



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.250, 2014

KEMENHAN. Perawat Gigi. PNS. Jabatan  
Fungsional. Angka Kredit.

**PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 05 TAHUN 2014  
TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL DAN ANGKA KREDIT  
PERAWAT GIGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk penetapan dan pengangkatan dalam jabatan fungsional Perawat Gigi Kementerian Pertahanan serta menetapkan langkah kebijakan pembinaan dan pengelolaan jabatan fungsional bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan, diperlukan kebijakan dalam pelaksanaannya;**
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 22/KEP/M.PAN/4/2001 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/13/M.PAN/2006 dan Keputusan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 728/Menkes-Kesos/SKB/VII/2001 Nomor 32 A Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya perlu adanya peraturan mengenai jabatan fungsional Perawat Gigi di lingkungan Kementerian Pertahanan;**

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kredit Perawat Gigi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan;

- Mengingat** :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3550) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
  2. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
  3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 22/KEP/M.PAN/4/2001 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/13/M.PAN/2006.
  4. Keputusan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala BKN Nomor: 728/Menkes-Kesos/SKB/VII/2001 Nomor 32 A Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya;
  5. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 09 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pembinaan Pegawai Negeri Sipil Departemen Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 175);
  6. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 01 Tahun 2011 tentang Susunan dan Tata Kerja Jabatan Fungsional Tertentu dan Fungsional Umum Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 31);

**MEMUTUSKAN:**

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

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perawat Gigi adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut.
2. Tunjangan Jabatan Fungsional Perawat Gigi adalah tunjangan fungsional yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Perawat Gigi dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.
4. Tim penilai adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja pejabat fungsional Perawat Gigi.
5. Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disingkat PNS Kemhan adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Kementerian Pertahanan, Markas Besar Tentara Nasional Indonesia dan Angkatan.

## BAB II

### RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN, DAN TUGAS POKOK

#### Pasal 2

Jabatan Fungsional Perawat Gigi termasuk dalam Rumpun Kesehatan.

#### Pasal 3

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

**Pasal 4**

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

**BAB III****INSTANSI PEMBINA DAN  
SATUAN KERJA KOORDINATOR PELAKSANA****Pasal 5**

Kementerian Kesehatan merupakan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perawat Gigi.

**Pasal 6**

Pusat Rehabilitasi Kementerian Pertahanan merupakan Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Perawat Gigi di lingkungan Kemhan.

**Pasal 7**

Tugas dan tanggung jawab Satuan Kerja Koordinator Pelaksana yaitu:

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

**BAB IV****TIM PENILAI****Bagian Kesatu****Pembentukan Tim Penilai****Pasal 8**

- (1) Tim Penilai terdiri atas:

- a. Tim Penilai Pusat yang dibentuk dan ditetapkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perawat Gigi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. Tim Penilai Instansi yaitu Tim Penilai di lingkungan Kementerian Pertahanan, Markas Besar Tentara Nasional Indonesia dan Angkatan.
- (2) Tim Penilai Instansi di lingkungan Kementerian Pertahanan diusulkan oleh Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Kesehatan kepada Sekretaris Jenderal Kemhan u.p. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemhan.
- (3) Tim Penilai Instansi di lingkungan Markas Besar Tentara Nasional Indonesia dan Angkatan akan diatur lebih lanjut oleh Panglima Tentara Nasional Indonesia dan Kepala Staf Angkatan masing-masing.
- (4) Tim Penilai Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) pengesahannya ditetapkan oleh:
- a. Sekretaris Jenderal Kemhan untuk Unit Organisasi Kementerian Pertahanan;
  - b. Asisten Personel Panglima Tentara Nasional Indonesia untuk Unit Organisasi Markas Besar Tentara Nasional Indonesia;
  - c. Asisten Personel Kepala Staf Tentara Nasional Indonesia Angkatan Darat untuk Unit Organisasi Tentara Nasional Indonesia Angkatan Darat;
  - d. Asisten Personel Kepala Staf Tentara Nasional Indonesia Angkatan Laut untuk Unit Organisasi Tentara Nasional Indonesia Angkatan Laut; dan
  - e. Asisten Personel Kepala Staf Tentara Nasional Indonesia Angkatan Udara untuk Unit Organisasi Tentara Nasional Indonesia Angkatan Udara;
- (5) Dalam hal Tim Penilai Instansi pada Unit Organisasi Markas Besar Tentara Nasional Indonesia dan Angkatan belum dibentuk, maka penilaian angka kredit dilaksanakan oleh Tim Penilai Instansi Unit Organisasi Kementerian Pertahanan.

## Bagian Kedua

### Persyaratan Tim Penilai

#### Pasal 9

Persyaratan untuk menjadi Anggota Tim Penilai Instansi meliputi:

- a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Perawat Gigi yang dinilai.

- b. memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Perawat Gigi; dan
- c. dapat aktif melakukan penilaian.

**Bagian Ketiga**  
**Susunan Tim Penilai**  
**Pasal 10**

- (1) Susunan Anggota Tim Penilai Instansi terdiri atas:
  - a. Ketua merangkap anggota dari unsur teknis/Perawat Gigi;
  - b. Wakil Ketua merangkap anggota;
  - c. Sekretaris merangkap anggota dari unsur kepegawaian; dan
  - d. paling sedikit 4 (empat) orang anggota.
- (2) Anggota penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, paling sedikit 2 (dua) orang dari pejabat Fungsional Perawat Gigi.
- (3) Masa jabatan keanggotaan Tim Penilai Instansi paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (4) Anggota Tim Penilai Instansi yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (5) Dalam hal komposisi jumlah Anggota Tim Penilai Instansi tidak dapat dipenuhi sebagian atau seluruhnya dari Perawat Gigi, Anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi untuk menilai prestasi kerja Perawat Gigi dan dapat aktif melakukan penilaian.
- (6) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai Instansi yang berhalangan paling singkat 6 (enam) bulan atau pensiun, maka Ketua Tim Penilai wajib mengusulkan penggantian Anggota Tim Penilai Instansi kepada Pejabat yang berwenang.
- (7) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai Instansi yang ikut dinilai, maka Ketua Tim Penilai Instansi dapat mengangkat Anggota Tim Penilai Instansi Pengganti.
- (8) Jumlah Anggota Tim Penilai Instansi yang berasal dari Perawat Gigi harus lebih banyak daripada Anggota Tim Penilai Instansi yang berasal dari pejabat lain bukan Perawat Gigi.

**Bagian Keempat**  
**Tugas Pokok dan Tata Kerja Tim Penilai**  
**Pasal 11**

- (1) Tim Penilai Instansi di lingkungan Kementerian Pertahanan, Markas Besar Tentara Nasional Indonesia dan Angkatan mempunyai tugas pokok:

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

#### **Bagian Kelima**

#### **Sekretariat Tim Penilai**

#### **Pasal 12**

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

#### **Bagian Keenam**

#### **Tim Penilai Teknis**

#### **Pasal 13**

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit mengesahkan Tim Penilai Teknis yang diusulkan oleh Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Perawat Gigi.

- (2) Keanggotaan Tim Penilai Teknis terdiri atas para ahli, dari PNS atau Personel Tentara Nasional Indonesia yang mempunyai kompetensi teknis yang diperlukan.
- (3) Tim Penilai Teknis mempunyai tugas pokok untuk memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
- (4) Tim Penilai Teknis menerima tugas dari Ketua Tim Penilai dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.
- (5) Ketentuan tentang tata kerja dan masa kerja keanggotaan Tim Penilai Teknis pada masing-masing Unit Organisasi serta ketentuan lainnya yang terkait ditentukan oleh masing-masing pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

## BAB V

### UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

#### Pasal 14

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

a. Unsur utama:

1. Pendidikan, meliputi:

- a) pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar; dan
- b) pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang Perawat Gigi dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL) atau sertifikat

2. Pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut, meliputi:

- a) persiapan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok anak usia 0 (nol) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun;
- b) pelaksanaan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 0 (nol) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun;
- c) persiapan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
- d) pelaksanaan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
- e) persiapan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut

kelompok usia di atas 15 (lima belas) tahun/masyarakat;

- f) pelaksanaan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok usia 15 (lima belas) tahun /masyarakat;
- g) pelaksanaan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pasien di klinik/ruang rawat inap;
- h) pelaksanaan pelatihan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut; dan
- i) menjadi Instruktur Klinik.

3. Pengembangan profesi, meliputi:

- a) membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang kesehatan;
- b) menerjemahkan/menyadur buku dan bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
- c) membuat buku pedoman/petunjuk teknis di bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut; dan
- d) mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut.

b. Unsur penunjang merupakan kegiatan yang mendukung pelaksanaan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut, meliputi:

- a) mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
- b) mengikuti seminar/lokakarya/delegasi ilmiah di bidang kesehatan gigi dan mulut;
- c) menjadi anggota organisasi profesi bidang perawat gigi;
- d) menjadi anggota tim penilai jabatan fungsional perawat gigi;
- e) memperoleh gelar kesarjanaan lainnya; dan
- f) memperoleh tanda penghargaan/tanda jasa.

## BAB VI

### JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

#### Bagian Kesatu

#### Jenjang Jabatan

#### Pasal 15

- (1) Jenjang jabatan Perawat Gigi dari yang paling rendah sampai dengan paling tinggi yaitu:
  - a. Perawat Gigi Pelaksana Pemula;
  - b. Perawat Gigi Pelaksana;

- c. Perawat Gigi Pelaksana Lanjutan; dan
  - d. Perawat Gigi Penyelia.
- (2) Penetapan jenjang Jabatan Perawat Gigi ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang dimiliki.

**Bagian Kedua**

**Jenjang Pangkat**

**Pasal 16**

- (1) Jenjang pangkat dan golongan ruang Perawat Gigi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 pada ayat (1) huruf a, dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi yaitu:
- a. Perawat Gigi Pelaksana Pemula, Pengatur Muda Golongan Ruang II/a;
  - b. Perawat Gigi Pelaksana, terdiri atas:
    - 1. Pengatur Muda Tingkat I, Golongan Ruang II/b;
    - 2. Pengatur, Golongan Ruang II/c; dan
    - 3. Pengatur Tingkat I, Golongan Ruang II/d.
  - c. Perawat Gigi Pelaksana Lanjutan, terdiri atas:
    - 1. Penata Muda, Golongan Ruang III/a; dan
    - 2. Penata Muda Tingkat I, Golongan Ruang III/b.
  - d. Perawat Gigi Penyelia, terdiri atas:
    - 1. Penata, Golongan Ruang III/c; dan
    - 2. Penata Tingkat I, Golongan Ruang III/d.
- (2) Jenjang pangkat untuk masing-masing Jabatan Perawat Gigi merupakan jenjang pangkat dan jabatan sesuai jumlah angka kredit kumulatif minimal yang dimiliki sebagaimana tercantum dalam Lampiran Nomor I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

**BAB VII**

**RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI**

**DALAM MENETAPKAN ANGKA KREDIT**

**Pasal 17**

- (1) Rincian kegiatan Perawat Gigi sebagai berikut:
- a. Perawat Gigi Pelaksana Pemula yaitu:

1. menyusun rencana kerja penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok anak usia 0 (nol) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun (pra sekolah);
2. menyusun materi penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok usia 0 (nol) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun (pra sekolah);
3. membuat model untuk demonstrasi kesehatan gigi dan mulut;
4. melakukan sterilisasi peralatan kesehatan gigi (*Hand Instrument*);
5. melaksanakan penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok anak usia 0 (nol) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun (pra sekolah);
6. melakukan pemeriksaan *oral debris* kelompok usia 0 (nol) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun (pra sekolah);
7. melaksanakan pemeriksaan *calculus index* anak usia 0 (nol) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun (pra sekolah);
8. melakukan pemeriksaan *delayed, missing, filled-teeth* (DMF-T) anak usia 0 (nol) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun (pra sekolah);
9. melakukan demonstrasi sikat gigi massal/bersama anak usia 0 (nol) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun (pra sekolah);
10. melakukan *disclosing solution* anak usia 0-5 tahun (pra sekolah);
11. melakukan pengolesan *fluor* pada gigi kelompok anak usia 0 (nol) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun (pra sekolah);
12. melakukan *pit* dan *fissure sealant* kelompok anak usia 0 (nol) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun (pra sekolah);
13. menerima konsultasi dari pasien/masyarakat tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 0 (nol) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun (pra sekolah);
14. melakukan pencabutan gigi sulung goyang derajat 3 (tiga);
15. melakukan komunitas *tera-peutik* berupa nasehat, saran atau instruksi;
16. melakukan pencatatan dan pelaporan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 0 (nol) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun (pra sekolah); dan

17. mengadakan rujukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut ke Puskesmas.

b. Perawat Gigi Pelaksana, yaitu:

1. menyusun rencana kerja penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
2. melakukan penjarangan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
3. menyusun materi penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
4. membuat alat peraga penyuluhan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
5. melakukan pemeliharaan peralatan kesehatan gigi terhadap penyimpanan alat-alat/*Hand instrument*;
6. melakukan pemeliharaan peralatan kesehatan gigi dengan memberi *oli* pada alat-alat kesehatan gigi (*dental unit, dental chair*);
7. melakukan penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
8. melakukan pemeriksaan *Oral Hygiene Index Symplied*;
9. melakukan pemeriksaan *calculus index* kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
10. melakukan pemeriksaan *Community Hygiene Index Symplified*;
11. melakukan pemeriksaan DMF-T kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
12. melakukan demonstrasi sikat gigi massal/bersama kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
13. melakukan pengolesan *disclosing* kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
14. membimbing kumur-kumur *fluor* kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
15. melakukan pengolesan *fluor* pada kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
16. melakukan *scalling supra gingiva*;

17. melakukan penambalan sementara kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
  18. melakukan pencabutan gigi sulung goyang derajat dua;
  19. melakukan *pit* dan *fitsure sealant* kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
  20. menerima konsultasi dari pasien masyarakat tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
  21. menerima konsultasi dengan/dari tenaga kesehatan lainnya tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
  22. mengadakan konsultasi dengan/dan tenaga kesehatan lainnya tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
  23. melakukan komunikasi *terapeutik* kelompok anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun dalam bentuk nasehat, saran dan instruksi;
  24. melakukan tugas sebagai asisten pelayanan medik gigi dan mulut dasar umum;
  25. melakukan pencatatan dan pelaporan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut anak usia 6 (enam) sampai dengan 14 (empat belas) tahun;
  26. mengadakan tugas limbah berupa penambalan gigi dua bidang baik dengan tambahan amalgam maupun sarana gigi;
  27. mengadakan tugas limbah berupa pencabutan gigi sulung dengan *infiltrasi aneshi*;
  28. mengadakan rujukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
- c. Perawat Pelaksana Lanjutan, yaitu:
1. menyusun rencana penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia di atas 15 (lima belas) tahun;
  2. menyusun materi penyuluhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia di atas 15 (lima belas) tahun /masyarakat;

3. membuat alat peraga penyuluhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia di atas 15 (lima belas) tahun /masyarakat;
4. melakukan pembuatan brosur dan *leaflet* pelayanan asuhan kesehatan gigi pada kelompok usia di atas 15 (lima belas) tahun /masyarakat;
5. melakukan persiapan dan perencanaan demonstrasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada usia di atas 15 (lima belas) tahun /masyarakat;
6. melaksanakan penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia di atas 15 (lima belas) tahun / masyarakat;
7. melakukan pemeriksaan *Oral Hygiene Index Symplified* pada kelompok usia di atas 15 (lima belas) tahun/masyarakat;
8. melakukan pemeriksaan *calculus index* pada kelompok usia di atas 15 (lima belas) tahun/masyarakat;
9. melakukan pemeriksaan *CPITN* pada masyarakat;
10. melakukan pemeriksaan *DMF-T*;
11. melakukan demonstrasi sikat gigi massal/bersama pada kelompok usia di atas 15 (lima belas) tahun/masyarakat;
12. melakukan pengolesan *disclosing solution* pada kelompok usia di atas 15 (lima belas) tahun/masyarakat;
13. melakukan pengolesan *fluor* pada kelompok usia di atas 15 (lima belas) tahun /masyarakat ;
14. melakukan *pit* dan *fissure sealant* pada kelompok usia di atas 15 (lima belas) tahun/masyarakat;
15. melakukan *scaling supra gingiva* kelompok usia di atas 15 (lima belas) tahun/masyarakat;
16. melakukan penambalan sementara pada kelompok usia di atas 15 (lima belas) tahun/masyarakat;
17. melakukan penambalan dengan metoda *ART/amalgam/sewarna* gigi;
18. melakukan pencabutan gigi sulung goyang derajat satu;
19. menerima konsultasi dari pasien/masyarakat tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
20. menerima konsultasi dengan/dari pasien/masyarakat tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;

21. mengadakan konsultasi dengan/dari tenaga kesehatan lainnya tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
22. mengadakan konsultasi dengan/dari tenaga kesehatan lainnya tentang pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
23. melakukan komunikasi *terapeutik* pada usia di atas 15 (lima belas) tahun/masyarakat;
24. melakukan demonstrasi kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
25. melakukan tugas sebagai asisten pelayanan medik gigi dan mulut dasar khusus;
26. melakukan tugas limbah berupa penambalan gigi dua bidang atau lebih dengan *amalgam* maupun tambalan sewarna gigi; dan
27. melakukan tugas limbah berupa pencabutan gigi permanen akar tunggal dengan *infiltrasi anestesi*;

d. Perawat Gigi Penyelia, yaitu:

1. melakukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pasien rawat inap;
2. melakukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pasien pra tindakan operasi gigi/rahang/jaringan/ *mukosa* mulut;
3. melaksanakan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pasien paska tindakan operasi/rahang jaringan *mukosa* mulut;
4. melakukan *scalling supra gingiva*;
5. melakukan penambalan *amalgam* satu bidang;
6. melakukan penambalan *glassionomor* satu bidang;
7. melakukan pencabutan gigi *persistensi*;
8. melakukan tugas sebagai asisten pelayanan medik gigi dan mulut dalam bidang spesialis non bedah, spesialis bedah, spesialis non bedah kompleks, spesialis bedah kompleks;
9. menilai *hygiene* petugas kesehatan gigi dan mulut;
10. menguji pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
11. membuat pencatatan dan pelaporan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
12. membuat pencatatan dan pelaporan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut rawat jalan;

13. mengidentifikasi masalah kesehatan gigi dan mulut;
  14. melakukan pengamatan *epidemiologi* kesehatan gigi dan mulut;
  15. melaksanakan evaluasi kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
  16. merencanakan pelatihan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut bagi kader;
  17. merencanakan pelatihan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut bagi Perawat Gigi;
  18. melaksanakan pelatihan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut; dan
  19. melaksanakan pembimbingan bagi siswa Sekolah Perawat Gigi dan Akademi Kesehatan Gigi.
- (2) Perawat Gigi Pelaksana Pemula sampai dengan Perawat Gigi Penyelia yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dan penunjang kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut diberikan nilai angka kredit di dalam rincian kegiatan Jabatan Fungsional Perawat Gigi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Nomor 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 18

Dalam hal pada satuan kerja tidak terdapat Perawat Gigi yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Perawat Gigi lain yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan satuan kerja yang bersangkutan.

#### Pasal 19

Penilaian angka kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Perawat Gigi yang melaksanakan tugas pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari setiap angka kredit butir kegiatan; dan
- b. Perawat Gigi yang melaksanakan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan.

**Pasal 20**

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif paling sedikit harus dipenuhi oleh setiap PNS untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Perawat Gigi, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. paling rendah 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama; dan
  - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.
- (2) Perawat yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.
- (3) Perawat yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat pada tahun pertama dalam masa pangkat yang didudukinya atau pangkat yang dimilikinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan pelayanan Keperawatan Gigi.
- (4) Perawat Gigi Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d setiap tahun diwajibkan memperoleh angka kredit paling sedikit 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan pelayanan Keperawatan Gigi.

**Pasal 21**

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

**BAB VIII****PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT****Bagian Kesatu****Penilaian Angka Kredit****Pasal 22**

- (1) Penetapan Angka Kredit dilakukan atas perhitungan perawat gigi yang bersangkutan sebagai dasar Daftar Usul Penetapan Angka Kredit dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Nomor 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Penilaian terhadap angka kredit Perawat Gigi dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.
- (3) Pejabat yang berwenang di lingkungan Kementerian Pertahanan, Markas Besar Tentara Nasional Indonesia maupun masing-masing Angkatan membuat Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Nomor 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Pejabat yang berwenang di lingkungan Kementerian Pertahanan, Markas Besar Tentara Nasional Indonesia maupun masing-masing Angkatan, membuat Surat Pernyataan telah Menduduki Jabatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Nomor 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Pejabat yang berwenang di lingkungan Kementerian Pertahanan, Markas Besar Tentara Nasional Indonesia maupun masing-masing Angkatan, membuat Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan, harus dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 23

- (1) Hasil penilaian oleh Tim Penilai Instansi berupa Berita Acara Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disampaikan kepada pejabat yang berwenang
- (2) Daftar Usul Penetapan Angka Kredit yang ditetapkan menjadi Penetapan Angka Kredit, dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Nomor 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
  - a. asli PAK disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara apabila yang bersangkutan berada di daerah; dan
  - b. tembusan disampaikan kepada:
    1. Aspers yang bersangkutan bagi PNS di Mabes Tentara Nasional Indonesia atau Angkatan;
    2. Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Pertahanan;
    3. Pimpinan Satuan Kerja yang bersangkutan;
    4. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
    5. Perawat Gigi yang bersangkutan.

**Bagian Kedua**  
**Penetapan Angka Kredit**

**Pasal 24**

- (1) Setiap usul penetapan angka kredit Perawat Gigi harus dinilai secara saksama dan objektif oleh Tim Penilai.**
- (2) Penetapan angka kredit jabatan fungsional Perawat Gigi ditetapkan berdasarkan penilaian Daftar Usul Penetapan Angka Kredit oleh Tim Penilai.**
- (3) Setiap usul penetapan angka kredit jabatan fungsional Perawat Gigi, dilampirkan persyaratan sebagai berikut:**
  - a. surat pernyataan melakukan kegiatan pelayanan keperawatan serta bukti fisiknya, dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Nomor 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;**
  - b. surat pernyataan melakukan kegiatan pengabdian masyarakat dan bukti fisiknya, dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Nomor 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;**
  - c. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dan bukti fisiknya, dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Nomor 10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;**
  - d. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang pelayanan keperawatan dan bukti fisiknya, dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Nomor 11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan**
  - e. salinan atau fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) dan/atau keterangan/penghargaan yang pernah diterima yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.**
- (4) Penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat oleh pejabat yang berwenang, ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil, sebagai berikut:**
  - a. untuk kenaikan pangkat periode April, angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan September tahun sebelumnya; dan**
  - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Maret tahun berjalan.**
- (5) Dalam hal pejabat yang berwenang untuk menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhalangan, maka Penetapan Angka Kredit didelegasikan kepada pejabat yang setingkat secara fungsional bertanggung jawab di bidang kesehatan.**

- (6) Spesimen tanda tangan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dan pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk menetapkan angka kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.
- (7) Untuk kelancaran pengusulan, penilaian, dan penetapan angka kredit, setiap Perawat diwajibkan mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan.

#### Pasal 25

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit jabatan fungsional Perawat Gigi yaitu Pimpinan Instansi paling rendah Pejabat Eselon II yang ditunjuk atau Pimpinan Satuan Kerja Koordinator Pelaksana pada instansi tersebut.
- (2) Masing masing Unit Organisasi Kemhan dan Tentara Nasional Indonesia bagi Perawat Gigi Pelaksana Pemula Golongan Ruang II/a sampai dengan Perawat Gigi Penyelia Golongan Ruang III/d.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mendelegasikan kewenangannya kepada Pejabat lain yang ditunjuk sesuai ketentuan.
- (4) Dalam hal Satuan Kerja Koordinator pelaksana pada Markas Besar Tentara Nasional Indonesia dan Angkatan belum ditetapkan, maka penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan oleh Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Unit Organisasi Kemhan.

#### Pasal 26

- (1) Usul penetapan angka kredit Jabatan Fungsional Perawat Gigi di lingkungan Kemhan diajukan oleh :
  - a. Pejabat Eselon I atau Eselon II di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia mengusulkan kepada Sekretaris Jenderal Kemhan u.p. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kementerian Pertahanan untuk Perawat Gigi Pelaksana Pemula Golongan Ruang II/a sampai dengan Perawat Gigi Penyelia Golongan Ruang III/d; dan
  - b. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kementerian Pertahanan atau Pejabat Eselon III yang ditunjuk mengusulkan kepada Kepala Pusat Rehabilitasi Kementerian Pertahanan selaku koordinator pelaksana Jabatan Fungsional Kesehatan Kemhan untuk angka kredit Perawat Gigi Pelaksana Pemula Golongan Ruang II/a sampai dengan Perawat Gigi Penyelia Golongan Ruang III/d.
- (2) Mekanisme pengusulan angka kredit Jabatan Fungsional Perawat Gigi di lingkungan Tentara Nasional Indonesia diatur lebih lanjut oleh

Markas Besar Tentara Nasional Indonesia dan Angkatan masing-masing.

#### Pasal 27

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

#### Bagian Ketiga

#### Mekanisme Penilaian

#### Pasal 28

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

- a. bagi Perawat Gigi:
  1. mengumpulkan dan menggandakan berkas kegiatan yang telah dilakukan;
  2. mencatat dalam buku kegiatan harian yang telah dilakukan dan diketahui oleh atasan langsung setiap minggu sekali; dan
  3. mengajukan usul penetapan angka kredit kepada pimpinan satuan kerja masing-masing.
- b. bagi pimpinan satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk:
  1. menerima usul PAK dari pejabat fungsional di lingkungannya;
  2. meneliti usul PAK yang bersangkutan memenuhi jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi untuk Perawat Gigi.
  3. setiap usul PAK Perawat Gigi harus dilampiri dengan:
    - a) surat pernyataan melakukan kegiatan pelayanan kesehatan serta bukti fisiknya;
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dan bukti fisiknya;
    - c) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas Perawat Gigi; dan
    - d) salinan atau fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) dan/atau keterangan/penghargaan

yang pernah diterima yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.

c. bagi Sekretariat Tim Penilai:

1. membantu Tim Penilai dalam verifikasi Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit;
2. menerima Daftar Usulan Angka Kredit yang diajukan oleh Satker dengan cara menandatangani tanda terima berkas Daftar Usul Penetapan Angka Kredit yang diterima;
3. memeriksa kelengkapan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit dari masing-masing Perawat Gigi yang dikirim oleh Satker;
4. sekretariat berkewajiban mempersiapkan persidangan Tim Penilai termasuk ruang rapat, ATK, konsumsi; dan
5. sekretariat berkewajiban untuk mengisi Daftar Usul Penetapan Angka Kredit dalam lajur 8 sesuai dengan hasil sidang dan menjumlahkan hasilnya pada lajur 9 di akhir halaman Daftar Usul Penetapan Angka Kredit.

d. bagi Tim Penilai:

1. meneliti persyaratan Penetapan Angka Kredit dan bukti yang dilampirkan;
2. melakukan sidang penilaian angka kredit terhadap Perawat Gigi yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi;
3. memutuskan hasil sidang penilaian angka kredit dan menandatangani Berita Acara Penetapan Angka Kredit; dan
4. menyampaikan Berita Acara Penetapan Angka Kredit kepada pejabat yang berwenang menetapkan dan mengesahkannya menjadi Penetapan Angka Kredit yang bersangkutan.

## BAB IX

### PENGANGKATAN PERTAMA

#### Pasal 29

- (1) Pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan PNS Kemhan dari jabatan fungsional Perawat Gigi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Syarat pengangkatan PNS Kemhan dalam jabatan fungsional Perawat Gigi:
  - a) berijazah paling rendah Pendidikan Keperawatan Gigi;
  - b) pangkat paling rendah Pengatur Muda Golongan Ruang II/a; dan
  - c) setiap unsur penilaian prestasi kerja dan pelaksanaan pekerjaan paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- (3) Untuk pengangkatan pertama kali dan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi, ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran Nomor 12 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Penetapan jenjang Jabatan Fungsional Perawat Gigi ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang diperoleh.

#### **Pasal 30**

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

### **BAB X**

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

##### **Bagian Kesatu**

##### **Pembebasan Sementara**

#### **Pasal 31**

- (1) Perawat Gigi Pelaksana Pemula Golongan Ruang II/a sampai dengan Perawat Gigi Penyelia Golongan Ruang III/c dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak menduduki pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Dalam hal Perawat Gigi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi kewajiban untuk mengumpulkan angka kredit, Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemhan memberikan Surat Peringatan kepada yang bersangkutan, dengan menggunakan contoh Formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran Nomor 13 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit paling rendah 10

(sepuluh) angka kredit bagi Perawat Gigi Penyelia pangkat Penata Tingkat I Golongan Ruang III/d;

- (4) Disamping pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perawat Gigi dibebaskan sementara dari jabatannya apabila:
- dijatuh hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa jenis hukuman disiplin penurunan pangkat;
  - diberhentikan sementara dari jabatan Pegawai Negeri Sipil;
  - ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional Perawat Gigi;
  - menjalani cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya; atau
  - menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
- (5) Untuk pembebasan sementara dari Jabatan Fungsional Perawat Gigi ditetapkan dengan menggunakan contoh Formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran Nomor 14 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### **Bagian Kedua**

#### **Pengangkatan Kembali**

#### **Pasal 32**

- Perawat Gigi yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Perawat Gigi.
- Pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional Perawat Gigi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dari prestasi kerja di bidang pelayanan keperawatan yang diperoleh selama tidak menduduki jabatan fungsional Perawat Gigi setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

#### **Bagian Ketiga**

#### **Pemberhentian dari Jabatan**

#### **Pasal 33**

- Perawat Gigi diberhentikan dari jabatannya apabila:
  - dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
  - dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3),

- tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan; atau
- c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan pangkat.

**Bagian Keempat**  
**Perpindahan Jabatan**

**Pasal 34**

- (1) Pengangkatan PNS Kemhan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi atau perpindahan jabatan dapat dipertimbangkan setelah memenuhi syarat sebagaimana berikut:
- a. untuk dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi, seorang PNS Kemhan harus memenuhi angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan.
  - b. disamping harus memenuhi ketentuan sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf a, pengangkatan Perawat Gigi didasarkan pada formasi jabatan yang ditetapkan oleh Kementerian yang membidangi urusan pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
  - c. pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
    1. memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 29;
    2. memiliki pengalaman (pernah bertugas) dalam kegiatan pelayanan keperawatan Gigi paling sedikit 1 (satu) tahun pada sarana kesehatan;
    3. usia paling tinggi 5 (lima) tahun sebelum mencapai usia pensiun dalam jabatan terakhir yang didudukinya;
    4. telah mengikuti masa adaptasi/orientasi tugas Perawat Gigi pada sarana kesehatan paling sedikit selama 6 (enam) bulan; dan
    5. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pangkat awal yang ditetapkan bagi Pegawai PNS Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama dengan pangkat yang dimilikinya, sedangkan jenjang jabatan Perawat Gigi ditetapkan sesuai dengan angka kredit yang diperoleh dari kegiatan unsur utama dan unsur penunjang setelah melalui penilaian dan penetapan angka kredit oleh pejabat yang berwenang.

- (3) Bagi Perawat Gigi yang karena perpindahan jabatan yang memiliki pangkat/golongan ruang lebih tinggi dari jabatan fungsional Perawat Gigi yang diperolehnya dapat mengajukan kenaikan jabatan satu tingkat lebih tinggi setelah 1 (satu) tahun dalam jabatannya dan memenuhi angka kredit ditentukan untuk kenaikan jabatan tersebut.

## **BAB XI**

### **PEMBERIAN TUNJANGAN JABATAN**

#### **Pasal 35**

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

## **BAB XII**

### **ANGGARAN PENYELENGGARAAN PEMBINAAN**

#### **Pasal 36**

- (1) Anggaran penyelenggaraan pembinaan jabatan fungsional Perawat Gigi di lingkungan Kementerian Pertahanan, Markas Besar Tentara Nasional Indonesia dan Angkatan dialokasikan melalui anggaran Kementerian Pertahanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai besarnya indeks anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Petunjuk Pelaksanaan oleh Dirjen Perencanaan Pertahanan Kementerian Pertahanan.

### **BAB XIII**

#### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

##### **Pasal 37**

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

### **BAB XIV**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 38**

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 11 Februari 2014  
MENTERI PERTAHANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

**PURNOMO YUSGIANTORO**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Februari 2014  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

**AMIR SYAMSUDIN**

LAMPIRAN  
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 05 TAHUN 2014  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA  
 KREDIT PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN

1. Jumlah Angka Kredit Kumulatif Minimal

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK  
 PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT PERAWAT GIGI

NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN / GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT								
			PERAWAT GIGI PELAKSANA PEMULA		PERAWAT GIGI PELAKSANA		PERAWAT GIGI PELAKSANA LANJUTAN		PERAWAT GIGI PENYELIA		
			I/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d	
1	2	% 3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Unsur Utama a. Pendidikan b. Pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut c. Pengembangan profesi	≥ 80%	20	32	43	64	80	120	160	240	
2	Penunjang Kegiatan Pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	≤ 20%	5	8	12	16	20	30	40	60	
	Jumlah	100%	25	40	55	80	100	150	200	300	

## 2. Rincian Kegiatan Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya

## RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI DAN ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
I	PENDIDIKAN	A. Mengikuti pendidikan sekolah dan mendapat gelar/ijazah B. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kesehatan dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL)	1. Akademi/Diploma III 2. Diploma II 3. Sekolah lanjutan tingkat atas/Diploma I 1. Lamanya lebih dari 960 jam 2. Lamanya antara 641 - 960 jam 3. Lamanya antara 481 - 640 jam 4. Lamanya antara 161 - 480 jam 5. Lamanya antara 81 - 160 jam 6. Lamanya antara 30 - 80 jam	Ijazah Ijazah Ijazah Sertifikat Sertifikat Sertifikat Sertifikat Sertifikat	60 50 25 15 9 5 3 2 1	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
II	PELAKSANAAN PELAYANAN ASUHAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT	A. Persiapan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok anak usia 0-5 tahun (pra sekolah) B. Pelaksanaan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok anak usia 0-5 tahun (pra sekolah)	1. Menyusun rencana kerja penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia 0-5 tahun (pra sekolah) 2. Menyusun materi penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok usia 0-5 tahun (pra sekolah) 3. Membuat model untuk demonstrasi kesehatan gigi dan mulut 4. Melakukan sterilisasi peralatan kesehatan gigi ( <i>hand instrument</i> ) 1. Melaksanakan penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok anak usia 0-5 tahun (pra sekolah) 2. Melakukan pemeriksaan <i>oral debris</i> anak usia 0-5 tahun (pra sekolah)	Rencana kerja Setiap naskah Jenis model Paket Laporan per kali Orang	0,005 0,008 0,009 0,002 0,003 0,003	Perawat gigi Pelaksana Pemula Perawat gigi pelaksana pemula

1	2	3	4	5	6	7
			3. Melakukan pemeriksaan <i>catulius index</i> anak pra sekolah	Orang	0,003	Perawat gigi pelaksana pemula
			4. Melakukan pemeriksaan DMF-T anak usia 0-5 tahun (pra sekolah)	Orang	0,003	Perawat gigi pelaksana pemula
			5. Melakukan demonstrasi sikat gigi masal/bersama anak usia 0-5 tahun (pra sekolah)	Kali	0,002	Perawat gigi pelaksana pemula
			6. Melakukan pengolesan <i>disclosing solution</i> pada anak usia 0-5 tahun (pra sekolah)	Orang	0,008	Perawat gigi pelaksana pemula
			7. Melakukan pengolesan <i>fluor</i> pada gigi kelompok anak usia 0-5 tahun (pra sekolah)	Orang	0,008	Perawat gigi pelaksana pemula
			8. Melakukan <i>pit</i> dan <i>fissure sealant</i> kelompok anak usia 0-5 tahun (pra sekolah)	Gigi	0,008	Perawat gigi pelaksana pemula
			9. Menerima konsultasi dari pasien/masyarakat tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok usia 0-5 tahun (pra sekolah)	Pasien	0,005	Perawat gigi pelaksana pemula
			10. Melakukan pencabutan gigi sedang goyang derajat 3	Gigi	0,008	Perawat gigi pelaksana pemula
			11. Melakukan komunikasi <i>terapeutik</i> berupa nasehat, saran atau instruksi	Per 10 pasien	0,004	Perawat gigi pelaksana pemula
			12. Melakukan pencatatan dan pelaporan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 0-5 tahun (pra sekolah)	Laporan	0,002	Perawat gigi pelaksana pemula
			13. Mengadakan rujukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Per 10 rujukan	0,005	Perawat gigi pelaksana pemula
		C. Persiapan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok usia 6-14 tahun.	1. Menyusun rencana kerja penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6-14 tahun	Rencana kerja	0,007	Perawat gigi pelaksana

1	2	3	4	5	6	7
		D. Pelaksanaan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut anak usia 6-14 tahun	<p>2. Melakukan penjangkangan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6-14 tahun</p> <p>3. Menyusun materi penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6-14 tahun</p> <p>4. Membuat alat peraga penyuluhan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6-14 tahun</p> <p>5. Melakukan pemeliharaan alat kesehatan gigi yang meliputi:  a. Penyajian alat/<i>hand instrumen</i>  b. Memberi oli pada alat-alat kesehatan gigi (<i>dental unit, dental chair</i>)</p>	<p>Kali</p> <p>Naaskah</p> <p>Jenis model</p> <p>Paket Paket</p> <p>Laporan per kali</p> <p>Per 10 orang</p> <p>Per 10 orang</p> <p>Per 10 orang</p> <p>Per 10 orang</p> <p>Kali</p> <p>Per 10 orang</p> <p>Kali</p>	<p>0,011</p> <p>0,012</p> <p>0,012</p> <p>0,001 0,001</p> <p>0,004</p> <p>0,003</p> <p>0,003</p> <p>0,003</p> <p>0,003</p> <p>0,002</p> <p>0,007</p> <p>0,001</p>	<p>Perawat gigi pelaksana</p> <p>Perawat gigi pelaksana</p> <p>Perawat gigi pelaksana</p> <p>Perawat gigi pelaksana Perawat gigi pelaksana</p> <p>Perawat gigi pelaksana</p>
			<p>1. Melakukan penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6-14 tahun</p> <p>2. Melakukan pemeriksaan OHIS</p> <p>3. Melakukan pemeriksaan <i>calculus indeks</i> kelompok anak usia 6-14 tahun</p> <p>4. Melakukan pemeriksaan CPITN</p> <p>5. Melakukan pemeriksaan DMF-T kelompok anak usia 6-14 tahun</p> <p>6. Melakukan demonstrasi sikat gigi masal/bersama kelompok anak usia 6-14 tahun</p> <p>7. Melakukan pengolesan <i>disclosing solution</i> kelompok anak usia 6-14 tahun</p> <p>8. Membimbing kumur-kumur <i>fluor</i> kelompok anak usia 6-14 tahun</p>	<p>Kali</p> <p>Naaskah</p> <p>Jenis model</p> <p>Paket Paket</p> <p>Laporan per kali</p> <p>Per 10 orang</p> <p>Per 10 orang</p> <p>Per 10 orang</p> <p>Per 10 orang</p> <p>Kali</p> <p>Per 10 orang</p> <p>Kali</p>	<p>0,011</p> <p>0,012</p> <p>0,012</p> <p>0,001 0,001</p> <p>0,004</p> <p>0,003</p> <p>0,003</p> <p>0,003</p> <p>0,003</p> <p>0,002</p> <p>0,007</p> <p>0,001</p>	<p>Perawat gigi pelaksana</p>

1	2	3	4	5	6	7
			9. Melakukan pengolesan <i>fluor</i> pada kelompok anak usia 6-14 tahun	Per 10 orang	0,007	Perawat gigi pelaksana
			10. Melakukan <i>scaling supra gingiva</i>	Kuadran	0,001	Perawat gigi pelaksana
			11. Melakukan penambalan gigi sementara kelompok anak usia 6-14 tahun	Gigi	0,001	Perawat gigi pelaksana
			12. Melakukan pencabutan gigi suhng goyang derajat 2	Gigi	0,001	Perawat gigi pelaksana
			13. Melakukan <i>pit</i> dan <i>fissure sealant</i> kelompok anak usia 6-14 tahun	Gigi	0,001	Perawat gigi pelaksana
			14. Menerima konsultasi dari pasien masyarakat tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6-14 tahun	Per 10 pasien	0,007	Perawat gigi pelaksana
			15. Menerima konsultasi dengan/dari tenaga kesehatan lainnya tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6-14 tahun	Orang	0,007	Perawat gigi pelaksana
			16. Mengadakan konsultasi dengan/dari tenaga kesehatan lainnya tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6-14 tahun	Per 10 orang	0,007	Perawat gigi pelaksana
			17. Melakukan komunikasi <i>terapeutik</i> kelompok anak usia 6-14 tahun	Per 10 pasien	0,005	Perawat gigi pelaksana
			18. Melakukan tugas sebagai asisten pelayanan medik gigi dan mulut dasar umum	Paket	0,002	Perawat gigi pelaksana
			19. Melakukan pencatatan dari pelaporan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6-14 tahun	Laporan	0,002	Perawat gigi pelaksana

1	2	3	4	5	6	7
			20. Melakukan tugas limbah berupa: a. Penambalan gigi dua bicang dengan <i>amalgam</i> maupun sewarna b. Pencabutan gigi sulung dengan <i>infiltrasi anestesi</i>	Gigi Gigi	0,002 0,001	Perawat gigi pelaksana Perawat gigi pelaksana
			21. Mengadakan rujukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Per 10 rujukan	0,006	Perawat gigi pelaksana
		E. Persiapan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia > 15 tahun / masyarakat	1. Menyusun rencana penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia > 15 tahun/masyarakat 2. Menyusun materi penyuluhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia > 15 tahun/masyarakat 3. Membuat alat peraga penyuluhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia > 15 tahun/masyarakat	Rencana kerja Naskah Jenis model	0,018 0,030 0,030	Perawat gigi pelaksana lanjutan Perawat gigi pelaksana lanjutan Perawat gigi pelaksana lanjutan
			4. Melakukan pembuatan brosur dan <i>leaflet</i> pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia > 15 tahun/masyarakat	Judul	0,012	Perawat gigi pelaksana lanjutan
			5. Melakukan persiapan dan perencanaan demonstrasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia > 15 tahun/masyarakat	Rencana kerja	0,010	Perawat gigi pelaksana lanjutan
		F. Pelaksanaan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia > 15 tahun / masyarakat	1. Melaksanakan penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia > 15 tahun/masyarakat 2. Melakukan pemeriksaan OHIS pada kelompok usia > 15 th / masyarakat 3. Melakukan pemeriksaan <i>calculus index</i> pada kelompok usia > 15 th/masyarakat 4. Melakukan pemeriksaan CPTN pada masyarakat	Laporan per kali Orang Orang Orang	0,010 0,002 0,002 0,002	Perawat gigi pelaksana lanjutan Perawat gigi pelaksana lanjutan Perawat gigi pelaksana lanjutan Perawat gigi pelaksana lanjutan

1	2	3	4	5	6	7
			5. Melakukan pemeriksaan DMF-T	Orang	0,002	Perawat gigi pelaksana lanjutan
			6. Melakukan demontasi sikat gigi masal/bersama pada usia > 15 tahun/masyarakat	Kali	0,006	Perawat gigi pelaksana lanjutan
			7. Melakukan pengolesan <i>disclosing solution</i> pada usia > 15 tahun/masyarakat	Orang	0,003	Perawat gigi pelaksana lanjutan
			8. Melakukan pengolesan <i>fluor</i> pada usia > 15 tahun / masyarakat	Orang	0,003	Perawat gigi pelaksana lanjutan
			9. Melakukan <i>pif</i> dan <i>fissure sealant</i> pada kelompok usia > 15 tahun/masyarakat	Gigi	0,003	Perawat gigi pelaksana lanjutan
			10. Melakukan <i>scaling supra gingiva</i> pada kelompok usia > 15 tahun/masyarakat	Kuadran	0,003	Perawat gigi pelaksana lanjutan
			11. Melakukan penambalan sementara pada kelompok usia > 15 tahun/masyarakat	Gigi	0,003	Perawat gigi pelaksana lanjutan
			12. Melakukan penambalan gigi dengan metode ART/amalgam/ sewarna/gigi	Gigi	0,003	Perawat gigi pelaksana lanjutan
			13. Melakukan pencabutan gigi suhng goyang derajat I	Gigi	0,003	Perawat gigi pelaksana lanjutan
			14. Menerima konsultasi dari pasien/masyarakat tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Pasien	0,002	Perawat gigi pelaksana lanjutan
			15. Menerima konsultasi dengan/dari tenaga kesehatan lainnya tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Orang	0,002	Perawat gigi pelaksana lanjutan
			16. Menerima konsultasi dengan/dari tenaga kesehatan lainnya tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Orang	0,002	Perawat gigi pelaksana lanjutan
			17. Melakukan komunikasi <i>terapeutik</i> pada usia > 15 tahun/masyarakat	Pasien	0,001	Perawat gigi pelaksana lanjutan

1	2	3	4	5	6	7
			18. Melakukan demonstrasi kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Laporan per kegiatan	0,030	Perawat gigi pelaksana lanjutan
			19. Melakukan tugas sebagai asisten pelayanan medik gigi dan mulut dasar khusus	Paket	0,008	Perawat gigi pelaksana lanjutan
			20. Melakukan tugas limbah berupa: a. Penambalan gigi dua bidang atau lebih dengan <i>amalgam</i> maupun tambalan berwarna gigi b. Pencabutan gigi permament akar tunggal dengan <i>infiltrasi anestesi</i>	Gigi  Gigi	0,003  0,004	Perawat gigi pelaksana lanjutan  Perawat gigi pelaksana lanjutan
		G. Pelaksanaan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pasien di klinik/ruang rawat inap	1. Melakukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pasien rawat inap	Laporan per pasien per hari	0,010	Perawat gigi penyelia
			2. Melakukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pasien pra tindakan operasi gigi/rahang/jaringan mukosa mulut	Laporan per pasien per hari	0,010	Perawat gigi penyelia
			3. Melakukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pasien pra tindakan operasi gigi/rahang/jaringan mukosa mulut	Laporan per pasien per hari	0,010	Perawat gigi penyelia
			4. Melakukan <i>scaling supra gingiva</i>	Kuadran	0,007	Perawat gigi penyelia
			5. Melakukan penambalan <i>amalgam</i> satu bidang	Gigi	0,007	Perawat gigi penyelia
			6. Melakukan penambalan <i>glassiomier</i> satu bidang	Gigi	0,007	Perawat gigi penyelia
			7. Melakukan pencabutan gigi persistensi	Gigi	0,005	Perawat gigi penyelia
			8. Melakukan tugas sebagai asisten pelayanan medik gigi dan mulut dalam bidang: a. Spesialis non bedah b. Spesialis bedah c. Spesialis non bedah kompleks d. Spesialis bedah kompleks	Paket Paket Paket Paket	0,035 0,035 0,053 0,053	Perawat gigi penyelia Perawat gigi penyelia Perawat gigi penyelia Perawat gigi penyelia

1	2	3	4	5	6	7
			9. Menilai <i>hygiene</i> petugas kesehatan gigi dan mulut	Paket	0,005	Perawat gigi penyelia
			10. Menguji pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Kali	0,012	Perawat gigi penyelia
			11. Membuat pencatatan dan pelaporan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut rawat jalan	Laporan	0,012	Perawat gigi penyelia
			12. Membuat pencatatan dan pelaporan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut rawat jalan	Laporan	0,010	Perawat gigi penyelia
			13. Mengidentifikasi masalah kesehatan gigi dan mulut	Laporan paket kegiatan	0,015	Perawat gigi penyelia
			14. Melakukan pengamatan <i>epidemiologi</i> gigi dan mulut	Laporan paket kegiatan	0,012	Perawat gigi penyelia
			15. Melaksanakan evaluasi kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Laporan	0,040	Perawat gigi penyelia
		H. Pelaksanaan pelatihan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	1. Merencanakan pelatihan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut bagi: a. Kader b. Perawat gigi	Rencana Rencana	0,017 0,013	Perawat gigi penyelia Perawat gigi penyelia
		I. Menjadi instruktur klinik	2. Melaksanakan pelatihan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Laporan	0,060	Perawat gigi penyelia
			Melaksanakan pembimbingan bagi siswa: a. SPRG b. AKG	Orang Orang	0,005 0,005	Perawat gigi penyelia Perawat gigi penyelia
III	PENGEMBANGAN PROFESI	A. Membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	1. Karya ilmiah hasil penelitian bidang kesehatan yang dipublikasikan: a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui instansi berwenang	Buku Naskah	12,5 6	Semua jenjang Semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
			<p>2. Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan pada perpustakaan instansi yang bersangkutan dalam bentuk:</p> <p>a. Buku b. Makalah</p>	Buku Makalah	7 3,5	Semua jenjang Semua jenjang
			<p>3. Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:</p> <p>a. Buku b. Makalah</p>	Buku Makalah	8 4	Semua jenjang Semua jenjang
			<p>4. Tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut yang disebarluaskan dalam penyuluhan kesehatan melalui media massa</p>	Naskah	2	Semua jenjang
			<p>5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang kesehatan pada pertemuan ilmiah</p>	Naskah	2,5	Semua jenjang
		<p>B. Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan lainnya di bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut</p>	<p>1. Terjemahan/saduran di bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut yang dipublikasikan dalam bentuk:</p> <p>a. Buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional b. Majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang</p>	Buku naskah	7 3,5	Semua jenjang Semua jenjang
			<p>2. Terjemahan/saduran dalam bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:</p> <p>a. Buku b. Makalah</p>	Buku Makalah	3 1,5	Semua jenjang Semua jenjang
			<p>3. Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan</p>	Naskah	1,5	Semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
		C. Membuat buku pedoman/ petunjuk teknis di bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Membuat buku pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Naskah	2	Semua Jenjang
		D. Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Karya	5	Semua jenjang
IV	PENUNJANG KEGIATAN PELAYANAN ASUHAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT	A. Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut b. Mengikuti kegiatan seminar/ lokakarya/delegasi ilmiah dalam bidang kesehatan gigi dan mulut	Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai  1. Mengikuti seminar/lokakarya internasional/nasional sebagai: a. Pemrasaran b. Pembahas/moderator/narasumber c. Peserta  2. Mengikuti/berperan serta dalam delegasi ilmiah sebagai: a. Ketua b. Anggota	2 jam pelajaran	0,04  3 2 1  1,5 1	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang  Semua jenjang Semua jenjang
		C. Menjadi anggota organisasi profesi Perawat Gigi	1. Tingkat internasional/nasional sebagai: a. Pengurus aktif b. Anggota aktif  2. Tingkat provinsi sebagai: a. Pengurus aktif b. Anggota aktif	Tahun Tahun  Tahun Tahun	1 0,75  0,5 0,35	Semua jenjang Semua jenjang  Semua jenjang Semua jenjang
		D. Menjadi anggota penilai jabatan fungsional Perawat Gigi	Menjadi anggota aktif tim penilai	Tahun	0,5	Semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
		F. Peroleh penghargaan tanda jasa	1. Tanda jasa/penghargaan dari pemerintah atas prestasi kerjanya tingkat: a. Nasional/internasional b. Provinsi c. Kabupaten/kota  2. Memperoleh gelar kehormatan akademis	Penghargaan Penghargaan Penghargaan	3 2,5 2	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang

3. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN PERAWAT GIGI  
 NOMOR :

Masa Penilaian Tanggal .....		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 / golongan ruang / TMT	:
8	Jabatan Perawat Gigi	:
9	Masa Kerja Golongan	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	Lama	Baru	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8			
I	PENDIDIKAN A. Mengikuti Pendidikan sekolah dan mendapat gelar/ijazah 1. Sarjana Muda/Akademi/Diploma III 2. Diploma II 3. Sekolah Lanjutan Tingkat Atas/Diploma I B. Mengikuti pendidikan dan Pelatihan Fungsional dibidang kesehatan dan mendapat surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) 1. Lamanya lebih dari 960 jam 2. Lamanya antara 641 - 960 jam 3. Lamanya antara 481 - 640 jam 4. Lamanya antara 161 - 480 jam 5. Lamanya antara 81 - 160 jam 6. Lamanya antara 30 - 80 jam JUMLAH									
II	PELAKSANAAN PELAYANAN ASUHAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT A. Persiapan Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut pada anak usia 0-5 tahun (pra sekolah) 1. Menyusun rencana kerja penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi pada kelompok usia 0-5 tahun 2. Menyusun Materi Penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok usia 0-5 tahun 3. Membuat model untuk demonstrasi kesehatan gigi dan mulut 4. Melakukan <i>Sterilisasi</i> peralatan kesehatan gigi ( <i>Hand Instrument</i> )									

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>B. Pelaksanaan Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi &amp; Mulut pada kelompok anak usia 0-5 tahun</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi &amp; mulut pd. Kel. Anak usia 0-5 tahun</li> <li>2. Melakukan pemeriksaan oral debri anak usia pra sekolah</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan calculus index anak usia pra sekolah</li> <li>4. Melakukan pemeriksaan DMF - T anak usia pra sekolah</li> <li>5. Melakukan demonstrasi sikat gigi massal/bersama anak usia 0-5 tahun</li> <li>6. Melakukan pengolesan <i>disclosing solution</i> pada anak usia 0 - 5 tahun</li> <li>7. Melakukan pengolesan <i>fluor</i> pada gigi kelompok. Anak usia 0 - 5 tahun</li> <li>8. Melakukan <i>pit</i> dan <i>fissure sealant</i> kelompok anak usia 0 - 5 tahun</li> <li>9. Menerima konsultasi dari pasien/masyarakat tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 0 - 5 tahun</li> <li>10. Melakukan pencabutan gigi suhug goyang derajat 3</li> <li>11. Melakukan komunikasi terapeutik berupa nasehat, saran atau instruksi</li> <li>12. Melakukan pencatatan dan pelaporan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok. Anak usia 0-5 tahun</li> <li>13. Mengadakan rujukan pelayanan asuhan kes. Gigi dan mulut</li> </ol>						

1	2	3	4	5	6	7	8
	C. Persiapan pelayanan asuhan kes.Gigi dan Mulut Kel. Anak usia 6 - 14 tahun						
	1. Menyusun Rencana kerja penyuluhan pelayanan kes.gimul kel. anak usia 6 - 14 tahun						
	2. Melakukan penjarangan kes.gilut anak usia 6 - 14 tahun						
	3. Menyusun materi penyuluhan pelayanan asuhan kes.gimul kel. anak usia 6 - 14 tahun						
	4. Membuat alat peraga penyuluhan asuhan kes.gimul kel.anak usia 6 - 14 tahun						
	5. Melakukan pemeliharaan perawat alat kes.gigi yang meliputi						
	a. Penyiapan alat/ <i>hand instrument</i>						
	b. Memberi oli pada alat-alat kesehatan gigi ( <i>dental unit, dental chair</i> )						
	D. Pelaksanaan Pelayanan asuhan kesehatan gimul anak ke- lompok usia 6 - 14 tahun						
	1. Melakukan penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gimul kel.anak usia 6 - 14 tahun						
	2. Melakukan pemeriksaan OHIS						
	3. Melakukan pemeriksaan <i>calculus, index</i> kel.anak usia 6 - 14 tahun						
	4. Melakukan pemeriksaan CPITN						
	5. Melakukan pemeriksaan DMF-T kel.anak usia 6 - 14 tahun						
	6. Melakukan demonstrasi sikat gigi massal/bersama kelompok anak usia 6 - 14 tahun						
	7. Melakukan pengolesan <i>disclosing solution</i> kelompok anak usia 6-14 tahun						

1	2	3	4	5	6	7	8
	8. Membimbing kumur-kumur <i>fluor</i> kelompok anak usia 6 - 14 tahun						
	9. Melakukan pengolesan <i>fluor</i> pada kelompok anak usia 6 - 14 tahun						
	10. Melakukan <i>Scaling supra gingiva</i>						
	11. Melakukan penambalan gigi sementara kelompok anak usia 6-14 tahun						
	12. Melakukan pencabutan Gigi sulung goyang derajat 2						
	13. Melakukan <i>pit</i> dan <i>fissure sealant</i> kelompok anak usia 6 - 14 tahun						
	14. Menerima konsultasi dari pasien masyarakat tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun						
	15. Menerima konsultasi dengan/dari tenaga kesehatan lainnya tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun						
	16. Mengadakan konsultasi dengan/dari tenaga kesehatan lainnya tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun						
	17. Melakukan komunikasi <i>terapeutik</i> kelompok anak usia 6 - 14 tahun						
	18. Melakukan tugas sebagai asisten pelayanan medik gigi dan mulut dasar umum						
	19. Melakukan pencatatan dan pelaporan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun						
	20. Melakukan tugas limbah berupa : a. Penambalan gigi dua bidang dengan <i>amalgam</i> maupun sewarna gigi b. Pencabutan gigi sulung dengan <i>infiltrasi anestesi</i>						

1	2	3	4	5	6	7	8
<p>21. Mengadakan rujukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut</p> <p>E. Persiapan Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut pada Kelompok anak usia &gt; 15 tahun/masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun Rencana Penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia &gt; 15 tahun</li> <li>2. Menyusun materi penyuluhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia &gt; 15 tahun/masyarakat</li> <li>3. Membuat alat peraga penyuluhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia &gt; 15 tahun/masyarakat</li> <li>4. Melakukan pembuatan brosur dan leaflet pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia &gt; 15 tahun/masyarakat</li> <li>5. Melakukan persiapan dan perencanaan demonstrasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia &gt; 15 tahun/masyarakat</li> </ol>						
<p>F. Pelaksanaan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia &gt; 15 tahun/masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada kelompok usia &gt; 15 tahun/masyarakat</li> <li>2. Melakukan pemeriksaan OHIS pada kelompok usia &gt; 15 tahun/masyarakat</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan <i>calculus indeks</i> pada kelompok usia &gt; 15 tahun/masyarakat</li> <li>4. Melakukan pemeriksaan CPITN pada masyarakat</li> <li>5. Melakukan pemeriksaan DMF-T</li> </ol>							

1	2	3	4	5	6	7	8
	6. Melakukan demonstrasi sikat gigi massal/bersama pada usia > 15 tahun/ masyarakat						
	7. Melakukan pengolesan <i>disclosing solution</i> pada usia > 15 tahun/ masyarakat						
	8. Melakukan pengolesan fluor pada usia > 15 tahun/ masyarakat						
	9. Melakukan <i>pit</i> dan <i>fissure</i> pada kelompok usia > 15 tahun/ masyarakat						
	10. Melakukan <i>Scaling supra gingiva</i> pada kelompok usia > 15 tahun/ masyarakat						
	11. Melakukan penambalan sementara pada kelompok usia > 15 tahun/ masyarakat						
	12. Melakukan penambalan gigi dengan metoda ART/ <i>amalgam</i> / sewarna/ gigi						
	13. Melakukan pencabutan Gigi sulung goyang derajat 1						
	14. Menerima konsultasi dari pasien/ masyarakat tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut						
	15. Menerima konsultasi dengan/ dari tenaga kesehatan lainnya tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut						
	16. Menerima konsultasi dengan/ dari tenaga kesehatan lainnya tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut						
	17. Melakukan komunikasi <i>terapeutik</i> pada usia > 15 tahun/ masyarakat						
	18. Melakukan demonstrasi kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut						
	19. Melakukan tugas sebagai asisten pelayanan medik gigi dan mulut dasar khusus						

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>20. Melakukan tugas limpah berupa:</p> <p>a. Penambalan gigi dua bidang atau lebih dengan <i>amalgam</i> maupun tambalan berwarna gigi</p> <p>b. Pencabutan gigi permanent akar tunggal dengan <i>infiltrasi anestesi</i>.</p>						
	<p>G. Pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pasien di klinik/ruang rawat inap yaitu:</p>						
	1. Melakukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pasien rawat inap						
	2. Melakukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pasien pra tindakan operasi gigi/rahang/jaringan mukosa mulut						
	3. Melakukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pasien pra tindakan operasi gigi/rahang/jaringan mukosa mulut						
	4. Melakukan <i>scaling supra gingiva</i>						
	5. Melakukan penambalan <i>amalgam</i> satu bidang						
	6. Melakukan penambalan <i>glassionomer</i> satu bidang						
	7. Melakukan pencabutan gigi persistensi						
	<p>8. Melakukan tugas sebagai asisten pelayanan medik gigi dan mulut dalam bidang:</p> <p>a. Spesialis non bedah</p> <p>b. Spesialis bedah</p> <p>c. Spesialis non bedah kompleks</p> <p>d. Spesialis bedah kompleks</p>						
	9. Menilai <i>Hygiene</i> petugas kesehatan gigi dan mulut						
	10. Menguji pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut						
	11. Membuat pencatatan dan pelaporan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut rawat jalan						

1	2	3	4	5	6	7	8
	12. Membuat pencatatan dan pelaporan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut rawat inap						
	13. Mengidentifikasi masalah kesehatan gigi dan mulut						
	14. Melakukan pengamatan epidemiologi gigi dan mulut						
	15. Melaksanakan evaluasi kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut						
	H. Pelatihan Pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut yaitu:						
	1. Merencanakan pelatihan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut bagi :						
	a. Kader						
	b. Perawat Gigi						
	2. Melaksanakan Pelatihan Pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut						
	I. Instruksi Klinik:						
	1. Melaksanakan pembimbingan bagi siswa:						
	a. SPRG						
	b. AKG						
	JUMLAH						
III	PENGEMBANGAN PROFESI						
	A. Membuat karya tulis/karya ilmiah bidang kesehatan gigi dan mulut Kesehatan di bawah jenjang jabatan:						
	1. Karya ilmiah hasil penelitian bidang kesehatan yang dipublikasikan						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional						
	b. Dalam majalah ilmiah yang diakui instansi berwenang						

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>2. Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kesehatan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan pada perpustakaan instansi yang bersangkutan dalam bentuk:</p> <p>a. Buku</p> <p>b. Makalah</p>						
	<p>3. Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut yang dipublikasikan dalam bentuk:</p> <p>a. Buku</p> <p>b. Makalah</p>						
	<p>4. Tulisan ilmiah populer dibidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut yang disebarluaskan dalam penyuluhan kesehatan melalui media massa</p>						
	<p>5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, dan atau ulasan ilmiah dibidang pada pertemuan ilmiah</p>						
	<p>B. Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan lainnya dibidang kesehatan yaitu:</p> <p>1. Terjemahan/saduran dibidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut yang dipublikasikan dalam bentuk:</p> <p>a. Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional</p> <p>b. Majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang</p>						

1	2	3	4	5	6	7	8
	2. Terjemahan/saduran dibidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut yang di publikasikan dalam bentuk: a. Buku b. Makalah						
	3. Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan						
	C. Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut						
	D. Mengembangkan Teknologi tepat guna di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut						
	<b>JUMLAH</b>						
	<b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>						
<b>IV</b>	<b>PENUNJANG KEGIATAN PELAYANAN ASUHAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT</b>						
	A. Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai yang berkaitan dengan bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut						
	B. Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya dalam bidang kesehatan gigi dan mulut: 1. Mengikuti seminar/lokakarya Internasional/nasional sebagai: a. Pemrasaran b. Pembahas/moderator/narasumber c. Peserta						

1	2	3	4	5	6	7	8
	2. Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai: a. Ketua b. Anggota						
	C. Menjadi anggota organisasi Perawat Gigi 1. Tingkat Internasional/Nasional sebagai: a. Pengurus aktif b. Anggota aktif						
	2. Tingkat Provinsi sebagai: a. Pengurus aktif b. Anggota aktif						
	D. Menjadi anggota aktif tim penilai jabatan fungsional Perawat gigi						
	E. Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaannya lainnya yang tidak sesuai dalam bidang tugasnya: a. Sarjana/Diploma IV b. Sarjana Muda/Diploma II/Diploma III						
	F. Memperoleh Penghargaan/tanda jasa 1. Tanda jasa/penghargaan dari pemerintah atas prestasi kerjanya tingkat: a. Nasional/Internasional b. Provinsi c. Kabupaten/Kota						
	2. Gelar kehormatan di bidang akademis						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG						

## 4. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas

**SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS  
NOMOR:**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : .....tanggal.....tentang.....telah nyata melaksanakan tugas tersebut terhitung mulai tanggal ..... dan berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 60 Tahun 2002, yang bersangkutan diberi Tunjangan jabatan .....sebesar Rp. ....sebulan terhitung mulai tanggal .....

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

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

Ditetapkan di  
pada tanggal

Kepala Satker,

.....

## 5. Surat Pernyataan Telah Menduduki Jabatan

**SURAT PERNYATAAN TELAH MENDUDUKI JABATAN  
NOMOR:**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pertahanan Nomor :  
.....tanggal.....telah menduduki jabatan..... dan pada tanggal .....  
masih menduduki jabatan tersebut. Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 60 Tahun  
2002 , sdr.....berhak menerima tunjangan jabatan.....sebesar  
Rp.....sebulan terhitung mulai tanggal .....

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

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

Ditetapkan di  
pada tanggal

Kepala Satker,

.....

## 6. Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan

**SURAT PERNYATAAN MASIH MENDUDUKI JABATAN  
NOMOR:**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : ..... tanggal.....tentang.....diangkat dalam jabatan..... dan pada tanggal 1 januari .....masih menduduki jabatan tersebut. Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 60 Tahun 2002 , sdr.....berhak menerima tunjangan jabatan.....sebesar Rp.....sebulan terhitung mulai tanggal .....

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

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

Ditetapkan di  
pada tanggal

Kepala Satker,

.....

## 7. Penetapan Angka Kredit (PAK)

**PENETAPAN ANGKA KREDIT**  
**NOMOR:     /     /     /**

Masa Penilaian : .....s/d.....

Instansi : Kementerian Pertahanan

<b>I. KETERANGAN PERORANGAN</b>					
1.	Nama				
2.	NIP				
3.	Nomor Seri KARPEG				
4.	Pangkat/Golongan Ruang/TMT				
5.	Pendidikan yang telah diperhitungkan Angka Kreditnya				
6.	Jenis Kelamin				
7.	Pendidikan Tertinggi				
8.	Jabatan Dokter Gigi / TMT				
9.	Masa Kerja golongan	Lama			
		Baru			
10.	Unit Kerja				
<b>II. PENETAPAN ANGKA KREDIT</b>					
1.	UNSUR UTAMA		LAMA	BARU	JUMLAH
A.	1) Pendidikan Formal				
	2) Pendidikan & Pelatihan dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan & Pelatihan (STTPP)				
B.	Pelayanan Kesehatan				
C.	Pengembangan Profesi				
	Jumlah Unsur Utama				
2.	UNSUR PENUNJANG				
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Dokter Gigi				
	Jumlah Unsur Penunjang				
	Jumlah Unsur Utama dan Unsur Penunjang				
III	DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM				
	JABATAN .....	/PANGKAT.....	/TMT .....		

Asli disampaikan dengan hormat kepada :  
 Kepala BKN u.p. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian BKN

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

.....

Tembusan:

1. Perawat Gigi yang bersangkutan
2. Pimpinan unit kerja Perawat Gigi yang bersangkutan
3. Pejabat lain yang dipandang perlu.

.....  
 .....

## 8. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pelayanan Keperawatan

**SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN  
PELAYANAN KEPERAWATAN  
NOMOR:**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penunjang pelayanan keperawatan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan Pengembangan Profesi	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah AK	Keterangan/ Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
Dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

Atasan Langsung,

(.....)

## 9. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengabdian Masyarakat

**SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN  
PENGABDIAN MASYARAKAT  
NOMOR:**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penunjang pelayanan keperawatan sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan Pengembangan Profesi	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah AK	Keterangan/ Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
Dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

Atasan Langsung,

(.....)

## 10. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi

**SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN  
PENGEMBANGAN PROFESI  
NOMOR:**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penunjang pelayanan keperawatan sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan Pengembangan Profesi	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah AK	Keterangan/ Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
Dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

Atasan Langsung,

(.....)

## 11. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Pelayanan Keperawatan

**SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN  
PENUNJANG PELAYANAN KEPERAWATAN  
NOMOR:**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penunjang pelayanan keperawatan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan Pengembangan Profesi	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah AK	Keterangan/ Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
Dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal

Atasan Langsung,

(.....)

12. Keputusan Menteri Pertahanan tentang Pengangkatan Pertama Kali/Pengangkatan Kembali dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi

**KOPSTUK**

**KEPUTUSAN MENTERI PERTAHANAN  
NOMOR .....**

**TENTANG**

**PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNSIONAL PERAWAT GIGI  
PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN**

**MENTERI PERTAHANAN,**

- Menimbang** : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 21 dan Pasal 25 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/14/M.PAN/6/2008 dipandang perlu untuk penghentian sementara tunjangan jabatan fungsional saudara ..... dalam jabatan .....
- b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Menteri Pertahanan tentang Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Presiden RI Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
4. ....
5. ....

## MEMUTUSKAN:

**Menetapkan** : KEPUTUSAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN

**KESATU** : Terhitung mulai tanggal...menghentikan/mengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil :

- a. Nama : .....
  - b. Tempat tanggal lahir : .....
  - c. NIP : .....
  - d. Pangkat/gol Ruang /TMT : .....
  - e. Unit Kerja : .....
- dalam jabatan.....dengan angka kredit sebesar.....(diisi dengan angka dan huruf)

**KEDUA** : .....

**KETIGA** : .....

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

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

**KEENAM** : Tembusan ini disampaikan kepada:

1. Kepala BKN u.p. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian BKN
2. Irjen Kemhan
3. Karopeg Setjen Kemhan
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit
5. Kepala Kantor Perbehendaraan dan Kas Negara
6. Pejabat Instansi lain yang berkepentingan.

Ditetapkan di  
pada tanggal

a.n. Menteri Pertahanan  
Sekretaris Jenderal,

.....

13. Keputusan Menteri pertahanan tentang Pembebasan Sementara dari Jabatan Perawat Gigi

**KOPSTUK**

**KEPUTUSAN MENTERI PERTAHANAN  
NOMOR .....**

**TENTANG**

**PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI  
PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN**

**MENTERI PERTAHANAN**

**Menimbang** : a. bahwa sdr.....NIP.....pangkat/golongan ruang  
.....terhitung mulai tanggal.....telah dijatuhkan  
hukuman berdasarkan Keputusan Menteri Pertahanan Nomor :  
.....  
tanggal.....dinyatakan.....

b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjalin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional dipandang perlu membebaskan sementara Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari jabatan fungsional yang dimaksud.

c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Menteri Pertahanan tentang Pembebasan sementara dari Jabatan Fungsional Pegawai Negeri sipil di lingkungan Kementerian Pertahanan.

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

2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Presiden RI Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);

4. ....

5. ....

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : **KEPUTUSAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN FUNGSIONAL PERAWAT GIGI PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN**

**KESATU** : Terhitung mulai tanggal.....memberhentikan dengan hormat dari jabatan fungsional:

- a. Nama : .....
- b. Tempat tanggal lahir : .....
- c. NIP : .....
- d. Pangkat/gol Ruang /TMT : .....
- e. Unit Kerja : .....  
dalam jabatan.....dengan angka kredit sebesar.....(diisi dengan angka dan huruf)

**KEDUA** : Sejalan dengan pemberhentian sebagaimana tersebut pada Diktum pertama, memberhentikan dari jabatan dan tunjangan jabatan fungsionalnya terhitung mulai bulan berikutnya dari tanggal ditetapkan keputusan ini.....

**KETIGA** : .....

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

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

**KEENAM** : Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Kepala BKN u.p. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian BKN
2. Karopeg Setjen Kemhan
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit
4. Kepala Kantor Perbehendaraan dan Kas Negara yang bersangkutan
5. Pejabat Instansi lain yang berkepentingan.

Ditetapkan di  
pada tanggal

a.n. Menteri Pertahanan  
Sekretaris Jenderal,

.....

## 14. Surat Peringatan

## KOPSTUK

SURAT PERINGATAN  
NOMOR:

DARI .....  
 KEPADA YTH .....  
 ALAMAT .....  
 TANGGAL .....

---

## 1. Dengan ini diperingatkan kepada saudara:

- a. Nama :.....  
 b. NIP :.....  
 c. Pangkat/golongan ruang/TMT :.....  
 d. Unit Kerja :.....

2. berkenaan sampai dengan tanggal Surat Peringatan ini saudara sudah .....(.....) tahun menduduki jabatan ....., tetapi belum dapat mengumpulkan angka kredit minimal yang ditentukan sebagai mana tersebut dalam Keputusan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 1740/MENKES/SKB/XII/2003 dan Nomor 54 Tahun 2003 Pasal 13 Ayat (1) dan ayat (2) sekurang-kurangnya .....(.....)

3. Apabila sampai dengan .....saudara belum dapat memenuhi jumlah angka kredit tersebut diatas, maka sesuai dengan keputusan MENPAN Nomor : 141/KEP/M.PAN/11/2003 tanggal 7 November 2003 dan Keputusan Bersama Menteri Kesehatan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 1740/MENKES/SKB/XII/2003 dan Nomor 54 Tahun 2003 tanggal 30 Desember 2003, saudara akan dibebaskan sementara dari jabatan Perawat Gigi.

4. Demikian untuk menjadi maklum dimaklumi dan perhatian saudara.

a.n. Menteri Pertahanan  
 Sekretaris Jenderal,

.....

## Tembusan:

1. Menteri Pertahanan
  2. Menteri Kesehatan
  3. Kepala BKN
  4. Ka Satker Perawat Gigi yang bersangkutan
  5. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemhan
  6. Pejabat lain yang dipandang perlu.
- 

MENTERI PERTAHANAN  
 REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGIANTORO