



PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN
DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA .
NOMOR 22 TAHUN 2014
NOMOR 15 TAHUN 2014
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 50 TAHUN 2013 DAN NOMOR 18 TAHUN 2013
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
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 KESEHATAN

DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dan Angka Kreditnya telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2013;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu mengubah Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 50 Tahun 2013 dan Nomor 18 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dan Angka Kreditnya;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Perubahan Atas Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 50 Tahun 2013 dan Nomor 18 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dan Angka Kreditnya;

- Mengingat :
1. Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 2. 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 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
 3. 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);
 4. 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 dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);
 5. 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);
6. 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);
 7. 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);
 8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 100);
 10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
 11. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah tiga kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 141);
 12. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 376), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 152);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA MENTERI KESEHATAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BERSAMA MENTERI KESEHATAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR 50 TAHUN 2013 DAN NOMOR 18 TAHUN 2013 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 13 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA DAN ANGKA KREDITNYA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 50 Tahun 2013 dan Nomor 18 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dan Angka Kreditnya, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, di antara angka 1 dan angka 2 disisipkan 3 (tiga) angka yakni angka 1a, 1b, dan 1c, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama 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.
 - 1.a. Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama adalah jenjang jabatan Ahli Pertama, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
 - 1.b. Pembimbing Kesehatan Kerja Muda adalah jenjang jabatan Ahli Muda, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
 - 1.c. Pembimbing Kesehatan Kerja Madya adalah jenjang jabatan Ahli Madya, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
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. Upaya kesehatan kerja adalah upaya yang ditujukan untuk melindungi pekerja agar hidup sehat dan terbebas dari gangguan kesehatan serta pengaruh buruk pekerjaan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi di bidang kesehatan kerja.
4. Pembimbingan kesehatan kerja adalah kegiatan untuk memberikan bimbingan upaya kesehatan kerja pada pekerja di tempat kerja.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
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.
2. Ketentuan ayat (3) huruf a Pasal 17 diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (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, meliputi:
 1. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
 2. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang upaya kesehatan kerja dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
 3. Pendidikan dan pelatihan 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.
- (3) Unsur penunjang, terdiri dari:
 - a. Pengajar/pelatih/penyuluh di bidang upaya kesehatan kerja;
 - 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 penghargaan/tanda jasa; dan
 - f. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya.
3. Ketentuan ayat (1) huruf a Pasal 43 diubah, sehingga Pasal 43 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2013, telah dan masih melaksanakan tugas di bidang kesehatan kerja berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang dapat *diinpassing*/disesuaikan ke dalam jabatan dan angka kredit jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dengan ketentuan:
 - a. Berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV/Sarjana Terapan di bidang kesehatan;
 - 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) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuktikan dengan melampirkan sertifikat pelatihan di bidang kesehatan kerja.
- (3) Angka kredit untuk *inpassing*/penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan pendidikan, pangkat, golongan ruang, dan masa kerja pangkat, golongan ruang sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2013.
- (4) Masa kerja pangkat, golongan ruang sebagai dasar penetapan angka kredit untuk *inpassing*/penyesuaian sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2013 dihitung dalam pembulatan ke bawah, yaitu:

- a. Masa kerja pangkat, golongan ruang kurang dari 1 (satu) tahun masuk dalam kolom kurang 1 (satu) tahun;
 - b. Masa kerja pangkat, golongan ruang 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun masuk dalam kolom 1 (satu) tahun;
 - c. Masa kerja pangkat, golongan ruang 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun masuk dalam kolom 2 (dua) tahun;
 - d. Masa kerja pangkat, golongan ruang 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 4 (empat) tahun masuk dalam kolom 3 (tiga) tahun; dan
 - e. Masa kerja pangkat, golongan ruang 4 (empat) tahun atau lebih masuk dalam kolom 4 (empat) tahun.
- (5) Angka kredit sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2013, hanya berlaku sekali selama masa *inpassing*/penyesuaian.
- (6) Untuk menjamin perolehan angka kredit bagi Pegawai Negeri Sipil yang di*inpassing*/disesuaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dalam melaksanakan *inpassing*/penyesuaian perlu mempertimbangkan formasi jabatan.
- (7) Keputusan *inpassing*/penyesuaian dalam jabatan dan angka kredit jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja, ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 50 Tahun 2013 dan Nomor 18 Tahun 2013.
4. Ketentuan ayat (1) Pasal 44 diubah, sehingga Pasal 44 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 44

- (1) *Inpassing*/penyesuaian dalam jabatan dan angka kredit jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja di lingkungan instansi pusat dan daerah ditetapkan terhitung mulai tanggal 1 Juni 2014 dan harus selesai ditetapkan paling lambat tanggal 31 Mei 2015.
 - (2) Pegawai Negeri Sipil yang dalam masa *inpassing*/penyesuaian telah dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, maka sebelum *diinpassing*/disesuaikan dalam jabatan dan angka kredit Pembimbing Kesehatan Kerja terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam *inpassing*/penyesuaian jabatan dan angka kredit telah digunakan pangkat terakhir.
5. Di antara Pasal 45 dan Pasal 46 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 45a, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45a

Keputusan penyesuaian/*inpassing* kedalam jabatan dan angka kredit jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 50 Tahun 2013 dan Nomor 18 Tahun 2013 dinyatakan tetap berlaku.

6. Mengubah Lampiran III-A, III-B, dan III-C, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bersama ini.

Pasal II

Peraturan Bersama 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 5 Mei 2014

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



EKO SUTRISNO

MENTERI KESEHATAN,



NAFSIAGI MBOI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 19 Mei 2014

MENTERI
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,
REPUBLIC INDONESIA

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 654

LAMPIRAN
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BERSAMA MENTERI KESEHATAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR 50 TAHUN 2013 DAN NOMOR 18 TAHUN 2013 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 13 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING
KESEHATAN KERJA AHLI PERTAMA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA AHLI PERTAMA
NOMOR :

Instansi :

Masa penilaian Bulan.....s/d

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1	N a m a	
2	N I P	
3	Nomor Seri Kartu Pegawai	
4	Tempat dan Tanggal Lahir	
5	Jenis Kelamin	
6	Pendidikan yang telah diperhitungkan Angka Kreditnya	
7	Pangkat/Golongan Ruang/TMT	
8	Jabatan/TMT	
9	Masa Kerja Golongan	Lama Baru
10	Unit Kerja	

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	UNSUR UTAMA						
1	PENDIDIKAN						
	A. Mengikuti pendidikan sekolah dan mendapat gelar/ijazah						
	1 Doktor (S3)						
	2 Magister (S2)						
	3 Sarjana (S1)/Diploma IV						
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang upaya kesehatan kerja dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat						
	1 lamanya lebih dari 960 jam						
	2 lamanya antara 641 - 960 jam						
	3 lamanya antara 481 - 640 jam						
	4 lamanya antara 161 - 480 jam						
	5 lamanya antara 81 - 160 jam						
	6 lamanya antara 31 - 80 jam						
	7 lamanya antara 10 - 30 jam						
	C. Pendidikan dan pelatihan prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III						
2	UPAYA KESEHATAN KERJA						
	A. Persiapan upaya kesehatan kerja						

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	1 Mengumpulkan data demografi sekunder kesehatan kerja yang meliputi:						
	a Jumlah kelompok pekerja informal						
	b Jumlah tempat kerja formal						
	c Kebijakan internal di fasilitas kesehatan						
	d Jumlah pekerja berdasarkan umur, jenis kelamin, pendidikan pekerja						
	2 Melakukan pemetaan di wilayah kerja yang meliputi kelompok pekerja, jenis usaha/bidang kegiatan dan lokasi tempat kerja						
	3 Menyusun perencanaan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja berdasarkan waktu:						
	a 5 (lima) tahunan, sebagai anggota						
	b Tahunan, sebagai anggota						
	c Triwulan						
	1) Membuat kerangka acuan						
	2) Mempersiapkan rencana triwulan						
	d Bulanan						
	Merumuskan output kegiatan, sebagai anggota						
	4 Menyusun perencanaan program upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai anggota						
	B. Pelaksanaan upaya kesehatan kerja						
	1 Mengenakan potensi bahaya di lingkungan kerja:						
	a Cara identifikasi potensi bahaya di lingkungan kerja						
	b Potensi bahaya di lingkungan kerja						
	2 Melakukan pengamatan lingkungan kerja:						
	a Secara sederhana						
	b Melakukan survey jalan lintas di kelompok pekerja dengan menggunakan kuesioner dan/atau lembar tilik, sebagai anggota						
	c Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program lingkungan kerja						
	d Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengukuran						
	3 Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program kecelakaan kerja						
	4 Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengendalian kecelakaan kerja						
	5 Upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat:						
	a Mengumpulkan literatur cetak dan elektronik						
	b Mengenakan perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat:						
	1) Pentingnya minum air yang cukup selama bekerja untuk menghindari dehidrasi						
	2) Budaya cuci tangan untuk menghindari bahan-bahan lingkungan kerja yang menempel di tangan ikut termakan						
	3) Menggunakan baju kerja yang berbeda dengan baju yang digunakan di luar tempat kerja						

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	4)	Peregangan untuk menghindari kelelahan selama bekerja						
	5)	Pentingnya makan sebelum bekerja						
	6)	Pentingnya tidak membawa pulang baju kerja						
	7)	Pentingnya mandi setelah bekerja						
	6	Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja						
	7	Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program PHBS di tempat kerja						
	8	Kecukupan gizi pada kelompok pekerja:						
	a	Mengumpulkan literatur						
	b	Melaksanakan pengenalan gizi pekerja :						
	1)	status gizi pekerja						
	2)	Kecukupan gizi pada kelompok pekerja berdasarkan jenis pekerjaan, jenis kelamin, dan usia						
	c	Melakukan identifikasi masalah gizi pekerja						
	d	Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan gizi pekerja						
	e	Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program gizi pekerja						
	9	Alat pelindung diri (APD) untuk mencegah pengaruh buruk dari bahaya di lingkungan kerja:						
	a.	Mengumpulkan literatur						
	b	Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)						
	10	Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam penentuan APD yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja						
	11	Mengenalkan ergonomi:						
	a	Cara mengangkat dan mengangkut yang benar						
	b	Mengumpulkan literatur						
	c	Menentukan media yang digunakan						
	12	Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program ergonomi						
	13	Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam program ergonomi						
	14	Pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja / pengelola tempat kerja :						
	a	Mengumpulkan literatur						
	b	Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)						
	c	Mengenalkan berbagai cara pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja						
	15	Melaksanakan surveilans kesehatan kerja:						
	a.	Medis:						
	1)	Mengumpulkan data						
	2)	Menganalisis data secara deskriptif						
	b.	Lingkungan kerja:						
	1)	Mengumpulkan data						
	2)	Menganalisis data secara deskriptif						
	c.	Monitoring biologi:						
	1)	Mengumpulkan data						
	2)	Menganalisis data secara deskriptif						

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	16	Melakukan <i>toolbox meeting/ safety talk</i>					
	17	Melakukan <i>safety patrol/safety inspection</i>					
	18	Bahan Beracun Berbahaya (B3) :					
	a	Mengumpulkan literatur					
	b	Mengumpulkan bahan kebijakan dan/atau pedoman, prosedur, instruksi kerja penyediaan, pengangkutan, penyimpanan, penanggulangan kontaminasi B3, tanggap darurat B3					
	c	Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)					
	d	Mengenalkan tentang rambu-rambu keselamatan (<i>Global Harmonize Standard, Safety Data Sheet</i>)					
	e	Melakukan identifikasi B3 dan/atau barang berbahaya					
	f	Menginventarisasi daftar B3 yang digunakan					
	g	Mengevaluasi hasil pelaksanaan simulasi tanggap darurat B3					
	h	Melakukan tindak lanjut hasil rekomendasi pemantauan B3					
	19	Menginventarisasi/mengelompokkan tempat yang berisiko dan berbahaya serta membuat denahnya					
	20	Memantau kesiapan sarana dan prasarana tanggap darurat di fasilitas kesehatan					
	21	Mengusulkan rambu-rambu keselamatan/tanggap darurat di fasilitas kesehatan					
	22	Melakukan pemantauan keselamatan kebakaran di fasilitas kesehatan:					
	a.	Melakukan identifikasi sarana proteksi					
	b.	Melakukan pemeliharaan alat pemadam api ringan (APAR)					
	23	Menyiapkan pelatihan pencegahan dan penanggulangan kebakaran					
	24	Melakukan persiapan simulasi penanggulangan kebakaran					
	25	Melaksanakan pemberdayaan kesehatan masyarakat pekerja dan kemitraan :					
	a	Pemberdayaan kesehatan pekerja sektor informal:					
	1)	Memfasilitasi persiapan kemitraan lintas sektor pembentukan pos upaya kesehatan kerja di tingkat desa					
	2)	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					
		(2) Pengolahan data					
	b)	Melakukan pembinaan kelompok pekerja					
	3)	Memfasilitasi pelaksanaan musyawarah masyarakat desa bersama lintas sektoral pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja dalam rangka pembentukan pos upaya kesehatan kerja					
	4)	Memfasilitasi pembentukan pos upaya kesehatan kerja bersama dengan lintas sektor terkait dan kelompok pekerja					
	5)	Melakukan pelatihan kader pos upaya kesehatan kerja					

UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT					
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2			3	4	5	6	7	8
		6)	Melakukan bimbingan dan pembinaan bidang kesehatan pada kader pos upaya kesehatan kerja						
		b	Kemitraan dengan pengelola tempat kerja sektor formal melakukan kunjungan ke tempat kerja untuk mengetahui permasalahan kesehatan pekerja						
		C	Monitoring dan evaluasi upaya kesehatan kerja						
		1	Melakukan monitoring kesehatan kerja:						
		a	Bulanan						
		b	Triwulanan						
		2	Melakukan vvaluasi:						
		a	Bulanan						
		b	Triwulan						
		3	Melakukan pencatatan dan pelaporan:						
		a	Pencatatan hasil pelaksanaan kesehatan kerja						
		b	Pelaporan upaya kesehatan kerja di wilayah						
		c	Penyusunan laporan upaya kesehatan kerja						
		d	Mendokumentasikan data						
		JUMLAH							
3	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						
		b	Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
		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						
		b.	Makalah						
		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						
		b.	Makalah						
		4	Membuat karya tulis/ karya ilmiah populer di bidang upaya kesehatan kerja yang disebarluaskan melalui media massa						
		5	Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah						
	B	Penerjemahan/nyaduran 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						
		b	Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	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						
	b.	Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	3	Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan						
	C	Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang upaya kesehatan kerja						
	1	Membuat buku pedoman di bidang kesehatan kerja						
	2	Membuat petunjuk pelaksanaan pengelolaan kegiatan kesehatan kerja						
	3	Membuat petunjuk teknis pengelolaan kegiatan kesehatan kerja						
		JUMLAH						
	JUMLAH UNSUR UTAMA							
II	UNSUR PENUNJANG							
	PENUNJANG TUGAS PEMBIMBING KESEHATAN KERJA							
	A	Pengajar/pelatih/penyuluh di bidang upaya kesehatan kerja						
	1	Mengajar atau melatih di bidang kesehatan kerja						
	2	Memberi bimbingan pada mahasiswa magang						
	3	Memberi bimbingan pada peserta study banding						
	4	Memberikan bimbingan pada level dibawahnya						
	B	Peran serta dalam seminar/ lokakarya/konferensi/pelatihan di bidang upaya kesehatan kerja						
	1	Mengikuti seminar/ lokakarya/konferensi/pelatihan sebagai						
	a.	Pemrasaran						
	b.	Moderator/ pembahas/ narasumber						
	c.	Peserta						
	2	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai						
	a.	Ketua						
	b.	Anggota						
	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						
	b.	Anggota						
	D	Keanggotaan dalam organisasi profesi Pembimbing Kesehatan Kerja						
		Menjadi anggota organisasi profesi tingkat nasional/internasional sebagai:						
	a.	Pengurus aktif						
	b.	Anggota aktif						
	E	Perolehan penghargaan/tanda jasa						
		Memperoleh penghargaan/ tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:						
	a.	30 (tiga puluh) tahun						
	b.	20 (dua puluh) tahun						
	c.	10 (sepuluh) tahun						
	F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
		Memperoleh gelar keserjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas						
	a.	Doktor (S3)						
	b.	Magister (S2)						
	c.	Sarjana (S1)/ Diploma IV						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG								

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK	
	<ol style="list-style-type: none">1 Surat pernyataan mengikuti pendidikan dan pelatihan2 Surat pernyataan melakukan kegiatan upaya kesehatan kerja3 Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi4 Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang	
IV	CATATAN PEJABAT PENGUSUL	
	<ol style="list-style-type: none">1234 dan seterusnya	<p>..... (jabatan)</p> <p>..... <u>(nama pejabat pengusul)</u> NIP :</p>
V	CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI	
	<ol style="list-style-type: none">1234 dan seterusnya	<p>.....</p> <p>..... <u>(nama penilai I)</u> NIP :</p> <p>.....</p> <p>..... <u>(nama penilai II)</u> NIP :</p>
VI	CATATAN KETUA TIM PENILAI	
	<ol style="list-style-type: none">1234 dan seterusnya	<p>..... Ketua Tim Penilai</p> <p>..... <u>(nama)</u> NIP :</p>

LAMPIRAN
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI KESEHATAN DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BERSAMA MENTERI
 KESEHATAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
 NEGARA NOMOR 50 TAHUN 2013 DAN NOMOR 18
 TAHUN 2013 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
 NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK
 INDONESIA NOMOR 13 TAHUN 2013 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN
 KERJA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING
 KESEHATAN KERJA AHLI MUDA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA AHLI MUDA
 NOMOR :

Instansi :

Masa penilaian Bulan.....s/d

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1	N a m a	
2	N I P	
3	Nomor Seri Kartu Pegawai	
4	Tempat dan Tanggal Lahir	
5	Jenis Kelamin	
6	Pendidikan yang telah diperhitungkan Angka Kreditnya	
7	Pangkat/Golongan Ruang/TMT	
8	Jabatan/TMT	
9	Masa Kerja Golongan	Lama Baru
10	Unit Kerja	

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	UNSUR UTAMA						
1	PENDIDIKAN						
	A. Mengikuti pendidikan sekolah dan mendapat gelar/ijazah						
	1 Doktor (S3)						
	2 Magister (S2)						
	3 Sarjana (S1)/Diploma IV						
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang upaya kesehatan kerja dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat						
	1 lamanya lebih dari 960 jam						
	2 lamanya antara 641 - 960 jam						
	3 lamanya antara 481 - 640 jam						
	4 lamanya antara 161 - 480 jam						
	5 lamanya antara 81 - 160 jam						
	6 lamanya antara 31 - 80 jam						
	7 lamanya antara 10 - 30 jam						
	C. Pendidikan dan pelatihan prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III						
2	UPAYA KESEHATAN KERJA						
	A Persiapan upaya kesehatan kerja						
	1 Mengumpulkan data demografi primer kesehatan kerja yang meliputi:						
	a Jumlah kelompok pekerja informal						

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	b	Jumlah tempat kerja formal					
	c	Kebijakan internal di fasilitas kesehatan					
	d	Jumlah pekerja berdasarkan umur, jenis kelamin, pendidikan pekerja					
	2	Melakukan pemetaan di wilayah kerja yang meliputi perkiraan faktor risiko					
	3	Mengumpulkan data kegiatan di tempat kerja/penilaian risiko kesehatan kerja:					
	a	Alur kerja/produksi					
	b	Jenis faktor risiko kesehatan kerja (Hazard)					
	c	Upaya pengendalian faktor risiko					
	4	Mengumpulkan data kesehatan kerja:					
	a	Data kesehatan/data kebugaran					
	b	Data penyakit					
	c	Data kecelakaan kerja					
	d	Data kecacatan					
	e	Data kematian					
	5	Menyusun perencanaan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja berdasarkan waktu:					
	a	5 (lima) tahunan, sebagai sekretaris					
	b	Tahunan, sebagai sekretaris					
	c	Triwulan, dengan cara menganalisis data					
	d	Bulanan					
		1) Menyusun jenis kegiatan					
		2) Mengatur jadwal pelaksanaan kegiatan					
		3) Merumuskan output kegiatan, sebagai sekretaris					
	6	Menyusun perencanaan program upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai sekretaris					
	7	Menyusun rencana aksi upaya kesehatan kerja:					
	a	Menyusun rencana kerangka acuan kegiatan					
	b	Menyusun rencana anggaran biaya					
	c	Menyusun rencana pembinaan upaya kesehatan kerja					
	d	Menyusun rencana pemantauan upaya kesehatan kerja					
	e	Menyusun rencana evaluasi					
	B.	Pelaksanaan upaya kesehatan kerja					
	1	Mengenalkan potensi bahaya di lingkungan kerja:					
	a	Dampak bahaya di lingkungan kerja pada pekerja					
	b	Tanda-tanda/gejala yang diakibatkan oleh potensi bahaya yang ada di lingkungan kerja pada kelompok pekerja					
	2	Melakukan pengamatan lingkungan kerja:					
	a	Melakukan survey jalan lintas di kelompok pekerja dengan menggunakan kuesioner dan/atau lembar tilik, sebagai ketua					
	b	Mencatat hambatan pelaksanaan program lingkungan kerja					
	3	Mengenalkan potensi kecelakaan kerja:					
	a	Bahan yang dapat menimbulkan kecelakaan kerja					
	b	Cara kerja yang dapat menimbulkan kecelakaan kerja					
	c	Alat kerja yang digunakan yang dapat menimbulkan kecelakaan kerja					
	4	Melakukan identifikasi potensi kecelakaan kerja					

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	5	Mencatat hambatan pelaksanaan program kecelakaan kerja						
	6	Upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat:						
	a	Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)						
	b	Mengenalkan perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat:						
	1)	Cukup tidur, istirahat dan rekreasi						
	2)	Pengendalian emosi						
	7	Upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat:						
		Mengenalkan perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat:						
	a	Bahaya rokok, alkohol, napza bagi lingkungan kerja						
	b	Mencatat hambatan pelaksanaan program perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja						
	8	Kecukupan gizi pada kelompok pekerja:						
	a	Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)						
	b	Menentukan metode dan media						
	c	Melaksanakan pengenalan gizi pekerja terhadap kecukupan gizi pada kelompok pekerja berdasarkan kondisi khusus						
	d	Melakukan pemantauan pelaksanaan gizi di tempat kerja						
	e	Memfasilitasi penetapan kebutuhan gizi bagi pekerja						
	f	Mencatat hambatan pelaksanaan gizi pekerja						
	9	Alat Pelindung Diri (APD) untuk mencegah pengaruh buruk dari bahaya di lingkungan kerja:						
	a.	Menentukan media yang digunakan						
	b	Mengenalkan berbagai APD						
	10	Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam penentuan APD yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja						
	11	Mengenalkan ergonomi:						
	a	Cara mengangkat dan mengangkut yang benar						
	b	Mengumpulkan literatur						
	c	Menentukan media yang digunakan						
	12	Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program ergonomi						
	13	Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam program ergonomi						
	14	Pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja / pengelola tempat kerja :						
	a	Mengumpulkan literatur						
	b	Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)						
	c	Mengenalkan berbagai cara pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja						
	15	Melaksanakan surveilans kesehatan kerja:						
	a.	Medis:						
	1)	Mengumpulkan data						
	2)	Menganalisis data secara deskriptif						

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	b.	Lingkungan kerja:						
		1) Mengumpulkan data						
		2) Menganalisis data secara deskriptif						
	c.	Monitoring biologi:						
		1) Mengumpulkan data						
		2) Menganalisis data secara deskriptif						
	16	Melakukan <i>toolbox meeting/ safety talk</i>						
	17	Melakukan <i>safety patrol/ safety inspection</i>						
	18	Bahan Beracun Berbahaya (B3) :						
	a	Mengumpulkan literatur						
	b	Mengumpulkan bahan kebijakan dan/atau pedoman, prosedur, instruksi kerja penyediaan, pengangkutan, penyimpanan, penanggulangan kontaminasi B3, tanggap darurat B3						
	c	Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)						
	d	Mengenalkan tentang rambu-rambu keselamatan (<i>Global Harmonize Standard, Safety Data Sheet</i>)						
	e	Melakukan identifikasi B3 dan/atau barang berbahaya						
	f	Menginventarisasi daftar B3 yang digunakan						
	g	Mengevaluasi hasil pelaksanaan simulasi tanggap darurat B3						
	h	Melakukan tindak lanjut hasil rekomendasi pemantauan B3						
	19	Menginventarisasi/mengelompokkan tempat yang berisiko dan berbahaya serta membuat denahnya						
	20	Memantau kesiapan sarana dan prasarana tanggap darurat di fasilitas kesehatan						
	21	Mengusulkan rambu-rambu keselamatan/tanggap darurat di fasilitas kesehatan						
	22	Melakukan pemantauan keselamatan kebakaran di fasilitas kesehatan:						
	a.	Melakukan identifikasi sarana proteksi kebakaran						
	b.	Melakukan pemeliharaan alat peradam api ringan (APAR)						
	23	Menyiapkan pelatihan pencegahan dan penanggulangan kebakaran						
	24	Melakukan persiapan simulasi penanggulangan kebakaran						
	25	Melaksanakan pemberdayaan kesehatan masyarakat pekerja dan kemitraan :						
	a	Pemberdayaan kesehatan pekerja sektor informal:						
		1) Memfasilitasi persiapan kemitraan lintas sektor pembentukan pos upaya kesehatan kerja di tingkat desa						
		2) 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						
		(2) Pengolahan data						
	b)	Melakukan pembinaan kelompok pekerja						

UNSUR YANG DINILAI											
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN				ANGKA KREDIT MENURUT						
					INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
					LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2				3	4	5	6	7	8	
			3)	Memfasilitasi pelaksanaan musyawarah masyarakat desa bersama lintas sektoral pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja dalam rangka pembentukan pos upaya kesehatan kerja							
			4)	Memfasilitasi pembentukan pos upaya kesehatan kerjabersama dengan lintas sektor terkait dan kelompok pekerja							
			5)	Melakukan pelatihan kader pos upaya kesehatan kerja							
			6)	Melakukan bimbingan dan pembinaan bidang kesehatan pada kader pos upaya kesehatan kerja							
			b	Kemitraan dengan pengelola tempat kerja sektor formal melakukan kunjungan ke tempat kerja untuk mengetahui permasalahan kesehatan pekerja							
			C	Monitoring dan evaluasi upaya kesehatan kerja							
			1	Melakukan monitoring kesehatan kerja:							
			a	Bulanan							
			b	Triwulanan							
			2	Melakukan evaluasi:							
			a	Bulanan							
			b	Triwulan							
			3	Melakukan pencatatan dan pelaporan:							
			a	Pencatatan hasil pelaksanaan kesehatan kerja							
			b	Pelaporan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja							
			c	Penyusunan laporan upaya kesehatan kerja							
			d	Mendokumentasikan data							
			JUMLAH								
			3	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							
			b	Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
			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							
			b	Makalah							
			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							
			b	Makalah							
			4	Membuat karya tulis/ karya ilmiah populer di bidang upaya kesehatan kerja yang disebarluaskan melalui media massa							

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	5	Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah						
	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						
	b.	Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	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						
	b.	Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	3	Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan						
	C	Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang upaya kesehatan kerja						
	1	Membuat buku pedoman di bidang kesehatan kerja						
	2	Membuat petunjuk pelaksanaan pengelolaan kegiatan kesehatan kerja						
	3	Membuat petunjuk teknis pengelolaan kegiatan kesehatan kerja						
	JUMLAH							
JUMLAH UNSUR UTAMA								
II	UNSUR PENUNJANG							
	PENUNJANG TUGAS PEMBIMBING KESEHATAN KERJA							
	A	Pengajar/pelatih/penyuluh di bidang upaya kesehatan kerja						
	1	Mengajar atau melatih di bidang kesehatan kerja						
	2	Memberi bimbingan pada mahasiswa magang						
	3	Memberi bimbingan pada peserta study banding						
	4	Memberikan bimbingan pada level dibawahnya						
	B	Peran serta dalam seminar/ lokakarya/konferensi /pelatihan di bidang upaya kesehatan kerja						
	1	Mengikuti seminar/ lokakarya/konferensi/ pelatihan sebagai						
	a	Pemrasaran						
	b	Moderator/ pembahas/ narasumber						
	c	Peserta						
	2	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai						
	a	Ketua						
	b	Anggota						
	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						
	b	Anggota						
	D	Keanggotaan dalam organisasi profesi Pembimbing Kesehatan Kerja						

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
		Menjadi anggota organisasi profesi tingkat nasional/ internasional sebagai:						
	a.	Pengurus aktif						
	b.	Anggota aktif						
	E	Perolehan penghargaan/ tanda jasa						
		Memperoleh penghargaan/ tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:						
	a.	30 (tiga puluh) tahun						
	b.	20 (dua puluh) tahun						
	c.	10 (sepuluh) tahun						
	F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						
		Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas						
	a.	Doktor (S3)						
	b.	Magister (S2)						
	c.	Sarjana (S1)/ Diploma IV						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG								

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat pernyataan mengikuti pendidikan dan pelatihan 2 Surat pernyataan melakukan kegiatan upaya kesehatan kerja 3 Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi 4 Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang 	
IV	CATATAN PEJABAT PENGUSUL	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 2 3 4 dan seterusnya 	<p>..... (jabatan)</p> <p>..... <u>(nama pejabat pengusul)</u> NIP :</p>
V	CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 2 3 4 dan seterusnya 	<p>.....</p> <p>..... <u>(nama penilai I)</u> NIP :</p> <p>.....</p> <p>..... <u>(nama penilai II)</u> NIP :</p>
VI	CATATAN KETUA TIM PENILAI	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 2 3 4 dan seterusnya 	<p>..... Ketua Tim Penilai</p> <p>..... <u>(nama)</u> NIP :</p>

LAMPIRAN
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI KESEHATAN DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BERSAMA MENTERI
 KESEHATAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
 NEGARA NOMOR 50 TAHUN 2013 DAN NOMOR 18
 TAHUN 2013 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
 NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK
 INDONESIA NOMOR 13 TAHUN 2013 TENTANG
 JABATAN FUNSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN
 KERJA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH :
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNSIONAL PEMBIMBING
 KESEHATAN KERJA AHLI MADYA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA AHLI MADYA
 NOMOR :

Instansi :

Masa penilaian Bulan.....s/d

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1	N a m a	
2	N I P	
3	Nomor Seri Kartu Pegawai	
4	Tempat dan Tanggal Lahir	
5	Jenis Kelamin	
6	Pendidikan yang telah diperhitungkan Angka Kreditnya	
7	Pangkat/Golongan Ruang/TMT	
8	Jabatan/TMT	
9	Masa Kerja Golongan	Lama Baru
10	Unit Kerja	

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	UNSUR UTAMA						
1	PENDIDIKAN						
	A. Mengikuti pendidikan sekolah dan mendapat gelar/ijazah						
	1 Doktor (S3)						
	2 Magister (S2)						
	3 Sarjana (S1)/Diploma IV						
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang upaya kesehatan kerja dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat						
	1 lamanya lebih dari 960 jam						
	2 lamanya antara 641 - 960 jam						
	3 lamanya antara 481 - 640 jam						
	4 lamanya antara 161 - 480 jam						
	5 lamanya antara 81 - 160 jam						
	6 lamanya antara 31 - 80 jam						
	7 lamanya antara 10 - 30 jam						
	C. Pendidikan dan pelatihan prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III						
2	UPAYA KESEHATAN KERJA						
	A. Persiapan upaya kesehatan kerja						
	1 Mengumpulkan data demografi tertier kesehatan kerja yang meliputi:						

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	a	Jumlah kelompok pekerja informal						
	b	Jumlah tempat kerja formal						
	c	Kebijakan internal di fasilitas kesehatan						
	d	Jumlah pekerja berdasarkan umur, jenis kelamin, pendidikan pekerja						
	2	Melakukan pemetaan di wilayah kerja yang meliputi kelompok pekerja, jenis usaha/bidang kegiatan dan lokasi tempat kerja						
	3	Menyusun perencanaan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja berdasarkan waktu:						
	a	5 (lima) tahunan, sebagai anggota						
	b	Tahunan, sebagai anggota						
	c	Triwulan						
		1) Membuat kerangka acuan						
		2) Mempersiapkan rencana triwulan						
	d	Bulanan, merumuskan output kegiatan, sebagai anggota						
	4	Menyusun perencanaan program upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai anggota						
	B. Pelaksanaan upaya kesehatan kerja							
	1	Mengenalkan potensi bahaya di lingkungan kerja:						
	a	Cara identifikasi potensi bahaya di lingkungan kerja						
	b	Potensi bahaya di lingkungan kerja						
	2	Melakukan pengamatan lingkungan kerja:						
	a	Secara sederhana						
	b	Melakukan survey jalan lintas di kelompok pekerja dengan menggunakan kuesioner dan/atau lembar tilik, sebagai anggota						
	c	Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program lingkungan kerja						
	d	Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengukuran						
	3	Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program kecelakaan kerja						
	4	Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengendalian kecelakaan kerja						
	5	Upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat:						
	a	Mengumpulkan literatur cetak dan elektronik						
	b	Mengenalkan perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat:						
		1) Bahaya rokok, alkohol, napza bagi lingkungan kerja						
		2) Pentingnya minum air yang cukup selama bekerja untuk menghindari dehidrasi						
		3) Budaya cuci tangan untuk menghindari bahan-bahan lingkungan kerja yang menempel di tangan ikut termakan						
		4) Menggunakan baju kerja yang berbeda dengan baju yang digunakan di luar tempat kerja						
		5) Peregangan untuk menghindari kelelahan selama bekerja						
		6) Pentingnya makan sebelum bekerja						
		7) Pentingnya tidak membawa pulang baju kerja						

UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT					
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2			3	4	5	6	7	8
		8)	Pentingnya mandi setelah bekerja						
6			Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja						
7			Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program PHBS di tempat kerja						
8			Kecukupan gizi pada kelompok pekerja:						
	a		Mengumpulkan literatur						
	b		Melaksanakan pengenalan gizi pekerja :						
		1)	status gizi pekerja						
		2)	Kecukupan gizi pada kelompok pekerja berdasarkan jenis pekerjaan, jenis kelamin, dan usia						
	c		Melakukan identifikasi masalah gizi pekerja						
	d		Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan gizi pekerja						
	e		Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program gizi pekerja						
9			Alat pelindung diri (APD) untuk mencegah pengaruh buruk dari bahaya di lingkungan kerja:						
	a.		Mengumpulkan literatur						
	b		Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)						
10			Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam penentuan APD yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja						
11			Mengenalkan ergonomi:						
	a		Cara mengangkat dan mengangkut yang benar						
	b		Mengumpulkan literatur						
	c		Menentukan media yang digunakan						
12			Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program ergonomi						
13			Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam program ergonomi						
14			Pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja / pengelola tempat kerja :						
	a		Mengumpulkan literatur						
	b		Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)						
	c		Mengenalkan berbagai cara pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja						
15			Melaksanakan surveilans kesehatan kerja:						
	a.		Medis:						
		1)	Mengumpulkan data						
		2)	Menganalisis data secara deskriptif						
	b.		Lingkungan kerja:						
		1)	Mengumpulkan data						
		2)	Menganalisis data secara deskriptif						
	c.		Monitoring biologi:						
		1)	Mengumpulkan data						
		2)	Menganalisis data secara deskriptif						
16			Melakukan <i>toolbox meeting/ safety talk</i>						
17			Melakukan <i>safety patrol/safety inspection</i>						
18			Bahan Beracun Berbahaya (B3) :						
	a		Mengumpulkan literatur						

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	b	Mengumpulkan bahan kebijakan dan/atau pedoman, prosedur, instruksi kerja penyediaan, pengangkutan, penyimpanan, penanggulangan kontaminasi B3, tanggap darurat B3						
	c	Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)						
	d	Mengenalkan tentang rambu-rambu keselamatan (<i>Global Harmonize Standard, Safety Data Sheet</i>)						
	e	Melakukan identifikasi B3 dan/atau barang berbahaya						
	f	Menginventarisasi daftar B3 yang digunakan						
	g	Mengevaluasi hasil pelaksanaan simulasi tanggap darurat B3						
	h	Melakukan tindak lanjut hasil rekomendasi pemantauan B3						
	19	Menginventarisasi/mengelompokkan tempat yang berisiko dan berbahaya serta membuat denahnya						
	20	Memantau kesiapan sarana dan prasarana tanggap darurat di fasilitas kesehatan						
	21	Mengusulkan rambu-rambu keselamatan/tanggap darurat di fasilitas kesehatan						
	22	Melakukan pemantauan keselamatan kebakaran di fasilitas kesehatan:						
	a	Melakukan identifikasi sarana proteksi kebakaran						
	b	Melakukan pemeliharaan alat pemadam api ringan (APAR)						
	23	Menyiapkan pelatihan pencegahan dan penanggulangan kebakaran						
	24	Melakukan persiapan simulasi penanggulangan kebakaran						
	25	Melaksanakan pemberdayaan kesehatan masyarakat pekerja dan kemitraan :						
	a	Pemberdayaan kesehatan pekerja sektor informal:						
	1)	Memfasilitasi persiapan kemitraan lintas sektor pembentukan pos upaya kesehatan kerjadi tingkat desa						
	2)	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						
		(2) Pengolahan data						
	b)	Melakukan pembinaan kelompok pekerja						
	3)	Memfasilitasi pelaksanaan musyawarah masyarakat desa bersama lintas sektoral pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja dalam rangka pembentukan pos upaya kesehatan kerja						
	4)	Memfasilitasi pembentukan pos upaya kesehatan kerja bersama dengan lintas sektor terkait dan kelompok pekerja						
	5)	Melakukan pelatihan kader pos upaya kesehatan kerja						
	6)	Melakukan bimbingan dan pembinaan bidang kesehatan pada kader pos upaya kesehatan kerja						

UNSUR YANG DINILAI										
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT						
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2			3	4	5	6	7	8	
		b	Kemitraan dengan pengelola tempat kerja sektor formal melakukan kunjungan ke tempat kerja untuk mengetahui permasalahan kesehatan pekerja							
		C	Monitoring dan evaluasi upaya kesehatan kerja							
		1	Melakukan monitoring kesehatan kerja:							
		a	Bulanan							
		b	Triwulanan							
		2	Melakukan vvaluasi:							
		a	Bulanan							
		b	Triwulan							
		3	Melakukan pencatatan dan pelaporan:							
		a	Pencatatan hasil pelaksanaan kesehatan kerja							
		b	Pelaporan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja							
		c	Penyusunan laporan upaya kesehatan kerja							
		d	Mendokumentasikan data							
		JUMLAH								
3	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							
		b	Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
		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							
		b.	Makalah							
		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							
		b.	Makalah							
		4	Membuat karya tulis/ karya ilmiah populer di bidang upaya kesehatan kerja yang disebarluaskan melalui media massa							
		5	Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah							
	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							
		b	Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
		2	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan- bahan lain di bidang upaya kesehatan kerja yang tidak dipublikasikan dalam bentuk							

UNSUR YANG DINILAI										
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT						
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2			3	4	5	6	7	8	
	a.	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
	b.	Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI								
	3	Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan								
	C	Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang upaya kesehatan kerja								
	1	Membuat buku pedoman di bidang kesehatan kerja								
	2	Membuat petunjuk pelaksanaan pengelolaan kegiatan kesehatan kerja								
	3	Membuat petunjuk teknis pengelolaan kegiatan kesehatan kerja								
		JUMLAH								
		JUMLAH UNSUR UTAMA								
II	UNSUR PENUNJANG									
	PENUNJANG TUGAS PEMBIMBING KESEHATAN KERJA									
	A	Pengajar/pelatih/penyuluh di bidang upaya kesehatan kerja								
	1	Mengajar atau melatih di bidang kesehatan kerja								
	2	Memberi bimbingan pada mahasiswa magang								
	3	Memberi bimbingan pada peserta study banding								
	4	Memberikan bimbingan pada level dibawahnya								
	B	Peran serta dalam seminar/ lokakarya/konferensi /pelatihan di bidang upaya kesehatan kerja								
	1	Mengikuti seminar/ lokakarya/konferensi/ pelatihan sebagai								
	a	Pemrasaran								
	b	Moderator/ pembahas/ narasumber								
	c	Peserta								
	2	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai								
	a	Ketua								
	b	Anggota								
	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								
	b	Anggota								
	D	Keanggotaan dalam organisasi profesi Pembimbing Kesehatan Kerja								
		Menjadi anggota organisasi profesi tingkat nasional/ internasional sebagai:								
	a.	Pengurus aktif								
	b.	Anggota aktif								
	E	Perolehan penghargaan/tanda jasa								
		Memperoleh penghargaan/ tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:								
	a.	30 (tiga puluh) tahun								
	b.	20 (dua puluh) tahun								
	c.	10 (sepuluh) tahun								
	F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya								
		Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas								
	a.	Doktor (S3)								
	b.	Magister (S2)								
	c.	Sarjana (S1)/ Diploma IV								
		JUMLAH UNSUR PENUNJANG								
		JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG								

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat pernyataan mengikuti pendidikan dan pelatihan 2 Surat pernyataan melakukan kegiatan upaya kesehatan kerja 3 Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi 4 Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang 	
IV	CATATAN PEJABAT PENGUSUL	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 2 3 4 dan seterusnya 	<p>..... (jabatan)</p> <p>..... <u>(nama pejabat pengusul)</u> NIP :</p>
V	CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 2 3 4 dan seterusnya 	<p>.....</p> <p>..... <u>(nama penilai I)</u> NIP :</p> <p>.....</p> <p>..... <u>(nama penilai II)</u> NIP :</p>
VI	CATATAN KETUA TIM PENILAI	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 2 3 4 dan seterusnya 	<p>..... Ketua Tim Penilai</p> <p>..... <u>(nama)</u> NIP :</p>