



PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN  
DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 4 TAHUN 2015  
NOMOR 5 TAHUN 2015  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 23 TAHUN 2014  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI  
DAN ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya, perlu menetapkan Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5949);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
  5. 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);
  6. 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);
  7. 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);
  8. 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);
  9. 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);

10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
13. 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);
14. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
15. Keputusan Presiden Nomor 121 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
16. Peraturan Presiden Nomor 165 Tahun 2014 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kabinet Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 339);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1243);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA MENTERI KESEHATAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA KREDITNYA.

Pasal 1

Petunjuk pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 2

Untuk mempermudah pelaksanaan Peraturan Bersama ini, dilampirkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014.

Pasal 3

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bersama ini, maka Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 728/MENKES-KESOS/SKB/VII/2001 dan Nomor 32A Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Ketentuan teknis yang belum diatur dalam Peraturan Bersama ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Kesehatan.

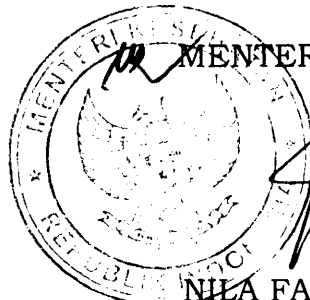
Pasal 5

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

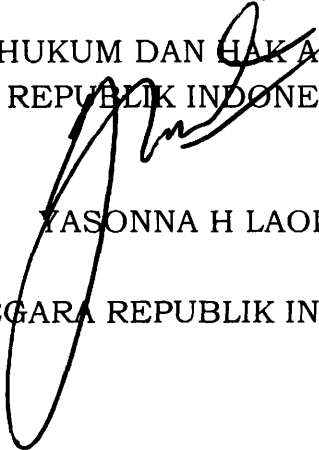
Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal **9 Januari 2015**

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,  
  
  
EKO SUTRISNO

MENTERI KESEHATAN,   
  
NILA FARID MOELOEK

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal **28 Januari 2015**

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

  
YASONNA H LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN **2015** NOMOR **137**

LAMPIRAN I PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 4 TAHUN 2015  
NOMOR 5 TAHUN 2015

PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA KREDITNYA

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Bahwa dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 telah ditetapkan Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya.
2. Bahwa untuk menjamin keseragaman dan memperlancar pelaksanaan Peraturan Menteri tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya.

B. TUJUAN

Petunjuk pelaksanaan ini bertujuan untuk memberikan pedoman kepada pejabat yang membidangi kepegawaian dan pejabat yang berkepentingan dalam melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya.

C. PENGERTIAN

1. Jabatan Fungsional Perawat Gigi adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan lainnya yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS).
2. Perawat Gigi adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan lainnya.

3. Kegiatan Pelayanan Asuhan Keperawatan Gigi dan Mulut adalah suatu pendekatan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang ditunjukkan untuk mencegah terjadinya penyakit gigi dan mulut serta meningkatkan derajat kesehatan pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat yang dilakukan secara berkesinambungan dalam kurun waktu tertentu.
4. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah suatu alat dan/atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan/atau masyarakat yang meliputi Rumah Sakit dan Puskesmas Perawatan Plus.
5. Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya adalah suatu alat dan/atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan/atau masyarakat selain Rumah Sakit dan Puskesmas Perawatan Plus.
6. Perawat Gigi Keterampilan adalah Perawat Gigi yang mempunyai kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut.
7. Perawat Gigi Keahlian adalah Perawat Gigi yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut.
8. Tim Penilai Angka kredit Jabatan Fungsional Perawat Gigi yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Perawat Gigi.
9. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai Perawat Gigi dalam rangka pembinaan karier.
10. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi yang disusun oleh Perawat Gigi, baik perorangan atau kelompok di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut.
11. Penghargaan/Tanda Jasa adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah berupa Satyalancana Karya Satya sesuai peraturan perundang-undangan.
12. Organisasi Profesi adalah Persatuan Perawat Gigi Indonesia (PPGI).

## II. TUGAS POKOK, JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

### A. TUGAS POKOK

Tugas pokok Perawat Gigi adalah melakukan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang meliputi persiapan pelayanan, pelaksanaan pelayanan, pelaksanaan tindakan kolaboratif kesehatan gigi dan mulut, dan pelaksanaan tugas khusus.

### B. JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

1. Jabatan Fungsional Perawat Gigi terdiri atas:
  - a. Perawat Gigi Keterampilan; dan
  - b. Perawat Gigi Keahlian.
2. Jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang Perawat Gigi Keterampilan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, yaitu:
  - a. Perawat Gigi Terampil, pangkat:
    - 1) Pengatur, golongan ruang II/c; dan
    - 2) Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
  - b. Perawat Gigi Mahir, pangkat:
    - 1) Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    - 2) Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - c. Perawat Gigi Penyelia, pangkat:
    - 1) Penata, golongan ruang III/c; dan
    - 2) Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
3. Jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang Perawat Gigi Keahlian sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, yaitu:
  - a. Perawat Gigi Ahli Pertama, pangkat:
    - 1) Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    - 2) Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - b. Perawat Gigi Ahli Muda, pangkat:
    - 1) Penata, golongan ruang III/c; dan
    - 2) Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
  - c. Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat:
    - 1) Pembina, golongan ruang IV/a;
    - 2) Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
    - 3) Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
4. Jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Perawat Gigi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 3, berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan untuk masing-masing jenjang jabatan.



Contoh 1:

Sdr. Asep Supriadi, NIP. 19890712 201303 1 001, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi Keterampilan.

Berdasarkan hasil penilaian dari :

- a. Pendidikan sekolah Diploma III (D.III) Keperawatan Gigi sebesar 60 angka kredit.
- b. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II sebesar 2 angka kredit.
- c. Pelaksanaan tugas pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut sebesar 6 angka kredit.

Jumlah angka kredit yang ditetapkan sebesar 68.

Dalam hal demikian jenjang jabatan untuk pengangkatan Sdr. Asep Supriadi sesuai dengan pangkat, golongan ruang yang dimiliki yakni Perawat Gigi Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c.

Contoh 2:

Sdr. Epi Nopiah, NIP. 19880510 201303 1 001, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi Keahlian.

Berdasarkan hasil penilaian dari :

- a. Pendidikan sekolah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi sebesar 100 angka kredit.
- b. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III sebesar 2 angka kredit.
- c. Pelaksanaan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut sebesar 6 angka kredit.

Jumlah angka kredit yang ditetapkan sebesar 108.

Dalam hal demikian jenjang jabatan untuk pengangkatan Sdr. Epi Nopiah sesuai dengan pangkat, golongan ruang yang dimiliki yakni Perawat Gigi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a.

5. Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, sehingga jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 3.

Contoh:

Sdr. Zaeni Dahlan NIP.19710705 199503 1 001, Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, jabatan Pengawas pada Puskesmas Kota Sukabumi akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi.

Berdasarkan hasil penilaian dari tim penilai, sdr. Zaeni Dahlan memperoleh angka kredit sebesar 375, dengan perincian sebagai berikut:

- a. Pendidikan sekolah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi sebesar 100 angka kredit.
- b. Diklat fungsional Perawat Gigi keahlian sebesar 20 angka kredit.
- c. Pelaksanaan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut sebesar 150 angka kredit.
- d. Pengembangan profesi sebesar 25 angka kredit.
- e. Penunjang tugas Perawat Gigi sebesar 30 angka kredit.

Mengingat angka kredit yang dimiliki sdr. Zaeni Dahlan sebesar 325, sehingga penetapan jenjang jabatan yang bersangkutan tidak sesuai dengan pangkat, golongan ruang yang dimiliki yaitu Perawat Gigi Ahli Muda, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a.

### III. PENILAIAN ANGKA KREDIT BAGI PERAWAT GIGI YANG MELAKSANAKAN TUGAS TIDAK SESUAI DENGAN JENJANG JABATANNYA

1. Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Perawat Gigi untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatannya, maka Perawat Gigi lain yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melaksanakan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
2. Penilaian angka kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud pada angka 1, ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Perawat Gigi yang melaksanakan tugas Perawat Gigi satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum pada Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2014.

Contoh:

Sdri. Andini NIP. 19850220 201103 2 001, jabatan Perawat Gigi Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c pada Puskesmas Kota Yogyakarta. Yang bersangkutan ditugaskan untuk menyusun rencana kerja harian dengan angka kredit 0,24. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Perawat Gigi Mahir.

Dalam hal ini angka kredit yang diperoleh sebesar  $80\% \times 0,24 = 0,192$ .

- b. Perawat Gigi yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014.

Contoh:

Sdri. Sutriana Lela, NIP. 19780320 200009 2 001, jabatan Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c pada Puskesmas Kota Makassar. Yang bersangkutan ditugaskan untuk melakukan penyimpanan obat dan bahan dengan angka kredit 0,85. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Perawat Gigi Mahir.

Dalam hal ini angka kredit yang diperoleh sebesar  $100\% \times 0,85 = 0,85$

#### IV. PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT, PENGANGKATAN PERTAMA, DAN PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

##### A. PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi ditetapkan oleh pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

##### B. PENGANGKATAN PERTAMA

1. Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi dari Calon PNS.
2. Persyaratan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi Keterampilan harus memenuhi syarat:
  - a. Berijazah paling rendah Diploma III (D.III) Keperawatan Gigi;
  - b. Pangkat paling rendah Pengatur, golongan ruang II/c;
  - c. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) Perawat Gigi yang masih berlaku; dan
  - d. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
3. Persyaratan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi Keahlian harus memenuhi syarat:
  - a. Berijazah paling rendah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi;
  - b. Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a
  - c. Memiliki STR Perawat Gigi yang masih berlaku; dan
  - d. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
4. Calon PNS dengan formasi Jabatan Fungsional Perawat Gigi setelah diangkat sebagai PNS paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi.

Contoh:

Sdri. Ratih Wijayanti NIP. 19880209 201412 2 007 terhitung mulai tanggal 1 Desember 2014 diangkat menjadi Calon PNS, golongan ruang II/c, selanjutnya yang bersangkutan diangkat menjadi PNS pangkat Pengatur, golongan ruang II/c terhitung mulai tanggal 1

Desember 2015. Dalam hal demikian paling lama tanggal 1 Desember 2016 yang bersangkutan harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi.

5. Keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### C. PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

1. Pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi dapat dipertimbangkan, apabila:
  - a. Memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 2 atau angka 3;
  - b. Memiliki pengalaman di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut paling kurang 1 (satu) tahun terakhir sebelum pengangkatan;
  - c. Usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun; dan
  - d. Tersedia formasi untuk Jabatan Fungsional Perawat Gigi.
2. Pengalaman di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, dapat secara kumulatif.

Contoh:

Sdr. Purwanto NIP. 19680905 199103 1 001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, menduduki jabatan Pengawas pada unit penyehatan lingkungan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karawang, pada waktu menduduki jabatan Pengawas yang bersangkutan juga melakukan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut selama 1 (satu) tahun.

Yang bersangkutan dimutasi menjadi Pengawas pada unit Tata Usaha Dinas Kesehatan Kabupaten Karawang, pada waktu menduduki jabatan Pengawas pada unit ini yang bersangkutan tidak melakukan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut.

Kemudian yang bersangkutan dimutasi lagi menjadi Pengawas pada unit pembinaan kesehatan masyarakat Dinas Kesehatan Kabupaten Karawang pada waktu menduduki jabatan Pengawas yang bersangkutan juga melakukan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut selama 1 (satu) tahun.

Dalam hal demikian maka Sdr. Purwanto memiliki pengalaman di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut selama 2 (dua) tahun.

3. Usia sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, merupakan batas usia paling lambat penetapan keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional Perawat Gigi, oleh karena itu pengajuan usulan sudah

diterima oleh Pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan.

Contoh:

Sdri. Siti Rahayu NIP. 19640408 199103 2 001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, menduduki jabatan Kepala Instalasi Rawat Jalan pada RSUP Cipto Mangunkusumo.

Apabila yang bersangkutan akan dipindahkan ke dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi, maka pengajuan usulan sudah diterima oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling lambat akhir bulan Oktober 2013 dan penetapan keputusan pengangkatannya paling lambat akhir bulan Maret 2014, mengingat yang bersangkutan lahir bulan April 1964.

4. Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1, sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatannya ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
5. Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 4 ditetapkan dari unsur utama dan dapat ditambah dari unsur penunjang.
6. Angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 5 tidak didasarkan pada masa kerja pangkat dan golongan ruang, tetapi didasarkan pada kegiatan unsur utama dan dapat ditambah dari kegiatan unsur penunjang.

Contoh:

Sdr. Tedi Purnama NIP.19710705 199503 1 001, Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, jabatan Kasubdit Kesehatan Khusus Dinas Kesehatan Kabupaten Tapanuli Utara akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi.

Selama menduduki jabatan Kasubdit Kesehatan Khusus Dinas Kesehatan, yang bersangkutan melakukan kegiatan antara lain:

a. Unsur utama

- 1) Pendidikan sekolah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi sebesar 100 angka kredit.
- 2) Diklat fungsional Perawat Gigi keahlian sebesar 20 angka kredit.
- 3) Pelaksanaan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut sebesar 45 angka kredit.
- 4) Pengembangan profesi sebesar 20 angka kredit.

b. Unsur penunjang

- 1) Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut sebesar 2 angka kredit

- 2) Mengikuti seminar/lokakarya sebagai peserta sebesar 1 angka kredit

Dalam hal demikian, angka kredit ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang yakni sebesar 188 angka kredit dan tidak didasarkan pada masa kerja pangkat dan golongan ruang.

7. Keputusan pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-b yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### V. PENGANGKATAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI KETERAMPILAN KE JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI KEAHLIAN

1. Perawat Gigi Keterampilan, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d, yang memperoleh ijazah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi dan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi Keahlian, harus ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.
2. Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilampiri dengan:
  - a. Penetapan Angka Kredit (PAK) yang didalamnya sudah memperhitungkan nilai ijazah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi;
  - b. Fotocopy sah Ijazah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi;
  - c. Fotocopy sah keputusan dalam pangkat terakhir; dan
  - d. Fotocopy sah nilai prestasi kerja bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
3. Perawat Gigi Keterampilan yang memperoleh ijazah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi Keahlian, apabila memenuhi persyaratan:
  - a. Berijazah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi;
  - b. Telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Perawat Gigi Keahlian; dan
  - c. Memenuhi jumlah angka kredit kumulatif yang ditentukan.
4. Perawat Gigi Keterampilan yang akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi Keahlian diberikan angka kredit sebesar 65% (enam puluh lima persen) angka kredit kumulatif dari pendidikan dan pelatihan, kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut dan pengembangan profesi ditambah angka kredit ijazah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi dengan tidak memperhitungkan angka kredit dari unsur penunjang.

Contoh:

Sdri. Tenih NIP. 19860302 200703 1 001, Jabatan Perawat Gigi Terampil, pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d, yang bersangkutan

memperoleh ijazah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi dan telah dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a dengan menggunakan angka kredit dari ijazah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi.

Sdri. Tenih akan diangkat menjadi Perawat Gigi Keahlian.

Selama menjadi Perawat Gigi Terampil yang bersangkutan memiliki 25 angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Diklat fungsional/teknis di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut = 4
- b. Pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut = 19
- c. Pengembangan Profesi = 1
- d. Penunjang Tugas = 1

Dalam hal demikian, maka pengangkatan Sdr. Abimanyu dalam jabatan fungsional Perawat Gigi Keahlian didasarkan pada angka kredit yang diperoleh dari ijazah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi ditambah angka kredit sebesar 15,6 yang diperoleh dari:

- a. Diklat fungsional/teknis di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut  $65\% \times 4 = 2,6$
- b. Pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut  $65\% \times 19 = 12,35$
- c. Pengembangan Profesi  $65\% \times 1 = 0,65$

- 5. Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 4, ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- 6. Keputusan pengangkatan dari Jabatan Fungsional Perawat Gigi Keterampilan ke Perawat Gigi Keahlian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-d yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

## VI. PENGUSULAN, PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT.

### A. PENGUSULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

- 1. Pengusulan penetapan angka kredit disampaikan oleh pimpinan unit kerja paling rendah pejabat Pengawas yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian dengan melampirkan daftar usulan penetapan angka kredit dan bukti fisik setelah diketahui atasan langsung Perawat Gigi yang bersangkutan kepada pejabat yang mengusulkan penetapan angka kredit dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum

dalam Anak Lampiran I-e yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

2. Pejabat yang mengusulkan penetapan angka kredit menyampaikan bahan penetapan angka kredit kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-f yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
3. Usul penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 2 dituangkan dalam daftar usul penetapan angka kredit untuk:
  - a. Perawat Gigi Keterampilan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-g sampai dengan Anak Lampiran I-i; atau
  - b. Perawat Gigi Keahlian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-j sampai dengan Anak Lampiran I-l;

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

4. Setiap usul penetapan angka kredit Perawat Gigi harus melampirkan:
  - a. Surat pernyataan mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Perawat Gigi, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-m;
  - b. Surat pernyataan melakukan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-n;
  - c. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-o; dan
  - d. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-p,yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
5. Surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam angka 4 harus disertai dengan bukti fisik.
6. Usul penetapan angka kredit prestasi kerja yang telah dilakukan Perawat Gigi sampai dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014, menggunakan contoh formulir Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 728/MENKES-KESOS/SKB/VII/ 2001 dan Nomor 32A Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya.
7. Usul penetapan angka kredit prestasi kerja yang telah dilakukan Perawat Gigi pada saat mulai berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014, menggunakan contoh formulir:



- a. Anak Lampiran I-g sampai dengan Anak Lampiran I-i; atau.
  - b. Anak Lampiran I-j sampai dengan Anak Lampiran I-l;
- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### **B. PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT**

1. Penilaian dan penetapan angka kredit terhadap setiap Perawat Gigi dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.

Contoh:

Prestasi kerja Perawat Gigi mulai 1 Januari 2012 sampai dengan 31 Desember 2012 harus dinilai dan ditetapkan paling lambat bulan Januari 2013.

2. Penilaian dan penetapan angka kredit untuk kenaikan pangkat Perawat Gigi dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Untuk kenaikan pangkat periode April angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan; dan
  - b. Untuk kenaikan pangkat periode Oktober angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.
3. Penetapan angka kredit Perawat Gigi ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-q yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
4. Asli penetapan angka kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
  - a. Perawat Gigi yang bersangkutan;
  - b. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
  - c. Direktur Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan;
  - d. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota; dan
  - e. Pejabat lain yang dianggap perlu.

#### **VII. SPESIMEN PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, TIM PENILAI, TUGAS TIM PENILAI, DAN TIM TEKNIS.**

##### **A. SPESIMEN PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT**

1. Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
2. Apabila terjadi pergantian pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, pejabat yang menggantikan harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

## B. TIM PENILAI

1. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dalam menjalankan kewenangannya dibantu oleh:
  - a. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat Gigi Direktorat Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan Kementerian Kesehatan bagi Direktur Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan Kementerian Kesehatan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat.
  - b. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat Gigi Direktorat yang membidangi bina pelayanan keperawatan Kementerian Kesehatan bagi Direktur yang membidangi bina pelayanan keperawatan Kementerian Kesehatan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Unit Kerja.
  - c. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat Gigi Rumah Sakit atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kementerian Kesehatan bagi Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kementerian Kesehatan yang selanjutnya Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Pusat.
  - d. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat Gigi Rumah Sakit atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan bagi Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Instansi.
  - e. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat Gigi Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi bagi Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi yang selanjutnya disebut Tim Penilai Provinsi.
  - f. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat Gigi Rumah Sakit Provinsi bagi Direktur Rumah Sakit di lingkungan Provinsi yang selanjutnya disebut Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi.
  - g. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat Gigi Dinas yang membidangi kesehatan Kabupaten/Kota bagi Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.
  - h. Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat Gigi Rumah Sakit Kabupaten/Kota bagi Direktur Rumah Sakit Kabupaten/Kota yang selanjutnya Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten/Kota.
2. Tim Penilai terdiri dari unsur teknis yang membidangi pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut, unsur kepegawaian, dan Perawat Gigi.

3. Susunan keanggotaan Tim Penilai, 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.
4. Sekretaris sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c berasal dari unsur kepegawaian.
5. Anggota sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d apabila lebih dari 4 (empat), harus berjumlah genap.
6. Anggota sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d, paling kurang 2 (dua) orang dari Perawat Gigi.
7. Dalam hal komposisi jumlah anggota sebagaimana dimaksud pada angka 6 tidak dapat dipenuhi, maka anggota dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi untuk menilai prestasi kerja Perawat Gigi.
8. Syarat untuk dapat diangkat menjadi Anggota, yaitu:
  - a. Menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Perawat Gigi yang dinilai;
  - b. Memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Perawat Gigi; dan
  - c. Aktif melakukan penilaian.
9. Masa jabatan anggota yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
10. Anggota yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada angka 9, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
11. Dalam hal terdapat anggota yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, maka ketua mengusulkan penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa kepada pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai.
12. Dalam hal terdapat anggota yang ikut dinilai, ketua dapat mengangkat anggota pengganti.
13. Dalam hal komposisi jumlah anggota tim penilai tidak dapat dipenuhi, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam penilaian prestasi kerja Perawat Gigi.

#### C. TUGAS TIM PENILAI

1. Tugas Tim Penilai Pusat, yaitu:
  - a. Membantu Direktur Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan Kementerian Kesehatan bagi Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan

Kementerian Kesehatan, Instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan, Provinsi, dan Kabupaten/Kota; dan

- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan Kementerian Kesehatan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
2. Tugas Tim Unit Kerja, yaitu:
    - a. Membantu Direktur yang membidangi bina pelayanan keperawatan Kementerian Kesehatan bagi Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a pada Rumah Sakit atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kementerian Kesehatan; dan
    - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur yang membidangi bina pelayanan keperawatan Kementerian Kesehatan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
  3. Tugas Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis, yaitu:
    - a. Membantu Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kementerian Kesehatan bagi:
      - 1) Perawat Gigi Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
      - 2) Perawat Gigi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perawat Gigi Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d,pada Rumah Sakit atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan masing-masing; dan
    - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kementerian Kesehatan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
  4. Tugas Tim Penilai Instansi, yaitu:
    - a. Membantu Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan bagi:
      - 1) Perawat Gigi Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
      - 2) Perawat Gigi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perawat Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a,

pada Rumah Sakit atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan; dan

- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
5. Tugas Tim Penilai Provinsi, yaitu:
- a. Membantu Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi bagi:
    - 1) Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a pada Rumah Sakit di lingkungan Rumah Sakit Provinsi.
    - 2) Perawat Gigi Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perawat Gigi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Provinsi; dan
  - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
6. Tugas Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi, yaitu:
- a. Direktur Rumah Sakit Provinsi bagi:
    - 1) Perawat Gigi Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
    - 2) Perawat Gigi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perawat Gigi Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, pada Rumah Sakit di lingkungan Provinsi.
  - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Rumah Sakit Provinsi yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
7. Tugas Tim Penilai Kabupaten/Kota, yaitu:
- a. Membantu Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Kabupaten/Kota, bagi:
    - 1) Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a pada Rumah Sakit di lingkungan Kabupaten/Kota; dan
    - 2) Perawat Gigi Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Perawat Gigi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perawat Gigi

Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, pada Puskesmas Perawatan Plus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kabupaten/Kota; dan

- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Kabupaten/Kota yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
8. Tugas Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten/Kota, yaitu:
- a. Membantu Direktur Rumah Sakit Kabupaten/Kota bagi:
    - 1) Perawat Gigi Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
    - 2) Perawat Gigi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perawat Gigi Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, pada Rumah Sakit di lingkungan Kabupaten/Kota.; dan
  - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Rumah Sakit Kabupaten/Kota yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

#### D. TIM TEKNIS

1. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Teknis yang anggotanya terdiri atas para ahli, baik yang berstatus sebagai PNS atau bukan berstatus PNS yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
2. Tugas pokok Tim Teknis memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
3. Tim Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.
4. Pembentukan Tim Teknis hanya bersifat sementara apabila terdapat kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 2.

### VIII. KENAIKAN PANGKAT, KENAIKAN JABATAN, DAN ANGKA KREDIT PENGEMBANGAN PROFESI.

#### A. KENAIKAN PANGKAT

1. Kenaikan pangkat Perawat Gigi, dapat dipertimbangkan, apabila:
  - a. Paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
  - b. Memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan; dan

- c. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
2. Kenaikan pangkat Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Kenaikan pangkat PNS Kementerian Kesehatan yang menduduki jabatan fungsional:
  - a. Perawat Gigi Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c menjadi Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d sampai dengan Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
  - b. Perawat Gigi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b,  
ditetapkan oleh Menteri Kesehatan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
4. Kenaikan pangkat PNS instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan yang menduduki jabatan fungsional:
  - a. Perawat Gigi Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c menjadi Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d sampai dengan Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
  - b. Perawat Gigi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b,  
ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian instansi masing-masing setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
5. Kenaikan pangkat PNS Daerah Provinsi yang menduduki jabatan fungsional:
  - a. Perawat Gigi Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c menjadi Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d sampai dengan Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
  - b. Perawat Gigi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b,

ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Provinsi yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

6. Kenaikan pangkat PNS Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan fungsional:
  - a. Perawat Gigi Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c menjadi Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d sampai dengan Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
  - b. Perawat Gigi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Perawat Gigi Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

7. Kenaikan pangkat PNS Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan fungsional Perawat Gigi Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d menjadi Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a dan Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan oleh Gubernur yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.
8. Kenaikan pangkat Perawat Gigi dalam jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Contoh:

Sdri. Yanti Rahayu NIP. 19800505 200604 1 001 jabatan Perawat Gigi Mahir terhitung mulai tanggal 1 Maret 2010, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b terhitung mulai tanggal 1 April 2010. Berdasarkan hasil penilaian pada bulan Januari tahun 2013, sdr. Fiddy memperoleh angka kredit sebesar 205 dan akan dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 April 2013. Maka sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkatnya terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Perawat Gigi Penyelia.

9. Perawat Gigi yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.

Contoh:

Sdri. Yeyeh Nurwanti NIP. 19751016 199604 1 010 jabatan Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai



tanggal 1 April 2014. Pada waktu naik pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c, yang bersangkutan memperoleh angka kredit sebesar 210.

Adapun angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c yakni 200, dengan demikian sdr. Karim memiliki kelebihan angka kredit 10 dan dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

10. Perawat Gigi pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa jabatan dan/atau pangkat yang didudukinya, maka pada tahun kedua diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling kurang 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut.

Contoh:

Sdr. Sutedjo NIP 19850210 200803 1 001 Jabatan Perawat Gigi Mahir, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a terhitung mulai tanggal 1 April 2008.

Dari penilaian prestasi kerja Januari 2008 sampai dengan Desember 2011 ditetapkan angka kredit sebesar 160 dan dipergunakan untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b terhitung mulai tanggal 1 April 2012.

Berdasarkan penilaian prestasi kerja Januari 2012 sampai dengan 31 Desember 2012, Sdr. Sutedjo telah mengumpulkan angka kredit sebesar 45 sehingga dalam tahun pertama masa pangkat yang didudukinya 31 Maret 2013 telah memiliki angka kredit yang dapat dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c yakni sebesar 205.

Dalam hal demikian, pada tahun kedua masa pangkat yang didudukinya 31 Maret 2014 untuk kenaikan pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c Sdr. Sutedjo wajib mengumpulkan angka kredit paling kurang  $20\% \times 50 = 10$  angka kredit.

11. Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang angka kredit 10 (sepuluh) dari kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut.
12. Perawat Gigi Ahli 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 pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut dan pengembangan profesi.

Contoh:

Sdr. Bambang 19601115 198703 1 001 jabatan Perawat Gigi Ahli Madya pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2011. Yang bersangkutan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2014.

Dalam hal demikian, Sdr. Bambang setiap tahun sejak tanggal 1 Oktober 2014 menduduki pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, wajib mengumpulkan angka kredit sebesar 20 dari kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut dan pengembangan profesi.

## B. KENAIKAN JABATAN

1. Kenaikan jabatan Perawat Gigi dapat dipertimbangkan apabila:
  - a. Paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
  - b. Memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan; dan
  - c. Nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
2. Kenaikan jabatan Perawat Gigi Terampil untuk menjadi Perawat Gigi Mahir sampai dengan Perawat Gigi Penyelia, dan Perawat Gigi Ahli Pertama untuk menjadi Perawat Gigi Muda sampai dengan Perawat Gigi Ahli Madya ditetapkan oleh Pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Keputusan kenaikan jabatan Perawat Gigi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-r yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

## C. ANGKA KREDIT PENGEMBANGAN PROFESI

1. Perawat Gigi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Perawat Gigi Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, angka kredit yang dipersyaratkan harus terdapat 2 (dua) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
2. Perawat Gigi Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, angka kredit yang dipersyaratkan harus terdapat 4 (empat) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
3. Perawat Gigi Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, angka kredit yang dipersyaratkan harus terdapat 6 (enam) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.

4. Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, angka kredit yang dipersyaratkan harus terdapat 8 (delapan) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
5. Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, angka kredit yang dipersyaratkan harus terdapat 10 (sepuluh) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
6. Angka kredit dari unsur pengembangan profesi yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan masing-masing sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan 5 tidak bersifat kumulatif.

Contoh:

Sdr. Yudi NIP. 19760607 200604 1 001, jabatan Perawat Gigi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

Untuk naik jabatan dan pangkat menjadi Perawat Gigi Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, Penata Tingkat I golongan ruang III/d sampai dengan menjadi Perawat Gigi Ahli Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, yang bersangkutan telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

Untuk naik jabatan dan pangkat menjadi Perawat Gigi Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tugas pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut = 38
- b. Pengembangan profesi:  
Membuat 1 (satu) naskah tulisan ilmiah populer di bidang asuhan keperawatan gigi dan mulut = 2

Untuk kenaikan pangkat berikutnya menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tugas pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut = 72
- b. Pengembangan profesi:  
Membuat 1 (satu) karya ilmiah/karya tulis dibidang pelayanan asuhan keperawatan gigi yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah = 4

Untuk kenaikan jabatan dan pangkat menjadi Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tugas pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut = 74
- b. Pengembangan profesi:  
Membuat 1 (satu) karya ilmiah/karya tulis dibidang

pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI = 6

Untuk kenaikan jabatan dan pangkat menjadi Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tugas pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut = 142
- b. Pengembangan profesi:
  - Membuat 1 (satu) karya ilmiah/karya tulis dibidang pelayanan asuhan keperawatan gigi yang tidak dipublikasikan dalam bentuk buku = 8

Untuk kenaikan jabatan dan pangkat menjadi Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tugas pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut = 138
- b. Pengembangan profesi:
  - 1) Membuat 1 (satu) karya ilmiah/karya tulis dibidang pelayanan asuhan keperawatan gigi yang tidak dipublikasikan dalam bentuk buku = 8
  - 2) Membuat 1 (satu) naskah tulisan ilmiah populer di bidang asuhan keperawatan gigi dan mulut = 2

## IX. PEMBEBASAN SEMENTARA DAN PENURUNAN JABATAN

### A. PEMBEBASAN SEMENTARA

1. Perawat Gigi Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c, dan Perawat Gigi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Perawat Gigi yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki.

Contoh:

Sdr. Agus Wijaksono NIP. 19680912 199208 1 008 pangkat Pembina, golongan ruang IV/a terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2014, jabatan Kasubdit Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan Kota Denpasar. Yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi Ahli Muda terhitung mulai tanggal 1 Juni 2015 dengan angka kredit sebesar 285.

Mengingat jenjang jabatan yang bersangkutan lebih rendah dari pangkat yang dimiliki, maka apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi Ahli Muda yaitu 1 Juni 2015 sampai dengan 31 Mei 2020 tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan jabatan sesuai

pangkat yang dimiliki yakni Perawat Gigi Ahli Madya angka kredit 400, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 31 Mei 2020 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Perawat Gigi Ahli Muda.

2. Perawat Gigi Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c, dan Perawat Gigi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perawat Gigi Ahli Madya pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Perawat Gigi yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

Contoh:

Sdr. Toto NIP. 19770912 200003 1 001 pangkat Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2014, yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi Ahli Muda terhitung mulai tanggal 1 Februari 2015 dengan angka kredit sebesar 210.

Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi Ahli Muda yaitu 1 Februari 2015 sampai dengan 31 Januari 2020 tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dengan angka kredit 300, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 31 Januari 2020 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Perawat Gigi Ahli Muda.

3. Perawat Gigi Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c, dan Perawat Gigi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Perawat Gigi yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

Contoh:

Sdri. Sriwenita NIP. 19690302 199203 2 004, Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, terhitung mulai tanggal 1 April 2015. Yang bersangkutan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b terhitung mulai tanggal 1 April 2018 dengan angka kredit sebesar 590.

Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yaitu 1 April 2018 sampai dengan 31 Maret 2023 tidak dapat memenuhi angka kredit

kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dengan angka kredit 700, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 31 Maret 2023 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Perawat Gigi Ahli Madya.

4. Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat mengumpulkan paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut.

Contoh:

Sdri. Emini NIP. 19670805 199203 1 004, jabatan Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d terhitung mulai tanggal 1 April 2013 dengan angka kredit sebesar 305.

Apabila setiap tahun sejak menduduki pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d terhitung mulai tanggal 1 April 2013 tidak dapat memenuhi paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut, maka yang bersangkutan dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Perawat Gigi Penyelia.

5. Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut dan pengembangan profesi.

Contoh:

Sdri. Nuraini NIP. 19690810 199106 2 002, jabatan Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2018, dengan angka kredit sebesar 705.

Apabila setiap tahun sejak menduduki pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c yakni 1 Oktober 2018 tidak dapat memenuhi paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut dan pengembangan profesi, maka yang bersangkutan dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Perawat Gigi Ahli Madya.

6. Selain pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, angka 4 dan angka 5 Perawat Gigi dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
  - a. Diberhentikan sementara sebagai PNS;
  - b. Ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Perawat Gigi;
  - c. Menjalani cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan anak keempat dan seterusnya; atau
  - d. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
7. Pembebasan sementara bagi Perawat Gigi sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, dan angka 5 didahului

dengan peringatan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas waktu pembebasan sementara, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-s yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

8. Keputusan pembebasan sementara dari Jabatan Fungsional Perawat Gigi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-t yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### B. PENURUNAN JABATAN.

1. Perawat Gigi yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan yang baru.
2. Penilaian prestasi kerja Perawat Gigi selama menjalani hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada angka 1, dinilai sesuai dengan jabatan yang baru.
3. Jumlah angka kredit yang dimiliki Perawat Gigi sebelum dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada angka 1 tetap dimiliki dan dipergunakan untuk pengangkatan kembali dalam jabatan semula.
4. Angka kredit yang diperoleh dari prestasi kerja dalam jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 2 diperhitungkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan setelah diangkat kembali ke jabatan semula.

Contoh:

Sdr. Yudho NIP. 19761016 200004 1 010 jabatan Perawat Gigi Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dengan angka kredit sebesar 300. Yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah menjadi Perawat Gigi Ahli Pertama terhitung mulai tanggal 20 Maret 2011 dalam hal demikian:

- a. Sdr. Yudho pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d diturunkan dari Perawat Gigi Ahli Muda menjadi Perawat Gigi Ahli Pertama dengan angka kredit sebesar 300.
- b. Sdr. Yudho diberikan tunjangan jabatan fungsional Perawat Gigi Ahli Pertama.
- c. Sdr. Yudho dapat diangkat kembali ke jabatan Perawat Gigi Ahli Muda dalam ketentuan sebagai berikut:
  - 1) paling singkat telah 1 (satu) tahun terhitung sejak dijatuhi hukuman disiplin;
  - 2) menggunakan angka kredit terakhir sebelum dijatuhi hukuman disiplin yaitu 300 angka kredit; dan
  - 3) memenuhi syarat lain sesuai peraturan perundang-undangan.

- d. Selama menduduki Perawat Gigi Ahli Pertama, Sdr. Yudho memperoleh angka kredit sebesar 50.
- e. Setelah 2 (dua) tahun diangkat kembali ke dalam jabatan Perawat Gigi Ahli Muda, Sdr. Yudho memperoleh angka kredit sebesar 55.
- f. Dalam hal demikian Sdr. Yudho, dapat dipertimbangkan untuk naik jabatan menjadi Perawat Gigi Ahli Ahli Madya dengan angka kredit sebesar 405 yang berasal dari:
  - 1) angka kredit terakhir sebesar 300;
  - 2) angka kredit yang diperoleh selama menduduki jabatan Perawat Gigi Ahli Pertama sebesar 50; dan
  - 3) angka kredit yang diperoleh setelah diangkat kembali dalam jabatan Perawat Gigi Ahli Muda sebesar 55.

#### X. PENGANGKATAN KEMBALI

1. Perawat Gigi yang dibebaskan sementara karena:

- a. Telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Perawat Gigi yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki.
- b. Telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Perawat Gigi yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.
- c. Telah 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi Perawat Gigi yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.
- d. Setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut bagi Perawat Gigi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- e. Setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut dan pengembangan profesi bagi Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

diangkat kembali dalam jabatan Perawat Gigi, apabila telah memenuhi angka kredit yang ditentukan.

2. Perawat Gigi yang dibebaskan sementara karena diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi apabila telah diaktifkan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil, atau pemeriksaan oleh yang berwajib telah selesai atau telah ada putusan pengadilan yang telah mempunyai



kekuatan hukum yang tetap dan dinyatakan bahwa yang bersangkutan tidak bersalah.

3. Perawat Gigi yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Perawat Gigi, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi apabila:
  - a. Berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun bagi yang pada saat pembebasan sementara menduduki jabatan Perawat Gigi keterampilan, Perawat Gigi Ahli Pertama, dan Perawat Gigi Ahli Muda; dan
  - b. Berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun bagi yang pada saat pembebasan sementara menduduki jabatan Perawat Gigi Ahli Madya.
4. Perawat Gigi yang dibebaskan sementara karena menjalani cuti di luar tanggungan negara, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.
5. Perawat Gigi yang dibebaskan sementara karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
6. Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

Contoh:

Sdr. Budiman NIP. 19600707 199103 1 001, jabatan Perawat Gigi Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatan Perawat Gigi Ahli Madya dan diangkat dalam jabatan Administrator.

Apabila yang bersangkutan akan diangkat kembali ke dalam jabatan fungsional Perawat Gigi, maka usulan sudah diterima oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling lambat Januari 2014.

7. Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Perawat Gigi yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi sebagaimana dimaksud pada angka 1 menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan ditambah dengan angka kredit dari kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut dan angka kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara.
  - b. Perawat Gigi yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 4 menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki.

- c. Perawat Gigi yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 5, menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan angka kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara.
8. Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-u yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

## XI. PEMBERHENTIAN

1. Perawat Gigi diberhentikan dari jabatannya, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada angka romawi IX huruf A tetap tidak dapat memenuhi angka kredit yang ditentukan.

contoh:

Sdri. Lelawati NIP. 19740912 199608 1 008 telah dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Perawat Gigi Ahli Muda terhitung mulai tanggal 31 Mei 2020 .

Sdri. Lelawati tetap tidak dapat memenuhi angka kredit yang disyaratkan sampai dengan tanggal 31 Mei 2020 maka yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya terhitung mulai tanggal 31 Mei 2020.

2. Keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Perawat Gigi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-v yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

## XII. PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN DAN PANGKAT

1. PNS yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 telah dan masih melaksanakan tugas di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut berdasarkan keputusan pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dapat disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Berijazah paling rendah Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi;
  - b. Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
  - c. Memiliki STR Perawat Gigi yang masih berlaku; dan
  - d. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
2. Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014.

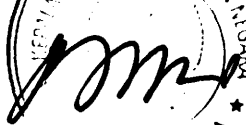
3. Angka kredit kumulatif sebagaimana tersebut pada angka 2, hanya berlaku selama masa penyesuaian/*inpassing*.
4. Jenjang jabatan dalam masa penyesuaian/*inpassing* ditetapkan berdasarkan pangkat terakhir yang dimiliki.
5. Masa kerja dalam pangkat terakhir untuk penyesuaian/*inpassing* sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014, dihitung dalam pembulatan kebawah, yaitu:
  - a. Masa kerja kurang dari 1 (satu) tahun, dihitung kurang 1 (satu) tahun;
  - b. Masa kerja 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun, dihitung 1 (satu) tahun;
  - c. Masa kerja 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun, dihitung 2 (dua) tahun;
  - d. Masa kerja 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 4 (empat) tahun, dihitung 3 (tiga) tahun; dan
  - e. Masa kerja 4 (empat) tahun atau lebih, dihitung 4 (empat) tahun.
6. Untuk menjamin keseimbangan antara beban kerja dan jumlah PNS yang akan disesuaikan/*inpassing* sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* harus mempertimbangkan formasi jabatan.
7. PNS yang dalam masa penyesuaian/*inpassing* telah dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, maka sebelum disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam penyesuaian/*inpassing* telah mempergunakan pangkat terakhir.
8. PNS yang telah disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi harus menggunakan angka kredit yang ditentukan, serta memenuhi syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
9. Keputusan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi, ditetapkan oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Anak Lampiran I-w yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
10. Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi, ditetapkan terhitung mulai tanggal 1 Maret 2015 dan harus selesai ditetapkan paling lambat pada tanggal 29 Februari 2016.

### XIII. UJI KOMPETENSI

Uji kompetensi bagi Perawat Gigi yang akan naik jabatan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2016.

XIV. PENUTUP

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

9  
KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,  
  
EKO SUTRISNO

MENTERI KESEHATAN,  
  
NILA FARID MOELOEK

ANAK LAMPIRAN I-a  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI

KEPUTUSAN  
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR :.....

TENTANG  
PENGANGKATAN PERTAMA PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI  
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 28 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014, perlu untuk mengangkat Saudara ..... dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi;  
b. ....\*\*);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014;  
5. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 dan Nomor 5 Tahun 2015;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat Pegawai Negeri Sipil:  
a. Nama .....  
b. NIP .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT .....  
d. Unit kerja .....  
dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar ..... ( .....)\*\*)
- KEDUA : .....\*\*)
- KETIGA : .....\*\*)
- KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

- TEMBUSAN :
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
  2. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
  3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
  4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
  5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN I-b  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DARI JABATAN LAIN KE DALAM  
JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI

KEPUTUSAN  
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR : .....

TENTANG  
PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DARI JABATAN LAIN  
KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI  
MENTERI/KEPALA/LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 29 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014, perlu mengangkat Saudara ..... dalam jabatan Perawat Gigi;  
b. ....\*\*);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014;  
5. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2015 dan Nomor 5 Tahun 2015;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat Pegawai Negeri Sipil:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit kerja : .....  
dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar ..... (.....\*\*)
- KEDUA : .....\*\*)  
KETIGA : .....\*\*)  
KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

- TEMBUSAN :
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
  2. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
  3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
  4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
  5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN I-c  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
PENETAPAN ANGKA KREDIT PERAWAT GIGI  
KETERAMPILAN YANG AKAN DIANGKAT  
MENJADI PERAWAT GIGI KEAHLIAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT PERAWAT GIGI KETERAMPILAN YANG AKAN DIANGKAT  
MENJADI PERAWAT GIGI KEAHLIAN  
NOMOR: .....

Instansi: ..... Masa Penilaian: .....

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                            |      |      |        |              |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------|------|--------|--------------|
| I                                      | KETERANGAN PERORANGAN                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |      |      |        |              |
|                                        | 1                                                                                                                                                                                                                                                    | Nama                                                       |      |      |        |              |
|                                        | 2                                                                                                                                                                                                                                                    | NIP                                                        |      |      |        |              |
|                                        | 3                                                                                                                                                                                                                                                    | Nomor Seri KARPEG                                          |      |      |        |              |
|                                        | 4                                                                                                                                                                                                                                                    | Pangkat/Golongan ruang TMT                                 |      |      |        |              |
|                                        | 5                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempat dan Tanggal lahir                                   |      |      |        |              |
|                                        | 6                                                                                                                                                                                                                                                    | Jenis Kelamin                                              |      |      |        |              |
|                                        | 7                                                                                                                                                                                                                                                    | Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya             |      |      |        |              |
|                                        | 8                                                                                                                                                                                                                                                    | Jabatan Fungsional/TMT                                     |      |      |        |              |
|                                        | 9                                                                                                                                                                                                                                                    | Unit Kerja                                                 |      |      |        |              |
| II                                     | PENETAPAN ANGKA KREDIT                                                                                                                                                                                                                               |                                                            | LAMA | BARU | JUMLAH | PER-PINDAHAN |
|                                        | 1.                                                                                                                                                                                                                                                   | UNSUR UTAMA                                                |      |      |        |              |
|                                        | A                                                                                                                                                                                                                                                    | Pendidikan                                                 |      |      |        |              |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                      | 1) Pendidikan formal                                       |      |      |        |              |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                      | 2) Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Perawat Gigi |      |      |        |              |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                      | 3) Pendidikan dan pelatihan Prajabatan                     |      |      |        |              |
|                                        | B                                                                                                                                                                                                                                                    | Pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                |      |      |        |              |
|                                        | C                                                                                                                                                                                                                                                    | Pengembangan Profesi                                       |      |      |        |              |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                      | Jumlah Unsur Utama                                         |      |      |        |              |
|                                        | 2.                                                                                                                                                                                                                                                   | UNSUR PENUNJANG                                            |      |      |        |              |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                      | Penunjang Tugas Perawat Gigi                               |      |      |        |              |
|                                        | Jumlah Unsur Penunjang                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |      |      |        |              |
| JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                            |      |      |        |              |
| III                                    | Dapat dipertimbangkan untuk diangkat dari Jabatan Fungsional Perawat Gigi Keterampilan jenjang ..... pangkat ..... gol.ruang ..... ke Jabatan Fungsional Perawat Gigi Keahlian jenjang ..... pangkat ..... gol.ruang ..... dengan angka kredit ..... |                                                            |      |      |        |              |

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:  
Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan

- Tembusan disampaikan kepada:
- 1. Perawat Gigi yang bersangkutan;
  - 2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
  - 3. Direktur Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan; dan
  - 4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

Pejabat Yang Berwenang Menetapkan  
Angka Kredit

Nama Lengkap  
NIP. ....

ANAK LAMPIRAN I-d  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PENGANGKATAN DARI PERAWAT  
GIGI KETERAMPILAN KE PERAWAT GIGI  
KEAHLIAN

KEPUTUSAN  
MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR :.....

TENTANG

PENGANGKATAN DARI PERAWAT GIGI KETERAMPILAN KE PERAWAT GIGI KEAHLIAN  
MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 30 Peraturan Menteri Pendayagunaan  
Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014,  
perlu mengangkat Saudara ..... dalam jabatan Perawat Gigi Keahlian;  
b. .... \*\*);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan  
Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan  
Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi  
Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014;  
5. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara  
Nomor 4 Tahun 2015 dan Nomor 5 Tahun 2015;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat Pegawai Negeri Sipil:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit kerja : .....  
dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar ..... (..... \*\*)
- KEDUA : ..... \*\*)
- KETIGA : ..... \*\*)
- KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan  
diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk  
diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian  
instansi yang bersangkutan;\*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah  
yang bersangkutan;\*)
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.



ANAK LAMPIRAN I-e  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH:  
SURAT PENYAMPAIAN BAHAN PENILAIAN  
DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DARI UNIT KERJA  
KEPADA PEJABAT PENGUSUL PENETAPAN ANGKA KREDIT

Kepada Yth.  
Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kementerian  
Kesehatan / Pejabat paling rendah administrator yang membidangi kepegawaian/  
Direktur Rumah Sakit/Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya/  
Pejabat paling rendah pengawas yang membidangi kepegawaian/  
Direktur Rumah Sakit/Kepala Puskesmas Perawatan Plus/ Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan  
Lainnya/Pejabat paling rendah pengawas yang membidangi kepegawaian \*)  
Di  
Tempat

1. Bersama ini kami sampaikan bahan penilaian dan penetapan Angka Kredit atas nama-nama pegawai sebagai berikut :

| NO  | NAMA | PANGKAT/GOLONGAN<br>RUANG | MASA KERJA<br>GOLONGAN | UNIT KERJA |
|-----|------|---------------------------|------------------------|------------|
| 1   |      |                           |                        |            |
| 2   |      |                           |                        |            |
| 3   |      |                           |                        |            |
| dst |      |                           |                        |            |

2. Bahan penilaian dan penetapan Angka Kredit terlampir dalam surat ini.  
3. Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

.....  
Pimpinan Unit Kerja  
(Paling rendah Pejabat Pengawas)

NIP.

\*) Coret yang tidak perlu.

ANAK LAMPIRAN I-f  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH:  
SURAT PENYAMPAIAN BAHAN PENILAIAN  
DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DARI PEJABAT PENGUSUL  
KEPADA PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT

Kepada Yth.  
Direktur Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan Kementerian Kesehatan /  
Direktur yang membidangi bina pelayanan keperawatan Kementerian Kesehatan /  
Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya /  
Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Instansi Pusat  
selain Kementerian Kesehatan /  
Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi/Kab/Kota  
Direktur Rumah Sakit Provinsi/Kab/Kota \*)  
Di  
Tempat

1. Bersama ini kami sampaikan bahan penilaian dan penetapan Angka Kredit atas nama-nama pegawai sebagai berikut :

| NO  | NAMA | PANGKAT/GOLONGAN<br>RUANG | MASA KERJA<br>GOLONGAN | UNIT KERJA |
|-----|------|---------------------------|------------------------|------------|
| 1   |      |                           |                        |            |
| 2   |      |                           |                        |            |
| 3   |      |                           |                        |            |
| dst |      |                           |                        |            |

2. Bahan penilaian dan penetapan Angka Kredit terlampir dalam surat ini.  
3. Demikian surat ini kami sampaikan untuk mendapatkan penetapan, dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....  
Pejabat Pengusul instansi  
Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota\*)

NIP.

\*) Coret yang tidak perlu.

ANAK LAMPIRAN I-g  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI TERAMPIL  
Nomor :

INSTANSI : ..... MASA PENILAIAN :  
Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....

| NO  | KETERANGAN PERORANGAN                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| 1.  | Nama                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |
| 2.  | N I P                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
| 3.  | Nomor Seri Kartu Pegawai                                                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |
| 4.  | Tempat dan Tanggal Lahir                                                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |
| 5.  | Jenis Kelamin                                                                                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |
| 6.  | Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya                                                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |
| 7.  | Jabatan Perawat Gigi/ TMT                                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |
| 8.  | Masa kerja golongan lama                                                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |
| 9.  | Masa kerja golongan baru                                                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |
| 10. | Unit Kerja                                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
| NO  | UNSUR YANG DINILAI                                                                                                                                                |                      |      |        |             |      |        |
|     | 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   | PENDIDIKAN                                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
|     | A Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar                                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |
|     | Diploma III (D.III) Keperawatan Gigi                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |
|     | B Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut 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 30 - 80 jam                                                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |
|     | 7 Lamanya kurang dari 30 jam                                                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |
|     | C Pendidikan dan pelatihan prajabatan                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
|     | Pendidikan dan pelatihan prajabatan tingkat II                                                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |
| II  | Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut                                                                                                                                   |                      |      |        |             |      |        |
|     | A Persiapan pelayanan                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
|     | 1 Menyusun rencana kerja:                                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |
|     | a Harian                                                                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |
|     | b Bulanan                                                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |
|     | c Tahunan                                                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |
|     | d Matrik kegiatan                                                                                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |
|     | 2 Menyusun pengajuan permintaan kebutuhan alat, obat dan bahan secara bulanan                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |
|     | 3 Melakukan inventarisasi:                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
|     | a Alat                                                                                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |
|     | b Obat dan bahan                                                                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |
|     | 4 Melakukan pemilahan dan penyimpanan alat                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
|     | 5 Melakukan persiapan pelayanan, meliputi:                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |

| NO  | UNSUR YANG DINILAI                  |                                                                                                                                                                 |  |                      |      |             |        |
|-----|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|------|-------------|--------|
|     | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN |                                                                                                                                                                 |  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |             |        |
|     |                                     |                                                                                                                                                                 |  | INSTANSI PENGUSUL    |      | TIM PENILAI |        |
|     |                                     |                                                                                                                                                                 |  | LAMA                 | BARU | JUMLAH      | JUMLAH |
| 1   | 2                                   |                                                                                                                                                                 |  | 3                    | 4    | 5           | 6      |
|     | a                                   | Ruangan                                                                                                                                                         |  |                      |      |             |        |
|     | b                                   | Instrument/ alat                                                                                                                                                |  |                      |      |             |        |
|     | c                                   | Dokumen                                                                                                                                                         |  |                      |      |             |        |
|     | 6                                   | Melakukan pengelolaan pengendalian mutu pelayanan                                                                                                               |  |                      |      |             |        |
|     | a                                   | Melakukan koordinasi pre conference dan post conference                                                                                                         |  |                      |      |             |        |
|     | b                                   | Melakukan analisis keluhan pelanggan                                                                                                                            |  |                      |      |             |        |
|     | 7                                   | Pengelolaan pengendalian infeksi                                                                                                                                |  |                      |      |             |        |
|     | a                                   | Mempersiapkan sarana/ peralatan sterilisasi                                                                                                                     |  |                      |      |             |        |
|     | b                                   | Melaksanakan sterilisasi alat                                                                                                                                   |  |                      |      |             |        |
|     | c                                   | Melaksanakan sterilisasi bahan                                                                                                                                  |  |                      |      |             |        |
|     | d                                   | Melakukan desinfeksi Dental Unit                                                                                                                                |  |                      |      |             |        |
|     | 8                                   | Melakukan triase pada pelayanan kesehatan gigi dan mulut di klinik gigi                                                                                         |  |                      |      |             |        |
|     | 9                                   | Melakukan pencatatan dan pelaporan pelayanan keperawatan gigi dan mulut                                                                                         |  |                      |      |             |        |
|     |                                     | Pencatatan dan pelaporan harian                                                                                                                                 |  |                      |      |             |        |
|     | B                                   | Pelaksanaan pelayanan                                                                                                                                           |  |                      |      |             |        |
|     | 1                                   | Melaksanakan pengkajian/ pemeriksaan                                                                                                                            |  |                      |      |             |        |
|     | a                                   | Pemeriksaan subjektif pada pasien di pelayanan tingkat dasar dan rujukan                                                                                        |  |                      |      |             |        |
|     | b                                   | Pemeriksaan vital sign pada pasien di pelayanan tingkat dasar dan rujukan                                                                                       |  |                      |      |             |        |
|     | c                                   | Pemeriksaan objektif pada pasien di pelayanan tingkat dasar dan rujukan                                                                                         |  |                      |      |             |        |
|     | d                                   | Penjaringan kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok                                                                                                    |  |                      |      |             |        |
|     | e                                   | Pengolesan disclosing solution                                                                                                                                  |  |                      |      |             |        |
|     |                                     | Pemeriksaan debris/plak indeks                                                                                                                                  |  |                      |      |             |        |
|     |                                     | Evaluasi dan analisis hasil pemeriksaan debris/plak indeks                                                                                                      |  |                      |      |             |        |
|     |                                     | Pemeriksaan calculus index                                                                                                                                      |  |                      |      |             |        |
|     |                                     | Pemeriksaan def                                                                                                                                                 |  |                      |      |             |        |
|     |                                     | Pemeriksaan DMF - T                                                                                                                                             |  |                      |      |             |        |
|     | 2                                   | Melakukan identifikasi dan penegakan diagnosa keperawatan gigi pada individu, kelompok /masyarakat                                                              |  |                      |      |             |        |
|     | 3                                   | Melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut pada individu, kelompok/masyarakat                                                     |  |                      |      |             |        |
|     | 4                                   | Melakukan implementasi asuhan keperawatan gigi dan mulut:                                                                                                       |  |                      |      |             |        |
|     | a                                   | Komunikasi therapeutik                                                                                                                                          |  |                      |      |             |        |
|     | b                                   | Pembersihan karang gigi                                                                                                                                         |  |                      |      |             |        |
|     | c                                   | Perawatan luka non post op rongga mulut                                                                                                                         |  |                      |      |             |        |
|     | d                                   | Membimbing sikat gigi pada individu/ kelompok                                                                                                                   |  |                      |      |             |        |
|     | e                                   | Penyuluhan kesehatan gigi dan mulut:                                                                                                                            |  |                      |      |             |        |
|     |                                     | Menyusun rencana/ jadwal penyuluhan                                                                                                                             |  |                      |      |             |        |
|     | f                                   | Memberikan konsultasi dari tenaga kesehatan lain                                                                                                                |  |                      |      |             |        |
|     | 5                                   | Melakukan kegiatan dokumentasi dan evaluasi pelayanan                                                                                                           |  |                      |      |             |        |
|     | a                                   | Pendokumentasian kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                           |  |                      |      |             |        |
|     | b                                   | Evaluasi hasil kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                             |  |                      |      |             |        |
|     | C                                   | Pelaksanaan tindakan kolaboratif kesehatan gigi dan mulut                                                                                                       |  |                      |      |             |        |
|     | 1                                   | Melakukan transferring alat dan bahan medik gigi dasar                                                                                                          |  |                      |      |             |        |
|     | 2                                   | Melakukan manipulasi bahan pada kasus medik gigi dasar                                                                                                          |  |                      |      |             |        |
|     | 3                                   | Melakukan rujukan kesehatan gigi dan mulut                                                                                                                      |  |                      |      |             |        |
|     | D                                   | Pelaksanaan tugas khusus                                                                                                                                        |  |                      |      |             |        |
|     | 1                                   | Melaksanakan tugas di tempat beresiko                                                                                                                           |  |                      |      |             |        |
|     | 2                                   | Melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan                                                                                                                  |  |                      |      |             |        |
|     | 3                                   | Melaksanakan tugas pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada situasi tertentu                                                                                     |  |                      |      |             |        |
| III | PENGEMBANGAN PROFESI                |                                                                                                                                                                 |  |                      |      |             |        |
|     | A                                   | Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                        |  |                      |      |             |        |
|     | 1                                   | Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey, dan evaluasi di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dipublikasikan : |  |                      |      |             |        |
|     | a                                   | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                                |  |                      |      |             |        |

| NO | UNSUR YANG DINILAI                  |                                                                                                                                                                             |  |                      |      |             |        |
|----|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|------|-------------|--------|
|    | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN |                                                                                                                                                                             |  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |             |        |
|    |                                     |                                                                                                                                                                             |  | INSTANSI PENGUSUL    |      | TIM PENILAI |        |
|    |                                     |                                                                                                                                                                             |  | LAMA                 | BARU | JUMLAH      | JUMLAH |
| 1  | 2                                   |                                                                                                                                                                             |  | 3                    | 4    | 5           | 6      |
|    | b                                   | Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI                                                                                                                           |  |                      |      |             |        |
|    | 2                                   | Membuat karya ilmiah/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian survey, dan evaluasi di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan:        |  |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Dalam bentuk buku                                                                                                                                                           |  |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Dalam bentuk makalah                                                                                                                                                        |  |                      |      |             |        |
|    | 3                                   | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dipublikasikan :      |  |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                                            |  |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI                                                                                                                           |  |                      |      |             |        |
|    | 4                                   | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan: |  |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Dalam bentuk buku                                                                                                                                                           |  |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Dalam bentuk makalah                                                                                                                                                        |  |                      |      |             |        |
|    | 5                                   | Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang disebarluaskan melalui media massa.                                               |  |                      |      |             |        |
|    | 6                                   | Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut pada pertemuan ilmiah                           |  |                      |      |             |        |
|    | B                                   | Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                  |  |                      |      |             |        |
|    | 1                                   | Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dipublikasikan dalam bentuk:                                 |  |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional                                                                                                                        |  |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang                                                                                                               |  |                      |      |             |        |
|    | 2                                   | Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:                           |  |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Buku                                                                                                                                                                        |  |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Makalah                                                                                                                                                                     |  |                      |      |             |        |
|    | 3                                   | Membuat abstrak tulisan ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dimuat dalam penerbitan                                                           |  |                      |      |             |        |
|    | C                                   | Pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                         |  |                      |      |             |        |
|    | 1                                   | Membuat buku pedoman di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                                  |  |                      |      |             |        |
|    | 2                                   | Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                         |  |                      |      |             |        |
|    | 3                                   | Membuat ketentuan teknis di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                              |  |                      |      |             |        |
|    | D                                   | Pengembangan teknologi tepat guna di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                     |  |                      |      |             |        |
|    |                                     | Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                    |  |                      |      |             |        |
|    | JUMLAH UNSUR UTAMA                  |                                                                                                                                                                             |  |                      |      |             |        |
| IV | PENUNJANG TUGAS PERAWAT GIGI        |                                                                                                                                                                             |  |                      |      |             |        |
|    | A                                   | Pengajar/pelatih di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                                      |  |                      |      |             |        |
|    |                                     | Mengajar/melatih di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                                      |  |                      |      |             |        |
|    | B                                   | Keikutsertaan dalam seminar / lokakarya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                               |  |                      |      |             |        |
|    | 1                                   | Mengikuti seminar/lokakarya internasional/nasional sebagai:                                                                                                                 |  |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Pemrasaran                                                                                                                                                                  |  |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Pembahas/moderator/narasumber                                                                                                                                               |  |                      |      |             |        |
|    | c                                   | Peserta                                                                                                                                                                     |  |                      |      |             |        |
|    | 2                                   | Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:                                                                                                                                          |  |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Ketua                                                                                                                                                                       |  |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Anggota                                                                                                                                                                     |  |                      |      |             |        |
|    | C                                   | Keanggotaan dalam Organisasi Profesi Perawat Gigi                                                                                                                           |  |                      |      |             |        |
|    |                                     | Menjadi anggota Organisasi Profesi, sebagai                                                                                                                                 |  |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Pengurus aktif                                                                                                                                                              |  |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Anggota aktif                                                                                                                                                               |  |                      |      |             |        |

| NO                                     | UNSUR YANG DINILAI                  |                                                                       |                      |                         |        |             |      |        |  |
|----------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|--------|-------------|------|--------|--|
|                                        | 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      |  |
|                                        | D                                   | Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Perawat Gigi         |                      |                         |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat Gigi, sebagai: |                      |                         |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                                       | a                    | Ketua/Wakil Ketua       |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                                       | b                    | Anggota                 |        |             |      |        |  |
|                                        | E                                   | Perolehan penghargaan/tanda jasa                                      |                      |                         |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karya Satya:           |                      |                         |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                                       | a                    | 30 (tiga puluh) tahun   |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                                       | b                    | 20 (dua puluh) tahun    |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                                       | c                    | 10 (sepuluh) tahun      |        |             |      |        |  |
|                                        | F                                   | Perolehan gelar kesarjanaan lainnya                                   |                      |                         |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dalam bidang tugasnya :     |                      |                         |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                                       | a                    | Diploma III (D.III)     |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                                       | b                    | Sarjana (S1)/Diploma IV |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                                       | c                    | Magister (S2)           |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                                       | d                    | Doktor (S3)             |        |             |      |        |  |
|                                        | G                                   | Pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya                                |                      |                         |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | Sebagai koordinator pejabat fungsional Perawat Gigi                   |                      |                         |        |             |      |        |  |
| JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG |                                     |                                                                       |                      |                         |        |             |      |        |  |

**Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah**

[illegible]

\*) Dicooret yang tidak perlu

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III | LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                  |
|     | <div>1. Surat pernyataan telah melakukan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Perawat Gigi</div> <div>2. Surat pernyataan telah melakukan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut</div> <div>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pengembangan profesi</div> <div>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang</div> | <div>.....</div> <div>_____</div> <div>NIP.</div>                                                                                                                |
| IV  | Catatan Pejabat Pengusul :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                  |
|     | <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>( jabatan )</div> <div>( nama pejabat pengusul )</div> <div>_____</div> <div>NIP.</div>                                                                     |
| V   | Catatan Anggota Tim Penilai :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |
|     | <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>.....</div> <div>( Nama Penilai I )</div> <div>_____</div> <div>NIP.</div> <div>.....</div> <div>( Nama Penilai II )</div> <div>_____</div> <div>NIP.</div> |
| VI  | Catatan Ketua Tim Penilai :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                  |
|     | <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>Ketua Tim Penilai,</div> <div>( Nama )</div> <div>_____</div> <div>NIP.</div>                                                                               |



ANAK LAMPIRAN I-h  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI MAHIR  
Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :  
Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....

| NO  | KETERANGAN PERORANGAN                          |  |  |  |  |  |  |
|-----|------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 1.  | Nama                                           |  |  |  |  |  |  |
| 2.  | N I P                                          |  |  |  |  |  |  |
| 3.  | Nomor Seri Kartu Pegawai                       |  |  |  |  |  |  |
| 4.  | Tempat dan Tanggal Lahir                       |  |  |  |  |  |  |
| 5.  | Jenis Kelamin                                  |  |  |  |  |  |  |
| 6.  | Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya |  |  |  |  |  |  |
| 7.  | Jabatan Perawat Gigi / TMT                     |  |  |  |  |  |  |
| 8.  | Masa kerja golongan lama                       |  |  |  |  |  |  |
| 9.  | Masa kerja golongan baru                       |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Unit Kerja                                     |  |  |  |  |  |  |

| 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  | <b>PENDIDIKAN</b>                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
|    | A Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |
|    | Diploma III (D.III) Keperawatan Gigi                                                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |
|    | B Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut 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 30 - 80 jam                                                                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |
|    | 7 Lamanya kurang dari 30 jam                                                                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |
|    | C Pendidikan dan pelatihan prajabatan                                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |
|    | Pendidikan dan pelatihan prajabatan tingkat II                                                                                                                                |                      |      |        |             |      |        |
| II | <b>PELAYANAN ASUHAN KEPERAWATAN GIGI DAN MULUT</b>                                                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |
|    | A Persiapan pelayanan                                                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |
|    | 1 Menyusun rencana kerja:                                                                                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |
|    | a Harian                                                                                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |
|    | b Bulanan                                                                                                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |
|    | c Tahunan                                                                                                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |
|    | d Matrik kegiatan                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
|    | 2 Menyusun rencana kebutuhan alat, obat dan bahan bulanan                                                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |
|    | 3 Mengajukan permintaan kebutuhan alat, obat dan bahan tahunan                                                                                                                |                      |      |        |             |      |        |
|    | 4 Melakukan penyimpanan obat dan bahan                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
|    | 5 Melakukan pencatatan pemakaian obat dan bahan                                                                                                                               |                      |      |        |             |      |        |
|    | 6 Melakukan persiapan pelayanan, meliputi obat dan bahan                                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |

| NO                       | UNSUR YANG DINILAI                  |                                                                                                                                                                |  |                      |      |             |        |
|--------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|------|-------------|--------|
|                          | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN |                                                                                                                                                                |  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |             |        |
|                          |                                     |                                                                                                                                                                |  | INSTANSI PENGUSUL    |      | TIM PENILAI |        |
|                          |                                     |                                                                                                                                                                |  | LAMA                 | BARU | JUMLAH      | JUMLAH |
| 1                        | 2                                   |                                                                                                                                                                |  | 3                    | 4    | 5           | 6      |
|                          | 7                                   | Melakukan pengelolaan pengendalian mutu pelayanan                                                                                                              |  |                      |      |             |        |
|                          | a                                   | Melakukan koordinasi pre conference dan post conference                                                                                                        |  |                      |      |             |        |
|                          | b                                   | Melakukan analisis keluhan pelanggan                                                                                                                           |  |                      |      |             |        |
|                          | 8                                   | Pengelolaan pengendalian infeksi                                                                                                                               |  |                      |      |             |        |
|                          | a                                   | Mempersiapkan alat dan bahan pengelolaan limbah medis                                                                                                          |  |                      |      |             |        |
|                          | b                                   | Melaksanakan hygiene sanitasi ruangan                                                                                                                          |  |                      |      |             |        |
|                          | 9                                   | Melakukan pencatatan dan pelaporan pelayanan keperawatan gigi dan mulut secara bulanan                                                                         |  |                      |      |             |        |
|                          | B                                   | Pelaksanaan pelayanan                                                                                                                                          |  |                      |      |             |        |
|                          | 1                                   | Melaksanakan pengkajian/ pemeriksaan                                                                                                                           |  |                      |      |             |        |
|                          | a                                   | Pemeriksaan subjektif pada pasien di pelayanan tingkat dasar dan rujukan                                                                                       |  |                      |      |             |        |
|                          | b                                   | Pemeriksaan vital sign pada pasien di pelayanan tingkat dasar dan rujukan                                                                                      |  |                      |      |             |        |
|                          | c                                   | Pemeriksaan objektif pada pasien di pelayanan tingkat dasar dan rujukan                                                                                        |  |                      |      |             |        |
|                          | d                                   | Penjaringan kesehatan gigi dan mulut :                                                                                                                         |  |                      |      |             |        |
|                          |                                     | 1) Pada individu/ kelompok                                                                                                                                     |  |                      |      |             |        |
|                          |                                     | 2) Rekapitulasi hasil penjarangan                                                                                                                              |  |                      |      |             |        |
|                          |                                     | Pemeriksaan CPITN                                                                                                                                              |  |                      |      |             |        |
|                          |                                     | Penghitungan PTI/ RTI                                                                                                                                          |  |                      |      |             |        |
|                          | 2                                   | Melaksanakan identifikasi dan penegakan diagnosa keperawatan gigi pada individu, kelompok / masyarakat                                                         |  |                      |      |             |        |
|                          | 3                                   | Melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut pada individu,                                                                        |  |                      |      |             |        |
|                          | 4                                   | Melaksanakan implementasi asuhan keperawatan gigi dan mulut:                                                                                                   |  |                      |      |             |        |
|                          | a                                   | Komunikasi terapeutik                                                                                                                                          |  |                      |      |             |        |
|                          | b                                   | Aplikasi fluor                                                                                                                                                 |  |                      |      |             |        |
|                          | c                                   | Fissure silent                                                                                                                                                 |  |                      |      |             |        |
|                          | d                                   | Penambalan ART                                                                                                                                                 |  |                      |      |             |        |
|                          | e                                   | Pembersihan karang gigi                                                                                                                                        |  |                      |      |             |        |
|                          | f                                   | Penyuluhan kesehatan gigi dan mulut:                                                                                                                           |  |                      |      |             |        |
|                          |                                     | Melaksanakan kegiatan penyuluhan pada individu/ kelompok                                                                                                       |  |                      |      |             |        |
|                          | g                                   | Memberikan konsultasi kepada konsultasi dari tenaga kesehatan lain                                                                                             |  |                      |      |             |        |
|                          | h                                   | Pembinaan program kesehatan gigi dan mulut dengan program UKGS                                                                                                 |  |                      |      |             |        |
|                          | 5                                   | Melaksanakan dokumentasi dan evaluasi pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                              |  |                      |      |             |        |
|                          | a                                   | Pendokumentasian kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                          |  |                      |      |             |        |
|                          | b                                   | Evaluasi hasil kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                            |  |                      |      |             |        |
|                          | C                                   | Pelaksanaan tindakan kolaboratif kesehatan gigi dan mulut                                                                                                      |  |                      |      |             |        |
|                          | 1                                   | Melakukan suction                                                                                                                                              |  |                      |      |             |        |
|                          | 2                                   | Melaksanakan penambalan sementara 1 (satu) bidang                                                                                                              |  |                      |      |             |        |
|                          | 3                                   | Melakukan pencabutan gigi sulung dengan topikal anastesi                                                                                                       |  |                      |      |             |        |
|                          | 4                                   | Melakukan rujukan kesehatan gigi dan mulut                                                                                                                     |  |                      |      |             |        |
|                          | D                                   | Pelaksanaan tugas khusus                                                                                                                                       |  |                      |      |             |        |
|                          | 1                                   | Melaksanakan tugas di tempat beresiko                                                                                                                          |  |                      |      |             |        |
|                          | 2                                   | Melaksanakan penatalaksanaan kegawat darurat                                                                                                                   |  |                      |      |             |        |
|                          | 3                                   | Melaksanakan tugas pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada situasi tertentu                                                                                    |  |                      |      |             |        |
| III PENGEMBANGAN PROFESI |                                     |                                                                                                                                                                |  |                      |      |             |        |
|                          | A                                   | Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                       |  |                      |      |             |        |
|                          | 1                                   | Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey, dan evaluasi di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dipublikasikan: |  |                      |      |             |        |
|                          | a                                   | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                               |  |                      |      |             |        |
|                          | b                                   | Dalam bentuk 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                                                                                             | Membuat karya ilmiah/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian survey, dan evaluasi di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan:        |                      |      |        |             |      |        |
|                    | a                                                                                             | Dalam bentuk buku                                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |
|                    | b                                                                                             | Dalam bentuk makalah                                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 3                                                                                             | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dipublikasikan :      |                      |      |        |             |      |        |
|                    | a                                                                                             | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |
|                    | b                                                                                             | Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 4                                                                                             | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan: |                      |      |        |             |      |        |
|                    | a                                                                                             | Dalam bentuk buku                                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |
|                    | b                                                                                             | Dalam bentuk makalah                                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 5                                                                                             | Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang disebarluaskan melalui media massa.                                               |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 6                                                                                             | Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut pada pertemuan ilmiah                           |                      |      |        |             |      |        |
|                    | B                                                                                             | Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                  |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 1                                                                                             | Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dipublikasikan dalam bentuk:                                 |                      |      |        |             |      |        |
|                    | a                                                                                             | Buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
|                    | b                                                                                             | Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang                                                                                                               |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 2                                                                                             | Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:                           |                      |      |        |             |      |        |
|                    | a                                                                                             | Buku                                                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
|                    | b                                                                                             | Makalah                                                                                                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 3                                                                                             | Membuat abstrak tulisan ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dimuat dalam penerbitan                                                           |                      |      |        |             |      |        |
|                    | C                                                                                             | Pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                         |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 1                                                                                             | Membuat buku pedoman di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 2                                                                                             | Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 3                                                                                             | Membuat ketentuan teknis di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |
|                    | D                                                                                             | Pengembangan teknologi tepat guna di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |
|                    |                                                                                               | Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |
| JUMLAH UNSUR UTAMA |                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
| IV                 | PENUNJANG TUGAS PERAWAT GIGI                                                                  |                                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
| A                  | Pengajar/pelatih di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                        |                                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
|                    | Mengajar/melatih di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                        |                                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
| B                  | Keikutsertaan dalam seminar / lokakarya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut |                                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
| 1                  | Mengikuti seminar/lokakarya internasional/nasional sebagai:                                   |                                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
| a                  | Pemrasaran                                                                                    |                                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
| b                  | Pembahas/moderator/narasumber                                                                 |                                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
| c                  | Peserta                                                                                       |                                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
| 2                  | Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:                                                            |                                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |

|                                        |                                     |                                                                       |                         | 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                       | Ketua                |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                                       | b                       | Anggota              |      |        |             |      |        |  |
|                                        | C                                   | Keanggotaan dalam Organisasi Profesi Perawat Gigi                     |                         |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | Menjadi anggota Organisasi Profesi, sebagai                           |                         |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | a                                                                     | Pengurus aktif          |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | b                                                                     | Anggota aktif           |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        | D                                   | Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Perawat Gigi         |                         |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat Gigi, sebagai: |                         |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | a                                                                     | Ketua/Wakil Ketua       |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | b                                                                     | Anggota                 |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        | E                                   | Perolehan penghargaan/tanda jasa                                      |                         |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karya Satya:           |                         |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | a                                                                     | 30 (tiga puluh) tahun   |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | b                                                                     | 20 (dua puluh) tahun    |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | c                                                                     | 10 (sepuluh) tahun      |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        | F                                   | Perolehan gelar kesarjanaan lainnya                                   |                         |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dalam bidang tugasnya:      |                         |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | a                                                                     | Diploma III (D.III)     |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | b                                                                     | Sarjana (S1)/Diploma IV |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | c                                                                     | Magister (S2)           |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | d                                                                     | Doktor (S3)             |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        | G                                   | Pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya                                |                         |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                     | Sebagai koordinator pejabat fungsional Perawat Gigi                   |                         |                      |      |        |             |      |        |  |
| JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG |                                     |                                                                       |                         |                      |      |        |             |      |        |  |

**Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah**

[illegible]

\*) Dicoret yang tidak perlu

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III | LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                 |
|     | <div>1. Surat pernyataan telah melakukan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Perawat Gigi</div> <div>2. Surat pernyataan telah melakukan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut</div> <div>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pengembangan profesi</div> <div>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang</div> | <div>.....</div> <div>_____</div> <div>NIP.</div>                                                                                                               |
| IV  | Catatan Pejabat Pengusul :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                 |
|     | <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>( jabatan )</div> <div>(nama pejabat pengusul )</div> <div>_____</div> <div>NIP.</div>                                                                     |
| V   | Catatan Anggota Tim Penilai :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                 |
|     | <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>.....</div> <div>( Nama Penilai I )</div> <div>_____</div> <div>NIP.</div> <div>.....</div> <div>(Nama Penilai II )</div> <div>_____</div> <div>NIP.</div> |
| VI  | Catatan Ketua Tim Penilai :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                 |
|     | <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>Ketua Tim Penilai,</div> <div>( N a m a )</div> <div>_____</div> <div>NIP .</div>                                                                          |

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNSIONAL PERAWAT GIGI PENYELIA  
Nomor :**

**MASA PENILAIAN :**  
Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....

| NO  |                                             | KETERANGAN PERORANGAN                                                                                                                                                       |                                                             |                                                           |        |             |      |        |  |
|-----|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------|-------------|------|--------|--|
| 1.  |                                             | Nama                                                                                                                                                                        |                                                             |                                                           |        |             |      |        |  |
| 2.  |                                             | N I P                                                                                                                                                                       |                                                             |                                                           |        |             |      |        |  |
| 3.  |                                             | Nomor Seri Kartu Pegawai                                                                                                                                                    |                                                             |                                                           |        |             |      |        |  |
| 4.  |                                             | Tempat dan Tanggal Lahir                                                                                                                                                    |                                                             |                                                           |        |             |      |        |  |
| 5.  |                                             | Jenis Kelamin                                                                                                                                                               |                                                             |                                                           |        |             |      |        |  |
| 6.  |                                             | Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya                                                                                                                              |                                                             |                                                           |        |             |      |        |  |
| 7.  |                                             | Jabatan Perawat Gigi / TMT                                                                                                                                                  |                                                             |                                                           |        |             |      |        |  |
| 8.  |                                             | Masa kerja golongan lama                                                                                                                                                    |                                                             |                                                           |        |             |      |        |  |
| 9.  |                                             | Masa kerja golongan 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   | PENDIDIKAN                                  |                                                                                                                                                                             |                                                             |                                                           |        |             |      |        |  |
|     | A                                           | Pendidikan sekolah dan memperoleh ijasah/gelar                                                                                                                              |                                                             |                                                           |        |             |      |        |  |
|     |                                             | Diploma III (D.III) Keperawatan Gigi                                                                                                                                        |                                                             |                                                           |        |             |      |        |  |
|     | B                                           | Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut 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 30 - 80 jam                                  |                                                           |        |             |      |        |  |
|     |                                             | 7                                                                                                                                                                           | Lamanya kurang dari 30 jam                                  |                                                           |        |             |      |        |  |
|     | C                                           | Pendidikan dan pelatihan prajabatan                                                                                                                                         |                                                             |                                                           |        |             |      |        |  |
|     |                                             | Pendidikan dan pelatihan prajabatan tingkat II                                                                                                                              |                                                             |                                                           |        |             |      |        |  |
| II  | PELAYANAN ASUHAN KEPERAWATAN GIGI DAN MULUT |                                                                                                                                                                             |                                                             |                                                           |        |             |      |        |  |
|     | A                                           | Persiapan pelayanan                                                                                                                                                         |                                                             |                                                           |        |             |      |        |  |
|     |                                             | 1                                                                                                                                                                           | Menyusun rencana kerja:                                     |                                                           |        |             |      |        |  |
|     |                                             |                                                                                                                                                                             | a                                                           | Harian                                                    |        |             |      |        |  |
|     |                                             |                                                                                                                                                                             | b                                                           | Bulanan                                                   |        |             |      |        |  |
|     |                                             |                                                                                                                                                                             | c                                                           | Tahunan                                                   |        |             |      |        |  |
|     |                                             |                                                                                                                                                                             | d                                                           | Matrik kegiatan                                           |        |             |      |        |  |
|     |                                             | 2                                                                                                                                                                           | Menyusun rencana kebutuhan alat, obat dan bahan tahunan     |                                                           |        |             |      |        |  |
|     |                                             | 3                                                                                                                                                                           | Mengelola permintaan kebutuhan alat, obat dan bahan bulanan |                                                           |        |             |      |        |  |
|     |                                             | 4                                                                                                                                                                           | Melakukan pengelolaan pengendalian mutu pelayanan           |                                                           |        |             |      |        |  |
|     |                                             |                                                                                                                                                                             | a                                                           | Melakukan koordinasi (pre conference dan post conference) |        |             |      |        |  |
|     |                                             |                                                                                                                                                                             |                                                             |                                                           |        |             |      |        |  |

|     |                                     | 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                                                                                        | Analisis keluhan pelanggan                                                                                                                                           |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     | 5                                   |                                                                                          | Pengelolaan pengendalian infeksi                                                                                                                                     |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     | a                                                                                        | Melakukan pengawasan sterilisasi alat dan bahan                                                                                                                      |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     | b                                                                                        | Melaksanakan pengelolaan limbah medis                                                                                                                                |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     | c                                                                                        | Melakukan pengawasan hygiene sanitasi ruangan                                                                                                                        |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     | 6                                   |                                                                                          | Melakukan pencatatan dan pelaporan pelayanan keperawatan gigi dan mulut tahunan                                                                                      |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     | B                                   |                                                                                          | Pelaksanaan pelayanan                                                                                                                                                |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     | 1                                                                                        | Melaksanakan pengkajian/ pemeriksaan                                                                                                                                 |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     | a                                                                                        | Pemeriksaan subjektif pada pasien di pelayanan tingkat dasar dan rujukan                                                                                             |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     | b                                                                                        | Pemeriksaaan vital sign pada pasien di pelayanan tingkat dasar dan rujukan                                                                                           |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     | c                                                                                        | Pemeriksaan objektif pada pasien di pelayanan tingkat dasar dan rujukan                                                                                              |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     | d                                                                                        | Penjaringan kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok                                                                                                         |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | Evaluasi dan analisis hasil pemeriksaan debris/plak indeks                                                                                                           |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | Evaluasi dan analisis hasil pemeriksaan calculus index                                                                                                               |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | Evaluasi dan analisis hasil pemeriksaan def                                                                                                                          |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | Evaluasi dan analisis hasil pemeriksaan DMF -T                                                                                                                       |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | Evaluasi dan analisis hasil pemeriksaan CPITN                                                                                                                        |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | Evaluasi dan analisis hasil penghitungan PTI/ RTI                                                                                                                    |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     | 2                                                                                        | Melaksanakan identifikasi dan penegakan diagnosa keperawatan gigi pada individu, kelompok /masyarakat                                                                |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     | 3                                                                                        | Melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut pada individu, kelompok/masyarakat                                                          |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     | 4                                                                                        | Melaksanakan implementasi asuhan keperawatan gigi dan mulut:                                                                                                         |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | a Komunikasi therapeutik                                                                                                                                             |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | b Pembersihan karang gigi                                                                                                                                            |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | c Penyuluhan kesehatan gigi dan mulut dengan cara membuat alat peraga penyuluhan                                                                                     |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | d Memberikan konsultasi kepada tenaga kesehatan lain                                                                                                                 |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | e Pembinaan program kesehatan gigi dan mulut dengan program UKGM                                                                                                     |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     | 5                                                                                        | Melaksanakan dokumentasi dan evaluasi pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                    |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | a Pendokumentasian kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                              |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | b Evaluasi hasil kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                                |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     | C                                                                                        |                                                                                                                                                                      | Pelaksanaan tindakan kolaboratif kesehatan gigi dan mulut                   |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | 1                                                                                                                                                                    | Melaksanakan penambalan sementara 2 (dua) bidang                            |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | 2                                                                                                                                                                    | Melakukan pencabutan gigi sulung dengan infiltrasi anastesi                 |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | 3                                                                                                                                                                    | Melakukan rujukan kesehatan gigi dan mulut                                  |      |             |      |      |        |
|     |                                     | D                                                                                        |                                                                                                                                                                      | Pelaksanaan tugas khusus                                                    |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | 1                                                                                                                                                                    | Melaksanakan tugas di tempat beresiko                                       |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | 2                                                                                                                                                                    | Melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan                              |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | 3                                                                                                                                                                    | Melaksanakan tugas pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada situasi tertentu |      |             |      |      |        |
| III | PENGEMBANGAN PROFESI                |                                                                                          |                                                                                                                                                                      |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     | A                                   | Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut |                                                                                                                                                                      |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     | 1                                                                                        | Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey, dan evaluasi di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dipublikasikan :      |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | a Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                                   |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | b Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI                                                                                                                  |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     | 2                                                                                        | Membuat karya ilmiah/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian survey, dan evaluasi di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan: |                                                                             |      |             |      |      |        |
|     |                                     |                                                                                          | a Dalam bentuk buku                                                                                                                                                  |                                                                             |      |             |      |      |        |



| NO | UNSUR YANG DINILAI                  |                                                                                                                                                                             |  |                      |      |             |   |
|----|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|------|-------------|---|
|    | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN |                                                                                                                                                                             |  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |             |   |
|    |                                     |                                                                                                                                                                             |  | INSTANSI PENGUSUL    |      | TIM PENILAI |   |
|    |                                     |                                                                                                                                                                             |  | LAMA                 | BARU | JUMLAH      |   |
| 1  | 2                                   |                                                                                                                                                                             |  | 3                    | 4    | 5           | 6 |
|    | b                                   | Dalam bentuk makalah                                                                                                                                                        |  |                      |      |             |   |
|    | 3                                   | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dipublikasikan :      |  |                      |      |             |   |
|    | a                                   | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                                            |  |                      |      |             |   |
|    | b                                   | Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI                                                                                                                           |  |                      |      |             |   |
|    | 4                                   | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan: |  |                      |      |             |   |
|    | a                                   | Dalam bentuk buku                                                                                                                                                           |  |                      |      |             |   |
|    | b                                   | Dalam bentuk makalah                                                                                                                                                        |  |                      |      |             |   |
|    | 5                                   | Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang disebarluaskan melalui media massa.                                               |  |                      |      |             |   |
|    | 6                                   | Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut pada pertemuan ilmiah                           |  |                      |      |             |   |
|    | B                                   | Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                  |  |                      |      |             |   |
|    | 1                                   | Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dipublikasikan dalam bentuk:                                 |  |                      |      |             |   |
|    | a                                   | Buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional                                                                                                                        |  |                      |      |             |   |
|    | b                                   | Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang                                                                                                               |  |                      |      |             |   |
|    | 2                                   | Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:                           |  |                      |      |             |   |
|    | a                                   | Buku                                                                                                                                                                        |  |                      |      |             |   |
|    | b                                   | Makalah                                                                                                                                                                     |  |                      |      |             |   |
|    | 3                                   | Membuat abstrak tulisan ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dimuat dalam penerbitan                                                           |  |                      |      |             |   |
|    | C                                   | Pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                         |  |                      |      |             |   |
|    | 1                                   | Membuat buku pedoman di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                                  |  |                      |      |             |   |
|    | 2                                   | Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                         |  |                      |      |             |   |
|    | 3                                   | Membuat ketentuan teknis di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                              |  |                      |      |             |   |
|    | D                                   | Pengembangan teknologi tepat guna di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                     |  |                      |      |             |   |
|    |                                     | Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                    |  |                      |      |             |   |
|    | JUMLAH UNSUR UTAMA                  |                                                                                                                                                                             |  |                      |      |             |   |
| IV | PENUNJANG TUGAS PERAWAT GIGI        |                                                                                                                                                                             |  |                      |      |             |   |
|    | A                                   | Pengajar/pelatih di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                                      |  |                      |      |             |   |
|    |                                     | Mengajar/melatih di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                                      |  |                      |      |             |   |
|    | B                                   | Keikutsertaan dalam seminar /lokakarya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                |  |                      |      |             |   |
|    | 1                                   | Mengikuti seminar/lokakarya internasional/nasional sebagai:                                                                                                                 |  |                      |      |             |   |
|    | a                                   | Pemrasaran                                                                                                                                                                  |  |                      |      |             |   |
|    | b                                   | Pembahas/moderator/narasumber                                                                                                                                               |  |                      |      |             |   |
|    | c                                   | Peserta                                                                                                                                                                     |  |                      |      |             |   |
|    | 2                                   | Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:                                                                                                                                          |  |                      |      |             |   |
|    | a                                   | Ketua                                                                                                                                                                       |  |                      |      |             |   |
|    | b                                   | Anggota                                                                                                                                                                     |  |                      |      |             |   |
|    | C                                   | Keanggotaan dalam Organisasi Profesi Perawat Gigi                                                                                                                           |  |                      |      |             |   |
|    |                                     | Menjadi anggota Organisasi Profesi, sebagai                                                                                                                                 |  |                      |      |             |   |
|    | a                                   | Pengurus aktif                                                                                                                                                              |  |                      |      |             |   |
|    | b                                   | Anggota aktif                                                                                                                                                               |  |                      |      |             |   |

| NO                                     | UNSUR YANG DINILAI                  |                                                               |                                                                       |                         |             |      |      |        |  |
|----------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------|------|------|--------|--|
|                                        | 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      |  |
|                                        | D                                   | Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Perawat Gigi |                                                                       |                         |             |      |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                               | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat Gigi, sebagai: |                         |             |      |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                               | a                                                                     | Ketua/Wakil Ketua       |             |      |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                               | b                                                                     | Anggota                 |             |      |      |        |  |
|                                        | E                                   | Perolehan penghargaan/tanda jasa                              |                                                                       |                         |             |      |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                               | Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karya Satya:           |                         |             |      |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                               | a                                                                     | 30 (tiga puluh) tahun   |             |      |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                               | b                                                                     | 20 (dua puluh) tahun    |             |      |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                               | c                                                                     | 10 (sepuluh) tahun      |             |      |      |        |  |
|                                        | F                                   | Perolehan gelar kesarjanaan lainnya                           |                                                                       |                         |             |      |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                               | Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dalam bidang tugasnya :     |                         |             |      |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                               | a                                                                     | Diploma III (D.III)     |             |      |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                               | b                                                                     | Sarjana (S1)/Diploma IV |             |      |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                               | c                                                                     | Magister (S2)           |             |      |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                               | d                                                                     | Doktor (S3)             |             |      |      |        |  |
|                                        | G                                   | Pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya                        |                                                                       |                         |             |      |      |        |  |
|                                        |                                     |                                                               | Sebagai koordinator pejabat fungsional Perawat Gigi                   |                         |             |      |      |        |  |
| JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG |                                     |                                                               |                                                                       |                         |             |      |      |        |  |

**Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah**

[illegible]

\*) Dicoret yang tidak perlu

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III | LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                            |
|     | <div>1. Surat pernyataan telah melakukan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Perawat Gigi</div> <div>2. Surat pernyataan telah melakukan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut</div> <div>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pengembangan profesi</div> <div>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang</div> | <div>.....</div> <div>NIP. _____</div>                                                                                                     |
| IV  | Catatan Pejabat Pengusul :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                            |
|     | <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>( jabatan )</div> <div>( nama pejabat pengusul )</div> <div>NIP. _____</div>                                                          |
| V   | Catatan Anggota Tim Penilai :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                            |
|     | <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>.....</div> <div>( Nama Penilai I )</div> <div>NIP. _____</div> <div>.....</div> <div>( Nama Penilai II )</div> <div>NIP. _____</div> |
| VI  | Catatan Ketua Tim Penilai :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                            |
|     | <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>Ketua Tim Penilai,</div> <div>( Nama )</div> <div>NIP. _____</div>                                                                    |

ANAK LAMPIRAN I-j  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI AHLI PERTAMA  
Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :  
Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....

| NO  | KETERANGAN PERORANGAN                          |  |  |  |  |  |  |
|-----|------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 1.  | Nama                                           |  |  |  |  |  |  |
| 2.  | N I P                                          |  |  |  |  |  |  |
| 3.  | Nomor Seri Kartu Pegawai                       |  |  |  |  |  |  |
| 4.  | Tempat dan Tanggal Lahir                       |  |  |  |  |  |  |
| 5.  | Jenis Kelamin                                  |  |  |  |  |  |  |
| 6.  | Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya |  |  |  |  |  |  |
| 7.  | Jabatan Perawat Gigi / TMT                     |  |  |  |  |  |  |
| 8.  | Masa kerja golongan lama                       |  |  |  |  |  |  |
| 9.  | Masa kerja golongan baru                       |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Unit Kerja                                     |  |  |  |  |  |  |

| NO | UNSUR YANG DINILAI                              |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |
|----|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|-------------|------|--------|
|    | 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  | PENDIDIKAN                                      |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |
|    | A                                               | Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar                                                                                                                              |      |        |             |      |        |
|    |                                                 | Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi                                                                                                                                          |      |        |             |      |        |
|    | B                                               | Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut 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 30 - 80 jam                                                                                                                                                  |      |        |             |      |        |
|    | 7                                               | Lamanya kurang dari 30 jam                                                                                                                                                  |      |        |             |      |        |
|    | C                                               | Pendidikan dan pelatihan prajabatan                                                                                                                                         |      |        |             |      |        |
|    | Pendidikan dan pelatihan prajabatan tingkat III |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |
| II | PELAYANAN ASUHAN KEPERAWATAN GIGI DAN MULUT     |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |
|    | A                                               | Persiapan pelayanan                                                                                                                                                         |      |        |             |      |        |
|    | 1                                               | Menyusun rencana kerja:                                                                                                                                                     |      |        |             |      |        |
|    | a                                               | Harian                                                                                                                                                                      |      |        |             |      |        |
|    | b                                               | Bulanan                                                                                                                                                                     |      |        |             |      |        |
|    | c                                               | Tahunan                                                                                                                                                                     |      |        |             |      |        |
|    | d                                               | Matrik kegiatan                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |
|    | 2                                               | Mengelola permintaan kebutuhan alat, obat dan bahan tahunan                                                                                                                 |      |        |             |      |        |
|    | 3                                               | Pengelolaan pengendalian mutu pelayanan                                                                                                                                     |      |        |             |      |        |
|    | a                                               | Melakukan koordinasi (pre conference dan post conference)                                                                                                                   |      |        |             |      |        |
|    | b                                               | Melakukan survey kepuasan pelanggan                                                                                                                                         |      |        |             |      |        |
|    | b                                               | Melakukan analisis keluhan pelanggan                                                                                                                                        |      |        |             |      |        |

| 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                                                           | Pengelolaan pengendalian infeksi dengan melakukan pengawasan pengelolaan limbah medis                                            |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 5                                                           | Evaluasi program pelayanan keperawatan gigi dan mulut dengan mengidentifikasi data program pelayanan keperawatan gigi dan mulut  |                      |      |        |             |      |        |
|                    | B Pelaksanaan pelayanan                                     |                                                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 1                                                           | Melaksanakan pengkajian/ pemeriksaan                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
|                    | a                                                           | Pemeriksaan subjektif pada pasien berkebutuhan khusus                                                                            |                      |      |        |             |      |        |
|                    | b                                                           | Pemeriksaaan vital sign pada pasien berkebutuhan khusus                                                                          |                      |      |        |             |      |        |
|                    | c                                                           | Pemeriksaan objektif pada pasien berkebutuhan khusus                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
|                    | d                                                           | Penjaringan kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus                                                 |                      |      |        |             |      |        |
|                    | e                                                           | Pemeriksaan Risiko Karies:                                                                                                       |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 1)                                                          | Penilaian diet kariogenik                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 2)                                                          | Aplikasi detector caries                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 3)                                                          | Pengukuran konsistensi saliva                                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 4)                                                          | Pengukuran PH saliva                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 2                                                           | Melaksanakan penegakan diagnosa keperawatan gigi:                                                                                |                      |      |        |             |      |        |
|                    | a                                                           | 1) Identifikasi diagnosa/masalah keperawatan gigi pada individu, kelompok/masyarakat berkebutuhan khusus                         |                      |      |        |             |      |        |
|                    | b                                                           | Identifikasi diagnosis hasil pemeriksaan risiko karies dengan merumuskan hasil pemeriksaan risiko Karies                         |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 3                                                           | Melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut pada individu, kelompok/ masyarakat berkebutuhan khusus |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 4                                                           | Melaksanakan implementasi asuhan keperawatan gigi dan mulut:                                                                     |                      |      |        |             |      |        |
|                    | a                                                           | Komunikasi therapeutik                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |
|                    | b                                                           | Terapi remineralisasi                                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |
|                    | c                                                           | Pembersihan karang gigi                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |
|                    | d                                                           | Persiapan pasien pra operasi                                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |
|                    | e                                                           | Pemeliharaan kebersihan gigi dan mulut pasien pra dan post op                                                                    |                      |      |        |             |      |        |
|                    | f                                                           | Membimbing sikat gigi pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus                                                                |                      |      |        |             |      |        |
|                    | g                                                           | Penyuluhan kesehatan gigi dan mulut dengan menyusun materi penyuluhan                                                            |                      |      |        |             |      |        |
|                    | h                                                           | Memberikan konsultasi kepada tenaga kesehatan lain                                                                               |                      |      |        |             |      |        |
|                    | i                                                           | Pelatihan kader kesehatan gigi dan mulut dengan mempersiapkan pelatihan kader                                                    |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 5                                                           | Melaksanakan dokumentasi dan evaluasi pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                |                      |      |        |             |      |        |
|                    | a                                                           | Pendokumentasian kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                            |                      |      |        |             |      |        |
|                    | b                                                           | Pengelolaan hasil pendokumentasian pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                   |                      |      |        |             |      |        |
|                    | c                                                           | Evaluasi hasil kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                              |                      |      |        |             |      |        |
|                    | d                                                           | Pengelolaan hasil evaluasi kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                  |                      |      |        |             |      |        |
|                    | C Pelaksanaan tindakan kolaboratif kesehatan gigi dan mulut |                                                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 1                                                           | Melakukan transferring alat dan bahan spesialistik                                                                               |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 2                                                           | Melakukan manipulasi bahan pada kasus spesialistik                                                                               |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 3                                                           | Melakukan penambalan permanen 1 (satu) bidang                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 4                                                           | Melakukan rujukan kesehatan gigi dan mulut                                                                                       |                      |      |        |             |      |        |
|                    | D Menjadi instruktur klinik                                 |                                                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 1                                                           | Melaksanakan bimbingan di bidang keperawatan gigi bagi mahasiswa kesehatan gigi                                                  |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 2                                                           | Melaksanakan bimbingan di bidang keperawatan gigi bagi mahasiswa kesehatan lainnya                                               |                      |      |        |             |      |        |
|                    | E Pelaksanaan tugas khusus                                  |                                                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 1                                                           | Melaksanakan tugas di tempat beresiko                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 2                                                           | Melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan                                                                                   |                      |      |        |             |      |        |
|                    | 3                                                           | Melaksanakan tugas pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada situasi tertentu                                                      |                      |      |        |             |      |        |

| NO  | UNSUR YANG DINILAI                                                                                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
|     | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                           | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|     |                                                                                                                                                                               | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
| 1   | 2                                                                                                                                                                             | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| III | <b>PENGEMBANGAN PROFESI</b>                                                                                                                                                   |                      |      |        |             |      |        |
| A   | Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |
|     | 1 Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian,                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |
|     | a Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |
|     | b Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |
|     | 2 Membuat karya ilmiah/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian survey, dan evaluasi di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan:        |                      |      |        |             |      |        |
|     | a Dalam bentuk buku                                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |
|     | b Dalam bentuk makalah                                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
|     | 3 Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dipublikasikan :      |                      |      |        |             |      |        |
|     | a Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |
|     | b Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |
|     | 4 Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan: |                      |      |        |             |      |        |
|     | a Dalam bentuk buku                                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |
|     | b Dalam bentuk makalah                                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
|     | 5 Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang disebarluaskan melalui media massa.                                               |                      |      |        |             |      |        |
|     | 6 Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut pada pertemuan ilmiah                           |                      |      |        |             |      |        |
| B   | Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                    |                      |      |        |             |      |        |
|     | 1 Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dipublikasikan dalam bentuk:                                 |                      |      |        |             |      |        |
|     | a Buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
|     | b Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang                                                                                                               |                      |      |        |             |      |        |
|     | 2 Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:                           |                      |      |        |             |      |        |
|     | a Buku                                                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
|     | b Makalah                                                                                                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |
|     | 3 Membuat abstrak tulisan ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dimuat dalam penerbitan                                                           |                      |      |        |             |      |        |
| C   | Pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                           |                      |      |        |             |      |        |
|     | 1 Membuat buku pedoman di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |
|     | 2 Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |
|     | 3 Membuat ketentuan teknis di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |
| D   | Pengembangan teknologi tepat guna di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                       |                      |      |        |             |      |        |
|     | Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |
|     | <b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>                                                                                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |
| IV  | <b>PENUNJANG TUGAS PERAWAT GIGI</b>                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |
| A   | Pengajar/pelatih di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
|     | Mengajar/melatih di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
| B   | Keikutsertaan dalam seminar / lokakarya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |
|     | 1 Mengikuti seminar/lokakarya internasional/nasional sebagai:                                                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |
|     | a Pemrasaran                                                                                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |
|     | b Pembahas/moderator/narasumber                                                                                                                                               |                      |      |        |             |      |        |
|     | c Peserta                                                                                                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |

|                                        |                                        | 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                                      | Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:                            |                                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                        | a                                                             | Ketua                                                                 |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                        | b                                                             | Anggota                                                               |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        | C                                      | Keanggotaan dalam Organisasi Profesi Perawat Gigi             |                                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                        |                                                               | Menjadi anggota Organisasi Profesi, sebagai                           |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                        | 1                                                             | Pengurus aktif                                                        |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                        | 2                                                             | Anggota aktif                                                         |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        | D                                      | Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Perawat Gigi |                                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                        |                                                               | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat Gigi, sebagai: |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                        | 1                                                             | Ketua/Wakil Ketua                                                     |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                        | 2                                                             | Anggota                                                               |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        | E                                      | Perolehan penghargaan/tanda jasa                              |                                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                        |                                                               | Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karya Satya:           |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                        | 1                                                             | 30 (tiga puluh) tahun                                                 |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                        | 2                                                             | 20 (dua puluh) tahun                                                  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                        | 3                                                             | 10 (sepuluh) tahun                                                    |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        | F                                      | Perolehan gelar kesarjanaan lainnya                           |                                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                        |                                                               | Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dalam bidang                |                      |      |        |             |      |        |  |
| 1                                      |                                        | Sarjana (S1)/Diploma IV                                       |                                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |
| 2                                      |                                        | Magister (S2)                                                 |                                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |
| 3                                      |                                        | Doktor (S3)                                                   |                                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |
| G                                      | Pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya |                                                               |                                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                        |                                        | Sebagai koordinator pejabat fungsional Perawat Gigi           |                                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |
| JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG |                                        |                                                               |                                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |



**Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah**

[illegible]

\*) Dicoret yang tidak perlu

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III | LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                  |
|     | <div>1. Surat pernyataan telah melakukan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Perawat Gigi</div> <div>2. Surat pernyataan telah melakukan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut</div> <div>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pengembangan profesi</div> <div>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang</div> | <div>.....</div> <div>_____</div> <div>NIP.</div>                                                                                                                                                |
| IV  | Catatan Pejabat Pengusul :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                  |
|     | <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>( jabatan )</div> <div>_____</div> <div>(nama pejabat pengusul)</div> <div>_____</div> <div>NIP.</div>                                                                                      |
| V   | Catatan Anggota Tim Penilai :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |
|     | <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>.....</div> <div>_____</div> <div>( Nama Penilai I )</div> <div>_____</div> <div>NIP.</div> <div>.....</div> <div>_____</div> <div>(Nama Penilai II)</div> <div>_____</div> <div>NIP.</div> |
| VI  | Catatan Ketua Tim Penilai :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                  |
|     | <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>Ketua Tim Penilai,</div> <div>_____</div> <div>( N a m a )</div> <div>_____</div> <div>NIP .</div>                                                                                          |

ANAK LAMPIRAN I-k  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI AHLI MUDA  
Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :  
Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....

| NO  | KETERANGAN PERORANGAN                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| 1.  | Nama                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |
| 2.  | N I P                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
| 3.  | Nomor Seri Kartu Pegawai                                                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |
| 4.  | Tempat dan Tanggal Lahir                                                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |
| 5.  | Jenis Kelamin                                                                                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |
| 6.  | Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya                                                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |
| 7.  | Jabatan Perawat Gigi / TMT                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
| 8.  | Masa kerja golongan lama                                                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |
| 9.  | Masa kerja golongan baru                                                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |
| 10. | Unit Kerja                                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
| NO  | UNSUR YANG DINILAI                                                                                                                                                |                      |      |        |             |      |        |
|     | 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   | PENDIDIKAN                                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
|     | A Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar                                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |
|     | Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi                                                                                                                                |                      |      |        |             |      |        |
|     | B Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut 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 30 - 80 jam                                                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |
|     | 7 Lamanya kurang dari 30 jam                                                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |
|     | C Pendidikan dan pelatihan prajabatan                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
|     | Pendidikan dan pelatihan prajabatan tingkat III                                                                                                                   |                      |      |        |             |      |        |
| II  | Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut                                                                                                                                   |                      |      |        |             |      |        |
|     | A Persiapan pelayanan                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
|     | 1 Menyusun rencana kerja:                                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |
|     | a Harian                                                                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |
|     | b Bulanan                                                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |
|     | c Tahunan                                                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |
|     | d Matrik kegiatan                                                                                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |
|     | 2 Pengelolaan pengendalian mutu pelayanan                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |
|     | a Melakukan koordinasi (pre conference dan post conference)                                                                                                       |                      |      |        |             |      |        |
|     | b Membuat Instrumen survey kepuasan pelanggan                                                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |
|     | c Melakukan analisis keluhan pelanggan                                                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |
|     | 3 Pengelolaan pengendalian infeksi dengan melakukan pengawasan penggunaan APD                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |

| NO  | UNSUR YANG DINILAI                  |                                                                                                                                  |  |                      |      |             |        |
|-----|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|------|-------------|--------|
|     | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN |                                                                                                                                  |  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |             |        |
|     |                                     |                                                                                                                                  |  | INSTANSI PENGUSUL    |      | TIM PENILAI |        |
|     |                                     |                                                                                                                                  |  | LAMA                 | BARU | JUMLAH      | JUMLAH |
| 1   | 2                                   |                                                                                                                                  |  | 3                    | 4    | 5           | 6      |
|     | 4                                   | Evaluasi program pelayanan keperawatan gigi dan mulut dengan mengolah data program pelayanan keperawatan gigi dan mulut          |  |                      |      |             |        |
|     | B                                   | Pelaksanaan pelayanan                                                                                                            |  |                      |      |             |        |
|     | 1                                   | Melaksanakan pengkajian/ pemeriksaan                                                                                             |  |                      |      |             |        |
|     | a                                   | Pemeriksaan subjektif pada pasien berkebutuhan khusus                                                                            |  |                      |      |             |        |
|     | b                                   | Pemeriksaan vital sign pada pasien berkebutuhan khusus                                                                           |  |                      |      |             |        |
|     | c                                   | Pemeriksaan objektif pada pasien berkebutuhan khusus                                                                             |  |                      |      |             |        |
|     | d                                   | Penjaringan kesehatan gigi dan mulut :                                                                                           |  |                      |      |             |        |
|     | 1)                                  | Pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus                                                                                      |  |                      |      |             |        |
|     | 2)                                  | Evaluasi, analisis dan rekomendasi hasil penjaringan                                                                             |  |                      |      |             |        |
|     | e                                   | Pemeriksaan Risiko Karies:                                                                                                       |  |                      |      |             |        |
|     | 1)                                  | Penilaian diet kariogenik                                                                                                        |  |                      |      |             |        |
|     | 2)                                  | Aplikasi detector caries                                                                                                         |  |                      |      |             |        |
|     | 3)                                  | Pengukuran konsistensi saliva                                                                                                    |  |                      |      |             |        |
|     | 4)                                  | Pengukuran PH saliva                                                                                                             |  |                      |      |             |        |
|     | 2                                   | Melaksanakan penegakan diagnosa keperawatan gigi:                                                                                |  |                      |      |             |        |
|     | a                                   | 1) Identifikasi diagnosa/masalah keperawatan gigi pada individu, kelompok/masyarakat berkebutuhan khusus                         |  |                      |      |             |        |
|     | 2)                                  | Evaluasi dan analisis hasil identifikasi diagnosa/masalah                                                                        |  |                      |      |             |        |
|     | b                                   | Identifikasi diagnosis hasil pemeriksaan risiko karies dengan cara merekomendasikan hasil pemeriksaan risiko Karies              |  |                      |      |             |        |
|     | 3                                   | Melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut pada individu, kelompok/ masyarakat berkebutuhan khusus |  |                      |      |             |        |
|     | 4                                   | Melaksanakan implementasi asuhan keperawatan gigi dan mulut:                                                                     |  |                      |      |             |        |
|     | a                                   | Komunikasi terapeutik                                                                                                            |  |                      |      |             |        |
|     | b                                   | Perawatan pasca operasi pada rongga mulut                                                                                        |  |                      |      |             |        |
|     | c                                   | Pembersihan karang gigi                                                                                                          |  |                      |      |             |        |
|     | d                                   | Penyuluhan kesehatan gigi dan mulut dengan melaksanakan kegiatan penyuluhan pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus          |  |                      |      |             |        |
|     | e                                   | Memberikan konsultasi kepada tenaga kesehatan lain                                                                               |  |                      |      |             |        |
|     | f                                   | Evaluasi program kesehatan gigi dan mulut dengan program UKGS                                                                    |  |                      |      |             |        |
|     | g                                   | Pelatihan kader kesehatan gigi dan mulut dengan melaksanakan pelatihan kader                                                     |  |                      |      |             |        |
|     | 5                                   | Melaksanakan dokumentasi dan evaluasi pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                |  |                      |      |             |        |
|     | a                                   | Pendokumentasian kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                            |  |                      |      |             |        |
|     | b                                   | Pengelolaan hasil pendokumentasian pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                   |  |                      |      |             |        |
|     | c                                   | Evaluasi hasil kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                              |  |                      |      |             |        |
|     | d                                   | Pengelolaan hasil evaluasi kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                  |  |                      |      |             |        |
|     | C                                   | Pelaksanaan tindakan kolaboratif kesehatan gigi dan mulut                                                                        |  |                      |      |             |        |
|     | 1                                   | Melakukan penambalan permanen 2 (dua) bidang                                                                                     |  |                      |      |             |        |
|     | 2                                   | Melakukan pencabutan gigi permanen akar tunggal dengan infiltrasi anastesi tanpa penyulit                                        |  |                      |      |             |        |
|     | 3                                   | Melakukan rujukan kesehatan gigi dan mulut                                                                                       |  |                      |      |             |        |
|     | D                                   | Pelaksanaan tugas khusus                                                                                                         |  |                      |      |             |        |
|     | 1                                   | Melaksanakan tugas di tempat beresiko                                                                                            |  |                      |      |             |        |
|     | 2                                   | Melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan                                                                                   |  |                      |      |             |        |
|     | 3                                   | Melaksanakan tugas pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada situasi tertentu                                                      |  |                      |      |             |        |
| III | PENGEMBANGAN PROFESI                |                                                                                                                                  |  |                      |      |             |        |
|     | A                                   | Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                         |  |                      |      |             |        |

| NO | UNSUR YANG DINILAI                  |                                                                                                                                                                             |   |                      |      |             |        |
|----|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------|------|-------------|--------|
|    | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN |                                                                                                                                                                             |   | ANGKA KREDIT MENURUT |      |             |        |
|    |                                     |                                                                                                                                                                             |   | INSTANSI PENGUSUL    |      | TIM PENILAI |        |
|    |                                     |                                                                                                                                                                             |   | LAMA                 | BARU | JUMLAH      | JUMLAH |
| 1  | 2                                   | 3                                                                                                                                                                           | 4 | 5                    | 6    | 7           | 8      |
|    | 1                                   | Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey, dan evaluasi di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dipublikasikan:              |   |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                                            |   |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI                                                                                                                           |   |                      |      |             |        |
|    | 2                                   | Membuat karya ilmiah/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian survey, dan evaluasi di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan:        |   |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Dalam bentuk buku                                                                                                                                                           |   |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Dalam bentuk makalah                                                                                                                                                        |   |                      |      |             |        |
|    | 3                                   | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dipublikasikan:       |   |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                                            |   |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI                                                                                                                           |   |                      |      |             |        |
|    | 4                                   | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan: |   |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Dalam bentuk buku                                                                                                                                                           |   |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Dalam bentuk makalah                                                                                                                                                        |   |                      |      |             |        |
|    | 5                                   | Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang disebarluaskan melalui media massa.                                               |   |                      |      |             |        |
|    | 6                                   | Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut pada pertemuan ilmiah                           |   |                      |      |             |        |
|    | B                                   | Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                  |   |                      |      |             |        |
|    | 1                                   | Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dipublikasikan dalam bentuk:                                 |   |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional                                                                                                                        |   |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang                                                                                                               |   |                      |      |             |        |
|    | 2                                   | Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:                           |   |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Buku                                                                                                                                                                        |   |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Makalah                                                                                                                                                                     |   |                      |      |             |        |
|    | 3                                   | Membuat abstrak tulisan ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dimuat dalam penerbitan                                                           |   |                      |      |             |        |
|    | C                                   | Pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                        |   |                      |      |             |        |
|    | 1                                   | Membuat buku pedoman di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                                  |   |                      |      |             |        |
|    | 2                                   | Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                         |   |                      |      |             |        |
|    | 3                                   | Membuat ketentuan teknis di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                              |   |                      |      |             |        |
|    | D                                   | Pengembangan teknologi tepat guna di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                     |   |                      |      |             |        |
|    |                                     | Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                    |   |                      |      |             |        |
|    | JUMLAH UNSUR UTAMA                  |                                                                                                                                                                             |   |                      |      |             |        |
| IV | PENUNJANG TUGAS PERAWAT GIGI        |                                                                                                                                                                             |   |                      |      |             |        |
|    | A                                   | Pengajar/pelatih di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                                      |   |                      |      |             |        |
|    |                                     | Mengajar/melatih di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                                      |   |                      |      |             |        |
|    | B                                   | Keikutsertaan dalam seminar / lokakarya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                               |   |                      |      |             |        |
|    | 1                                   | Mengikuti seminar/lokakarya internasional/nasional sebagai:                                                                                                                 |   |                      |      |             |        |

| NO                                     |   | UNSUR YANG DINILAI                                            |                                                                       |                      |      |             |      |      |        |
|----------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------|------|-------------|------|------|--------|
|                                        |   | 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                                                             | Pemrasaran                                                            |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   | b                                                             | Pembahas/moderator/narasumber                                         |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   | c                                                             | Peserta                                                               |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   | 2                                                             | Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:                                    |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   | a                                                             | Ketua                                                                 |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   | b                                                             | Anggota                                                               |                      |      |             |      |      |        |
|                                        | C | Keanggotaan dalam Organisasi Profesi Perawat Gigi             |                                                                       |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   |                                                               | Menjadi anggota Organisasi Profesi, sebagai                           |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   | 1                                                             | Pengurus aktif                                                        |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   | 2                                                             | Anggota aktif                                                         |                      |      |             |      |      |        |
|                                        | D | Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Perawat Gigi |                                                                       |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   |                                                               | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat Gigi, sebagai: |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   | 1                                                             | Ketua/Wakil Ketua                                                     |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   | 2                                                             | Anggota                                                               |                      |      |             |      |      |        |
|                                        | E | Perolehan penghargaan/tanda jasa                              |                                                                       |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   |                                                               | Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karya Satya:           |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   | 1                                                             | 30 (tiga puluh) tahun                                                 |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   | 2                                                             | 20 (dua puluh) tahun                                                  |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   | 3                                                             | 10 (sepuluh) tahun                                                    |                      |      |             |      |      |        |
|                                        | F | Perolehan gelar kesarjanaan lainnya                           |                                                                       |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   |                                                               | Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dalam bidang                |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   | 1                                                             | Sarjana (S1)/Diploma IV                                               |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   | 2                                                             | Magister (S2)                                                         |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   | 3                                                             | Doktor (S3)                                                           |                      |      |             |      |      |        |
|                                        | G | Pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya                        |                                                                       |                      |      |             |      |      |        |
|                                        |   |                                                               | Sebagai koordinator pejabat fungsional Perawat Gigi                   |                      |      |             |      |      |        |
| JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG |   |                                                               |                                                                       |                      |      |             |      |      |        |

**Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah**

[illegible]

\*) Dicooret yang tidak perlu

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III | LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                          |
|     | <div>1. Surat pernyataan telah melakukan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Perawat Gigi</div> <div>2. Surat pernyataan telah melakukan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut</div> <div>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pengembangan profesi</div> <div>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang</div> | <div>.....</div> <div>NIP. _____</div>                                                                                                   |
| IV  | Catatan Pejabat Pengusul :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                          |
|     | <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>( jabatan )</div> <div>(nama pejabat pengusul)</div> <div>NIP. _____</div>                                                          |
| V   | Catatan Anggota Tim Penilai :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                          |
|     | <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>.....</div> <div>( Nama Penilai I )</div> <div>NIP. _____</div> <div>.....</div> <div>(Nama Penilai II)</div> <div>NIP. _____</div> |
| VI  | Catatan Ketua Tim Penilai :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                          |
|     | <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>Ketua Tim Penilai,</div> <div>( N a m a )</div> <div>NIP . _____</div>                                                              |



ANAK LAMPIRAN I-1  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI AHLI MADYA  
Nomor :

INSTANSI : ..... MASA PENILAIAN :  
Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....

| NO  | KETERANGAN PERORANGAN                          |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |  |
|-----|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|-------------|------|--------|--|
| 1.  | Nama                                           |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |  |
| 2.  | N I P                                          |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |  |
| 3.  | Nomor Seri Kartu Pegawai                       |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |  |
| 4.  | Tempat dan Tanggal Lahir                       |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |  |
| 5.  | Jenis Kelamin                                  |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |  |
| 6.  | Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |  |
| 7.  | Jabatan Perawat Gigi / TMT                     |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |  |
| 8.  | Masa kerja golongan lama                       |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |  |
| 9.  | Masa kerja golongan baru                       |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |  |
| 10. | Unit Kerja                                     |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |  |
|     |                                                |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |  |
| NO  | UNSUR YANG DINILAI                             |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |  |
|     | 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   | <b>PENDIDIKAN</b>                              |                                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |  |
|     | A                                              | Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar                                                                                                                              |      |        |             |      |        |  |
|     |                                                | Diploma IV (D.IV) Keperawatan Gigi                                                                                                                                          |      |        |             |      |        |  |
|     | B                                              | Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut 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 30 - 80 jam                                                                                                                                                  |      |        |             |      |        |  |
|     | 7                                              | Lamanya kurang dari 30 jam                                                                                                                                                  |      |        |             |      |        |  |
|     | C                                              | Pendidikan dan pelatihan prajabatan                                                                                                                                         |      |        |             |      |        |  |
|     |                                                | Pendidikan dan pelatihan prajabatan tingkat III                                                                                                                             |      |        |             |      |        |  |
|     | II                                             | <b>PELAYANAN ASUHAN KEPERAWATAN GIGI DAN MULUT</b>                                                                                                                          |      |        |             |      |        |  |
| A   |                                                | Persiapan pelayanan                                                                                                                                                         |      |        |             |      |        |  |
| 1   |                                                | Menyusun rencana kerja:                                                                                                                                                     |      |        |             |      |        |  |
| a   |                                                | Harian                                                                                                                                                                      |      |        |             |      |        |  |
| b   |                                                | Bulanan                                                                                                                                                                     |      |        |             |      |        |  |
| c   |                                                | Tahunan                                                                                                                                                                     |      |        |             |      |        |  |
| d   |                                                | Matrik kegiatan                                                                                                                                                             |      |        |             |      |        |  |
| 2   |                                                | Pengelolaan pengendalian mutu pelayanan                                                                                                                                     |      |        |             |      |        |  |
| a   |                                                | Melakukan koordinasi (pre conference dan post conference)                                                                                                                   |      |        |             |      |        |  |
| b   |                                                | Memberikan arahan pre conference dan post conference                                                                                                                        |      |        |             |      |        |  |
| c   |                                                | Mengelola hasil survey kepuasan pelanggan                                                                                                                                   |      |        |             |      |        |  |
| d   |                                                | Melakukan analisis keluhan pelanggan                                                                                                                                        |      |        |             |      |        |  |

| NO  | UNSUR YANG DINILAI                                                                                                                                                   |                                                                                                                                           |      |        |             |      |        |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|-------------|------|--------|--|
|     | 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                                                                                                                                                                    | Evaluasi program pelayanan keperawatan gigi dan mulut dengan mensosialisasikan hasil dan tindak lanjut program keperawatan gigi dan mulut |      |        |             |      |        |  |
|     | B                                                                                                                                                                    | Pelaksanaan pelayanan                                                                                                                     |      |        |             |      |        |  |
|     | 1                                                                                                                                                                    | Melaksanakan pengkajian/ pemeriksaan                                                                                                      |      |        |             |      |        |  |
|     | a                                                                                                                                                                    | Pemeriksaan subjektif pada pasien berkebutuhan khusus                                                                                     |      |        |             |      |        |  |
|     | b                                                                                                                                                                    | Pemeriksaan vital sign pada pasien berkebutuhan khusus                                                                                    |      |        |             |      |        |  |
|     | c                                                                                                                                                                    | Pemeriksaan objektif pada pasien berkebutuhan khusus                                                                                      |      |        |             |      |        |  |
|     | d                                                                                                                                                                    | Penjaringan kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus                                                          |      |        |             |      |        |  |
|     | e                                                                                                                                                                    | Pemeriksaan Risiko Karies:                                                                                                                |      |        |             |      |        |  |
|     | 1)                                                                                                                                                                   | Penilaian diet kariogenik                                                                                                                 |      |        |             |      |        |  |
|     | 2)                                                                                                                                                                   | Aplikasi detector caries                                                                                                                  |      |        |             |      |        |  |
|     | 3)                                                                                                                                                                   | Pengukuran konsistensi saliva                                                                                                             |      |        |             |      |        |  |
|     | 4)                                                                                                                                                                   | Pengukuran PH saliva                                                                                                                      |      |        |             |      |        |  |
|     | 2                                                                                                                                                                    | Melaksanakan penegakan diagnosa keperawatan gigi:                                                                                         |      |        |             |      |        |  |
|     | a                                                                                                                                                                    | 1) Identifikasi diagnosa/masalah keperawatan gigi pada individu, kelompok/masyarakat berkebutuhan khusus                                  |      |        |             |      |        |  |
|     | b                                                                                                                                                                    | Identifikasi diagnosis hasil pemeriksaan risiko karies dengan memantau hasil pemeriksaan rekomendasi risiko Karies                        |      |        |             |      |        |  |
|     | 3                                                                                                                                                                    | Melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut pada individu, kelompok/ masyarakat berkebutuhan khusus          |      |        |             |      |        |  |
|     | 4                                                                                                                                                                    | Melaksanakan implementasi asuhan keperawatan gigi dan                                                                                     |      |        |             |      |        |  |
|     | a                                                                                                                                                                    | Komunikasi therapeutik                                                                                                                    |      |        |             |      |        |  |
|     | b                                                                                                                                                                    | Pembersihan karang gigi                                                                                                                   |      |        |             |      |        |  |
|     | c                                                                                                                                                                    | Penyuluhan kesehatan gigi dan mulut dengan mengevaluasi kegiatan penyuluhan                                                               |      |        |             |      |        |  |
|     | d                                                                                                                                                                    | Memberikan konsultasi kepada tenaga kesehatan lain                                                                                        |      |        |             |      |        |  |
|     | e                                                                                                                                                                    | Evaluasi program kesehatan gigi dan mulut dengan program UKGM                                                                             |      |        |             |      |        |  |
|     | f                                                                                                                                                                    | Pelatihan kader kesehatan gigi dan mulut dengan mengevaluasi kegiatan pelatihan kader                                                     |      |        |             |      |        |  |
|     | 5                                                                                                                                                                    | Melaksanakan dokumentasi dan evaluasi pelayanan asuhan                                                                                    |      |        |             |      |        |  |
|     | a                                                                                                                                                                    | Pendokumentasian kegiatan pelayanan asuhan keperawatan                                                                                    |      |        |             |      |        |  |
|     | b                                                                                                                                                                    | Pengelolaan hasil pendokumentasian pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                            |      |        |             |      |        |  |
|     | c                                                                                                                                                                    | Evaluasi hasil kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                       |      |        |             |      |        |  |
|     | d                                                                                                                                                                    | Pengelolaan hasil evaluasi kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                           |      |        |             |      |        |  |
|     | C                                                                                                                                                                    | Pelaksanaan tindakan kolaboratif kesehatan gigi dan mulut                                                                                 |      |        |             |      |        |  |
|     | 1                                                                                                                                                                    | Melakukan pencabutan gigi permanen akar tunggal dengan infiltrasi anastesi dengan penyulit                                                |      |        |             |      |        |  |
|     | 2                                                                                                                                                                    | Melakukan rujukan kesehatan gigi dan mulut                                                                                                |      |        |             |      |        |  |
|     | D                                                                                                                                                                    | Pelaksanaan tugas khusus                                                                                                                  |      |        |             |      |        |  |
|     | 1                                                                                                                                                                    | Melaksanakan tugas di tempat beresiko                                                                                                     |      |        |             |      |        |  |
| 2   | Melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan                                                                                                                       |                                                                                                                                           |      |        |             |      |        |  |
| 3   | Melaksanakan tugas pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada situasi tertentu                                                                                          |                                                                                                                                           |      |        |             |      |        |  |
| 4   | Mengkoordinir kegiatan pelayan kesehatan gigi dan mulut di ruangan/ klinik gigi                                                                                      |                                                                                                                                           |      |        |             |      |        |  |
| III | PENGEMBANGAN PROFESI                                                                                                                                                 |                                                                                                                                           |      |        |             |      |        |  |
| A   | Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                             |                                                                                                                                           |      |        |             |      |        |  |
| 1   | Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey, dan evaluasi di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dipublikasikan :      |                                                                                                                                           |      |        |             |      |        |  |
| a   | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                                     |                                                                                                                                           |      |        |             |      |        |  |
| b   | Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI                                                                                                                    |                                                                                                                                           |      |        |             |      |        |  |
| 2   | Membuat karya ilmiah/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian survey, dan evaluasi di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan: |                                                                                                                                           |      |        |             |      |        |  |
| a   | Dalam bentuk buku                                                                                                                                                    |                                                                                                                                           |      |        |             |      |        |  |
| b   | Dalam bentuk makalah                                                                                                                                                 |                                                                                                                                           |      |        |             |      |        |  |

| NO | UNSUR YANG DINILAI                  |                                                                                                                                                                             |   |                      |      |             |        |
|----|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------|------|-------------|--------|
|    | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN |                                                                                                                                                                             |   | ANGKA KREDIT MENURUT |      |             |        |
|    |                                     |                                                                                                                                                                             |   | INSTANSI PENGUSUL    |      | TIM PENILAI |        |
|    |                                     |                                                                                                                                                                             |   | LAMA                 | BARU | JUMLAH      | JUMLAH |
| 1  | 2                                   | 3                                                                                                                                                                           | 4 | 5                    | 6    | 7           | 8      |
|    | 3                                   | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dipublikasikan:       |   |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                                            |   |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI                                                                                                                           |   |                      |      |             |        |
|    | 4                                   | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan: |   |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Dalam bentuk buku                                                                                                                                                           |   |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Dalam bentuk makalah                                                                                                                                                        |   |                      |      |             |        |
|    | 5                                   | Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang disebarluaskan melalui media massa.                                               |   |                      |      |             |        |
|    | 6                                   | Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut pada pertemuan ilmiah                           |   |                      |      |             |        |
|    | B                                   | Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                  |   |                      |      |             |        |
|    | 1                                   | Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dipublikasikan dalam bentuk:                                 |   |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional                                                                                                                        |   |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang                                                                                                               |   |                      |      |             |        |
|    | 2                                   | Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:                           |   |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Buku                                                                                                                                                                        |   |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Makalah                                                                                                                                                                     |   |                      |      |             |        |
|    | 3                                   | Membuat abstrak tulisan ilmiah di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang dimuat dalam penerbitan                                                           |   |                      |      |             |        |
|    | C                                   | Pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                         |   |                      |      |             |        |
|    | 1                                   | Membuat buku pedoman di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                                  |   |                      |      |             |        |
|    | 2                                   | Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                         |   |                      |      |             |        |
|    | 3                                   | Membuat ketentuan teknis di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                              |   |                      |      |             |        |
|    | D                                   | Pengembangan teknologi tepat guna di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                     |   |                      |      |             |        |
|    |                                     | Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                    |   |                      |      |             |        |
|    | JUMLAH UNSUR UTAMA                  |                                                                                                                                                                             |   |                      |      |             |        |
| IV | PENUNJANG TUGAS PERAWAT GIGI        |                                                                                                                                                                             |   |                      |      |             |        |
|    | A                                   | Pengajar/pelatih di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                                      |   |                      |      |             |        |
|    |                                     | Mengajar/melatih di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                                                      |   |                      |      |             |        |
|    | B                                   | Keikutsertaan dalam seminar / lokakarya di bidang pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                                                               |   |                      |      |             |        |
|    | 1                                   | Mengikuti seminar/lokakarya internasional/nasional sebagai:                                                                                                                 |   |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Pemrasaran                                                                                                                                                                  |   |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Pembahas/moderator/narasumber                                                                                                                                               |   |                      |      |             |        |
|    | c                                   | Peserta                                                                                                                                                                     |   |                      |      |             |        |
|    | 2                                   | Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:                                                                                                                                          |   |                      |      |             |        |
|    | a                                   | Ketua                                                                                                                                                                       |   |                      |      |             |        |
|    | b                                   | Anggota                                                                                                                                                                     |   |                      |      |             |        |
|    | C                                   | Keanggotaan dalam Organisasi Profesi Perawat Gigi                                                                                                                           |   |                      |      |             |        |
|    |                                     | Menjadi anggota Organisasi Profesi, sebagai                                                                                                                                 |   |                      |      |             |        |
|    | 1                                   | Pengurus aktif                                                                                                                                                              |   |                      |      |             |        |
|    | 2                                   | Anggota aktif                                                                                                                                                               |   |                      |      |             |        |
|    | D                                   | Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Perawat Gigi                                                                                                               |   |                      |      |             |        |
|    |                                     | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat Gigi, sebagai:                                                                                                       |   |                      |      |             |        |

| NO                                     |   | UNSUR YANG DINILAI                                          |                         |                   |                      |      |        |             |      |        |
|----------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
|                                        |   | 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                       | Ketua/Wakil Ketua |                      |      |        |             |      |        |
|                                        |   |                                                             | 2                       | Anggota           |                      |      |        |             |      |        |
|                                        | E | Perolehan penghargaan/tanda jasa                            |                         |                   |                      |      |        |             |      |        |
|                                        |   | Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karya Satya: |                         |                   |                      |      |        |             |      |        |
|                                        |   | 1                                                           | 30 (tiga puluh) tahun   |                   |                      |      |        |             |      |        |
|                                        |   | 2                                                           | 20 (dua puluh) tahun    |                   |                      |      |        |             |      |        |
|                                        |   | 3                                                           | 10 (sepuluh) tahun      |                   |                      |      |        |             |      |        |
|                                        | F | Perolehan gelar kesarjanaan lainnya                         |                         |                   |                      |      |        |             |      |        |
|                                        |   | Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dalam bidang      |                         |                   |                      |      |        |             |      |        |
|                                        |   | 1                                                           | Sarjana (S1)/Diploma IV |                   |                      |      |        |             |      |        |
|                                        |   | 2                                                           | Magister (S2)           |                   |                      |      |        |             |      |        |
|                                        |   | 3                                                           | Doktor (S3)             |                   |                      |      |        |             |      |        |
|                                        | G | Pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya                      |                         |                   |                      |      |        |             |      |        |
|                                        |   | Sebagai koordinator pejabat fungsional Perawat Gigi         |                         |                   |                      |      |        |             |      |        |
| JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG |   |                                                             |                         |                   |                      |      |        |             |      |        |

**Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah**

[illegible]

\*) Dicoret yang tidak perlu

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>III</b> | <b>LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|            | 1. Surat pernyataan telah melakukan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Perawat Gigi<br>2. Surat pernyataan telah melakukan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut<br>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pengembangan profesi<br>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang | <div style="text-align: right;">.....</div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">_____<br/>NIP.</div>                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IV</b>  | <b>Catatan Pejabat Pengusul :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|            | 1. ....<br>2. ....<br>3. ....<br>4. dan seterusnya                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div style="text-align: center; margin-top: 100px;">( jabatan )</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">_____<br/>(nama pejabat pengusul)<br/>NIP.</div>                                                                                                                                               |
| <b>V</b>   | <b>Catatan Anggota Tim Penilai :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|            | 1. ....<br>2. ....<br>3. ....<br>4. dan seterusnya                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div style="text-align: right; margin-top: 60px;">.....</div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">_____<br/>( Nama Penilai I )<br/>NIP.</div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">.....</div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">_____<br/>(Nama Penilai II )<br/>NIP.</div> |
| <b>VI</b>  | <b>Catatan Ketua Tim Penilai :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|            | 1. ....<br>2. ....<br>3. ....<br>4. dan seterusnya                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div style="text-align: right; margin-top: 80px;">Ketua Tim Penilai,</div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">_____<br/>( N a m a )<br/>NIP .</div>                                                                                                                                                      |

ANAK LAMPIRAN I-m  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/  
TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT  
GIGI

SURAT PERNYATAAN  
MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/TEKNIS  
JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI \*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Telah mengikuti pendidikan formal/pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Perawat Gigi sebagai berikut:\*)

| No  | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/ bukti fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| 1   | 2               | 3       | 4            | 5                      | 6            | 7                   | 8                       |
| 1.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 2.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 3.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 4.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 5.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| dst |                 |         |              |                        |              |                     |                         |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....

\*) Coret yang tidak perlu.

ANAK LAMPIRAN I-n  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
SURAT        PERNYATAAN        MELAKUKAN  
KEGIATAN        PELAYANAN        ASUHAN  
KEPERAWATAN GIGI DAN MULUT

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN ASUHAN KEPERAWATAN GIGI DAN MULUT

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut sebagai berikut:

| No  | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/ bukti fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| 1   | 2               | 3       | 4            | 5                      | 6            | 7                   | 8                       |
| 1.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 2.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 3.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 4.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 5.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| dst |                 |         |              |                        |              |                     |                         |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....



ANAK LAMPIRAN I-0  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN  
KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

| No  | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/ bukti fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| 1   | 2               | 3       | 4            | 5                      | 6            | 7                   | 8                       |
| 1.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 2.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 3.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 4.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 5.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| dst |                 |         |              |                        |              |                     |                         |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN I-p  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN  
PENUNJANG PERAWAT GIGI

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG PERAWAT GIGI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan penunjang Perawat Gigi sebagai berikut:

| No  | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/ bukti fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| 1   | 2               | 3       | 4            | 5                      | 6            | 7                   | 8                       |
| 1.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 2.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 3.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 4.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| 5.  |                 |         |              |                        |              |                     |                         |
| dst |                 |         |              |                        |              |                     |                         |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN I-q  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT  
NOMOR: .....

Instansi: ..... Masa Penilaian: .....

|     |                                                                                      |                                                |                                                                               |      |        |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------|--------|--|
| I   | KETERANGAN PERORANGAN                                                                |                                                |                                                                               |      |        |  |
|     | 1                                                                                    | Nama                                           |                                                                               |      |        |  |
|     | 2                                                                                    | NIP                                            |                                                                               |      |        |  |
|     | 3                                                                                    | Nomor Seri KARPEG                              |                                                                               |      |        |  |
|     | 4                                                                                    | Pangkat/Golongan ruang TMT                     |                                                                               |      |        |  |
|     | 5                                                                                    | Tempat dan Tanggal lahir                       |                                                                               |      |        |  |
|     | 6                                                                                    | Jenis Kelamin                                  |                                                                               |      |        |  |
|     | 7                                                                                    | Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya |                                                                               |      |        |  |
|     | 8                                                                                    | Jabatan Fungsional/TMT                         |                                                                               |      |        |  |
|     | 9                                                                                    | Unit Kerja                                     |                                                                               |      |        |  |
| II  | PENETAPAN ANGKA KREDIT                                                               |                                                | LAMA                                                                          | BARU | JUMLAH |  |
|     | 1.                                                                                   | UNSUR UTAMA                                    |                                                                               |      |        |  |
|     |                                                                                      | A                                              | Pendidikan                                                                    |      |        |  |
|     |                                                                                      |                                                | 1) Pendidikan formal                                                          |      |        |  |
|     |                                                                                      |                                                | 2) Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Perawat Gigi |      |        |  |
|     |                                                                                      |                                                | 3) Pendidikan dan pelatihan Prajabatan                                        |      |        |  |
|     |                                                                                      | B                                              | Pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut                                   |      |        |  |
|     |                                                                                      | C                                              | Pengembangan Profesi                                                          |      |        |  |
|     |                                                                                      | Jumlah Unsur Utama                             |                                                                               |      |        |  |
|     | 2.                                                                                   | UNSUR PENUNJANG                                |                                                                               |      |        |  |
|     |                                                                                      | Penunjang Tugas Perawat Gigi                   |                                                                               |      |        |  |
|     |                                                                                      | Jumlah Unsur Penunjang                         |                                                                               |      |        |  |
|     |                                                                                      | JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG         |                                                                               |      |        |  |
| III | DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN ..... / PANGKAT ..... / TMT..... |                                                |                                                                               |      |        |  |

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:  
Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan

- Tembusan disampaikan kepada:
1. Perawat Gigi yang bersangkutan;
  2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
  3. Direktur Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan;
  4. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota; dan
  5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

Nama Lengkap  
NIP. ....

ANAK LAMPIRAN I-r  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN DALAM  
JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI

KEPUTUSAN  
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR : .....  
TENTANG  
KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI  
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 dan Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2015 dan Nomor 5 Tahun 2015, perlu untuk mengangkat Saudara ..... dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi;
- b. ....\*\*);
- Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2015 dan Nomor 5 Tahun 2015.;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat Pegawai Negeri Sipil:
- a. Nama : .....
- b. NIP : .....
- c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
- d. Unit kerja : ..... ke dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi ..... dengan angka kredit sebesar..... ( .....)\*\*)
- KEDUA : .....\*\*)
- KETIGA : .....\*\*)
- KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN:

1. Perawat Gigi yang bersangkutan;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
3. Direktur Jenderal yang membidangi bina upaya kesehatan;
4. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota; dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN I-s  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERINGATAN

SURAT PERINGATAN

Nomor :

D A R I : .....  
KEPADA YTH. : .....  
ALAMAT : .....  
TANGGAL : .....

1. Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa :
- Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....
- sampai dengan tanggal Surat Peringatan ini sudah ..... tahun menduduki jabatan  
..... tetapi belum memenuhi ketentuan angka kredit yang ditentukan sejumlah  
.....
2. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 dan Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2015 dan Nomor 5 Tahun 2015 diminta agar Saudara dapat memenuhi ketentuan angka kredit yang dipersyaratkan.
3. Apabila tidak dapat memenuhi ketentuan tersebut di atas, maka Saudara akan dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Perawat Gigi
4. Demikian untuk dimaklumi dan harap perhatian Saudara sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....  
pada tanggal : .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

- Tembusan:
1. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)  
2. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian Instansi/Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang bersangkutan; \*)  
3. Pimpinan unit kerja Perawat Gigi yang bersangkutan;  
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

**KEPUTUSAN**  
**MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA.\*)**  
**NOMOR : .....**  
**TENTANG**  
**PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN PERAWAT GIGI**  
**MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA.\*)**

- MEMUTUSKAN:**

- ditetapkan di :.....  
pada tanggal :.....

TEMBUSAN :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kantor Regional BKN yang bersangkutan;\*)
2. Pimpinan Instansi yang bersangkutan;
3. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan. \*)

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN I-u  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI

KEPUTUSAN  
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*)  
NOMOR : .....  
TENTANG  
PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN PERAWAT GIGI  
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 34 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014, perlu untuk mengangkat kembali Saudara ..... dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi;  
b. ....  
.....;

Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014;  
5. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2015 dan Nomor 5 Tahun 2015;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit kerja : .....  
Dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar .....  
(.....).

KEDUA : ..... \*\*)

KETIGA : ..... \*\*)

KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

NIP. \_\_\_\_\_

TEMBUSAN

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)  
2. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)  
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;  
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)  
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.  
\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

KEPUTUSAN  
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR : .....  
TENTANG  
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN PERAWAT GIGI KARENA DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT  
BERAT DAN TELAH MEMPUYAI KEKUATAN HUKUM YANG TETAP/TIDAK DAPAT  
MENGUMPULKAN ANGKA KREDIT YANG DITENTUKAN \*)  
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

Menimbang : a. bahwa Saudara ..... NIP ..... jabatan ..... pangkat/golongan ruang ..... terhitung mulai tanggal ..... berdasarkan keputusan pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan Nomor ..... tanggal ..... telah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat/dinyatakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara \*);

b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi, perlu memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari Jabatan Fungsional Perawat Gigi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014;  
6. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2015 dan Nomor 5 Tahun 2015;

Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... memberhentikan dengan hormat dari Jabatan Fungsional Perawat Gigi:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit Kerja : .....  
KEDUA : ..... \*\*)  
KETIGA : ..... \*\*)  
KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

NIP.

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.



ANAK LAMPIRAN I-w  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KESEHATAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PENYESUAIAN/*INPASSING*  
DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI

KEPUTUSAN  
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR : .....  
TENTANG  
PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI  
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

- Menimbang : a. bahwa Saudara ..... NIP ..... dengan Keputusan ..... Nomor ....., tanggal: ..... terhitung mulai tanggal ..... telah ditugaskan melakukan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut pada .....;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014, perlu menetapkan keputusan penyesuaian/*inpassing* dalam jabatan dan angka kredit jabatan fungsional Perawat Gigi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2015 dan Nomor 5 Tahun 2015;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... Pegawai Negeri Sipil :
- a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit Kerja : .....  
disesuaikan dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar .....(.....)  
sesuai dengan Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014.
- KEDUA : .....\*\*)  
KETIGA : .....\*\*)  
KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.