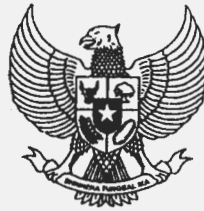


179 blm



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 413/MENKES/Per/IV/2007**

**TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN DAN ANGKA KREDITNYA**

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 611/Menkes/PB/VIII/2006 dan nomor 20 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan dan Angka Kreditnya, dipandang perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Petunjuk Teknis jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan dan angka Kreditnya.

- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 43 tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890).
 2. Undang-undang Nomor 23 tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3495);



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

3. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 8 tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1977 tentang Peraturan gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3098), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2000 tentang perubahan Ketujuh atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 151);
6. Peraturan pemerintah Nomor 16 tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3637);



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2002 tentang perubahan atas Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193);
9. Peraturan pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang pengangkatan, Pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
10. Peraturan Presiden Nimor 9 Tahun 2005 tentang kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 62 tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 9 tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
11. Keputusan Presiden Nomor 87 tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
12. Keputusan Presiden Nomor 64 tahun 2001 tentang Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri sipil menurut Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1997 ke dalam Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2001;
13. ^{Peraturan} Keputusan Presiden Nomor 47 tahun 2006 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/08/M.PAN/3/2006 tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan dan Angka Kreditnya;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 613/MENKES/PER/IV/2005 tentang pemberian Kuasa dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Keputusan Mutasi Kepegawaian dalam Lingkungan Departemen Kesehatan;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1575/MENKES/PER/XI/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan;
17. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 611/Menkes/PB/VIII/2006 dan Nomor 20 tahun 2006 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan dan Angka Kreditnya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KESEHATAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNSIONAL PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN DAN ANGKA KREDITNYA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pranata Laboratorium Kesehatan adalah Pegawai Negeri sipil yang diberi



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan, pada laboratorium kesehatan.

2. Laboratorium kesehatan adalah unit kerja yang mempunyai fungsi dan tugas pelayanan laboratorium kesehatan secara menyeluruh meliputi salah satu atau lebih bidang pelayanan yang terdiri dari bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika.
3. Pelayanan Laboratorium Kesehatan adalah kegiatan-kegiatan yang mencakup perencanaan, pemeriksaan, evaluasi dan laporan hasil pemeriksaan, pemecahan masalah, penanganan peralatan dan bahan penunjang, pemantapan kualitas pemeriksaan dan pembinaan teknis dalam bidang laboratorium kesehatan.
4. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Pranata Laboratorium Kesehatan.
5. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Pranata Laboratorium Kesehatan dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.
6. Pemberhentian adalah pemberhentian dari jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan bukan pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil.
7. Pimpinan Unit Kerja adalah pejabat yang diberi tugas, tanggung jawab,



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang untuk memimpin suatu unit kerja sebagai bagian dari organisasi yang ada.

8. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) adalah formulir yang berisi keterangan perorangan Pranata Laboratorium Kesehatan dan butir kegiatan yang dinilai dan harus diisi oleh Pranata Laboratorium Kesehatan dalam rangka penetapan angka kredit.
9. Penetapan Angka Kredit (PAK) adalah formulir yang berisi keterangan perorangan Pranata Laboratorium Kesehatan dan satuan nilai dari hasil penilaian butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang telah dicapai oleh Pranata Laboratorium Kesehatan yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
10. Tim Penilai Departemen adalah tim yang dibentuk oleh Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik Departemen Kesehatan untuk membantu Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik Departemen Kesehatan dalam menetapkan angka kredit bagi Pranata laboratorium Kesehatan Madya yang bekerja pada laboratorium kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan dan instansi selain Departemen Kesehatan.
11. Tim Penilai Unit Kerja adalah tim yang dibentuk oleh Pimpinan Unit Kerja Pelayanan Laboratorium Kesehatan (paling rendah eselon II) untuk membantu Pimpinan Unit Kerja Pelayanan Laboratorium Kesehatan (paling rendah eselon II) dalam menetapkan angka kredit bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium kesehatan Muda yang bekerja pada laboratorium kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan.
12. Tim Penilai provinsi adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Kesehatan Provinsi untuk membantu Kepala Dinas Kesehatan Provinsi dalam menetapkan angka kredit bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia dan Pranata Laboratorium Kesehatan Muda yang bekerja pada laboratorium kesehatan di lingkungan provinsi.

13. Tim Penilai Kab/Kota adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota untuk membantu Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dalam menetapkan angka kredit bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Muda yang bekerja pada laboratorium kesehatan di lingkungan kabupaten/kota.
14. Tim Penilai Instansi adalah tim yang dibentuk oleh Pimpinan Unit kerja Pelayanan Laboratorium Kesehatan Instansi Pusat selain Departemen Kesehatan untuk membantu Pimpinan Unit kerja Pelayanan Laboratorium Kesehatan Instansi Pusat selain Departemen Kesehatan dalam menetapkan angka kredit bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Muda yang bekerja pada laboratorium kesehatan masing-masing.
15. Sekretariat Tim Penilai adalah sekretariat yang dibentuk untuk membantu tim penilai Departemen, tim penilai Provinsi, tim penilai Kabupaten/Kota dan tim penilai Instansi dalam melakukan penilaian angka kredit Pranata Laboratorium Kesehatan.
16. Pejabat pembina Kepegawaian Pusat adalah Menteri Kesehatan.
17. Pejabat Pembina Kepegawaian Provinsi adalah Gubernur.
18. Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota adalah Bupati/Walikota



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

19. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang pegawai negeri sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
20. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai negeri sipil terhadap negara.
21. Pendidikan adalah segala program pendidikan yang berhubungan dengan fungsi tenaga Laboratorium Kesehatan, sehingga didapatkan peningkatan ilmu pengetahuan dan/atau keterampilan dan/atau perbaikan sikap dan perilaku yang berguna dalam peningkatan mutu pelaksanaan pelayanan.
22. Pengembangan profesi, adalah pengembangan pengetahuan, keahlian, dan bakat yang bermanfaat bagi profesi tenaga Laboratorium Kesehatan dalam melaksanakan tugas.
23. Penulis utama adalah seseorang yang memprakarsai penulisan, pemilik ide tentang hal yang akan di tulis, pembuat outline, penyusunan konsep serta pembuat konsep akhir dari penulisan tersebut, sehingga nama yang bersangkutan tertera pada urutan pertama atau dinyatakan secara jelas sebagai penulis utama.
24. Penulis pembantu, adalah seseorang yang memberikan bantuan kepada penulis utama dalam hal mengumpulkan data, mengolah data, menganalisa data, Menyempurnakan konsep/penambahan materi, dan penunjang.
25. Karya ilmiah adalah karya tulis yang disusun baik secara kelompok maupun perorangan yang membahas sesuatu pokok bahasan dengan menuangkan gagasan-gagasan tertentu melalui identifikasi dan deskripsi permasalahan, analisa permasalahan dan saran-saran pemecahannya.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

26. Karya tulis, adalah suatu karya tulisan yang membahas tentang suatu pokok bahasan yang merupakan hasil penelitian/survey/evaluasi kebijakan di bidang laboratorium kesehatan/kesehatan.
27. Makalah berupa penelitian, adalah suatu karya tulis yang disusun oleh seseorang atau tim yang membahas suatu pokok persoalan yang merupakan penelitian ilmiah tentang laboratorium kesehatan.
28. Makalah berupa tinjauan/ulasan ilmiah kesehatan, adalah suatu karya tulis yang berdasarkan kaidah ilmu disusun oleh seseorang atau tim yang membahas suatu pokok persoalan berdasarkan kaidah-kaidah ilmu kesehatan /laboratorium kesehatan.
29. Pertemuan Ilmiah adalah pertemuan yang dilaksanakan untuk membahas suatu masalah yang didasarkan pada ilmu pengetahuan dan teknologi.
30. Saduran adalah naskah yang disusun berdasarkan tulisan orang lain yang telah diubah dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berlaku tanpa menghilangkan atau merubah gagasan penulis asli.
31. Terjemahan adalah naskah yang berasal dari tulisan orang lain yang dialih bahasakan ke dalam bahasa lain.
32. Penemuan teknologi tepat guna bidang laboratorium kesehatan, adalah pengembangan teknologi yang menggunakan sumber daya yang ada untuk memecahkan masalah yang ada secara berdaya guna dan berhasil guna.
33. Tanda jasa, adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah Republik Indonesia, Negara Asing atau organisasi ilmiah Nasional/



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Internasional yang mempunyai reputasi baik di kalangan masyarakat ilmiah.

34. Kegiatan penunjang tugas Pranata Laboratorium Kesehatan, adalah kegiatan yang dilakukan oleh tenaga Laboratorium Kesehatan dalam rangka memperlancar pelaksanaan kegiatan pelayanan laboratorium dan kegiatan lainnya yang berhubungan dengan bidang laboratorium/kesehatan.
35. Seminar dalam bidang laboratorium kesehatan, adalah merupakan satu metode belajar dimana para peserta dilatih saling bekerja sama dengan berfikir dan berpendapat untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi sehingga tercapai suatu kesimpulan pendapat bersama.
36. Lokakarya dibidang laboratorium kesehatan, adalah suatu pertemuan ilmiah sebagai wakil negara dalam rangka pengembangan atau saling tukar informasi ilmu pengetahuan yang diselenggarakan disuatu negara tertentu dan diikuti oleh beberapa negara.
37. Menjadi delegasi ilmiah, adalah mengikuti pertemuan ilmiah sebagai wakil negara dalam rangka pengembangan atau saling tukar informasi ilmu pengetahuan yang diselenggarakan di suatu negara tertentu dan diikuti oleh beberapa negara.
38. Mendapat tambahan gelar sarjana/keahlian setingkat dan relevan dengan bidangnya, adalah gelar sarjana/keahlian dalam bidang kesehatan yang meliputi kesehatan masyarakat, pendidikan kesehatan, manajemen kesehatan administrasi kesehatan, perencanaan kesehatan dan kejuruan yang dapat diterapkan dalam bidang kesehatan.
39. Organisasi profesi adalah organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

didasarkan pada disiplin ilmu pengetahuan di bidang laboratorium kesehatan.

40. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah Unit organisasi di lingkungan Departemen Kesehatan yang melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang.
41. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) adalah Unit organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan yang melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang Dinas Kesehatan.
42. Lembaga Teknis Daerah (LTD) adalah unsur penunjang Pemerintah Daerah yang melaksanakan tugas tertentu yang karena sifatnya tidak tercakup oleh Sekretariat Daerah dan Dinas daerah.
43. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), adalah unit organisasi di lingkungan Departemen Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan penerimaan dan pengeluaran negara secara giral.

BAB II

RUANG LINGKUP PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN

Pasal 2

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan dan Angka Kreditnya ini terdiri dari tugas pokok Pranata Laboratorium Kesehatan, Jenjang jabatan/pangkat, unsur kegiatan, tim penilai tata cara pembinaan jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan, tata kerja dan tata cara penilaian, perhitungan dan penetapan angka kredit serta formulir dan cara pengisian formulir.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

BAB III

TUGAS POKOK DAN JENJANG JABATAN/PANGKAT DAN RINCIAN KEGIATAN PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN

Pasal 3

Tugas pokok Pranata Laboratorium Kesehatan adalah melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi molekuler), biologi dan fisika.

Pasal 4

- (1) Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan terdiri atas Pranata Laboratorium Kesehatan tingkat Terampil dan Pranata Laboratorium Kesehatan tingkat Ahli.
- (2) Jenjang jabatan dan pangkat Pranata Laboratorium Kesehatan tingkat terampil dan Pranata Laboratorium Kesehatan tingkat Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL

| No. | NAMA JABATAN | PANGKAT GOLONGAN/RUANG |
|-----|---|---------------------------|
| 1. | Pranata Labkes Pelaksana Pemula | Pengatur Muda, II/a |
| 2. | Pranata Labkes Pelaksana | Pengatur Muda Tk. I, II/b |
| | | Pengatur II/c |
| | | Pengatur Tk I, II/d |
| 3. | Pranata Labkes Pelaksana Lanjutan | Penata Muda III/a |
| | | Penata Muda Tk I, III/b |
| 4. | Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia | Penata III/c |
| | | Penata Tk I, III/d |



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN AHLI

| No. | NAMA JABATAN | PANGKAT GOLONGAN/RUANG |
|-----|------------------------|-------------------------|
| 1. | Pranata Labkes Pertama | Penata Muda III/a |
| | | Penata Muda Tk I, III/b |
| 2. | Pranata Labkes Muda | Penata III/c |
| | | Penata Tk I, III/d |
| 3. | Pranata Labkes Madya | Pembina IV/a |
| | | Pembina Tk I, IV/b |
| | | Pembina Utama Muda IV/c |

Pasal 5

- (1) Rincian Kegiatan Pranata Laboratorium Kesehatan tingkat terampil sebagai berikut :
- a. Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula yaitu :
1. Menyusun rencana kegiatan
 2. Mempersiapkan peralatan dan bahan penunjang untuk pengambilan spesimen/sampel di laboratorium.
 3. Mempersiapkan bahan penunjang untuk pemeriksaan spesimen/sampel secara sederhana.
 4. Melakukan penanganan dan pengolahan spesimen/sampel secara sederhana;
 5. Melakukan pemeriksaan secara reaksi/setara;
 6. Memelihara peralatan laboratorium;
 7. Melakukan sterilisasi dan desinfeksi;
 8. Memelihara, merawat hewan percobaan;
 9. Mempersiapkan peralatan dan bahan penunjang untuk pembuatan media/reagen/bahan biologis;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- b. Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana, yaitu :
1. Menyusun rencana kegiatan
 2. Mempersiapkan pasien secara sederhana;
 3. Mempersiapkan peralatan dan bahan penunjang untuk pengambilan spesimen/sampel di lapangan;
 4. Menerima spesimen/sampel;
 5. Mengambil spesimen/sampel dengan tindakan sederhana;
 6. Mengambil spesimen/sampel di lapangan secara sederhana;
 7. Mempersiapkan pengiriman spesimen/sampel rujukan;
 8. Mempersiapkan peralatan untuk pemeriksaan spesimen/sampel secara sederhana;
 9. Mempersiapkan bahan penunjang untuk pemeriksaan spesimen/sampel secara khusus;
 10. Membuat sediaan;
 11. Mewarnai sediaan;
 12. Mempersiapkan spesimen/sampel secara sederhana;
 13. Melakukan penanganan dan pengolahan spesimen/sampel secara khusus;
 14. Melakukan ekstraksi untuk pemeriksaan toksikologi dan kimia lingkungan secara manual;
 15. Melakukan ekstraksi untuk pemeriksaan toksikologi dan kimia lingkungan secara elektrik;
 16. Melakukan pemurnian untuk pemeriksaan toksikologi dan kimia lingkungan;
 17. Melakukan pemeriksaan secara makroskopik atau organoleptik;
 18. Melakukan pemeriksaan secara elektrometri/setara;
 19. Melakukan pemeriksaan sediaan sederhana secara mikroskopik;
 20. Melakukan pemeriksaan spesimen/sampel dengan metode cepat;
 21. Melakukan pemeriksaan secara titrasi/setara;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

22. Melakukan pemeriksaan secara aglutinasi kualitatif/setara;
 23. Melakukan pemeriksaan secara gravimetri/setara;
 24. Melakukan pemeriksaan dengan fotometri/setara secara manual;
 25. Menghitung hasil pemeriksaan manual;
 26. Melakukan pemeriksaan hitung koloni/setara;
 27. Melakukan pemeriksaan EIA/setara;
 28. Melakukan pemeriksaan dengan TLC/setara;
 29. Melakukan pemeriksaan di lapangan secara sederhana;
 30. Melakukan pencatatan hasil pemeriksaan umum;
 31. Melakukan perbaikan peralatan laboratorium sederhana;
 32. Memusnakan sisa spesimen/sampel dan bahan penunjang;
 33. Membuat reagen/bahan biologis secara sederhana;
 34. Membuat media untuk biakan kuman secara sederhana;
 35. Memelihara organisme untuk pengolahan air limbah;
 36. Ditugaskan memimpin satuan unit pelayanan laboratorium kesehatan;
- c. Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Lanjutan, yaitu :
1. Menyusun rencana kegiatan;
 2. Memasang peralatan untuk pemantauan lingkungan di lapangan;
 3. Mempersiapkan peralatan untuk pemeriksaan spesimen/sampel secara khusus;
 4. Membuat sediaan sitologi/histopatologi;
 5. Mewarnai sediaan sitologi/histopatologi;
 6. Mempersiapkan spesimen/sampel secara khusus;
 7. Melakukan pemeriksaan secara aglutinasi semi kuantitatif/setara;
 8. Melakukan pemeriksaan dengan fotometri/setara secara otomatis;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

9. Menghitung hasil pemeriksaan dengan fotometri;
10. Melakukan Pemeriksaan dengan alat penghitung sel darah otomatis;
11. Melakukan pemeriksaan secara analisa gas darah/setara;
12. Melakukan pemeriksaan dengan gas analyzer;
13. Melakukan pemeriksaan sampel biakan;
14. Melakukan pemeriksaan sampel biakan untuk identifikasi/setara
15. Melakukan pemeriksaan spesimen/sampel biakan tabung ganda (MPN);
16. Melakukan pemeriksaan secara uji kepekaan difusi/setara;
17. Melakukan pemeriksaan penentuan (sub) type/setara;
18. Melakukan pemeriksaan secara imunodifusi/setara;
19. Melakukan pemeriksaan secara FAT/setara;
20. Melakukan pencatatan hasil pemeriksaan khusus;
21. Membuat laporan hasil pemeriksaan umum;
22. Mengamati kerja peralatan pemantauan kualitas lingkungan;
23. Membuat komponen prototipe alat pengolahan air dan limbah;
24. Merakit komponen prototipe alat pengolahan air dan limbah;
25. Menyiapkan hewan percobaan;
26. Membuat reagen/bahan biologis secara khusus;
27. membuat media untuk biakan kuman secara khusus;
28. Memelihara strain kuman;
29. Menguji mutu bahan penunjang secara sederhana;
30. Melakukan pencatatan dan pelaporan persediaan dan kondisi peralatan dan atau bahan penunjang;
31. Menguji alat secara sederhana;
32. Membuat bahan uji untuk pemantapan mutu internal laboratorium secara sederhana;
33. Membuat bahan uji untuk pemantapan mutu eksternal laboratorium secara sederhana;
34. Mengajar praktikum pada pelatihan tingkat dasar;
35. Ditugaskan memimpin satuan unit pelayanan laboratorium kesehatan;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- d. Pranata Laboratorium Kesehatan penyelia, yaitu :
1. Menyusun rencana kegiatan;
 2. Mengambil spesimen/sampel di lapangan secara khusus;
 3. Melakukan pemeriksaan secara uji kepekaan dilusi/setara;
 4. Melakukan pemeriksaan secara RIA/setara;
 5. Melakukan pemeriksaan secara elektroforesis/setara;
 6. Melakukan validasi hasil pemeriksaan sederhana;
 7. Membuat laporan hasil pemeriksaan khusus;
 8. Memelihara fungsi peralatan laboratorium sederhana;
 9. Menerima dan atau mengeluarkan peralatan/bahan penunjang;
 10. Membuat bahan uji untuk pemantapan mutu internal laboratorium secara khusus;
 11. Membuat bahan uji untuk pemantapan mutu eksternal laboratorium secara khusus;
 12. Melakukan supervisi ke laboratorium lain di dalam kota tentang teknis kelaboratoriuman sederhana;
 13. Melakukan supervisi ke laboratorium lain di luar kota tentang teknis kelaboratoriuman sederhana;
 14. Mengajar teori kelaboratoriuman pada pelatihan tingkat dasar;
 15. Mengajar praktikum pada pelatihan tingkat lanjut;
 16. Ditugaskan memimpin satuan unit pelayanan laboratorium kesehatan.
- (2) Rincian kegiatan Pranata laboratorium Kesehatan tingkat Ahli sebagai berikut :
- a. Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama, yaitu :
1. Menyusun rencana kegiatan;
 2. Mempersiapkan pasien secara khusus;
 3. Mempersiapkan Otopsi;
 4. Menetapkan spesimen/sampel rujukan;
 5. Memeriksa persiapan peralatan untuk pemeriksaan spesiman/sampel secara khusus;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

6. Menilai hasil pembuatan sediaan;
 7. Melakukan pemeriksaan dengan GC/setara;
 8. Melakukan pemeriksaan dengan AAS/setara;
 9. Melakukan pemeriksaan dengan GCMS/setara;
 10. Melakukan pemeriksaan di lapangan secara khusus;
 11. Mensahkan laporan hasil pemeriksaan umum;
 12. Menggambar rancangan alat pengolahan air dan limbah;
 13. Memelihara biakan jaringan;
 14. Melakukan supervisi ke laboratorium lain di dalam kota tentang teknis kelaboratoriuman sedang;
 15. Melakukan supervisi ke laboratorium lain di luar kota tentang teknis kelaboratoriuman sedang;
 16. Mengajar teori kelaboratoriuman pada pelatihan tingkat lanjut;
 17. Mengajar praktikum pada pelatihan khusus;
 18. Ditugaskan memimpin satuan unit pelayanan laboratorium kesehatan.
- b. Pranata Laboratorium Kesehatan Muda, yaitu :
1. Menyusun rencana kegiatan;
 2. Mengambil spesimen/sampel dengan tindakan khusus;
 3. Menilai hasil pembuatan sediaan sitologi/histopatologi;
 4. Melakukan pemeriksaan makroskopik spesimen patologi anatomi;
 5. Melakukan pemeriksaan sediaan khusus secara mikroskopik;
 6. Melakukan pemeriksaan dengan flowsitometer;
 7. Melakukan pemeriksaan dengan PCR/LCR/Hibridisasi;
 8. Memilih dan memotong spesimen untuk pemeriksaan histopatologi;
 9. Melakukan pemeriksaan mikroskopik potong beku;
 10. Melakukan otopsi klinik;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

11. Melakukan pemeriksaan secara biakan jaringan/setara;
12. Melakukan pemeriksaan spesimen/sampel dengan hewan percobaan;
13. Melakukan validasi dari hasil pemeriksaan sedang;
14. Membuat kesimpulan hasil pemeriksaan laboratorium;
15. Mensahkan laporan hasil pemeriksaan khusus;
16. Membuat laporan hasil pengujian spesimen lingkungan;
17. Memelihara fungsi peralatan laboratorium khusus;
18. Menilai hasil pengamatan kualitas lingkungan;
19. Merancang komponen pengolahan air dan limbah;
20. Menguji mutu bahan penunjang secara khusus;
21. Menguji alat secara khusus;
22. Menguji bahan uji untuk pemantapan mutu internal laboratorium secara sederhana;
23. Mengevaluasi hasil pengujian bahan uji untuk pemantapan mutu internal;
24. Melakukan evaluasi pemantapan mutu internal laboratorium;
25. Menguji bahan uji pemantapan mutu eksternal laboratorium secara sederhana;
26. mengolah hasil pemeriksaan pemantapan mutu eksternal laboratorium;
27. Melakukan evaluasi pemantapan mutu eksternal laboratorium;
28. Melaukuan supervisi ke laboratorium lain di dalam kota tentang teknis kelaboratoriuman canggih;
29. Melakukan supervisi di laboratorium lain di luar kota tentang kelaboratoriuman canggih;
30. Mengajar teori kelaboratoriuman pada pelatihan khusus;
31. Ditugaskan memimpin satuan unit pelayanan Laboratorium Kesehatan;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- c. Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, yaitu :
1. Menyusun rencana kegiatan;
 2. Melakukan validasi hasil pemeriksaan canggih;
 3. Memberikan konsultasi/ekspertis;
 4. Memberikan kesaksian sebagai saksi ahli;
 5. Membahas kasus-kasus khusus patologi anatomi;
 6. Menguji bahan uji pemantapan mutu internal laboratorium secara khusus;
 7. Menguji bahan uji pemantapan mutu eksternal laboratorium secara khusus;
 8. Melakukan evaluasi hasil pengujian bahan uji untuk pemantapan mutu eksternal;
 9. Memberikan umpan balik hasil pemantapan mutu eksternal laboratorium;
 10. Ditugaskan memimpin satuan pelayanan laboratorium kesehatan;

Pasal 6

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pranata Laboratorium Kesehatan yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) maka Pranata laboratorium Kesehatan yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja atau unit pelaksana teknis yang bersangkutan, sesuai dengan pasal 9 Peraturan MENPAN Nomor PER/08/M,PAN/3/2006.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Pasal 7

Penilaian angka kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, ditetapkan sebagai berikut :

- a. Pranata Laboratorium Kesehatan yang melaksanakan tugas Pranata Laboratorium Kesehatan 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan yang dilakukan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau lampiran II Peraturan MENPAN Nomor PER/08/M.PAN/3/2006.
- b. Pranata Laboratorium Kesehatan yang melaksanakan tugas Pranata Laboratorium Kesehatan 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan yang dilakukan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II Peraturan MENPAN Nomor PER/08/M.PAN/3/2006.

BAB IV

UNSUR KEGIATAN

Pasal 8

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam memberikan angka kredit terdiri atas :
 - a. Unsur utama;
 - b. Unsur Penunjang.
- (2) Unsur utama terdiri dari :
 - a. Pendidikan;
 - b. Pelayanan laboratorium kesehatan;
 - c. Pengembangan profesi.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- (3) Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Pranata Laboratorium Kesehatan terdiri dari ;
 - a. Mengajar/melatih di bidang laboratorium kesehatan;
 - b. Berperan dalam seminar/lokakarya di bidang laboratorium kesehatan;
 - c. menjadi anggota dalam organisasi profesi laboratorium kesehatan;
 - d. Menjadi anggota dalam Tim penilai jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan;
 - e. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya;
 - f. Memperoleh penghargaan / tanda jasa.

- (4) Rincian kegiatan Pranata Laboratorium Kesehatan dan angka kredit serta penjelasannya dari masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pranata Laboratorium Kesehatan tingkat terampil dan ahli sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1.

Pasal 9

- (1) Pranata Laboratorium Kesehatan yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan laboratorium kesehatan, pembagian angka kreditnya ditetapkan sebagai berikut :
 - (a) 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama; dan
 - (b) 40% (empat puluh persen) di bagi rata untuk semua penulis pembantu.

- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebanyak-banyaknya terdiri dari 3 (tiga) orang.

Pasal 10

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Pranata Labkes adalah sebagaimana tersebut dalam



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Lampiran IV peraturan ini, dengan ketentuan :

- a. Sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama; dan
 - b. Sebanyak-banyaknya 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.
- (2) Pranata Labkes yang telah memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang telah ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.
- (3) Apabila kelebihan jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) memenuhi jumlah angka kredit untuk kenaikan jabatan dua tingkat atau lebih dari jabatan terakhir yang diduduki, maka Pranata Labkes yang bersangkutan dapat diangkat dalam jenjang jabatan sesuai dengan jumlah angka kredit yang dimiliki dengan ketentuan :
- a. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir, dan;
 - b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja dan pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Pranata Labkes yang naik jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) setiap kali kenaikan pangkat lebih tinggi disyaratkan mengumpulkan 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi tersebut, yang berasal dari kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan;
- (5) Pranata Labkes yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi pada tahun pertama dalam masa jabatan/pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan;

- (6) Pranata Labkes Penyelia, pangkat penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki pangkat/jabatannya diwajibkan mengumpulkan angka kredit dari kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan sekurang-kurangnya 10 sepuluh) angka kredit.
- (7) Pranata Laboratorium Kesehatan Madya yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b dan menjadi Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c dari angka kredit kumulatif yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat paling rendah 12 (dua belas) angka kredit harus berasal dari kegiatan pengembangan profesi.
- (8) Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, setiap tahun sejak menduduki pangkat dan jabatannya diwajibkan mengumpulkan paling rendah 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan.

BAB V

TIM PENILAI

Pasal 11

- (1) Penilaian terhadap prestasi kerja Pranata Laboratorium Kesehatan dilakukan oleh Tim Penilai.
- (2) Susunan Keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - (a) Satu orang Ketua merangkap anggota;
 - (b) Satu orang Wakil Ketua merangkap anggota;
 - (c) Satu orang Sekretaris merangkap anggota;
 - (d) Sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- (3) Pembentukan dan susunan anggota Tim penilai ditetapkan oleh :
- (a) Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik untuk Tim Penilai Departemen;
 - (b) Pimpinan Unit Kerja Pelayanan Laboratorium Kesehatan (paling rendah eselon II) di lingkungan Departemen Kesehatan untuk Tim penilai Unit Kerja;
 - (c) Kepala Dinas Kesehatan Provinsi untuk Tim Penilai Provinsi;
 - (d) Kepala Dinas Kesehatan Kab/Kota untuk Tim Penilai Kab/Kota;
 - (e) Pimpinan Unit Kerja Pelayanan Laboratorium Kesehatan Instansi Pusat selain Departemen Kesehatan (paling rendah eselon II) untuk Tim penilai Instansi.
- (4) Syarat untuk menjadi tim Penilai sebagai berikut :
- (a) Menduduki jabatan/pangkat serendah-rendahnya sama dengan jabatan/pangkat Pranata Laboratorium Kesehatan yang dinilai;
 - (b) Memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Pranata Laboratorium Kesehatan; dan
 - (c) Dapat aktif melakukan penilaian.
- (5) Masa Jabatan Tim penilai adalah 3 (tiga) tahun.

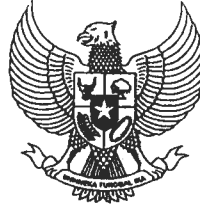
Pasal 12

- (1) Tugas pokok Tim Penilai Departemen, adalah :
- a. membantu Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik Departemen Kesehatan dalam menetapkan angka kredit bagi Pranata laboratorium Kesehatan Madya yang bekerja pada laboratorium kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan dan instansi selain Departemen Kesehatan; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik Departemen Kesehatan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud huruf a.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- (2) Tugas pokok Tim Penilai Unit Kerja, adalah :
- a. membantu Pimpinan Unit Kerja Pelayanan Laboratorium Kesehatan (paling rendah eselon II) dalam menetapkan angka kredit bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Muda yang bekerja pada laboratorium kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan Unit Kerja Pelayanan Laboratorium Kesehatan (paling rendah eselon II) yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud huruf a.
- (3) Tugas pokok Tim Penilai Provinsi, adalah :
- a. membantu Kepala Dinas Kesehatan Provinsi dalam menetapkan angka kredit bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Muda yang bekerja pada laboratorium kesehatan di lingkungan provinsi; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud huruf a.
- (4) Tugas pokok Tim penilai Kabupaten/Kota, adalah ;
- a. Membantu Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dalam menetapkan angka kredit bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Muda yang bekerja pada laboratorium kesehatan di lingkungan kabupaten/kota; dan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud huruf a.
- (5) Tugas pokok Tim Penilai Instansi, adalah :
- a. membantu Pimpinan Unit Kerja Pelayanan Laboratorium Kesehatan Instansi Pusat selain Departemen Kesehatan (paling rendah eselon II) dalam menetapkan angka kredit bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Muda yang bekerja pada laboratorium kesehatan masing-masing; dan
 - b. Unit Kerja melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan Unit Kerja Pelayanan Laboratorium Kesehatan Instansi Pusat selain Departemen Kesehatan (paling rendah eselon II) yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud huruf a.
- (6) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Pranata Laboratorium Kesehatan dapat dilakukan oleh Tim Penilai Kab/Kota lain terdekat atau Tim Penilai Provinsi lain terdekat atau Tim Penilai Departemen.
- (7) Apabila Tim Penilai Provinsi belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Pranata Laboratorium Kesehatan dilakukan oleh Tim Penilai Provinsi lain terdekat atau Tim Penilai Departemen.
- (8) Apabila Tim Penilai Instansi belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja dilakukan oleh Tim Penilai Departemen.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- (9) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali dalam keanggotaan Tim Penilai yang sama setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (10) Anggota Tim Penilai yang berasal dari Pranata Laboratorium Kesehatan harus lebih banyak dari pada anggota Tim Penilai yang berasal dari jabatan lain bukan Pranata Laboratorium Kesehatan.
- (11) Dalam hal komposisi jumlah Tim Penilai dimaksud pada ayat (10) tidak dapat dipenuhi, maka anggota Tim penilai dapat diangkat dari pejabat/PNS lain yang mempunyai pengalaman/kompetensi untuk menilai prestasi kerja Pranata Laboratorium Kesehatan.
- (12) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai tidak dapat menjalankan tugas selama 6 (enam) bulan atau lebih, maka ketua Tim Penilai dapat mengusulkan penggantian Tim Penilai kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (13) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, maka Ketua Tim Penilai dapat mengangkat anggota Tim Penilai pengganti.

Pasal 13

- (1) Untuk membantu Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya, dibentuk Sekretariat Tim Penilai yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara fungsional dijabat oleh pejabat di bidang kepegawaian.
- (2) Sekretariat Tim Penilai dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana ditentukan dalam Pasal 17 ayat (9) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/08/M.PAN/3/2006.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

Pasal 14

- (1) Apabila dipandang perlu, pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Penilai Teknis yang anggotanya terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai Pegawai Negeri atau bukan Pegawai Negeri yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
- (2) Tugas pokok Tim Penilai Teknis adalah memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian kegiatan yang bersifat khusus atau keahlian tertentu.
- (3) Tim Penilai Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.

Pasal 15

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit Pranata Laboratorium Kesehatan diwajibkan mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan.
- (2) Apabila dari hasil catatan atau inventarisasi seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipandang sudah dapat memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan kenaikan jabatan/pangkat, secara hirarki Pranata Laboratorium Kesehatan dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit.
- (3) Penilaian dan penetapan angka kredit Pranata Laboratorium Kesehatan dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) dalam 1 (satu) tahun yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

BAB VI

TATA CARA PEMBINAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN

Pasal 16

Tata Cara Pembina Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan meliputi : penyesuaian/inpassing, pengangkatan pertama, kenaikan jabatan dan pangkat, perpindahan jabatan, pembebasan sementara dari jabatan, pengangkatan kembali ke dalam jabatan, serta pemberhentian dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan.

Pasal 17

- (1) Penyesuaian Pegawai Negeri Sipil kedalam jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan meliputi persyaratan kelengkapan berkas dan tata cara penyesuaian serta pejabat yang berwenang menetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II peraturan ini.
- (2) Penyesuaian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Pasal 18

- (1) Pengangkatan pertama Pegawai Negeri Sipil ke dalam jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan meliputi persyaratan, kelengkapan berkas dan tata cara pengangkatan serta pejabat yang berwenang menetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III peraturan ini.
- (2) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

Pasal 19

- (1) Kenaikan pangkat dan jabatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan meliputi persyaratan, kelengkapan berkas dan tata cara pengusulan serta pejabat yang berwenang menetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV peraturan ini.
- (2) Kenaikan pangkat dan jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.

Pasal 20

- (1) Perpindahan jabatan fungsional lainnya ke dalam jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan meliputi persyaratan, kelengkapan berkas dan tata cara pengusulan serta pejabat yang berwenang menetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V peraturan ini.
- (2) Perpindahan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota

Pasal 21

- (1) Pembebasan sementara dari jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan meliputi alasan-alasan dan tata cara pembebasan sementara dari jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan serta pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI peraturan ini.
- (2) Pembebasan sementara Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Pasal 22

- (1) Pengangkatan kembali ke dalam jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang dibebaskan sementara dari jabatannya serta pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII peraturan ini.
- (2) Pengangkatan kembali Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, provinsi, dan Kabupaten/Kota.

Pasal 23

- (1) Pemberhentian dari jabatan fungsional Pranama Laboratorium Kesehatan meliputi persyaratan, kelengkapan berkas dan tata cara pemberhentian dari jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan serta pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII peraturan ini.
- (2) Pemberhentian Pegawai Negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Pusat, provinsi, dan Kabupaten/Kota.

BAB VII

TATA KERJA DAN TATA CARA PENILAIAN

Pasal 24

- (1) Tata kerja dan tata cara penilaian meliputi tata kerja tim penilai dan tata cara penilaian.
- (2) Tata kerja Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup kedudukan, tugas dan fungsi Tim Penilai Departemen, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Provinsi dan Tim Penilai Kabupaten/Kota serta kedudukan, tugas Sekretariat Tim penilai dan Tim Penilai Teknis.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- (3) Tata cara penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup daftar usulan penetapan angka kredit, penilaian oleh tim penilai, penilaian oleh tim penilai teknis.
- (4) Tata kerja dan tata cara penilaian angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX peraturan ini.

BAB VIII

PERHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 25

- (1) Perhitungan dan Penetapan Angka Kredit meliputi teknis penilaian dan tata cara perhitungan angka kredit jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan.
- (2) Tim Penilai Pranata Laboratorium Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Tim Penilai Departemen, Tim Penilai Unit Kerja, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Provinsi, Tim Penilai Kabupaten/Kota dan Sekretariat Tim Penilai serta tata cara penilaian.
- (3) Perhitungan dan penetapan angka kredit Jabatan pranata Laboratorium Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi unsur utama, dan unsur penunjang kegiatan.
- (4) Perhitungan dan penetapan angka kredit Pranata Laboratorium Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan di tingkat Pusat, Provinsi dan kabupaten/kota, dan Instansi.
- (5) Perhitungan dan penetapan angka kredit Pranata Laboratorium Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas, bagi mereka yang bekerja pada unit kerja yang melakukan pelayanan laboratorium kesehatan.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- (6) Perhitungan dan penetapan angka kredit jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas tercantum dalam Lampiran X peraturan ini.

BAB IX

FORMULIR DAN CARA PENGISIAN FORMULIR

Pasal 26

- (1) Formulir-formulir yang dilakukan dalam Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan adalah formulir daftar Usulan Penetapan Angka Kredit, Formulir Catatan dan Laporan Prestasi Kerja Harian, Formulir Surat Pernyataan melakukan kegiatan pelayanan labkes, Formulir Surat Pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi, Formulir Surat Pernyataan melakukan kegiatan Penunjang Tugas Pranata Labkes, Formulir Surat Keterangan sebagai Anggota Organisasi Profesi, Formulir Penetapan angka Kredit.
- (2) Formulir-formulir dimaksud pada ayat (1) dan cara pengisiannya tercantum dalam Lampiran XI peraturan ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan ini, Kepmenkes dan Kesos No. 141/MENKES-KESOS/SK/II/2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan dinyatakan tidak berlaku lagi.



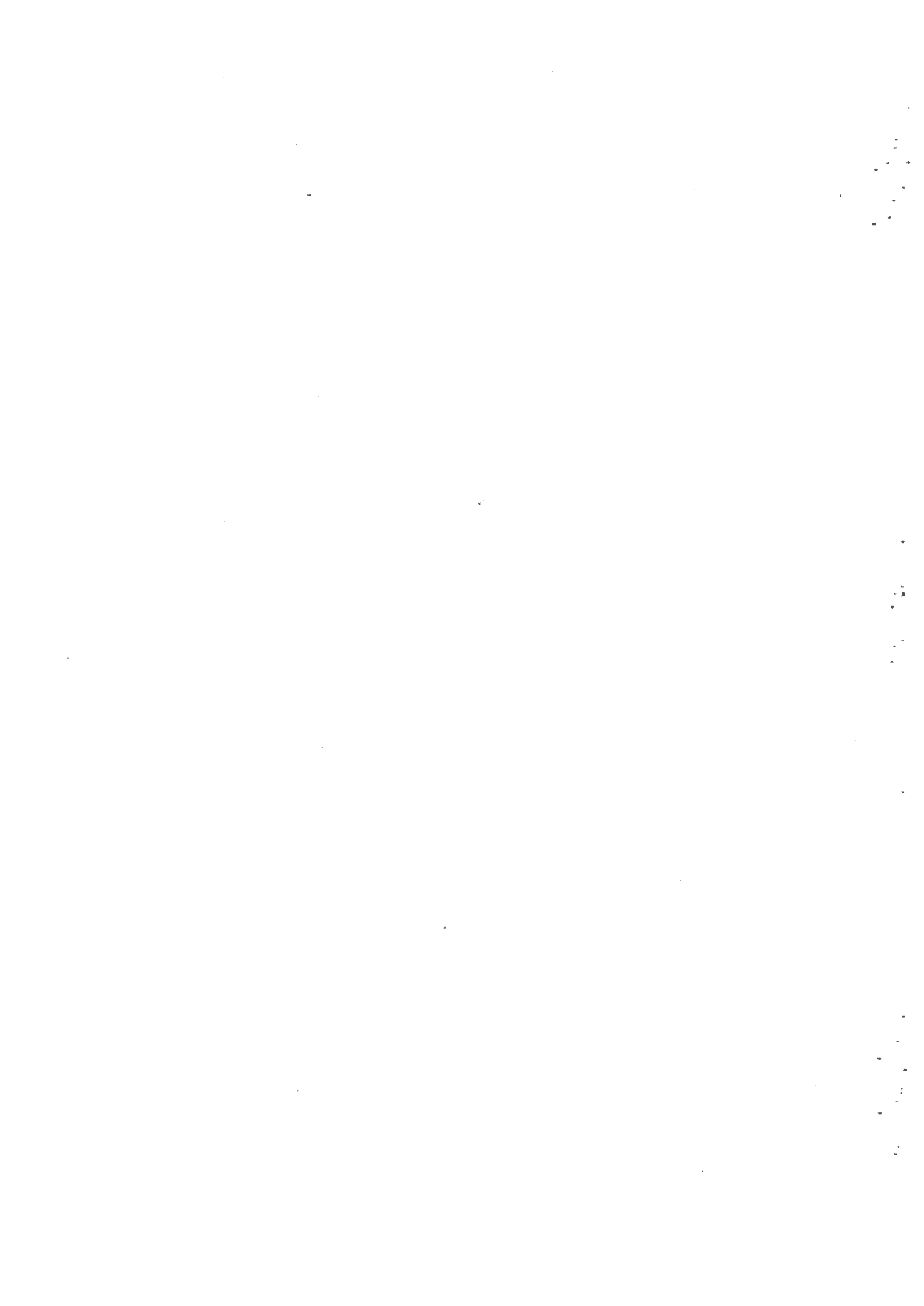
MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta
pada tanggal : 10 April 2007


MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
Dr. Siti Fadilah Supari, Sp.JP (K)





MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I : PERMENKES
NOMOR : 413/MENKES/PER/IV/2007
TANGGAL : 10 APRIL 2007

URAIAN/BUTIR KEGIATAN UNSUR PELAYANAN LABORATORIUM KESEHATAN UNTUK PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL DAN AHLI
SERTA PEMBAGIAN TUGAS MENURUT JENJANG JABATAN

| NO | UNSUR /SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN | KODE | ANGKA KREDI T | PLK | | | | | | | SATUAN HASIL | |
|----|--|---|--------------------|---------------------|---------------------------|--------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------|--------------|--------------|
| | | | | | TERAMPIL | | | | AHLI | | | | |
| | | | | | Pelaks. Pemula II a | Pelaksan II b-d | Pelaks. Lanjutan III a-b | Penyelia III c-d | Pertama III a-b | Muda III c-d | Madya IV a-c | | |
| II | A. <i>Persiapan kegiatan laboratorium kesehatan</i> | 1. Menyusun rencana kegiatan | 1 | 0,005 | + | - | - | - | - | - | - | 10 Rencana | |
| | | | | 0,007 | - | + | - | - | - | - | - | 10 Rencana | |
| | | | | 0,002 | - | - | + | - | - | - | - | Rencana | |
| | | | | 0,003 | - | - | - | + | - | - | - | Rencana | |
| | | | | 0,002 | - | - | - | - | + | - | - | Rencana | |
| | | | | 0,003 | - | - | - | - | - | + | - | Rencana | |
| | | | | 0,005 | - | - | - | - | - | - | + | Rencana | |
| | B. <i>Pelaksanaan pemeriksaan laboratorium kesehatan</i> | 1. Mempersiapkan pasien secara | a. sederhana | 2 | 0,003 | - | + | - | - | - | - | - | 10 Pasien |
| | | | b. Khusus | 3 | 0,003 | - | - | - | - | + | - | - | Pasien |
| | | 2. Mempersiapkan peralatan dan bahan penunjang untuk pengambilan spesimen /sampel | a. Di laboratorium | 4 | 0,005 | + | - | - | - | - | - | - | 10 persiapan |
| | b. Di lapangan | 5 | 0,002 | - | + | - | - | - | - | - | persiapan | | |



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

| NO | UNSUR / SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN | KODE | ANGKA KREDI T | PLK | | | | | | | SATUAN HASIL |
|----|-------------------|---|------|---------------------|---------------------------|---------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------|----------------------|
| | | | | | TERAMPIL | | | | AHLI | | | |
| | | | | | Pelaks. Pemula II a | Pelaksan. II b-d | Pelaks. Lanjutan III a-b | Penyelia III c-d | Pertama III a-b | Muda III c-d | Madya IV a-c | |
| | | 3. Mengetahui anatomi dan fisiologi | 6 | 0,007 | - | - | - | - | + | - | - | Kasus |
| | | 4. Menerima spesimen / sampel | 7 | 0,003 | - | + | - | - | - | - | - | 10 Spesimen / sampel |
| | | 5. Mengambil spesimen / sampel dengan tindakan : | | | | | | | | | | |
| | | a. sederhana | 8 | 0,004 | - | + | - | - | - | - | - | 10 Spesimen / sampel |
| | | b. khusus | 9 | 0,007 | - | - | - | - | - | + | - | Spesimen/sampel |
| | | 6. Mengambil spesimen / sampel di lapangan secara : | | | | | | | | | | |
| | | a. sederhana | 10 | 0,001 | - | + | - | - | - | - | - | Spesimen/sampel |
| | | b. khusus | 11 | 0,02 | - | - | - | + | - | - | - | Spesimen/sampel |
| | | 7. Menetapkan spesimen / sampel rujukan | 12 | 0,002 | - | - | - | - | + | - | - | Spesimen/sampel |
| | | 8. Mempersiapkan pengiriman spesimen / sampel rujukan | 13 | 0,001 | - | + | - | - | - | - | - | Spesimen/sampel |
| | | 9. Memasang peralatan untuk pemantauan kualitas lingkungan di lapangan | 14 | 0,003 | - | - | + | - | - | - | - | Unit |
| | | 10. Mempersiapkan peralatan untuk pemeriksaan spesimen / sampel secara : | | | | | | | | | | |
| | | a. sederhana | 15 | 0,007 | - | + | - | - | - | - | - | 10 persiapan |
| | | b. Khusus | 16 | 0,004 | - | - | + | - | - | - | - | persiapan |
| | | 11. Memeriksa persiapan peralatan untuk pemeriksaan spesimen/sampel secara khusus | 17 | 0,005 | - | - | - | - | + | - | - | Kali persiapan |



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

| NO | UNSUR /SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN | KODE | ANGKA KREDI T | PLK | | | | | | | SATUAN HASIL |
|----|------------------|---|------|---------------------|---------------------------|--------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------|-------------------------|
| | | | | | TERAMPIL | | | | AHLI | | | |
| | | | | | Pelaks. Pemula II a | Pelaksan II b-d | Pelaks. Lanjutan III a-b | Penyelia III c-d | Pertama III a-b | Muda III c-d | Madya IV a-c | |
| | | 12. Mempersiapkan bahan penunjang untuk pemeriksaan spesimen/sampel secara : a. sederhana | 18 | 0,005 | + | - | - | - | - | - | - | 10 kali persiapan |
| | | b. khusus | 19 | 0,001 | - | + | - | - | - | - | - | persiapan |
| | | 13. Membuat sediaan | 20 | 0,007 | - | + | - | - | - | - | - | 10 sediaan |
| | | 14. Membuat sediaan sitologi/ histopatologi | 21 | 0,005 | - | - | + | - | - | - | - | sediaan |
| | | 15. Mewarnai sediaan | 22 | 0,007 | - | + | - | - | - | - | - | 10 kali pewarnaan |
| | | 16. Mewarnai sediaan sitologi/histopatologi | 23 | 0,01 | - | - | + | - | - | - | - | pewarnaan |
| | | 17. Menilai hasil pembuatan sediaan | 24 | 0,038 | - | - | - | - | + | - | - | 10 sediaan |
| | | 18. Menilai hasil pembuatan sediaan sitologi / histopatologi | 25 | 0,003 | - | - | - | - | - | + | - | sediaan |
| | | 19. Mempersiapkan spesimen/sampel secara a. Sederhana | 26 | 0,003 | - | + | - | - | - | - | - | 10 spesimen / sampel |
| | | b. Khusus | 27 | 0,002 | - | - | + | - | - | - | - | spesimen/sampel |
| | | 20. Melakukan penanganan dan pengolahan spesimen/sampel secara : a. sederhana | 28 | 0,005 | + | - | - | - | - | - | - | 10 spesimen / sampel |
| | | b. khusus | 29 | 0,002 | - | + | - | - | - | - | - | spesimen / sampel |
| | | 21. Melakukan ekstraksi urtik pemeriksaan toksikologi dan kimia lingkungan secara: a. manual | 30 | 0,003 | - | + | - | - | - | - | - | ekstraksi |
| | | b. elektrik | 31 | 0,001 | - | + | - | - | - | - | - | ekstraksi |



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

| NO | UNSUR /SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN | KODE | ANGKA KREDI T | PLK | | | | | | | SATUAN HASIL | |
|----|------------------|--|------|---------------------|-------------------|------------------|-------------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|------------------|-------------------------|--------|
| | | | | | TERAMPIL | | | | AHLI | | | | |
| | | | | | Pelaks. Pemula | Pelaksan II a | Pelaks. Lanjutan II b-d | Penyelia III a-b | Pertama III c-d | Muda III a-b | Madya III c-d | | IV a-c |
| | | | | | II a | II b-d | III a-b | III c-d | III a-b | III c-d | IV a-c | | |
| | | 22. Melakukan pemurnian untuk pemeriksaan toksikologi dan kimia lingkungan | 32 | 0,002 | - | + | - | - | - | - | - | perlakuan | |
| | | 23. Melakukan pemeriksaan secara : makroskopik atau organoleptik | 33 | 0,003 | - | + | - | - | - | - | - | 10 pemeriksaan | |
| | | 24. Melakukan pemeriksaan makroskopik spesimen patologi anatomi | 34 | 0,003 | - | - | - | - | - | + | - | Spesimen | |
| | | 25. Melakukan pemeriksaan secara elektrometrik/setara | 35 | 0,004 | - | + | - | - | - | - | - | 10 pemeriksaan | |
| | | 26. Melakukan pemeriksaan sederhana secara mikroskopik | 36 | 0,001 | - | + | - | - | - | - | - | Sediaan | |
| | | 27. Melakukan pemeriksaan sederhana khusus secara mikroskopik | 37 | 0,02 | - | - | - | - | - | + | - | Sediaan | |
| | | 28. Melakukan pemeriksaan dengan metode cepat | 38 | 0,003 | - | + | - | - | - | - | - | 10 Spesimen/ Sampel | |
| | | 29. Melakukan pemeriksaan secara reaksi/ setara | 39 | 0,002 | + | - | - | - | - | - | - | 10 pemeriksaan | |
| | | 30. Melakukan pemeriksaan secara titrasi/ setara | 40 | 0,002 | - | + | - | - | - | - | - | pemeriksaan | |
| | | 31. Melakukan pemeriksaan secara aglutinasi : a. Kualitatif / setara | 41 | 0,007 | - | + | - | - | - | - | - | 10 pemeriksaan | |
| | | b. semi kuantitatif / setara | 42 | 0,005 | - | - | + | - | - | - | - | Jenis pemeriksaan | |
| | | 32. Melakukan pemeriksaan secara gravimetri / setara | 43 | 0,001 | - | + | - | - | - | - | - | pemeriksaan | |
| | | 33. Melakukan pemeriksaan dengan fotometri/setara secara a. Manual | 44 | 0,004 | - | + | - | - | - | - | - | 10 pemeriksaan | |
| | | b. otomatis | 45 | 0,007 | - | - | + | - | - | - | - | 10 spesimen/ sampel | |
| | | 34. Menghitung hasil pemeriksaan dengan fotometri | 46 | 0,005 | - | - | + | - | - | - | - | 10 hasil perhitungan | |



MENTRI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

| NO | UNSUR /SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN | KODE | ANGKA KREDI T | PLK | | | | | | | SATUAN HASIL |
|----|------------------|---|------|---------------------|-------------------|--------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------|----------------------|
| | | | | | TERAMPIL | | | | AHLI | | | |
| | | | | | Pelaks. Penula | Pelaksan Il b-d | Pelaks. Lanjutan III a-b | Penyelia III c-d | Pertama III a-b | Muda III c-d | Madya IV a-c | |
| | | 35. Menghitung hasil pemeriksaan manual | 47 | 0,003 | - | + | - | - | - | - | - | 10 hasil perhitungan |
| | | 36. Melakukan pemeriksaan dengan alat penghitung sel darah otomatis | 48 | 0,005 | - | - | + | - | - | - | - | 10 spesimen/ sampel |
| | | 37. Melakukan pemeriksaan dengan flovsitomoter | 49 | 0,03 | - | - | - | - | - | + | - | pemeriksaan |
| | | 38. Melakukan pemeriksaan dengan PCR/ LCR/Hibridisasi | 50 | 0,02 | - | - | - | - | - | + | - | pemeriksaan |
| | | 39. Melakukan pemeriksaan secara analisa gas darah/setara | 51 | 0,003 | - | - | - | - | - | - | - | 10 spesimen/ sampel |
| | | 40. Melakukan pemeriksaan dengan gas analizer | 52 | 0,002 | - | - | + | - | - | - | - | pemeriksaan |
| | | 41. Melakukan pemeriksaan sampel biakan | 53 | 0,002 | - | - | + | - | - | - | - | pemeriksaan |
| | | 42. Melakukan pemeriksaan secara biakan untuk identifikasi/setara | 54 | 0,003 | - | - | + | - | - | - | - | pemeriksaan |
| | | 43. Melakukan pemeriksaan spesimen / sampel biakan tabung ganda (MPN) | 55 | 0,007 | - | - | + | - | - | - | - | pemeriksaan |
| | | 44. Melakukan pemeriksaan secara uji kepekaan secara difusi/ setara | 56 | 0,005 | - | - | + | - | - | - | - | pemeriksaan |
| | | 45. Melakukan pemeriksaan secara uji kepekaan difusi/setara | 57 | 0,01 | - | - | - | + | - | - | - | pemeriksaan |
| | | 46. Melakukan pemeriksaan hitung koloni/setara | 58 | 0,007 | - | + | - | - | - | - | - | 10 pemeriksaan |
| | | 47. Melakukan pemeriksaan penentuan (sub) type / setara | 59 | 0,003 | - | - | + | - | - | - | - | pemeriksaan |
| | | 48. Melakukan pemeriksaan secara imuno-difus setara | 60 | 0,002 | - | - | + | - | - | - | - | pemeriksaan |
| | | 49. Memilih dan memotong spesimen untuk pemeriksaan histopatologi | 61 | 0,007 | - | - | - | - | - | + | - | Spesimen |
| | | 50. Melakukan pemeriksaan mikroskopik potong beku | 62 | 0,007 | - | - | - | - | - | + | - | pemeriksaan |



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

| NO | UNSUR /SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN | KODE | ANGKA KREDIT | PLK | | | | | | SATUAN HASIL | |
|----|------------------|---|------|--------------|------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|--------------|----------------------|
| | | | | | TERAMPIL | | | | AHLI | | | |
| | | | | | Pelaks. Pemula II a | Pelaks. Lanjutan II b-c | Pelaks. Lanjutan III a-b | Penyelia III c-d | Pertama III a-b | Muda III c-d | | Madya IV a-c |
| | | 51. Melakukan otopsi klinik | 63 | 0,06 | - | - | - | - | - | + | - | Kasus |
| | | 52. Melakukan pemeriksaan EIA/setara | 64 | 0,001 | - | + | - | - | - | - | - | pemeriksaan |
| | | 53. Melakukan pemeriksaan secara FAT / setara | 65 | 0,003 | - | - | + | - | - | - | - | pemeriksaan |
| | | 54. Melakukan pemeriksaan secara RIA/setara | 66 | 0,007 | - | - | - | + | - | - | - | pemeriksaan |
| | | 55. Melakukan pemeriksaan secara elektroforesis setara | 67 | 0,007 | - | - | - | + | - | - | - | pemeriksaan |
| | | 56. Melakukan pemeriksaan dengan TLC/setara | 68 | 0,003 | - | + | - | - | - | - | - | Jenis pemeriksaan |
| | | 57. Melakukan pemeriksaan secara biakan jaringan/ setara | 69 | 0,06 | - | - | - | - | - | + | - | pemeriksaan |
| | | 58. Melakukan pemeriksaan dengan GC/setara | 70 | 0,01 | - | - | - | - | + | - | - | pemeriksaan |
| | | 59. Melakukan pemeriksaan dengan AAS/setara | 71 | 0,003 | - | - | - | - | + | - | - | pemeriksaan |
| | | 60. Melakukan pemeriksaan dengan GCMS/setara | 72 | 0,02 | - | - | - | - | + | - | - | Kali pemeriksaan |
| | | 61. Melakukan pemeriksaan sampel dengan hewan percobaan | 73 | 0,03 | - | - | - | - | - | + | - | pemeriksaan |
| | | 62. Melakukan pemeriksaan di lapangan secara a. sederhana | 74 | 0,007 | - | + | - | - | - | - | - | 10 pemeriksaan |
| | | b. khusus | 75 | 0,003 | - | - | - | - | + | - | - | pemeriksaan |
| | | 63. Melakukan pencatatan hasil pemeriksaan a. umum | 76 | 0,002 | - | + | - | - | - | - | - | 10 hasil pemeriksaan |
| | | b. khusus | 77 | 0,008 | - | - | + | - | - | - | - | 10 hasil pemeriksaan |



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

| NO | UNSUR / SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN | KODE | ANGKA KREDIT | PLK | | | | | | | SATUAN HASIL |
|------|--|--|------------------------------------|--------------|----------------|------------------|----------|---------|------|-------|---|-------------------|
| | | | | | TERAMPIL | | | | AHLI | | | |
| | | | | | Pelaks. Pemula | Pelaks. Lanjutan | Penyelia | Pertama | Muda | Madya | | |
| II a | II b-d | III a-b | III c-d | III a-b | III c-d | IV a-c | | | | | | |
| | C. Pelaksanaan evaluasi dan laporan hasil pemeriksaan laboratorium kesehatan | 1. Melakukan validasi hasil pemeriksaan a. sederhana | 78 | 0,002 | - | - | - | + | - | - | - | pemeriksaan |
| | | b. sedang | 79 | 0,002 | - | - | - | - | - | + | - | pemeriksaan |
| | | c. canggih | 80 | 0,005 | - | - | - | - | - | - | + | pemeriksaan |
| | | 2. Membuat kesimpulan hasil pemeriksaan laboratorium | 81 | 0,003 | - | - | - | - | - | + | - | Spesimen/sampel |
| | | 3. Membuat laporan hasil pemeriksaan : a. umum | 82 | 0,002 | - | - | + | - | - | - | - | Laporan |
| | | b. khusus | 83 | 0,01 | - | - | - | + | - | - | - | Laporan |
| | | 4. Mensahkan laporan hasil pemeriksaan : a. umum | 84 | 0,008 | - | - | - | - | + | - | - | 10 Laporan |
| | | b. khusus | 85 | 0,003 | - | - | - | - | - | + | - | Laporan |
| | | 5. Membuat laporan hasil pengujian spesimen lingkungan | 86 | 0,02 | - | - | - | - | - | + | - | Laporan |
| | | D. Pelaksanaan pemecahan masalah laboratorium kesehatan | 1. Memberikan konsultasi/ekspertis | 87 | 0,02 | - | - | - | - | - | - | + |
| | 2. Memberikan kesaksian sebagai saksi Ahli | | 88 | 0,05 | - | - | - | - | - | - | + | Laporan |
| | 3. Membahas kasus-kasus khusus patologi anatomi | | 89 | 0,09 | - | - | - | - | - | - | + | Laporan |
| | E. Pelaksanaan penanganan peralatan dan bahan penunjang laboratorium kesehatan | 1. Memelihara peralatan laboratorium | 90 | 0,008 | + | - | - | - | - | - | - | 10 kali |
| | | 2. Memelihara fungsi peralatan laboratorium : a. sederhana | 91 | 0,007 | - | - | - | + | - | - | - | pemeliharaan |
| | | b. khusus | 92 | 0,01 | - | - | - | - | - | + | - | Kali pemeliharaan |
| | | 3. Melakukan perbaikan peralatan laboratorium sederhana | 93 | 0,001 | - | + | - | - | - | - | - | Alat |
| | | 4. Melakukan sterilisasi dan desinfeksi | 94 | 0,001 | + | - | - | - | - | - | - | perlakuan |



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

| NO | UNSUR /SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN | KODE | ANGKA KREDI T | PLK | | | | | | | SATUAN HASIL |
|----|------------------|---|------|---------------------|-------------------|---------------------|----------|---------|---------|---------|--------|----------------|
| | | | | | TERAMPIL | | | | AHLI | | | |
| | | | | | Pelaks. Pemula | Pelaks. Lanjutan | Penyelia | Pertama | Muda | Madya | | |
| | | | | | II a | II b-d | III a-b | III c-d | III a-b | III c-d | IV a-c | |
| | | 5. Mengamati kerja peralatan pemantau kualitas lingkungan | 95 | 0,005 | - | - | + | - | - | - | - | Laporan |
| | | 6. Menilai hasil pengamatan kualitas lingkungan | 96 | 0,003 | - | - | - | - | - | + | - | Laporan |
| | | 7. Menggambar rancangan alat pengolah air dan limbah | 97 | 0,06 | - | - | - | - | + | - | - | Rancangan |
| | | 8. Membuat komponen prototipe alat pengolah air dan limbah | 98 | 0,12 | - | - | + | - | - | - | - | Prototipe |
| | | 9. Merakit komponen prototipe alat pengolah air dan limbah | 99 | 0,04 | - | - | + | - | - | - | - | Prototipe |
| | | 10. Memusnahkan sisa spesimen/sampel dan bahan penunjang | 100 | 0,001 | - | + | - | - | - | - | - | Laporan |
| | | 11. Memelihara, merawat hewan percobaan | 101 | 0,005 | + | - | - | - | - | - | - | Laporan harian |
| | | 12. Menyiapkan hewan percobaan | 102 | 0,01 | - | - | + | - | - | - | - | persiapan |
| | | 13. Mempersiapkan peralatan dan bahan penunjang untuk pembuatan media / reagen / bahan biologis | 103 | 0,008 | + | - | - | - | - | - | - | 10 persiapan |
| | | 14. Membuat reagen / bahan biologis secara : | | | | | | | | | | |
| | | a. sederhana | 104 | 0,002 | - | + | - | - | - | - | - | pembuatan |
| | | b. Khusus | 105 | 0,008 | - | - | + | - | - | - | - | pembuatan |
| | | 15. Membuat media untuk biakan kuman secara : | | | | | | | | | | |
| | | a. sederhana | 106 | 0,004 | - | + | - | - | - | - | - | pembuatan |
| | | b. khusus | 107 | 0,015 | - | - | + | - | - | - | - | pembuatan |
| | | 16. Memelihara strain kuman | 108 | 0,003 | - | - | + | - | - | - | - | Laporan |



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

| NO | UNSUR /SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN | KODE | ANGKA KREDIT | PLK | | | | | | SATUAN HASIL | |
|----|--|--|------|--------------|---------------------|--------------------|--------------------------|------------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|
| | | | | | TERAMPIL | | | AHLI | | | | |
| | | | | | Pelaks. Pemula II a | Pelaksanaan II b-d | Pelaks. Lanjutan III a-b | Penyelia III c-d | Pertama III a-b | Muda III c-d | | Madya IV a-c |
| | | 17. Memelihara organisme untuk pengolahan limbah | 109 | 0,004 | - | + | - | - | - | - | - | Laporan |
| | | 18. Merancang komponen pengolahan air dan limbah | 110 | 0,08 | - | - | - | - | - | + | - | Rancangan |
| | | 19. Memelihara biakan jaringan | 111 | 0,01 | - | - | - | - | + | - | - | Laporan |
| | | 20. Menguji mutu bahan penunjang secara : | | | | | | | | | | |
| | | a. sederhana | 112 | 0,002 | - | - | + | - | - | - | - | Laporan |
| | | b. khusus | 113 | 0,008 | - | - | - | - | - | + | - | Laporan |
| | | 21. Menerima dan atau mengeluarkan peralatan / bahan penunjang | 114 | 0,003 | - | - | - | - | - | - | - | Laporan |
| | | 22. Melakukan pencatatan dan pelaporan persediaan dan kondisi peralatan dan atau bahan penunjang | 115 | 0,002 | - | - | + | - | - | - | - | Laporan |
| | <i>F. Pelaksanaan pemertanian kualitas pemeriksaan</i> | 1. Menguji alat secara : | | | | | | | | | | |
| | | a. Sederhana | 116 | 0,003 | - | - | + | - | - | - | - | Alat |
| | | b. Khusus | 117 | 0,008 | - | - | - | - | - | + | - | Alat |
| | | 2. Membuat bahan uji untuk pemantapan mutu internal laboratorium secara | | | | | | | | | | |
| | | a. sederhana | 118 | 0,008 | - | - | + | - | - | - | - | pembuatan |
| | | b. khusus | 119 | 0,02 | - | - | - | + | - | - | - | pembuatan |
| | | 3. Menguji bahan uji pemantapan mutu internal laboratorium | | | | | | | | | | |
| | | a. Sederhana | 120 | 0,01 | - | - | - | - | - | + | - | Laporan |
| | | b. khusus | 121 | 0,02 | - | - | - | - | - | - | + | Laporan |
| | | 4. Mengevaluasi hasil pengujian bahan uji untuk pemantapan mutu internal | 122 | 0,01 | - | - | - | - | - | + | - | laporan |



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

| NO | UNSUR / SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN | KODE | ANGKA KREDI T | PLK | | | | | | | SATUAN HASIL |
|----|---|--|------|---------------------|-------------------|--------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------|---------------|
| | | | | | TERAMPIL | | | | AHLI | | | |
| | | | | | Pelaks. Pemula | Pelaksan II b-d | Pelaks. Lanjutan III a-b | Penyelia III c-d | Pertama III a-b | Muda III c-d | Madya IV a-c | |
| | | | | | II a | II b-d | III a-b | III c-d | III a-b | III c-d | IV a-c | |
| | | 5. Melakukan evaluasi pematapan mutu internal laboratorium | 123 | 0,02 | - | - | - | - | - | + | - | Laporan |
| | | 6. Membuat bahan uji untuk pematapan mutu eksternal laboratorium secara : | | | | | | | | | | |
| | | a. sederhana | 124 | 0,02 | - | - | + | - | - | - | - | pembuatan |
| | | b. khusus | 125 | 0,03 | - | - | - | + | - | - | - | pembuatan |
| | | 7. Menguji bahan uji pematapan mutu eksternal laboratorium | | | | | | | | | | |
| | | a. sederhana | 126 | 0,02 | - | - | - | - | - | + | - | laporan |
| | | b. khusus | 127 | 0,03 | - | - | - | - | - | - | + | laporan |
| | | 8. Melakukan evaluasi hasil pengujian bahan uji untuk pematapan mutu eksternal | 128 | 0,03 | - | - | - | - | - | - | + | laporan |
| | | 9. Mengolah hasil pemeriksaan pematapan mutu eksternal laboratorium | 129 | 0,005 | - | - | - | - | - | + | - | Laporan/hasil |
| | | 10. Melakukan evaluasi pematapan mutu eksternal laboratorium | 130 | 0,03 | - | - | - | - | - | + | - | Laporan |
| | | 11. Memberikan umpan balik hasil pematapan mutu eksternal laboratorium | 131 | 0,005 | - | - | - | - | - | - | + | Laporan |
| | G. Pelaksanaan pembinaan teknis kelaboratoruman | 1. Melakukan supervisi ke laboratorium lain di dalam kota tentang teknis kelaboratoruman : | | | | | | | | | | |
| | | a. sederhana | 132 | 0,02 | - | - | - | + | - | - | - | Laporan |
| | | b. sedang | 133 | 0,02 | - | - | - | - | + | - | - | Laporan |
| | | c. canggih | 134 | 0,04 | - | - | - | - | - | + | - | Laporan |
| | | 2. Melakukan supervisi di laboratorium lain di luar kota tentang teknis kelaboratoruman | | | | | | | | | | |
| | | a. sederhana | 135 | 0,09 | - | - | - | + | - | - | - | Laporan |
| | | b. sedang | 136 | 0,05 | - | - | - | - | + | - | - | Laporan |
| | | c. canggih | 137 | 0,12 | - | - | - | - | - | + | - | Laporan |



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

| NO | UNSUR /SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN | KODE | ANGKA KREDI T | PLK | | | | | | SATUAN HASIL | |
|-----|-------------------------|---|-------------------|-----------------------------------|----------------------------|---------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------|------------------|--|-----------------|
| | | | | | TERAMPIL | | | | AHLI | | | |
| | | | | | Pelaks. Pemula II a | Pelaksan. II b-d | Pelaks. Lanjutan III a-b | Penyelia III c-d | Pertama III a-b | Muda III c-d | | Madya IV a-c |
| | | 3. Mengajar teori kelaboratoruman pada pelatihan : a. tingkat dasar b. tingkat lanjut c. khusus | 138 139 140 | 0,02 0,008 0,02 | - - - | - - - | - - - | + | - + + | - - + | Jam pelajaran Jam pelajaran Jam pelajaran | |
| | | 4. Mengajar praktikum pada pelatihan a. tingkat dasar b. tingkat lanjut c. khusus | 141 142 143 | 0,002 0,02 0,008 | - - - | - - - | + | - + + | - - - | - - - | Jam pelajaran Jam pelajaran Jam pelajaran | |
| | | 5. Ditugaskan memimpin satuan unit pelayanan laboratorium kesehatan | 144 | 0,5 0,75 2 1 2,5 4 | - - - - - - | + | - + + | - - - | - - - | - - - + | Tahun Tahun Tahun Tahun Tahun Tahun | |
| III | PENGEMBANGAN PROFESI | A. Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah bidang laboratorium kesehatan | | | | | | | | | | |
| | | 1. Membuat karya tulis/ karya ilmiah bidang laboratorium kesehatan yang dipublikasikan a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI | | 12,5 6 | + | + | + | + | + | + | + | Buku Naskah |
| | | 2. Membuat karya ilmiah/ karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang kesehatan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan pada perpustakaan instansi yang bersangkutan dalam bentuk : a. Buku b. Naskah | | 8 4 | + | + | + | + | + | + | + | Buku Naskah |
| | | 3. Karya tulis berupa ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang kesehatan yang dipublikasikan dalam bentuk : a. buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional b. Majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI | | 8 4 | + | + | + | + | + | + | + | Buku Naskah |



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

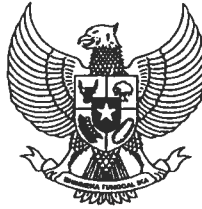
| NO | UNSUR /SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN | KODE | ANGKA KREDIT | PLK | | | | | | | SATUAN HASIL | |
|----|---|--|---|--------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|------------------|-----------------|--------------|--------------|-----------------|------|
| | | | | | TERAMPIL | | | | AHLI | | | | |
| | | | | | Pelaks. Pemula II a | Pelaks. Lanjutan II b-d | Pelaks. Lanjutan III a-b | Penyelia III c-d | Pertama III a-b | Muda III c-d | Madya IV a-c | | |
| | | 4. Tulisan ilmiah populer di bidang laboratorium kesehatan yang disebarluaskan melalui media massa | | 2 | + | + | + | + | + | + | + | Karya | |
| | | 5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang laboratorium kesehatan pada penemuan ilmiah | | 2,5 | + | + | + | + | + | + | + | Naskah | |
| | B. Penerjemahan / penyusunan buku dan bahan lainnya di bidang laboratorium kesehatan | 1. Menerjemahkan/menyusun di bidang laboratorium kesehatan yang dipublikasikan dalam bentuk | | 7 | + | + | + | + | + | + | + | Buku | |
| | | a. Buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional | | 3,5 | + | + | + | + | + | + | + | Majalah | |
| | | b. Majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang | | 3 | + | + | + | + | + | + | + | Buku | |
| | | 2. Menerjemahkan/menyusun di bidang laboratorium kesehatan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk | | 1,5 | + | + | + | + | + | + | + | Makalah | |
| | | a. Buku | | 1,5 | + | + | + | + | + | + | + | Naskah | |
| | | b. Makalah | | | | | | | | | | Naskah | |
| | C. Pembuatan buku pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang laboratorium kesehatan | Membuat buku pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang laboratorium kesehatan | | 2 | + | + | + | + | + | + | + | Naskah Pedoman | |
| | D. Menemukan teknologi tepat guna di bidang laboratorium kesehatan | Menemukan teknologi tepat guna di bidang laboratorium kesehatan | | 5 | + | + | + | + | + | + | + | Karya | |
| IV | PENUNJANG TUGAS PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN | A. Pengajar/ pelatih di bidang laboratorium kesehatan | Mengajar/ melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai | 0,3 | + | + | + | + | + | + | + | 2 jam pelajaran | |
| | | B. Peran serta dalam seminar/ lokakarya di bidang laboratorium kesehatan | 1. Mengikuti seminar/ lokakarya sebagai | 3 | + | + | + | + | + | + | + | Kali | |
| | | | a. Pemfasilitas | | 2 | + | + | + | + | + | + | + | Kali |
| | | | b. Pembina/ moderator/ narasumber | | 1 | + | + | + | + | + | + | + | Kali |
| | | c. Peserta | | | | | | | | | | | |



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

| NO | UNSUR /SUB UNSUR | URAIAN KEGIATAN | KODE | ANGKA KREDI T | PLK | | | | | | SATUAN HASIL | |
|----|--|--|------|---------------------|---------------------------|---------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|--------------|--|
| | | | | | TERAMPIL | | | | AHLI | | | |
| | | | | | Pelaks. Pemula II a | Pelaksan. II b-d | Pelaks. Lanjutan III a-b | Penyelia III c-d | Pertama III a-b | Muda III c-d | | Madya IV a-c |
| | | 2. Mengikuti delegasi ilmiah sebagai a. Ketua b. Anggota | | 0,5 1 | + | + | + | + | + | + | + | Kali Kali |
| | C. Keanggotaan dalam organisasi profesi Pranata laboratorium Kesehatan | Menjadi anggota organisasi profesi sebagai a. Ketua/ Wakil Ketua b. Anggota | | 1 0,75 | + | + | + | + | + | + | + | Tahun Tahun |
| | D. Keanggotaan dalam Tim penilai jabatan fungsional Pranata laboratorium kesehatan | Menjadi anggota Tim Penilai sebagai a. Ketua/ Wakil Ketua b. Anggota | | 1 0,75 | + | + | + | + | + | + | + | Tahun Tahun |
| | E. Perolehan gelar keserjanaan lainnya | Memperoleh ijazah lain yang tidak sesuai dalam bidangnya a. Pasca Sarjana b. Sarjana (S1)/ Diploma IV | | 10 5 | | | | | + | + | + | Ijazah/ gelar Ijazah/ gelar |
| | F. Perolehan penghargaan/ lencana jasa | 1. Tanda jasa/ penghargaan Satya Lencana Karya Satya : a. 30 (tiga puluh) tahun b. 20 (dua puluh) tahun c. 10 (sepuluh) tahun 2. Gelar kehormatan di bidang akademis | | 3 2 1 15 | + | + | + | + | + | + | + | Penghargaan Penghargaan Penghargaan Gelar |

+ = Kegiatan yang dilaksanakan oleh pejabat Pranata Labkes sesuai kolom
- = Kegiatan yang bukan merupakan kegiatan pejabat Pranata Labkes sesuai kolom



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

PENJELASAN URAIAN KEGIATAN UNSUR PELAYANAN LABKES.

1. Menyusun rencana kegiatan yaitu membuat rancangan kegiatan yang mencakup rincian kegiatan, tujuan, sasaran, penjadwalan, penanggung jawab kegiatan, kebutuhan bahan dan pembiayaan untuk periode waktu tertentu.

Satuan : 10 Rencana

Contoh :

- Menyusun usulan pengadaan bahan pemeriksaan triwulan/semester.
- Menyusun rencana target kegiatan pemeriksa/test
- Menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis.
- Menyusun rencana kebutuhan bahan/reagensia KLB (Kejadian Luar Biasa)
- Menyusun rencana kebutuhan bahan/reagensia program surveilans.
- Menyusun rencana kebutuhan pengadaan alat laboratorium.
- Menyusun rencana kebutuhan pengadaan bahan dan alat laboratorium habis pakai.
- Menyusun revisi rencana kegiatan tahun berjalan.

2. Mempersiapkan pasien secara sederhana yaitu kegiatan yang dilakukan sebelum pengambilan spesimen dengan prosedur yang mudah.

Satuan : 10 Pasien

Contoh :

- Memberitahu pasien untuk puasa sebelum pengambilan darah untuk pemeriksaan.
- Memberitahu pasien untuk pengambilan urin yang tepat.
- Memasang tourniquet sebelum pengambilan darah.
- Memberitahu pasien cara mengeluarkan dahak yang benar untuk pemeriksaan TBC Paru.

3. Mempersiapkan pasien secara khusus yaitu kegiatan yang dilakukan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

sebelum pengambilan spesimen dengan prosedur yang sulit/rumit termasuk *informed consent*.

Satuan : 10 Pasien

Contoh :

- Mengatur posisi pasien sebelum pengambilan rectal swab.
- Memberitahu tentang langka-langkah :
 - * lumbal punctie
 - * pengambilan jaringan pada otopsi
 - * pengambilan sumsum tulang
 - * pengambilan cairan tubuh
 - * pemeriksaan FNAB
- Mempersiapkan pasien untuk :
 - * lumbal punctie
 - * pengambilan jaringan pada otopsi
 - * pengambilan sumsum tulang
 - * pengambilan cairan tubuh
 - * pemeriksaan FNAB

4. Mempersiapkan peralatan dan bahan penunjang untuk pengambilan spesimen/sampel di laboratorium yaitu kegiatan yang dilakukan sebelum pengambilan spesimen/sampel di laboratorium

Satuan : 10 kali persiapan

Contoh :

- Menyediakan wadah yang bersih dan steril.
- Menyediakan peralatan gelas untuk pengambilan sampel air.
- Menyediakan antikoagulan, bahan pengawet.
- Menyediakan media transport untuk biakan kuman.
- Menyediakan peralatan pemeriksaan patologi anatomi.

Satuan yang digunakan adalah kali persiapan.

Kali persiapan adalah menyiapkan seperangkat alat/beberapa bahan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

PENJELASAN URAIAN KEGIATAN UNSUR PELAYANAN LABKES.

1. Menyusun rencana kegiatan yaitu membuat rancangan kegiatan yang mencakup rincian kegiatan, tujuan, sasaran, penjadwalan, penanggung jawab kegiatan, kebutuhan bahan dan pembiayaan untuk periode waktu tertentu.
Satuan : 10 Rencana
Contoh :
 - Menyusun usulan pengadaan bahan pemeriksaan triwulan/semester.
 - Menyusun rencana target kegiatan pemeriksa/test
 - Menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis.
 - Menyusun rencana kebutuhan bahan/reagensia KLB (Kejadian Luar Biasa)
 - Menyusun rencana kebutuhan bahan/reagensia program surveilans.
 - Menyusun rencana kebutuhan pengadaan alat laboratorium.
 - Menyusun rencana kebutuhan pengadaan bahan dan alat laboratorium habis pakai.
 - Menyusun revisi rencana kegiatan tahun berjalan.

2. Mempersiapkan pasien secara sederhana yaitu kegiatan yang dilakukan sebelum pengambilan spesimen dengan prosedur yang mudah.
Satuan : 10 Pasien
Contoh :
 - Memberitahu pasien untuk puasa sebelum pengambilan darah untuk pemeriksaan.
 - Memberitahu pasien untuk pengambilan urin yang tepat.
 - Memasang tourniquet sebelum pengambilan darah.
 - Memberitahu pasien cara mengeluarkan dahak yang benar untuk pemeriksaan TBC Paru.

3. Mempersiapkan pasien secara khusus yaitu kegiatan yang dilakukan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

sebelum pengambilan spesimen dengan prosedur yang sulit/rumit termasuk *informed consent*.

Satuan : 10 Pasien

Contoh :

- Mengatur posisi pasien sebelum pengambilan rectal swab.
- Memberitahu tentang langka-langkah :
 - * lumbal punctie
 - * pengambilan jaringan pada otopsi
 - * pengambilan sumsum tulang
 - * pengambilan cairan tubuh
 - * pemeriksaan FNAB
- Mempersiapkan pasien untuk :
 - * lumbal punctie
 - * pengambilan jaringan pada otopsi
 - * pengambilan sumsum tulang
 - * pengambilan cairan tubuh
 - * pemeriksaan FNAB

4. Mempersiapkan peralatan dan bahan penunjang untuk pengambilan spesimen/sampel di laboratorium yaitu kegiatan yang dilakukan sebelum pengambilan spesimen/sampel di laboratorium

Satuan : 10 kali persiapan

Contoh :

- Menyediakan wadah yang bersih dan steril.
- Menyediakan peralatan gelas untuk pengambilan sampel air.
- Menyediakan antikoagulan, bahan pengawet.
- Menyediakan media transport untuk biakan kuman.
- Menyediakan peralatan pemeriksaan patologi anatomi.

Satuan yang digunakan adalah kali persiapan.

Kali persiapan adalah menyiapkan seperangkat alat/beberapa bahan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

PENJELASAN URAIAN KEGIATAN UNSUR PELAYANAN LABKES.

1. Menyusun rencana kegiatan yaitu membuat rancangan kegiatan yang mencakup rincian kegiatan, tujuan, sasaran, penjadwalan, penanggung jawab kegiatan, kebutuhan bahan dan pembiayaan untuk periode waktu tertentu.

Satuan : 10 Rencana

Contoh :

- Menyusun usulan pengadaan bahan pemeriksaan triwulan/semester.
- Menyusun rencana target kegiatan pemeriksa/test
- Menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis.
- Menyusun rencana kebutuhan bahan/reagensia KLB (Kejadian Luar Biasa)
- Menyusun rencana kebutuhan bahan/reagensia program surveilans.
- Menyusun rencana kebutuhan pengadaan alat laboratorium.
- Menyusun rencana kebutuhan pengadaan bahan dan alat laboratorium habis pakai.
- Menyusun revisi rencana kegiatan tahun berjalan.

2. Mempersiapkan pasien secara sederhana yaitu kegiatan yang dilakukan sebelum pengambilan spesimen dengan prosedur yang mudah.

Satuan : 10 Pasien

Contoh :

- Memberitahu pasien untuk puasa sebelum pengambilan darah untuk pemeriksaan.
- Memberitahu pasien untuk pengambilan urin yang tepat.
- Memasang tourniquet sebelum pengambilan darah.
- Memberitahu pasien cara mengeluarkan dahak yang benar untuk pemeriksaan TBC Paru.

3. Mempersiapkan pasien secara khusus yaitu kegiatan yang dilakukan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

sebelum pengambilan spesimen dengan prosedur yang sulit/rumit termasuk *informed consent*.

Satuan : 10 Pasien

Contoh :

- Mengatur posisi pasien sebelum pengambilan rectal swab.
- Memberitahu tentang langka-langkah :
 - * lumbal punctie
 - * pengambilan jaringan pada otopsi
 - * pengambilan sumsum tulang
 - * pengambilan cairan tubuh
 - * pemeriksaan FNAB
- Mempersiapkan pasien untuk :
 - * lumbal punctie
 - * pengambilan jaringan pada otopsi
 - * pengambilan sumsum tulang
 - * pengambilan cairan tubuh
 - * pemeriksaan FNAB

4. Mempersiapkan peralatan dan bahan penunjang untuk pengambilan spesimen/sampel di laboratorium yaitu kegiatan yang dilakukan sebelum pengambilan spesimen/sampel di laboratorium

Satuan : 10 kali persiapan

Contoh :

- Menyediakan wadah yang bersih dan steril.
- Menyediakan peralatan gelas untuk pengambilan sampel air.
- Menyediakan antikoagulan, bahan pengawet.
- Menyediakan media transport untuk biakan kuman.
- Menyediakan peralatan pemeriksaan patologi anatomi.

Satuan yang digunakan adalah kali persiapan.

Kali persiapan adalah menyiapkan seperangkat alat/beberapa bahan



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

penunjang sekaligus tanpa melihat jumlahnya.

Contoh : Menyediakan beberapa jenis peralatan gelas sekaligus dalam 1 (satu) rak = 1 (satu) kali persiapan.

5. Mempersiapkan peralatan dan bahan penunjang untuk pengambilan spesimen/sampel di lapangan, yaitu kegiatan mengumpulkan dan mengemas peralatan serta bahan penunjang yang diperlukan untuk pemeriksaan di luar laboratorium.

Satuan : Kali persiapan

Contoh :

- Menyiapkan botol pengambilan sampel air di sungai.
- Menyiapkan reagen untuk pengambilan sampel udara di terminal bus.
- Menyiapkan peralatan dan reagen untuk pemeriksaan laboratorium di sekolah (Hb, golongan darah, NAPZA)
- Menyiapkan peralatan otopsi

6. Mempersiapkan otopsi yaitu kegiatan pemeriksaan kelengkapan administrasi untuk otopsi.

Satuan : Kasus

Contoh :

Menilai kelengkapan surat-surat izin otopsi, data klinik (penyakit dan kemungkinan penyebab kematian), pemeriksaan label mayat sebelum dilakukan otopsi.

7. Menerima spesimen/sampel yaitu menerima, menilai kualitas dan kuantitas, serta melengkapi informasi spesimen/sampel.

Satuan : 10 Spesimen/sampel

Contoh :

Menerima dan menilai sampel patologi anatomi, urine, tinja, dahak, air, tanah, makanan dan minuman dll.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

8. Mengambil spesimen/sampel dengan tindakan sederhana yaitu mengambil spesimen/sampel dengan menggunakan prosedur yang mudah serta memberi identitas dan informasi mengenai spesimen/sampel.
Satuan : 10 Spesimen/sampel.
Contoh :
Mengambil apusan tenggorok, kerokan kulit, sampel darah vena.
9. Mengambil spesimen/sampel dengan tindakan khusus yaitu mengambil spesimen/sampel dengan menggunakan prosedur yang rumit/sulit serta memberi identitas dan informasi mengenai spesimen/sampel.
Satuan : Spesimen/sampel.
Contoh :
 - Mengambil cairan otak (lumbal punctie), cairan lambung, aspirasi sumsum tulang, aspirasi jarum halus pada tumor, jaringan pada otopsi dan cairan pleura .
 - Mengambil sampel forensik di lokasi.
10. Mengambil spesimen/sampel dilapangan secara sederhana yaitu mengambil spesimen/sampel yang akan dilakukan di lokasi di luar laboratorium dengan teknik dan prosedur yang mudah serta memberi identitas dan informasi mengenai spesimen/sampel.
Satuan : Spesimen/sampel
Contoh :
Mengambil sampel air minum, sumur, makanan, dahak, darah, flora dan fauna.
11. Mengambil spesimen/sampel dilapangan secara khusus yaitu mengambil spesimen/sampel yang dilakukan di lokasi di luar laboratorium dengan teknik dan prosedur yang rumit/sulit serta mencatat identitas spesimen/sampel.
Satuan : Spesimen/sampel
Contoh :
Mengambil apusan servik, debu, udara, bentos plankton.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

12. Menetapkan spesimen/sampel rujukan yaitu mengambil keputusan untuk rujukan spesimen/sampel
Satuan : Spesimen/sampel
Contoh :
Menetapkan rujukan spesimen untuk konfirmasi pemeriksaan HIV.
13. Mempersiapkan pengiriman spesimen/sampel rujukan yaitu tindakan melengkapi informasi, mengemas dan mengirim sampel ke Laboratorium rujukan
Satuan: Spesimen/sampel
Contoh :
 - Mempersiapkan pengiriman jaringan PA ke laboratorium rujukan
 - Mempersiapkan pengiriman sampel ekstrak tanah dan atau sayuran untuk pemeriksaan residu pestisida ke lab. rujukan
14. Memasang peralatan untuk pemantauan kualitas lingkungan di lapangan yaitu kegiatan menempatkan peralatan untuk memantau kualitas lingkungan di lokasi tertentu dengan prosedur tertentu.
Satuan : Unit
Contoh :
 - Memasang lodging dosemeter
 - Memasang alat HVS (High Volume Sampler)
15. Mempersiapkan peralatan untuk pemeriksaan spesimen/sampel secara sederhana yaitu perlakuan terhadap peralatan dengan prosedur yang mudah, sebelum digunakan untuk pemeriksaan.
Satuan : 10 Kali persiapan
Contoh :
 - Menyiapkan peralatan gelas
 - Mengeluarkan dan mempersiapkan mikroskop
 - Menyiapkan spektrofotometer.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

23. Mewarnai sediaan sitologi/histopatologi yaitu tindakan pewarnaan pada sediaan patologi anatomi dengan pengecatan.
Satuannya : pewarnaan , berarti satu kali tindakan pewarnaan untuk satu atau lebih sediaan sekaligus.
Satuan : Kali pewarnaan
Contoh :
- Melakukan pewarnaan sediaan Papanicolau
- Melakukan pewarnaan Haematoxilin Eosin
- Melakukan pewarnaan May Grunwald-Giemsa, Retikulin
24. Menilai hasil pembuatan sediaan yaitu kegiatan penilaian kualitas pembuatan sediaan (5 menit, sediaan)
Satuan : 10 sediaan
Contoh :
- Menilai kualitas sediaan (ketebalan, bentuk, ukuran dan kerataan) sebelum pewarnaan
- Menilai sediaan setelah pewarnaan (endapan, warna).
25. Menilai hasil pembuatan sediaan sitologi/histopatologi yaitu kegiatan penilaian kualitas hasil sediaan sitologi/histopatologi.
Satuan : sediaan
Contoh :
Menilai hasil pembuatan sediaan PA dan potong beku.
26. Mempersiapkan spesimen/sampel sederhana yaitu tindakan mengkondisikan spesimen/sampel dengan prosedur yang sederhana untuk siap dilakukan pemeriksaan.
Satuan : 10 Spesimen/sampel
Contoh :
- Menghomogenisasikan spesimen/sampel
- Menyesuaikan suhu spesimen/sampel
- Mempersiapkan sampel untuk pemeriksaan BOD.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

27. Mempersiapkan spesimen/sampel khusus yaitu tindakan mengkondisikan spesimen/sampel dengan prosedur yang sulit/rumit untuk siap dilakukan pemeriksaan.
Satuan : Spesimen/sampel
Contoh :
Mempersiapkan spesimen tinja untuk isolasi dan identifikasi virus polio
28. Melakukan penanganan dan pengolahan spesimen/sampel secara sederhana yaitu perlakuan terhadap spesimen/sampel sebelum dilakukan pemeriksaan dengan prosedur sederhana termasuk penyimpanan.
Satuan : 10 Spesimen/sampel
Contoh :
 - Melakukan sentrifugasi
 - Menyaring spesimen/sampel
 - Membagi spesimen/sampel
 - Pengawetan sampel air
 - Menyimpan sampel pada suhu tertentu
29. Melakukan penanganan dan pengolahan spesimen/sampel secara khusus yaitu perlakuan terhadap spesimen/sampel sebelum dilakukan pemeriksaan dengan prosedur yang rumit/sulit sehingga terjadi perubahan komposisi dan struktur.
Satuan : Spesimen/sampel
Contoh :
Melakukan destruksi/pemanasan/destilasi sebelum pemeriksaan
30. Melakukan ekstraksi untuk pemeriksaan toksikologi dan kimia lingkungan secara manual yaitu perlakuan pemisahan secara konvensional terhadap senyawa yang akan diperiksa
Satuan : Kali ekstraksi
Contoh :
Ekstraksi residu obat, pestisida dalam air, makanan dan minuman dengan corong pisah.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

31. Melakukan ekstraksi untuk pemeriksaan toksikologi dan kimia lingkungan secara elektrik yaitu perlakuan pemisahan secara otomatis terhadap senyawa yang akan diperiksa.
Satuan : Kali ekstraksi
Contoh :
Ekstraksi logam berat dengan menggunakan shaker corong pisah.
32. Melakukan pemurnian untuk pemeriksaan toksikologi dan kimia lingkungan yaitu kegiatan pemisahan untuk mendapatkan senyawa tertentu yang akan diperiksa terhadap senyawa pengganggu.
Satuan : kali perlakuan
Contoh :
Memisahkan senyawa DDT melalui kolom kromatografi.
33. Melakukan pemeriksaan secara makroskopik dan atau organoleptik yaitu tindakan pemeriksaan dengan menggunakan panca indera, tanpa pemberian reagen/bahan lain yang dapat merubah komposisi/struktur.
Satuannya : pemeriksaan, berarti tindakan satu kali pemeriksaan.
Satuan : 10 pemeriksaan
Contoh :
- Mencium bau sampel air
- Memeriksa konsistensi tinja
- Memeriksa warna urin.
34. Melakukan pemeriksaan makroskopik spesimen patologi anatomi yaitu tindakan pemeriksaan spesimen patologi anatomi secara langsung dengan mata terhadap spesimen yang dikirim ke laboratorium.
Satuan : Spesimen
Contoh :
Memeriksa cairan tubuh, jaringan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

35. Melakukan pemeriksaan spesimen/sampel secara elektrometri/setara yaitu tindakan pemeriksaan spesimen/sampel dengan prinsip pengukuran aktifitas ion dalam suatu larutan.
Satuan : 10 Pemeriksaan
Contoh :
Memeriksa dengan pH meter, konduktivimeter, DO meter, COD.
36. Melakukan pemeriksaan sediaan sederhana secara mikroskopik yaitu pemeriksaan sediaan dengan penilaian sederhana menggunakan mikroskop.
Satuan : Sediaan
Contoh :
 - Memeriksa hitung jenis leukosit
 - Memeriksa sediaan BTA malaria telur cacing
 - Memeriksa plankton, bentos
37. Melakukan pemeriksaan sediaan khusus secara mikroskopik yaitu pemeriksaan sediaan dengan penilaian khusus menggunakan mikroskop.
Satuan : Sediaan
Contoh :
 - Memeriksa sediaan sumsum tulang
 - Memeriksa sediaan sitologi/histopatologi
 - Memeriksa sediaan darah tepi (marfologi)
38. Melakukan pemeriksaan dengan metode cepat yaitu tindakan pemeriksaan spesimen/sampel dengan menggunakan kimia kering/ carik celup.
Satuan : 10 Spesimen/sampel
Contoh :
 - Tes urine kehamilan
 - Tes penyaring NAPZA
 - Pemeriksaan pH air
 - Tes gula urine



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Satuan yang digunakan adalah spesimen/sampel.

Yang dimaksud dengan " satu satuan spesimen/sampel " yaitu satu spesimen/sampel dari satu pasien tanpa memperhitungkan jumlah parameter yang akan diperiksa.

39. Melakukan pemeriksaan secara reaksi/setara yaitu tindakan pemeriksaan kualitatif atau semi kualitatif terhadap spesimen/sampel dengan menambahkan reagen sehingga terjadi perubahan akibat reaksi.

Satuan : 10 Pemeriksaan

Contoh ;

- Memeriksa protein urine (Esbach)
- Memeriksa kadar gula urine dengan reaksi Benedict
- Memeriksa rhodamin B dalam makanan dan minuman
- Memeriksa kadar amoniak dalam air dengan metoda Nesler

40. Melakukan pemeriksaan secara titrasi/setara yaitu tindakan pemeriksaan spesimen/sampel yang dilakukan dengan metode titrimetri, berdasarkan prinsip reaksi asam-basa oksidasi-reduksi, pengendapan dan pembentukan kompleks.

Satuan ; Pemeriksaan

Contoh :

Memeriksa klorida, COD, BOD.

41. Melakukan pemeriksaan secara aglutinasi kualitatif/setara yaitu kegiatan pemeriksaan spesimen/sampel dengan reaksi antara antigen dan antibodi.

Satuan : 10 Pemeriksaan

Contoh ;

- Memeriksa VDRL
- Memeriksa golongan darah
- RPHA : dengue blot, HBsAg



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

42. Melakukan pemeriksaan secara aglutinasi semi kualitatif/setara yaitu kegiatan pemeriksaan pengukuran kadar antigen atau antibodi dari spesimen dengan prinsip reaksi antigen-antibodi.
Satuan : jenis Pemeriksaan
Contoh :
Pemeriksaan Widal, ASTO, CRP, RF.
43. Melakukan pemeriksaan secara gravimetri/setara yaitu kegiatan pemeriksaan spesimen/sampel yang dilakukan secara gravimetri berdasarkan prinsip pengendapan, penyaringan, pemanasan dan pengukuran berat konstan dari suatu zat.
Satuan ; Pemeriksaan
Contoh ;
Pemeriksaan TDS, TSS, minyak dan lemak.
44. Melakukan pemeriksaan dengan fotometri/setara secara manual yaitu kegiatan pemeriksaan standar/spesimen/sampel yang dilakukan dengan prinsip pengukuran absorben suatu larutan pada panjang gelombang tertentu dengan alat elektrik yang dioperasikan secara manual.
Satuan : 10 Pemeriksaan
Contoh :
- Pemeriksaan kadar gula darah
- Pemeriksaan parameter kimia air (Fe, Mn, Cu)
45. Melakukan pemeriksaan dengan fotometri/setara secara otomatis kegiatan pemeriksaan spesimen/sampel yang dilakukan dengan prinsip pengukuran absorben suatu larutan pada panjang gelombang tertentu dengan alat otomatis yang mampu memeriksa beberapa spesimen dengan beberapa parameter sekaligus.
Satuan : 10 Spesimen/sampel



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Contoh ;

- Pemeriksaan Kimia klinik dengan auto analyzer
- Pemeriksaan urine dengan urine analyzer

46. Menghitung hasil pemeriksaan dengan fotometri yaitu dilakukan sehubungan dengan perhitungan hasil pemeriksaan fotometri.

Satuan : 10 hasil perhitungan

Contoh :

- Menghitung kadar Nitrit, amonia dalam air
- Menghitung kadar protein, albumin dalam darah.

47. Menghitung pemeriksaan manual yaitu kegiatan yang sehubungan dengan perhitungan hasil pemeriksaan secara manual/tidak otomatis.

Satuan : 10 Hasil perhitungan

Contoh :

Menghitung kadar minyak dan lemak, TDS, TSS, angka

48. Melakukan pemeriksaan dengan alat penghitung sel darah kegiatan pemeriksaan spesimen dengan menggunakan menghitung sel darah secara otomatis

Satuan : 10 Spesimen/sampel

Contoh :

Menghitung jumlah eritrosit, trombosit dan leukosit dengan Counter.

49. Melakukan pemeriksaan dengan flowcytometer : pemeriksaan spesimen dengan alat otomatis berdasarkan indikator.

Satuan : Pemeriksaan

Contoh :

Deteksi CD 4 T cells, CD 8 T cells



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

50. Melakukan pemeriksaan dengan PCR/LCR/Hibridisasi yaitu kegiatan pemeriksaan spesimen/sampel dengan cara amplifikasi dan atau hibridisasi asam nukleat.
Satuan : Pemeriksaan
Contoh :
Melakukan pemeriksaan virus, bakteri, jamur, malaria, parasit.
51. Melakukan pemeriksaan secara analisa gas darah/setara yaitu kegiatan pemeriksaan oksigen, karbondioksida, pH dalam darah dengan menggunakan alat Blood Gas analyzer.
Satuan : 10 Spesimen/sampel
Contoh :
Memeriksa tekanan O₂ dalam darah, CO₂ dalam darah
52. Melakukan pemeriksaan dengan gas analyzer yaitu kegiatan pemeriksaan sampel udara dengan menggunakan peralatan yang dapat mendeteksi secara langsung unsur tertentu.
Satuan ; Pemeriksaan
Contoh :
Pemeriksaan CO_x udara, NO_x udara
53. melakukan pemeriksaan biakan yaitu melakukan pengolahan dan inokulasi sampel pada media.
Satuan : Pemeriksaan
Contoh :
Melakukan inokulasi sampel dalam media agar darah.
54. Melakukan pemeriksaan secara biakan untuk identifikasi/setara yaitu melakukan kegiatan identifikasi mikroba dari hasil inokulasi spesimen/ sampel dalam media tertentu.
Satuan : Pemeriksaan
Contoh :
identifikasi Salmonella, Shigella, Vibrio, Diptheriae, Pseudomonas.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

55. Melakukan pemeriksaan biakan tabung ganda/MPN yaitu kegiatan pemeriksaan spesimen/sampel dengan menggunakan metode tabung ganda ragam tertentu untuk kemudian dilakukan pembacaan hasil yang dibandingkan dengan tabel MPN
Satuan : pemeriksaan
Contoh :
Memeriksa MPN bakteriologi air, mikrobiologi makanan dan minuman.
56. Melakukan pemeriksaan uji kepekaan secara difusi/setara yaitu kegiatan pemeriksaan kepekaan kuman terhadap antibiotik yang diperiksa dengan cara penempatan disk antibiotik pada media yang telah ditanami micro organisme yang akan diuji.
Satuan : Pemeriksaan
Contoh :
Uji kepekaan Salmonella, Neisseria gonorrhoe
57. Melakukan pemeriksaan uji kepekaan dilusi/setara yaitu kegiatan pemeriksaan kepekaan kuman terhadap antibiotik yang diperiksa dengan cara menanamkan kuman pada media yang mengandung antibiotika dengan konsentrasi tertentu .
Satuan : Pemeriksaan
Contoh :
Pemeriksaan Mycobacterium Tuberculose.
58. Melakukan pemeriksaan hitung koloni/setara yaitu menghitung jumlah koloni yang tumbuh pada media
Satuan : 10 Pemeriksaan
Contoh :
Menghitung angka kuman untuk pemeriksaan bakteriologi air, mikrobiologi makanan dan minuman, usap alat masak dan usap alat makan, urin.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

59. Melakukan pemeriksaan penentuan (sub) type/setara yaitu menentukan (sub) type kuman yang berasal dari spesimen/sampel.
Satuan : Pemeriksaan
Contoh :
Menentukan (sub) type *Vibrio*, *Neisseria meningitidis*
60. Melakukan pemeriksaan imunodifusi/setara yaitu tindakan pemeriksaan spesimen dengan presipitasi.
Satuan : Pemeriksaan
Contoh :
- Memeriksa antibodi terhadap *Aspergillus fumigatus*, *Candida Sp*
- Memeriksa Imunoglobulin total
61. Memilih dan memotong spesimen untuk pemeriksaan histopatologi yaitu tindakan memilih bagian dari spesimen Patologi anatomi dan memotong bagian tersebut untuk dilakukan proses pembuatan sediaan rutin
Satuan : Spesimen
Contoh :
Memilih dan memotong organ tubuh
62. Melakukan pemeriksaan mikroskopik potong beku yaitu tindakan pemeriksaan histopatologi secara cepat pada waktu proses operasi untuk menentukan tindakan lebih lanjut.
Satuan : Pemeriksaan
63. Melakukan otopsi klinik yaitu melakukan bedah mayat atas permintaan dokter spesialis atau keperluan penyidikan.
Satuan : Kasus
64. Melakukan pemeriksaan secara EIA/setara yaitu tindakan pemeriksaan spesimen/sampel dengan prinsip reaksi antibodi dan antigen dengan mempergunakan antigen atau antibodi berlabel enzim.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Satuan : Kali pemeriksaan

Contoh :

Pemeriksaan HbsAg, Anti HBs, anti HIV, residu obat, residu pestisida.

65. Melakukan pemeriksaan secara FAT/setara yaitu tindakan pemeriksaan spesimen/sampel dengan prinsip reaksi antibodi dan antigen dengan mempergunakan antigen atau antibodi berlabel Fluoresin (Fluorochrom).

Satuan : Kali pemeriksaan

Contoh :

Pemeriksaan Rabies, DNA, ANA.

66. Melakukan pemeriksaan secara RIA/setara yaitu tindakan pemeriksaan spesimen/sampel dengan prinsip reaksi antibodi dan antigen dengan mempergunakan antigen atau antibodi berlabel radio isotop.

Satuan : Kali pemeriksaan

Contoh :

Pemeriksaan T3, T4, FT4, TSHS.

67. Melakukan pemeriksaan secara elektroforesis/setara yaitu kegiatan pemeriksaan spesimen/sampel menggunakan peralatan yang berprinsip kerja memisahkan substansi/partikel yang ada dalam spesimen melalui media tertentu secara elektrik.

Satuan : Kali pemeriksaan

Contoh :

Pemeriksaan Gamma Globulin, DNA, imunoglobulin, protein, residu obat

68. Melakukan pemeriksaan dengan TLC/setara yaitu kegiatan pemeriksaan kuantitatif atau semi kuantitatif yang dilakukan dengan prinsip pemisahan suatu unsur dalam fase diam dan fase gerak dengan menggunakan suatu lapis tipis.

Satuan : Jenis pemeriksaan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Contoh :

Pemeriksaan residu pestisida, Napza, zat pewarna.

69. Melakukan pemeriksaan spesimen/sampel secara biakan jaringan/setara yaitu kegiatan mengidentifikasi virus/kuman pada biakan jaringan.

Satuan : Pemeriksaan

Contoh :

- Pemeriksaan virus poliomyelitis, campak
- Pemeriksaan Candida sp.

70. Melakukan pemeriksaan dengan GC/setara yaitu kegiatan pemeriksaan secara kuantitatif dengan prinsip pemisahan suatu unsur dalam fase gerak dan fase diam dengan menggunakan gas sebagai fase gerak.

Satuan : Pemeriksaan

Contoh :

- Pemeriksaan residu pestisida didalam sampel air, udara
- Pemeriksaan parameter organik dalam sampel.

71. Melakukan pemeriksaan dengan AAS/setara yaitu kegiatan pemeriksaan spesimen/sampel berdasarkan pengukuran energi radiasi yang diabsorpsi/diemisi oleh atom.

Satuan : Pemeriksaan

Contoh :

Pemeriksaan Cu, Cd, Pb dalam sampel makanan dan air.

72. Melakukan pemeriksaan dengan GCMS/setara yaitu kegiatan pemeriksaan kualitatif terhadap spesimen/sampel dengan prinsip pemisahan dalam fase diam dan fase gerak yang dilanjutkan dengan proses ionisasi.

Satuan : Kali pemeriksaan

Contoh :

Pemeriksaan morfin dalam urin, pestisida dalam air, kadar obat.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

73. Melakukan pemeriksaan dengan hewan percobaan yaitu kegiatan pemeriksaan spesimen/sampel pada hewan percobaan.
Satuan : Pemeriksaan
Contoh :
- Pemeriksaan Chlostridium diptheri-marmut
- Pemeriksaan tempe bongkreng-merpati
- Pemeriksaan pos-tikus
74. Melakukan pemeriksaan dilapangan secara sederhana yaitu kegiatan pemeriksaan spesimen/sampel yang dilakukan diluar laboratorium dengan menggunakan alat sederhana dengan prosedur yang mudah.
Satuan : 10 Pemeriksaan
Contoh :
Pemeriksaan badan air dengan portable kit oksigen terlarut (DO), pH, fisika klorin
75. Melakukan pemeriksaan di lapangan secara khusus yaitu kegiatan pemeriksaan yang dilakukan diluar laboratorium menggunakan alat khusus.
Satuan : Pemeriksaan
Contoh :
Pemeriksaan kebisingan, pencahayaan, getaran.
76. Melakukan pencatatan hasil pemeriksaan umum yaitu kegiatan pencatatan meliputi identitas, metode, nilai rujukan, satuan, waktu penerimaan dan pemeriksaan, hasil pemeriksaan.
Satuan : 10 hasil pemeriksaan
Contoh :
Mencatat pemeriksaan gula darah, Hb, air
77. Melakukan pencatatan hasil pemeriksaan khusus yaitu kegiatan pencatatan pemeriksaan sampel/spesimen Kejadian Luar Biasa (KLB)



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

dan pemeriksaan khusus yang diatur pencatatan dan pelaporannya.

Satuan : 10 Hasil pemeriksaan

Contoh :

Pemeriksaan keracunan makanan dan minuman, pencemaran lingkungan, wabah kolera.

78. Melakukan validasi hasil pemeriksaan sederhana yaitu menentukan kebenaran hasil pemeriksaan laboratorium metode sederhana.

Satuan : Pemeriksaan

Contoh :

Validasi pemeriksaan Hb, nitrit pada air

79. Melakukan validasi hasil pemeriksaan sedang yaitu menentukan kebenaran hasil pemeriksaan laboratorium metode sedang

Satuan : Pemeriksaan

Contoh :

Validasi pemeriksaan HbsAg, kolesterol

80. Melakukan validasi hasil pemeriksaan canggih yaitu menentukan kebenaran hasil pemeriksaan laboratorium metode canggih

Satuan : Pemeriksaan

Contoh :

Validasi pemeriksaan analisis DNA, morfin dengan GCMS

81. Membuat kesimpulan hasil pemeriksaan laboratorium yaitu membuat interpretasi terhadap seluruh hasil pemeriksaan laboratorium.

Satuan : Spesimen/sampel

Contoh :

- Membuat kesimpulan akhir dari pemeriksaan fungsi ginjal.
- Membuat kesimpulan akhir dari pemeriksaan PA, air



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

82. Membuat laporan hasil pemeriksaan umum yaitu melaporkan hasil pemeriksaan pada jenis pemeriksaan yang tidak perlu dilaporkan secara khusus
Satuan : Laporan
Contoh :
Membuat laporan hasil pemeriksaan laboratorium sederhana.
83. Membuat laporan hasil pemeriksaan khusus yaitu melaporkan hasil pemeriksaan Kejadian Luar Biasa (KLB) atau pemeriksaan lain yang diatur dengan ketentuan khusus.
Satuan : Laporan
Contoh :
Membuat laporan kejadian luar biasa (keracunan, pencemaran outbreak penyakit menular)
84. Mensahkan laporan hasil pemeriksaan umum yaitu meneliti dan menyetujui laporan hasil pemeriksaan umum yang telah dibuat dan ditandaatangani laporan tersebut.
Satuan : 10 Laporan
85. Mensahkan laporan hasil pemeriksaan khusus yaitu meneliti dan menyetujui laporan hasil pemeriksaan khusus yang telah dibuat dan ditandatangani laporan tersebut.
Satuan : Laporan
86. Membuat laporan hasil pengujian spesimen lingkungan yaitu membuat laporan dan kesimpulan tertulis tentang hasil pemeriksaan laboratorium dalam rangka pengujian spesimen lingkungan.
Satuan : Laporan
Contoh :
Membuat laporan pemeriksaan kualitas udara didaerah industri



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

87. Memberikan konsultasi/ekspertis yaitu memberikan penjelasan mengenai Hasil pemeriksaan dan saran pemecahan masalah.
Satuan : Laporan
Contoh :
Konsultasi hasil pemeriksaan limbah industri, fungsi hati, petanda tumor, hasil pemeriksaan PA.
88. Memberikan kesaksian sebagai saksi ahli yaitu memberikan keterangan /informasi atas hasil pemeriksaan, secara lisan maupun tertulis dalam suatu perkara/pengadilan.
Satuan : Laporan
Contoh :
Kesaksian dalam kasus pencemaran lingkungan, pembunuhan, pemerkosaan.
89. Membahas kasus-kasus khusus patologi anatomi yaitu pembahasan kasus-kasus PA yang sulit didiagnosis sehingga memerlukan waktu untuk mempelajari kepustakaan maupun konsultasi keluar negeri.
Satuan : Laporan
90. Memelihara peralatan laboratorium yaitu kegiatan pemeliharaan kebersihan dan penyimpanan alat secara sederhana.
Satuan : 10 Kali
Contoh :
- Memelihara mikroskop
- Membersihkan pipet
91. Memelihara fungsi peralatan laboratorium sederhana yaitu pemeliharaan kondisi dan fungsi peralatan sederhana termasuk kalibrasi
Satuan : Kali pemeliharaan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Contoh :

- Membersihkan pipet
- Kalibrasi gelas ukur

92. Memelihara fungsi peralatan laboratorium khusus yaitu pemeliharaan kondisi dan fungsi peralatan khusus termasuk kalibrasi internal.

Satuan : Kali pemeliharaan

Contoh :

Kalibrasi pH meter, spektrofotometer, Kromatografi gas (GC), AAS

93. Melakukan perbaikan peralatan laboratorium sederhana yaitu perbaikan sederhana pada peralatan laboratorium.

Satuan : Alat

Contoh :

Mengganti lampu mikroskop

94. Melakukan sterilisasi dan desinfeksi.

Melakukan sterilisasi yaitu kegiatan mensucihamakan.

Melakukan desinfeksi yaitu kegiatan untuk mengurangi kemungkinan infeksi.

Satuan : Kali perlakuan

Contoh :

Mensterilkan petridish dengan autoclave dekontaminasi meja kerja

95. Mengamati kerja peralatan pemantau kualitas lingkungan yaitu mengawasi dan memperhatikan peralatan yang sedang digunakan untuk memantau kualitas lingkungan.

Satuan : Laporan

Contoh :

Pengamatan alat Logging Dosemeter.

96. Menilai hasil pengamatan kualitas lingkungan yaitu membuat evaluasi



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

terhadap pengamatan kualitas lingkungan dengan menggunakan peralatan tertentu
Satuan : Laporan

97. Menggambarkan rancangan alat pengolahan air dan limbah yaitu membuat gambar teknis alat pengolahan air dan limbah dengan ukuran/skala tertentu.
Satuan : Rancangan
Contoh :
- Menggambar bak pengendap
- Menggambar alat pembubuk kaporit
98. Membuat komponen prototype alat pengolahan air dan limbah yaitu kegiatan membuat bagian-bagian prototype alat pengolahan air dan limbah dengan skala tertentu.
Satuan : Prprotipe
Contoh :
Membuat komponen bak pengendap
99. Merakit komponen prototype alat pengolahan air dan limbah yaitu kegiatan menyatukan komponen-komponen alat pengolahan air dan limbah menjadi prototipe.
Satuan : prototipe
Contoh :
Merakit komponen bak pengendap.
100. Memusnahkan sisa spesimen/sampel dan bahan penunjang yaitu mengelola limbah sisa spesimen/sampel/bahan penunjang dari sisa pemeriksaan.
Satuan : Laporan
Contoh :
- Membakar sisa spesimen dalam incenerator
- Mengubur jarum suntik.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

101. Memelihara, merawat hewan percobaan yaitu perlakuan terhadap hewan percobaan agar kondisinya optimal.
Satuan : Laporan harian
Contoh :
Memberi makan angsa, menimbang berat badan kelinci.
102. Menyiapkan hewan percobaan yaitu kegiatan yang dilakukan terhadap hewan percobaan yang digunakan untuk pemeriksaan laboratorium.
Satuan : Kali persiapan
Contoh :
Memilih hewan kelinci yang sehat, mencukur bulu, memeriksa tinja, memeriksa Hb.
103. Mempersiapkan peralatan dan bahan penunjang untuk pembuatan media/reagensia/bahan biologis yaitu kegiatan yang dilakukan sebelum pembuatan media/reagensia/bahan biologis.
Satuan : 10 Kali persiapan
Contoh :
Menyiapkan petridish untuk membuat media, menyiapkan alat gelas
104. Membuat reagen/bahan biologis secara sederhana yaitu setiap kali melakukan pembuatan 1 (satu) jenis reagen/bahan biologis mulai dari menimbang, menghaluskan, mencampur, mengencerkan bahan dasar dengan prosedur yang mudah.
Satuan : Kali pembuatan
Contoh :
Membuat Larutan Buffer, membuat zat pewarna.
105. Membuat reagen/bahan biologis secara khusus yaitu setiap kali melakukan pembuatan 1 (satu) jenis reagen/bahan biologis mulai dari



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- menimbang, menghaluskan, mencampur, mengencerkan bahan dasar dengan prosedur yang rumit/sulit.
Satuan : Kali pembuatan
Contoh :
- Membuat larutan penyerap pada pemeriksaan gas pencemar
- Membuat larutan standar pH, $KMnO_4$, Drabkin.
106. Membuat media untuk biakan kuman secara sederhana yaitu kegiatan mengolah bahan dasar media menjadi agar/media yang digunakan untuk isolasi kuman, dengan prosedur yang mudah.
Satuan : Kali pembuatan
Contoh :
Membuat media Carry Blair, Mc Conkey, Lowenstein-Jensen.
107. Membuat media untuk biakan kuman secara khusus yaitu kegiatan mengolah bahan dasar media menjadi agar/media yang digunakan untuk isolasi kuman dengan prosedur yang rumit/sulit.
Satuan : Kali pembuatan
Contoh :
Membuat media Kudoch. Agar coklat.
108. Memelihara Strain kuman yaitu kegiatan pemeliharaan kuman didalam media tertentu agar tetap tumbuh dengan baik dan dapat digunakan sebagai rujukan.
Satuan : Laporan
Contoh :
Memelihara H37RV
109. Memelihara organisme untuk pengolahan air limbah yaitu kegiatan pemeliharaan organisme didalam media tertentu agar dapat tumbuh



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

dengan baik dan dapat digunakan untuk pengolahan air limbah.

Satuan : laporan

Contoh :

Membuat lumpur aktif untuk pengolahan air limbah.

110. Merancang komponen pengolahan air dan limbah yaitu membuat rancangan disain termasuk perhitungan untuk komponen instalasi pengolahan air dan limbah sesuai dengan kondisi yang ada.

Satuan : Rancangan

Contoh :

Merancang prototype pengolahan air limbah rumah sakit.

111. Memelihara biakan jaringan yaitu kegiatan pemeliharaan sel-sel untuk media pertumbuhan kuman/virus

Satuan : Laporan

Contoh :

Memelihara sel RD, sel Hep 2, sel L 20 B

112. Menguji mutu bahan penunjang secara sederhana yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui kualitas bahan penunjang siap pakai dengan prosedur yang mudah.

Satuan : Laporan

Contoh :

- Menguji bahan dengan cara reaksi
- Mengukur pH bahan

113. Menguji mutu bahan penunjang secara khusus yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui kualitas bahan penunjang siap pakai dengan prosedur yang sulit.

Satuan : Laporan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Contoh :

- Menentukan sensitifitas, spesifisitas dari bahan media/reagen.
- Menentukan sensitifitas , spesifisitas dari bahan biologis.
- Titrasi antigen dan antisera.

114. Menerima atau mengeluarkan peralatan/bahan penunjang yaitu kegiatan penerimaan, penyimpanan peralatan/bahan penunjang dari pihak lain atau pendistribusian peralatan/bahan penunjang untuk kepentingan pemeriksaan.

Satuan : Laporan

Contoh :

- Menerima bahan dari pemasok
- Menyimpan dengan prinsip FIFO
- Mendistribusikan bahan untuk pemeriksaan kimia klinik.

115. Melakukan pencatatan dan pelaporan persediaan dan kondisi peralatan dan atau bahan penunjang yaitu kegiatan pencatatan persediaan dan kondisi peralatan adan atau bahan penunjang serta pembuatan rekapitulasi.

Satuan : Laporan

Contoh :

- Membuat laporan inventaris bahan penunjang habis pakai
- Membuat laporan inventaris gas acetilin.
- Membuat laporan inventaris peralatan gelas.

116. Menguji alat secara sederhana yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui ketepatan atau ketelitian atau kepekaan peralatan dengan prosedur yang mudah.

Satuan : alat

Contoh :

Menguji pipet, incubator



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

117. Menguji alat secara khusus yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui ketepatan, ketelitian dan kepekaan dari peralatan dengan prosedur yang rumit.
Satuan : alat
Contoh :
- Menguji Khromatografi Gas (GC), spektrofotometer Serapan atom (AAS) Mikrotom
- Menguji Cryostat.
118. Membuat bahan uji untuk pemantapan mutu internal laboratorium secara sederhana yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan bahan yang digunakan dalam uji ketepatan dan uji ketelitian pemeriksaan laboratorium sendiri.
Satuan : Kali pembuatan
Contoh :
- Membuat pooled serum
- Membuat sampel kontrol kimia lingkungan
- Menyediakan sediaan dahak : kontrol negatif dan kontrol positif satu
119. Membuat bahan uji untuk pemantapan mutu internal laboratorium secara khusus yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan bahan yang digunakan dalam uji ketepatan dan uji ketelitian pemeriksaan laboratorium, dengan prosedur yang rumit.
Satuan : Kali pembuatan
Contoh :
- Membuat hemolizat
- Menyediakan jaringan kontrol untuk pemeriksaan histokimia
- Menyediakan jaringan kontrol untuk pemeriksaan imunohistokimia.
120. Menguji bahan uji pemantapan mutu internal laboratorium secara sederhana yaitu proses kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

kualitas bahan uji yang digunakan untuk keperluan laboratorium sendiri, dengan cara melakukan pemeriksaan melalui prosedur yang mudah.

Satuan : Laporan

121. Menguji bahan uji pemantapan mutu internal laboratorium secara khusus yaitu proses kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui kualitas bahan uji yang digunakan untuk keperluan laboratorium sendiri, melalui teknik pemeriksaan dan prosedur yang rumit.

Satuan : Laporan

122. Mengevaluasi hasil pengujian bahan uji untuk pemantapan mutu internal yaitu kegiatan yang dilakukan untuk memeriksa kembali nilai akhir pengujian bahan uji pemantapan mutu internal.

Satuan : Laporan

Contoh :

Mengevaluasi grafik hasil pengujian bahan kontrol parameter glukosa.

123. Melakukan evaluasi pemantapan mutu internal laboratorium yaitu membuat penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan praanalisis, analisis dan pascaanalisis.

Satuan : Laporan

Contoh :

- Mengevaluasi praanalisis
- Mengevaluasi analisis
- Mengevaluasi pascaanalisis

124. Membuat bahan uji untuk pemantapan mutu eksternal (PME) laboratorium secara sederhana yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan bahan yang digunakan dalam uji ketepatan, uji ketelitian, pemeriksaan yang dilakukan oleh laboratorium lain dengan prosedur yang mudah.

Satuan : Kali pembuatan

Contoh :

Membuat sediaan dahak untuk PME-BTA, malaria untuk PME-Malaria



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

125. Membuat bahan uji untuk pemantapan mutu eksternal laboratorium secara khusus yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan bahan yang digunakan dalam uji ketepatan, uji ketelitian, pemeriksaan yang dilakukan oleh laboratorium lain dengan prosedur yang sulit/rumit.
Satuan : Kali pembuatan
Contoh :
Membuat bahan kontrol PNPME atau PME Regional Kimia air, kimia air Terbatas
126. Menguji bahan uji untuk pemantapan mutu eksternal laboratorium secara sederhana yaitu proses kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui kualitas bahan uji yang digunakan dan menetapkan nilai rujukan untuk keperluan pemantapan mutu eksternal dengan melakukan pemeriksaan melalui prosedur yang mudah.
Satuan : Laporan
Contoh :
Menetapkan nilai rujukan parameter Hb, BTA, malaria
127. Menguji bahan uji untuk pemantapan mutu eksternal laboratorium secara khusus yaitu proses kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui kualitas bahan uji yang digunakan dan menetapkan nilai rujukan untuk keperluan pemantapan mutu eksternal dengan melakukan pemeriksaan melalui prosedur yang sulit/rumit.
Satuan : Laporan
Contoh :
Menetapkan nilai rujukan parameter glukosa, Fe dalam air
128. Melakukan evaluasi hasil pengujian bahan uji untuk pemantapan mutu eksternal yaitu penetapan kelaikan bahan uji yang akan digunakan kegiatan pemantapan mutu eksternal
Satuan : Laporan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

129. Mengolah hasil pemeriksaan pemantapan mutu eksternal laboratorium yaitu kegiatan yang dilakukan mulai dari menerima hasil pemeriksaan, mengumpulkan dan mengolah data hasil pemeriksaan setiap laboratorium peserta PME.
Satuan : Laporan/hasil
Contoh :
Mengolah hasil pemeriksaan PME kimia klinik dari laboratorium " X "
130. Melakukan evaluasi pemantapan mutu eksternal laboratorium yaitu kegiatan yang dilakukan dengan membandingkan hasil pemeriksaan laboratorium rujukan dengan laboratorium peserta PME dan memberikan kesimpulan
Satuan : Laporan
131. Memberikan umpan balik hasil pemantapan mutu eksternal laboratorium yaitu memberi informasi tentang nilai hasil pemeriksaan laboratorium peserta serta memberi masukan tentang kemungkinan penyebab terjadinya penyimpangan nilai dan saran perbaikan.
Satuan : Laporan
132. Melakukan supervisi ke laboratorium lain didalam kota tentang teknis kelaboratoriuman sederhana yaitu kegiatan memberi bimbingan tentang teknis pemeriksaan laboratorium sederhana kepada tenaga laboratorium dan dilaksanakan dilaboratorium lain didalam kota.
Satuan : Laporan
Contoh :
Supervisi dari Balai Labkes ke laboratorium Puskesmas untuk kegiatan bimbingan teknis pemeriksaan darah rutin dan urin rutin.
133. Melakukan supervisi ke laboratorium lain didalam kota tentang teknis kelaboratoriuman sedang yaitu kegiatan memberi bimbingan teknis



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

tentang pemeriksaan laboratorium sedang kepada tenaga laboratorium dan dilaksanakan dilaboratorium lain didalam kota.

Satuan : Laporan

Contoh :

Supervisi dari Balai Labkes ke laboratorium Rumah Sakit Kabupaten dalam kota untuk kegiatan bimbingan teknis pemeriksaan Kimia klinik darah

134. Melakukan supervisi di laboratorium lain didalam kota tentang teknis kelaboratoriuman canggih yaitu kegiatan memberi bimbingan teknis tentang pemeriksaan laboratorium canggih kepada tenaga laboratorium dan dilaksanakan dilaboratorium lain didalam kota.

Satuan : Laporan

Contoh :

Supervisi dari Balai Labkes ke laboratorium Rumah Sakit Kabupaten untuk kegiatan bimbingan teknis pemeriksaan elektroforesis protein, analisa gas darah.

135. Melakukan supervisi di laboratorium lain di luar kota tentang teknis kelaboratoriuman sederhana yaitu memberi bimbingan teknis tentang pemeriksaan laboratorium sederhana kepada tenaga laboratorium dan dilaksanakan dilaboratorium lain di luar kota.

Satuan : Laporan

136. Melakukan supervisi di laboratorium lain di luar kota tentang teknis kelaboratoriuman sedang yaitu kegiatan memberi bimbingan teknis tentang pemeriksaan laboratorium sedang kepada tenaga laboratorium dan dilaksanakan dilaboratorium lain di luar kota.

Satuan : Laporan

137. Melakukan supervisi di laboratorium lain di luar kota tentang teknis kelaboratoriuman canggih yaitu kegiatan memberi bimbingan teknis



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

tentang pemeriksaan laboratorium canggih kepada tenaga laboratorium dan dilaksanakan dilaboratorium lain di luar kota.

Satuan : Jam pelajaran

138. Mengajar teori kelaboratoriuman pada pelatihan tingkat dasar yaitu mengajar teori materi pelatihan kelaboratoriuman tingkat dasar.

Satuan : Jam pelajaran

139. Mengajar teori kelaboratoriuman pada pelatihan tingkat lanjut yaitu mengajar teori materi pelatihan kelaboratoriuman tingkat lanjut.

Satuan : Jam pelajaran

140. Mengajar teori kelaboratoriuman pada pelatihan khusus yaitu mengajar teori materi tertentu pada pelatihan khusus seperti TB, PMS, Malaria dan lain-lain.

Satuan : Jam pelajaran

141. Mengajar praktikum pada pelatihan tingkat dasar yaitu memberikan bimbingan praktek pemeriksaan laboratorium tingkat dasar.

Satuan : Jam pelajaran

142. Mengajar praktikum pada pelatihan tingkat lanjut yaitu memberikan bimbingan praktek pemeriksaan laboratorium tingkat lanjut.

Satuan : Jam pelajaran

143. Mengajar praktikum pada pelatihan khusus yaitu memberikan bimbingan praktek pemeriksaan laboratorium tertentu.

Satuan : Jam pelajaran



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

144. Ditugaskan memimpin satuan unit pelayanan laboratorium kesehatan melaksanakan tugas memimpin salah satu unit pelayanan laboratorium kesehatan berdasarkan penunjukan tertulis dari pejabat yang berwenang.
Satuan : Tahun

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
Dr. Siti Fadilah Supari, Sp.JP (K)



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II : PERMENKES

NOMOR : 413/MENKES/PER/IV/2007

TANGGAL : 10 APRIL 2007

TATA CARA PENYESUAIAN/INPASSING DALAM JABATAN FUNGSIONAL PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN

1. Persyaratan.

Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Peraturan MENPAN Nomor PER/08/M.PAN/3/2006 tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan dan Angka Kreditnya, telah melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan yang dinyatakan berdasarkan surat keterangan pejabat yang berwenang serendah-rendahnya eselon III, dapat diangkat dalam jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan melalui penyesuaian/inpassing dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Persyaratan Umum :

- 1) Tersedianya formasi;
- 2) Sudah diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- 3) Tidak sedang menduduki jabatan struktural/fungsional lainnya;
- 4) Surat Pernyataan Telah Melaksanakan Tugas dari Pejabat yang berwenang;
- 5) Surat pernyataan memilih Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan;
- 6) Setiap unsur penilai pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

b. Persyaratan Teknis :

► Pranata Laboratorium Kesehatan tingkat terampil :

- 1) berijazah paling rendah SLTA;
- 2) pangkat paling rendah Pengatur Muda golongan ruang II/a.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- ▶ Pranata Laboratorium Kesehatan tingkat ahli :
 - 1) berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV;
 - 2) pangkat paling rendah Penata Muda golongan ruang III/a

2. Kelengkapan Berkas.

Kelengkapan berkas yang diperlukan untuk penyesuaian/inpassing meliputi :

- 1) Foto copy Kartu Pegawai;
- 2) Foto copy Ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- 3) Foto copy Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
- 4) Foto copy DP3 satu tahun terakhir;
- 5) Surat pernyataan melaksanakan tugas di bidang laboratorium kesehatan , dari pejabat unit kerja yang membidangi Pranata Laboratorium Kesehatan serendah-rendahnya setingkat eselon III;
- 6) Surat pernyataan memilih Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan, dan PNS yang bersangkutan.

3. Tata cara Penyesuaian/Inpassing Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan.

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan

- 1) Calon Pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja/Kepala UPT Departemen Kesehatan untuk pengusulan penyesuaian/inpassing Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan;
- 2) Kepala Unit Kerja /Kepala UPT Departemen Kesehatan yang bersangkutan mengusulkan kepada Dirjen Bina Pelayanan Medik melalui Kepala bagian yang membidangi kepegawaian pada Ditjen Bina Pelayanan Medik;



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 3) Bagian yang membidangi kepegawaian Ditjen Bina Pelayanan Medik, memeriksa persyaratan dan kelengkapan berkas yang diperlukan, dan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal Depkes melalui Kepala Biro Kepegawaian Depkes;
 - 4) Biro Kepegawaian memeriksa kembali berkas usulan untuk selanjutnya memproses surat keputusan penyesuaian/inpassing;
 - 5) Surat keputusan penyesuaian/inpassing bagi Pranata Laboratorium Kesehatan pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
 - 6) Surat keputusan penyesuaian/inpassing asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretariat Jenderal Depkes, Direktur Jenderal Bina Pelayanan Medik, Pimpinan Unit utama, Pimpinan UPT, Kepala KPPN.
- b. Di Instansi Pemerintah di luar Departemen Kesehatan**
- 1) Calon Pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan Unit Kerja untuk pengusulan penyesuaian/inpassing Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan;
 - 2) Kepala Unit Kerja yang bersangkutan mengusulkan kepada Pimpinan Instansi melalui Kepala Bagian/Unit yang membidangi kepegawaian pada Instansi tersebut;
 - 3) Kepala Bagian/Unit yang membidangi kepegawaian Instansi, memeriksa berkas usulan inpassing dan berkas yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Pimpinan Instansi;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4) Bagian/Unit yang membidangi kepegawaian Instansi memeriksa kembali berkas usulan untuk selanjutnya memproses surat keputusan penyesuaian/inpassing;
- 5) Surat keputusan penyesuaian/inpassing bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi setingkat eselon II atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 6) Surat keputusan penyesuaian/inpassing yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Bina Pelayanan Medik Depkes, dan Kepala KPPN.

c. Instansi Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota

- 1) Calon Pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan penyesuaian;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Prop/Kab/Kota/UPTD/LTD;
- 3) Bagian Kepegawaian /Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Prop/Kab/Kota/UPTD/LTD memeriksa persyaratan dan kelengkapan berkas yang dipersyaratkan sesuai ketentuan yang berlaku dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota melalui Biro Kepegawaian Setda Prop/Kab/Kota;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4) Setda Prop/Kab/Kota memeriksa kembali berkas usulan untuk selanjutnya memproses surat keputusan penyesuaian/inpassing;
- 5) Surat keputusan penyesuaian/inpassing bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;
- 6) Surat Keputusan Penyesuaian/Inpassing asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKD, Kepala Dinkes Prop/Kab/Kota/UPTD/LTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Bina Pelayanan Medik Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPPN.

 MENTERI KESEHATAN

Dr. Siti Fadlan Supari, Sp.JP (K)



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN III: PERMENKES

NOMOR : 413/MENKES/PER/IV/2007

TANGGAL : 10 APRIL 2007

TATA CARA PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN

1. Persyaratan.

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan harus memenuhi syarat sebagaimana Pasal 23 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/08/M.PAN/3/2006 tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan dan Angka Kreditnya, sebagai berikut :

a. Persyaratan Umum :

- 1) Tersedianya formasi;
- 2) Sudah diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- 3) Memenuhi angka kredit minimal yang ditentukan;
- 4) Usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun;
- 5) Surat Pernyataan Telah Melaksanakan Tugas dari Pejabat yang berwenang
- 6) Surat pernyataan memilih Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan;
- 7) Setiap unsur penilai pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

b. Persyaratan Teknis :

◆ Pranata Laboratorium Kesehatan tingkat terampil :

- 1) Berijazah paling rendah Sekolah Menengah Analisis Kesehatan/ sesuai dengan kualifikasi pendidikan yaitu SAKMA/SPK, AAM,



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

2. Pangkat paling rendah Pengatur Muda golongan ruang II/a;
3. Memiliki nilai Angka Kredit minimal sesuai ketentuan;
4. Sekurang-kurangnya telah melaksanakan kegiatan laboratorium kesehatan selama 1 (satu) tahun;

◆ **Pranata Laboratorium Kesehatan tingkat ahli :**

1. Berijazah paling rendah Sarjana (S1) sesuai kualifikasi pendidikan yaitu Dokter Umum, Dokter Hewan, Apoteker, SKM jurusan Kesehatan Lingkungan, Sarjana Biologi, Sarjana Kimia, Sarjana Teknik, Dokter (Spesialis Patologi Klinik, Spesialis Mikrobiologi, Spesialis Parasitologi, Spesialis Patologi Anatomi), S2 Kesehatan Masyarakat jurusan Kesehatan Lingkungan;
2. Pangkat paling rendah Penata Muda golongan ruang III/a;
3. Memiliki nilai angka kredit minimal sesuai ketentuan;
4. Sekurang-kurangnya telah melaksanakan kegiatan laboratorium kesehatan selama 1 (satu) tahun;

2. Kelengkapan Berkas.

Kelengkapan berkas untuk Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan :

- a. Foto copy SK Pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil atau SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- b. Surat Keputusan Asli Penetapan Angka Kredit (PAK), sebagaimana dimaksud dalam lampiran IX tentang Tata kerja dan tata cara penilaian;
- c. Surat pernyataan melaksanakan tugas di bidang laboratorium kesehatan yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;
- d. Foto copy DP3 1 (satu) tahun terakhir;
- e. Foto copy Kartu Pegawai;
- f. Foto copy Ijazah.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

3. Tata Cara Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan

- 1) Calon pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja calon pejabat fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan (paling rendah eselon II) di lingkungan Departemen Kesehatan untuk pengusulan pengangkatan pertama;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Pimpinan Unit Utama/UPT Pusat melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada unit Utama/UPT Pusat;
- 3) Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Unit Utama/UPT Pusat membuat usulan kepada sekretaris Jenderal untuk proses Surat Keputusan Pengangkatan Pertama Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan;
- 4) Surat keputusan pengangkatan pertama bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 5) Surat keputusan pengangkatan pertama yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Pimpinan Unit Utama, Kepala UPT, Kepala KPPN.

b. Instansi Pemerintah di luar Departemen Kesehatan

- 1) Calon Pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala unit Kerja calon pejabat fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan untuk pengusulan pengangkatan pertama;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Pimpinan Instansi melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Instansi;
- 3) Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Instansi membuat usulan kepada Pimpinan Instansi untuk proses surat Keputusan pengangkatan pertama jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan;
- 4) Surat keputusan pengangkatan pertama bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Muda, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi setingkat eselon II atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 5) Surat keputusan pengangkatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, dan Kepala KPPN.

c. Tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota.

- 1) Calon Pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja calon pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan untuk pengusulan pengangkatan pertama;
- 2) Pimpinan Unit Kerja mengusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota/UPT Daerah/LTD melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Provinsi/Kabupaten/Kota/UPT Daerah/LTD;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3) Bagian Kepegawaian/unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Provinsi/Kabupaten/Kota, memeriksa persyaratan dan kelengkapan berkas yang dipersyaratkan, sesuai ketentuan yang berlaku, dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota melalui Biro Kepegawaian Setda Provinsi/Kabupaten/Kota;
- 4) Surat keputusan pengangkatan pertama bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Muda, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;
- 5) Surat keputusan pengangkatan pertama asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada kepala BKD, Kepala Dinkes Prop/Kab/Kota/Kepala UPTD/LTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPPN.





MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN IV: PERMENKES

NOMOR : 413/MENKES/PER/IV/2007

TANGGAL : 10 APRIL 2007

TATA CARA KENAIKAN PANGKAT DAN JABATAN PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN

1. Persyaratan Kenaikan Pangkat/Jabatan

Seorang pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan dapat naik pangkat/jabatan apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

Kenaikan Jabatan :

- a. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
- b. Telah memperoleh angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, dengan ketentuan :
 - 1) Paling rendah 80% (delapan puluh persen) berasal dari unsur utama dan;
 - 2) Paling tinggi 20% (dua puluh persen) berasal dari unsur penunjang
- c. Setiap unsur Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;

Kenaikan Pangkat :

- a. Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
- b. Pranata Laboratorium Kesehatan yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan pangkat pada tahun pertama dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20 % (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan Pranata Laboratorium Kesehatan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- c. Setiap unsur Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

2. Kelengkapan Berkas

Kelengkapan berkas untuk kenaikan Jabatan meliputi :

- a. Surat Keputusan Kenaikan Jabatan terakhir;
- b. PAK terakhir;
- c. DP3 1 (satu) tahun terakhir bernilai baik;

Kelengkapan berkas untuk kenaikan pangkat meliputi :

- a. Surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
- b. Surat Keputusan asli Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir;
- c. DP3 dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
- d. Surat keputusan jabatan terakhir;
- e. Foto copy Kartu Pegawai.

3. Tata Cara Kenaikan Jabatan dan Pangkat

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan

Kenaikan Jabatan :

- 1) Pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan kenaikan jabatan;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Pimpinan Unit Utama/UPT Pusat melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Unit Utama/UPT Pusat;
- 3) Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Unit Utama membuat usulan kepada Sekretaris Jenderal untuk proses Surat keputusan kenaikan jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4) Surat keputusan kenaikan jabatan bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 5) Surat keputusan kenaikan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Pimpinan Unit Utama, Kepala UPT, Kepala KPPN.

Kenaikan Pangkat :

- 1) Pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan kenaikan pangkat;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Pimpinan Unit Utama/UPT Pusat melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Unit Utama/UPT Pusat;
- 3) Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Unit Utama membuat usulan kepada Sekretaris Jenderal untuk proses Surat keputusan kenaikan pangkat Pranata Laboratorium Kesehatan;
- 4) Biro Kepegawaian Setjen Depkes, membuat nota persetujuan (D.1) dan mengusulkan ke Badan Kepegawaian Negara untuk memperoleh persetujuan;
- 5) Setelah mendapat persetujuan Badan Kepegawaian Negara, maka surat keputusan kenaikan pangkat bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, golongan ruang Pembina Tingkat I/IVb,



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;

- 6) Surat keputusan kenaikan pangkat bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, golongan ruang Pembina Utama Muda, IV/c ditetapkan oleh Presiden atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Presiden;
- 7) Surat keputusan kenaikan pangkat yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Pimpinan Unit Utama, Kepala UPT, Kepala KPPN.

b. Instansi Pemerintah di luar Departemen Kesehatan

Kenaikan Jabatan :

- 1) Pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja Pranata Laboratorium Kesehatan untuk pengusulan kenaikan jabatan;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan Kepada Pimpinan Instansi melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Instansi;
- 3) Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian membuat surat usulan untuk proses Surat keputusan kenaikan jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan;
- 4) Surat keputusan kenaikan jabatan bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya golongan ruang Pembina Tingkat I/IVb, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 5) Surat keputusan kenaikan pangkat bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, golongan ruang Pembina Utama Muda, IV/c



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

ditetapkan oleh Presiden atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Presiden;

- 6) Surat keputusan kenaikan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, dan Kepala KPPN.

Kenaikan Pangkat :

- 1) Pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja Pranata Laboratorium Kesehatan untuk pengusulan kenaikan pangkat;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Pimpinan Instansi melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Instansi;
- 3) Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian membuat surat usulan untuk proses Surat Keputusan pangkat jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan;
- 4) Biro Kepegawaian Instansi, membuat nota persetujuan (D.1) dan mengusulkan ke Badan Kepegawaian Negara untuk memperoleh persetujuan;
- 5) Setelah mendapat persetujuan Badan Kepegawaian Negara, maka surat keputusan kenaikan pangkat bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya golongan ruang Pembina Tingkat I/IVb, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 6) Surat keputusan kenaikan pangkat bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, golongan ruang Pembina Utama Muda, IV/c



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

ditetapkan oleh Presiden atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Presiden;

- 7) Surat keputusan kenaikan pangkat yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan diampaiakan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, dan Kepala KPPN.

c. Instansi Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota.

Kenaikan Jabatan

- 1) Pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan kenaikan jabatan;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota/UPT Daerah/LTD melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Provinsi/Kabupaten/Kota/UPT Daerah/LTD;
- 3) Biro Kepegawaian Setda Provinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan Surat Keputusan kenaikan jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan dan disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Sekda Provinsi/Kabupaten/Kota untuk mendapat persetujuan;
- 4) Surat keputusan kenaikan jabatan bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Muda, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;
- 5) Surat keputusan kenaikan jabatan bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6) Surat keputusan kenaikan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKD, Kepala Dinas Prop/Kab/Kota/UPTD/LTD, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Bina Pelayanan Medik Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPPN.

Kenaikan Pangkat :

- 1) Pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan kenaikan pangkat;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota/UPT Daerah/LTD melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawain pada Dinkes Provinsi/Kabupaten/Kota/UPT D/LTD;
- 3) Biro Kepegawaian Setda Provinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan Surat Keputusan kenaikan pangkat Pranata Laboratorium Kesehatan dan disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Sekda Provinsi/Kabupaten/Kota untuk mendapat persetujuan.
- 4) Biro Kepegawaian Setda Provinsi/Kabupaten/Kota, membuat nota persetujuan (D.1) dan mengusulkan ke Badan Kepegawaian Daerah untuk memperoleh persetujuan;
- 5) Setelah mendapat persetujuan Badan Kepegawaian Daerah, maka surat keputusan kenaikan pangkat bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Laboratorium Kesehatan Madya golongan ruang Pembina Tingkat I/IVb, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;

- 6) Surat keputusan kenaikan pangkat bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, golongan ruang Pembina Utama Muda, IV/c ditetapkan oleh Presiden atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Presiden;
- 7) Surat keputusan kenaikan pangkat yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan diampaiakan kepada Kepala BKD, Kepala Dinkes Prop/Kab/Kota/Kepala UPTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPPN.

 MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
Dr. Siti Fadilah Supari, Sp.JP (K)



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN V : PERMENKES
NOMOR : 413/MENKES/PER/IV/2007
TANGGAL : 10 APRIL 2007

TATA CARA
PERPINDAHAN DARI JABATAN STRUKTURAL/JABATAN FUNGSIONAL LAIN
MENJADI JABATAN PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN

1. Persyaratan Perpindahan Jabatan Fungsional

Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural/jabatan fungsional lainnya untuk dapat diangkat dalam jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Usia setinggi-tingginya 50 (lima puluh) tahun;
- b. Ada formasi jabatan untuk pengangkatan Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan;
- c. Berijazah sesuai dengan ketentuan pada Pasal 23 PERMENPAN Nomor PER/08/M.PAN/3/2006 tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan dan Angka Kreditnya;
- d. Bagi pejabat struktural, telah memperoleh surat keputusan pemberhentian dari jabatan struktural yang didudukinya;
- e. Bagi pejabat fungsional lainnya, telah memperoleh surat keputusan pemberhentian dari jabatan fungsional yang didudukinya;
- f. Telah memperoleh surat pernyataan memilih jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan;
- g. Memiliki pengalaman dalam pelayanan laboratorium kesehatan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
- h. Angka kredit yang diperoleh dari jabatan fungsional lainnya tidak diperhitungkan;
- i. Setiap unsur penilaian prestasi kerja dan pelaksanaan pekerjaan dalam DP3 paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

2. Kelengkapan Berkas

Kelengkapan berkas untuk perpindahan dari jabatan struktural/fungsional lain menjadi pejabat fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan meliputi :

- a. Foto copy SK Pemberhentian dari Jabatan Struktural/Fungsional lainnya;
- b. SK penetapan Angka Kredit (PAK);
- c. Surat Pernyataan Memilih jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan;
- d. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas di bidang laboratorium kesehatan dari pimpinan unit kerja eselon II atau pejabat lain yang ditunjuk;
- e. Foto copy DP3 1(satu) tahun terakhir;
- f. Foto copy Kartu Pegawai;
- g. Foto copy ijazah/STTPL.

3. Tata Cara Perpindahan Dari Jabatan Struktural/Fungsional Lain Menjadi Pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan :

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan

- 1) Calon Pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan perpindahan;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Pimpinan Unit Utama/UPT Pusat melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Unit Utama/UPT Pusat;
- 3) Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Unit Utama membuat usulan kepada Sekretaris Jenderal untuk proses Surat Keputusan Pengangkatan ke dalam Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan;
- 4) Surat keputusan pengangkatan bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

c. Instansi Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota.

- 1) Calon Pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja untuk pengusulan perpindahan;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota/Pimpinan UPTD/LTD melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD;
- 3) Bagian Kepegawaian/unit yang menangani kepegawaian pada Dinkes Provinsi/Kabupaten/Kota, memeriksa persyaratan dan kelengkapan berkas yang dipersyaratkan, sesuai ketentuan yang berlaku, dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota melalui Biro Kepegawaian Setda Provinsi/Kabupaten/Kota;
- 4) Surat keputusan pengangkatan bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;
- 5) Surat keputusan pengangkatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKD, Kepala Dinkes, Prop/Kab/Kota/Kepala UPTD/LTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja, dan Kepala KPPN.

 MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
Dr. Siti Fadlan Supari, Sp.JP (K)



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;

- 5) Surat keputusan pengangkatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Pimpinan Unit Utama, Kepala UPT, Kepala KPPN.

b. Instansi Pemerintah di luar Departemen Kesehatan

- 1) Calon Pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Kepala Unit Kerja Laboratorium Kesehatan untuk pengusulan perpindahan;
- 2) Kepala Unit Kerja mengusulkan kepada Pimpinan Instansi melalui Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian pada Instansi;
- 3) Bagian Kepegawaian/Unit yang menangani kepegawaian membuat surat usulan untuk proses Surat Keputusan Pengangkatan ke dalam Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan;
- 4) Surat keputusan pengangkatan bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi setingkat eselon II atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 5) Surat keputusan pengangkatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, dan Kepala KPPN.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN VI: PERMENKES

NOMOR : 413/MENKES/PER/IV/2007

TANGGAL : 10 APRIL 2007

**TATA CARA PEMBEBASAN SEMENTARA
DARI JABATAN PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN**

1. Persyaratan Pembebasan Sementara :

a. Pranata Laboratorium Kesehatan dibebaskan sementara dari jabatannya apabila tidak dapat memenuhi angka kredit sebagai berikut :

- 1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif minimal untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b;
- 2) Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) dari unsur utama bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d, dan 20 (Dua Puluh) dari unsur utama bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

b. Pranata Laboratorium Kesehatan dibebaskan sementara dari jabatannya karena alasan lain sebagai berikut :

- 1) Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980; atau
- 2) Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri; atau
- 3) Diangkat ke dalam Jabatan struktural; atau
- 4) Ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan; atau
- 5) Cuti di luar tanggungan negara kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya; atau
- 6) Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

2. Kelengkapan Berkas

Kelengkapan berkas untuk Pembebasan Sementara meliputi :

- a. Foto copy Surat Keputusan Pengangkatan ke dalam Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan;
- b. Foto copy Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
- c. Surat Keputusan Tugas Belajar bagi tugas belajar yang lebih dari 6 (enam) bulan; atau
- d. Surat Keputusan hukuman disiplin sedang atau berat bagi yang terkena hukuman disiplin sedang atau berat; atau
- e. Surat Keputusan Pengangkatan sebagai pejabat struktural; atau
- f. Surat Keputusan Pemberhentian Sementara sebagai PNS (PP No. 4 tahun 1996); atau
- g. Surat cuti di luar tanggungan negara; atau
- h. Surat Penugasan secara penuh di luar jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan;
- i. Foto copy Kartu Pegawai;
- j. Surat Keputusan Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

3. Tata cara Pembebasan Sementara dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit.

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan.

- 1) Apabila setelah 4 tahun 6 bulan pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan, maka Tim Penilai Departemen membuat Nota Peringatan kepada pejabat fungsional yang bersangkutan;
- 2) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah Nota Peringatan disampaikan tetapi Pranata Laboratorium Kesehatan yang bersangkutan tetap tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan, maka Tim Penilai Departemen/UPT Pusat (Eselon II) membuat Nota Pemberitahuan, dan konsep SK Penetapan Angka Kredit yang berisi catatan pertimbangan untuk pembebasan sementara dan disampaikan kepada Pejabat yang berwenang;
- 3) Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan sebagaimana butir a. 2) tersebut diatas, maka Tim Penilai Departemen /UPT Pusat (eselon II) membuat Nota Peringatan kepada pejabat fungsional yang bersangkutan;
- 4) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah Nota Peringatan disampaikan tetapi Pranata Laboratorium Kesehatan yang bersangkutan tetap tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan, maka Tim Penilai Departemen/UPT Pusat (Eselon II) membuat Nota Pemberitahuan, dan konsep SK Penetapan Angka Kredit yang berisi catatan pertimbangan untuk pembebasan sementara dan disampaikan kepada Pejabat yang berwenang;
- 5) Pejabat yang berwenang mempelajari Nota Pemberitahuan dan menandatangani PAK, selanjutnya PAK tersebut disampaikan kembali kepada Tim Penilai, melalui Kepala Bagian Kepegawaian/ Ketua Tim Penilai Departemen (eselon II);



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Departemen/UPT Pusat (eselon II) menyiapkan konsep surat usulan pembebasan sementara dan PAK yang berisi catatan pertimbangan untuk pembebasan sementara, dan usulan penghentian sementara tunjangan jabatannya kepada Kepala Biro Kepegawaian Depkes;
- 7) Bagian Pengembangan Pegawai Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pembebasan sementara dan konsep usulan penghentian sementara tunjangan jabatan yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 8) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 9) Surat keputusan pembebasan sementara, dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala UPT, dan Kepala KPPN.

b. Instansi Pemerintah di Luar Departemen Kesehatan.

- 1) Apabila setelah 4 tahun 6 bulan pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan, maka Tim Penilai Instansi membuat Nota Peringatan kepada pejabat fungsional yang bersangkutan;
- 2) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah Nota Peringatan disampaikan tetapi Pranata Laboratorium Kesehatan yang bersangkutan tetap tidak dapat mengumpulkan angka kredit



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

yang ditentukan, maka Tim Penilai Instansi membuat Nota Pemberitahuan, dan konsep SK Penetapan Angka Kredit yang berisi catatan pertimbangan untuk pembebasan sementara dan disampaikan kepada Pejabat yang berwenang;

- 3) Pejabat yang berwenang mempelajari Nota Pemberitahuan dan menandatangani PAK, selanjutnya PAK tersebut disampaikan kembali kepada Tim Penilai, melalui Kepala Bagian Kepegawaian/ Ketua Sekretariat Tim Penilai Instansi;
- 4) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Instansi menyiapkan konsep surat usulan Pembebasan Sementara Pranata Laboratorium Kesehatan dan PAK yang berisi catatan pertimbangan untuk pembebasan sementara, dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan kepada Kepala Biro Kepegawaian Instansi;
- 5) Biro Kepegawaian Instansi menyiapkan konsep surat keputusan pembebasan sementara Pranata Laboratorium Kesehatan dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 6) Surat keputusan pembebasan sementara dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 7) Surat keputusan pembebasan sementara, dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala KPPN.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

c. Instansi Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota.

- 1) Apabila setelah 4 tahun 6 bulan pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan, maka Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD membuat Nota Peringatan kepada pejabat fungsional yang bersangkutan;
- 2) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah Nota Peringatan disampaikan tetapi Pranata Laboratorium Kesehatan yang bersangkutan tetap tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan, maka Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD membuat Nota pemberitahuan, dan konsep SK Penetapan Angka Kredit yang berisi catatan pertimbangan untuk pembebasan sementara dan disampaikan kepada Pejabat yang berwenang;
- 3) Pejabat yang berwenang mempelajari Nota Pemberitahuan dan menandatangani PAK, selanjutnya PAK tersebut disampaikan kembali kepada Tim Penilai, melalui Kepala Bagian Kepegawaian/ Ketua Tim Penilai UPTD/LTD;
- 4) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD menyiapkan konsep surat usulan pembebasan sementara Pranata Laboratorium Kesehatan dan PAK yang berisi catatan pertimbangan, dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan untuk pembebasan sementara kepada Kepala Biro Kepegawaian setda Provinsi/Kabupaten/Kota;
- 5) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKD, Gubernur/Bupati/Walikota Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Bina Pelayanan Medik Depkes, dan Kepala KPPN.

4. Tata Cara Pembebasan Sementara dari Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan karena alasan lain.

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan.

- 1) Pimpinan Unit Kerja menyampaikan usul pembebasan sementara Pranata Laboratorium Kesehatan yang akan dibebaskan sementara karena alasan lain sebagaimana tersebut pada butir 1).b di atas kepada Kepala Unit Utama/Kepala UPT Departemen (eselon II);
- 2) Pimpinan Unit Kerja yang membidangi kepegawaian/Ketua Sekretariat Tim Penilai Departemen UPT Pusat (eselon II), menyampaikan berkas usulan pembebasan sementara kepada Sekretaris Jenderal u.p Kepala Biro Kepegawaian;
- 3) Bagian Pengembangan Pegawai Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pembebasan sementara dan surat penghentian sementara tunjangan jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Bina Pelayanan Medik, kepala UPT, dan Kepala KPPN.

b. Instansi Pemerintah di Luar Departemen Kesehatan.

- 1) Pimpinan Unit Kerja menyampaikan usul pembebasan sementara Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan yang akan dibebaskan sementara karena alasan lain sebagaimana tersebut pada butir 1).b di atas kepada Kepala Unit Pelayanan Kesehatan Instansi;
- 2) Kepala Unit Pelayanan Kesehatan Instansi melalui bagian kepegawaian/Ketua Sekretariat/Sekretaris Tim Penilai Instansi, menyampaikan berkas usulan pembebasan sementara kepada pejabat yang berwenang di lingkungan Instansi;
- 3) Bagian Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 5) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat penghentian sementara tunjangan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Pimpinan Instansi dan Kepala KPPN.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

c. Instansi Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota.

- 1) Pimpinan Unit Kerja menyampaikan usul pembebasan sementara Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan yang akan dibebaskan sementara karena alasan lain sebagaimana tersebut pada butir 1).b di atas kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD;
- 2) Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD melalui Bagian kepegawaian /Ketua Sekretariat Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD, menyampaikan berkas usulan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan kepada Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota untuk mendapat persetujuan;
- 3) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;
- 4) Surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan penghentian sementara tunjangan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKD, Gubernur/Bupati/Walikota, Sekretaris Jenderal Depkes, dan Kepala KPPN.


MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
Dr. Siti Fadilah Supari, Sp.JP (K)



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN VII : PERMENKES
NOMOR : 413/MENKES/PER/VII/2007
TANGGAL : 10 APRIL 2007

**TATA CARA PENGANGKATAN KEMBALI
DALAM JABATAN PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN**

1. Persyaratan Pengangkatan Kembali :

a. Pranata Laboratorium Kesehatan yang dibebaskan sementara karena tidak dapat memenuhi angka kredit dapat diangkat kembali ke dalam jabatannya apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara sudah dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif minimal untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b;
- 2) Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara sudah dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) yang berasal dari Unsur Utama bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/d, dan 20 (dua puluh) yang berasal dari Unsur Utama bagi Pranata Laboratorium Kesehatan Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

b. Pranata Laboratorium Kesehatan yang dibebaskan sementara karena alasan lain dapat diangkat kembali ke dalam jabatannya apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Pranata Laboratorium Kesehatan telah selesai menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980;
- 2) Pranata Laboratorium Kesehatan yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatannya berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi hukuman pidana percobaan;
- 3) Telah selesai menjalani tugas di luar Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan;
- 4) Telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan telah diaktifkan kembali;
- 5) Telah selesai menjalani tugas belajar.

2. Kelengkapan Berkas

Kelengkapan berkas untuk pengangkatan kembali meliputi :

- a. Surat Keterangan selesai menjalani hukuman disiplin PNS, selesai tugas belajar , selesai menjalankan tugas di luar Pranata Laboratorium Kesehatan, Pengangkatan Kembali sebagai PNS setelah cuti di luar tanggungan negara atau Surat Keputusan Pengadilan tidak bersalah atau dihukum pidana percobaan;
- b. Bukti fisik pengumpulan angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
- c. Surat Keputusan pengangkatan ke dalam jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan terakhir;
- d. Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
- e. Surat Keputusan Kenaikan Jabatan terakhir;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- f. Surat Keputusan Pembebasan Sementara dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan;
- g. Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir;
- h. Foto copy Kartu Pegawai;
- i. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- j. Surat melaksanakan tugas dalam jabatan fungsional pranata laboratorium kesehatan.

3. Tata cara Pengangkatan Kembali ke dalam Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan karena sudah dapat mengumpulkan angka kredit.

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan.

- 1) Pranata Laboratorium Kesehatan yang dibebaskan sementara dari jabatannya, setelah dapat mengumpulkan angka kredit sesuai dengan ketentuan dan perolehan penetapan Surat Keputusan PAK dari pejabat yang berwenang, mengajukan usulan pengangkatan kembali ke dalam jabatannya kepada Kepala Unit Kerja setingkat eselon II/Kepala UPT Pusat (eselon II);
- 2) Bagian kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Departemen/UPT Pusat (eselon II), menyiapkan konsep surat usulan pengangkatan kembali Pranata Laboratorium Kesehatan dan PAK yang berisi catatan pertimbangan untuk pengangkatan kembali kepada Kepala Biro Kepegawaian Depkes;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pengangkatan kembali Pranata Laboratorium Kesehatan yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pengangkatan kembali ke dalam jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;

- 5) Surat keputusan pengangkatan kembali yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Bina Pelayanan Medik, kepala UPT, dan Kepala KPPN.

b. Instansi Pemerintah di Luar Departemen Kesehatan.

- 1) Pranata Laboratorium Kesehatan yang diberhentikan sementara dari jabatannya setelah dapat mengumpulkan angka kredit sesuai dengan ketentuan dan perolehan penetapan Surat Keputusan PAK dari pejabat yang berwenang, mengajukan usulan pengangkatan kembali ke dalam jabatannya kepada Pimpinan Unit Kerja (eselon II) yang membidangi Unit Kerja Pelayanan Kesehatan Instansi;
- 2) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Instansi, menyiapkan konsep surat usulan Pengangkatan Kembali Pranata Laboratorium Kesehatan dan PAK yang berisi catatan pertimbangan untuk pengangkatan kembali kepada Kepala Biro Kepegawaian Instansi;
- 3) Biro Kepegawaian Instansi menyiapkan konsep surat keputusan Pengangkatan Kembali Pranata Laboratorium Kesehatan yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan Pengangkatan Kembali dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5) Surat keputusan Pengangkatan Kembali yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, Ditjen Bina Pelayanan Medik Depkes, dan Kepala KPPN.

c. Instansi Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota.

- 1) Pranata Laboratorium Kesehatan yang diberhentikan sementara dari jabatannya setelah dapat mengumpulkan angka kredit sesuai dengan ketentuan dan perolehan penetapan Surat Keputusan PAK dari pejabat yang berwenang, mengajukan usulan pengangkatan kembali ke dalam jabatannya kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD/LTD ;
- 2) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/ Kota/UPTD/LTD menyiapkan konsep surat usulan Pengangkatan Kembali Pranata Laboratorium Kesehatan dan PAK yang berisi catatan pertimbangan untuk pengangkatan kembali kepada setda Provinsi/Kabupaten/Kota;
- 3) Surat Keputusan Pengangkatan Kembali ke dalam jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/ Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/ Walikota;
- 4) Surat keputusan Pengangkatan Kembali yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala Dinkes Provinsi/Kabupaten/Kota/UPT Daerah, Kepala BKD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja dan Kepala KPPN.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

4. Tata Cara Pengangkatan Kembali ke Dalam Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan karena alasan lain.

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan.

- 1) Pranata Laboratorium Kesehatan yang diberhentikan sementara dari jabatannya karena alasan lain, setelah selesai menjalankan tugas sesuai dengan ketentuan sebagaimana tersebut pada butir 1.b, mengajukan usulan pengangkatan kembali ke dalam jabatannya kepada Kepala Unit Kerja setingkat eselon II/Kepala UPT Pusat (eselon II);
- 2) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Departemen/UPT Pusat (eselon II) menyiapkan konsep surat usulan pengangkatan kembali Pranata Laboratorium Kesehatan kepada Kepala Biro Kepegawaian Depkes;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pengangkatan kembali Pranata Laboratorium Kesehatan yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pengangkatan kembali ke dalam jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 5) Surat keputusan Pengangkatan Kembali yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Kepala UPT, Sekretaris Jenderal Depkes, dan Ditjen Bina Pelayanan Medik, dan Kepala KPPN.

b. Instansi Pemerintah di Luar Departemen Kesehatan.

- 1) Pranata Laboratorium Kesehatan yang diberhentikan sementara



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

dari jabatannya dengan alasan lain sesuai dengan ketentuan sebagaimana pada butir 1.b di atas mengajukan usulan pengangkatan kembali ke dalam jabatannya kepada Kepala Unit Kerja (eselon II) yang membidangi Unit Kerja Pelayanan Kesehatan Instansi;

- 2) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Instansi, menyiapkan konsep surat usulan Pengangkatan Kembali Pranata Laboratorium Kesehatan kepada Kepala Biro Kepegawaian Instansi;
- 3) Biro Kepegawaian Instansi menyiapkan konsep surat keputusan Pengangkatan Kembali Pranata Laboratorium Kesehatan yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan Pengangkatan Kembali dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 5) Surat keputusan Pengangkatan Kembali yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, dan Ditjen Bina Pelayanan Medik Depkes, dan Kepala KPPN.

c. Instansi Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota.

- 1) Pranata Laboratorium Kesehatan yang diberhentikan sementara dari jabatannya karena alasan lain setelah selesai menjalankan tugas sesuai dengan ketentuan sebagaimana tersebut pada butir 1.b mengajukan usulan pengangkatan kembali ke dalam



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- jabatannya kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/
Kota/UPTD/LTD ;
- 2) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/
Kota/UPTD/LTD menyiapkan konsep surat usulan pengangkatan
kembali Pranata Laboratorium Kesehatan kepada setda
Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - 3) Surat Keputusan pengangkatan kembali ke dalam jabatan
Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai
dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata
Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata
Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/
Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/
Walikota;
 - 4) Surat keputusan Pengangkatan Kembali yang asli disampaikan
kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan
disampaikan kepada Kepala Dinkes Provinsi/Kabupaten/Kota/
Kepala UPTD/LTD, Kepala BKD, Sekretaris Jenderal Depkes,
Ditjen Bina Pelayanan Medik, dan Kepala KPPN.


Dr. Siti Fadlan Supari, Sp.JP (K)



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN VIII : PERMENKES
NOMOR : 413/MENKES/PER/IV/2007
TANGGAL : 10 APRIL 2007

**TATA CARA PEMBERHENTIAN DARI
JABATAN PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN**

1. Persyaratan Pemberhentian :

a. Pranata Laboratorium Kesehatan yang diberhentikan dari jabatannya apabila tidak dapat memenuhi angka kredit sebagai berikut :

- 1) Dalam waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkan pembebasan sementara Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a, sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya pangkat pembina Tingkat I golongan ruang IV/b; tidak dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif minimal untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- 2) Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak pembebasan sementara Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-urangnya 10 (sepuluh), dan Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20 (Dua puluh) yang berasal dari Unsur Utama.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

b. Pranata Laboratorium Kesehatan diberhentikan dari jabatan karena alasan lain sebagai berikut :

- 1) Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 yang dijalaninya dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- 2) Pemberhentian Sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 yang dijalaninya dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap berdasarkan Keputusan Pengadilan dan yang bersangkutan dinyatakan bersalah;

2. Kelengkapan Berkas

Kelengkapan berkas untuk Pemberhentian dari Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan meliputi :

- a. Surat Keputusan Pembebasan Sementara dari Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan; atau
- b. Surat Keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap; atau
- c. Surat Keputusan Pemberhentian Sementara sebagai PNS;
- d. SK PAK terakhir;
- e. SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- f. SK Pengangkatan dalam jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan terakhir;
- g. Foto copy Kartu Pegawai;
- h. Surat/Nota Peringatan pemberhentian sementara.

3. Tata cara Pemberhentian dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit.

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan.

- 1) Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun dari pembebasan sementara



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan sebagaimana butir a.1 tersebut diatas, maka Tim Penilai Departemen membuat usulan pertimbangan untuk pemberhentian berdasarkan Penetapan Angka Kredit (PAK) yang bersangkutan, dan disampaikan kepada Pejabat yang berwenang;

- 2) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Departemen UPT Pusat menyampaikan konsep surat usulan pemberhentian Pranata Laboratorium Kesehatan dan penghentian tunjangan dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan kepada Kepala Biro Kepegawaian Depkes;
 - 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Pranata Laboratorium Kesehatan yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
 - 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
 - 5) Surat keputusan penghentian dan surat keputusan penghentian tunjangan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja UPT, Kepala KPPN.
- b. Instansi Pemerintah di Luar Departemen Kesehatan.**
- 1) Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun dari pembebasan sementara pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan tidak dapat memenuhi



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

angka kredit yang dipersyaratkan sebagaimana butir a.1 tersebut diatas, maka Tim Penilai Instansi membuat usulan pertimbangan untuk pemberhentian berdasarkan Penetapan Angka Kredit (PAK) yang bersangkutan, dan disampaikan kepada Pejabat yang berwenang;

- 2) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Instansi, menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Pranata Laboratorium Kesehatan dan penghentian tunjangan dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan kepada Kepala Biro Kepegawaian Instansi;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Pranata Laboratorium Kesehatan yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi;
- 5) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pimpinan Instansi, Sekretaris Jenderal Depkes, dan Kepala KPPN.

c. Instansi Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota.

- 1) Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun dari pembebasan sementara pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan sebagaimana butir a.1 tersebut diatas, maka Tim Penilai Provinsi/Kabupaten /Kota membuat



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

usulan pertimbangan untuk pemberhentian berdasarkan Penetapan Angka Kredit (PAK) yang bersangkutan, dan disampaikan kepada Pejabat yang berwenang;

- 2) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Pranata Laboratorium Kesehatan dan penghentian tunjangan dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan, kepada Kepala Biro Kepegawaian setda Provinsi/Kabupaten/Kota;
- 3) Biro Kepegawaian setda Provinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Pranata Laboratorium Kesehatan yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;
- 5) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota, Kepala BKD, Kepala Dinkes Prop/Kab/Kota/Kepala UPTD/LTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja dan Kepala KPPN.

4. Tata Cara Pemberhentian dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan karena alasan lain.

a. Di Lingkungan Departemen Kesehatan.

- 1) Tim Penilai Departemen/UPT Pusat (Eselon II) membuat usulan pertimbangan untuk pemberhentian dari jabatan Pranata



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Laboratorium Kesehatan karena alasan lain sesuai dengan ketentuan pada butir 1.b, di atas, kepada pejabat yang berwenang;

- 2) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Departemen/UPT Pusat menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Pranata Laboratorium Kesehatan dan penghentian tunjangan dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan, kepada Kepala Biro Kepegawaian Depkes;
- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Pranata Laboratorium Kesehatan yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 5) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja, Pimpinan UPT dan Kepala KPPN.

b. Instansi Pemerintah di Luar Departemen Kesehatan.

- 1) Tim Penilai Instansi membuat usulan pertimbangan untuk pemberhentian dari jabatannya karena alasan lain sesuai dengan ketentuan pada butir 1.b diatas, kepada Pejabat yang berwenang;
- 2) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Instansi, menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Pranata Laboratorium Kesehatan dan penghentian tunjangan dari jabatan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Pranata Laboratorium Kesehatan kepada Kepala Biro Kepegawaian Instansi;

- 3) Biro Kepegawaian menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Pranata Laboratorium Kesehatan yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;
- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- 5) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Sekretaris Jenderal Depkes, dan Kepala KPPN.

c. Instansi Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota.

- 1) Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/Kota membuat usulan pertimbangan untuk pemberhentian dari jabatannya karena alasan lain sesuai dengan ketentuan pada butir 1.b diatas, kepada Pejabat yang berwenang;
- 2) Bagian Kepegawaian/Sekretaris Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan konsep surat usulan pemberhentian Pranata Laboratorium Kesehatan dan penghentian tunjangan dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan, kepada Pimpinan Instansi Kepala Biro Kepegawaian setda Provinsi/Kabupaten/Kota;
- 3) Biro Kepegawaian setda Provinsi/Kabupaten/Kota menyiapkan konsep surat keputusan pemberhentian Pranata Laboratorium



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Kesehatan yang bersangkutan untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan;

- 4) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia, dan Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Madya, ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota;
- 5) Surat keputusan pemberhentian dan surat keputusan penghentian tunjangan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan petikan/tembusan disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota, Kepala BKD, Kepala Dinkes Prop/Kab/Kota/Kepala UPTD/LTD, Sekretaris Jenderal Depkes, Kepala Unit Kerja dan Kepala KPPN.





MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN IX : PERMENKES
NOMOR : 413/MENKES/PER/IV/2007
TANGGAL : 10 APRIL 2007

TATA KERJA DAN TATA CARA PENILAIAN

1. TATA KERJA TIM PENILAI :

a. Kedudukan, tugas dan fungsi :

1) Tim Penilai Departemen.

Sesuai dengan Bab VI Pasal 19 PERMENPAN No. PER/08/M.PAN/3/2006, maka Tata Kerja dan Tata Cara Penilaian Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan adalah sebagai berikut :

a) Kedudukan

- (1) Tim Penilai Departemen berkedudukan di Direktorat Bina Pelayanan Penunjang Medik.
- (2) Tim Penilai Departemen dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik Departemen Kesehatan.

b) Tugas

Tim Penilai Departemen mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Membantu Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik Departemen Kesehatan dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit Pranata Laboratorium Kesehatan Madya yang bekerja pada sarana pelayanan laboratorium kesehatan di lingkungan Depkes.
- (2) Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pelaksanaan Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

c) Fungsi

Tim Penilai Departemen mempunyai fungsi sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan pengkajian terhadap bukti fisik yang dilampirkan.
- (2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usul penetapan angka kredit Jabatan Pranata Labkes yang menjadi wewenangnya.
- (3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Departemen kepada Direktur Bina Pelayanan Penunjang Medik Departemen Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk, berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditetapkan.
- (4) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan Penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan setiap tahun.
- (5) Malaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan setiap tahun.

2) Tim Penilai Instansi

a) Kedudukan

- (1) Tim Penilai Instansi berkedudukan di institusi pelayanan laboratorium kesehatan diluar Departemen Kesehatan.
- (2) Tim Penilai Instansi dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Unit Kerja Pelayanan Laboratorium Kesehatan Instansi Pusat selain Depkes yang bersangkutan.

b) Tugas

Tim Penilai Instansi mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Membantu Pimpinan Instansi (serendah-rendahnya



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Eselon II) di luar Departemen Kesehatan dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit bagi Pranata Labkes Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Labkes Penyelia dan Pranata Labkes Pertama sampai dengan Pranata Labkes Muda yang bekerja pada sarana pelayanan laboratorium kesehatan instansi masing-masing.

- (2) Membantu pimpinan instansi dalam mengajukan usulan DUPAK Pranata Laboratorium Kesehatan Madya yang bekerja pada sarana pelayanan laboratorium kesehatan di lingkungan instansi kepada Tim Penilai Departemen.
- (3) Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan penetapan angka kredit Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan di instansi lain di luar Departemen Kesehatan.

c) Fungsi

Tim Penilai Instansi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan pengkajian terhadap bukti fisik yang dilampirkan.
- (2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usul penetapan angka kredit Jabatan Pranata Labkes yang menjadi wewenangnya.
- (3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Instansi kepada Pimpinan Instansi atau pejabat yang ditunjuk, berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditetapkan.
- (4) Melaksanakan monitoring, evaluasi jabatan Fungsional Pranata Labkes.
- (5) Melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional Pranata Labkes setiap tahun.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

3) Tim Penilai Provinsi

a) Kedudukan

- (1) Tim Penilai Provinsi berkedudukan di Dinas Kesehatan Provinsi .
- (2) Tim Penilai Provinsi dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi .

b) Tugas

Tim Penilai Provinsi mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Membantu Kepala Dinas Kesehatan Provinsi dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit Pranata Labkes Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Labkes Penyelia dan Pranata Labkes Pertama sampai dengan Pranata Labkes Muda yang bekerja pada sarana pelayanan laboratorium kesehatan tingkat Provinsi
- (2) Membantu Kepala Dinas Kesehatan Provinsi dalam mengajukan usulan DUPAK Pranata Laboratorium Kesehatan Madya yang bekerja pada sarana pelayanan laboratorium kesehatan kepada Tim Penilai Departemen.
- (3) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi berkaitan dengan penetapan angka kredit Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan yang bekerja di sarana kesehatan daerah Provinsi.

c) Fungsi

Tim Penilai Provinsi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan pengkajian terhadap bukti fisik yang dilampirkan.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- (2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usul penetapan angka kredit Jabatan Pranata Labkes yang menjadi wewenangnya.
 - (3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Kepala Provinsi kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi atau pejabat yang ditunjuk, berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditandatangani.
 - (4) Melaksanakan monitoring, dan evaluasi jabatan fungsional Pranata Labkes.
 - (5) Melaksanakan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional Pranata Labkes setiap tahun.
 - (6) Apabila di Provinsi belum dapat dibentuk Tim Penilai Provinsi, maka penilaian DUPAK yang sudah ditandatangani pejabat pengusul serta bukti fisiknya diusulkan ke Tim Penilai Departemen.
- 4) Tim Penilai Kabupaten/Kota
- a) Kedudukan
 - (1) Tim Penilai Kabupaten/Kota berkedudukan di Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota.
 - (2) Tim Penilai Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota.
 - b) Tugas

Tim Penilai Kabupaten/Kota mempunyai tugas sebagai berikut :

 - (1) Membantu Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota yang bersangkutan dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit bagi Pranata Labkes Pelaksana Pemula sampai dengan Pranata Labkes Penyelia dan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama sampai dengan Pranata Laboratorium Kesehatan Muda yang bekerja pada sarana pelayanan laboratorium kesehatan tingkat Kabupaten/Kota.

- (2) Membantu Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dalam mengajukan usulan DUPAK Pranata Laboratorium Kesehatan Madya yang bekerja pada sarana pelayanan laboratorium kesehatan kepada Tim Penilai Provinsi/Tim Penilai Departemen.
- (3) Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pelaksanaan jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan yang bekerja di sarana kesehatan di Kabupaten/Kota.

c) Fungsi

Tim Penilai Kabupaten/Kota mempunyai fungsi sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan pengkajian terhadap bukti yang dilampirkan.
- (2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usul penetapan angka kredit Jabatan Pranata Labkes yang menjadi wewenangnya.
- (3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Kabupaten/Kota kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk, berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditandatangani.
- (4) Melaksanakan monitoring, dan evaluasi jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan.
- (5) Melaksanakan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan setiap tahun.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- (6) Apabila di Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk Tim Penilai , maka DUPAK yang sudah ditandatangani pejabat pengusul serta bukti fisiknya diusulkan ke Tim Penilai Departemen.
- 5) Sekretariat Tim Penilai
- a) Kedudukan
 - (1) Sekretariat Tim Penilai berkedudukan di Departemen/ Provinsi/Kabupaten/Kota dan Instansi;
 - (2) Sekretariat Tim Penilai dipimpin oleh sekretaris yang secara fungsional dijabat oleh pejabat di bidang kepegawaian;
 - (3) Sekretaris Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada pejabat yang berwenang dalam menetapkan PAK.
 - b) Tugas
 - (1) Menerima dan mengadministrasikan DUPAK, PAK, bukti fisik, dan kelengkapan administrasi Pranata Laboratorium Kesehatan;
 - (2) Menyiapkan bahan Konsep surat dan instrumen penilaian prestasi kerja Pranata Laboratorium Kesehatan;
 - (3) Menyiapkan rapat Tim Penilai;
 - (4) Memfasilitasi keperluan Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya;
 - (5) Mendokumentasikan hasil kerja tim Penilai dan bukti fisik yang telah dinilai;
 - (6) Menuangkan angka kredit hasil penilaian Tim Penilai ke dalam PAK , yang akan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- (7) Mengirimkan PAK yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang kepada yang bersangkutan dan instansi-instansi terkait;
- (8) Menyiapkan konsep surat keputusan pengangkatan, pengangkatan kembali, pembebasan sementara dan pemberhentian dari jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan.

6) Tim Penilai Teknis

a. Kedudukan

- (1) Tim Penilai Teknis berkedudukan di Departemen/Provinsi/Kabupaten/Kota dan Instansi;
- (2) Tim Penilai Teknis dalam melaksanakan tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai Departemen/Provinsi/Kabupaten/Kota dan Instansi.

b. Tugas

- (1) Memberi saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian terhadap kegiatan yang bersifat khusus/keahlian tertentu;
- (2) Menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai untuk masing-masing yaitu Departemen, Provinsi, Kab/Kota, dan Instansi.

Tim Penilai Teknis terdiri dari seorang ketua, sekretaris merangkap anggota dan anggota Tim yang jumlahnya sesuai pertimbangan teknis Tim Penilai.

2 TATA CARA PENILAIAN

Tata cara penilaian angka kredit dilaksanakan sebagai berikut :

a. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK)



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- (1) DUPAK diajukan bila menurut perhitungan sementara Pranata Labkes yang bersangkutan telah memenuhi jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
 - (2) Penilaian dilakukan 2 (dua) kali dalam satu tahun yaitu pada bulan Januari untuk kenaikan pangkat periode bulan April dan bulan Juli untuk usul kenaikan pangkat periode bulan Oktober.
 - (3) DUPAK harus sudah diterima oleh Tim Penilai paling lambat pertengahan bulan Januari atau bulan Juli.
 - (4) DUPAK yang diajukan harus dilengkapi dengan bukti fisik yang diperlukan untuk penilaian seperti :
 - (a) Fotokopi ijazah.
 - (b) Fotokopi STTPL.
 - (c) Catatan dan laporan Prestasi harian, bulanan dan semesteran.
 - (d) Surat Pernyataan :
 - (1) Melakukan kegiatan pelayanan labkes
 - (2) Melakukan kegiatan pengembangan profesi
 - (3) Melakukan kegiatan penunjang kegiatan Pranata Labkes
 - (e) Bukti-bukti lainnya, misalnya karya tulis, sertifikat dan lain-lain.
 - (5) Perbandingan jumlah angka kredit dari unsur utama dan unsur penunjang adalah :
 - a) Sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama.
 - b) Sebanyak-banyaknya 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.
- b. Penilaian oleh Tim Penilai.
DUPAK diterima oleh Sekretaris Tim Penilai dan diperiksa serta



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

diteliti kelengkapannya termasuk bukti fisik yang dilampirkan.

DUPAK yang telah diperiksa lengkap diserahkan kepada Ketua Tim Penilai selanjutnya Ketua Tim Penilai membagi tugas kepada para anggota Tim untuk mengkaji DUPAK yang diusulkan berdasarkan kelengkapan bukti fisik.

Hasil pengkajian oleh anggota Tim Penilai disampaikan kepada Ketua Tim Penilai. Selanjutnya Ketua Tim Penilai mengadakan rapat anggota untuk melakukan verifikasi atas hasil kajian anggota Tim Penilai tersebut.

Hasil keputusan rapat diusulkan kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagai PAK (Penetapan Angka Kredit). Bila dalam pengkajian DUPAK tersebut terdapat hal-hal yang meragukan memerlukan bantuan Tim Penilai Teknis, maka berkas DUPAK tersebut melalui Ketua Tim Penilai dikirimkan kepada Tim Penilai Teknis.

c. Penilaian oleh Tim Penilai Teknis.

DUPAK yang diajukan oleh tim Penilai dibahas dalam rapat Tim Penilai Teknis.

Dalam rapat ini Tim Penilai Teknis mengkaji hal-hal teknis yang diminta pertimbangannya.

Hasil pengkajian tersebut disampaikan kepada Ketua Tim Penilai.

d. PAK yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dibuat rangkap 5 untuk :

- 1) Kepada Badan Kepegawaian Negara (Asli)
- 2) Pejabat Pranata Labkes yang bersangkutan
- 3) Pimpinan unit kerja yang mengusulkan DUPAK
- 4) Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan
- 5) Pejabat yang menetapkan angka kredit sebagai pertinggal.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- e. Penilaian angka kredit bagi pejabat Pranata Labkes yang diangkat pertama kali dan pindahan dari jabatan lain untuk menentukan jenjang jabatan.

Untuk menentukan jenjang jabatan bagi pejabat Pranata labkes yang akan diangkat pertama kali dan pindahan dari jabatan lain diperlukan penetapan angka kredit.

Usul penetapan angka kredit diajukan dengan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) seperti untuk kenaikan jabatan/pangkat. Penilaian dilakukan oleh Tim Penilai untuk menilai angka kredit dapat dari unsur pendidikan, pelayanan labkes, pengembangan profesi dan penunjang kegiatan Pranata Labkes. Hasil penilaian Tim Penilai diusulkan kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit untuk ditetapkan dalam PAK.



Dr. Siti Fadlan Supari, Sp.-JP (K)



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN X : PERMENKES
NOMOR : 413/MENKES/PER/IV/2007
TANGGAL : 10 APRIL 2007

**PERHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN**

Unsur dan sub unsur kegiatan Pranata Laboratorium Kesehatan yang dinilai angka kreditnya sesuai dengan Pasal 4, Pasal 5, dan nilai angka kreditnya pada lampiran I untuk Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil dan lampiran II untuk Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/08/M.PAN/3/2006.

A. Unsur Pendidikan

1. Unsur Pendidikan terdiri dari sub unsur sebagai berikut :
 - a. Pendidikan sekolah dan mendapat gelar/ijazah
 - b. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang Laboratorium Kesehatan dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL)
 - c. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan memperoleh Surat Tanda Terima Pendidikan dan Latihan (STTPL)
2. Bukti fisik yang dipergunakan sebagai dasar penilaian adalah :
 - a. Foto copy ijazah yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Foto copy ijazah yang diikuti di luar negeri, dan telah disahkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan.
 - c. Foto copy STTPL/sertifikat kegiatan ilmiah.
3. Pemberian Angka Kredit
Yang dimaksud pendidikan formal adalah pendidikan yang diakui oleh



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Departemen Pendidikan Nasional, Departemen Kesehatan dan Organisasi profesi yaitu :

- a. Untuk Pranata Labkes Terampil :
 - Sekolah Menengah Analis Kesehatan (SMAK) diberikan angka kredit 25
 - Diploma II diberikan angka kredit 40
 - Sarjana muda/Diploma III (DIII) : AAK, AAM, AKL, AKPER diberikan angka kredit sebesar 60.
 - b. Untuk Pranata Labkes Ahli :
 - Sarjana (S1) DIV : Dokter Umum, Dokter Hewan, Apoteker, SKM Jurusan Kesehatan Lingkungan, Sarjana Biologi, Sarjana Kimia, Sarjana Teknik diberikan angka kredit sebesar 100.
 - Pasca Sarjana (S2) : Dokter Spesialis Patologi Klinik, Dokter Spesialis patologi Anatomi, Dokter Spesialis Mikrobiologi, Dokter Spesialis Parasitologi, S2 Kesmas jurusan Kesehatan Lingkungan diberikan angka kredit sebesar 150.
 - Doktor / S3 diberikan angka kredit sebesar 200
 - c. Pranata Laboratorium Kesehatan yang memperoleh Ijazah DIII, D IV, S1, S2 bukan di bidang Laboratorium Kesehatan misalnya Sarjana Administrasi, Sarjana Ekonomi, Sarjana Sosial dan lainnya diberikan angka kredit sebagai berikut :
 - 1) Pasca Sarjana (S2) : diberikan angka kredit sebesar 10
 - 2) Sarjana (S1) / D IV : diberikan angka kredit sebesar 5
 - 3) Sarjana Muda / DII/DIII : diberikan angka kredit sebesar 3
4. Contoh :
- a) Pendidikan Formal
 - 1) Lia, seorang analis, pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana melanjutkan pendidikan ke DIII Analis. Setelah ia lulus dan mendapat ijazah DIII Analis, maka Lia memperoleh



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Angka Kredit sebesar 35. Dengan perhitungan sebagai berikut :

Lulus Sarjana Muda/Akademi/DIII (Lampiran I PERMENPAN No. PER/08/M.PAN/3/2006) mendapat angka kredit = 60 Karena pada waktu pengangkatan sebagai pejabat fungsional (lulusan SMAK) sudah mendapat angka kredit 25, maka setelah lulus DIII Analis mendapat angka kredit $60-25 = 35$.

- 2) Doni seorang Dokter pejabat Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama, melanjutkan pendidikan Pasca Sarjana Spesialis Patologi Klinik. Setelah lulus dan mendapat ijazah Pasca Sarjana, Doni mendapat angka kredit 50.

Lulus Pasca Sarjana (Lampiran II PERMENPAN No. PER/08/M.PAN/3/2006) mendapat angka kredit 150 Karena pada waktu pengangkatan sebagai pejabat fungsional (lulusan Sarjana / DIV) sudah mendapat angka kredit 100, maka Doni setelah lulus S2 mendapat angka kredit $150-100 = 50$.

- b) Pendidikan dan Pelatihan Teknis di bidang laboratorium kesehatan.
- Yang termasuk pendidikan dan pelatihan teknis di bidang laboratorium kesehatan adalah semua program pendidikan dan pelatihan yang berhubungan dengan teknis laboratorium kesehatan sehingga diperoleh peningkatan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang berguna di dalam peningkatan mutu pelayanan laboratorium kesehatan.
 - Teknis Penilaian
Angka kredit diberikan kepada Pranata Laboratorium Kesehatan yang telah mengikuti DIKLAT Fungsional di bidang laboratorium kesehatan dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) dari lembaga DIKLAT yang berwenang.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

Penilaian dilaksanakan dengan meneliti bukti berupa fotocopy sertifikat STTPL yang sudah disahkan oleh pejabat berwenang.

Angka Kredit yang diberikan sesuai jumlah jam pelajaran yang diikuti seperti dalam Permenpan No. PER/08/M.PAN/3/2006 Lampiran I untuk Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil dan Lampiran II untuk Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli

Contoh :

- 1) Diana seorang analis pejabat PLK Pelaksana Lanjutan mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis Pemantapan Mutu Labkes yang diselenggarakan oleh Balai Labkes selama 120 jam pelajaran dan mendapat sertifikat. Maka Diana sesuai dengan Lampiran I Permenpan No. PER/08/M.PAN/08/3/2006 mendapat angka kredit 2 (dua).
- 2) Joko seorang Sarjana Kimia pejabat PLK Muda mengikuti pendidikan dan pelatihan Teknis Pemeriksaan Narkoba/NAPZA yang diselenggarakan oleh Badan Narkotika Nasional (BNN) selama 60 jam pelajaran dan mendapat sertifikat. Maka Joko sesuai dengan Lampiran II Permenpan No. PER/08/M.PAN/3/2006 mendapat angka kredit 1 (satu).
- 3) Rina, seorang Dokter Spesialis Patologi Klinik pejabat PLK Madya mengikuti pendidikan dan pelatihan mengenai PCR di Australia dengan lama pelatihan 90 jam. Setelah selesai pelatihan dan mendapat sertifikat, Rina harus mensahkan sertifikat tersebut ke instansi yang berwenang. Untuk pendidikan dan latihan tersebut Rina mendapat angka kredit 2 (dua).



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

B. Unsur pelayanan laboratorium kesehatan

1. unsur **pelayanan laboratorium kesehatan** terdiri atas pelayanan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat.
 - a. **Pelayanan laboratorium klinik** yaitu pelayanan laboratorium kesehatan yang melaksanakan pelayanan di bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi klinik, patologi klinik, imunologi klinik, patologi anatomi dan atau bidang lain yang berkaitan dengan kepentingan kesehatan perorangan terutama untuk menunjang upaya diagnosis penyakit, penyembuhan penyakit dan pemulihan kesehatan.
 - b. **Pelayanan laboratorium kesehatan masyarakat** yaitu pelayanan laboratorium kesehatan yang melaksanakan pelayanan di bidang mikrobiologi, fisika, kimia lingkungan dan toksikologi atau bidang lain yang berkaitan dengan kesehatan masyarakat dan kesehatan lingkungan terutama untuk menunjang upaya pencegahan penyakit dan peningkatan kesehatan.

Kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi hasil kegiatan, pemeliharaan peralatan serta bahan penunjang, pemantauan kualitas pemeriksaan dan pembinaan.

2. Bukti fisik yang dipergunakan sebagai dasar penilaian adalah :
 - a. Surat pernyataan melakukan kegiatan pelayanan Laboratorium Kesehatan yang ditandatangani oleh atasan unit kerja yang bersangkutan.
 - b. Hasil kegiatan dibuat berupa laporan, rancangan dan naskah yang telah ditandatangani oleh atasan langsung unit kerja.
3. Pemberian Angka Kredit
Pemberian angka kredit untuk kegiatan pelayanan Laboratorium Kesehatan yang dilakukan oleh Pranata Laboratorium Kesehatan,



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

diberikan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan, dan kegiatan lainnya yang dilengkapi dengan bukti fisik untuk setiap jenis kegiatan.

Cara perhitungan angka kredit adalah sebagai berikut :

- a. Pejabat Pranata Labkes yang melaksanakan suatu kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya akan mendapat Angka Kredit sesuai volume/beban kerja yang telah dilaksanakan untuk kegiatan tersebut.

Contoh :

- 1) Yanti seorang Analis, pejabat Pranata Labkes Pelaksana, melakukan pengambilan darah vena untuk 100 pasien.

Kegiatan tersebut dalam rincian Pranata Labkes terampil termasuk butir kegiatan mengambil spesimen/sampel dengan tindakan sederhana. Kegiatan tersebut adalah tugas Pranata Labkes Pelaksana dengan angka kredit untuk tiap 10 spesimen/sampel adalah 0,004.

Oleh karena kegiatan tersebut sesuai dengan tugas jenjang jabatannya, maka Yanti mendapatkan angka kredit sebesar :

$$(100 : 10) \times 0,004 = 0,04$$

- 2) Aji, seorang Dokter, pejabat Pranata Labkes Muda melaksanakan pemeriksaan polio dengan metode biakan jaringan/setara sebanyak 50 pemeriksaan.

Kegiatan tersebut dalam rincian kegiatan Pranata Labkes Ahli termasuk butir kegiatan melakukan pemeriksaan secara biakan jaringan/setara. Kegiatan tersebut adalah tugas Pranata Labkes Muda, dengan angka kredit untuk tiap pemeriksaan adalah 0.06.

Oleh karena kegiatan tersebut sesuai dengan tugas jenjang jabatannya, maka Dr. Aji mendapatkan angka kredit sebesar

$$50 \times 0,06 = 3$$



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- b. Pejabat Pranata Labkes yang melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas Pranata Labkes 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari jenjang jabatannya, maka pejabat tersebut memperoleh angka kredit sebesar 80% dari angka kredit yang telah ditetapkan untuk kegiatan tersebut.

Contoh :

Amy seorang analis, pejabat Pranata Labkes Pelaksana melakukan pemeriksaan hitung jumlah leukosit dengan menggunakan Blood Cell Counter sebanyak 200 pemeriksaan.

Kegiatan tersebut dalam rincian kegiatan Pranata Labkes terampil termasuk dalam butir kegiatan melakukan pemeriksaan dengan alat penghitung sel darah secara otomatis. Kegiatan ini adalah tugas Pranata Labkes Pelaksana Lanjutan, dengan angka kredit 0,005 untuk tiap 10 spesimen/sampel.

Oleh karena Amy adalah pejabat Pranata Labkes Pelaksana berarti Amy mengerjakan kegiatan yang menjadi tugas jabatan Pranata Labkes yang 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari jabatannya, maka Amy memperoleh angka kredit

$$80\% \times (200 : 10) \times 0,005 = 0,08$$

- c. Pejabat Pranata Labkes melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas Pranata Labkes 1 (satu) tingkat lebih rendah dari jenjang jabatannya, maka pejabat tersebut memperoleh angka kredit sama dengan angka kredit yang telah ditetapkan untuk kegiatan tersebut.

Contoh :

Usi seorang Analis, pejabat Pranata Labkes Penyelia melakukan pemeriksaan angka kuman air minum dengan metode hitung koloni sebanyak 100 pemeriksaan.

Kegiatan tersebut dalam rincian kegiatan pejabat Pranata Labkes Terampil termasuk dalam butir kegiatan melakukan pemeriksaan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

sampel biakan. Kegiatan tersebut adalah tugas Pranata Labkes Pelaksana Lanjutan, dengan angka kredit 0,002 untuk tiap jenis pemeriksaan.

Karena Usi adalah pejabat Pranata Labkes Penyelia berarti Usi mengerjakan kegiatan yang menjadi tugas jabatan Pranata Labkes yang 1 (satu) tingkat lebih rendah dari jabatannya, maka Usi memperoleh angka kredit :

$$100 \times 0,002 = 0,2$$

- d. Pejabat Pranata Labkes melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas Pranata Labkes 1 (satu) tingkat lebih tinggi maupun lebih rendah dari jabatannya, maka pejabat tersebut tidak memperoleh angka kredit untuk kegiatan tersebut.

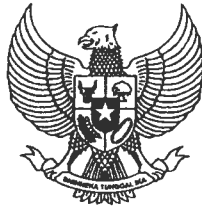
Contoh :

- 1) Fauzan seorang Analis pejabat Labkes Pelaksana melaksanakan kegiatan penetapan kadar Hb dengan cara Elektroforesis sebanyak 100 pemeriksa.

Kegiatan tersebut dalam rincian kegiatan Pranata Labkes terampil termasuk butir kegiatan melakukan pemeriksaan secara Elektroforesis/setara. Kegiatan tersebut adalah tugas Pranata Labkes Penyelia, dengan angka kredit 0,007 untuk tiap kali pemeriksaan.

Karena Fauzan adalah Pejabat Pranata Labkes Pelaksana berarti Fauzan mengerjakan kegiatan yang menjadi tugas Pranata Labkes yang 2 (dua) tingkat lebih tinggi dari jabatannya, maka Fauzan tidak memperoleh angka kredit untuk kegiatan tersebut.

- 2) Astrid seorang analis pejabat Pranata Labkes Penyelia, melaksanakan kegiatan pemeriksaan tes kehamilan memakai



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

metode carik celup (Tes Strip).

Kegiatan tersebut dalam rincian kegiatan Pranata Labkes Terampil termasuk butir kegiatan melakukan pemeriksaan dengan metode cepat.

Kegiatan tersebut adalah tugas Pranata Labkes Pelaksana, dengan angka kredit 0,003 untuk tiap 10 spesimen/sampel. Karena Astrid adalah Pejabat Pranata Labkes Penyelia berarti Astrid mengerjakan kegiatan yang menjadi tugas Pranata Labkes yang 2 (dua) tingkat lebih rendah dari jabatannya, maka Astrid tidak memperoleh angka kredit untuk kegiatan tersebut.

- e. Pejabat Pranata Labkes Terampil melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas Pranata Labkes Ahli atau Pranata Labkes Ahli mengerjakan kegiatan yang merupakan tugas Pranata Labkes Terampil, maka pejabat tersebut tidak memperoleh angka kredit untuk kegiatan tersebut.

Contoh :

- 1) Jefry seorang analis Pejabat Pranata Labkes Penyelia melaksanakan kegiatan pemeriksaan polio dengan metode biakan jaringan/setara.
Kegiatan tersebut dalam rincian kegiatan Pranata Labkes Ahli termasuk butir kegiatan melakukan pemeriksaan secara biakan jaringan/setara.
Kegiatan tersebut adalah tugas Pranata Labkes Muda dengan angka kredit 0,06 tiap pemeriksaan.
Karena Jefry adalah pejabat Pranata Labkes Penyelia berarti Jefry pejabat Pranata Labkes Terampil mengerjakan kegiatan yang menjadi tugas Pranata Labkes Ahli, maka Jefry tidak memperoleh angka kredit untuk kegiatan tersebut.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2) Tina seorang analis Pejabat Pranata Labkes Muda melaksanakan kegiatan pemeriksaan protein total dengan menggunakan fotometri.

Kegiatan tersebut dalam rincian kegiatan Pranata Labkes Terampil termasuk butir kegiatan melakukan pemeriksaan dengan fotometri/setara secara manual.

Kegiatan tersebut adalah tugas Pranata Labkes Pelaksana dengan angka kredit 0,004 untuk tiap 10 pemeriksaan.

Karena Tina adalah Pejabat Pranata Labkes Ahli, maka Tina tidak memperoleh angka kredit untuk kegiatan tersebut.

C. Pengembangan Profesi

1. Unsur pengembangan profesi terdiri atas sub unsur sebagai berikut :
 - a. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Laboratorium Kesehatan;
 - b. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang Laboratorium Kesehatan;
 - c. Pembuatan buku pedoman/juklak/juknis di bidang Laboratorium Kesehatan;
 - d. Penemuan teknologi tepat guna di bidang Laboratorium Kesehatan.
2. Bukti fisik yang dipergunakan sebagai dasar penilaian adalah hasil kegiatan yang berupa buku pedoman/juklak/juknis, terjemahan, saduran, yang telah disahkan/ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja.
3. Pemberian angka kredit.
Pemberian angka kredit untuk kegiatan pengembangan profesi yang dilaksanakan oleh Pranata Laboratorium Kesehatan sebagaimana tercantum pada rincian kegiatan akan mendapatkan nilai angka kredit



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

yang besarnya sama untuk semua jenjang jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan.

⇒ **Penilaian angka kredit unsur pengembangan profesi**

- Kegiatan pengembangan profesi untuk PLK dapat dilakukan berkelompok atau perorangan dalam membuat karya tulis/ilmiah, menerjemahkan/menyadur buku, membuat buku pedoman/juklak/juknis dan menemukan teknologi tepat guna di bidang laboratorium kesehatan.

- **Teknis Penilaian**

Penilaian dilaksanakan dengan meneliti bukti telah melakukan kegiatan pengembangan profesi berupa surat pernyataan dari Kepala Unit.

- ❖ Angka Kredit yang diberikan bagi PLK apabila melakukan secara perorangan sesuai dengan Permenpan No. PER/08/M.PAN/3/2006 Lampiran I untuk PLK Terampil dan lampiran II untuk PLK Ahli.

Contoh :

Agus pejabat PLK Muda membuat karya tulis mengenai tinjauan Dampak pencemaran Lingkungan akibat industri Kertas dipublikasikan dalam bentuk makalah dan diterbitkan dalam majalah Jurnal Kesehatan, maka Agus mendapatkan angka kredit 4 sesuai dengan Permenpan No. PER/08/M.PAN/3/2006 lampiran II untuk PLK Ahli.

- ❖ Apabila kegiatan pengembangan profesi dilakukan secara bersama/berkelompok pembagian angka kreditnya ditetapkan dalam Pasal 13 Permenpan No. PER/08/M.PAN/3/2006 sebagai berikut :
 - 60 % bagi penulis utama
 - 40 % bagi semua penulis pembantu (jumlah penulis pembantu maksimum 3 orang)



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Contoh :

Hary pejabat Pranata Labkes Muda membuat karya tulis mengenai pemantapan mutu laboratorium kesehatan. Karya ilmiah tersebut dibuat dalam bentuk buku dan diedarkan secara nasional. Dalam membuat karya tulis tersebut Hary dibantu oleh dua Pejabat Pranata Labkes Pertama yaitu Nia dan Lani.

Kegiatan tersebut dalam rincian kegiatan Pranata Labkes termasuk butir kegiatan membuat karya tulis berupa tinjauan atau usulan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang kesehatan yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang merupakan tugas semua jenjang jabatan dengan angka kredit 8 (delapan) Perhitungan angka kredit adalah sebagai berikut :

- Hary Pranata Labkes Muda sebagai penulis utama mendapatkan angka kredit $60\% \times 8 = 4,8$
- Nia Pranata Labkes Pertama sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit $(40\% \times 8) : 2 = 2,6$
- Lani Pranata Labkes Pertama sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit $(40\% \times 8) : 2 = 2,6$

D. Unsur penunjang tugas Pranata Laboratorium Kesehatan

1. Kegiatan ini terdiri dari atas sub unsur sebagai berikut :
 - a. Pengajar/pelatih bidang laboratorium kesehatan;
 - b. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Laboratorium Kesehatan;
 - c. Keanggotaan organisasi profesi bidang Laboratorium Kesehatan;
 - d. Keanggotaan dan Tim Penilai jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- e. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya;
 - f. Perolehan penghargaan/tanda jasa.
2. Bukti fisik yang digunakan sebagai dasar penilaian adalah ;
- a. Surat pernyataan melaksanakan kegiatan mengajar dan seminar dari pelaksanaan kegiatan yang dilegalisir oleh Kepala Unit Kerja;
 - b. Surat tanda bukti sebagai anggota organisasi profesi, sertifikat/ijazah dan tanda penghargaan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - c. SK Tim Penilai jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan.
3. Pemberian angka kredit.
- ☆ **Penilaian angka kredit unsur penunjang kegiatan laboratorium kesehatan**
- Kegiatan penunjang laboratorium kesehatan terdiri dari mengajar, melatih dalam bidang laboratorium kesehatan, seminar/lokakarya sebagai anggota organisasi kesehatan profesi, sebagai anggota tim penilai jabatan fungsional, memperoleh gelar kesarjanaan lainnya dan mendapat penghargaan/tanda jasa.
 - **Teknis penilaian**
Penilaian dilaksanakan dengan meneliti bukti telah melakukan kegiatan penunjang laboratorium kesehatan berupa surat pernyataan sesuai dengan kegiatannya sebagai berikut :
 - ⊗ Untuk mengajar, melatih dalam bidang laboratorium kesehatan, surat pernyataan dari Kepala Unit PLK yang bersangkutan.
 - ⊗ Untuk seminar/lokakarya berupa sertifikat yang dikeluarkan oleh lembaga yang diakui/terakreditasi sebagai penyelenggara.
 - ⊗ Sebagai anggota/pengurus organisasi profesi berupa kartu keanggotaan/SK yang disahkan oleh Ketua



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

organisasi profesi.

- ⊗ Sebagai anggota tim penilai jabatan fungsional PLK berupa SK Tim Penilai.
- ⊗ Gelar Kesarjanaan berupa Ijazah dari institusi yang berwenang.
- ⊗ Mendapat penghargaan/tanda jasa dengan bukti berupa surat penghargaan dari lembaga yang bersangkutan.
- ⊗ Mendapat gelar kehormatan di bidang akademis berupa ijazah/gelar dari lembaga yang bersangkutan.

Besarnya angka kredit sesuai dengan Permenpan No. PER/08/M.PAN/3/2006 lampiran I untuk PLK Terampil dan Lampiran II untuk PLK Ahli.

Contoh :

- a. Harno sebagai pejabat Pranata Labkes Penyelia mengikuti kegiatan seminar Pemeriksaan Narkoba sebagai peserta.
Untuk kegiatan tersebut Harno memperoleh angka kredit sebesar 1 (satu)
- b. Iqbal sebagai Pejabat pranata Labkes Pertama menjadi anggota aktif Patelki tingkat Provinsi Sumatera Utara.
Untuk kegiatan tersebut Iqbal memperoleh angka kredit sebesar 0,75.





MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN XI : PERMENKES
NOMOR : 413/MENKES/PER/IV/2007
TANGGAL : 10 APRIL 2007

FORMULIR DAN CARA PENGISIAN FORMULIR

Formulir-formulir yang digunakan adalah sebagai berikut :

- A. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit
- B. Catatan dan laporan prestasi kerja harian.
- C. Surat Pernyataan melakukan kegiatan pelayanan labkes
- D. Surat Pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi
- E. Surat Pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas Pranata Labkes
- F. Surat Keterangan sebagai anggota organisasi profesi
- G. Penetapan Angka Kredit.

A. DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT (DUPAK)

Formulir DUPAK diisi oleh yang bersangkutan dan ditandatangani oleh pimpinan unit kerja sebagai pejabat pengusul.

Disamping lampiran yang dipersyaratkan, perlu dilengkapi dengan bukti-bukti yang disyaratkan dari unsur yang dinilai, Surat Keputusan Pengangkatan dalam jabatan Pranata Labkes atau Surat Keputusan Pengangkatan Kembali menjadi Pranata Labkes yang pernah dibebastugaskan.

Contoh formulir DUPAK dan cara pengisiannya sebagai berikut :



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

1. CONTOH : Formulir A

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN

LAMPIRAN I: PERATURAN BERSAMA

MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 611/MENKES/PB/VIII/2006
NOMOR : 20 Tahun 2006
TANGGAL : 8 Agustus 2006

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN (PLK) TERAMPIL
NOMOR :**

MASA PENILAIAN TGL : S/D TGL

| No. | KETERANGAN PERORANGAN | | | | | | |
|----------------------------------|--|----------------------|------|--------|------------------|--------------|--------|
| 1. | Nama | | | | | | |
| 2. | NIP | | | | | | |
| 3. | Nomor Seri Karpeg | | | | | | |
| 4. | Tempat dan tanggal lahir | | | | | | |
| 5. | Jenis Kelamin | | | | | | |
| 6. | Pendidikan yang telah diperhitungkan Angka Kreditnya | | | | | | |
| 7. | Pangkat / gol. ruang/TMT | | | | | | |
| 8. | Jabatan Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil | | | | | | |
| 9. | Masa Kerja Gol. | | | | | Lama Baru | |
| 10. | Unit Kerja | | | | | | |
| No. | UNSUR DAN SUB UNSUR YANG DINILAI | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | |
| | | INSTANSI PENGUSUL | | | INSTANSI PENILAI | | |
| | | Lama | Baru | Jumlah | Lama | Baru | Jumlah |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| I | UNSUR UTAMA | | | | | | |
| | Surat Keputusan | | | | | | |
| I | PENDIDIKAN | | | | | | |
| | Mengikuti Pendidikan Sekolah Dan Memperoleh Gelar / ijazah Sarjana Muda/Akademi/DIII/DII dst | | | | | | |
| Lampiran Usul/Bahan Yang Dinilai | | Tanggal | | | | | |
| 1. | | Pejabat Pengusul | | | | | |
| 2. | | NIP | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| Catatan Tim Penilai | | Tanggal | | | | | |
| | | Pejabat Pengusul | | | | | |
| | | NIP | | | | | |
| Catatan Pejabat Penilai | | Tanggal | | | | | |
| | | Pejabat Pengusul | | | | | |
| | | NIP | | | | | |

Catatan : Surat Keputusan terakhir jabatan yang ada angka kreditnya, perlu dicantumkan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

2. Cara Pengisian Formulir A

- Nomor : diisi nomor agenda dari masing-masing unit yang bersangkutan
- Masa penilaian : diisi sesuai periode kegiatan yang diusulkan angka kreditnya
- Keterangan Perorangan :
- a. Pengisian
- Nama : diisi nama pejabat Pranata Labkes yang bersangkutan sesuai dengan SK terakhir.
 - NIP : diisi NIP SK yang bersangkutan.
 - Nomor seri KARPEG : diisi Nomor seri Kartu Pegawai yang bersangkutan
 - Tempat dan tanggal lahir : diisi tempat dan tanggal lahir yang bersangkutan
 - Jenis kelamin : diisi laki-laki atau perempuan
 - Pendidikan yang telah diperhitungkan angka kreditnya : diisi pendidikan terakhir pada saat inpassing/penyesuaian atau pengangkatan.
 - Pangkat/Golongan Ruang/TMT : diisi Pangkat/Gol. Ruang/ Terhitung Mulai tanggal (TMT) yang bersangkutan sesuai SK.
 - Jabatan Pranata Labkes : diisi jenjang jabatan pejabat Pranata Labkes yang bersangkutan.
 - Masa Kerja Golongan : diisi masa kerja Golongan yang bersangkutan sesuai SK terakhir.
 - Unit kerja : diisi unit kerja tempat yang bersangkutan bekerja.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- b. Pengisian Angka Kredit :
- 1) *Instansi Pengusul*
Diisi oleh pejabat pengusul pada unit kerja pejabat yang bersangkutan
Lama : diisi dengan angka kredit sesuai dengan Penetapan Angka Kredit (PAK) yang terakhir
Baru : diisi dengan penambahan angka kredit yang diperoleh dalam periode waktu antara penetapan angka kredit yang terakhir sampai dengan saat pengusulan penetapan angka kredit ini.
Jumlah : diisi hasil penjumlahan angka kredit Lama dan Baru.
 - 2) *Instansi Penilai*
Diisi oleh Tim Penilai yang menerima DUPAK
Lama : diisi dengan angka kredit sesuai dengan Penetapan Angka Kredit (PAK) yang terakhir
Baru : diisi dengan pertambahan angka kredit yang disetujui oleh Tim Penilai untuk diperoleh pejabat Pranata Labkes tersebut dalam periode waktu antara penetapan angka kredit yang terakhir sampai dengan saat pengusulan penetapan angka kredit ini.
Jumlah : diisi hasil penjumlahan angka kredit Lama dan Baru.
- c. Pengisian " Lampiran usul/bahan yang dinilai " ditulis lampiran-lampiran yang disertakan
- | | |
|-------------------|--|
| Tanggal | : diisi tanggal surat saat DUPAK dibuat |
| Pejabat Pengusul | : diisi jabatan, tanda tangan, Nama dan NIP Kepala Unit tempat Pejabat Pranata Labkes bekerja. |
| Ketua Tim Penilai | : diisi Ketua Tim Penilai. |
- d. Pengisian Catatan Tim Penilai : diisi oleh Tim Penilai
- e. Pengisian Catatan Pejabat penilai : diisi oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

2. Contoh pengisian formulir B

- Nama : diisi nama lengkap pejabat Pranata Labkes, sesuai dengan SK pengangkatan PNS
- NIP : diisi NIP yang bersangkutan
- Jabatan : diisi jenjang jabatan Pranata Labkes sesuai SK Penetapan Jabatan Pranata Labkes
- Golongan ruang : diisi golongan ruang Kepangkatan Pranata Laboratorium Kesehatan sesuai dengan SK terakhir
- Unit Organisasi : diisi nama unit organisasi tempat yang bersangkutan bekerja
- Kabupaten/Kota : diisi nama wilayah Kab/Kota dimana unit organisasi berada
- Provinsi : diisi nama wilayah Provinsi dimana unit organisasi berada
- Bulan/tahun : sebutkan bulan dan tahun
- Nomor : nomor urut dengan angka latin dari butir kegiatan
- Kegiatan : diisi butir-butir kegiatan yang dilakukan pejabat Pranata Labkes yang bersangkutan dalam bulan tersebut di atas, sesuai dengan pasal 8 PERMENPAN Nomor Per/08/M.PAN/3/2006
- Satuan : diisi satuan kegiatan (laporan, kali persiapan, spesimen/sampel dll) dari masing-masing butir kegiatan seperti yang tercantum pada lampiran I dan II PERMENPAN Per/8/M.PAN/3/2006 tanggal 28 Maret 2006



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- Jumlah prestasi kerja : diisi jumlah kegiatan dari masing-masing butir kegiatan pada tanggal yang sesuai pada setiap kolom yang dilakukan setiap hari sesuai dengan satuan butir kegiatan yang bersangkutan.
- Jumlah : Jumlahkan semua satuan prestasi kerja dalam satu bulan, untuk masing-masing butir kegiatan.
- Paraf atasan langsung : diparaf setiap hari oleh atasan langsung.

3. *Contoh pengisian formulir B*

Saptono PLK Pelaksana bekerja di Balai Laboratorium Kesehatan Semarang pada, tanggal 1 Maret 2005 melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- Mengumpulkan data jumlah pemeriksaan bidang Mikrobiologi termasuk beban kerja 3 (tiga) bulan terakhir dan mengumpulkan data kebutuhan reagen selama 3 (tiga) bulan dalam bentuk 2 (dua) buah laporan.
- Mengolah data yang telah dikumpulkan tersebut dengan membuat tabulasi dan rekapitulasi sebanyak-banyaknya 2 (dua) buah laporan.
- Membuat sediaan BTA sebanyak 10 sediaan.
- Membuat sediaan darah tebal, sebanyak 8 (delapan) sediaan
- Mewarnai sediaan yang telah dibuat dengan pewarnaan Ziehl Nelson sebanyak 12 sediaan secara bersamaan/serentak.
- Melakukan pemeriksaan sediaan BTA dan malaria dengan mikroskop sebanyak 10 (sepuluh) sediaan.
- Memusnahkan sisa spesimen, reagensia dan bahan pewarnaan, dengan membuat laporan.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

| No. | Kegiatan | Satuan | Jumlah Prestasi Kerja Tanggal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|--------|----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 28 | 29 | 30 | 31 | Jml | |
| 1 | 2 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Paraf Atasan Langsung | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

C. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN LABKES

Formulir ini dibuat setiap 6 bulan satu kali dalam bulan Juni dan Desember. Formulir ini merupakan rekapitulasi jumlah prestasi kerja bulanan, dibuat rangkap 3 (tiga) masing-masing untuk :

- Dilampirkan pada Daftar Usul Penetapan Angka Kredit.
- Unit Kerja yang bersangkutan.
- Pejabat Pranata labkes yang bersangkutan.

contoh Formulir dan cara pengisiannya sebagai berikut :



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

1. Contoh formulir C

CONTOH:
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN PELAYANAN
LABORATORIUM KESEHATAN

LAMPIRAN III : PERATURAN BERSAMA MENTERI
KESEHATAN DAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 611/Menkes/PB/III/2006
NOMOR : 20 Tahun 2006
TANGGAL : 8 Agustus 2006

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN LABORATORIUM KESEHATAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Menyatakan bahwa :

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

Telah melakukan kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan sebagai berikut :

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....200.....

Atasan Langsung

NIP



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

2. Cara pengisian formulir C

- Nama : diisi nama lengkap atasan langsung/
Kepala Unit Pranata Labkes yang
bersangkutan
- NIP : diisi NIP atasan langsung/Kepala unit
- Pangkat/Gol. ruang/TMT : diisi Pangkat/Gol. ruang/Terhitung Mulai
Tanggal (TMT) atasan langsung/Kepala
unit sesuai SK
- Jabatan : diisi jabatan atasan langsung/Kepala unit
- Unit Kerja : diisi unit kerja yang bersangkutan

Menyatakan bahwa

- Nama : diisi nama lengkap pejabat Pranata
Labkes yang bersangkutan
- NIP : diisi NIP pejabat Pranata Labkes yang
bersangkutan
- Pangkat/Gol. ruang/TMT : diisi Pangkat/Gol. ruang/TMT yang
bersangkutan sesuai SK
- Jabatan : diisi jenjang jabatan Pranata Labkes
yang bersangkutan
- Unit Kerja : diisi unit kerja yang bersangkutan
- Kolom 1 : diisi nomor urut
- Kolom 2 : diisi butir kegiatan sesuai dengan
kegiatan pada catatan harian
- Kolom 3 : diisi tanggal pelaksanaan kegiatan
tersebut
- Kolom 4 : diisi satuan dari butir kegiatan yang
dilakukan sesuai dengan Lampiran I dan
Lampiran II PERMENPAN Nomor Per/
08/M.PAN/3/2006 masing-masing untuk
Pranata Labkes Terampil dan Pranata
labkes Ahli



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- Kolom 5 : diisi dengan jumlah beban kerja tiap kegiatan yang dilakukan selama 1 (satu) periode.
- Kolom 6 : diisi angka kredit yang diperoleh dari hasil kali volume kegiatan dengan angka kredit sesuai dengan Lampiran I dan Lampiran II PERMENPAN Nomor Per/08/M.PAN/3/2006
- Kolom 7 : diisi dengan jenis bukti fisik/keterangan lainnya.

D. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Formulir ini dibuat untuk dapat dilampirkan pada Daftar Usul Penetapan Angka Kredit.

Dibuat rangkap tiga masing-masing untuk :

- a. Dilampirkan pada Daftar Usul Penetapan Angka Kredit
- b. Unit Kerja yang bersangkutan
- c. Pejabat Pranata Labkes yang bersangkutan

Contoh Formulir dan cara pengisian sebagai berikut :



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIC INDONESIA

1. Contoh Formulir D

CONTOH :
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN PENGEMBANGAN
PROFESI

LAMPIRAN V : PERATURAN BERSAMA MENTERI
KESEHATAN DAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 611/Menkes/PB/VIII/2006
NOMOR : 20 Tahun 2006
TANGGAL : 8 Agustus 2006

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Menyatakan bahwa :

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut :

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....200.....

Atasan Langsung

NIP



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

2. Cara pengisian formulir D

yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : nama lengkap atasan langsung/
Kepala Unit Pranata Labkes yang
bersangkutan
- NIP : diisi NIP atasan langsung/Kepala unit
- Pangkat/Gol. ruang/TMT : diisi Pangkat/Gol. ruang/Terhitung Mulai
Tanggal (TMT) atasan langsung/Kepala
unit sesuai SK
- Jabatan : diisi jabatan atasan langsung/Kepala unit
- Unit Kerja : diisi unit kerja atasan langsung/Kepala
unit

Menyatakan bahwa

- Nama : diisi nama lengkap pejabat Pranata
Labkes yang bersangkutan
- NIP : diisi NIP yang bersangkutan
- Pangkat/Gol. ruang/TMT : diisi Pangkat/Gol. ruang/TMT yang
bersangkutan
- Jabatan : diisi jenjang jabatan Pranata Labkes
yang bersangkutan
- Unit Kerja : diisi unit kerja yang bersangkutan
- Kolom 1 : diisi nomor urut
- Kolom 2 : diisi butir kegiatan yang dilakukan
- Kolom 3 : diisi tanggal pelaksanaan kegiatan
tersebut
- Kolom 4 : diisi satuan sesuai dengan butir kegiatan
yang dilakukan
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah beban kerja tiap
- Kolom 6 : diisi angka kredit yang diperoleh dari hasil
kali volume kegiatan dengan angka kredit
sesuai Lampiran I dan Lampiran II
PERMENPAN Nomor Per/08/M.PAN/3/
2006



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- Kolom 7 : diisi dengan jenis bukti fisik/keterangan lainnya.

E. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS PRANATA LABKES

Formulir ini dibuat untuk dapat dilampirkan pada Daftar Usul Penetapan Angka Kredit.

Dibuat rangkap tiga masing-masing untuk :

- a. Dilampirkan pada Daftar Usul Penetapan Angka Kredit
- b. Unit Kerja yang bersangkutan
- c. Pejabat Pranata Labkes yang bersangkutan

Contoh Formulir dan cara pengisian sebagai berikut :



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

1. Contoh Formulir E

CONTOH :
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN PENUNJANG TUGAS
PRANATA LABORATORIUM
KESEHATAN

LAMPIRAN III : PERATURAN BERSAMA MENTERI
KESEHATAN DAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 611/Menkes/PB/VIII/2006
NOMOR : 20 Tahun 2006
TANGGAL : 8 Agustus 2006

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS
PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN

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 Tugas Pranata Laboratorium Kesehatan sebagai berikut :

| No. | Uraian Kegiatan Penunjang Tugas Pranata Laboratorium Kesehatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah AK | Keterangan bukti fisik |
|-----|--|---------|--------------|------------------------|--------------|-----------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| dst | Jumlah | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....200.....

Atasan Langsung

NIP



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

2. Cara pengisian formulir E

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : nama lengkap atasan langsung/
Kepala Unit Pranata Labkes yang
bersangkutan
- NIP : diisi NIP atasan langsung/Kepala unit
- Pangkat/Gol. ruang/TMT : diisi Pangkat/Gol. ruang/Terhitung Mulai
Tanggal (TMT) atasan langsung/Kepala
unit sesuai SK
- Jabatan : diisi jabatan atasan langsung/Kepala unit
- Unit Kerja : diisi unit kerja atasan langsung/Kepala
unit

Menyatakan bahwa

- Nama : diisi nama lengkap pejabat Pranata
Labkes yang bersangkutan
- NIP : diisi NIP yang bersangkutan
- Pangkat/Gol. ruang/TMT : diisi Pangkat/Gol. ruang/TMT yang
bersangkutan
- Jabatan : diisi jenjang jabatan Pranata Labkes
yang bersangkutan
- Unit Kerja : diisi unit kerja yang bersangkutan
- Kolom 1 : diisi nomor urut
- Kolom 2 : diisi butir kegiatan yang dilakukan
- Kolom 3 : diisi tanggal pelaksanaan kegiatan
tersebut
- Kolom 4 : diisi satuan sesuai dengan butir kegiatan
yang dilakukan
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah beban kerja tiap
- Kolom 6 : diisi angka kredit yang diperoleh dari hasil
kali volume kegiatan dengan angka kredit
kegiatan sesuai Lampiran I dan Lampiran
II PERMENPAN Nomor Per/08/M.PAN/3/
2006



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- Kolom 7 : diisi dengan jenis bukti fisik/keterangan lainnya.

F. SURAT KETERANGAN SEBAGAI ANGGOTA ORGANISASI PROFESI

Formulir Surat Keterangan ini diisi oleh pengurus organisasi. Dibuat rangkap tiga masing-masing untuk :

- * Dilampirkan pada Daftar Usul Penetapan Angka Kredit
- * Unit Kerja yang bersangkutan
- * Pejabat fungsional yang bersangkutan

Contoh Formulir dan cara pengisiannya sebagai berikut :

1. Contoh Formulir F

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Dengan ini kami menerangkan bawah :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Masih tercatat sebagai anggota organisasiTingkat..... dan memenuhi kewajiban sebagai anggota sebagaimana yang tercantum dalam AD dan ART

Surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan seperlunya.

.....200.....
Pengurus Organisasi

(.....)



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

2. Cara pengisian formulir F

Dengan ini kami menerangkan bawah :

- Nama : ditulis nama pejabat Pranata Labkes yang bersangkutan
- NIP : diisi NIP yang bersangkutan
- Pangkat/golongan : diisi Pangkat/Golongan yang bersangkutan
- Jabatan : diisi jenjang jabatan Pranata Labkes yang bersangkutan
- Unit Organisasi : diisi Unit Organisasi yang bersangkutan
- Pengurus Organisasi : diisi jabatan, Nama dan Tanda tangan pengurus organisasi sebagai anggota organisasi (diisi nama organisasi profesi misalnya PDS Patklin, PAMKI, PATELKI dsb).
Tingkat(diisi wilayah organisasi tersebut berada, misalnya Kecamatan, Kabupaten, Nasional dsb.)

G. PENETAPAN ANGKA KREDIT

Formulir penetapan angka kredit diisi oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Formulir dibuat dalam rangkap 5 (lima), asli disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian (BKN) up. Deputi Bidang Pengadaan dan Mutasi Kepegawaian atau Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan dengan tembusan disampaikan kepada :

- a. Pranata Labkes yang bersangkutan.
- b. Pimpinan Unit Kerja Pranata Labkes yang bersangkutan.
- c. Sekretaris Tim Penilai Pranata Labkes yang bersangkutan.
- d. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

Contoh formulir dan cara pengisiannya sebagai berikut :



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

CONTOH :
PENETAPAN ANGKA KREDIT

LAMPIRAN VI: PERATURAN BERSAMA
MENTERI KESEHATAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 611/MENKES/PB/VIII/2006
NOMOR : 20 Tahun 2006
TANGGAL : 8 Agustus 2006

PENETAPAN ANGKA KREDIT

INSTANSI MASA PENILAIAN TANGGAL :S/D TANGGAL

| A. No. | | KETERANGAN PERORANGAN | | |
|--|---|-----------------------|------|--------|
| 1. | NAMA | | | |
| 2. | NIP | | | |
| 3. | NOMOR SERI KARPEG | | | |
| 4. | JENIS KELAMIN | | | |
| 5. | PENDIDIKAN YANG TELAH DIPERHITUNGGAN ANGKA KREDITNYA | | | |
| 6. | PANGKAT/GOL. RUANG/TMT | | | |
| 7. | JABATAN PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN | | | |
| 8. | MASA KERJA GOLONGAN | LAMA | BARU | |
| 9. | UNIT KERJA | | | |
| B. PENETAPAN ANGKA KREDIT | | LAMA | BARU | JUMLAH |
| 1. | UNSUR UTAMA | | | |
| a. | Pendidikan | | | |
| 1) | Pendidikan Sekolah dan memperoleh Ijazah | | | |
| 2) | Pendidikan dan Pelatihan fungsional di bidang laboratorium kesehatan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL) atau sertifikat | | | |
| b. | Pelayanan Laboratorium Kesehatan | | | |
| c. | Pengembangan profesi | | | |
| JUMLAH UNSUR UTAMA | | | | |
| 2. | UNSUR PENUNJANG | | | |
| Penunjang tugas Pranata Laboratorium Kesehatan | | | | |
| JUMLAH UNSUR PENUNJANG | | | | |
| JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG | | | | |
| C. DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAikkan DALAM | | | | |
| Jabatan..... pangkat | | | | |
| TMT | | | | |

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

.....
Nama Jelas
NIP.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

2. Cara pengisian formulir G

Keterangan perorangan :

- Nama : diisi nama pejabat Pranata Labkes yang bersangkutan
- NIP : diisi NIP yang bersangkutan
- Nomor Seri KARPEG : diisi Nomor Seri Kartu Pegawai yang bersangkutan
- Tempat dan Tanggal Lahir : diisi tempat dan tanggal lahir yang bersangkutan
- Jenis Kelamin : diisi laki-laki atau perempuan
- Pendidikan yang telah diperhitungkan angka kreditnya : diisi pendidikan terakhir khusus yang telah diperhitungkan angka kreditnya.
- Pangkat/Gol. Ruang/TMT : diisi pangkat/Gol. Ruang/TMT yang bersangkutan
- Jabatan Pranata Labkes : diisi jenjang jabatan pejabat Pranata Labkes yang bersangkutan.
- Masa Kerja Golongan : diisi Masa Kerja Golongan yang bersangkutan sesuai SK terakhir
- Unit Kerja : diisi unit kerja tempat yang bersangkutan bekerja

Penetapan Angka Kredit

- Lama : diisi dengan angka kredit sesuai dengan Penetapan Angka Kredit (PAK) yang terakhir.
- Baru : diisi dengan penambahan angka kredit yang diperoleh dalam periode waktu antara penetapan angka kredit terakhir dengan Penetapan angka kredit ini.
- Jumlah : diisi dengan hasil penjumlahan angka kredit lama dan baru.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- Jumlah Unsur Utama : diisi dengan angka kredit dengan jumlah butir kegiatan diatas kolom masing-masing lama, baru dan jumlah lama dan baru.
- Jumlah Unsur Penunjang : diisi dengan angka kredit dengan jumlah butir kegiatan diatas kolom masing-masing lama, baru dan jumlah lama dan baru.
- Jumlah unsur utama dan unsur penunjang : diisi dengan angka kredit dari jumlah unsur utama dan jumlah unsur penunjang.



[Handwritten Signature]
Drs. Siti Fadiah Supari, Sp.JP (K)