



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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN
DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 37 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja 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 13 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dan Angka Kreditnya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Peraturan Pemerintah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
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 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 100);
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. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 10);
15. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah tiga kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 141);
16. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2010;

17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dan Angka Kreditnya;

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 13 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan upaya kesehatan kerja yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.
2. Pembimbing Kesehatan Kerja adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan upaya kesehatan kerja.
3. Upaya kesehatan kerja adalah upaya yang ditujukan untuk melindungi pekerja agar hidup sehat dan terbebas dari gangguan kesehatan serta pengaruh buruk pekerjaan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi di bidang kesehatan kerja.
4. Pembimbingan kesehatan kerja adalah kegiatan untuk memberikan bimbingan upaya kesehatan kerja pada pekerja di tempat kerja.
5. Tempat kerja adalah ruangan atau lapangan, tertutup atau terbuka, bergerak atau tetap di mana tenaga kerja bekerja, atau sering dimasuki untuk keperluan suatu usaha dan di mana terdapat sumber atau sumber-sumber bahaya.

6. Kesehatan kerja adalah keadaan sehat baik fisik, mental, spiritual maupun sosial yang memungkinkan setiap pekerja dapat bekerja produktif secara sosial ekonomi tanpa membahayakan diri sendiri, teman sekerja, keluarga, masyarakat dan lingkungan sekitarnya.
7. Unit organisasi lingkup kesehatan kerja adalah tempat untuk memberikan bimbingan upaya kesehatan kerja, meliputi kantor kementerian/lembaga, kantor pemerintah provinsi, kantor pemerintah kabupaten/kota, rumah sakit, balai/loka, kantor kesehatan pelabuhan, puskesmas, politeknik kesehatan dan atau unit kesehatan kerja lainnya.
8. Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Pembimbing Kesehatan Kerja.
9. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pembimbing Kesehatan Kerja dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.
10. Karya tulis/karya ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh perorangan atau kelompok, yang membahas suatu pokok bahasan ilmiah di bidang upaya kesehatan kerja dengan menuangkan gagasan tertentu melalui identifikasi, tinjauan pustaka, diskripsi, analisis permasalahan, kesimpulan dan saran-saran pemecahannya.
11. Penghargaan/tanda jasa adalah penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya.
12. Organisasi profesi adalah Organisasi profesi Pembimbing Kesehatan Kerja yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada disiplin ilmu pengetahuan di bidang kesehatan dan etika profesi di bidang kesehatan kerja.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, RUMPUN JABATAN, DAN JENJANG JABATAN, PANGKAT, GOLONGAN RUANG

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Pembimbing Kesehatan Kerja berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang upaya kesehatan kerja pada unit organisasi lingkup kesehatan pada instansi pemerintah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

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

Bagian Ketiga

Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja termasuk dalam rumpun kesehatan.

Bagian Keempat

Jenjang Jabatan, Pangkat, Golongan Ruang

Pasal 5

Jenjang jabatan, pangkat, golongan ruang jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja, yaitu:

- a. Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama:
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
- b. Pembimbing Kesehatan Kerja Muda:
 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- c. Pembimbing Kesehatan Kerja Madya:
 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

BAB III

INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 6

Instansi pembina jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja adalah Kementerian Kesehatan.

Pasal 7

Kementerian Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai kewajiban, antara lain:

- a. menyusun ketentuan teknis pelaksanaan jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;

- b. menetapkan pedoman formasi jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
- c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
- d. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Pembimbing Kesehatan Kerja;
- e. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Pembimbing Kesehatan Kerja;
- f. mensosialisasikan jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja serta petunjuk pelaksanaannya;
- g. melakukan pengkajian dan pengusulan tunjangan jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
- h. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
- i. memfasilitasi pelaksanaan jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
- j. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Pembimbing Kesehatan Kerja;
- k. memfasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi dan kode etik Pembimbing Kesehatan Kerja; dan
- l. melakukan monitoring dan evaluasi jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja.

BAB IV

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA SESUAI DENGAN JENJANG JABATAN YANG DINILAI

Pasal 8

Rincian kegiatan Pembimbing Kesehatan Kerja sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

- a. Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, yaitu:
 1. Mengumpulkan data sekunder tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah kelompok pekerja informal;
 2. Mengumpulkan data sekunder tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah tempat kerja formal;
 3. Mengumpulkan data sekunder tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan kebijakan internal di fasilitas kesehatan;

4. Mengumpulkan data sekunder tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah pekerja berdasarkan umur, jenis kelamin, pendidikan pekerja;
5. Melakukan pemetaan di wilayah kerja yang meliputi kelompok pekerja, jenis usaha/bidang kegiatan dan lokasi tempat kerja;
6. Menyusun perencanaan 5 (lima) tahunan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai anggota;
7. Menyusun perencanaan tahunan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai anggota;
8. Membuat kerangka acuan dalam rangka perencanaan triwulanan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja;
9. Mempersiapkan rencana triwulanan dalam rangka perencanaan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja;
10. Merumuskan output kegiatan rencana bulanan dalam rangka perencanaan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai anggota;
11. Menyusun perencanaan program upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai anggota;
12. Mengenalkan cara identifikasi potensi bahaya di lingkungan kerja;
13. Mengenalkan potensi bahaya di lingkungan kerja;
14. Melakukan pengamatan lingkungan kerja secara sederhana;
15. Melakukan survey jalan lintas di kelompok pekerja dengan menggunakan kuesioner dan/ atau lembar tilik, sebagai anggota;
16. Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program lingkungan kerja;
17. Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/ pengusaha/pengurus untuk melakukan pengukuran;
18. Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program pengendalian kecelakaan kerja;
19. Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengendalian kecelakaan kerja;
20. Mengumpulkan literatur cetak dan elektronik mengenai upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja;
21. Mengenalkan pentingnya minum air yang cukup selama bekerja untuk menghindari dehidrasi dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;

22. Mengenalkan budaya cuci tangan untuk menghindari bahan-bahan lingkungan kerja yang menempel di tangan ikut termakan dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
23. Mengenalkan penggunaan baju kerja yang berbeda dengan baju yang digunakan di luar tempat kerja dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
24. Mengenalkan peregangan untuk menghindari kelelahan selama bekerja dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
25. Mengenalkan pentingnya makan sebelum bekerja dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
26. Mengenalkan pentingnya tidak membawa pulang baju kerja dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
27. Mengenalkan pentingnya mandi setelah bekerja dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
28. Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja;
29. Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program PHBS ditempat kerja;
30. Mengumpulkan literatur tentang kecukupan gizi pada kelompok pekerja;
31. Mengenalkan status gizi pekerja;
32. Mengenalkan kecukupan gizi pada kelompok pekerja berdasarkan jenis pekerjaan, jenis kelamin, dan usia;
33. Mengidentifikasi masalah gizi pekerja;
34. Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan gizi pekerja;
35. Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program gizi pekerja;
36. Mengumpulkan literatur dalam rangka mengenalkan berbagai Alat Pelindung Diri (APD);
37. Mengidentifikasi sasaran (*population at risk*) dalam rangka mengenalkan berbagai APD;

38. Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/ pemberi kerja/pengurus dalam penentuan APD yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja;
39. Mengenalkan cara mengangkat dan mengangkut yang benar secara ergonomi;
40. Mengumpulkan literatur dalam rangka pengenalan ergonomi;
41. Menentukan media yang digunakan dalam rangka pengenalan ergonomi;
42. Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program ergonomi;
43. Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam program ergonomi;
44. Mengumpulkan literatur dalam rangka mengenalkan cara pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja/pengelola tempat kerja;
45. Mengidentifikasi sasaran (*population at risk*) dalam rangka mengenalkan cara pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja/pengelola tempat kerja;
46. Mengenalkan cara pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja;
47. Mengumpulkan data medis dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
48. Menganalisis data medis deskriptif dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
49. Mengumpulkan data lingkungan kerja dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
50. Menganalisis data deskriptif lingkungan kerja dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
51. Mengumpulkan data monitoring biologi dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
52. Menganalisis data deskriptif monitoring biologi dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
53. Melakukan *toolbox meeting/safety talk*;
54. Melakukan *safety patrol/safety inspection*;
55. Mengumpulkan literatur yang berkaitan dengan Bahan Beracun Berbahaya (B3);
56. Mengumpulkan bahan kebijakan dan/atau pedoman, prosedur, instruksi kerja, penyediaan, pengangkutan, penyimpanan, penanggulangan kontaminasi B3, tanggap darurat B3;

57. Mengidentifikasi sasaran (*population at risk*) dalam rangka penanggulangan bahan beracun berbahaya;
58. Mengenalkan rambu-rambu keselamatan (*global harmonize standard, safety data sheet*) tentang B3;
59. Melakukan identifikasi B3 dan/atau barang berbahaya;
60. Menginventarisasi daftar B3 yang digunakan;
61. Mengevaluasi hasil pelaksanaan simulasi tanggap darurat B3;
62. Melakukan tindak lanjut hasil rekomendasi pemantauan B3;
63. Menginventarisasi/mengelompokkan tempat yang berisiko dan berbahaya serta membuat denahnya;
64. Memantau kesiapan sarana dan prasarana tanggap darurat di fasilitas kesehatan;
65. Mengusulkan rambu-rambu keselamatan/tanggap darurat di fasilitas kesehatan;
66. Melakukan pemantauan keselamatan kebakaran di fasilitas kebakaran dengan mengidentifikasi sarana proteksi kebakaran;
67. Melakukan pemantauan keselamatan kebakaran di fasilitas kebakaran dengan pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
68. Menyiapkan pelatihan pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
69. Melakukan persiapan simulasi penanggulangan kebakaran;
70. Melaksanakan pemberdayaan kesehatan masyarakat pekerja dan kemitraan melalui pemberdayaan kesehatan pekerja sektor informal dengan cara memfasilitasi persiapan kemitraan lintas sektor untuk pembentukan Pos Upaya Kesehatan Kerja (Pos UKK) di tingkat Desa;
71. Melaksanakan pengisian formulir dalam rangka memfasilitasi pelaksanaan survei mawas diri pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja;
72. Melaksanakan pengolahan data dalam rangka memfasilitasi pelaksanaan survei mawas diri pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja;
73. Melakukan pembinaan kelompok pekerja dalam rangka memfasilitasi pelaksanaan survei mawas diri pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja;

74. Memfasilitasi pelaksanaan musyawarah masyarakat desa bersama dengan lintas sektoral pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja dalam rangka pembentukan Pos UKK;
75. Memfasilitasi pembentukan Pos UKK bersama dengan lintas sektor terkait dan kelompok pekerja;
76. Melakukan pelatihan kader Pos UKK;
77. Melakukan bimbingan dan pembinaan bidang kesehatan pada kader Pos UKK;
78. Melakukan kunjungan ke tempat kerja untuk mengetahui permasalahan kesehatan pekerja dalam rangka kemitraan dengan pengelola tempat kerja sektor formal;
79. Melakukan monitoring bulanan kesehatan kerja;
80. Melakukan monitoring triwulanan kesehatan kerja;
81. Melakukan evaluasi bulanan kesehatan kerja;
82. Melakukan evaluasi triwulanan kesehatan kerja;
83. Melakukan pencatatan hasil pelaksanaan kesehatan kerja;
84. Melakukan pelaporan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja;
85. Melakukan penyusunan laporan upaya kesehatan kerja; dan
86. Mendokumentasi data.

b. Pembimbing Kesehatan Kerja Muda, yaitu:

1. Mengumpulkan data primer tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah kelompok pekerja informal;
2. Mengumpulkan data primer tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah tempat kerja formal;
3. Mengumpulkan data primer tentang demografi kesehatan kerja mengenai kebijakan internal di fasilitas kesehatan;
4. Mengumpulkan data primer tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah pekerja berdasarkan umur, jenis kelamin, pendidikan pekerja;
5. Melakukan pemetaan di wilayah kerja berdasarkan perkiraan faktor risiko;

6. Mengumpulkan data kegiatan di tempat kerja/penilaian risiko kesehatan kerja berdasarkan alur kerja/produksi;
7. Mengumpulkan data kegiatan di tempat kerja/penilaian risiko kesehatan kerja berdasarkan jenis faktor risiko kesehatan kerja (hazard);
8. Mengumpulkan data kegiatan di tempat kerja/penilaian risiko kesehatan kerja berdasarkan upaya pengendalian faktor risiko;
9. Mengumpulkan data kesehatan/data kebugaran pekerja;
10. Mengumpulkan data Penyakit Akibat Kerja (PAK);
11. Mengumpulkan data kecelakaan kerja;
12. Mengumpulkan data kecacatan;
13. Mengumpulkan data data kematian;
14. Menyusun perencanaan lima tahunan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai sekretaris;
15. Menyusun perencanaan tahunan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai sekretaris;
16. Menyusun perencanaan triwulanan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja dengan menganalisis data;
17. Menyusun perencanaan kegiatan bulanan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja;
18. Menyusun perencanaan jadwal kegiatan bulanan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja;
19. Menyusun perencanaan bulanan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja dengan merumuskan output kegiatan, sebagai sekretaris;
20. Menyusun perencanaan program upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai sekretaris;
21. Menyusun kerangka acuan kegiatan sebagai rencana aksi upaya kesehatan kerja;
22. Menyusun rencana anggaran biaya untuk rencana aksi upaya kesehatan kerja;
23. Menyusun rencana aksi pembinaan upaya kesehatan kerja;
24. Menyusun rencana aksi pemantauan upaya kesehatan kerja;
25. Mengenalkan dampak potensi bahaya di lingkungan kerja pada pekerja;

26. Mengenalkan tanda-tanda/gejala yang diakibatkan oleh potensi bahaya yang ada di lingkungan kerja pada kelompok pekerja;
27. Melakukan pengamatan lingkungan kerja dengan melakukan survey jalan lintas di kelompok pekerja dengan menggunakan kuesioner dan/atau lembar tilik sebagai ketua;
28. Melakukan pengamatan lingkungan kerja dengan mencatat hambatan pelaksanaan program lingkungan kerja;
29. Mengenalkan potensi kecelakaan kerja yang disebabkan bahan yang dapat menimbulkan kecelakaan kerja;
30. Mengenalkan potensi kecelakaan kerja yang disebabkan cara kerja yang dapat menimbulkan kecelakaan kerja;
31. Mengenalkan potensi kecelakaan kerja yang disebabkan alat kerja yang digunakan yang dapat menimbulkan kecelakaan kerja;
32. Melakukan identifikasi potensi kecelakaan kerja;
33. Mencatat hambatan pelaksanaan program kecelakaan kerja;
34. Mengidentifikasi sasaran (*population at risk*) upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
35. Mengenalkan bahaya rokok, alkohol, napza, bagi lingkungan kerja dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja;
36. Mengenalkan cukup tidur, istirahat dan rekreasi dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
37. Mengenalkan cara pengendalian emosi dalam rangka perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat;
38. Mencatat hambatan pelaksanaan program perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja;
39. Mengidentifikasi sasaran (*population at risk*) kecukupan gizi pada kelompok pekerja;
40. Menentukan metode dan media pengenalan kecukupan gizi pada kelompok pekerja;
41. Melaksanakan pengenalan kecukupan gizi pada kelompok pekerja berdasarkan kondisi khusus;
42. Melakukan pemantauan pelaksanaan program kecukupan gizi di tempat kerja;

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

64. Mengenalkan prosedur rujukan penyakit dan kecelakaan pada kelompok pekerja dalam pengenalan cara pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja/pengelola tempat kerja;
65. Melakukan pengamatan keluhan kesehatan pada kelompok pekerja;
66. Memberikan rekomendasi terhadap upaya pengurangan sumber bahaya dari pekerja;
67. Memberikan rekomendasi terhadap perbaikan ventilasi ruang kerja;
68. Memberikan rekomendasi terhadap penerapan teknologi tepatguna sesuai dengan potensi bahaya;
69. Mengolah data rekam medis dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
70. Menganalisis data rekam medis secara analitik dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
71. Menyusun laporan medis dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
72. Mengolah data lingkungan kerja dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
73. Menganalisis data lingkungan kerja secara analitik dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
74. Menyusun laporan lingkungan kerja dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
75. Mengolah data monitoring biologi dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
76. Menganalisis data secara analitik monitoring biologi dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
77. Menyusun laporan monitoring biologi dalam rangka melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
78. Melakukan bimbingan mengenai pekerjaan yang mungkin dilakukan dan sesuai dengan kondisi pekerja serta kemungkinan kesempatan atau peluang kerja yang tersedia;
79. Mempersiapkan pekerja beradaptasi pada pekerjaan semula atau jenis pekerjaan lain yang memerlukan keterampilan khusus;
80. Menentukan media yang digunakan dalam rangka mengenalkan B3;

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

100. Memfasilitasi/memotivasi pengusaha dalam rangka kemitraan dengan pengelola tempat kerja sektor formal;
101. Melakukan bimbingan/pembinaan di tempat kerja dalam rangka kemitraan dengan pengelola tempat kerja sektor formal;
102. Melakukan monitoring semesteran kesehatan kerja;
103. Melakukan monitoring tahunan kesehatan kerja;
104. Melakukan evaluasi semesteran kesehatan kerja;
105. Melakukan evaluasi tahunan kesehatan kerja;
106. Mempersiapkan internal audit kesehatan kerja di fasilitas kesehatan;
107. Mempersiapkan eksternal audit kesehatan kerja;
108. Menyajikan laporan upaya kesehatan kerja;
109. Menyebarkan informasi kesehatan kerja;
110. Melakukan investigasi kecelakaan kerja pada petugas/pengunjung di fasilitas kesehatan;
111. Melakukan pembinaan upaya kesehatan kerja pada majikan/pengusaha/ pengurus tempat kerja; dan
112. Melakukan pembinaan upaya kesehatan kerja pada fasilitas pelayanan kesehatan.

c. Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, yaitu:

1. Mengumpulkan data tertier tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah kelompok pekerja informal;
2. Mengumpulkan data tertier tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah tempat kerja formal;
3. Mengumpulkan data tertier tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan kebijakan internal di fasilitas kesehatan;
4. Mengumpulkan data tertier tentang demografi kesehatan kerja berdasarkan jumlah pekerja menurut umur, jenis kelamin, pendidikan pekerja;
5. Mengumpulkan data kegiatan di tempat kerja/penilaian risiko kesehatan kerja dalam rangka menyusun denah tempat kerja;
6. Mengumpulkan data kegiatan di tempat kerja/penilaian risiko kesehatan kerja dalam rangka menyusun hasil ukur hazard;
7. Mengumpulkan data absensi kesehatan kerja;

8. Menyusun perencanaan 5 (lima) tahunan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai ketua;
9. Menyusun perencanaan tahunan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai ketua;
10. Menyusun perencanaan evaluasi data triwulanan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja;
11. Menyusun perencanaan anggaran biaya bulanan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja;
12. Menyusun perencanaan output kegiatan bulanan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai ketua;
13. Menyusun perencanaan program upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai ketua;
14. Menyusun rencana evaluasi dalam rangka rencana aksi upaya kesehatan kerja;
15. Memfasilitasi penyusunan kebijakan tertulis dari pimpinan tertinggi dalam rangka pengembangan kebijakan K3;
16. Melakukan pembentukan/revitalisasi organisasi K3 dalam rangka pengembangan kebijakan K3;
17. Menyampaikan saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengukuran dalam pengamatan lingkungan kerja;
18. Menyampaikan saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengendalian kecelakaan kerja;
19. Melakukan analisis kemampuan daya serap sasaran dalam rangka upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja;
20. Menyusun materi sesuai sasaran dalam rangka upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja;
21. Menentukan metode sesuai sasaran dalam rangka upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja;
22. Menyampaikan saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/ pengurus untuk program PHBS di tempat kerja;
23. Mengidentifikasi kemampuan daya serap sasaran dalam rangka mengenalkan kecukupan gizi pada kelompok pekerja;
24. Menyusun materi sesuai sasaran dalam rangka mengenalkan kecukupan gizi pada kelompok pekerja;
25. Melakukan penilaian status gizi pekerja dalam rangka mengenalkan kecukupan gizi pada kelompok pekerja;

26. Menyampaikan saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/ pengurus untuk program gizi pekerja dalam rangka mengenalkan kecukupan gizi pada kelompok pekerja;
27. Melakukan analisis kesesuaian alat pelindung diri dengan faktor risiko untuk mencegah pengaruh buruk dari bahaya di lingkungan kerja;
28. Melakukan fit test alat pelindung diri untuk mencegah pengaruh buruk dari bahaya di lingkungan kerja;
29. Membuat program pemeliharaan dan perawatan alat pelindung diri untuk mencegah pengaruh buruk dari bahaya di lingkungan kerja;
30. Memotivasi pengusaha/pemberi kerja/pengurus kelompok pekerja untuk menyediakan alat pelindung diri yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja yang menjadi tanggungjawabnya;
31. Melakukan pemantauan penggunaan alat pelindung diri pada pekerja saat bekerja;
32. Melakukan analisis kesesuaian alat pelindung diri;
33. Menyampaikan rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/ pengurus dalam penentuan APD yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja;
34. Melakukan evaluasi pelaksanaan;
35. Mengenalkan postur janggal yang dapat menimbulkan gangguan kesehatan berdasarkan ergonomi;
36. Mengenalkan cara merancang tempat kerja secara ergonomi;
37. Mengenalkan cara melakukan analisis dampak kesehatan akibat hazard ergonomi;
38. Menyampaikan rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam program ergonomi;
39. Melakukan analisis tempat yang berpotensi menimbulkan kecelakaan dan pertolongan pertama pada penyakit pada kelompok pekerja/pengelola tempat kerja;
40. Menganalisis proses yang berpotensi menimbulkan kecelakaan dan pertolongan pertama pada penyakit pada kelompok pekerja/ pengelola tempat kerja;
41. Memberikan rekomendasi bahan-bahan yang berbahaya dengan bahan yang mempunyai risiko lebih rendah;

42. Memberikan rekomendasi upaya menghilangkan bahaya terhadap pekerja;
43. Menyajikan laporan medis terkait pelaksanaan surveilans kesehatan kerja;
44. Menyebarkanluaskan hasil laporan medis terkait pelaksanaan surveilans kesehatan kerja;
45. Menyajikan laporan lingkungan kerja terkait pelaksanaan surveilans kesehatan kerja;
46. Menyebarkanluaskan hasil laporan lingkungan kerja terkait pelaksanaan surveilans kesehatan kerja;
47. Menyajikan laporan monitoring biologi terkait pelaksanaan surveilans kesehatan kerja;
48. Menyebarkanluaskan hasil laporan monitoring biologi terkait pelaksanaan surveilans kesehatan kerja;
49. Melakukan identifikasi sisa dari kemampuan, kecakapan, keterampilan, potensi dan motivasi pekerja yang bersangkutan dalam rangka implementasi program kembali kerja pasca sakit;
50. Menyusun saran atau rekomendasi terhadap penempatan pekerja pada pekerjaan yang sesuai dengan kondisinya berdasarkan pemeriksaan kondisi medis oleh dokter, dalam rangka implementasi program kembali kerja pasca sakit;
51. Menyampaikan saran atau rekomendasi terhadap penempatan pekerja pada pekerjaan yang sesuai dengan kondisinya berdasarkan pemeriksaan kondisi medis oleh dokter, dalam rangka implementasi program kembali kerja pasca sakit;
52. Menyusun kebijakan dan/atau pedoman, prosedur, instruksi kerja penyediaan, pengangkutan, penyimpanan, penanggulangan kontaminasi B3, dan tanggap darurat B3;
53. Menyusun rekomendasi hasil pemantauan B3;
54. Menyampaikan rekomendasi kepada manajemen hasil pemantauan B3;
55. Memantau pengelolaan limbah padat;
56. Memantau pengelolaan limbah cair;
57. Memantau pengelolaan limbah gas;
58. Membuat kebijakan dan/atau pedoman kerja tanggap darurat pada tempat-tempat yang berisiko;
59. Melakukan evaluasi simulasi dan/atau pelatihan penanggulangan kebakaran di fasilitas kesehatan;

60. Melakukan advokasi dan/atau sosialisasi dengan dunia usaha dalam rangka kemitraan dengan pengelola tempat kerja sektor formal;
61. Melakukan internal audit keselamatan dan kesehatan kerja di fasilitas kesehatan;
62. Menjelaskan pelaksanaan audit kesehatan kerja di fasilitas kesehatan;
63. Melakukan analisis biaya atas kejadian penyakit akibat kerja dan/atau kecelakaan akibat kerja pada pekerja di fasilitas kesehatan;
64. Melakukan evaluasi audit internal dan/atau eksternal kesehatan kerja di fasilitas kesehatan;
65. Menyusun rekomendasi hasil investigasi di fasilitas kesehatan; dan
66. Menyampaikan rekomendasi hasil investigasi di fasilitas kesehatan.

Pasal 9

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

Pasal 10

Penilaian angka kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, ditetapkan dengan ketentuan:

- a. Pembimbing Kesehatan Kerja yang melaksanakan kegiatan Pembimbing Kesehatan Kerja satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan.
- b. Pembimbing Kesehatan Kerja yang melaksanakan kegiatan Pembimbing Kesehatan Kerja di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100 % (seratus persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan.

BAB V
PENGANGKATAN DALAM
JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA

Bagian Kesatu
Pejabat yang Berwenang Mengangkat

Pasal 11

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

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama Kali

Pasal 12

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

dapat diberhentikan dari jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja.

- (6) Pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Bagian Ketiga

Pengangkatan dari Jabatan Lain

Pasal 13

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja harus memenuhi syarat:
 - a. memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1);
 - b. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
 - c. usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun; dan
 - d. memiliki pengalaman di bidang upaya kesehatan kerja paling kurang 2 (dua) tahun.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (3) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.
- (4) Angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah angka kredit yang diperoleh berdasarkan penilaian sejak melaksanakan tugas di bidang upaya kesehatan kerja, sepanjang bukti fisik lengkap.
- (5) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 14

Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 apabila yang bersangkutan belum diangkat dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dan telah diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, maka pengangkatan

dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dilakukan melalui pengangkatan dari jabatan lain.

BAB VI

PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 15

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Pembimbing Kesehatan Kerja wajib mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan.
- (2) Hasil catatan dan inventarisir kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) dan diusulkan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.

Pasal 16

- (1) Bahan penilaian angka kredit Pembimbing Kesehatan Kerja disampaikan oleh pimpinan unit kerja paling rendah pejabat struktural eselon IV yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian setelah diketahui atasan langsung Pembimbing Kesehatan Kerja bersangkutan kepada pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan angka kredit.
- (2) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan angka kredit Pembimbing Kesehatan Kerja menyampaikan usul penetapan angka kredit kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (3) Usul penetapan angka kredit jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III-A sampai dengan Lampiran III-C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (4) Setiap usul penetapan angka kredit Pembimbing Kesehatan Kerja dilampiri dengan:
 - a. surat pernyataan mengikuti pendidikan dan pelatihan, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini;
 - b. surat pernyataan melakukan kegiatan upaya kesehatan kerja, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini;

- c. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini; dan
 - d. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (5) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disertai dengan bukti fisik.

Pasal 17

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam pemberian angka kredit, terdiri dari:
- a. Unsur utama; dan
 - b. Unsur penunjang.
- (2) Unsur Utama, terdiri dari:
- a. Pendidikan, meliputi:
 - 1. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
 - 2. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang upaya kesehatan kerja dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
 - 3. Pendidikan dan pelatihan prajabatan.
 - b. Upaya kesehatan kerja, meliputi:
 - 1. Persiapan upaya kesehatan kerja;
 - 2. Pelaksanaan upaya kesehatan kerja; dan
 - 3. Monitoring dan evaluasi upaya kesehatan kerja.
 - c. Pengembangan profesi, meliputi:
 - 1. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang upaya kesehatan kerja;
 - 2. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang upaya kesehatan kerja; dan
 - 3. Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang upaya kesehatan kerja.
- (3) Unsur penunjang, terdiri dari:
- a. Pengajar/pelatih/penyuluh/**pembimbing** di bidang upaya kesehatan kerja **pada unit organisasi pemerintah**;
 - b. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi/pelatihan di bidang upaya kesehatan kerja;
 - c. Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;

- d. Keanggotaan dalam organisasi profesi Pembimbing Kesehatan Kerja;
- e. Perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
- f. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya.

Pasal 18

- (1) Setiap usul penetapan angka kredit harus dinilai secara seksama oleh Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja berdasarkan rincian kegiatan dan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit untuk ditetapkan angka kreditnya.

Pasal 19

- (1) Penilaian dan penetapan angka kredit dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Penetapan angka kredit untuk kenaikan pangkat Pembimbing Kesehatan Kerja dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil 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.

Pasal 20

- (1) Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (2) Asli Penetapan Angka Kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Pembimbing Kesehatan Kerja yang bersangkutan;

- b. Sekretaris Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja yang bersangkutan;
- c. Kepala Biro/Badan Kepegawaian Daerah/Sekretaris Direktorat Jenderal yang membidangi upaya kesehatan kerja; dan
- d. Pejabat lain yang dipandang perlu.

BAB VII

PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, TIM PENILAI, DAN PEJABAT YANG MENGUSULKAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 21

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

- e. Pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kabupaten/Kota bagi Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) 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 yang bersangkutan.
- (3) Apabila terdapat 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 yang bersangkutan.

Pasal 22

Apabila pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan angka kredit sampai batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), angka kredit dapat ditetapkan oleh pejabat lain satu tingkat dibawahnya yang secara fungsional bertanggungjawab di bidang upaya kesehatan kerja setelah mendapatkan delegasi atau kuasa dari pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Bagian Kedua

Tim Penilai

Pasal 23

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), dalam menjalankan kewenangannya dibantu oleh:
 - a. Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja Direktorat Jenderal yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan bagi Direktur Jenderal yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat.
 - b. Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja unit kerja eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan bagi pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Unit Kerja.

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

Pasal 24

- (1) Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja terdiri dari unsur teknis yang membidangi upaya kesehatan kerja, unsur kepegawaian, dan pejabat fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja, sebagai berikut:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota dari unsur teknis yang membidangi upaya kesehatan kerja;
 - b. seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. seorang Sekretaris merangkap anggota dari unsur kepegawaian; dan
 - d. paling kurang 4 (empat) orang anggota dari Pembimbing Kesehatan Kerja.
- (3) Susunan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Syarat untuk dapat diangkat menjadi anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja; dan
 - c. aktif melakukan penilaian.
- (5) Masa jabatan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (6) 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.
- (7) Anggota yang telah menjabat dalam 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (8) Dalam hal komposisi jumlah anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tidak dapat dipenuhi, maka anggota dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam penilaian prestasi kerja jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja.

- (9) Tata kerja tim penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dan tata cara penilaian angka kredit ditetapkan oleh Menteri Kesehatan selaku Pimpinan Instansi Pembina jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja.

Pasal 25

- (1) Tugas pokok Tim Penilai Pusat:
- a. membantu Direktur Jenderal yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan bagi Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Kesehatan dan instansi selain Kementerian Kesehatan; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Jenderal yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (2) Tugas pokok Tim Penilai Unit Kerja:
- a. membantu pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan bagi Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Kesehatan; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kementerian Kesehatan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (3) Tugas pokok Tim Penilai Instansi:
- a. membantu pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja instansi pusat selain Kementerian Kesehatan bagi Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan instansi pusat selain Kementerian Kesehatan; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja instansi pusat selain Kementerian Kesehatan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

- (4) Tugas pokok Tim Penilai Provinsi:
- a. membantu pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Provinsi bagi Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Provinsi yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (5) Tugas pokok Tim Penilai Kabupaten/Kota:
- a. membantu pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kabupaten/Kota bagi Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pejabat eselon II yang membidangi kesehatan kerja Kabupaten/Kota yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

Pasal 26

- (1) Untuk membantu Tim Penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dalam melaksanakan tugasnya, dibentuk Sekretariat yang dipimpin oleh pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian.
- (2) Sekretariat dibentuk dengan keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Pasal 27

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Teknis yang anggotanya terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil atau bukan Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
- (2) Tugas pokok Tim Teknis adalah 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 bertanggungjawab 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 ayat (2).

Bagian Ketiga

Pejabat yang Mengusulkan Penetapan Angka Kredit

Pasal 28

Pejabat yang mengusulkan penetapan angka kredit jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja, yaitu:

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

pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.

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

BAB VIII

PENETAPAN ANGKA KREDIT, KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT

Bagian Kesatu

Penetapan Angka Kredit

Pasal 29

Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) digunakan sebagai dasar untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat Pembimbing Kesehatan Kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Jumlah angka kredit kumulatif paling rendah yang harus dipenuhi oleh setiap Pembimbing Kesehatan Kerja untuk kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat, terdiri atas:

- a. paling rendah 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub unsur pendidikan sekolah; dan
- b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Bagian Kedua

Kenaikan Jabatan

Pasal 31

- (1) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dapat dipertimbangkan apabila:
 - a. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - b. memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi; dan
 - c. prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- (2) Kenaikan jabatan Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama untuk menjadi Pembimbing Kesehatan Kerja Muda sampai dengan untuk menjadi Pembimbing Kesehatan Kerja Madya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian instansi masing-masing.
- (3) Keputusan kenaikan jabatan dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja setingkat lebih tinggi di buat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 32

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

Bagian Ketiga Kenaikan Pangkat

Pasal 33

- (1) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dapat dipertimbangkan apabila:
 - a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
 - c. prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Pusat yang menduduki jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan untuk menjadi Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, ditetapkan dengan Keputusan

Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

- (4) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi yang menduduki jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan untuk menjadi Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.
- (5) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan untuk menjadi Pembimbing Kesehatan Kerja Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.
- (6) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d untuk menjadi Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan oleh Gubernur yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

Pasal 34

- (1) Pembimbing Kesehatan Kerja yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Kenaikan pangkat bagi Pembimbing Kesehatan Kerja dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Pembimbing Kesehatan Kerja pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dalam masa jabatan dan/atau pangkat yang didudukinya, maka pada tahun berikutnya wajib 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 tugas pokok.
- (2) Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a yang akan naik pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b angka kredit yang disyaratkan harus terdapat 2 (dua) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (3) Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Pembimbing Kesehatan Kerja Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c angka kredit yang disyaratkan harus terdapat 4 (empat) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (4) Pembimbing Kesehatan Kerja Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d angka kredit yang disyaratkan harus terdapat 6 (enam) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (5) Pembimbing Kesehatan Kerja Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a angka kredit yang disyaratkan harus terdapat 8 (delapan) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (6) Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b angka kredit yang disyaratkan harus terdapat 10 (sepuluh) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
- (7) Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c angka kredit yang disyaratkan harus terdapat 12 (dua belas) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.

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

BAB IX

PEMBEBASAN SEMENTARA, PENURUNAN JABATAN, PENGANGKATAN KEMBALI, DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Pembebasan Sementara

Pasal 36

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

Contoh:

Saudari Ika Ratnawati, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, terhitung mulai tanggal 01-10-2011, menduduki jabatan struktural eselon III yang membidangi kesehatan kerja pada Kementerian Kesehatan, dipindahkan ke dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja Muda, terhitung mulai tanggal 01-03-2014 dengan angka kredit sebesar 350 (tiga ratus lima puluh). Mengingat jabatan Saudari Ika Ratnawati lebih rendah dari pangkat yang dimiliki, maka apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja Muda terhitung sejak 01-03-2014 sampai dengan 28-02-2019 tidak dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif untuk kenaikan jabatan sesuai pangkat yang dimiliki yakni Pembimbing Kesehatan Kerja Madya angka kredit 400 (empat ratus), maka yang bersangkutan terhitung tanggal 01-03-2019 dibebaskan sementara dari jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja jenjang Muda.

- (2) Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari

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

Contoh:

Saudari Mutia pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a terhitung mulai tanggal 01-04-2014, bekerja pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tanggamus, terhitung mulai tanggal 01-05-2014 yang bersangkutan diangkat dalam jabatan Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama dengan jumlah angka kredit sebesar 110 (seratus sepuluh). Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama yaitu 01-05-2014 sampai dengan 30-04-2019 tidak dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b dengan angka kredit 150, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 01-05-2019 dibebaskan sementara dari jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama.

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

Contoh:

Saudara Junus Sangaoli, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a terhitung mulai tanggal 01-04-2014, diangkat sebagai pejabat fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, yang bersangkutan pernah naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b terhitung mulai tanggal 01-04-2017 dengan angka kredit 600 (enam ratus), apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yaitu 01-04-2017 sampai dengan 31-03-2022 tidak dapat mengumpulkan angka

kredit kumulatif untuk naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dengan angka kredit 700, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 01-04-2022 dibebaskan sementara dari jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja Madya.

- (4) Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat mengumpulkan paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.
- (5) Selain pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) Pembimbing Kesehatan Kerja dibebaskan sementara dari jabatannya apabila:
 - a. diberhentikan sementara dari jabatan negeri;
 - b. ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
- (6) Pembebasan sementara Pembimbing Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) didahului dengan peringatan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas waktu pembebasan sementara diberlakukan, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (7) Pembebasan sementara dari jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Bagian Kedua

Penurunan Jabatan

Pasal 37

- (1) Pembimbing Kesehatan Kerja yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan, melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan yang baru.

- (2) Penilaian prestasi kerja Pembimbing Kesehatan Kerja dalam masa hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinilai sesuai dengan jabatan yang baru.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Kembali

Pasal 38

- (1) Pembimbing Kesehatan Kerja yang dibebaskan sementara karena:
 - a. telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Pembimbing Kesehatan Kerja yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki;
 - b. telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pembimbing Kesehatan Kerja yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir;
 - c. telah 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pembimbing Kesehatan Kerja yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir; dan
 - d. tidak dapat mengumpulkan paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi bagi Pembimbing Kesehatan Kerja Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

diangkat kembali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja, apabila telah mengumpulkan angka kredit yang ditentukan.
- (2) Pembimbing Kesehatan Kerja yang dibebaskan sementara karena diberhentikan sementara dari jabatan negeri, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja apabila pemeriksaan oleh yang berwajib telah selesai atau telah ada putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan ternyata bahwa yang bersangkutan tidak bersalah.

- (3) Pembimbing Kesehatan Kerja yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja apabila berusia paling tinggi 54 (lima puluh empat) tahun.
- (4) Pembimbing Kesehatan Kerja yang dibebaskan sementara karena menjalani cuti di luar tanggungan negara, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.
- (5) Pembimbing Kesehatan Kerja yang dibebaskan sementara karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, diangkat kembali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
- (6) Keputusan pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 39

Pengangkatan kembali ke dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh pejabat yang berwenang paling kurang 6 (enam) bulan sebelum mencapai usia yang dipersyaratkan.

Pasal 40

Pengangkatan kembali ke dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dilaksanakan dengan ketentuan, sebagai berikut:

- a. Pembimbing Kesehatan Kerja yang diangkat kembali ke dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan ditambah dengan angka kredit dari kegiatan tugas pokok yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara;
- b. Pembimbing Kesehatan Kerja yang diangkat kembali ke dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) dan ayat (4) menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki; dan

- c. Pembimbing Kesehatan Kerja yang diangkat kembali ke dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) dan ayat (5) menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan angka kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara.

Bagian Keempat

Pemberhentian

Pasal 41

- (1) Pembimbing Kesehatan Kerja diberhentikan dari jabatannya, apabila :
 - a. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), tidak dapat memenuhi angka kredit yang disyaratkan dari angka kredit yang dimiliki bagi Pembimbing Kesehatan Kerja yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki.
 - b. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), tidak dapat memenuhi angka kredit yang disyaratkan dari angka kredit yang dimiliki untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pembimbing Kesehatan Kerja yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.
 - c. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3), tidak dapat memenuhi angka kredit yang disyaratkan dari angka kredit yang dimiliki untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pembimbing Kesehatan Kerja yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.
 - d. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) tidak dapat memenuhi angka kredit yang ditentukan.
 - e. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, kecuali hukuman disiplin penurunan pangkat dan penurunan jabatan.

- (2) Keputusan pemberhentian dari jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 42

Pembebasan sementara, penurunan jabatan, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dari jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X

INPASSING/PENYESUAIAN DALAM
JABATAN DAN ANGKA KREDIT

Pasal 43

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 telah dan masih melaksanakan tugas di bidang kesehatan kerja berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang dapat di*inpassing*/disesuaikan ke dalam jabatan dan angka kredit jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dengan ketentuan:
 - a. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV/Sarjana Terapan di bidang kesehatan kerja/hyperkes;
 - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. mengikuti dan lulus uji kompetensi; dan
 - d. prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuktikan dengan melampirkan sertifikat pelatihan di bidang kesehatan kerja.

- (3) Jumlah angka kredit untuk *inpassing*/penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan pada pendidikan, pangkat, golongan ruang, dan masa kerja pangkat, golongan ruang sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013.
- (4) Masa kerja dalam pangkat, golongan ruang sebagai dasar perhitungan angka kredit *inpassing*/penyesuaian sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 dihitung dalam pembulatan ke bawah, yaitu:
 - a. masa kerja dalam pangkat, golongan ruang kurang dari 1 (satu) tahun masuk dalam kolom kurang 1 (satu) tahun;
 - b. masa kerja dalam pangkat, golongan ruang 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun masuk dalam kolom 1 (satu) tahun;
 - c. masa kerja dalam pangkat, golongan ruang 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun masuk dalam kolom 2 (dua) tahun;
 - d. masa kerja dalam pangkat, golongan ruang 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 4 (empat) tahun masuk dalam kolom 3 (tiga) tahun; dan
 - e. masa kerja dalam pangkat, golongan ruang 4 (empat) tahun atau lebih masuk dalam kolom 4 (empat) tahun.
- (5) Angka kredit kumulatif sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013, hanya berlaku sekali selama masa *inpassing*/penyesuaian.
- (6) Untuk menjamin perolehan angka kredit bagi Pegawai Negeri Sipil yang di*inpassing*/disesuaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dalam melaksanakan *inpassing*/penyesuaian perlu mempertimbangkan formasi jabatan.
- (7) Keputusan *inpassing*/penyesuaian dalam jabatan dan angka kredit jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja, ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 44

- (1) *Inpassing*/penyesuaian dalam jabatan dan angka kredit jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja di lingkungan instansi pusat dan daerah ditetapkan mulai tanggal 1 Agustus 2013 dan harus selesai ditetapkan paling lambat tanggal 31 Juli 2014 dengan ketentuan berlakunya surat keputusan *inpassing*/penyesuaian terhitung mulai tanggal 1 (satu) bulan berikutnya dari tanggal penetapan.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang dalam masa *inpassing*/penyesuaian telah dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, maka sebelum *diinpassing*/disesuaikan dalam jabatan dan angka kredit Pembimbing Kesehatan Kerja terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam *inpassing*/penyesuaian jabatan dan angka kredit telah digunakan pangkat terakhir.

BAB XI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 45

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja tidak dapat menduduki jabatan rangkap, baik jabatan fungsional lain maupun jabatan struktural.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

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

Pasal 47

Untuk mempermudah pelaksanaan Peraturan Bersama ini, dilampirkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 48

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 16 Juli 2013

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



MENTERI KESEHATAN,
ERIK SUTISNA



Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 19 Agustus 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Amir Syamsudin', is written over the text of the Minister of Law and Human Rights.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1035

LAMPIRAN I
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI NOMOR 13 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING
KESEHATAN KERJA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
SURAT KEPUTUSAN
PENGANGKATAN PERTAMA KALI DALAM
JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN
KERJA

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :

TENTANG
PENGANGKATAN PERTAMA KALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa sebagaimana Pasal Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dan Angka Kreditnya, dipandang perlu untuk mengangkat Saudaradalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
- b.**);
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
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 Nomor Tahun 2013;
5. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor..... dan Nomor;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal mengangkat Pegawai Negeri Sipil :
- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/golru/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.
- KELIMA : Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

NIP.

Tembusan :

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

*) Coret yang tidak perlu.

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

LAMPIRAN II
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI NOMOR 13 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING
KESEHATAN KERJA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
SURAT KEPUTUSAN
PENGANGKATAN MELALUI PERPINDAHAN
DARI JABATAN LAIN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PEMBIMBING KESEHATAN KERJA

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :.....

TENTANG
PENGANGKATAN MELALUI PERPINDAHAN
DARI JABATAN LAIN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa sebagaimana Pasal ... Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor ... Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dan Angka Kreditnya, dipandang perlu untuk mengangkat Saudaradalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
- b.**);
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
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 Nomor ... Tahun 2013;
5. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor dan Nomor;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal mengangkat Pegawai Negeri Sipil :
- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/golru/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.
- KELIMA : Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :.....
Pada Tanggal :.....

NIP. _____

Tembusan :

1. Menteri Kesehatan;
2. Kepala BKN/Kantor Regional ~~KN~~ yang bersangkutan;*)
3. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro atau Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan.*)
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu

LAMPIRAN III-A
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 13 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN
KERJA DAN ANGKA KREDITNYA

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

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

Instansi : Masa penilaian Bulan.....s/d

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

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

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 Melakukan pemetaan di wilayah kerja yang meliputi kelompok pekerja, jenis usaha/bidang kegiatan dan lokasi tempat kerja						
	3 Menyusun perencanaan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja berdasarkan waktu:						
	a 5 (lima) tahunan, sebagai anggota						
	b Tahunan, sebagai anggota						
	c Triwulan						
	1) Membuat kerangka acuan						
	2) Mempersiapkan rencana triwulan						
	d Bulanan						
	Merumuskan output kegiatan, sebagai anggota						
	4 Menyusun perencanaan program upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai anggota						
	B. Pelaksanaan upaya kesehatan kerja						
	1 Mengenalkan potensi bahaya di lingkungan kerja:						
	a Cara identifikasi potensi bahaya di lingkungan kerja						
	b Potensi bahaya di lingkungan kerja						
	2 Melakukan pengamatan lingkungan kerja:						
	a Secara sederhana						
	b Melakukan survey jalan lintas di kelompok pekerja dengan menggunakan kuesioner dan/atau lembar tilik, sebagai anggota						
	c Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program lingkungan kerja						
	d Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengukuran						
	3 Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program kecelakaan kerja						
	4 Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengendalian kecelakaan kerja						
	5 Upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat:						
	a Mengumpulkan literatur cetak dan elektronik						
	b Mengenalkan perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat:						
	1) Bahaya rokok, alkohol, napza bagi lingkungan kerja						
	2) Pentingnya minum air yang cukup selama bekerja untuk menghindari dehidrasi						
	3) Budaya cuci tangan untuk menghindari bahan-bahan lingkungan kerja yang menempel di tangan ikut termakan						
	4) Menggunakan baju kerja yang berbeda dengan baju yang digunakan di luar tempat kerja						
	5) Peregangan untuk menghindari kelelahan selama bekerja						
	6) Pentingnya makan sebelum bekerja						
	7) Pentingnya tidak membawa pulang baju kerja						
	8) Pentingnya mandi setelah bekerja						
	6 Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja						
	7 Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program PHBS di tempat kerja						

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	8 Kecukupan gizi pada kelompok pekerja:						
	a Mengumpulkan literatur						
	b Melaksanakan pengenalan gizi pekerja :						
	1) status gizi pekerja						
	2) Kecukupan gizi pada kelompok pekerja berdasarkan jenis pekerjaan, jenis kelamin, dan usia						
	c Melakukan identifikasi masalah gizi pekerja						
	d Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan gizi pekerja						
	e Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program gizi pekerja						
	9 Alat pelindung diri (APD) untuk mencegah pengaruh buruk dari bahaya di lingkungan kerja:						
	a. Mengumpulkan literatur						
	b Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)						
	10 Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam penentuan APD yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja						
	11 Mengenalkan Ergonomi:						
	a Cara mengangkat dan mengangkut yang benar						
	b Mengumpulkan literatur						
	c Menentukan media yang digunakan						
	12 Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program ergonomi						
	13 Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam program ergonomi						
	14 Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan pada kelompok pekerja / pengelola tempat kerja :						
	a Mengumpulkan literatur						
	b Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)						
	c Mengenalkan berbagai cara pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja						
	15 Melaksanakan surveilans kesehatan kerja:						
	a. Medis:						
	1) Mengumpulkan data						
	2) Menganalisis data secara deskriptif						
	b. Lingkungan kerja:						
	1) Mengumpulkan data						
	2) Menganalisis data secara deskriptif						
	c. Monitoring biologi:						
	1) Mengumpulkan data						
	2) Menganalisis data secara deskriptif						
	16 Melakukan <i>toolbox meeting/ safety talk</i>						
	17 Melakukan <i>safety patrol/ safety inspection</i>						
	18 Bahan Beracun Berbahaya (B3) :						
	a Mengumpulkan literatur						
	b Mengumpulkan bahan kebijakan dan/atau pedoman, prosedur, instruksi kerja penyediaan, pengangkutan, penyimpanan, penanggulangan kontaminasi B3, tanggap darurat B3						
	c Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)						
	d Mengenalkan tentang rambu-rambu keselamatan (<i>Global Harmonize Standard, Safety Data Sheet</i>)						
	e Melakukan identifikasi B3 dan/atau barang berbahaya						
	f Menginventarisasi daftar B3 yang digunakan						

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
		g Mengevaluasi hasil pelaksanaan simulasi tanggap darurat B3						
		h Melakukan tindak lanjut hasil rekomendasi pemantauan B3						
		19 Menginventarisasi/ mengelompokkan tempat yang berisiko dan berbahaya serta membuat denahnya						
		20 Memantau kesiapan sarana dan prasarana tanggap darurat di fasilitas kesehatan						
		21 Mengusulkan rambu-rambu keselamatan/tanggap darurat di fasilitas kesehatan						
		22 Melakukan pemantauan keselamatan kebakaran di fasilitas kesehatan:						
		a. Melakukan identifikasi sarana proteksi kebakaran						
		b. Melakukan pemeliharaan alat pemadam api ringan (APAR)						
		23 Menyiapkan pelatihan pencegahan dan penanggulangan kebakaran						
		24 Melakukan persiapan simulasi penanggulangan kebakaran						
		25 Melaksanakan Pemberdayaan kesehatan Masyarakat Pekerja dan Kemitraan :						
		a Pemberdayaan kesehatan pekerja sektor informal:						
		1) Memfasilitasi persiapan kemitraan lintas sektor pembentukan pos UKK di tingkat desa						
		2) Memfasilitasi pelaksanaan Survei mawas diri pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja dalam rangka pembentukan Pos Upaya Kesehatan Kerja:						
		a) Tahap pelaksanaan:						
		(1) Pengisian formulir						
		(2) Pengolahan data						
		b) Melakukan pembinaan kelompok pekerja						
		3) Memfasilitasi pelaksanaan Musyawarah Masyarakat Desa bersama lintas sektoral pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja dalam rangka pembentukan Pos Upaya Kesehatan Kerja						
		4) Memfasilitasi pembentukan Pos UKK bersama dengan lintas sektor terkait dan kelompok pekerja						
		5) Melakukan pelatihan kader Pos UKK						
		6) Melakukan bimbingan dan pembinaan bidang kesehatan pada kader Pos UKK						
		b Kemitraan dengan pengelola tempat kerja sektor formal melakukan kunjungan ke tempat kerja untuk mengetahui permasalahan kesehatan pekerja						
		C Monitoring dan evaluasi upaya kesehatan kerja						
		1 Melakukan monitoring kesehatan kerja:						
		a Bulanan						
		b Triwulanan						
		2 Melakukan vvaluasi:						
		a Bulanan						
		b Triwulan						
		3 Melakukan pencatatan dan pelaporan:						
		a Pencatatan hasil pelaksanaan kesehatan kerja						
		b Pelaporan upaya kesehatan kerja di wilayah						
		c Penyusunan laporan upaya kesehatan kerja						
		d Mendokumentasikan data						
		JUMLAH						

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
3	PENGEMBANGAN PROFESI						
	A Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang upaya kesehatan kerja						
	1 Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survei di bidang upaya kesehatan kerja yang dipublikasikan dalam bentuk:						
	a. Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	2 Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang dipublikasikan dalam bentuk:						
	a. Buku						
	b. Makalah						
	3 Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:						
	a. Buku						
	b. Makalah						
	4 Membuat karya tulis/ karya ilmiah populer di bidang upaya kesehatan kerja yang disebarluaskan melalui media massa						
	5 Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah						
	B Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang upaya kesehatan kerja						
	1 Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang upaya kesehatan kerja yang dipublikasikan dalam bentuk						
	a. Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	2 Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang upaya kesehatan kerja yang tidak dipublikasikan dalam bentuk						
	a. Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	3 Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan						
	C Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang upaya kesehatan kerja						
	1 Membuat buku pedoman di bidang kesehatan kerja						
	2 Membuat petunjuk pelaksanaan pengelolaan kegiatan kesehatan kerja						
	3 Membuat petunjuk teknis pengelolaan kegiatan kesehatan kerja						
	JUMLAH						
	JUMLAH UNSUR UTAMA						

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
II	UNSUR PENUNJANG						
	PENUNJANG TUGAS PEMBIMBING KESEHATAN KERJA						
	A Pengajar/pelatih/penyuluh /pembimbing di bidang upaya kesehatan kerja pada unit organisasi pemerintah						
	1 Mengajar atau melatih di bidang kesehatan kerja						
	2 Memberi Bimbingan pada mahasiswa magang						
	3 Memberi Bimbingan pada peserta study banding						
	4 Memberikan bimbingan pada level dibawahnya						
	B Peran serta dalam seminar/ lokakarya/konferensi /pelatihan di bidang upaya kesehatan kerja						
	1 Mengikuti seminar/ lokakarya/konferensi/ pelatihan sebagai						
	a Pemrasaran						
	b Moderator/ pembahas/ narasumber						
	c Peserta						
	2 Mengikuti delegasi ilmiah sebagai						
	a Ketua						
	b Anggota						
	C Keanggotaan dalam tim penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja						
	Menjadi anggota tim penilai angka kredit jabatan fungsional kesehatan kerja secara aktif sebagai:						
	a Ketua/wakil ketua						
	b Anggota						
	D Keanggotaan dalam organisasi profesi Pembimbing Kesehatan Kerja						
	Menjadi anggota organisasi profesi tingkat nasional/ internasional sebagai:						
	a. Pengurus aktif						
	b. Anggota aktif						
	E Perolehan penghargaan/tanda jasa						
	Memperoleh penghargaan/ tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:						
	a. 30 (tiga puluh) tahun						
	b. 20 (dua puluh) tahun						
	c. 10 (sepuluh) tahun						
	F Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						
	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas						
	a. Sarjana (S1)/ Diploma IV						
	b. Diploma III						
	c. Diploma II						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG						

Butir kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

[illegible]

LAMPIRAN III-B
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 13 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN
KERJA DAN ANGKA KREDITNYA

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

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

Instansi : Masa penilaian Bulan.....s/d

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

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

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

UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT					
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2			3	4	5	6	7	8
			1) Cukup tidur, istirahat dan rekreasi						
			2) Pengendalian emosi						
			7 Mencatat hambatan pelaksanaan program perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja						
			8 Kecukupan gizi pada kelompok pekerja:						
			a Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)						
			b Menentukan metode dan media						
			c Melaksanakan pengenalan gizi pekerja terhadap kecukupan gizi pada kelompok pekerja berdasarkan kondisi khusus						
			d Melakukan pemantauan pelaksanaan gizi di tempat kerja						
			e Memfasilitasi penetapan kebutuhan gizi bagi pekerja						
			f Mencatat hambatan pelaksanaan gizi pekerja						
			9 Alat Pelindung Diri (APD) untuk mencegah pengaruh buruk dari bahaya di lingkungan kerja:						
			a Menentukan media yang digunakan						
			b Mengenalkan berbagai APD						
			10 Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam penentuan APD yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja						
			11 Mengenalkan Ergonomi:						
			a Cara mengangkat dan mengangkut yang benar						
			b Mengumpulkan literatur						
			c Menentukan media yang digunakan						
			12 Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program ergonomi						
			13 Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam program ergonomi						
			14 Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan pada kelompok pekerja / pengelola tempat kerja :						
			a Mengumpulkan literatur						
			b Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)						
			c Mengenalkan berbagai cara pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja						
			15 Melaksanakan surveilans kesehatan kerja:						
			a Medis:						
			1) Mengumpulkan data						
			2) Menganalisis data secara deskriptif						
			b Lingkungan kerja:						
			1) Mengumpulkan data						
			2) Menganalisis data secara deskriptif						
			c Monitoring biologi:						
			1) Mengumpulkan data						
			2) Menganalisis data secara deskriptif						
			16 Melakukan <i>toolbox meeting/ safety talk</i>						
			17 Melakukan <i>safety patrol/ safety inspection</i>						
			18 Bahan Beracun Berbahaya (B3) :						
			a Mengumpulkan literatur						
			b Mengumpulkan bahan kebijakan dan/atau pedoman, prosedur, instruksi kerja penyediaan, pengangkutan, penyimpanan, penanggulangan kontaminasi B3, tanggap darurat B3						
			c Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)						
			d Mengenalkan tentang rambu-rambu keselamatan (<i>Global Harmonize Standard, Safety Data Sheet</i>)						

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT			
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI	
				LAMA	BARU	JUMLAH	JUMLAH
1	2			3	4	5	6
			e Melakukan identifikasi B3 dan/atau barang berbahaya				
			f Menginventarisasi daftar B3 yang digunakan				
			g Mengevaluasi hasil pelaksanaan simulasi tanggap darurat B3				
			h Melakukan tindak lanjut hasil rekomendasi pemantauan B3				
			19 Menginventarisasi/mengelompokkan tempat yang berisiko dan berbahaya serta membuat denahnya				
			20 Memantau kesiapan sarana dan prasarana tanggap darurat di fasilitas kesehatan				
			21 Mengusulkan rambu-rambu keselamatan/tanggap darurat di fasilitas kesehatan				
			22 Melakukan pemantauan keselamatan kebakaran di fasilitas kesehatan:				
			a. Melakukan identifikasi sarana proteksi kebakaran				
			b. Melakukan pemeliharaan alat pemadam api ringan (APAR)				
			23 Menyiapkan pelatihan pencegahan dan penanggulangan kebakaran				
			24 Melakukan persiapan simulasi penanggulangan kebakaran				
			25 Melaksanakan Pemberdayaan kesehatan Masyarakat Pekerja dan Kemitraan :				
			a Pemberdayaan kesehatan pekerja sektor informal:				
			1) Memfasilitasi persiapan kemitraan lintas sektor pembentukan pos UKK di tingkat desa				
			2) Memfasilitasi pelaksanaan Survei mawas diri pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja dalam rangka pembentukan Pos Upaya Kesehatan Kerja:				
			a) Tahap pelaksanaan:				
			(1) Pengisian formulir				
			(2) Pengolahan data				
			b) Melakukan pembinaan kelompok pekerja				
			3) Memfasilitasi pelaksanaan Musyawarah Masyarakat Desa bersama lintas sektoral pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja dalam rangka pembentukan Pos Upaya Kesehatan Kerja				
			4) Memfasilitasi pembentukan Pos UKK bersama dengan lintas sektor terkait dan kelompok pekerja				
			5) Melakukan pelatihan kader Pos UKK				
			6) Melakukan bimbingan dan pembinaan bidang kesehatan pada kader Pos UKK				
			b Kemitraan dengan pengelola tempat kerja sektor formal melakukan kunjungan ke tempat kerja untuk mengetahui permasalahan kesehatan pekerja				
			C Monitoring dan evaluasi upaya kesehatan kerja				
			1 Melakukan monitoring kesehatan kerja:				
			a Bulanan				
			b Triwulanan				
			2 Melakukan vvaluasi:				
			a Bulanan				
			b Triwulan				
			3 Melakukan pencatatan dan pelaporan:				
			a Pencatatan hasil pelaksanaan kesehatan kerja				

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	Pelaporan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja									
				c	Penyusunan laporan upaya kesehatan kerja									
				d	Mendokumentasikan data									
JUMLAH														
3	PENGEMBANGAN PROFESI													
				A Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang upaya kesehatan kerja										
				1 Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survei di bidang upaya kesehatan kerja yang dipublikasikan dalam bentuk:										
				a. Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional										
				b. Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI										
				2 Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang dipublikasikan dalam bentuk:										
				a. Buku										
				b. Makalah										
				3 Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:										
				a. Buku										
				b. Makalah										
				4 Membuat karya tulis/ karya ilmiah populer di bidang upaya kesehatan kerja yang disebarluaskan melalui media massa										
				5 Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah										
				B Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang upaya kesehatan kerja										
				1 Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang upaya kesehatan kerja yang dipublikasikan dalam bentuk										
				a. Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional										
				b. Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI										
				2 Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang upaya kesehatan kerja yang tidak dipublikasikan dalam bentuk										
				a. Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional										
				b. Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI										
				3 Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan										
				C Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang upaya kesehatan kerja										
				1 Membuat buku pedoman di bidang kesehatan kerja										
				2 Membuat petunjuk pelaksanaan pengelolaan kegiatan kesehatan kerja										
				3 Membuat petunjuk teknis pengelolaan kegiatan kesehatan kerja										
				JUMLAH										
				JUMLAH UNSUR UTAMA										

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
II	UNSUR PENUNJANG						
	PENUNJANG TUGAS PEMBIMBING KESEHATAN KERJA						
	A Pengajar/pelatih/penyuluh /pembimbing di bidang upaya kesehatan kerja pada unit organisasi pemerintah						
	1 Mengajar atau melatih di bidang kesehatan kerja						
	2 Memberi Bimbingan pada mahasiswa magang						
	3 Memberi Bimbingan pada peserta study banding						
	4 Memberikan bimbingan pada level dibawahnya						
	B Peran serta dalam seminar/ lokakarya/konferensi /pelatihan di bidang upaya kesehatan kerja						
	1 Mengikuti seminar/ lokakarya/konferensi/ pelatihan sebagai						
	a Pemrasaran						
	b Moderator/ pembahas/ narasumber						
	c Peserta						
	2 Mengikuti delegasi ilmiah sebagai						
	a Ketua						
	b Anggota						
	C Keanggotaan dalam tim penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja						
	Menjadi anggota tim penilai angka kredit jabatan fungsional kesehatan kerja secara aktif sebagai:						
	a Ketua/wakil ketua						
	b Anggota						
	D Keanggotaan dalam organisasi profesi Pembimbing Kesehatan Kerja						
	Menjadi anggota organisasi profesi tingkat nasional/ internasional sebagai:						
	a Pengurus aktif						
	b Anggota aktif						
	E Perolehan penghargaan/tanda jasa						
	Memperoleh penghargaan/ tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:						
	a 30 (tiga puluh) tahun						
	b 20 (dua puluh) tahun						
	c 10 (sepuluh) tahun						
	F Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						
	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas						
	a Sarjana (S1)/ Diploma IV						
	b Diploma III						
	c Diploma II						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG						

Butir kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

[illegible]

*) Dicoret yang tidak perlu

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK	
	1 Surat pernyataan mengikuti pendidikan dan pelatihan 2 Surat pernyataan melakukan kegiatan upaya kesehatan kerja 3 Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi 4 Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang	
IV	CATATAN PEJABAT PENGUSUL	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 (jabatan) (nama pejabat pengusul) NIP :
V	CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 (nama penilai I) NIP : (nama penilai II) NIP :
VI	CATATAN KETUA TIM PENILAI	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 Ketua Tim Penilai (nama) NIP :

LAMPIRAN III-C
PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR
13 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA
DAN ANGKA KREDITNYA

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

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

Instansi : Masa penilaian Bulan.....s/d

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

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

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	Melakukan pemetaan di wilayah kerja yang meliputi kelompok pekerja, jenis usaha/bidang kegiatan dan lokasi tempat kerja					
		3	Menyusun perencanaan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja berdasarkan waktu:					
		a	5 (lima) tahunan, sebagai anggota					
		b	Tahunan, sebagai anggota					
		c	Triwulan					
		1)	Membuat kerangka acuan					
		2)	Mempersiapkan rencana triwulan					
		d	Bulanan, merumuskan output kegiatan, sebagai anggota					
		4	Menyusun perencanaan program upaya kesehatan kerja di wilayah kerja, sebagai anggota					
		B.	Pelaksanaan upaya kesehatan kerja					
		1	Mengenalkan potensi bahaya di lingkungan kerja:					
		a	Cara identifikasi potensi bahaya di lingkungan kerja					
		b	Potensi bahaya di lingkungan kerja					
		2	Melakukan pengamatan lingkungan kerja:					
		a	Secara sederhana					
		b	Melakukan survey jalan lintas di kelompok pekerja dengan menggunakan kuesioner dan/atau lembar tilik, sebagai anggota					
		c	Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program lingkungan kerja					
		d	Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengukuran					
		3	Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program kecelakaan kerja					
		4	Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengendalian kecelakaan kerja					
		5	Upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat:					
		a	Mengumpulkan literatur cetak dan elektronik					
		b	Mengenalkan perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat:					
		1)	Bahaya rokok, alkohol, napza bagi lingkungan kerja					
		2)	Pentingnya minum air yang cukup selama bekerja untuk menghindari dehidrasi					
		3)	Budaya cuci tangan untuk menghindari bahan-bahan lingkungan kerja yang menempel di tangan ikut termakan					
		4)	Menggunakan baju kerja yang berbeda dengan baju yang digunakan di luar tempat kerja					
		5)	Peregangan untuk menghindari kelelahan selama bekerja					
		6)	Pentingnya makan sebelum bekerja					
		7)	Pentingnya tidak membawa pulang baju kerja					
		8)	Pentingnya mandi setelah bekerja					
		6	Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja					
		7	Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program PHBS di tempat kerja					
		8	Kecukupan gizi pada kelompok pekerja:					

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT			
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI	
				LAMA	BARU	JUMLAH	JUMLAH
1	2			3	4	5	6
		a	Mengumpulkan literatur				
		b	Melaksanakan pengenalan gizi pekerja :				
		1)	status gizi pekerja				
		2)	Kecukupan gizi pada kelompok pekerja berdasarkan jenis pekerjaan, jenis kelamin, dan usia				
		c	Melakukan identifikasi masalah gizi pekerja				
		d	Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan gizi pekerja				
		e	Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program gizi pekerja				
		9	Alat pelindung diri (APD) untuk mencegah pengaruh buruk dari bahaya di lingkungan kerja:				
		a.	Mengumpulkan literatur				
		b	Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)				
		10	Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam penentuan APD yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja				
		11	Mengenalkan Ergonomi:				
		a	Cara mengangkat dan mengangkut yang benar				
		b	Mengumpulkan literatur				
		c	Menentukan media yang digunakan				
		12	Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program ergonomi				
		13	Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam program ergonomi				
		14	Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan pada kelompok pekerja / pengelola tempat kerja :				
		a	Mengumpulkan literatur				
		b	Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)				
		c	Mengenalkan berbagai cara pertolongan pertama pada kecelakaan pada kelompok pekerja				
		15	Melaksanakan surveilans kesehatan kerja:				
		a.	Medis:				
		1)	Mengumpulkan data				
		2)	Menganalisis data secara deskriptif				
		b.	Lingkungan kerja:				
		1)	Mengumpulkan data				
		2)	Menganalisis data secara deskriptif				
		c.	Monitoring biologi:				
		1)	Mengumpulkan data				
		2)	Menganalisis data secara deskriptif				
		16	Melakukan <i>toolbox meeting/ safety talk</i>				
		17	Melakukan <i>safety patrol/safety inspection</i>				
		18	Bahan Beracun Berbahaya (B3) :				
		a	Mengumpulkan literatur				
		b	Mengumpulkan bahan kebijakan dan/atau pedoman, prosedur, instruksi kerja penyediaan, pengangkutan, penyimpanan, penanggulangan kontaminasi B3, tanggap darurat B3				
		c	Identifikasi sasaran (<i>population at risk</i>)				
		d	Mengenalkan tentang rambu-rambu keselamatan (<i>Global Harmonize Standard, Safety Data Sheet</i>)				
		e	Melakukan identifikasi B3 dan/atau barang berbahaya				
		f	Menginventarisasi daftar B3 yang digunakan				

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT			
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI	
				LAMA	BARU	JUMLAH	JUMLAH
1	2			3	4	5	6
			g Mengevaluasi hasil pelaksanaan simulasi tanggap darurat B3				
			h Melakukan tindak lanjut hasil rekomendasi pemantauan B3				
		19	Menginventarisasi/mengelompokkan tempat yang berisiko dan berbahaya serta membuat denahnya				
		20	Memantau kesiapan sarana dan prasarana tanggap darurat di fasilitas kesehatan				
		21	Mengusulkan rambu-rambu keselamatan/tanggap darurat di fasilitas kesehatan				
		22	Melakukan pemantauan keselamatan kebakaran di fasilitas kesehatan:				
		a.	Melakukan identifikasi sarana proteksi kebakaran				
		b.	Melakukan pemeliharaan alat pemadam api ringan (APAR)				
		23	Menyiapkan pelatihan pencegahan dan penanggulangan kebakaran				
		24	Melakukan persiapan simulasi penanggulangan kebakaran				
		25	Melaksanakan Pemberdayaan kesehatan Masyarakat Pekerja dan Kemitraan :				
		a	Pemberdayaan kesehatan pekerja sektor informal:				
			1) Memfasilitasi persiapan kemitraan lintas sektor pembentukan pos UKK di tingkat desa				
			2) Memfasilitasi pelaksanaan Survei mawas diri pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja dalam rangka pembentukan Pos Upaya Kesehatan Kerja:				
		a)	Tahap pelaksanaan:				
			(1) Pengisian formulir				
			(2) Pengolahan data				
		b)	Melakukan pembinaan kelompok pekerja				
			3) Memfasilitasi pelaksanaan Musyawarah Masyarakat Desa bersama lintas sektoral pada kelompok pekerja informal di wilayah kerja dalam rangka pembentukan Pos Upaya Kesehatan Kerja				
			4) Memfasilitasi pembentukan Pos UKK bersama dengan lintas sektor terkait dan kelompok pekerja				
			5) Melakukan pelatihan kader Pos UKK				
			6) Melakukan bimbingan dan pembinaan bidang kesehatan pada kader Pos UKK				
		b	Kemitraan dengan pengelola tempat kerja sektor formal melakukan kunjungan ke tempat kerja untuk mengetahui permasalahan kesehatan pekerja				
		C	Monitoring dan evaluasi upaya kesehatan kerja				
		1	Melakukan monitoring kesehatan kerja:				
		a	Bulanan				
		b	Triwulanan				
		2	Melakukan vvaluasi:				
		a	Bulanan				
		b	Triwulan				
		3	Melakukan pencatatan dan pelaporan:				
		a	Pencatatan hasil pelaksanaan kesehatan kerja				
		b	Pelaporan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja				
		c	Penyusunan laporan upaya kesehatan kerja				
		d	Mendokumentasikan data				
			JUMLAH				

UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT						
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2		3	4	5	6	7	8	
	3	PENGEMBANGAN PROFESI							
	A	Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang upaya kesehatan kerja							
	1	Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survei di bidang upaya kesehatan kerja yang dipublikasikan dalam bentuk:							
		a.	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b.	Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	2	Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang dipublikasikan dalam bentuk:							
		a.	Buku						
		b.	Makalah						
	3	Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:							
		a.	Buku						
		b.	Makalah						
	4	Membuat karya tulis/ karya ilmiah populer di bidang upaya kesehatan kerja yang disebarluaskan melalui media massa							
	5	Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah							
	B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang upaya kesehatan kerja							
	1	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang upaya kesehatan kerja yang dipublikasikan dalam bentuk							
		a.	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b.	Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	2	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang upaya kesehatan kerja yang tidak dipublikasikan dalam bentuk							
		a.	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b.	Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	3	Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan							
	C	Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang upaya kesehatan kerja							
	1	Membuat buku pedoman di bidang kesehatan kerja							
	2	Membuat petunjuk pelaksanaan pengelolaan kegiatan kesehatan kerja							
	3	Membuat petunjuk teknis pengelolaan kegiatan kesehatan kerja							
		JUMLAH							
	JUMLAH UNSUR UTAMA								
	II	UNSUR PENUNJANG							
		PENUNJANG TUGAS PEMBIMBING KESEHATAN KERJA							
	A	Pengajar/pelatih/penyuluh /pembimbing di bidang upaya kesehatan kerja pada unit organisasi pemerintah							
	1	Mengajar atau melatih di bidang kesehatan kerja							
	2	Memberi Bimbingan pada mahasiswa magang							
3	Memberi Bimbingan pada peserta study banding								

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT			
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI	
				LAMA	BARU	JUMLAH	JUMLAH
1	2			3	4	5	8
		4	Memberikan bimbingan pada level dibawahnya				
	B	Peran serta dalam seminar/ lokakarya/konferensi /pelatihan di bidang upaya kesehatan kerja					
		1	Mengikuti seminar/ lokakarya/konferensi/ pelatihan sebagai				
		a	Pemrasaran				
		b	Moderator/ pembahas/ narasumber				
		c	Peserta				
		2	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai				
		a	Ketua				
		b	Anggota				
	C	Keanggotaan dalam tim penilai jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja					
		Menjadi anggota tim penilai angka kredit jabatan fungsional kesehatan kerja secara aktif sebagai:					
		a	Ketua/wakil ketua				
		b	Anggota				
	D	Keanggotaan dalam organisasi profesi Pembimbing Kesehatan Kerja					
		Menjadi anggota organisasi profesi tingkat nasional/ internasional sebagai:					
		a.	Pengurus aktif				
		b.	Anggota aktif				
	E	Perolehan penghargaan/tanda jasa					
		Memperoleh penghargaan/ tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:					
		a.	30 (tiga puluh) tahun				
		b.	20 (dua puluh) tahun				
		c.	10 (sepuluh) tahun				
	F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya					
		Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas					
		a.	Sarjana (S1)/ Diploma IV				
		b.	Diploma III				
		c.	Diploma II				
JUMLAH UNSUR PENUNJANG							
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							

Butir kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

[illegible]

*) Dicoret yang tidak perlu

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK	
	1 Surat pernyataan mengikuti pendidikan dan pelatihan 2 Surat pernyataan melakukan kegiatan upaya kesehatan kerja 3 Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi 4 Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang	
IV	CATATAN PEJABAT PENGUSUL	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 (jabatan) (nama pejabat pengusul) NIP :
V	CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 (nama penilai I) NIP : (nama penilai II) NIP :
VI	CATATAN KETUA TIM PENILAI	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 Ketua Tim Penilai (nama) NIP :

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

CONTOH
SURAT PERNYATAAN
TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA

SURAT PERNYATAAN
TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja 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.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP

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

CONTOH
SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN UPAYA KESEHATAN KERJA

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN UPAYA KESEHATAN KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menyatakan bahwa :

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

Telah melakukan kegiatan upaya kesehatan kerja 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.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP

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

CONTOH
SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan dibawah 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.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP

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

CONTOH
SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS
JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS
JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA

Yang bertanda tangan dibawah 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 tugas jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja 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.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP

PENETAPAN ANGKA KREDIT

NOMOR : / / /

Instansi :

Masa Penilaian :s/d.....

I	KETERANGAN PERORANGAN					
	1	N a m a				
	2	N I P				
	3	Nomor Seri KARPEG				
	4	Pangkat / Golongan Ruang / TMT				
	5	Tempat dan Tanggal Lahir				
	6	Jenis Kelamin				
	7	Pendidikan Tertinggi				
	8	Jabatan Fungsional / TMT				
	9	Masa kerja golongan	Lama Baru			
10	Unit kerja					
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT			LAMA	BARU	JUMLAH
	1	UNSUR UTAMA				
		A	Pendidikan			
			1) Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar/ijazah			
			2) Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan fungsional di bidang upaya kesehatan kerja dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)/sertifikat			
			3) Diklat prajabatan golongan III			
		B	Kegiatan upaya kesehatan kerja			
		C	Pengembangan Profesi			
		Jumlah Unsur Utama				
	2	UNSUR PENUNJANG				
	Penunjang tugas jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja					
	Jumlah Unsur Penunjang					
	Jumlah Unsur Utama dan Unsur Penunjang					
III	DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKAN DALAM					
	JABATAN...../ PANGKAT...../ TMT.....					

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

NIP.

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

CONTOH
SURAT KEPUTUSAN
KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PEMBIMBING KESEHATAN KERJA

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :
TENTANG
KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dan Angka Kreditnya dan Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor dan Nomor tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dan Angka Kreditnya dipandang perlu untuk mengangkat Saudara..... dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
- b.**);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
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 13 Tahun 2013;
5. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor dan Nomor;

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di
pada tanggal

NIP.

- TEMBUSAN:
1. Menteri Kesehatan;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
3. Kepala BKD Provinsi/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;*)
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

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

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

CONTOH
SURAT PERINGATAN

SURAT PERINGATAN

NOMOR :

DARI :
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 jabatantetapi belum memenuhi ketentuan angka kredit yang ditentukan sejumlah
2. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 dan Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor dan Nomortanggal 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 Pembimbing Kesehatan Kerja.
4. Demikian untuk dimaklumi dan harap perhatian Saudara sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :.....
Pada tanggal :

NIP.

- Tembusan :
- 1. Menteri Kesehatan;
 - 2. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
 - 3. Kepala Biro/Kepegawaian Instansi/BKD yang bersangkutan;
 - 4. Pimpinan unit kerja Pembimbing Kesehatan Kerja yang bersangkutan;
 - 5. Pejabat lain yang dipandang perlu.
- *) Coret yang tidak perlu

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

CONTOH
SURAT KEPUTUSAN
PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN FUNGSIONAL
PEMBIMBING KESEHATAN KERJA

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :.....
TENTANG
PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA, *)

Menimbang

a. bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang, terhitung mulai tanggal.....dibebaskan sementara dari jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja karena**);
b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja, dipandang perlu untuk membebaskan sementara Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;

Mengingat

: 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
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 13 Tahun 2013;
5. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor..... dan Nomor

Menetapkan

:
PERTAMA : Terhitung mulai tanggalmembebaskan sementara Pegawai Negeri Sipil :
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
Dari jabatandengan angka kredit sebesar.....(.....)

KEDUA

: Saudara.....dapat diangkat kembali dalam jabatan.....apabila telah

KETIGA

: **).

KEEMPAT

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

KELIMA

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

Ditetapkan di :
Pada Tanggal :

NIP.

Tembusan :
1. Menteri Kesehatan;
2. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;*)
3. Kepala Biro Kepegawaian instansi/Badan Kepegawaian Daerah yang bersangkutan;*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan;
*) Coret yang tidak perlu.
**) Alasan pembebasan sementara.

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

CONTOH
SURAT KEPUTUSAN
PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PEMBIMBING KESEHATAN KERJA

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :.....

TENTANG

PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa sebagaimana Pasal 32 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja dan Angka Kreditnya, dipandang perlu untuk mengangkat kembali Saudara dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
- b.**);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
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 13 Tahun 2013;
5. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor..... dan Nomor

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

Ditetapkan di :.....
Pada Tanggal :.....

NIP.

- Tembusan :
1. Menteri Kesehatan*)
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 atau Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan.*)
5. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

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

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

CONTOH
SURAT KEPUTUSAN
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL
PEMBIMBING KESEHATAN KERJA

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :.....
TENTANG
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA
KARENA DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT BERAT DAN TELAH MEMPUNYAI KEKUATAN HUKUM
TETAP/TIDAK DAPAT MENGUMPULKAN ANGKA KREDIT YANG DITENTUKAN *)

MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)

- Menimbang : 1. bahwa Saudara NIP.....jabatan.....pangkat/golongan ruang.....terhitung mulai tanggal.....telah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang Nomor.....tanggal.....dinyatakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara*);
2. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja, dipandang perlu memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
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 13 Tahun 2013;
6. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor..... dan Nomor

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggalmemberhentikan dengan hormat dari jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja:
- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
- d. Unit kerja :
- KEDUA : **)
- KETIGA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :.....
Pada Tanggal :.....

NIP.

- Tembusan :
1. Menteri Kesehatan;
2. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;*)
3. Pimpinan Instansi yang bersangkutan;*)
4. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
5. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
6. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)

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

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

CONTOH
SURAT KEPUTUSAN
PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PEMBIMBING KESEHATAN KERJA

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :.....

TENTANG

PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KESEHATAN KERJA
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa Saudara NIP dengan Keputusan Nomor tanggal terhitung mulai tanggal telah ditugaskan melakukan kegiatan pada;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013, dipandang perlu menetapkan keputusan penyesuaian/*inpassing* dalam jabatan dan angka kredit jabatan fungsional Pembimbing Kesehatan Kerja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
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 13 Tahun 2013;
5. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor..... dan Nomor;

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 : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :.....
Pada Tanggal :.....

NIP.

- Tembusan :
1. Menteri Kesehatan;
2. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;*)
3. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro atau Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan.)*
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

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