerian selain Kementerian Kesehatan, paling sedikit 4 (empat) orang dan paling banyak 8 (delapan) orang;
 - c. Pemerintah Daerah Provinsi paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 25 (dua puluh lima) orang;
 - d. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 15 (lima belas) orang;
 - e. Rumah Sakit Umum Kelas A, paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 15 (lima belas) orang;
 - f. Rumah Sakit Umum Kelas B, paling sedikit 2 (dua) orang dan paling banyak 10 (sepuluh) orang;
 - g. Rumah Sakit Umum Kelas C, paling sedikit 1 (satu) orang dan paling banyak 7 (tujuh) orang;
 - h. Rumah Sakit Umum Kelas D, paling sedikit 1 (satu) orang dan paling banyak 5 (lima) orang;
 - i. Balai paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 10 (sepuluh) orang;
 - j. Loka paling sedikit 1 (satu) orang dan paling banyak 2 (dua) orang;
 - k. Kantor Kesehatan Pelabuhan, paling sedikit 2 (dua) orang dan paling banyak 10 (sepuluh) orang;
 - l. Puskesmas, paling sedikit 2 (dua) orang dan paling banyak 5 (lima) orang; dan
 - m. Politeknik Kesehatan, paling sedikit 2 (dua) orang dan paling banyak 5 (lima) orang.
- (4) Formasi Jabatan Fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada analisis jabatan dan penghitungan beban kerja.

BAB XII

PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI, DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Bagian Kesatu Pembebasan Sementara

Pasal 31

- (1) Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.

(2) Pembimbing

- (2) Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam pangkat tidak dapat mengumpulkan paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.
- (3) Di samping pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), Pembimbing Kesehatan Kerja dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
 - a. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - b. ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

Bagian Kedua

Pengangkatan Kembali

Pasal 32

- (1) Pembimbing Kesehatan Kerja yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dan ayat (2), diangkat kembali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja setelah memenuhi angka kredit yang ditentukan.
- (2) Pembimbing Kesehatan Kerja yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf a, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja apabila berdasarkan hasil pemeriksaan pihak yang berwajib yang bersangkutan dinyatakan tidak bersalah.
- (3) Pembimbing Kesehatan Kerja yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf b, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja paling tinggi berusia 54 (lima puluh empat) tahun.
- (4) Pembimbing Kesehatan Kerja yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf c, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja apabila telah selesai cuti di luar tanggungan negara.
- (5) Pembimbing Kesehatan Kerja yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf d, diangkat kembali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja apabila telah selesai menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

(6) Pengangkatan

- (6) Pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) dengan menggunakan angka kredit terakhir yang dimilikinya dan angka kredit yang diperoleh selama pembebasan sementara.

Bagian Ketiga

Pemberhentian dari Jabatan

Pasal 33

Pembimbing Kesehatan Kerja diberhentikan dari jabatannya, apabila:

- a. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
- b. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan.
- c. Dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan jabatan.

Pasal 34

Pembebasan sementara, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dari jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Pasal 32, dan Pasal 33 ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

PENURUNAN JABATAN

Pasal 35

- (1) Pembimbing Kesehatan Kerja yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan, melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatan yang baru.
- (2) Penilaian prestasi kerja dalam masa hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinilai sesuai dengan jabatan yang baru.

BAB XIV

PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT

Pasal 36

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Peraturan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini telah dan masih melaksanakan tugas di bidang kesehatan kerja berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, dapat disesuaikan/ *diinpassing* dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV/Sarjana Terapan di bidang kesehatan kerja/hyperkes;
 - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. mengikuti dan lulus uji kompetensi; dan
 - d. prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian/*inpassing* dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini.
- (3) Angka kredit kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), hanya berlaku selama masa penyesuaian/*inpassing*.
- (4) Untuk menjamin keseimbangan antara beban kerja dan jumlah Pegawai Negeri Sipil yang akan disesuaikan/*diinpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* harus mempertimbangkan formasi jabatan.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Ketentuan pelaksanaan Peraturan Menteri ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 38

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 28 Februari 2013
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

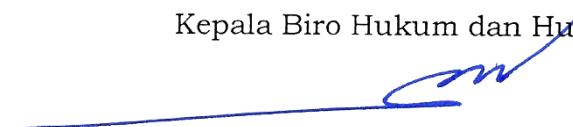
AZWAR ABUBAKAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 Maret 2013
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR

KEMENTERIAN PANRB
Kepala Biro Hukum dan Humas,



Muhammad Imanuddin

**LAMPIRAN I : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 13 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN
KERJA DAN ANGKA KREDITNYA**

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA DAN ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN		SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4		5	6	7
I	PENDIDIKAN	A Pendidikan sekolah dan mendapat gelar/ijazah	1	Doktor (S3)	Ijazah	200,00	Semua Jenjang
			2	Magister (S2)	Ijazah	150,00	Semua Jenjang
			3	Sarjana (S1)/Diploma IV	Ijazah	100,00	Semua Jenjang
		B Diklat fungsional di bidang upaya kesehatan kerja dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat	1	lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15,00	Semua Jenjang
			2	lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9,00	Semua Jenjang
			3	lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat	5,00	Semua Jenjang
			4	lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat	3,00	Semua Jenjang
			5	lamanya antara 81-160 jam	Sertifikat	2,00	Semua Jenjang
			6	lamanya antara 31-80 jam	Sertifikat	1,00	Semua Jenjang
			7	lamanya antara 10-30 jam	Sertifikat	0,50	Semua Jenjang
C Diklat prajabatan	Diklat prajabatan tingkat III	Sertifikat	2,00	Semua Jenjang			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
II	UPAYA KESEHATAN KERJA	A Persiapan upaya kesehatan kerja	1. Mengumpulkan data demografi kesehatan kerja yang meliputi:			
			a. Primer:			
			1) Jumlah Kelompok pekerja informal	Data	0,10	Muda
			2) Jumlah tempat kerja formal	Data	0,10	Muda
			3) Kebijakan internal di fasilitas kesehatan	Laporan	0,06	Muda
			4) Jumlah pekerja berdasarkan umur, Jenis kelamin, pendidikan pekerja	Data	0,06	Muda
			b. Sekunder:			
			1) Jumlah Kelompok pekerja informal	Data	0,02	Pertama
			2) Jumlah tempat kerja formal	Data	0,02	Pertama
			3) Kebijakan internal di fasilitas kesehatan	Laporan	0,02	Pertama
			4) Jumlah pekerja berdasarkan umur, Jenis kelamin, pendidikan pekerja	Data	0,02	Pertama
			c. Tertier:			
			1) Jumlah Kelompok pekerja informal	Data	0,06	Madya
			2) Jumlah tempat kerja formal	Data	0,06	Madya
3) Kebijakan internal di fasilitas kesehatan	Laporan	0,06	Madya			
4) Jumlah pekerja berdasarkan umur, jenis kelamin, pendidikan pekerja	Data	0,06	Madya			
2. Melakukan pemetaan di wilayah kerja yang meliputi:						
a	Kelompok pekerja, jenis usaha/bidang kegiatan dan lokasi tempat kerja	Kegiatan	0,03	Pertama		
b	Perkiraan faktor risiko	laporan	0,06	Muda		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
			3 Mengumpulkan data kegiatan di tempat kerja/penilaian risiko kesehatan kerja:			
			a. Denah tempat kerja	Peta Lokasi	0,03	Madya
			b. Alur kerja/produksi	Laporan	0,04	Muda
			c. Jenis Faktor risiko kesehatan kerja (Hazard)	Laporan	0,04	Muda
			d. Hasil ukur hazard	Laporan	0,09	Madya
			e. Upaya pengendalian faktor risiko	Laporan	0,06	Muda
			4 Mengumpulkan data kesehatan kerja:			
			a. Data kesehatan/data kebugaran	Data	0,04	Muda
			b. Data penyakit	Data	0,04	Muda
			c. Data kecelakaan kerja	Data	0,04	Muda
			d. Data absensi	Data	0,06	Madya
			e. Data kecacatan	Data	0,02	Muda
			f. Data kematian	Data	0,02	Muda
			5 Menyusun perencanaan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja berdasarkan waktu:			
			a. 5 (lima) tahunan, sebagai:			
			1) Ketua	Laporan	0,18	Madya
			2) Sekretaris	Laporan	0,10	Muda
			3) Anggota	Laporan	0,04	Pertama
			b. Tahunan, sebagai:			
			1) Ketua	Laporan	0,09	Madya
			2) Sekretaris	Laporan	0,06	Muda
			3) Anggota	Laporan	0,02	Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
			c. Triwulan:			
			1) Membuat kerangka acuan	TOR	0,03	Pertama
			2) menganalisis data	Laporan	0,06	Muda
			3) mengevaluasi data	Laporan	0,09	Madya
			4) Mempersiapkan rencana triwulan	Laporan	0,03	Pertama
			d. Bulanan:			
			1) Menyusun jenis kegiatan	Laporan	0,04	Muda
			2) Mengatur jadwal pelaksanaan kegiatan	jadual	0,02	Muda
			3) Menyusun rencana anggaran biaya	Usulan biaya	0,12	Madya
			4) Merumuskan output kegiatan, sebagai:			
			a) Ketua	Hasil rumusan	0,09	Madya
			b) Sekretaris	Hasil rumusan	0,04	Muda
			c) Anggota	Hasil rumusan	0,01	Pertama
		6	Menyusun perencanaan program upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai:			
		a	Ketua	Laporan	0,15	Madya
		b	Sekretaris	Laporan	0,08	Muda
		c	Anggota	Laporan	0,03	Pertama
		7	Menyusun rencana aksi upaya kesehatan kerja:			
		a	Menyusun rencana kerangka acuan kegiatan	TOR	0,04	Muda
		b	Menyusun rencana anggaran biaya	Usulan biaya	0,04	Muda
		c	Menyusun rencana pembinaan upaya kesehatan kerja	Laporan	0,04	Muda
		d	Menyusun rencana pemantauan upaya kesehatan kerja	Laporan	0,04	Muda
		e	Menyusun rencana evaluasi	Laporan	0,06	Madya
		8	Melakukan pengembangan kebijakan K3 :			
		a.	Memfasilitasi penyusunan kebijakan tertulis dari pimpinan tertinggi	Laporan	0,09	Madya
		b.	Melakukan pembentukan/revitalisasi organisasi K3	Laporan	0,09	Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
		B Pelaksanaan upaya kesehatan kerja	1 Mengenalkan potensi bahaya di lingkungan kerja:			
			a Cara identifikasi potensi bahaya di lingkungan kerja	Laporan	0,02	Pertama
			b Potensi bahaya di lingkungan kerja	Laporan	0,02	Pertama
			c Dampak bahaya di lingkungan kerja pada pekerja	Laporan	0,03	Muda
			d Tanda-tanda/gejala yang diakibatkan oleh potensi bahaya yang ada di lingkungan kerja pada kelompok pekerja	Laporan	0,03	Muda
			2 Melakukan pengamatan lingkungan kerja:			
			a Secara sederhana	Surat Keterangan	0,02	Pertama
			b Melakukan survey jalan lintas di kelompok pekerja dengan menggunakan kuesioner dan/atau lembar tilik, sebagai:			
			1) Ketua	Laporan	0,06	Muda
			2) Anggota	Laporan	0,03	Pertama
			c Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program lingkungan kerja	Laporan	0,01	Pertama
			d Mencatat hambatan pelaksanaan program lingkungan kerja	Laporan	0,01	Muda
			e Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengukuran	Laporan	0,01	Pertama
			f Menyampaikan saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengukuran	Berita Acara	0,02	Madya
			3 Mengenalkan potensi kecelakaan Kerja:			
			a Bahan yang dapat menimbulkan kecelakaan kerja	Laporan	0,04	Muda
			b Cara kerja yang dapat menimbulkan kecelakaan kerja	Laporan	0,04	Muda
			c Alat kerja yang digunakan yang dapat menimbulkan kecelakaan kerja	Laporan	0,04	Muda
			4 Melakukan identifikasi potensi kecelakaan kerja	Laporan	0,06	Muda
			5 Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program kecelakaan kerja	Laporan	0,01	Pertama
			6 Mencatat hambatan pelaksanaan program kecelakaan kerja	Laporan	0,01	Muda
			7 Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengendalian kecelakaan kerja	Laporan	0,01	Pertama
			8 Menyampaikan saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengendalian kecelakaan kerja	Berita Acara	0,02	Madya
			9 Upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat:			
			a Mengumpulkan literatur cetak dan elektronik	Laporan	0,02	Pertama
			b Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)	Laporan	0,04	Muda
			c Analisis kemampuan daya serap sasaran	Laporan	0,06	Madya
			d Menyusun materi sesuai sasaran	Laporan	0,06	Madya
			e <u>Mentukan metode sesuai sasaran</u>	<u>Laporan</u>	<u>0,06</u>	<u>Madya</u>

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN		SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
				f Mengenalkan perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat:			
				1) Bahaya rokok, alkohol, napza bagi lingkungan kerja	Laporan	0,06	Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
			2) Pentingnya minum air yang cukup selama bekerja untuk menghindari dehidrasi	Laporan	0,01	Pertama
			3) Budaya cuci tangan untuk menghindari bahan-bahan lingkungan kerja yang menempel di tangan ikut termakan	Laporan	0,01	Pertama
			4) Menggunakan baju kerja yang berbeda dengan baju yang digunakan di luar tempat kerja	Laporan	0,01	Pertama
			5) Peregangangan untuk menghindari kelelahan selama bekerja	Laporan	0,01	Pertama
			6) Pentingnya makan sebelum bekerja	Laporan	0,01	Pertama
			7) Pentingnya tidak membawa pulang baju kerja	Laporan	0,01	Pertama
			8) Pentingnya mandi setelah bekerja	Laporan	0,01	Pertama
			9) Cukup tidur, istirahat dan rekreasi	Laporan	0,01	Muda
			10) Pengendalian emosi	Laporan	0,01	Muda
		10	Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja	Laporan	0,02	Pertama
		11	Mencatat hambatan pelaksanaan program perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja	Laporan	0,04	Muda
		12	Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program PHBS di tempat kerja	Laporan	0,02	Pertama
		13	Menyampaikan saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program PHBS di tempat kerja	Berita Acara	0,06	Madya
		14	Kecukupan gizi pada kelompok pekerja:			
		a	Mengumpulkan literatur	Laporan	0,02	Pertama
		b	Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)	Laporan	0,02	Muda
		c	Identifikasi kemampuan daya serap sasaran	Laporan	0,02	Madya
		d	Menyusun materi sesuai sasaran	Laporan	0,06	Madya
		e	Menentukan metode dan media	Laporan	0,02	Muda
		f	Melaksanakan pengenalan gizi pekerja :			
		1)	status gizi pekerja	Laporan	0,02	Pertama
		2)	Kecukupan gizi pada kelompok pekerja berdasarkan jenis pekerjaan, jenis kelamin, dan usia	Laporan	0,02	Pertama
		3)	Kecukupan gizi pada kelompok pekerja berdasarkan kondisi khusus	Laporan	0,03	Muda
		g	Melakukan penilaian status gizi pekerja	Laporan	0,09	Madya
		h	Melakukan pemantauan pelaksanaan gizi di tempat kerja	Laporan	0,04	Muda
		i	Melakukan identifikasi masalah gizi pekerja	Laporan	0,03	Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	
			j	Memfasilitasi penetapan kebutuhan gizi bagi pekerja	Laporan	0,04	Muda
			k	Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan gizi pekerja	Laporan	0,02	Pertama
			l	pelaksanaan gizi pekerja	Laporan	0,03	Muda
			m	Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program gizi pekerja	Laporan	0,02	Pertama
			n	Menyampaikan saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program gizi pekerja	Berita Acara	0,06	Madya
			15	Alat pelindung diri (APD) untuk mencegah pengaruh buruk dari bahaya di lingkungan kerja:			
			a.	Mengumpulkan literatur	Laporan	0,02	Pertama
			b	Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)	Laporan	0,01	Pertama
			c	Analisis kesesuaian APD dengan faktor risiko	Laporan	0,06	Madya
			d	Menentukan media yang digunakan	Laporan	0,02	Muda
			e	Mengenalkan berbagai APD	Laporan	0,02	Muda
			f	Melakukan <i>fit test</i> APD	Laporan	0,05	Madya
			g	Membuat program pemeliharaan dan perawatan APD	Laporan	0,06	Madya
			16	Memotivasi pengusaha/pemberi kerja/pengurus kelompok pekerja untuk menyediakan alat pelindung diri yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja yang menjadi tanggungjawabnya	Laporan	0,06	Madya
			17	Melakukan pengecekan ketersediaan alat pelindung diri yang sesuai dari segi jenis dan jumlah pekerja di tempat tersebut	Laporan	0,04	Muda
			18	Melakukan pemantauan penggunaan alat pelindung diri pada pekerja saat bekerja	Laporan	0,06	Madya
			19	Melakukan analisis kesesuaian alat pelindung diri	Laporan	0,09	Madya
			20	Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam penentuan APD yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja	Laporan	0,02	Pertama
			21	Menyampaikan rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam penentuan APD yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja	Berita Acara	0,06	Madya
			22	Melakukan peragaan penggunaan APD	Berita Acara	0,03	Muda
			23	Mengenalkan dan mengajak menerapkan prosedur Standar precaution	Laporan	0,03	Muda
			24	Melakukan pengamatan dan pemantauan pelaksanaan prosedur standar precaution	Laporan	0,04	Muda
			25	Melakukan evaluasi pelaksanaan	Laporan	0,06	Madya
			26	Mengenalkan Ergonomi:			
			a	Posisi kerja yang aman dan nyaman	Laporan	0,02	Muda
			b	Postur janggal yang dapat menimbulkan gangguan kesehatan	Laporan	0,05	Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	
			c	Gerakan berulang yang mengganggu kesehatan	Laporan	0,03	Muda
			d	Posisi statis yang mengganggu kesehatan	Laporan	0,03	Muda
			e	Beban berlebih yang mengganggu kesehatan	Laporan	0,03	Muda
			f	Cara mengangkat dan mengangkut yang benar	Laporan	0,02	Pertama
			h	Rancangan tempat kerja	Laporan	0,09	Madya
			i	Mengumpulkan literatur	Laporan	0,02	Pertama
			j	Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)	Laporan	0,04	Muda
			k	analisis dampak kesehatan akibat hazard ergonomik	Laporan	0,06	Madya
			l	Menyusun materi sesuai sasaran	naskah	0,06	Muda
			m	Menentukan metode yang digunakan	Laporan	0,04	Muda
			n	Menentukan media yang digunakan	Laporan	0,02	Pertama
			27	Melaksanakan pengenalan pengendalian gangguan ergonomik	Laporan	0,04	Muda
			28	Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program ergonomi	Laporan	0,02	Pertama
			29	Mencatat hambatan pelaksanaan program ergonomi	Laporan	0,02	Muda
			30	Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam program ergonomi	Laporan	0,02	Pertama
			31	Menyampaikan rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam program ergonomi	Berita Acara	0,06	Madya
			32	Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan pada kelompok pekerja / pengelola tempat kerja :			
			a	Mengumpulkan literatur	Laporan	0,02	Pertama
			b	Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)	Laporan	0,02	Pertama
			c	Analisis tempat yang berpotensi menimbulkan kecelakaan dan Pertolongan Pertama Pada Penyakit pada kelompok pekerja	Laporan	0,08	Madya
			d	Analisis proses yang berpotensi menimbulkan kecelakaan dan Pertolongan Pertama Pada Penyakit pada kelompok pekerja	Laporan	0,08	Madya
			e	Menyusun materi sesuai sasaran	naskah	0,06	Muda
			g	Menentukan metode dan media yang digunakan	Laporan	0,04	Muda
			h	Mengenalkan berbagai cara pertolongan pertama			
			1)	Cara pemilahan korban (<i>triage</i>)	Laporan	0,02	Muda
			2)	Cara Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan pada kelompok pekerja	Laporan	0,03	Pertama
			3)	Cara Pertolongan Pertama Pada Penyakit pada kelompok pekerja	Laporan	0,03	Muda
			4)	Prosedur rujukan penyakit dan kecelakaan pada kelompok	Laporan	0,03	Muda
			33	Melakukan pengamatan gangguan kesehatan pada kelompok pekerja	Laporan	0,06	Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	
			34	Memberikan rekomendasi terhadap:			
			a	Pengurangan sumber bahaya dari pekerja	Laporan	0,04	Muda
			b	Perbaikan ventilasi ruang kerja	Laporan	0,04	Muda
			c	Penerapan teknologi tepat guna sesuai dengan potensi bahaya	Laporan	0,04	Muda
			d	Bahan-bahan yang berbahaya dengan bahan yang mempunyai risiko lebih rendah	Laporan	0,06	Madya
			e	Menghilangkan bahaya terhadap pekerja	Laporan	0,06	Madya
			35	Melaksanakan surveilans kesehatan kerja:			
			a.	Medis:			
			1)	Mengumpulkan data	Data	0,02	Pertama
			2)	Mengolah data	Laporan	0,06	Muda
			3)	Menganalisis data:			
			a)	Deskriptif	Laporan	0,03	Pertama
			b)	Analitik	Laporan	0,10	Muda
			4)	Menyusun laporan	Laporan	0,06	Muda
			5)	Menyajikan laporan	Berita Acara	0,06	Madya
			6)	Menyebarkan hasil	Laporan	0,06	Madya
			b.	Lingkungan kerja:			
			1)	Mengumpulkan data	Data	0,02	Pertama
			2)	Mengolah data	Laporan	0,06	Muda
			3)	Menganalisis data:			
			a)	Deskriptif	Laporan	0,03	Pertama
			b)	Analitik	Laporan	0,10	Muda
			4)	Menyusun laporan	Laporan	0,06	Muda
			5)	Menyajikan laporan	Berita Acara	0,06	Madya
			6)	Menyebarkan hasil	Laporan	0,06	Madya
			c.	Monitoring biologi:			
			1)	Mengumpulkan data	Data	0,02	Pertama
			2)	Mengolah data	Laporan	0,06	Muda
			3)	Menganalisa data:			
			a)	Deskriptif	Laporan	0,03	Pertama
			b)	Analitik	Laporan	0,10	Muda
			4)	Menyusun laporan	Laporan	0,06	Muda
			5)	Menyajikan laporan	Berita Acara	0,06	Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
			6) Menyebarluaskan hasil	Laporan	0,06	Madya
		36	Melakukan <i>toolbox meeting/ safety talk</i>	Laporan	0,01	Pertama
		37	Melakukan <i>safety patrol/safety inspection</i>	Laporan	0,04	Pertama
		38	Program kembali kerja pasca sakit			
		a	Melakukan identifikasi sisa dari kemampuan, kecakapan, keterampilan, potensi dan motivasi pekerja yang bersangkutan	Laporan	0,09	Madya
		b	Melakukan bimbingan mengenai pekerjaan yang mungkin dilakukan dan sesuai dengan kondisi pekerja serta kemungkinan kesempatan atau peluang kerja yang tersedia	Laporan	0,04	Muda
		c	Mempersiapkan pekerja beradaptasi pada pekerjaan semula atau jenis pekerjaan lain yang memerlukan keterampilan khusus	Laporan	0,06	Muda
		d	Menyusun saran atau rekomendasi terhadap penempatan pekerja pada pekerjaan yang sesuai dengan kondisinya berdasarkan pemeriksaan kondisi medis oleh dokter	Laporan	0,09	Madya
		e	Menyampaikan saran atau rekomendasi terhadap penempatan pekerja pada pekerjaan yang sesuai dengan kondisinya berdasarkan pemeriksaan kondisi medis oleh dokter	Berita Acara	0,06	Madya
		39	Bahan Beracun Berbahaya (B3) :			
		a	Mengumpulkan literatur	Laporan	0,03	Pertama
		b	Mengumpulkan bahan kebijakan dan/atau pedoman, prosedur, instruksi kerja penyediaan, pengangkutan, penyimpanan, penanggulangan kontaminasi B3, tanggap darurat B3	Laporan	0,02	Pertama
		c	Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)	Laporan	0,02	Pertama
		d	Menentukan media yang digunakan	Laporan	0,02	Muda
		e	Mengenalkan tentang :			
		1)	Pengertian, ruang lingkup, potensi bahaya, cara pengelolaan B3	Laporan	0,03	Muda
		2)	Rambu-rambu keselamatan (<i>Global Harmonize Standard, Safety Data Sheet</i>)	Laporan	0,02	Pertama
		3)	Metode dekontaminasi dan pengendalian tumpahan	Laporan	0,03	Muda
		4)	Penyediaan, penerimaan, pengangkutan, penyimpanan dan pembuangan	Laporan	0,03	Muda
		f	Menyusun kebijakan dan/atau pedoman, prosedur, instruksi kerja penyediaan, pengangkutan, penyimpanan, penanggulangan kontaminasi B3, tanggap darurat B3	Laporan	0,12	Madya
		g	Melakukan identifikasi B3 dan/atau barang berbahaya	Laporan	0,04	Pertama
		h	Menginventarisasi daftar B3 yang digunakan	daftar inventarisasi	0,03	Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	
			i	Melaksanakan simulasi Tanggap darurat B3	Berita Acara	0,10	Muda
			j	Mengevaluasi hasil pelaksanaan simulasi tanggap darurat B3	Laporan	0,02	Pertama
			k	Melaksanakan pemantauan penyediaan/pengangkutan/penyimpanan/ kontaminasi B3	Laporan	0,04	Muda
			l	Menyusun rekomendasi hasil pemantauan B3	Laporan	0,06	Madya
			m	Menyampaikan rekomendasi kepada manajemen hasil pemantauan B3	Berita Acara	0,06	Madya
			n	Melakukan tindak lanjut hasil rekomendasi pemantauan B3	Laporan	0,02	Pertama
			40	Memantau pengelolaan limbah padat	Laporan	0,03	Madya
			41	Memantau pengelolaan limbah cair	Laporan	0,03	Madya
			42	Memantau pengelolaan limbah gas	Laporan	0,03	Madya
			43	Memantau pengelolaan limbah medis	Laporan	0,02	Muda
			44	Memantau pengelolaan limbah non medis	Laporan	0,02	Muda
			45	Menyusun rencana tanggap darurat di fasilitas kesehatan	Laporan	0,08	Muda
			46	Memfasilitasi organisasi/tim tanggap darurat di fasilitas kesehatan	Laporan	0,04	Muda
			47	Melakukan uji coba terhadap kesiapan petugas tanggap darurat di fasilitas kesehatan	Laporan	0,10	Muda
			48	Menginventarisasi/mengelompokkan tempat yang berisiko dan berbahaya serta membuat denahnya	Laporan	0,04	Pertama
			49	Memantau kesiapan sarana dan prasarana tanggap darurat di fasilitas kesehatan	Laporan	0,02	Pertama
			50	Membuat kebijakan dan/atau pedoman kerja tanggap darurat pada tempat-tempat yang berisiko	Laporan	0,15	Madya
			51	Membuat prosedur dan/atau instruksi kerja tanggap darurat pada tempat-tempat yang berisiko	Laporan	0,06	Muda
			52	Mengusulkan rambu-rambu keselamatan/tanggap darurat di fasilitas kesehatan	Laporan	0,02	Pertama
			53	Melakukan pemantauan keselamatan kebakaran di fasilitas kesehatan:			
			a.	Melakukan identifikasi sarana proteksi kebakaran	Laporan	0,04	Pertama
			b.	Melakukan pemeliharaan alat pemadam api ringan (APAR)	Laporan	0,02	Pertama
			c.	Memfasilitasi uji fungsi sarana proteksi kebakaran	Laporan	0,10	Muda
			54	Melakukan sosialisasi pencegahan penanggulangan kebakaran	Laporan	0,03	Muda
			55	Menyiapkan pelatihan pencegahan dan penanggulangan kebakaran	Laporan	0,03	Pertama
			56	Melakukan persiapan simulasi penanggulangan kebakaran	Laporan	0,02	Pertama
			57	Melakukan simulasi penanggulangan kebakaran	Berita Acara	0,10	Muda
			58	Melakukan evaluasi simulasi dan/atau pelatihan penanggulangan kebakaran di fasilitas kesehatan	Laporan	0,06	Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
			59 Melaksanakan Pemberdayaan kesehatan Masyarakat Pekerja dan Kemitraan:			
			a Pemberdayaan kesehatan pekerja sektor informal:			
			1) Memfasilitasi persiapan kemitraan lintas sektor pembentukan pos UKK di tingkat kecamatan	Laporan	0,04	Muda
			2) Memfasilitasi persiapan kemitraan lintas sektor pembentukan pos UKK di tingkat desa	Laporan	0,01	Pertama
			3) Memfasilitasi pelaksanaan Survei mawas diri pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja dalam rangka pembentukan Pos Upaya Kesehatan Kerja:			
			a) Tahap pelaksanaan:			
			(1). Pengisian formulir	Laporan	0,02	Pertama
			(2). Pengolahan data	Laporan	0,03	Pertama
			b) Melakukan pembinaan kelompok pekerja	Laporan	0,02	Pertama
			c) Penilaian hasil survei	Laporan	0,04	Muda
			4) Memfasilitasi pelaksanaan Musyawarah Masyarakat Desa bersama lintas sektoral pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja dalam rangka pembentukan Pos Upaya Kesehatan Kerja	Laporan	0,03	Pertama
			5) Memfasilitasi pembentukan Pos UKK bersama dengan lintas sektor terkait dan kelompok pekerja	Laporan	0,03	Pertama
			6) Melakukan pelatihan kader Pos UKK	Laporan	0,10	Pertama
			7) Melakukan bimbingan dan pembinaan bidang kesehatan pada kader Pos UKK	Laporan	0,02	Pertama
			8) Melakukan bimbingan dan pembinaan bidang kesehatan pada pekerja di sektor informal	Laporan	0,06	Muda
			b Kemitraan dengan pengelola tempat kerja sektor formal:			
			1) Memfasilitasi pertemuan lintas sektor	Laporan	0,04	Muda
			2) Advokasi dan/atau sosialisasi dengan dunia usaha	Laporan	0,06	Madya
			3) Melakukan pelatihan pada pekerja dan pengusaha tentang kesehatan kerja	Laporan	0,04	Muda
			4) Kunjungan ke tempat kerja untuk mengetahui permasalahan kesehatan pekerja	Laporan	0,03	Pertama
			5) Memfasilitasi/memotivasi pengusaha	Laporan	0,04	Muda
			6) Melakukan bimbingan/pembinaan di tempat kerja	Laporan	0,04	Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
		C. Monitoring dan evaluasi upaya kesehatan kerja	1 Melakukan Monitoring kesehatan kerja:			
			a Bulanan	Laporan	0,02	Pertama
			b Triwulanan	Laporan	0,02	Pertama
			c Semesteran	Laporan	0,04	Muda
			d Tahunan	Laporan	0,08	Muda
			2 Melakukan Evaluasi:			
			a Bulanan	Laporan	0,02	Pertama
			b Triwulan	Laporan	0,02	Pertama
			c Semesteran	Laporan	0,04	Muda
			d Tahunan	Laporan	0,10	Muda
			e Audit kesehatan kerja di fasilitas kesehatan:			
			1) Mempersiapkan internal audit kesehatan kerja	Laporan	0,08	Muda
			2) Melakukan internal audit keselamatan dan kesehatan kerja	Laporan	0,12	Madya
			3) Mempersiapkan eksternal audit kesehatan kerja	Laporan	0,10	Muda
			4) Menjelaskan pelaksanaan audit kesehatan kerja	Laporan	0,15	Madya
			5) Analisis biaya atas kejadian penyakit akibat kerja dan/atau kecelakaan akibat kerja pada pekerja di fasilitas kesehatan	Laporan	0,06	Madya
			6) Evaluasi Audit internal dan/atau eksternal kesehatan kerja di fasilitas kesehatan	Laporan	0,06	Madya
			3 Melakukan Pencatatan dan Pelaporan:			
			a Pencatatan hasil pelaksanaan kesehatan kerja	Laporan	0,02	Pertama
			b Pelaporan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja	Laporan	0,02	Pertama
			c Penyusunan laporan upaya kesehatan kerja	Laporan	0,04	Pertama
			d Menyajikan laporan upaya kesehatan kerja	Berita Acara	0,04	Muda
			e Menyebarkan informasi kesehatan kerja	Laporan	0,04	Muda
			f Mendokumentasikan data	Laporan	0,01	Pertama
			4 Melakukan investigasi di fasilitas kesehatan :			
			a Kecelakaan kerja pada petugas/ pengunjung di fasilitas kesehatan	Laporan	0,04	Muda
			b Menyusun rekomendasi hasil investigasi	Laporan	0,06	Madya
			c Menyampaikan rekomendasi hasil investigasi	Laporan	0,03	Madya
			5 Melakukan pembinaan upaya kesehatan kerja pada:			
			a Majikan/pengusaha/pengurus tempat kerja	Laporan	0,04	Muda
			b Fasilitas pelayanan Kesehatan	Laporan	0,04	Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
III	PENGEMBANGAN PROFESI	A Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang upaya kesehatan kerja	1 Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survei di bidang upaya kesehatan kerja yang dipublikasikan dalam bentuk:			
			a. Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,50	Semua Jenjang
			b. Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	6,00	Semua Jenjang
			2 Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang dipublikasikan dalam bentuk:			
			a. Buku	Buku	8,00	Semua Jenjang
			b. Makalah	Makalah	4,00	Semua Jenjang
			3 Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:			
			a. Buku	Buku	7,00	Semua Jenjang
			b. Makalah	Makalah	3,50	Semua Jenjang
			4 Membuat karya tulis/ karya ilmiah populer di bidang upaya kesehatan kerja yang disebarluaskan melalui media massa	Karya	2,00	Semua Jenjang
			5 Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2,50	Semua Jenjang
		B Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang upaya kesehatan kerja	1 Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan- bahan lain di bidang upaya kesehatan kerja yang dipublikasikan dalam bentuk			
			a. Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7,00	Semua Jenjang
			b. Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	3,50	Semua Jenjang
			2 Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan- bahan lain di bidang upaya kesehatan kerja yang tidak dipublikasikan dalam bentuk			
			a. Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	3,00	Semua Jenjang
			b. Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	1,50	Semua Jenjang
			3 Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan	Naskah	1,50	Semua Jenjang
		C. Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang upaya kesehatan kerja	1 Membuat buku pedoman di bidang upaya kesehatan kerja	Pedoman	2,00	Semua Jenjang
			2 Membuat petunjuk pelaksanaan pengelolaan kegiatan di bidang upaya kesehatan kerja	Juklak	2,00	Semua Jenjang
			3 Membuat petunjuk teknis pengelolaan kegiatan di bidang upaya kesehatan kerja	Juknis	2,00	Semua Jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
IV	PENUNJANG TUGAS PEMBIMBING KESEHATAN KERJA	A Pengajar /pelatih/penyuluh /pembimbing di bidang upaya kesehatan kerja pada unit organisasi pemerintah	1 Mengajar atau melatih di bidang upaya kesehatan kerja	jpl	0,30	Semua Jenjang
			2 Memberi Bimbingan pada mahasiswa magang	jpl	0,30	Semua Jenjang
			3 Memberi Bimbingan pada peserta study banding	jpl	0,30	Semua Jenjang
			4 Memberikan bimbingan pada level dibawahnya	jpl	0,30	Semua Jenjang
		B Peran serta dalam seminar/ lokakarya/ konferensi /pelatihan di bidang upaya kesehatan kerja	1 Mengikuti seminar/ lokakarya/konferensi/pelatihan sebagai			
			a Pemrasaran	Kali	3,00	Semua Jenjang
			b Moderator/ pembahas/ narasumber	Kali	2,00	Semua Jenjang
			c Peserta	Kali	1,00	Semua Jenjang
			2 Mengikuti delegasi ilmiah sebagai			
			a Ketua	Kali	1,50	Semua Jenjang
			b Anggota	Kali	1,00	Semua Jenjang
			C Keanggotaan dalam tim penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja	Menjadi anggota tim penilai angka kredit jabatan fungsional kesehatan kerja secara aktif sebagai:		
		a Ketua/wakil ketua		Tahun	1,00	Semua Jenjang
		b Anggota		Tahun	0,75	Semua Jenjang
		D Keanggotaan dalam organisasi profesi Pembimbing Kesehatan Kerja	Menjadi anggota organisasi profesi tingkat nasional/ internasional sebagai:			
			a. Pengurus aktif	Kali	1,00	Semua Jenjang
			b. Anggota aktif	Kali	0,75	Semua Jenjang
		E Perolehan penghargaan/tanda jasa	Memperoleh penghargaan/ tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:			
			a. 30 (tiga puluh) tahun	Tanda jasa	3,00	Semua Jenjang
			b. 20 (dua puluh) tahun	Tanda jasa	2,00	Semua Jenjang
c. 10 (sepuluh) tahun	Tanda jasa		1,00	Semua Jenjang		
F Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas					
	a. Sarjana (S1)/ Diploma IV	Gelar/Ijazah		Semua Jenjang		
	b. Diploma III	Gelar/Ijazah		Semua Jenjang		
	c. Diploma II	Gelar/Ijazah		Semua Jenjang		

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

AZWAR ABUBAKAR

**LAMPIRAN II : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 13 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN
KERJA DAN ANGKA KREDITNYA**

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT PEMBIMBING KESEHATAN KERJA
DENGAN PENDIDIKAN SARJANA (S1)/DIPLOMA IV DI BIDANG KESEHATAN KERJA/HYPERKES**

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/ GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT PEMBIMBING KESEHATAN KERJA						
			PERTAMA		MUDA		MADYA		
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1	UNSUR UTAMA								
	A Pendidikan 1. Pendidikan sekolah		100	100	100	100	100	100	100
	2. Diklat B Upaya kesehatan kerja C Pengembangan profesi	≥ 80%	-	40	80	160	240	360	480
2	UNSUR PENUNJANG Penunjang tugas Pembimbing Kesehatan Kerja	≤ 20%	-	10	20	40	60	90	120
J U M L A H		100%	100	150	200	300	400	550	700

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

AZWAR ABUBAKAR

**LAMPIRAN III : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 13 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN
KERJA DAN ANGKA KREDITNYA**

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT PEMBIMBING KESEHATAN KERJA
DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER (S2) DI BIDANG KESEHATAN KERJA/HYPERKES**

NO.	UN SUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/ GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT PEMBIMBING KESEHATAN KERJA						
			PERTAMA	MUDA			MADYA		
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	
1	UNSUR UTAMA								
	A Pendidikan								
	1. Pendidikan sekolah		150	150	150	150	150	150	
	2. Diklat								
	B Upaya kesehatan kerja	≥ 80%	-	40	120	200	320	440	
	C Pengembangan profesi								
2	UNSUR PENUNJANG								
	Penunjang tugas Pembimbing Kesehatan Kerja	≤ 20%	-	10	30	50	80	110	
	J U M L A H	100%	150	200	300	400	550	700	

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

AZWAR ABUBAKAR

**LAMPIRAN IV : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 13 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN
KERJA DAN ANGKA KREDITNYA**

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT PEMBIMBING KESEHATAN KERJA
DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR (S3) DI BIDANG KESEHATAN KERJA/HYPERKES**

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT PEMBIMBING KESEHATAN KERJA				
			MUDA		MADYA		
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1	UNSUR UTAMA						
	A Pendidikan						
	1. Pendidikan sekolah		200	200	200	200	200
	2. Diklat						
	B Upaya kesehatan kerja	≥ 80%	-	80	160	280	400
	C Pengembangan profesi						
2	UNSUR PENUNJANG						
	Penunjang tugas Pembimbing Kesehatan Kerja	≤ 20%	-	20	40	70	100
J U M L A H			200	300	400	550	700

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

AZWAR ABUBAKAR

**LAMPIRAN V : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 13 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN
KERJA DAN ANGKA KREDITNYA**

**ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING JABATAN FUNGSIONAL
PEMBIMBING KESEHATAN KERJA**

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH
1	III/a	Sarjana (S1)/DiplomaIV	100	112	124	136	148
2	III/b	Sarjana (S1)/DiplomaIV	150	162	174	186	197
		Magister (S2)	150	163	177	188	199
3	III/c	Sarjana (S1)/DiplomaIV	200	224	247	271	294
		Magister (S2)	200	226	249	273	296
		Doktor (S3)	200	228	251	275	298
4	III/d	Sarjana (S1)/DiplomaIV	300	322	345	368	391
		Magister (S2)	300	325	347	370	393
		Doktor (S3)	300	327	349	372	395
5	IV/a	Sarjana (S1)/DiplomaIV	400	434	468	502	536
		Magister (S2)	400	437	471	505	539
		Doktor (S3)	400	440	474	508	542
6	IV/b	Sarjana (S1)/DiplomaIV	550	584	618	652	686
		Magister (S2)	550	587	621	655	689
		Doktor (S3)	550	590	624	658	692
7	IV/c	Sarjana (S1)/DiplomaIV s.d Doktor (S3)	700	700	700	700	700

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

AZWAR ABUBAKAR