



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.160, 2013

KEMENTERIAN PERTAHANAN. Perawat. PNS.
Jabatan Fungsional. Angka Kredit.

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 51 TAHUN 2012

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT

PERAWAT PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk penetapan dan pengangkatan dalam jabatan fungsional Perawat Kementerian Pertahanan serta menetapkan langkah kebijakan pembinaan dan pengelolaan jabatan fungsional bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan, diperlukan kebijakan dalam pelaksanaannya;**
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 94/KEP/M.PAN/11/2001 tentang Jabatan Fungsional Perawat dan Angka Kreditnya dan Keputusan Bersttama Menteri Kesehatan dan Kepala BKN Nomor 733/Menkes/SKB/VI/2002 Nomor 10 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perawat dan Angka Kreditnya;**
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kredit Perawat Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan;**

- Mengingat** : 1. 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 3550);
2. 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 Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009.
3. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 09 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pembinaan PNS Dephan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 175);
5. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 01 Tahun 2011 tentang Susunan dan Tata Kerja Jabatan Fungsional Tertentu dan Fungsional Umum Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 31);
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 94/KEP/M.PAN/11/2001 tentang Jabatan Fungsional Perawat dan Angka Kreditnya;
7. Keputusan Bersttama Menteri Kesehatan dan Kepala BKN Nomor: 733/Menkes/SKB/VI/2002 Nomor 10 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perawat dan Angka Kreditnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT PERAWAT PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Perawat adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan keperawatan.

2. Pelayanan keperawatan adalah bentuk pelayanan kesehatan yang didasarkan pada ilmu dan kiat keperawatan, yang mencakup biopsikososiospiritual yang komprehensif.
3. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Perawat dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.
4. Tim penilai adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja pejabat fungsional Perawat.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat PNS Kemhan adalah Menteri Pertahanan.
6. Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disingkat PNS Kemhan adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan.

BAB II

RUMPUN JABATAN,

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN INSTANSI PEMBINA

Pasal 2

- (1) Jabatan fungsional Perawat termasuk dalam Rumpun Kesehatan.
- (2) Satuan kerja koordinator pelaksana jabatan fungsional Perawat pada Kementerian Pertahanan adalah Pusrehab Kementerian Pertahanan.

Pasal 3

- (1) Perawat berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pelayanan keperawatan yang merupakan bagian integral dari pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan di lingkungan Kementerian Pertahanan, Mabes TNI dan Angkatan.
- (2) Perawat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus sebagai PNS Kemhan.

Pasal 4

Perawat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang keperawatan/kesehatan.

Pasal 5

Kementerian Kesehatan merupakan Instansi Pembina jabatan fungsional Perawat.

Pasal 6

Tugas dan tanggung jawab satuan kerja koordinator pelaksana jabatan fungsional Perawat di lingkungan Kemhan:

- a. membuat petunjuk pelaksanaan sesuai ketentuan jabatan fungsional masing-masing;
- b. mengusulkan Tim Penilai Instansi kepada Sekjen Kemhan u.p. Kepala Biro Kepegawaian;
- c. mengusulkan Sekretariat Tim Penilai Instansi kepada Sekjen Kemhan u.p. Kepala Biro Kepegawaian;
- d. menerima usul Penetapan Angka Kredit dari Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemhan untuk ditetapkan angka kreditnya;
- e. mengembalikan hasil penetapan Angka Kredit kepada Sekjen Kemhan u.p. Kepala Biro Kepegawaian; dan
- f. menetapkan Angka Kredit jabatan fungsional Perawat Pelaksana Pemula sampai dengan Perawat Penyelia dan Perawat Pertama sampai dengan Perawat Muda.

BAB III

TIM PENILAI

Bagian Kesatu

Pembentukan Tim Penilai

Pasal 7

- (1) Tim Penilai terdiri atas:
 - a. Tim Penilai Pusat yang dibentuk dan ditetapkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perawat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Tim Penilai Instansi adalah Tim Penilai di lingkungan Kementerian Pertahanan, Mabes TNI dan Angkatan.
- (2) Tim Penilai Instansi di lingkungan Kementerian Pertahanan diusulkan oleh Kapusrehab Kemhan selaku Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Kesehatan kepada Sekjen Kemhan u.p. Karopeg Setjen Kemhan, dengan tembusan Sekjen Kemhan.
- (3) Tim Penilai Instansi di lingkungan Mabes TNI dan Angkatan diatur lebih lanjut oleh Mabes TNI dan Angkatan masing-masing.
- (4) Tim Penilai Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) pengesahannya ditetapkan oleh:
 - a. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan untuk Unit Organisasi Kemhan;
 - b. Asisten Persttonel Panglima TNI untuk Unit Organisasi Mabes TNI;

- c. Asisten Persttonel Kasad untuk Unit Organisasi TNI AD;
 - d. Asisten Persttonel Kasal untuk Unit Organisasi TNI AL; dan
 - e. Asisten Persttonel Kasau untuk Unit Organisasi TNI AU;
- (5) Dalam hal Tim Penilai Instansi pada Unit Organisasi Mabes TNI dan Angkatan belum dibentuk, maka penilaian angka kredit dilaksanakan oleh:
- a. Tim Penilai Instansi Unit Organisasi Kemhan; atau
 - b. Tim Penilai Pusat.

Bagian Kedua

Persttyaratan Tim Penilai

Pasal 8

Persttyaratan untuk menjadi Anggota Tim Penilai Instansi meliputi:

- a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Perawat yang dinilai.
- b. memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Perawat; dan
- c. dapat aktif melakukan penilaian.

Bagian Ketiga

Susunan Tim Penilai

Pasal 9

- (1) Susunan Anggota Tim Penilai Instansi, terdiri atas:
- a. seorang Ketua merangkap anggota dari unsur teknis/Perawat;
 - b. seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. seorang Sekretaris merangkap anggota dari unsur kepegawaian; dan
 - d. paling sedikit 4 (empat) orang anggota.
- (2) Anggota penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, paling sedikit 2 (dua) orang dari pejabat fungsional perawat.
- (3) Masa jabatan keanggotaan Tim Penilai Instansi adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (4) Anggota Tim Penilai Instansi yang telah menjabat dalam 2 (dua) kali masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (5) Dalam hal komposisi jumlah Anggota Tim Penilai Instansi tidak dapat dipenuhi sebagian atau seluruhnya dari Perawat, maka Anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi

- untuk menilai prestasi kerja Perawat dan dapat aktif melakukan penilaian.
- (6) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai Instansi yang berhalangan paling singkat 6 (enam) bulan atau pensiun, maka Ketua Tim Penilai wajib mengusulkan penggantian Anggota Tim Penilai Instansi kepada Pejabat yang berwenang.
 - (7) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai Instansi yang ikut dinilai, maka Ketua Tim Penilai Instansi dapat mengangkat Anggota Tim Penilai Instansi Pengganti.
 - (8) Jumlah Anggota Tim Penilai Instansi yang berasal dari Perawat harus lebih banyak daripada Anggota Tim Penilai Instansi yang berasal dari pejabat lain bukan Perawat.

Bagian Keempat

Tugas Pokok dan Tata Kerja Tim Penilai

Pasal 10

- (1) Tim Penilai Instansi di lingkungan Kementerian Pertahanan, Mabes TNI dan Angkatan mempunyai tugas pokok:
 - a. membantu Pejabat yang berwenang dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit Perawat Pelaksana Pemula sampai dengan Perawat Penyelia dan Perawat Pertama sampai dengan Perawat Muda di lingkungan Kementerian Pertahanan, Mabes TNI dan Angkatan;
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (2) Tata kerja Tim Penilai Instansi meliputi:
 - a. menerima dan mengadministrasikan Surat Pernyataan melaksanakan tugas;
 - b. meneliti persyaratan dan bukti yang dilampirkan;
 - c. melaksanakan penelitian dan penilaian terhadap angka kredit yang diajukan;
 - d. membuat rekomendasi jenjang pangkat dan jabatan atas kumulatif angka kredit yang dinilai dalam Berita Acara Penetapan Angka Kredit (BAPAK);
 - e. menandatangani BAPAK; dan
 - f. mengajukan BAPAK untuk disahkan menjadi Penetapan Angka Kredit (PAK) oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Kelima
Sekretariat Tim Penilai

Pasal 11

- (1) Untuk membantu Tim Penilai Instansi dalam melaksanakan tugasnya, dibentuk Sekretariat Tim Penilai Instansi yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara fungsional dijabat oleh pejabat di bidang kepegawaian paling rendah Eselon IV atau setara pada masing-masing satuan kerja Koordinator Pelaksana.
- (2) Sekretariat Tim Penilai Instansi dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang pada masing-masing unit organisasi.
- (3) Dalam hal Sekretariat Tim Penilai Instansi pada masing-masing unit organisasi belum dibentuk, maka tugasnya dapat dilaksanakan oleh pejabat Eselon IV di lingkungan Biro Kepegawaian Setjen Kemhan yang ditunjuk oleh Kepala Biro Kepegawaian.

Bagian Keenam
Tim Penilai Teknis

Pasal 12

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit mengesahkan Tim Penilai Teknis yang diusulkan oleh Satuan Kerja Koordinator Pelaksana jabatan fungsional Perawat.
- (2) Keanggotaan Tim Penilai Teknis terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil atau Persttonel TNI yang mempunyai kompetensi teknis yang diperlukan.
- (3) Tim Penilai Teknis mempunyai tugas pokok untuk memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersttifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
- (4) Tim Penilai Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.
- (5) Ketentuan tentang tata kerja dan masa kerja keanggotaan Tim Penilai Teknis pada masing-masing Unit Organisasi serta ketentuan lainnya yang terkait ditentukan oleh masing-masing pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

BAB IV
UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 13

Unsur kegiatan Perawat yang dinilai untuk mendapatkan angka kredit terdiri atas:

a. Unsur utama:

1. Pendidikan, meliputi:

- a) mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
- b) mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kesehatan dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL).

2. Pelayanan keperawatan, meliputi:

- a) memberikan asuhan keperawatan individu/keluarga/kelompok masyarakat;
- b) mengelola pelayanan keperawatan;
- c) melaksanakan tugas jaga dan siaga; dan
- d) melaksanakan tugas khusus

3. Pengabdian pada masyarakat, meliputi:

- a) melaksanakan kegiatan bantuan/partisipasi kesehatan;
- b) melaksanakan tugas lapangan di bidang kesehatan; dan
- c) melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah tertentu;

4. Pengembangan profesi, meliputi:

- a) membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang keperawatan/kesehatan;
- b) mengembangkan teknologi tepat guna di bidang keperawatan;
- c) menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang keperawatan/kesehatan;
- d) menyusun pedoman pelaksanaan pelayanan keperawatan; dan
- e) menyusun petunjuk teknis pelayanan keperawatan;

b. Unsur penunjang merupakan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas keperawatan yang meliputi:

- a) menjadi anggota tim penilai jabatan fungsional perawat;
- b) menjadi anggota organisasi profesi perawat;

- c) menjadi anggota komite/sub komite keperawatan;
- d) mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai;
- e) mengikuti seminar/lokakarya dalam bidang keperawatan/kesehatan;
- f) memperoleh piagam kehormatan;
- g) peran serta dalam delegasi ilmiah dalam bidang keperawatan/kesehatan;
- h) membimbing dalam bidang keperawatan di kelas/lahan praktek;
- i) menilai/menguji di kelas/lahan praktek dalam bidang keperawatan/kesehatan; dan
- j) memperoleh gelar sarjana lainnya.

BAB V

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Bagian Kesatu

Jenjang Jabatan

Pasal 14

- (1) Jenjang jabatan perawat dari yang paling rendah sampai dengan paling tinggi yaitu:
 - a. Tingkat Terampil, terdiri atas:
 - 1. Perawat Pelaksana Pemula;
 - 2. Perawat Pelaksana;
 - 3. Perawat Pelaksana Lanjutan; dan
 - 4. Perawat Penyelia.
 - b. Tingkat Ahli, terdiri atas:
 - 1. Perawat Pertama;
 - 2. Perawat Muda; dan
 - 3. Perawat Madya.
- (2) Jenjang pangkat Perawat tingkat terampil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
 - a. Perawat Pelaksana Pemula, Golongan Ruang II/a;
 - b. Perawat Pelaksana, terdiri atas:
 - 1. Pengatur Muda Tingkat I, Golongan Ruang II/b;
 - 2. Pengatur, Golongan Ruang II/c; dan
 - 3. Pengatur Tingkat I, Golongan Ruang II/d.
 - c. Perawat Pelaksana Lanjutan, terdiri atas:

1. Penata Muda, Golongan Ruang III/a; dan
 2. Penata Muda Tingkat I, Golongan Ruang III/b.
- d. Perawat Penyelia, terdiri atas:
1. Penata, Golongan Ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, Golongan Ruang III/d.
- (3) Jenjang pangkat Perawat tingkat ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
- a. Perawat Pertama, terdiri atas:
1. Penata Muda, Golongan Ruang III/a; dan
 2. Penata Muda Tingkat I, Golongan Ruang III/b;
- b. Perawat Muda, terdiri atas:
1. Penata, Golongan Ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, Golongan Ruang III/d.
- c. Perawat Madya, terdiri atas:
1. Pembina, Golongan Ruang IV/a;
 2. Pembina Tingkat I, Golongan Ruang IV/b; dan
 3. Pembina Utama Muda, Golongan Ruang IV/c.

Bagian Kedua

Jenjang Pangkat

Pasal 15

- (1) Jenjang pangkat untuk masing-masing jabatan perawat merupakan jenjang pangkat dan jabatan sesuai jumlah angka kredit kumulatif minimal tingkat terampil dan kumulatif minimal tingkat ahli yang dimiliki sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Penetapan jenjang jabatan perawat ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang dimiliki.

BAB VI

RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI DALAM MENETAPKAN ANGKA KREDIT

Pasal 16

- (1) Rincian kegiatan Perawat Terampil, sebagai berikut:

- a. Perawat Pelaksana Pemula, yaitu:
1. melaksanakan pengkajian data keperawatan dasar pada individu;
 2. melaksanakan tindakan keperawatan dasar, kategori I;
 3. melaksanakan tindakan keperawatan dasar, kategori II;
 4. melaksanakan penyuluhan pada individu;
 5. melaksanakan pertolongan persttalinan normal tanpa episiotomi;
 6. melaksanakan tugas instrumentator/asisteren pada operasi kecil;
 7. melaksanakan tugas jaga sore dan siaga di rumah sakit;
 8. melaksanakan tugas jaga malam dan siaga di rumah sakit;
 9. melaksanakan tugas siaga "on call" di rumah sakit;
 10. melaksanakan tugas jaga sore dan siaga di rumah sakit Perawatan;
 11. melaksanakan tugas jaga malam dan siaga di rumah sakit Perawatan;
 12. melaksanakan tugas siaga "on call" di rumah sakit Perawatan;
 13. melaksanakan tugas khusus di daerah terpencil;
 14. melaksanakan tugas di unit pelayanan kesehatan yang mempunyai resiko tinggi;
 15. melaksanakan tugas kunjungan pembinaan keluarga/kelompok/ masyarakat di daerah sulit transportasi;
 16. melaksanakan tugas siaga di sarana kesehatan khusus/sepi pasien;
 17. melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana alam/wabah di lapangan;
 18. membantu dalam kegiatan kesehatan antara lain di Palang Merah Indonesia, Yayasan Kanker, Yayasan Penyandang Anak Cacat dan Olah Raga;
 19. melaksanakan tugas mengamati penyakit/wabah di lapangan;
 20. melaksanakan tugas supervisi bidang kesehatan;
 21. melaksanakan penanggulangan penyakit wabah dengan menjadi Ketua Tim; dan
 22. melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah dengan menjadi anggota Tim.

b. Perawat Pelaksana, yaitu:

1. melaksanakan pengkajian keperawatan pada keluarga;
2. melaksanakan analisis data sederhana untuk merumuskan diagnosa keperawatan pada individu;
3. merencanakan tindakan keperawatan sederhana pada individu;
4. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori I;
5. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori II;
6. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori III;
7. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori IV;
8. melaksanakan tindakan keperawatan kompleks kategori I;
9. melaksanakan penyuluhan kepada keluarga;
10. melaksanakan pelatihan kader;
11. membimbing kader di lapangan;
12. melaksanakan pertolongan persttalinan normal dengan episiotomi;
13. melaksanakan tugas anestesi operasi kecil;
14. melaksanakan instrumentator/asisteren pada operasi sedang;
15. melaksanakan tugas limbah;
16. melaksanakan evaluasi keperawatan sederhana pada individu;
17. melaksanakan pengelolaan pelayanan keperawatan di rumah sakit sebagai Ketua Tim Perawatan;
18. melaksanakan pengelolaan pelayanan keperawatan di rumah sakit Pembantu sebagai penanggung jawab;
19. melaksanakan pengelolaan pelayanan keperawatan di rumah sakit sebagai penanggung jawab tugas jaga sore/malam;
20. melaksanakan tugas jaga sore dan siaga di rumah sakit;
21. melaksanakan tugas jaga malam dan siaga di rumah sakit;
22. melaksanakan tugas siaga "on call" di rumah sakit;
23. melaksanakan tugas jaga sore dan siaga di rumah sakit Perawatan;
24. melaksanakan tugas jaga malam dan siaga di rumah sakit Perawatan;

25. melaksanakan tugas siaga "on call" di rumah sakit Perawatan;
 26. melaksanakan tugas di daerah terpencil;
 27. melaksanakan tugas khusus di unit pelayanan kesehatan yang mempunyai resiko tinggi;
 28. melaksanakan tugas kunjungan pembinaan keluarga/kelompok/ masyarakat di daerah sulit;
 29. melaksanakan tugas siaga di sarana kesehatan khusus/sepi pasien;
 30. melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana alam/wabah di lapangan;
 31. membantu dalam kegiatan kesehatan antara lain di Palang Merah Indonesia, Yayasan Kanker, Yayasan Penyandang Anak Cacat dan Olah Raga;
 32. melaksanakan tugas mengamati penyakit/wabah di lapangan;
 33. melaksanakan tugas supervisi bidang kesehatan;
 34. melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah dengan menjadi Ketua Tim; dan
 35. melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah dengan menjadi anggota Tim.
- c. Perawat Pelaksana Lanjutan, yaitu:
1. melaksanakan pengkajian data keperawatan pada kelompok;
 2. melaksanakan analisis untuk merumuskan diagnosa keperawatan pada keluarga;
 3. merencanakan tindakan keperawatan sederhana pada keluarga;
 4. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori I;
 5. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori II;
 6. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori III;
 7. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori IV;
 8. melaksanakan tindakan keperawatan kompleks kategori I;
 9. melaksanakan tindakan keperawatan kompleks kategori II;
 10. menyusun program penyuluhan dengan metoda sederhana;
 11. melaksanakan penyuluhan kesehatan pada kelompok;

12. menyusun rancangan pelatihan untuk kader;
13. melaksanakan pertolongan perstatalinan dengan pertolongan khusus;
14. melaksanakan tugas anestesi operasi sedang;
15. melaksanakan instrumentator/asisteren pada operasi besar;
16. melaksanakan evaluasi keperawatan sederhana keluarga;
17. menerima konsultasi evaluasi keperawatan sederhana pada individu;
18. melaksanakan pengelolaan pelayanan keperawatan sebagai pengawas keliling di rumah sakit;
19. melaksanakan pengelolaan pelayanan keperawatan sebagai Kepala Ruang di rumah sakit;
20. melaksanakan pengelolaan pelayanan keperawatan sebagai penanggung jawab di Fasilitas kesehatan;
21. melaksanakan pengelolaan pelayanan keperawatan sebagai koordinator Fasilitas kesehatan /kesehatan ibu dan anak/Ruang Rawat Inap di Fasilitas kesehatan;
22. melaksanakan tugas jaga sore dan siaga di rumah sakit;
23. melaksanakan tugas jaga malam dan siaga di rumah sakit;
24. melaksanakan tugas siaga "on call" di rumah sakit;
25. melaksanakan tugas jaga sore dan siaga di fasilitas kesehatan;
26. melaksanakan tugas jaga malam dan siaga di fasilitas kesehatan;
27. melaksanakan tugas siaga "on call" di fasilitas kesehatan;
28. melaksanakan tugas khusus di daerah terpencil;
29. melaksanakan tugas di unit pelayanan kesehatan yang mempunyai resiko tinggi;
30. melaksanakan tugas kunjungan pembinaan keluarga/kelompok/ masyarakat di daerah sulit;
31. melaksanakan tugas siaga di sarana kesehatan khusus/sepi pasien;
32. melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana alam/wabah di lapangan;
33. membantu dalam kegiatan kesehatan antara lain di Palang Merah Indonesia, Yayasan Kanker, Yayasan Penyandang Anak Cacat dan Olah Raga;

34. melaksanakan tugas mengamati penyakit/wabah di lapangan;
 35. melaksanakan tugas supervisi bidang kesehatan;
 36. melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah dengan menjadi Ketua Tim; dan
 37. melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah dengan menjadi anggota Tim.
- d. Perawat Penyelia, yaitu:
1. melaksanakan pengkajian data keperawatan pada masyarakat;
 2. menerima konsultasi data pengkajian keperawatan dasar;
 3. melaksanakan analisis data sederhana untuk merumuskan diagnosa keperawatan pada kelompok;
 4. melaksanakan analisis data sederhana untuk merumuskan diagnosa keperawatan pada masyarakat;
 5. merencanakan tindakan keperawatan sederhana pada kelompok;
 6. merencanakan tindakan keperawatan sederhana pada masyarakat;
 7. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori I;
 8. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori II;
 9. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori III;
 10. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori IV
 11. melaksanakan tindakan keperawatan kompleks kategori I;
 12. melaksanakan tindakan keperawatan kompleks kategori II;
 13. melaksanakan tindakan keperawatan kompleks kategori III;
 14. melaksanakan penyuluhan kesehatan kepada masyarakat;
 15. menerima konsultasi penyusunan program pelatihan kader;
 16. melaksanakan tugas anestesi operasi besar;
 17. melaksanakan tugas anestesi operasi khusus;
 18. melaksanakan tugas instrumentator/asisteren pada operasi khusus;
 19. melaksanakan evaluasi keperawatan sederhana pada kelompok;
 20. melaksanakan evaluasi keperawatan sederhana pada masyarakat;

21. menerima konsultasi evaluasi keperawatan sederhana pada keluarga;
22. melaksanakan pengelolaan pelayanan keperawatan sebagai pengawas di rumah sakit;
23. melaksanakan tugas jaga sore dan siaga di rumah sakit;
24. melaksanakan tugas jaga malam dan siaga di rumah sakit;
25. melaksanakan tugas siaga "on call" di rumah sakit;
26. melaksanakan tugas jaga sore dan siaga di fasilitas kesehatan;
27. melaksanakan tugas jaga malam dan siaga di fasilitas kesehatan;
28. melaksanakan tugas siaga "on call" di fasilitas kesehatan;
29. melaksanakan tugas khusus di daerah terpencil;
30. melaksanakan tugas di unit pelayanan kesehatan yang mempunyai resiko tinggi;
31. melaksanakan tugas kunjungan pembinaan keluarga/kelompok/ masyarakat di daerah sulit;
32. melaksanakan tugas siaga di sarana kesehatan khusus/sepi pasien;
33. melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana alam/wabah di lapangan;
34. membantu dalam kegiatan kesehatan antara lain di Palang Merah Indonesia, Yayasan Kanker, Yayasan Penyandang Anak Cacat dan Olah Raga;
35. melaksanakan tugas mengamati penyakit/wabah di lapangan;
36. melaksanakan tugas supervisi bidang kesehatan;
37. melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah dengan menjadi Ketua Tim; dan
38. melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah dengan menjadi anggota Tim.

(2) Rincian kegiatan Perawat Ahli, sebagai berikut:

a. Perawat Pertama, yaitu:

1. melaksanakan pengkajian lanjutan keperawatan pada individu;
2. melaksanakan analisis kompleks untuk merumuskan diagnosa keperawatan pada individu;

3. merencanakan tindakan keperawatan kompleks pada individu;
4. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori II;
5. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori III;
6. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori IV;
7. melaksanakan tindakan keperawatan kompleks kategori I;
8. melaksanakan tindakan keperawatan kompleks kategori II;
9. melaksanakan tindakan keperawatan kompleks kategori III;
10. melaksanakan tindakan keperawatan kompleks kategori IV;
11. menyusun rancangan pelatihan untuk kader;
12. menerima konsultasi pertolongan persttalinan;
13. menerima konsultasi pelaksanaan tugas anestesi;
14. melaksanakan evaluasi keperawatan sederhana pada masyarakat;
15. melakukan evaluasi keperawatan kompleks pada individu;
16. menerima konsultasi evaluasi keperawatan sederhana pada kelompok;
17. menerima konsultasi evaluasi keperawatan sederhana pada masyarakat;
18. melaksanakan pengelolaan pelayanan keperawatan sebagai Ketua Tim Perawatan di rumah sakit;
19. melaksanakan pengelolaan pelayanan keperawatan sebagai penanggung jawab rumah sakit;
20. melaksanakan pengelolaan pelayanan keperawatan sebagai koordinator rumah sakit/kesehatan ibu dan anak/Ruang Rawat Inap rumah sakit;
21. melaksanakan tugas jaga sore dan siaga di rumah sakit;
22. melaksanakan tugas jaga malam dan siaga di rumah sakit;
23. melaksanakan tugas siaga "on call" di rumah sakit;
24. melaksanakan tugas jaga sore dan siaga di fasilitas kesehatan;
25. melaksanakan tugas jaga malam dan siaga di fasilitas kesehatan;
26. melaksanakan tugas siaga "on call" di fasilitas kesehatan;
27. melaksanakan tugas khusus di daerah terpencil;

28. melaksanakan tugas khusus di unit pelayanan kesehatan yang mempunyai resiko tinggi;
 29. melaksanakan tugas kunjungan pembinaan keluarga/kelompok/ masyarakat di daerah sulit;
 30. melaksanakan tugas siaga di sarana kesehatan khusus/sepi pasien;
 31. melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana alam/wabah di lapangan;
 32. membantu dalam kegiatan kesehatan antara lain di Palang Merah Indonesia, Yayasan Kanker, Yayasan Penyandang Anak Cacat dan Olah Raga;
 33. melaksanakan tugas mengamati penyakit/wabah di lapangan;
 34. melaksanakan tugas supervisi bidang kesehatan;
 35. melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah dengan menjadi Ketua Tim; dan
 36. melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah dengan menjadi anggota Tim.
- b. Perawat Muda, yaitu:
1. melaksanakan pengkajian lanjutan keperawatan pada keluarga;
 2. melaksanakan analisis data kompleks untuk merumuskan diagnosa keperawatan pada keluarga;
 3. menerima konsultasi analisis data sederhana untuk merumuskan diagnosa keperawatan;
 4. merencanakan tindakan keperawatan kompleks pada keluarga;
 5. menerima konsultasi penyusunan rencana tindakan keperawatan sederhana;
 6. menerima konsultasi penyusunan rencana tindakan keperawatan kompleks;
 7. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori III;
 8. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori IV;
 9. melaksanakan tindakan keperawatan kompleks kategori I;
 10. melaksanakan tindakan keperawatan kompleks kategori II;
 11. melaksanakan tindakan keperawatan kompleks kategori III;

12. melaksanakan tindakan keperawatan kompleks kategori IV;
 13. menerima konsultasi tindakan keperawatan dasar;
 14. menyusun program penyuluhan dengan metode kompleks;
 15. melakukan penyuluhan kepada masyarakat;
 16. menerima konsultasi penyusunan program pelatihan kader;
 17. melaksanakan evaluasi keperawatan kompleks pada keluarga;
 18. menerima konsultasi evaluasi keperawatan kompleks pada individu;
 19. menerima konsultasi evaluasi keperawatan kompleks pada keluarga;
 20. melaksanakan pengelolaan pelayanan keperawatan sebagai pengawas di rumah sakit;
 21. melaksanakan pengelolaan pelayanan keperawatan sebagai pengawas keliling di rumah sakit;
 22. melaksanakan pengelolaan pelayanan keperawatan sebagai Kepala Ruangan di rumah sakit;
 23. melaksanakan tugas khusus di daerah terpencil;
 24. melaksanakan tugas khusus di unit pelayanan kesehatan yang mempunyai resiko tinggi;
 25. melaksanakan tugas kunjungan pembinaan keluarga/ kelompok/ masyarakat di daerah sulit;
 26. melaksanakan tugas siaga di sarana kesehatan khusus/sepi pasien;
 27. melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana alam di lapangan;
 28. melaksanakan tugas supervisi bidang kesehatan;
 29. melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah dengan menjadi Ketua Tim; dan
 30. melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah dengan menjadi anggota Tim.
- c. Perawat Madya, yaitu:
1. melaksanakan pengkajian lanjutan keperawatan pada kelompok;
 2. melaksanakan pengkajian lanjutan keperawatan pada masyarakat;
 3. menerima konsultasi pengkajian lanjutan keperawatan;
 4. melaksanakan analisis data kompleks untuk merumuskan diagnosa keperawatan pada kelompok;

5. melaksanakan analisis data kompleks untuk merumuskan diagnosa keperawatan pada masyarakat;
6. menerima konsultasi analisa data kompleks untuk merumuskan diagnosa keperawatan;
7. merencanakan tindakan keperawatan kompleks pada kelompok;
8. merencanakan tindakan keperawatan kompleks pada masyarakat;
9. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori II;
10. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori III;
11. melaksanakan tindakan keperawatan dasar kategori IV;
12. menerima konsultasi tindakan keperawatan kompleks;
13. melaksanakan evaluasi keperawatan kompleks pada kelompok;
14. melaksanakan evaluasi keperawatan kompleks pada masyarakat;
15. menerima konsultasi evaluasi keperawatan kompleks pada kelompok;
16. menerima konsultasi evaluasi keperawatan kompleks pada masyarakat;
17. melaksanakan tugas khusus di daerah terpencil;
18. melaksanakan tugas khusus di unit pelayanan kesehatan yang mempunyai resiko tinggi;
19. melaksanakan tugas kunjungan pembinaan keluarga/kelompok/ masyarakat di daerah sulit;
20. melaksanakan tugas siaga di sarana kesehatan khusus/sepi pasien;
21. melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana alam/wabah di lapangan;
22. membantu dalam kegiatan kesehatan antara lain di Palang Merah Indonesia, Yayasan Kanker, Yayasan Penyandang Anak Cacat dan Olah Raga;
23. melaksanakan tugas mengamati penyakit/wabah di lapangan;
24. melaksanakan tugas supervisi bidang kesehatan;
25. melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah dengan menjadi Ketua Tim; dan
26. melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah dengan menjadi anggota Tim.

- (3) Perawat Pelaksana Pemula sampai dengan Perawat Penyelia yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dan penunjang pelayanan keperawatan diberikan nilai angka kredit yang terdapat di dalam Rincian Kegiatan Jabatan Fungsional Perawat Terampil sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Perawat Pertama sampai dengan Perawat Madya yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dan penunjang pelayanan keperawatan diberikan nilai angka kredit yang terdapat di dalam Rincian Kegiatan Jabatan Fungsional Perawat Ahli sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 17

Dalam hal pada satuan kerja tidak terdapat perawat yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2), maka Perawat lain yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan satuan kerja yang bersttangkutan.

Pasal 18

Penilaian angka kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Perawat yang melaksanakan tugas perawat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh perstten) dari setiap angka kredit butir kegiatan.
- b. Perawat yang melaksanakan kegiatan perawat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan.

Pasal 19

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Perawat Terampil dan Perawat Ahli, dengan ketentuan:
 - a. paling rendah 80% (delapan puluh perstten) angka kredit berasal dari unsur utama; dan
 - b. paling tinggi 20% (dua puluh perstten) angka kredit berasal dari unsur penunjang.
- (2) Untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Perawat Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan Perawat Madya pangkat Pembina Utama Muda

golongan ruang IV/c, diwajibkan mengumpulkan paling sedikit 12 (dua belas) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.

- (3) Perawat yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.
- (4) Perawat yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan pangkat pada tahun pertama dalam masa pangkat yang didudukinya atau pangkat yang dimilikinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling sedikit 20% (dua puluh perstten) dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan pelayanan keperawatan.
- (5) Perawat Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d setiap tahun diwajibkan memperoleh angka kredit paling sedikit 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan pelayanan keperawatan.
- (6) Perawat Madya pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c setiap tahun diwajibkan memperoleh angka kredit paling sedikit 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan pelayanan keperawatan.

Pasal 20

- (1) Perawat yang bersttama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang keperawatan/kesehatan, maka pembagian angka kreditnya ditetapkan sebagai berikut:
 - a. 60% (enam puluh perstten) bagi penulis utama; dan
 - b. 40% (empat puluh perstten) bagi semua penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling banyak 3 (tiga) orang.

BAB VII

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu

Penilaian Angka Kredit

Pasal 21

- (1) PAK dilakukan atas perhitungan perawat yang bersttangkutan sebagai dasar Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) yang meliputi DUPAK Terampil dan DUPAK Ahli sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Penilaian terhadap angka kredit Perawat dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.
- (3) Pejabat yang berwenang di lingkungan Kemhan, Mabes TNI maupun masing-masing Angkatan dalam membuat Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas, harus dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Pejabat yang berwenang di lingkungan Kemhan, Mabes TNI maupun masing-masing Angkatan, dalam membuat Surat Pernyataan Telah Menduduki Jabatan, harus dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Pejabat yang berwenang di lingkungan Kemhan, Mabes TNI maupun masing-masing Angkatan, dalam membuat Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan, harus dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 22

- (1) Hasil penilaian oleh Tim Penilai Instansi adalah berupa BAPAK yang selanjutnya disampaikan kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kreditnya untuk ditetapkan menjadi PAK, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. asli PAK disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) atau Kepala Kantor Regional BKN apabila yang bersttangkutan berada di daerah; dan
 - b. tembusan disampaikan kepada:
 1. Asperstt yang bersttangkutan bagi PNS di Mabes TNI atau Angkatan;
 2. Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Pertahanan;
 3. Pimpinan Satuan Kerja yang bersttangkutan;
 4. Sekretaris Tim Penilai yang bersttangkutan; dan
 5. Perawat yang bersttangkutan.

Bagian Kedua

Penetapan Angka Kredit

Pasal 23

- (1) Setiap usul penetapan angka kredit Perawat harus dinilai secara saksama dan objektif oleh Tim Penilai.

- (2) PAK jabatan fungsional Perawat ditetapkan berdasarkan penilaian DUPAK oleh Tim Penilai.
- (3) Setiap usul penetapan angka kredit Perawat, antara lain dilampiri:
 - a. surat pernyataan melakukan kegiatan pelayanan keperawatan serta bukti fisiknya, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. surat pernyataan melakukan kegiatan pengabdian masyarakat dan bukti fisiknya, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - c. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dan bukti fisiknya, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - d. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang pelayanan keperawatan dan bukti fisiknya, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - e. salinan atau fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) dan/atau keterangan/penghargaan yang pernah diterima yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
- (4) PAK untuk kenaikan pangkat oleh pejabat yang berwenang, ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil, sebagai berikut:
 - a. untuk kenaikan pangkat periode April, angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan September tahun sebelumnya; dan
 - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Maret tahun berjalan.
- (5) Dalam hal pejabat yang berwenang untuk menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhalangan, maka PAK didelegasikan kepada pejabat yang setingkat secara fungsional bertanggung jawab di bidang kesehatan.
- (6) Spesimen tanda tangan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dan pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk menetapkan angka kredit disampaikan kepada Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN yang bersttangkutan.
- (7) Untuk kelancaran pengusulan, penilaian, dan penetapan angka kredit, setiap Perawat diwajibkan mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan.

Pasal 24

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit Perawat yaitu:
 - a. Dirjen Bina Upaya Kesehatan Kementerian Kesehatan bagi Perawat Madya; dan
 - b. Pimpinan Instansi paling rendah pejabat eselon II yang ditunjuk atau Pimpinan Satuan Kerja Koordinator Pelaksana pada masing masing Unit Organisasi Kemhan dan TNI bagi Perawat Pelaksana Pemula golongan ruang II/a sampai dengan Perawat Penyelia golongan ruang III/d dan Perawat Pertama golongan ruang III/a sampai dengan Perawat Muda III/d.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat mendelegasikan kewenangannya kepada Pejabat lain yang ditunjuk sesuai ketentuan.
- (3) Dalam hal Satuan Kerja Koordinator pelaksana pada Mabes TNI dan Angkatan belum ditetapkan, maka penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat ditetapkan oleh Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Unit Organisasi Kemhan.

Pasal 25

- (1) Usul penetapan angka kredit jabatan fungsional Perawat di lingkungan Kemhan diajukan oleh :
 - a. Sekjen Kemhan atau pejabat eselon II yang ditunjuk mengusulkan kepada Menteri Kesehatan u.p. Direktur Jenderal Bina Upaya Kesehatan Kementerian Kesehatan untuk Perawat Madya; dan
 - b. Pejabat eselon I atau eselon II di lingkungan Kemhan dan TNI mengusulkan kepada Sekjen Kemhan u.p. Kepala Biro Kepegawaian untuk Perawat Pelaksana Pemula golongan ruang II/a sampai dengan Perawat Penyelia golongan ruang III/d dan Perawat Pertama golongan ruang III/a sampai dengan Perawat Muda III/d;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemhan atau pejabat eselon III yang ditunjuk mengusulkan kepada Kapusrehab Kemhan selaku koordinator pelaksana Jabatan Fungsional Kesehatan Kemhan untuk angka kredit Perawat Pelaksana Pemula golongan ruang II/a sampai dengan Perawat Penyelia golongan ruang III/d dan Perawat Pertama golongan ruang III/a sampai dengan Perawat Muda III/d.
- (2) Mekanisme pengusulan angka kredit jabatan fungsional Perawat di lingkungan TNI diatur lebih lanjut oleh Mabes TNI dan Angkatan masing-masing.

Pasal 26

- (1) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, digunakan untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan/pangkat Perawat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Terhadap keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, tidak dapat diajukan keberatan oleh Perawat yang bersttangkutan.

Bagian Ketiga

Mekanisme Penilaian

Pasal 27

Mekanisme Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Perawat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. bagi Perawat:

1. mengumpulkan dan menggandakan berkas kegiatan yang telah dilakukan;
2. mencatat dalam buku kegiatan harian yang telah dilakukan dan diketahui oleh atasan langsung setiap minggu sekali; dan
3. mengajukan usul penetapan angka kredit kepada pimpinan satuan kerja masing-masing.

b. bagi pimpinan satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk:

1. menerima usul PAK dari pejabat fungsional di lingkungannya;
2. meneliti bahwa usul PAK yang bersttangkutan memenuhi jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi untuk:
 - a) Perawat Terampil dapat dilihat dalam DUPAK Perawat Terampil; dan
 - b) Perawat Ahli dapat dilihat dalam DUPAK Perawat Ahli.
3. setiap usul PAK Perawat Terampil dan Perawat Ahli harus dilampiri dengan:
 - a) surat pernyataan melakukan kegiatan pelayanan kesehatan serta bukti fisiknya;
 - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dan bukti fisiknya;
 - c) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas Perawat; dan

- d) salinan atau fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) dan/atau keterangan/penghargaan yang pernah diterima yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
- c. bagi Sekretariat Tim Penilai:
1. membantu Tim Penilai dalam verifikasi DUPAK;
 2. menerima DUPAK yang diajukan oleh Satker dengan cara menandatangani tanda terima berkas Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) yang diterima;
 3. memeriksa kelengkapan DUPAK dari masing-masing Perawat yang dikirim oleh Satker;
 4. sekretariat berkewajiban mempersiapkan persttidangan Tim Penilai termasuk ruang Rapat, ATK, Konsumsi; dan
 5. sekretariat berkewajiban untuk mengisi DUPAK dalam lajur 8 sesuai dengan hasil sidang dan menjumlahkan hasilnya pada lajur 9 di akhir halaman DUPAK.
- d. bagi Tim Penilai;
1. meneliti persttyaratan PAK dan bukti yang dilampirkan;
 2. melakukan sidang penilaian angka kredit terhadap Perawat yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi;
 3. memutuskan hasil sidang penilaian angka kredit dan menandatangani BAPAK; dan
 4. menyampaikan BAPAK kepada pejabat yang berwenang menetapkan dan mengesahkannya menjadi PAK yang bersttangkutan.

BAB VIII

PENGANGKATAN PERTAMA

Pasal 28

- (1) Pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan PNS Kemhan dalam dan dari Jabatan Perawat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Syarat pengangkatan dalam jabatan fungsional Perawat:
 - a. PNS Kemhan yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan fungsional Perawat Terampil, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 1. berijazah paling rendah pendidikan keperawatan;
 2. pangkat paling rendah Pengatur Muda golongan ruang II/a; dan

3. setiap unsur penilaian prestasi kerja dan pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- b. PNS Kemhan yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan fungsional Perawat Ahli, harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 1. berijazah paling rendah Sarjana/Diploma IV keperawatan;
 2. pangkat paling rendah Penata Muda golongan ruang III/a; dan
 3. setiap unsur penilaian prestasi kerja dan pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) paling rendah bernilai baik dalam 1(satu) tahun terakhir.
- (3) Untuk pengangkatan pertama kali dan pengangkatan kembali dalam jabatan Perawat, ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Penetapan jenjang jabatan fungsional Perawat ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang diperoleh.

Pasal 29

- (1) Pengangkatan PNS Kemhan ke dalam jabatan Perawat dilakukan berdasarkan formasi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan PNS Kemhan dari jabatan lain ke dalam jabatan Perawat dapat dipertimbangkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan Perawat ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (4) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

BAB IX

PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI, PEMBERHENTIAN, DAN PERPINDAHAN DARI JABATAN

Bagian Kesatu

Pembebasan Sementara

Pasal 30

- (1) Perawat Pelaksana Pemula golongan ruang II/a sampai dengan Perawat Penyelia golongan ruang III/d dan Perawat Pertama golongan

- ruang III/a sampai dengan Perawat Madya golongan ruang IVb dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak menduduki pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Dalam hal Perawat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi kewajiban untuk mengumpulkan angka kredit, maka Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemhan memberikan surat peringatan kepada yang bersttangkutan, dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (3) Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit paling rendah:
 - a. 10 (sepuluh) angka kredit bagi Perawat Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan
 - b. 20 (dua puluh) angka kredit bagi Perawat Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c.
 - (4) Disamping pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perawat dibebaskan sementara pula dari jabatannya apabila :
 - a. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa jenis hukuman disiplin penurunan pangkat;
 - b. diberhentikan sementara dari jabatan Pegawai Negeri Sipil;
 - c. ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional Perawat;
 - d. menjalani cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persttalinan keempat dan seterusnya; dan
 - e. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
 - (5) Untuk pembebasan sementara dari jabatan Perawat ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Pengangkatan Kembali

Pasal 31

- (1) Perawat yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Perawat.
- (2) Pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional Perawat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan angka

kredit terakhir yang dimiliki dan dari prestasi kerja di bidang pelayanan keperawatan yang diperoleh selama tidak menduduki jabatan fungsional Perawat setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Bagian Ketiga

Pemberhentian dari jabatan

Pasal 32

- (1) Perawat diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
 - b. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan; atau
 - c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan pangkat.

Bagian Keempat

Perpindahan Jabatan

Pasal 33

- (1) Pengangkatan PNS Kemhan dari jabatan lain ke dalam jabatan fungsional Perawat atau perpindahan jabatan dapat dipertimbangkan setelah memenuhi syarat sebagaimana berikut:
 - a. untuk dapat diangkat dalam jabatan Perawat, seorang PNS Kemhan harus memenuhi angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan.
 - b. disamping harus memenuhi ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf a, pengangkatan Perawat didasarkan pada formasi jabatan yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab dibidang Pendayagunaan Aparatur Negara.
 - c. pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain kedalam Perawat Terampil atau Perawat Ahli dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 dan Pasal 29.
 2. memiliki pengalaman (pernah bertugas) dalam kegiatan pelayanan keperawatan paling sedikit 1 (satu) tahun pada sarana kesehatan.

3. usia paling tinggi 5 (lima) tahun sebelum mencapai usia pensiun dalam jabatan terakhir yang didudukinya.
 4. telah mengikuti masa adaptasi/orientasi tugas Perawat pada sarana kesehatan paling sedikit selama 6 (enam) bulan.
 5. setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pangkat awal yang ditetapkan bagi Pegawai PNS Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, sedangkan jenjang jabatan Perawat ditetapkan sesuai dengan angka kredit yang diperoleh dari kegiatan unsur utama dan unsur penunjang setelah melalui penilaian dan penetapan angka kredit oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Bagi Perawat yang karena perpindahan jabatan yang memiliki pangkat/golongan ruang lebih tinggi dari jabatan fungsional Perawat yang diperolehnya dapat mengajukan kenaikan jabatan satu tingkat lebih tinggi setelah 1 (satu) tahun dalam jabatannya dan memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan tersebut.

BAB X

PEMBERIAN TUNJANGAN JABATAN

Pasal 34

- (1) Tunjangan jabatan fungsional Perawat dibayarkan dihitung mulai tanggal 1 (satu) bulan berikutnya setelah Pegawai Negeri Sipil yang bersttangkutan secara nyata melaksanakan tugas yang dinyatakan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas.
- (2) Pelaksanaan tugas yang dimulai tanggal satu, tunjangan jabatan fungsional Perawat dibayarkan pada bulan yang bersttangkutan/bulan berjalan.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila bertepatan dengan hari libur sehingga pelaksanaan tugasnya dilaksanakan pada tanggal berikutnya, tunjangan jabatan fungsional dibayarkan mulai bulan itu juga.
- (4) Asli Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Surat Pernyataan Telah Menduduki Jabatan/Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan disampaikan kepada Pejabat Perbendaharaan dan Kas Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan tembusannya kepada:
 - a. Menteri u.p. Sekretaris Jenderal Kemhan;
 - b. Kepala Badan Kepegawaian Negara u.p. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;

- c. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemhan;
- d. Pejabat lain yang terkait;
- e. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersttangkutan; dan
- f. PNS Kemhan yang bersttangkutan.

BAB XI

ANGGARAN PENYELENGGARAAN PEMBINAAN

Pasal 35

- (1) Anggaran penyelenggaraan pembinaan jabatan fungsional Perawat di lingkungan Kementerian Pertahanan diajukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai besarnya indeks anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan oleh Pejabat yang berwenang di bidang anggaran.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

Untuk kepentingan dinas dan/atau menambah pengetahuan, pengalaman dan pengembangan karir keperawatan dapat dipindahkan ke jabatan struktural atau jabatan fungsional lainnya, sepanjang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Perawat Terampil dapat dipindahkan/diangkat menjadi Perawat Ahli, apabila yang bersttangkutan memiliki ijazah Sarjana/Diploma IV Keperawatan.

Pasal 38

- (1) Dalam keadaan darurat dimana Bidan atau Dokter tidak ada dan pasien memerlukan pertolongan persttalinan, maka Perawat dapat melakukan tindakan persttalinan dan memperoleh angka kredit.
- (2) Besarnya angka kredit yang diperoleh perawat dari setiap butir kegiatan tindakan persttalinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 25% (dua puluh lima perstten) dari angka kredit setiap butir kegiatan jabatan Bidan.
- (3) Angka kredit kumulatif tindakan persttalinan yang dilakukan Perawat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diperhitungkan paling banyak 25% (dua puluh lima perstten) dari angka kredit yang harus dipenuhi untuk kenaikan jabatan/pangkat perawat setingkat lebih tinggi dengan ketentuan apabila terdapat kelebihan angka kredit yang berasal dari tindakan persttalinan tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2012
MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGIANTORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 Januari 2013
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 51 TAHUN 2013
 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGEK KREDIT PERAWAT PEGAWAI NEGERI SIPIL
 KEMENTERIAN PERTAHANAN

JUMLAH ANGEK KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK
 PENANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT PERAWAT TERAMPIL

NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN, GOLONGAN, RUANG DAN ANGEK KREDIT								
			PERAWAT PELAKSANA PEMULA	PERAWAT PELAKSANA	PERAWAT LANJUTAN	PERAWAT PENYELAJA					
			II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d	
1.	UNSUR UTAMA A. Pendidikan B. Pelayanan keperawatan C. Pengabdian masyarakat D. Pengembangan Profesi	> 80 %	20	32	48	64	80	120	160	200	240
2.	UNSUR PEJUNJANG Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pelayanan keperawatan	< 20 %	5	9	12	16	20	30	40	60	
JUMLAH			25	40	60	80	100	150	200	300	

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGANTORO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 51 TAHUN 2012
 TENTANG
 JABATAN FUNKSIONAL DAN ANGKA KREDIT PERAWAT PECAWAI KEGERI SIPIL
 KEMENTERIAN PERTAHANAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK
 PENANGKAPAN DAN KERAKAN JABATAN/PANGKAT PERAWAT AHI 1

NO	UNSUR	PRESENTASE	JENJANG JABATAN, GOLONGAN, RUANG DAN ANGKA KREDIT							
			PERAWAT PERTAMA III/a	III/b	III/c	PERAWAT MUDA III/d	IV/a	IV/b	PERAWAT MADYA IV/c	
1.	UNSUR UTAMA A. Pendidikan B. Pelayanan keperawatan C. Pengabdian masyarakat D. Pengembangan Proses	≥ 80%	80	120	160	240	320	440	560	
			20	30	40	60	80	110	140	
			100%	100	130	200	300	400	550	700
			JUMLAH							
2.	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pelayanan keperawatan	≤ 20%	20	30	40	60	80	110	140	
			100%	100	130	200	300	400	550	700

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGANTORO

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
MOMOR 51 TAHUN 2012
JENJANG
JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT PERAWAT PEGAWAI NEGARI SIPIL
KEMENTERIAN PERKHAHAN

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT TINGKAT TERAMPIL

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
I.	PENDIDIKAN	3	4	5	6	7
		A. Mengikuti pendidikan sekolah mendapat gelar/ijazah	1. Sarjana Muda/Akademik/Diploma III 2. Diploma III 3. SLTA/Diploma I	Setiap Ijazah Setiap Ijazah Setiap Sertifikat	50 40 25	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
		B. Mengikuti pendidikan dan fungsional dibidang kesehatan dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTP/L)	a. Iamanya lebih dari 960 jam b. Iamanya 511 sampai 960 jam c. Iamanya 481 sampai 840 jam d. Iamanya 161 sampai 480 jam e. Iamanya 81 sampai 160 jam f. Iamanya 30 sampai 80 jam	Setiap Sertifikat Setiap Sertifikat Setiap Sertifikat Setiap Sertifikat Setiap Sertifikat	9 6 3 2 1	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
II.	PELAYANAN KEPERAWATAN	A. Memberikan asuhan keperawatan individu/keluarga/kelompok/masyarakat	1. Melaksanakan pengkajian keperawatan berupa pengkajian dasar pada: a. Individu b. Keluarga c. Kelompok d. Masyarakat 2. Melakukan konsultasi pengkajian keperawatan berupa: - Pengkajian dasar 3. Melakukan analisis data untuk merumuskan diagnosa keperawatan analisis sederhana pada: 1. Individu 2. Keluarga	Setiap laporan Setiap laporan Setiap laporan Setiap laporan Setiap laporan	0.002 0.003 0.01 0.03 0.01	Pelaksana Pemula Pelaksana Pelaksana Lanjutan Penyelia Penyelia
				Setiap Rumsah Setiap Rumsah	0.001 0.005	Pelaksana Pelaksana Lanjutan

No.	UNSUBUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
	2	3	4	5	6	7
			3). Kelompok	Setiap Rumusan	0.10	Penyelia
			4). Masyarakat	Setiap Rumusan	0.02	Penyelia
			4. Merencanakan tindakan keperawatan sederhana pada :			
			1). Individu	Setiap Rencana	0.001	Pelaksana
			2). Keluarga	Setiap Rencana	0.002	Pelaksana Lanjutan
			3). Kelompok	Setiap Rencana	0.005	Penyelia
			4). Masyarakat	Setiap Rencana	0.007	Penyelia
			5. Melaksanakan tindakan keperawatan a. Tindakan Keperawatan Dasar			
			1). Kategori I	Setiap Tindakan	0.001	Pelaksana Pemula
				Setiap Tindakan	0.001	Pelaksana
				Setiap Tindakan	0.002	Pelaksana Lanjutan
				Setiap Tindakan	0.003	Penyelia
			2). Kategori II	Setiap Tindakan	0.001	Pelaksana Pemula
				Setiap Tindakan	0.001	Pelaksana
				Setiap Tindakan	0.003	Pelaksana Lanjutan
				Setiap Tindakan	0.007	Penyelia
			3). Kategori III	Setiap Tindakan	0.002	Pelaksana
				Setiap Tindakan	0.005	Pelaksana Lanjutan
				Setiap Tindakan	0.01	Penyelia
			4). Kategori IV	Setiap Tindakan	0.003	Penyelia
				Setiap Tindakan	0.007	Pelaksana Lanjutan
				Setiap Tindakan	0.13	Penyelia
			b. Tindakan Keperawatan Kompleks			
			1). Kategori I	Setiap Tindakan	0.001	Pelaksana
				Setiap Tindakan	0.003	Pelaksana Lanjutan
				Setiap Tindakan	0.005	Penyelia
			2). Kategori II	Setiap Tindakan	0.004	Pelaksana Lanjutan
				Setiap Tindakan	0.008	Penyelia
			3). Kategori III	Setiap Tindakan	0.012	Penyelia

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			4. Melakukan penyuluhan a. Menyusun program penyuluhan dengan metode sederhana b. Melakukan penyuluhan kepada individu c. Melakukan penyuluhan kepada keluarga d. Melakukan penyuluhan kepada kelompok e. Melakukan penyuluhan kepada masyarakat	Setiap Program; Setiap Kegiatan Setiap Kegiatan Setiap Kegiatan Setiap Kegiatan	0.01 0.001 0.003 0.01 0.01	Pelaksana Penyelia Pelaksana Pelaksana Penyelia
			7. Menyelenggarakan pelatihan kader dengan : a. Menyusun narasumber pelatihan untuk kader b. Menerima konsultasi penyusunan program pelatihan kader c. Melaksanakan pelatihan kader d. Membimbing kader di lapangan	Setiap Program Setiap Laporan Setiap Kali Setiap Kali	0.01 0.01 0.006 0.006	Pelaksana Penyelia Pelaksana Pelaksana
			8. Perolongan persalinan a. Normal tanpa episiotomi b. Normal dengan episiotomi c. Persalinan dengan perolongan khusus	Setiap Persalinan Setiap Persalinan Setiap Persalinan	0.003 0.004 0.03	Pelaksana Pemula Pelaksana Pelaksana Lanjutan
			9. Melakukan tugas anastesi: a. Operasi kecil b. Operasi sedang c. Operasi besar d. Operasi khusus	Setiap kali Setiap kali Setiap kali Setiap kali	0.002 0.15 0.06 0.1	Pelaksana Pelaksana Lanjutan Penyelia Penyelia
			10. Melaksanakan tugas instruksional/ asistren pada : a. Operasi kecil b. Operasi sedang c. Operasi besar d. Operasi khusus	Setiap kali Setiap kali Setiap kali Setiap kali	0.002 0.008 0.03 0.1	Pelaksana Pemula Pelaksana Pelaksana Lanjutan Penyelia
			11. Melaksanakan tugas ilirpah	Setiap kali	0.001	Pelaksana
			12. Melaksanakan evaluasi perkembangan senterhans pada :			

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
				Setiap kali	0.008	Pelaksana
				Setiap kali	0.02	Pelaksana Lanjutan
				Setiap kali	0.04	Penyela
			2. Tugas jaga dan siaga di Puskesmas perawatannya untuk :			
			a. Tugas jaga sore	Setiap kali	0.009	Pelaksana Pemula
				Setiap kali	0.012	Pelaksana
				Setiap kali	0.05	Pelaksana Lanjutan
				Setiap kali	0.06	Penyela
			b. Tugas jaga malam	Setiap kali	0.015	Pelaksana Pemula
				Setiap kali	0.02	Pelaksana
				Setiap kali	0.05	Pelaksana Lanjutan
			c. Tugas jaga on call	Setiap kali	0.1	Penyela
				Setiap kali	0.006	Pelaksana Pemula
				Setiap kali	0.008	Pelaksana
				Setiap kali	0.02	Pelaksana Lanjutan
				Setiap kali	0.04	Penyela
				Setiap Jauhur	2	Semua Jenjang
			1. Tugas di daerah terpencil			
			2. Tugas di unit pelayanan kesehatan yang mempunyai risiko tinggi	Setiap Jauhur	1	Semua Jenjang
			3. Tugas kunjungan, pembinaan keluarga/kelompok masyarakat di daerah sulit transportasi	Setiap kali	0.25	Semua Jenjang
			4. Tugas siaga di sarana kesehatan khusus/sepi pasien	Setiap kali	0.1	Semua Jenjang
III	PEMANGKADIAN PADA MASYARAKAT					
			1. Melaksanakan kegiatan pemangkilangan bencana alam/wabah di lapangan	Setiap kali	0.5	Semua Jenjang
			2. Membantu dalam kegiatan kesatuan (PMI, Yayasan Kanker, YPAC, Olah Raga, dll)	Setiap kali	0.25	Semua Jenjang
			1. Mengurangi penyakit/wabah di lapangan	Setiap kali	0.25	Semua Jenjang
			2. Sapatnya bidang kesehatan	Setiap kali	0.25	Semua Jenjang

No.	UNSUBUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
		C. Melaksanakan pelaksanaan/penyastir/wabah tertentu.	Merajai anggota tim penanggulangan penyakit tertentu a. Sebagai Ketua b. Sebagai Anggota	Setiap Kali Setiap Kali	0,5 0,25	Semua Jenjang Semua Jenjang
IV	PEMBERANGAN PROSES KEPERAWATAN	A. Membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang keperawatan/ kesehatan	1. Karya tulis ilmiah hasil penelitian, pengkajian survei dan evaluasi di bidang keperawatan atau kesehatan yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia 2. Karya tulis ilmiah hasil penelitian, pengkajian survei dan evaluasi di bidang keperawatan atau kesehatan yang tidak dipublikasikan tetapi di dokumentasikan pada perpustakaan unit kerja masing-masing a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia 3. Karya tulis berupa terjemahan atau ulasan ilmiah hasil penerjemahan sendiri di bidang keperawatan kesehatan yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia 1. Karya tulis berupa terjemahan atau ulasan ilmiah atau kesehatan yang tidak dipublikasikan tetapi	Setiap Buku Setiap Maslah Setiap Buku Setiap Maslah	12,5 6 8 4	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			<p>dilakukan: asuhan pada permasalahan unit kerja masing-masing</p> <p>a. Dalam bentuk buku</p> <p>b. Dalam bentuk majalah</p> <p>5. Menyampaikan piasan berupa lujangan gagasan dan ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah di bidang keperawatan atau kesehatan</p> <p>Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang keperawatan</p> <p>1. Terjemahan/saduran dalam bidang keperawatan atau kesehatan yang dipublikasikan :</p> <p>a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional</p> <p>b. Dalam majalah yang diakui oleh LIPI</p> <p>2. Terjemahan/saduran dalam bidang keperawatan yang dipublikasikan</p> <p>a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan</p> <p>b. Dalam bentuk majalah</p> <p>3. Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam perserbitan</p> <p>4. Menyusun pedoman pelaksanaan pelayanan keperawatan</p> <p>5. Menyusun petunjuk teknis pelayanan keperawatan</p> <p>A. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat</p> <p>B. Menjadi anggota organisasi profesi perawat</p>	<p>Setiap buku</p> <p>Setiap majalah</p> <p>Setiap Naskah</p> <p>Setiap Kali</p> <p>Setiap Buku</p> <p>Setiap makalah</p> <p>Setiap Naskah</p> <p>Setiap Pedoman</p> <p>Setiap Lembar</p> <p>Setiap Tahun</p> <p>Setiap Tahun</p> <p>Setiap Tahun</p>	<p>7</p> <p>7</p> <p>3.5</p> <p>2.5</p> <p>5</p> <p>7</p> <p>3.5</p> <p>3</p> <p>1.5</p> <p>1.5</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>0.5</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p> <p>Semua Jenjang</p>
V.	PELAYANAN KEPERAWATAN					

No.	UNSUBUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
		a. Mempereleh gelar kesertijanaan lmd	2. Menitah/merapah karya tulis/linah praktik kepada : a. Gairah Perwar Kesehatan/bidat b. Gabon SO/D III Representasi/Kesehatan/Kesehatan 3. Mempereleh lmd/jelar kesertijanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya : a. Sarjana/Diploma IV b. Sarjana Muda/Diploma III c. Diploma II	Setiap Org./jeun Setiap Org./jeun	0.025 0.025	Semua Jenjang Semua Jenjang
				Setiap lmd/jelar/Celar	5	Semua Jenjang
				Setiap lmd/jelar/Celar	4	Semua Jenjang
				Setiap lmd/jelar/Celar	3	Semua Jenjang

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGANTORO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 31 TAHUN 2012
 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT PERAWAT PEGAWAI NEGERI
 SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN
 RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT AULI DAN ANGKA KREDITNYA

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1.	PENDIDIKAN	3 A. Mengikuti pendidikan sekolah dan mendapat gelar/Ijazah B. Mengikuti pendidikan dan fungsional dibidang kesehatan dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTP/L)	4 1. DOKTOR (S3) 2. Pasca Sarjana Keperawatan (S2) 3. Sarjana/D.IV Keperawatan a. Lamanya lebih dari 960 jam b. Lamanya 641 sampai 960 jam c. Lamanya 481 sampai 840 jam d. Lamanya 161 sampai 480 jam e. Lamanya 81 sampai 160 jam f. Lamanya 30 sampai 80 jam	5 Setiap Ijazah Setiap Ijazah Setiap Ijazah Setiap Sertifikat Setiap Sertifikat Setiap Sertifikat Setiap Sertifikat Setiap Sertifikat	6 150 100 75 15 9 6 3 2 1	7 Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
II.	PELAYANAN KEPERAWATAN	A. Memberikan asuhan keperawatan individu/keluarga/kelompok/masyarakat	1. Melaksanakan pengkajian keperawatan berupa pengkajian lanjutan pada: a. Individu b. Keluarga c. Kelompok d. Masyarakat 2. Memberina konsultasi/pengkajian keperawatan berupa : - Pengkajian lanjutan 3. Melaksanakan analisis data untuk merumuskan diagnosa keperawatan analisis kompleks pada : 1). Individu	Setiap laporan Setiap laporan Setiap laporan Setiap laporan Setiap laporan Setiap laporan	0.007 0.02 0.045 0.06 0.015 0.005	Perawat Pertama Perawat Muda Perawat Madya Perawat Madya Perawat Madya Perawat Pertama

			Setiap Rumusan	0.02	Perawat Muda
			Setiap Rumusan	0.045	Perawat Madya
			Setiap Rumusan	0.06	Perawat Madya
			Setiap laporan	0.005	Perawat Muda
			Setiap laporan	0.015	Perawat Madya
			Setiap Rencana	0.002	Perawat Pertama
			Setiap Rencana	0.005	Perawat Muda
			Setiap Rencana	0.01	Perawat Madya
			Setiap Rencana	0.015	Perawat Madya
			Setiap laporan	0.007	Perawat Muda
			Setiap laporan	0.015	Perawat Muda
			Setiap Tindakan	0.003	Perawat Pertama
			Setiap Tindakan	0.005	Perawat Pertama
			Setiap Tindakan	0.01	Perawat Muda
			Setiap Tindakan	0.007	Perawat Pertama
			Setiap Tindakan	0.013	Perawat Muda
			Setiap Tindakan	0.003	Perawat Pertama
			Setiap Tindakan	0.005	Perawat Muda
			Setiap Tindakan	0.004	Perawat Pertama
			Setiap Tindakan	0.008	Perawat Muda
			Setiap Tindakan	0.013	Perawat Madya
			Setiap Tindakan	0.006	Perawat Pertama
			Setiap Tindakan	0.012	Perawat Muda
			Setiap Tindakan	0.018	Perawat Madya

	4). Kategori IV	Setiap Tindakan	0.008	Perawat Pertama
		Setiap Tindakan	0.015	Perawat Muda
		Setiap Tindakan	0.022	Perawat Madya
	8. Menerima konsultasi tindakan keperawatan			
	a. Dasar	Setiap laporan	0.005	Perawat Muda
	b. Khusus	Setiap laporan	0.01	Perawat Madya
	9. Melakukan Penyuluhan			
	a. Menyusun program penyuluhan dengan metode kompleks	Setiap Program	0.03	Perawat Muda
	b. Melakukan penyuluhan kepada masyarakat	Setiap Kegiatan	0.04	Perawat Muda
	10. Menyelenggarakan pelatihan kader dengan :			
	a. Menyusun rancangan pelatihan untuk kader	Setiap Rancangan	0.01	Perawat Pertama
	b. Menerima konsultasi penyusunan program pelatihan kader	Setiap laporan	0.01	Perawat Muda
	11. Menerima konsultasi pertolongan persalinan	Setiap laporan	0.005	Perawat Pertama
	12. Menerima konsultasi pelaksanaan tugas anestesi	Setiap laporan	0.005	Perawat Pertama
	13. a. Melaksanakan evaluasi keperawatan sederhana pada masyarakat	Setiap laporan	0.005	Perawat Pertama
	b. Melaksanakan evaluasi tindakan keperawatan kompleks pada :			
	1). Individu	Setiap Laporan	0.003	Perawat Pertama
	2). Keluarga	Setiap Laporan	0.01	Perawat Muda
	3). Kelompok	Setiap Laporan	0.023	Perawat Madya
	4). Masyarakat	Setiap Laporan	0.45	Perawat Madya
	14. Menerima konsultasi evaluasi keperawatan			
	a. Sederhana pada :			
	1). Kelompok	Setiap Laporan	0.005	Perawat Pertama
	2). Masyarakat	Setiap Laporan	0.008	Perawat Pertama
	b. kompleks pada :			
	1). Individu	Setiap Laporan	0.003	Perawat Muda
	2). Keluarga	Setiap Laporan	0.007	Perawat Muda
	3). Kelompok	Setiap Laporan	0.015	Perawat Madya
	4). Masyarakat	Setiap laporan	0.23	Perawat Madya
	B. Mengelola pelayanan keperawatan			
	1. Bertugas sebagai pengelola di Rumah Sakit			

		sebagai :	Setiap Semester	0.75	Perawal Muda
		a. Pengawas	Setiap Kegiatan	0.1	Perawal Muda
		b. Pengawas Keliling	Setiap Semester	0.75	Perawal Muda
		c. Kepala Ruangan	Setiap Kegiatan	0.1	Perawal Pertama
		d. Ketua Tim Perawatan			
		2. Bertugas sebagai pengelola di Puskesmas sebagai :	Setiap Semester	0.75	Perawal Pertama
		a. Penanggung jawab Puskesmas			
		b. Koordinator Puskesmas/RTA/Puring Poses Trap Puskesmas	Setiap Semester	0.25	Perawal Pertama
		1. Tugas jaga dan siaga di Rumah Sakit untuk :	Setiap Kali	0.03	Perawal Pertama
		a. Tugas jaga sore	Setiap Kali	0.05	Perawal Pertama
		b. Tugas jaga malam	Setiap Kali	0.02	Perawal Pertama
		c. Tugas jaga on call	Setiap tahun	2	Semua Jenjang
		2. Tugas jaga dan siaga di Puskesmas perawatan untuk :	Setiap Tahun	1	Semua Jenjang
		a. Tugas jaga sore	Setiap Kali	0.25	Semua Jenjang
		b. Tugas jaga malam	Setiap Kali		
		c. Tugas jaga on call	Setiap Kali		
		1. Tugas di daerah terpencil			
		2. Tugas di unit pelayanan keskinitan yang mempunyai resiko tinggi			
		3. Tugas kunjungan pembinaan keluarga/kelompok masyarakat di daerah sulit transportasi			
		4. Tugas siaga di sarana kesehatan khusus/ sepi pasien			
III	PEMBERIAN PANDA MASYARAKAT	A. Melaksanakan kegiatan bimbingan/ partisipasi kesehatan	Setiap Kali	0.5	Semua Jenjang
		B. Melaksanakan tugas lapangan di bidang kesehatan	Setiap Kali	0.25	Semua Jenjang
		C. Melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah tertentu.	Setiap Kali	0.025	Semua Jenjang
		1. Melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana alam/wabah di lapangan			
		2. Membantu dalam kegiatan kesehatan (PMT, Yayasan Kanker, YPAC, Olah Raga, dll)			
		1. Mengamati penyakit/wabah di lapangan			
		2. Supervisi bidang kesehatan			
		Mengjadi anggota tim penanggulangan penyakit tertentu			

			Setiap Kali	0,5	Semua Jenjang
			Setiap kali	0,25	Semua Jenjang
IV. PENGEMDANGAN PROJEKSI KEPERAWATAN	a. Sebagai Ketua	b. Sebagai Anggota			
	1. Karya tulis ilmiah hasil penelitian, pengkajian survei dan evaluasi di bidang keperawatan atau kesehatan yang dipublikasikan :	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional	Setiap Buku	12,5	Semua Jenjang
		b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia	Setiap Naskah	6	Semua Jenjang
	2. Karya tulis ilmiah hasil penelitian, pengkajian survei dan evaluasi di bidang keperawatan atau kesehatan yang tidak dipublikasikan tetapi di dokumentasikan pada perpustakaan unit kerja masing-masing	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional	Setiap Buku	8	Semua Jenjang
		b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia	Setiap Naskah	4	Semua Jenjang
	3. Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang keperawatan kesehatan yang dipublikasikan :	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional	Setiap Buku	8	Semua Jenjang
		b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia	Setiap Naskah	4	Semua Jenjang
	4. Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang keperawatan aran kesehatan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan pada perpustakaan unit kerja masing-masing	a. Dalam bentuk buku	Setiap Buku	7	Semua Jenjang
		b. Dalam bentuk makalah	Setiap makalah	3,5	Semua Jenjang
	5. Menyampaikan prasarun berupa tinjauan gagasan dan ulasan ilmiah dalam pertemuan		Setiap Naskah	2,5	Semua Jenjang

		ilmiah di bidang keperawatan atau kesehatan				
	D. Mengembangkan teknologi tepat guna	Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang keperawatan	Setiap kali	5	Semua Jenjang	
	C. Menerbitkan/menawarkan buku-buku dan bahan-bahan lain di bidang keperawatan/kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terjemahan/saduran dalam bidang keperawatan atau kesehatan yang dipublikasikan : <ol style="list-style-type: none"> a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diadarkan secara nasional b. Dalam majalah yang diakui oleh LIPPI 2. Terjemahan/saduran dalam bidang keperawatan yang dipublikasikan <ol style="list-style-type: none"> a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan b. Dalam bentuk majalah 3. Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan 	Setiap Buku Setiap makalah Setiap Masalah	3 1,5 1,5	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang	
	D. Menyusun pedoman pelaksanaan pelayanan keperawatan	Menyusun pedoman pelaksanaan pelayanan keperawatan	Setiap pedoman	4	Semua Jenjang	
	E. Menyusun petunjuk teknis pelayanan keperawatan	Menyusun petunjuk teknis pelayanan keperawatan	Setiap Juknis	2	Semua Jenjang	
V PENUNJANG PELAYANAN KEPERAWATAN	A. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat	Setiap tahun	0,5	Semua Jenjang	
	B. Menjadi anggota organisasi profesi perawat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat Internasionasi, setiap tahun sebagai : <ol style="list-style-type: none"> a. Pengurus aktif b. Anggota aktif 2. Tingkat Nasional, setiap tahun sebagai : <ol style="list-style-type: none"> a. Pengurus aktif b. Anggota aktif 3. Tingkat Propinsi/Kabupaten/Kota <ol style="list-style-type: none"> a. Pengurus aktif b. Anggota aktif 	Setiap Tahun Setiap Tahun Setiap Tahun	3 2 1 0,75	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang	
	C. Menjadi anggota komite/sub komite keperawatan	Menjadi anggota komite/sub komite keperawatan sebagai : <ol style="list-style-type: none"> a. Ketua b. Wakil ketua c. Sekretaris 	Setiap Tahun Setiap Tahun Setiap Tahun	0,5 0,33	Semua Jenjang Semua Jenjang	

		Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai	Setiap 2 JP (Jam Pelajaran)	0,01	Semua Jenjang
D. Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai		Tingkat Internasional/Nasional setiap kali			
E. Mengikuti seminar/lokakarya dalam bidang keperawatan/kesehatan		a. Penasaran b. Moderator/parasumber/pembahas c. Peserta	Setiap Kali Setiap Kali Setiap Kali	3 2 1	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
F. Memperoleh piagam kehormatan		Tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya a. Tiga puluh (30) tahun b. Dua puluh (20) tahun c. Sepuluh (10) tahun	Setiap Piagam Setiap Piagam Setiap Piagam	3 2 1	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
G. Partisipasi dalam delegasi ilmiah dalam bidang keperawatan/kesehatan sebagai :		a. Ketua b. Wakil ketua	Setiap Kali Setiap Kali	3 2	Semua Jenjang Semua Jenjang
H. Membimbing dalam bidang keperawatan di kelas/lahan praktek		Membimbing dalam bidang keperawatan di kelas/lahan praktek a. Calon Perawat Kesehatan/Bidan b. Calon SO/D III Keperawatan/Kebidanan/Kesehatan	Setiap Org./jam Setiap Org./jam	0.014 0.014	Semua Jenjang Semua Jenjang
I. Menilai/menguji dalam bidang keperawatan/kesehatan di kelas/lahan praktek		1. Menilai/menguji di kelas/lahan praktek kepada : a. Calon Perawat Kesehatan/Bidan b. Calon SO/D III Keperawatan/Kebidanan/Kesehatan c. Calon S.1/D.IV Keperawatan/Kesehatan d. Calon S.2 Keperawatan/Kesehatan e. Calon S.3 Keperawatan/Kesehatan	Setiap Org./jam Setiap Org./jam Setiap Org./jam Setiap Org./jam Setiap Org./jam	0.014 0.014 0.025 0.025 0.025	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang

	2. Menilai/menguji karya tulis/dinith praktik kepada : a. Calon Perawat Kesehatan/Diklat b. Calon SO/D III Keperawatan/Kebidanan/Kesehatan	Setiap Org/jam Setiap Org/jam	0.025 0.025	Semua Jerjang Semua Jerjang
d. Memperoleh gelar kesarianaan lain	3. Memperoleh ijazah/gelar kesarianaan camp tidak sesuai dengan tugas pokoknya : a. Sarjana/Diploma IV b. Sarjana Muda/Diploma III c. Diploma II	Setiap Ijazah/Gelar Setiap Ijazah/Gelar Setiap Ijazah/Gelar	5 4 3	Semua Jerjang Semua Jerjang Semua Jerjang

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGANTORO

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 51 TAHUN 2012
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGINA KREDIT PERAWAT PECAWA NEGERI SIPIL
KEMENTERIAK PERTAHANAN

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGINA KREDIT
JABATAN PERAWAT BIDANG TESAMPEL

MASUK PERUBAH TERBUKA 5/0

KETERANGAN PERORANGAN									
1	:								
1	Nama	:							
2	NTP	:							
3	Nomor Ser. KADKPEG	:							
4	Tempat dan tanggal lahir	:							
5	Jenis kelamin	:							
6	Pendidikan yang telah diperhitungkan angka kreditnya	:							
7	Pangkat/golongan ruang/TMT	:							
8	Jabatan Perawat	:							
9	Masa Kerja Golongan Lama	:							
	Baru	:							
10	Unit Kerja	:							
ANGKA KREDIT MENURUT									
No	UNSUR DAN SUB UNSUR YANG DINILAI	INSTANSI PENGUSUL			ANGKA KREDIT			TIM PENILAI	
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8		
1	1 UNSUR UTAMA								
1	1 PENDIDIKAN								
	A. Mengikuti pendidikan sekolah dan mendapat gelar /jazab								
	1. Sarjana Muda/Akademi/Diploma III								
	2. Diploma II								
	3. SUTA/Diploma I								
	B. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional dibidang								

<p>evaluasi di bidang keperawatan atau kesehatan yang tidak dipublikasikan tetapi di dokumentasikan pada perpustakaan unit kerja masing-masing</p> <p>a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan dibelikan secara nasional</p> <p>b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LPI</p>									
<p>3. Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan hasil gagasan sendiri di bidang keperawatan kesehatan yang dipublikasikan :</p> <p>a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional</p> <p>b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia</p>									
<p>4. Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang keperawatan atau kesehatan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan pada perpustakaan unit kerja masing-masing</p> <p>a. Dalam bentuk buku</p> <p>b. Dalam bentuk majalah</p>									
<p>5. Menayangkan piasan berupa tinjauan gagasan dan ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah di bidang keperawatan atau kesehatan</p>									
<p>B. Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang keperawatan</p>									
<p>C. Menerjemahkan/mentraduk buku-buku dan bahan-bahan lain di bidang keperawatan/kesehatan</p> <p>1. Terjemahan/ saduran dalam bidang keperawatan atau kesehatan yang dipublikasikan dalam bentuk :</p> <p>a. buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional</p> <p>b. Dalam majalah yang diakui oleh LPI</p>									
<p>2. Terjemahan/ saduran dalam bidang keperawatan</p>									

	yang dipublikasikan dalam bentuk:								
	a. Buku yang diterbitkan								
	b. Majalah								
	3. Membuat artikel ilmiah diarah yang dapat dalam penerbitan								
	D. Menyusun pedoman pelaksanaan Pelayanan keperawatan								
	E. Menyusun pedoman teknis pelayanan keperawatan								
	F. Menyusun pedoman pelaksanaan keperawatan								
	G. Menyusun pedoman pelaksanaan keperawatan								
	H. Menyusun pedoman pelaksanaan keperawatan								
	I. Menyusun pedoman pelaksanaan keperawatan								
	J. Menyusun pedoman pelaksanaan keperawatan								
	K. Menyusun pedoman pelaksanaan keperawatan								
	L. Menyusun pedoman pelaksanaan keperawatan								
	M. Menyusun pedoman pelaksanaan keperawatan								
	N. Menyusun pedoman pelaksanaan keperawatan								
	O. Menyusun pedoman pelaksanaan keperawatan								
	P. Menyusun pedoman pelaksanaan keperawatan								
	5. PEKUNJANG PELAYANAN KEPERAWATAN								
	A. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Perawat								
	B. Menjadi anggota organisasi profesi								
	1. Tingkat Internasional, setiap tahun sebagai :								
	a. Pengurus aktif								
	b. Anggota aktif								
	2. Tingkat Nasional, setiap tahun sebagai :								
	a. Pengurus aktif								
	b. Anggota aktif								
	3. Tingkat Propinsi/Kabupaten/Kota								
	a. Pengurus aktif								
	b. Anggota aktif								
	C. Menjadi anggota komite/sub komite keperawatan								
	sebagai :								
	a. Ketua								
	b. Wakil ketua								
	c. Sekretaris								
	D. Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai								
	E. Mengikuti seminar/jajakarya								
	dalam bidang keperawatan/keselamatan								
	Tingkat Internasional/Nasional setiap tahun								
	sebagai :								
	a. Penasihat								

<p>Lampiran usul/bahan yang ditallai</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 	<p>....., Tanggal</p> <p>Pejabat Pengusul</p> <p>NIP.</p>
<p>Catatan Tim Penilai</p>	<p>....., Tanggal</p> <p>Pejabat Pengusul</p> <p>NIP.</p>
<p>Catatan Tim Pembina</p>	<p>....., Tanggal</p> <p>Pejabat Pengusul</p> <p>NIP.</p>

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGANTORO

LAMPIRAN VI
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 51 TAHUN 2012
 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGIKA KREDIT PERAWAT PECAWAI NEGGERI SIPIL
 KEMENTERIAN PERTAHANAN

DAFTAR USUL, PENETAPAN ANGIKA KREDIT
 JABATAN PERAWAT BIDANG KEAHILIAN

Masih Perintah Temporal : .../.../2012

KETERANGAN PERORANGAN		ANGKA KREDIT MENURUT							
No	UNSUR DAN SUB UNSUR YANG DINILAI	INSTANSI PENGUSUL			LAMA			TIM PENILAI	
		LAMA	BARU	JUMLAH	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	UNSUR UTAMA								
1	PENDIDIKAN								
	A. Mengikuti pendidikan sekolah dan mendapat gelar/diploma								
	1. Dokter (S3)								
	2. Pasca Sarjana Keperawatan (S2)								
	3. Sarjana/D.IV Keperawatan								
	B. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional dibidang kesehatan dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTP/L)								
	a. Lamanya lebih dari 960 jam								
	b. Lamanya 641 sampai 960 jam								
	c. Lamanya 491 sampai 640 jam								

	<p>2. Karya tulis ilmiah hasil penelitian, pengesahan survei dan evaluasi di bidang keperawatan atau kesehatan yang tidak dipublikasikan tetapi di dokumentasikan pada perpustakaan atau buku masing-masing</p> <p>a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan dicetak secara nasional</p> <p>b. Dalam majalah ilmiah yang diakui</p>								
	<p>3. Karya tulis berupa tujuan atau ulasan ilmiah hasil gagasan orisinal di bidang keperawatan atau kesehatan yang dipublikasikan</p> <p>a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan dicetak secara nasional</p> <p>b. Dalam majalah ilmiah yang diakui</p>								
	<p>4. Karya tulis berupa tujuan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang keperawatan atau kesehatan yang tidak dipublikasikan tetapi dikomunikasikan pada perpustakaan unit kerja masing-masing :</p> <p>a. Dalam bentuk buku</p> <p>b. Dalam bentuk makalah</p>								
	<p>5. Menyampaikan prasaran berupa uji-riset gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang keperawatan atau kesehatan.</p>								
	<p>B. Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang keperawatan</p>								
	<p>C. Menemukan/menyadur buku-buku dan bahan-bahan lain di bidang keperawatan/kesehatan</p> <p>1. Terjemahan/ saduran di bidang keperawatan yang di publikasikan dalam bentuk :</p> <p>a. Buku yang diterbitkan atau dicetak secara nasional</p> <p>b. Dalam majalah ilmiah yang diakui Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia</p>								
	<p>2. Terjemahan/ saduran dalam bidang keperawatan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk :</p> <p>a. Buku</p> <p>b. Makalah</p>								
	<p>3. Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan</p>								

6

D. Menyusun program, pelaksanaan pelayanan keperawatan									
E. Menyusun petunjuk teknis pelayanan keperawatan									
5. PEMUNJANG PELAYANAN KEPERAWATAN									
A. Menjadi anggota Tim Pundi jabatan fungsional Perawat.									
B. Menjadi anggota organisasi profesi perawat									
1. Tugas dan tanggung jawab :									
a. Pengurus aktif									
b. Anggota aktif									
2. Tingkat Nasional sebagai :									
a. Pengurus aktif									
b. Anggota aktif									
3. Tingkat Provinsi/Kabupaten, Kota sebagai :									
a. Pengurus aktif									
b. Anggota aktif									
C. Menjadi anggota komite/sub komite Keperawatan:									
a. Ketua									
b. Wakil ketua									
c. Sekretaris									
D. Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai									
E. Mengikuti kegiatan seminar / lokakarya dalam bidang keperawatan / kesehatan.									
Mengikuti seminar / lokakarya internasional / nasional sebagai :									
a. Pemerasan									
b. Pembahas / auditor / narasumber									
c. Peserta									
F. Memperoleh pujian kehormatan									
Tanda kehormatan sayalancana Satya Satya									
a. Tiga puluh (30) tahun									
b. Dua puluh (20) tahun									
c. Sepuluh (10) tahun									
G. Berpartisipasi dalam delegasi ilmiah dalam bidang keperawatan/ kesehatan sebagai :									
a. Ketua									

<p>b. Wakil Ketua</p>																							
<p>H. Membimbing dalam bidang keperawatan di kelas/lahan praktek</p>	<p>a. Calon Perawat Kesehatan/Bidan</p>	<p>b. Calon SO/D III Keperawatan/Sahidanan/Keschatan</p>	<p>I. Menilai/menguji dalam bidang keperawatan/keschatan di kelas/lahan praktek</p>	<p>1. Menilai/menguji di kelas/lahan praktik kepada :</p>	<p>a. Calon Perawat Kesehatan/Bidan</p>	<p>b. Calon SO/D III Keperawatan/Sahidanan/Keschatan</p>	<p>2. Menilai/menguji karya tulis/ final praktik kepada :</p>	<p>a. Calon Perawat Kesehatan/Bidan</p>	<p>b. Calon SO/D III Keperawatan/Sahidanan/Keschatan</p>	<p>J. Memperoleh gelar kesertifikatan lainnya yaitu memperoleh ijazah / gelar sarjanaan yang tidak sesuai dalam bidang tugasnya:</p>	<p>a. Sarjana/ Diploma IV</p>	<p>b. Sarjana Muda/ Diploma III</p>	<p>c. Diploma I</p>										

<p>Lampiran usul/ bahan yang dinilai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 	<p>..... Tanggal</p> <p>Pejabat Pengusul</p> <p>NIP.</p>
<p>Catatan Tim Penilai</p>	<p>..... Tanggal</p> <p>Pejabat Pengusul</p> <p>NIP.</p>
<p>Catatan Tim Penilai</p>	<p>..... Tanggal</p> <p>Pejabat Pengusul</p> <p>NIP.</p>

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGANTORO

LAMPIRAN VII
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 51 TAHUN 2012
 TENTANG
 JABATAN FUNKSIONAL DAN ANGA KREDIT PERAWAT
 PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS
 NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama
 NIP
 Pangkat/golongan ruang /TM'
 Jabatan
 Unit Organisasi

Dengan ini Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama
 NIP
 Pangkat/golongan ruang /TM'
 Jabatan
 Unit Organisasi

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pertahanan Nomor :tanggal.....telah nyata melaksanakan tugas tersebut terhitung mulai tanggal dan berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 54 Tahun 2007 , yang bersangkutan diberi Tunjangan jabatansebesar Rpsebulan terhitung mulai tanggal

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan/Pegawai Negeri Sipil. Apabila dikemudian hari isi surat pernyataan ini ternyata tidak benar yang mengakibatkan kerugian terhadap negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Asli surat pernyataan ini disampaikan Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah di

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi kepegawaian;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara u.p. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
3. Pegawai Negeri Sipil Yang Bersangkutan;
4. Pejabat pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
5. Kepala Biro Kepegawaian; dan
6. Pejabat lain yang dipandang perlu.

Ditetapkan di Jakarta
 Pada tanggal

Atasan Langsung,

(.....)

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGANTORO

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 51 TAHUN 2012
 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT PERAWAT
 PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN

SURAT PERNYATAAN TELAH MENDUDUKI JABATAN
 NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/golongan ruang :

Jabatan :

Unit Organisasi :

Dengan ini Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama :

NIP :

Pangkat/golongan ruang :

Jabatan :

Unit Organisasi :

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : tanggal telah menduduki jabatan dan pada tanggal masih menduduki jabatan tersebut. Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 54 Tahun 2007, sdr..... berhak menerima tunjangan jabatan..... sebesar Rp..... sebulan terhitung mulai tanggal

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan/Pegawai Negeri Sipil. Apabila dikemudian hari isi surat pernyataan ini ternyata tidak benar yang mengakibatkan kerugian terhadap negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Asli surat pernyataan ini disampaikan Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Bim/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah di

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara u.p. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
3. Pegawai Negeri Sipil Yang Bersangkutan;
4. Pejabat pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
5. Kepala Biro Kepegawaian; dan
6. Pejabat lain yang dipandang perlu.

Ditetapkan di Jakarta
 Pada tanggal

Atasan Langsung,

.....

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGANTORO

LAMPIRAN IX
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 51 TAHUN 2012
 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT PERAWAT
 PECAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN

SURAT PERNYATAAN MASIH MENDUDUKI JABATAN
 NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/golongan ruang :

Jabatan :

Unit organisasi :

Dengan ini Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama :

NIP :

Pangkat/golongan ruang :

Jabatan :

Unit organisasi :

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : tanggal diangkat dalam jabatan dan pada tanggal 1 Januari masih menduduki jabatan tersebut. Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 54 Tahun 2007, sdr. berhak menerima tunjangan jabatan sebesar Rp. sebulan terhitung mulai tanggal

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan/Pegawai Negeri Sipil. Apabila dikemudian hari isi surat pernyataan ini ternyata tidak benar yang mengakibatkan kerugian terhadap negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Asli surat pernyataan ini disampaikan Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah di

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara t.p. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara t.p. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
3. Pegawai Negeri Sipil Yang Bersangkutan;
4. Pejabat pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
5. Kepala Biro Kepegawaian; dan
6. Pejabat lain yang dipandang perlu.

Ditetapkan di Jakarta
 Pada tanggal

Atasan Langsung,

(.....)

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGANTORO

LAMPIRAN 5
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 51 TAHUN 2012
 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT PERAWAT
 PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT

Nomor :

Instansi..... Masa Penilaian Tanggals/d tanggal.....

I	NO	KETERANGAN PERORANGAN		
	1	Nama		
2	NIP			
3	Nomor Seri Karpeg			
4	Jenis Kelamin			
5	Pendidikan yang telah diperhitungkan angka kreditnya			
6	Pangkat / Golongan Ruang / TMT			
7	Jabatan Perawat			
8	Masa Kerja Lama Golongan Baru			
9	Unit Kerja			
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA JUMLAH	BARU JUMLAH
	UNSUR UTAMA			
1	a.	1) Pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah		
		2) Pendidikan & Pelatihan dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan & Pelatihan (STTP/L)		
	b.	Kegiatan pelayanan keperawatan		
	c.	Kegiatan pengabdian masyarakat		
	d.	Pengembangan Profesi		
JUMLAH UNSUR UTAMA				
2	UNSUR PENUNJANG			
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Perawat			
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG			
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN PENUNJANG				
III	Dapat dipertimbangkan untuk dinaikkan dalam jabatan Pangkat TMT			

ASLI disampaikan dengan hormat kepada :
 Kepala BKN Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian BKN

Ditetapkan di
 Pada tanggal

TEMBUSAN : disampaikan kepada :

1. Perawat yang bersangkutan;
2. Pimpinan unit kerja yang bersangkutan
3. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan
4. Pejabat lain yang berwenang menandatangani angka kredit

NIP.

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGIANTORO

LAMPIRAN XI
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 51 TAHUN 2012
 TENTANG
 JABATAN FUNSIONAL DAN ANGEK KREDIT PERAWAT
 PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN KEPERAWATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :
 Nama :
 NIP :
 Pangkat/golongan ruang /TM :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :
 Nama :
 NIP :
 Pangkat/golongan ruang /TM :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan pelayanan keperawatan sebagai berikut :

No	Urutan kegiatan Pelayanan Keperawatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah AK	Keterangan / Bukti Fisk
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
Dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Jakarta
 Pada tanggal

Atasan langsung,

(.....)

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGANTORO

LAMPIRAN XII
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 51 TAHUN 2012
 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGGKA KREDIT PERAWAT
 PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama
 NIP
 Pangkat/golongan ruang/TMT
 Jabatan
 Unit Kerja

Menyatakan bahwa :

Nama
 NIP
 Pangkat/golongan ruang/TMT
 Jabatan
 Unit Kerja

Telah melakukan kegiatan pengabdian masyarakat sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan Pengabdian Masyarakat	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah Ak	Keterangan/Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
Dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
 Pada tanggal

Atasan Langsung,

(.....)

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGIANTORO

LAMPIRAN XIII
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 51 TAHUN 2012
 TENTANG
 JABATAN FUNSIONAL DAN ANGKA KREDIT PERAWAT
 PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Menyatakan bahwa :

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut :

No	Urutan Kegiatan Pengembangan Profesi	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah Ak	Keterangan/Bukti Baik
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
Dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta,
 Pada tanggal

Atasan Langsung,

(.....)

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGANTORO

LAMPIRAN XIV
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 51 TAHUN 2012
 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT PERAWAT
 PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG PELAYANAN KEPERAWATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Menyatakan bahwa :

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

Telah melakukan kegiatan penunjang pelayanan keperawatan sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan Penunjang Perawat	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah AK	Keterangan/ Bukti Bisk
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
Dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
 Pada tanggal

Atasan Langsung,

(.....)

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGIANTORO

LAMPIRAN XV
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 81 TAHUN 2012
 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT PERAWAT
 PECAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN

KOPSTUK

KEPUTUSAN MENTERI PERTAHANAN
 NOMOR

TENTANG

PENGANGKATAN PERTAMA KALI/PENGANGKATAN KEMBALI
 DALAM JABATAN PERAWAT

MENTERI PERTAHANAN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 23 dan Pasal 26 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/94/M.PAN/11/2001 tanggal 7 Nopember 2001 dipandang perlu untuk mengangkat/mengangkat kembali saudara dalam jabatan Perawat.
- b.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 94/M.PAN/11/2001;
6. Keputusan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawainan Negara Nomor 733/MENKES/SKB/VI/2002 dan Nomor 10 Tahun 2002;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATI : 1. Terhitung mulai tanggalmengangkat/mengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil :
- a. Nama :
- b. Tempat tanggal lahir :
- c. NIP :
- d. Pangkat/gol Ruang /TMT :
- e. Unit Kerja :
- dalam jabatan dengan angka kredit sebesar(diisi dengan angka dan huruf)

KEDUA	:
KETIGA	:	Salinan Keputusan ini disampaikan kepada: <ol style="list-style-type: none">1. Kepala BKN u.p. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;2. Kepala Biro Kepegawaian yang bersangkutan;3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;4. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara yang bersangkutan;5. Pejabat Instansi lain yang berkepentingan.
KEEMPAT	:	Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya. Asli keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.
<p>Ditetapkan di Pada tanggal</p> <p>a.n. Menteri Pertahanan Sekretaris Jenderal,</p> <p>[.....]</p>		

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGANTORO

LAMPIRAN XVI
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 51 TAHUN 2012
 TENTANG
 JAHATAN FUNSIONAL DAN ANGGKA KREDIT PERAWAT
 PEGAWAI NEGARA SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN

SURAT PERINGATAN
 NOMOR :

DARI
 KEPADA YTH
 ALAMAT
 TANGGAL

1. Dengan ini diperingatkan kepada saudara :
 - a. Nama
 b. NIP
 c. Pangkat/golongan ruang/TMT
 d. Unit Kerja
2. berkezaan sampai dengan tanggal Surat Peringatan ini saudara sudah[.....]
 tahun menduduki jabatan, tetapi belum dapat mengunggulkan angka kredit
 minimal yang ditentukan sebagaimana tersebut dalam Peraturan Menteri
 Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/94/M.PAN/11/2001 tanggal 7
 Nopember 2001 sekurang-kurangnya[.....]
3. Apabila sampai dengansaudara belum dapat memenuhi jumlah angka
 kredit tersebut diatas, maka sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan
 Aparatur Negara Nomor : PER/94/M.PAN/11/2001 tanggal 7 Nopember 2001, saudara
 akan dilebaskan sementara dari jabatan Perawat.
4. Demikian untuk dikatakumi dan harap perhatian saudara sebagaimana mestinya.

a.n. Menteri Pertahanan
 Sekretaris Jenderal,

.....

Tembusan :

1. Kepala BKN u.p. Deputi Bidang Informasi Kepegawain ;
2. Kepala Biro Kepegawain yang bersangkutan;
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala kantor Perbeherdaaran dan Kas Negara yang bersangkutan;
5. Pejabat instansi lain yang berkepentingan

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGANTORO

LAMPIRAN XVII
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 51 TAHUN 2012
 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT PERAWAT
 PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN

KOPSTUK	
KEPUTUSAN MENTERI PERTAHANAN	
NOMOR	
TENTANG	
PEMBEBASAN SEMENTARA	
DARI JABATAN PERAWAT	
MENTERI PERTAHANAN	
Menimbang :	<p>a. bahwa sdrNIP....., pangkat/golongan ruang..... berdasarkan keputusan Menteri Pertahanan Nomor Tanggal.....dipandang perlu untuk membebaskan sementara dari jabatan Perawat;</p> <p>b.</p>
Mengingat	<p>1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang undang Nomor 43 Tahun 1999.</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000;</p> <p>5. Keputusar Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 94/KEP/M.PAN/11/2001;</p> <p>6. Keputusar Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 733/MENKES/SKB/VI/2002 dan Nomor 10 Tahun 2002;</p>
MEMUTUSKAN	
Menetapkan :	
KESATU :	<p>Terhitung mulai tanggal membebaskan sementara Pegawai Negeri Sipil :</p> <p>a. Nama :</p> <p>b. NIP :</p> <p>c. Pangkat/gol Ruang / TM1 :</p> <p>d. Unit kerja :</p> <p>dari jabatan dengan angka kredit sebesar [.....] (diisi dengan angka dan huruf)</p>

KEDUA	:	Saudara.....dapat diangkat kembali dalam jabatan.....apabila telah.....
KETIGA	:	Salinan Keputusan ini disampaikan kepada: <ol style="list-style-type: none">1. Kepala BKN u.p. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian ;2. Kepala Biro Kepegawaian yang bersangkutan;3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;4. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara yang bersangkutan;5. Pejabat Instansi lain yang berkepentingan.
KEEMPAT	:	Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya. Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.
<p>Ditetapkan di pada tanggal</p> <p>a.n. Menteri Pertahanan Sekretaris Jenderal,</p> <p>[.....]</p>		

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGIANTORO