



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.907, 2019

KEMENKES. Jabatan Fungsional. Penata
Anestesi. Juknis.

PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA ANESTESI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk pengembangan profesionalisme dan pembinaan karier bagi pegawai negeri sipil yang akan menduduki jabatan fungsional kesehatan;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi dan Jabatan Fungsional Penata Anestesi maka perlu disusun petunjuk teknis jabatan fungsional asisten penata anestesi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 530);
8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi dan Jabatan Fungsional Penata Anestesi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 388);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KESEHATAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA ANESTESI.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi merupakan acuan bagi Instansi Pemerintah dalam melakukan pengelolaan dan pengembangan Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 2

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi, meliputi:

- a. jenjang jabatan, unsur dan sub unsur kegiatan jabatan fungsional;
- b. kegiatan jabatan fungsional; dan
- c. penilaian angka kredit.

Pasal 3

- (1) Dalam menjalankan praktik keprofesiannya, Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi memiliki kewenangan untuk melakukan pelayanan asuhan kepenataan anestesi pada:
 - a. praanestesi;
 - b. intraanestesi; dan
 - c. pascaanestesi
- (2) Pelayanan asuhan kepenataan anestesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Selain wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi dapat melaksanakan pelayanan:
 - a. di bawah pengawasan atas pelimpahan wewenang secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lain; dan/atau
 - b. berdasarkan penugasan pemerintah sesuai kebutuhan.

- (2) Pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Pelimpahan wewenang berdasarkan penugasan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal tidak terdapat dokter spesialis anesthesiologi di suatu daerah.
- (2) Pelayanan dalam rangka pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan oleh Asisten Penata Anestesi yang telah mendapat pelatihan.
- (3) Pelayanan dalam rangka pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pelayanan anestesi sesuai dengan kompetensi tambahan yang diperoleh melalui pelatihan.
- (4) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) merupakan tanggung jawab pemerintah daerah provinsi dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota bekerjasama dengan organisasi profesi terkait.
- (5) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) harus terakreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelimpahan wewenang berdasarkan penugasan pemerintah hanya dapat dilaksanakan di fasilitas pelayanan kesehatan milik Pemerintah dan/atau pemerintah daerah.

Pasal 6

Ketentuan lebih lanjut mengenai Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

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 2 Agustus 2019

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NILA FARID MOELOEK

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 9 Agustus 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN PENATA ANESTESI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi ini mengatur hal-hal yang berkenaan dengan pengelolaan administrasi kepegawaian dan rincian kegiatan teknis bidang pelayanan anestesi. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan rincian kegiatan tersebut meliputi jenjang jabatan dan jenjang pangkat, unsur dan sub unsur kegiatan, butir kegiatan, definisi operasional, kewenangan penilaian angka kredit, pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, sekretariat tim penilai, pengajuan usul penilaian angka kredit, tata cara penilaian dan penetapan angka kredit, tata cara penempatan, pengangkatan, kenaikan pangkat, perpindahan jabatan, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi.

B. Tujuan

Memberikan pedoman bagi pejabat fungsional Asisten Penata Anestesi dan pihak yang berkepentingan agar memiliki pengertian dan pemahaman yang sama mengenai ketentuan jabatan fungsional Asisten Penata Anestesi.

C. Pengertian

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan

- hak untuk melaksanakan kegiatan pelayanan asuhan kepenataan anestesi sesuai kewenangan dan peraturan perundang-undangan.
3. Asisten Penata Anestesi adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan asuhan kepenataan anestesi sesuai kewenangan dan peraturan perundang-undangan.
 4. Pelayanan Asuhan Kepenataan Anestesi adalah pelayanan asuhan kepenataan anestesi pada praanestesi, intraanestesi dan pascaanestesi.
 5. Pelayanan Anestesi adalah tindakan medis yang dapat dilakukan secara tim oleh tenaga kesehatan yang memenuhi keahlian dan kewenangan di bidang pelayanan anestesi.
 6. Fasilitas pelayanan kesehatan adalah suatu alat dan/atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan baik promotif, preventif, kuratif, maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah dan/atau masyarakat.
 7. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP, dan menilai kinerja pejabat fungsional Asisten Penata Anestesi.
 8. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Asisten Penata Anestesi dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
 9. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Asisten Penata Anestesi baik perorangan atau kelompok di bidang pelayanan asuhan kepenataan anestesi.
 10. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi yang selanjutnya disebut TPAK Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Asisten Penata Anestesi.
 11. Pimpinan Unit Kerja adalah pejabat yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang

untuk memimpin suatu unit kerja sebagai bagian dari organisasi yang ada.

12. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat DUPAK adalah formulir yang berisi keterangan perorangan Asisten Penata Anestesi dan butir kegiatan yang dinilai dan harus diisi oleh Asisten Penata Anestesi dalam rangka penetapan angka kredit.
13. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah formulir yang berisi keterangan perorangan Asisten Penata Anestesi dan satuan nilai dari hasil penilaian butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang telah dicapai oleh Asisten Penata Anestesi yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
14. Sekretariat Tim Penilai adalah sekretariat yang dibentuk untuk membantu tim penilai dalam melakukan penilaian angka kredit Asisten Penata Anestesi.
15. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang PNS berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
16. Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian PNS terhadap negara.
17. Makalah adalah tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan asuhan kepenataan anestesi.
18. Pertemuan Ilmiah adalah pertemuan yang dilaksanakan untuk membahas suatu masalah yang didasarkan pada ilmu pengetahuan dan teknologi.
19. Saduran adalah naskah yang disusun berdasarkan tulisan orang lain yang telah diubah dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berlaku tanpa menghilangkan atau merubah gagasan penulis asli.
20. Terjemahan adalah naskah yang berasal dari tulisan orang lain yang dialihbahasakan ke dalam bahasa lain.
21. Seminar/Lokakarya di bidang anestesi adalah pertemuan ilmiah dalam rangka pengembangan atau saling tukar informasi ilmu pengetahuan di bidang anestesi.
22. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur penunjang pemerintah daerah yang melaksanakan tugas tertentu yang karena sifatnya tidak tercakup oleh Sekretariat Daerah dan Dinas Daerah.

23. Lembaga Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat LTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.
24. Penghargaan/Tanda Jasa adalah penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya.
25. Organisasi Profesi adalah organisasi profesi Ikatan Penata Anestesi Indonesia (IPAI).

BAB II
JENJANG JABATAN, UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA ANESTESI

A. Jenjang Jabatan dan Jenjang Pangkat Asisten Penata Anestesi

Jenjang Jabatan dan Jenjang Pangkat Asisten Penata Anestesi dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1
 Jenjang Jabatan Asisten Penata Anestesi

JABATAN FUNGSIONAL	JENJANG JABATAN	JENJANG KEPANGKATAN		GOLONGAN/RUANG
Asisten Penata Anestesi	Terampil/ Pelaksana	a.	Pengatur	II/c
		b.	Pengatur Tingkat I	II/d
	Mahir/ Pelaksana lanjutan	a.	Penata Muda	III/a
		b.	Penata Muda Tingkat I	III/b
	Penyelia	a.	Penata	III/c
		b.	Penata Tingkat I	III/d

B. Unsur dan Sub Unsur Kegiatan

1. Unsur Utama

- a. Pendidikan, meliputi:
 - 1) pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
 - 2) pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang pelayanan anestesi serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
 - 3) diklat prajabatan.
- b. Pelayanan asuhan kepenataan anestesi, meliputi:
 - 1) tindakan asuhan praanestesi;
 - 2) tindakan intraanestesi dengan kolaborasi/supervisi oleh dokter spesialis anestesiologi; dan
 - 3) tindakan asuhan pascaanestesi.
- c. Pengembangan profesi, meliputi:
 - 1) pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan anestesi;

- 2) penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pelayanan anestesi; dan
 - 3) penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pelayanan anestesi.
2. Unsur penunjang meliputi :
- a. pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang pelayanan anestesi;
 - b. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang pelayanan anestesi;
 - c. keanggotaan dalam Organisasi Profesi;
 - d. keanggotaan dalam Tim Penilai;
 - e. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
 - f. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya.

BAB III

URAIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA ANESTESI

A. Uraian Kegiatan

Uraian Kegiatan Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi. Jumlah Butir Kegiatan Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi tiap Jenjang dapat dilihat pada tabel 3.1 berikut:

Tabel 3.1

Jumlah Butir Kegiatan Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi

JABATAN FUNGSIONAL	JENJANG JABATAN	JUMLAH BUTIR KEGIATAN
Asisten Penata Anestesi	Terampil/Pelaksana	26 Butir Kegiatan
	Mahir/Pelaksana Lanjutan	31 Butir Kegiatan
	Penyelia	30 Butir Kegiatan

B. Pelimpahan Wewenang

1. Uraian kegiatan tugas jabatan fungsional Asisten Penata Anestesi di bawah pengawasan atas pelimpahan wewenang secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan dalam rangka membantu pelayanan anestesi meliputi:
 - a. pelaksanaan anestesia sesuai dengan instruksi dokter spesialis anesthesiologi;
 - b. pemasangan alat monitoring non invasif;
 - c. melakukan pemasangan alat monitoring invasif;
 - d. pemberian obat anestesi;
 - e. mengatasi penyulit yang timbul (Leher pendek, obesitas, kelainan gigi, trauma wajah/leher dan penyulit lainnya);
 - f. pemeliharaan jalan napas;
 - g. pemasangan alat ventilasi mekanik;
 - h. pemasangan alat nebulisasi;
 - i. pengakhiran tindakan anestesia; dan

- j. pendokumentasian pada rekam medik.
2. Pelaksanaan pekerjaan yang merupakan pelimpahan wewenang secara mandat dari Dokter Spesialis Anestesiologi atau dokter lainnya sebagai Dokter Penanggung Jawab Pelayanan dalam rangka membantu pelayanan anestesi dibuktikan dengan formulir pelimpahan tertulis seperti Surat Tugas/Surat Pelimpahan Wewenang.
3. Dalam hal instruksi pemberian obat-obat anestesi disampaikan oleh Dokter Spesialis Anestesiologi lewat media elektronik (Telepon, *Short Message Service* (SMS), dan sejenisnya), maka instruksi tersebut harus atas sepengetahuan dan dituliskan kembali oleh Dokter Penanggung Jawab Pelayanan.
4. Pejabat fungsional Asisten Penata Anestesi melakukan pelayanan asuhan kepenataan anestesi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. Dalam hal Asisten Penata Anestesi melakukan kegiatan yang membutuhkan mandat dari dokter spesialis anestesiologi adalah Asisten Penata Anestesi yang sudah mendapatkan pelatihan.

C. Uraian Kegiatan Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi

Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi berdasarkan jenjang jabatan adalah sebagai berikut:

1. Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi Terampil/Pelaksana:
 - a. melakukan penyusunan rencana kerja harian
adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Asisten Penata Anestesi dalam lingkup kerja harian.
Bukti Fisik : Dokumen rencana yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja harian yang berisi mengenai teknik anestesi yang akan digunakan dan pelaksana yang bertugas melaksanakan.
 - b. melakukan penyusunan rencana kerja bulanan
adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Asisten Penata Anestesi dalam lingkup kerja bulanan.
Bukti Fisik : Dokumen rencana kerja yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja bulanan yang berisi mengenai teknik anestesi yang akan

digunakan dan pelaksana yang bertugas melaksanakan.

- c. melakukan penyusunan rencana kerja tahunan
adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Asisten Penata Anestesi dalam lingkup kerja tahunan.
Bukti Fisik : Dokumen rencana kerja yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja tahunan yang berisi mengenai teknik anestesi yang akan digunakan dan pelaksana yang bertugas melaksanakan.
- d. melakukan penyusunan rencana kebutuhan alat anestesi, obat dan bahan anestesi habis pakai harian
adalah menyusun rencana kebutuhan alat anestesi, obat dan habis pakai yang akan digunakan selama satu hari.
Bukti Fisik : Dokumen rencana kebutuhan yang memuat informasi mengenai daftar alat anestesi, obat dan bahan anestesi yang akan digunakan dalam sehari.
- e. melakukan penyusunan daftar permintaan kebutuhan alat, obat dan bahan anestesi habis pakai bulanan
adalah menyusun rencana kebutuhan alat, obat dan bahan anestesi habis pakai yang akan digunakan selama satu bulan.
Bukti Fisik : Dokumen berupa daftar yang memuat informasi mengenai pengajuan/permintaan alat anestesi, obat dan bahan anestesi yang akan digunakan dalam sebulan.
- f. melakukan penyusunan daftar permintaan kebutuhan alat, obat dan bahan anestesi habis pakai tahunan
adalah menyusun rencana kebutuhan alat, obat dan bahan anestesi habis pakai yang akan digunakan selama satu tahun
Bukti Fisik : Dokumen berupa daftar yang memuat informasi mengenai pengajuan/permintaan alat anestesi,

obat dan bahan anestesi yang akan digunakan dalam setahun.

- g. melakukan inventarisasi alat, obat dan bahan anestesi habis pakai yang tersedia
adalah melakukan pencatatan alat, obat dan bahan anestesi habis pakai yang ada di lingkup kerja pelayanan anestesi
Bukti Fisik : Daftar inventarisasi yang memuat informasi mengenai alat, obat dan bahan anestesi habis pakai yang tersedia.
- h. melakukan inventarisasi penggunaan alat, obat dan bahan anestesi habis pakai yang telah digunakan
adalah melakukan pencatatan alat, obat dan bahan anestesi habis pakai yang telah digunakan.
Bukti Fisik : Daftar inventarisasi yang memuat informasi mengenai alat, obat dan bahan anestesi habis pakai yang telah digunakan.
- i. melaksanakan persiapan alat dan mesin anestesi
adalah melakukan persiapan alat dan mesin anestesi dan mengecek dalam rangka memastikan berfungsi baik dan siap pakai
Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai hasil persiapan alat dan mesin anestesi yang akan digunakan.
- j. mempersiapkan dokumen kebutuhan pasien dalam pelayanan anestesi
adalah menyiapkan dokumen status pasien, lembar check list, lembar pengawasan, lembar *informed consent*, dan lain-lain yang dibutuhkan pada pelayanan anestesi.
Bukti Fisik : Dokumen yang memuat informasi mengenai status pasien, lembar checklist, lembar pengawasan, lembar *informed consent*, dan lain-lain yang dibutuhkan dalam pelayanan anestesi.

- k. melakukan pengecekan administrasi pasien
adalah melakukan *checklist* penyiapan administrasi pasien.
Bukti Fisik : Dokumen berupa *checklist* mengenai seluruh berkas administrasi pasien.
- l. menyiapkan emergency kit
adalah melakukan *checklist* penyiapan *tools emergency*.
Bukti Fisik : Dokumen berupa laporan yang memuat informasi mengenai penyiapan *tool emergency*.
- m. menyiapkan peralatan dan obat-obatan sesuai dengan perencanaan teknik anestesi
adalah melakukan persiapan peralatan dan obat-obatan sesuai dengan perencanaan tindakan dan teknik anestesi yang akan dilakukan.
Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai penyiapan peralatan dan obat-obatan sesuai dengan perencanaan tindakan dan teknik anestesi yang akan dilakukan.
- n. melakukan persiapan alat-alat untuk anestesi regional
adalah melakukan persiapan alat-alat yang dibutuhkan untuk tindakan anestesi regional.
Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai penyiapan peralatan yang dibutuhkan untuk tindakan anestesi regional.
- o. melakukan komunikasi efektif kepada pasien tentang tindakan anestesi yang akan dilakukan (jika pasien sadar)
adalah menjelaskan kepada pasien dan keluarga tentang prosedur pemberian obat dan tindakan anestesi yang akan diberikan pada pasien secara mandat dari dokter spesialis anestesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.
Bukti Fisik : Laporan mengenai komunikasi efektif yang dilakukan kepada pasien tentang prosedur pemberian obat dan tindakan anestesi yang akan diberikan kepada pasien secara mandat dari

dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- p. pendokumentasian semua tindakan yang dilakukan selama proses pelayanan anestesi
adalah melakukan pencatatan dan pelaporan semua tindakan selama proses anestesi.
Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai seluruh tindakan yang dilakukan selama proses anestesi.
- q. melakukan monitoring tanda vital selama tindakan anestesi.
adalah melakukan monitoring tanda vital (tekanan darah, frekuensi nadi, saturasi O₂, frekuensi nafas, suhu, nyeri).
Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai kondisi tanda vital pasien selama tindakan anestesi meliputi tekanan darah, frekuensi nadi, saturasi O₂, frekuensi nafas, suhu, nyeri.
- r. pendokumentasian pemakaian obat-obatan dan alat kesehatan yang dipakai
adalah melakukan pencatatan dan pendokumentasian obat-obatan dan alat kesehatan yang telah dipakai dalam pelayanan anestesi.
Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai pencatatan dan pendokumentasian obat-obatan dan alat kesehatan yang telah digunakan dalam pelayanan anestesi.
- s. melakukan pencatatan pelaporan selama proses anestesi
adalah melakukan pencatatan dan pelaporan selama proses anestesi.
Bukti Fisik : Dokumen berupa pencatatan dan pelaporan yang berisi mengenai kegiatan yang dilakukan selama proses anestesi.
- t. melakukan tindakan Resusitasi Jantung Paru (RJP) dalam keadaan darurat untuk penyelamatan nyawa

adalah melakukan resusitasi jantung paru dalam keadaan darurat untuk penyelamatan nyawa pada pasien henti jantung untuk mengupayakan agar jantung berdetak kembali dan mempertahankan fungsi sirkulasi tubuh.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai tindakan resusitasi jantung paru dalam keadaan darurat untuk penyelamatan nyawa pada pasien henti jantung untuk mengupayakan agar jantung berdetak kembali dan mempertahankan fungsi sirkulasi tubuh.

- u. melakukan pelayanan terapi inhalasi

adalah memberikan obat inhalasi dalam bentuk uap langsung menuju alat pernafasan, misal dengan alat *nebulizer* secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai tindakan pemberian obat inhalasi kepada pasien sesuai mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- v. melakukan pemeliharaan peralatan agar siap untuk dipakai pada tindakan anestesi selanjutnya

adalah melakukan pemeliharaan alat-alat anestesi agar siap pakai untuk melakukan tindakan anestesi selanjutnya.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai kegiatan pemeliharaan peralatan anestesi yang digunakan untuk tindakan anestesi selanjutnya.

- w. melakukan kegiatan bantuan/partisipasi dalam bidang kesehatan adalah melakukan tindakan kegiatan bantuan/partisipasi dalam bidang kesehatan.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai kegiatan bantuan/partisipasi yang dilakukan dalam bidang kesehatan.

- x. partisipasi dalam keadaan bencana.
adalah mengikuti/berperan serta dalam keadaan bencana, terlibat dalam bencana mitigasi, melayani bencana lokal, regional, dan nasional, merencanakan organisasi, mempromosikan pendidikan dan mengatur kemampuan tanggap bencana juga sangat di butuhkan saat keadaan darurat.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai keikutsertaan dalam keadaan bencana seperti terlibat dalam keadaan bencana mitigasi, melayani bencana lokal, regional, dan nasional.

- y. melaksanakan kesehatan terpadu
adalah setiap upaya yang diselenggarakan sendiri atau secara bersama-sama dalam suatu organisasi untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perseorangan, keluarga, kelompok, dan ataupun masyarakat.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai kegiatan pelaksanaan kesehatan terpadu dalam rangka memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perseorangan, keluarga, kelompok, dan ataupun masyarakat.

- z. membina peran serta masyarakat.
adalah melaksanakan kerjasama dalam pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan mendukung pelaksanaan kegiatan kesehatan yang ada di masyarakat.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai keikutsertaan dalam pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan mendukung kegiatan kesehatan yang ada di masyarakat.

- 2. Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi Mahir/Pelaksana Lanjutan, meliputi:

- a. melakukan penyusunan rencana kerja harian

adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Asisten Penata Anestesi dalam lingkup kerja harian.

Bukti Fisik : Dokumen rencana yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja harian yang berisi mengenai teknik anestesi yang akan digunakan dan pelaksana yang bertugas melaksanakan.

b. melakukan penyusunan rencana kerja bulanan

adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Asisten Penata Anestesi dalam lingkup kerja bulanan.

Bukti Fisik : Dokumen rencana kerja yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja bulanan yang berisi mengenai teknik anestesi yang akan digunakan dan pelaksana yang bertugas melaksanakan.

c. melakukan penyusunan rencana kerja tahunan

adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Asisten Penata Anestesi dalam lingkup kerja tahunan.

Bukti Fisik : Dokumen rencana kerja yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja tahunan yang berisi mengenai teknik anestesi yang akan digunakan dan pelaksana yang bertugas melaksanakan.

d. melakukan penyusunan rencana kebutuhan alat anestesi, obat dan bahan anestesi habis pakai harian

adalah menyusun rencana kebutuhan alat anestesi, obat dan bahan habis pakai yang akan digunakan selama satu hari.

Bukti Fisik : Dokumen rencana kebutuhan yang memuat informasi mengenai daftar alat anestesi, obat dan bahan anestesi yang akan digunakan dalam sehari.

e. melakukan penyusunan daftar permintaan kebutuhan alat, obat dan bahan anestesi habis pakai bulanan

adalah menyusun rencana kebutuhan alat, obat dan bahan anestesi habis pakai yang akan digunakan selama setiap bulan.

Bukti Fisik : Dokumen berupa daftar yang memuat informasi mengenai pengajuan/permintaan alat anestesi, obat dan bahan anestesi yang akan digunakan dalam sebulan.

- f. melakukan penyusunan daftar permintaan kebutuhan alat, obat dan bahan anestesi habis pakai dalam satu tahunan

adalah menyusun rencana kebutuhan alat, obat dan bahan anestesi habis pakai yang akan digunakan selama satu tahun.

Bukti Fisik : Dokumen berupa daftar yang memuat informasi mengenai pengajuan/permintaan alat anestesi, obat dan bahan anestesi yang akan digunakan dalam setahun.

- g. melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital

adalah melakukan monitoring tanda vital terhadap pasien meliputi tekanan darah, frekuensi nadi, saturasi O₂, frekuensi nafas, suhu, nyeri, selama tindakan anestesi.

Bukti Fisik : Catatan pemeriksaan tanda-tanda vital pada pasien seperti tekanan darah, frekuensi nadi, saturasi O₂, frekuensi nafas, suhu, dan nyeri selama tindakan anestesi.

- h. melakukan persiapan mesin anestesi secara menyeluruh

adalah mempersiapkan mesin anestesi secara menyeluruh setiap kali akan digunakan dan memastikan bahwa mesin dan monitor dalam keadaan baik dan siap pakai.

Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai persiapan mesin anestesi dan monitor yang akan digunakan dan dalam keadaan baik dan siap pakai.

- i. melakukan pengontrolan persediaan obat-obatan dan cairan sesuai standar rumah sakit.

adalah melakukan pengecekan obat-obatan dan cairan sesuai standar di rumah sakit dan memastikan bahwa persediaan ada dan layak dipakai.

Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi jumlah keseluruhan persediaan/stock obat-obatan dan cairan yang ada di rumah sakit sesuai standar dan layak pakai.

- j. melakukan komunikasi efektif kepada pasien tentang tindakan anestesi yang akan dilakukan (jika pasien sadar)

adalah menjelaskan kepada pasien dan keluarga tentang prosedur pemberian obat dan tindakan anestesi yang akan diberikan pada pasien secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

Bukti Fisik : Laporan mengenai komunikasi efektif yang dilakukan kepada pasien tentang prosedur pemberian obat dan tindakan anestesi yang akan diberikan kepada pasien secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- k. melakukan persiapan tindakan teknik anestesi sesuai jenis operasi adalah mempersiapkan alat, obat, dan mesin anestesi yang akan dipakai dalam pembiusan sesuai dengan teknik tindakan anestesi.

Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai alat, obat, dan mesin yang akan dipakai dalam pembiusan sesuai jenis operasi.

- l. memasang *Intra Venous Line*

adalah memasukkan jarum atau kanula ke dalam pembuluh darah vena untuk dilewati cairan infus/obat-obatan secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai pemasangan *Intra Venous Line* secara mandat dokter spesialis anesthesiologi atau dokter

lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- m. melakukan pemberian obat anestesi
adalah melakukan pemberian obat-obatan anestesi atau sedasi, sedang, dalam dan anestesi umum secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.
Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai pemberian obat anestesi sesuai mandat dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.
- n. melakukan pemasangan alat nebulisasi
adalah melakukan pemasangan alat *nebulizer* yang bertujuan untuk pemberian obat inhalasi dalam bentuk uap kepada pasien yang mengalami kesulitan/gangguan bernafas secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.
Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai pemasangan alat nebulisasi sebagai pemberian obat inhalasi terhadap pasien dengan kesulitan bernafas sesuai mandat dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.
- o. melakukan pelayanan terapi inhalasi
adalah memberikan obat inhalasi dalam bentuk uap langsung menuju alat pernafasan, misal dengan alat *nebulizer* secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.
Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai pemberian obat inhalasi sesuai mandat dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- p. melakukan pemeliharaan cairan elektrolit selama operasi adalah memantau keseimbangan cairan dan elektrolit pasien selama dilakukan tindakan operasi sesuai kebutuhan selama operasi.
Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai pemantauan cairan elektrolit pasien selama tindakan operasi yang sesuai dengan kebutuhan.
- q. melakukan pemberian obat dalam rangka pemulihan kesadaran sesuai instruksi dokter penanggung jawab adalah memberikan obat-obat pada pasien setelah dilakukan anestesi untuk pemulihan kesadaran setelah pembiusan sesuai dengan instruksi dokter penanggung jawab.
Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai pemberian obat pada pasien dalam rangka pemulihan kesadaran sesuai dengan instruksi dokter penanggung jawab.
- r. melakukan pemberian oksigenisasi dalam rangka pemulihan kesadaran adalah memberikan oksigenisasi pada pasien setelah dilakukan anestesi dalam rangka mempercepat pemulihan kesadaran pasien.
Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai pemberian oksigenisasi pada pasien setelah tindakan anestesi dalam rangka mempercepat pemulihan kesadaran.
- s. melakukan pembersihan saluran nafas dengan *suction*. adalah suatu tindakan yang dilakukan untuk mengeluarkan sekresi, muntahan ataupun cairan yang ada di saluran nafas atau *endotracheal tube* pasien dengan cara penghisapan melalui pipa penghisap.
Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai tindakan yang dilakukan untuk pembersihan saluran nafas dengan *suction*.

- t. melakukan pemindahan pasien ke *Recovery Room*.
adalah melakukan pemindahan pasien dari kamar operasi ke ruang pulih sadar, sampai keadaan stabil (*Aldrette Score*, *Steward Score* dan *Bromage Score*) telah tercukupi dengan berkoordinasi dengan tenaga kesehatan lainnya.
Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai tindakan memindahkan pasien dari kamar operasi ke *recovery room* atau ruang pulih sadar.
- u. melakukan pemindahan pasien dari *Recovery Room* ke ICU atau Ruang Perawatan HCU.
adalah memindahkan pasien dari ruang pulih sadar (*Recovery Room*) ke ruang perawatan HCU atau Instalasi ICU setelah dilakukan pembedahan dan pembiusan yang masih membutuhkan perawatan intensif.
Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai tindakan pemindahan pasien dari *Recovery Room* ke ICU atau HCU.
- v. melakukan pemantauan kondisi pasien pasca pemasangan *catheter epidural* dan pemberian obat anestesi regional.
adalah melakukan monitoring tanda vital (tekanan darah, frekuensi nadi, saturasi O₂, frekuensi nafas, suhu, nyeri), setelah pemasangan *catheter epidural* dan pemberian obat anestesi regional.
Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai hasil monitoring kondisi pasien pasca pemasangan *catheter epidural* dan pemberian obat anestesi regional.
- w. melakukan evaluasi hasil pemasangan *catheter epidural* dan pengobatan anestesia regional.
adalah melakukan evaluasi respon motorik dan sensorik pasien setelah dilakukan pemasangan *catheter epidural* dan pemberian obat anestesi regional.

Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai hasil evaluasi terhadap respon motorik dan sensorik pasien setelah pemasangan *catheter epidural* dan pengobatan anestesia regional.

- x. pendokumentasian semua tindakan yang dilakukan selama proses pelayanan anestesi.

adalah menulis semua tindakan dan melaporkan tindakan yang dilakukan selama proses pelayanan anestesi yang dilakukan.

Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai seluruh tindakan yang dilakukan selama proses pelayanan anestesi.

- y. pendokumentasian pemakaian obat-obatan dan alat kesehatan yang dipakai.

adalah menulis semua obat dan alat kesehatan yang dipakai pada waktu melakukan tindakan pelayanan dalam rekam medik.

Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai pemakaian obat-obatan dan alat kesehatan yang dipakai dalam tindakan anestesi.

- z. melakukan pencatatan pelaporan selama proses anestesi.

adalah menulis semua tindakan, melaporkan kegiatan dan hasilnya selama proses anestesi.

Bukti Fisik : Dokumen berupa catatan dan pelaporan yang memuat informasi mengenai seluruh tindakan yang dilakukan selama proses pelayanan anestesi.

- aa. melakukan tindakan Resusitasi Jantung Paru (RJP) dalam keadaan darurat untuk penyelamatan nyawa

adalah melakukan resusitasi jantung paru dalam keadaan darurat untuk penyelamatan nyawa pada pasien henti jantung untuk mengupayakan agar jantung berdetak kembali dan mempertahankan fungsi sirkulasi tubuh.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai tindakan resusitasi jantung paru pada pasien

henti jantung dalam keadaan darurat untuk penyelamatan nyawa.

- bb. melakukan kegiatan bantuan/partisipasi dalam bidang kesehatan.
adalah melakukan tindakan kegiatan bantuan/partisipasi dalam bidang kesehatan.

Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai tindakan bantuan/partisipasi dalam bidang kesehatan.

- cc. partisipasi dalam keadaan bencana.
adalah terlibat dalam bencana mitigasi, melayani bencana lokal, regional, dan nasional, merencanakan organisasi, mempromosikan pendidikan dan mengatur kemampuan tanggap bencana juga sangat di butuhkan saat keadaan darurat.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai keikutsertaan dalam keadaan bencana seperti terlibat dalam keadaan bencana mitigasi, melayani bencana lokal, regional, dan nasional.

- dd. melaksanakan kesehatan terpadu.
adalah setiap upaya yang diselenggarakan sendiri atau secara bersama-sama dalam suatu organisasi untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perseorangan keluarga, kelompok, dan ataupun masyarakat.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai kegiatan pelaksanaan kesehatan terpadu dalam rangka memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perseorangan, keluarga, kelompok, dan ataupun masyarakat.

- ee. membina peran serta masyarakat.
adalah melaksanakan kerjasama dalam pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan mendukung pelaksanaan kegiatan kesehatan yang ada di masyarakat.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai keikutsertaan dalam pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan mendukung kegiatan kesehatan yang ada di masyarakat.

3. Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi Penyelia, meliputi:

a. melakukan penyusunan rencana kerja harian.

adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Asisten Penata Anestesi dalam lingkup kerja harian.

Bukti Fisik : Dokumen rencana yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja harian yang berisi mengenai teknik anestesi yang akan digunakan dan pelaksana yang bertugas melaksanakan.

b. melakukan penyusunan rencana kerja bulanan.

adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Asisten Penata Anestesi dalam lingkup kerja bulanan.

Bukti Fisik : Dokumen rencana kerja yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja bulanan yang berisi mengenai teknik anestesi yang akan digunakan dan pelaksana yang bertugas melaksanakan.

c. melakukan penyusunan rencana kerja tahunan.

adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Asisten Penata Anestesi dalam lingkup kerja tahunan.

Bukti Fisik : Dokumen rencana kerja yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja tahunan yang berisi mengenai teknik anestesi yang akan digunakan dan pelaksana yang bertugas melaksanakan.

d. melakukan penyusunan rencana kebutuhan alat anestesi, obat dan bahan anestesi habis pakai harian.

adalah menyusun rencana kebutuhan alat anestesi, obat dan habis pakai yang akan digunakan selama satu hari.

Bukti Fisik : Dokumen rencana kebutuhan yang memuat informasi mengenai daftar alat anestesi, obat dan bahan anestesi yang akan digunakan dalam sehari.

- e. melakukan penyusunan daftar permintaan kebutuhan alat, obat dan bahan anestesi habis pakai bulanan.

adalah menyusun rencana kebutuhan alat, obat dan bahan anestesi habis pakai habis pakai yang akan digunakan selama satu bulan.

Bukti Fisik : Dokumen berupa daftar yang memuat informasi mengenai pengajuan/permintaan alat anestesi, obat dan bahan anestesi yang akan digunakan dalam sebulan.

- f. melakukan penyusunan daftar permintaan kebutuhan alat, obat dan bahan anestesi habis pakai tahunan.

adalah menyusun rencana kebutuhan alat, obat dan bahan anestesi habis pakai habis pakai yang akan digunakan selama satu tahun.

Bukti Fisik : Dokumen berupa daftar yang memuat informasi mengenai pengajuan/permintaan alat anestesi, obat dan bahan anestesi yang akan digunakan dalam setahun.

- g. memastikan ketersediaan sarana prasarana anestesi berdasarkan jadwal, waktu, dan jenis operasi tersebut.

adalah melakukan pengecekan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk anestesi sesuai dengan rencana, waktu, jadwal dan jenis tindakan operasi yang sesuai dengan rencana operasi.

Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk anestesi sesuai dengan rencana, waktu, jadwal dan jenis tindakan operasi yang sesuai dengan rencana operasi.

- h. melakukan premedikasi.
adalah memberikan obat 1-2 jam sebelum induksi anestesi dengan tujuan untuk memperlancar induksi, rumatan dan bangun dari anestesi secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.
Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai tindakan premedikasi yang diberikan atau pemberian obat 1-2 jam sebelum induksi sesuai mandat dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.
- i. mendokumentasikan hasil anamnesis/pengkajian.
adalah menulis semua hasil anamnesis/pengkajian dalam bentuk dokumen yang di rekam medik.
Bukti Fisik : Dokumen berupa laporan yang memuat informasi mengenai semua hasil anamnesis/pengkajian dalam bentuk dokumen yang di rekam medik.
- j. melakukan pendokumentasian sebelum masuk ke ruang operasi.
adalah melakukan pengecekan kelengkapan dan mengisi ceklist pasien yang mau disiapkan masuk kamar operasi.
Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai seluruh kelengkapan pasien yang akan masuk kamar operasi.
- k. melakukan komunikasi efektif kepada pasien tentang tindakan anestesi yang akan dilakukan (jika pasien sadar).
adalah menjelaskan kepada pasien tentang prosedur pemberian obat dan tindakan anestesi yang akan di berikan pada pasien secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.
Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai komunikasi efektif yang dilakukan kepada pasien tentang prosedur pemberian obat dan tindakan anestesi yang akan diberikan kepada pasien secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi

atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- l. melakukan pendampingan pemasangan alat monitoring non invasif.

adalah melakukan pendampingan atau pemasangan monitor non invasif pada pasien yang memerlukan monitoring berkala sesuai.

Bukti Fisik : Laporan kegiatan mengenai tindakan pendampingan pemasangan alat monitoring non invasif pada pasien yang memerlukan monitoring berkala sesuai.

- m. melakukan pemeliharaan jalan napas.

adalah melakukan pemeliharaan pada pasien yang mengalami pemasangan alat jalan nafas, yang digunakan untuk mempertahankan jalan nafas tetap bebas secara mandat dari dokter spesialis anestesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai tindakan pemeliharaan jalan napas pada pasien yang mengalami pemasangan alat jalan napas secara mandat dokter spesialis anestesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- n. melakukan oksigenasi dalam rangka intubasi.

adalah memberikan oksigen pada pasien yang akan dilakukan intubasi dengan pendampingan atau supervisi oleh dokter spesialis anestesiologi atau dokter lainnya dengan tujuan untuk memberikan cadangan oksigen dalam paru-paru, untuk cadangan rentang waktu manipulasi pada intubasi.

Bukti Fisik : Laporan yang berisi tentang kegiatan pemberian oksigenasi pada pasien yang akan dilakukan intubasi secara mandat dari dokter spesialis anestesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- o. melakukan pemberian anestesi umum dengan pernafasan spontan. adalah memberikan anestesi umum baik di dalam kamar operasi maupun di luar kamar operasi (unit pelayanan yang membutuhkan antara lain : VK bersalin, Radiologi, endoskopi, *Electro Convulsi Terapy* dan lain-lain) dengan pernafasan spontan secara mandat dari dokter anestesiologi maupun dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

Bukti Fisik : Laporan yang berisi tentang kegiatan pemberian anestesi umum dengan pernafasan spontan secara mandat dari dokter spesialis anestesiologi maupun dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- p. melakukan pemeliharaan kedalaman anestesi dengan pemberian obat-obatan dan gas anestesi sesuai kebutuhan adalah melakukan monitoring secara berkala dan memantau kedalaman anestesi dengan mengatur kedalaman anestesi dan mengatur kebutuhan obat anestesi sesuai dengan kedalaman yang anestesi yang di butuhkan secara mandat dari dokter spesialis anestesiologi maupun dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

Bukti Fisik : Laporan yang berisi tentang kegiatan pemeliharaan kedalaman anestesi dengan pemberian obat-obatan dan gas anestesi sesuai kebutuhan secara mandat dari dokter spesialis anestesiologi maupun dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- q. melakukan pemberian antidotum (*reverse*) sesuai kebutuhan adalah memberikan obat antidotum (Reversal) obat pelumpuh otot, antara lain sulfas atropin dan prostigmin, dan pemberiannya secara mandat dari dokter spesialis anestesiologi maupun dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

Bukti Fisik : Laporan yang berisi tentang kegiatan pemberian obat antidotum yang sesuai kebutuhan secara mandat dari dokter spesialis anestesiologi atau

dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- r. melakukan ekstubasi adalah melepas alat endotrakeal tube (oro/naso) pada pasien yang pernafasan spontan dan adekuat setelah dihentikannya pemberian obat-obat anestesi dan operasi selesai atau setelah pemasangan ventilator secara mandat dari dokter spesialis anestesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

Bukti Fisik : Laporan yang berisi tentang kegiatan pelepasan alat endotrakeal tube (oro/naso) pada pasien (ekstubasi) secara mandat dari dokter spesialis anestesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- s. melakukan oksigenasi pasca ekstubasi. adalah memberikan oksigen 100 % pada pasien setelah ekstubasi agar pernafasan adekuat dan untuk mengoreksi kebutuhan oksigen serta menghilangkan efek samping obat anestesi secara mandat dari dokter spesialis anestesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

Bukti Fisik : Laporan yang berisi tentang kegiatan pemberian oksigen 100 % pada pasien setelah ekstubasi agar pernafasan adekuat dan untuk mengoreksi kebutuhan oksigen serta menghilangkan efek samping obat anestesi secara mandat dari dokter spesialis anestesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- t. melakukan pemantauan respon kesadaran dan keadaan umum pasien.

adalah melakukan monitoring tingkat kesadaran pasien dan kondisi hemodinamik secara menyeluruh baik pre, intra maupun post anestesi/operasi.

Bukti Fisik : Laporan yang berisi informasi mengenai tingkat kesadaran pasien dan kondisi hemodinamik

secara menyeluruh baik pre, intra maupun post anestesi/operasi.

- u. melakukan perencanaan tindakan asuhan kepenataan anestesi pasca tindakan anestesi.

adalah mengumpulkan data, merumuskan masalah, menentukan tindakan yang dilakukan pada semua pasien setelah tindakan anestesi.

Bukti Fisik : Dokumen berupa rincian data, masalah, dan tindakan yang akan ditentukan kepada semua pasien setelah tindakan anestesi.

- v. melakukan pelayanan asuhan kepenataan anestesi terapi inhalasi adalah melakukan pengkajian, menentukan masalah, merumuskan tindakan dan mengevaluasi serta tindak lanjut.

Bukti Fisik : Laporan yang berisi informasi mengenai tingkat kesadaran pasien dan kondisi hemodinamik secara menyeluruh baik pre, intra maupun post anestesi/operasi.

- w. pendokumentasian semua tindakan yang dilakukan selama proses pelayanan anestesi adalah menulis semua tindakan dan melaporkan tindakan yang dilakukan selama proses pelayanan anestesi yang dilakukan.

Bukti Fisik : Dokumen berupa catatan yang berisi informasi mengenai seluruh tindakan yang dilakukan selama proses pelayanan anestesi.

- x. pendokumentasian pemakaian obat-obatan dan alat kesehatan yang dipakai.

adalah menulis semua obat-obat dan alat-alat kesehatan yang dipakai pada waktu melakukan tindakan pelayanan kesehatan dalam rekam medik.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai daftar obat-obatan dan alat kesehatan yang telah digunakan dalam pelayanan anestesi.

- y. melakukan pencatatan pelaporan selama proses anestesi adalah menulis semua tindakan dan melaporkan kegiatan dan hasilnya pada waktu proses anestesi.

Bukti Fisik : Dokumen berupa laporan yang berisi informasi mengenai seluruh tindakan yang dilakukan pada waktu proses anestesi.

- z. melakukan tindakan Resusitasi Jantung Paru (RJP) dalam keadaan darurat untuk penyelamatan nyawa adalah melakukan resusitasi jantung paru dalam keadaan darurat untuk penyelamatan nyawa pada pasien henti jantung untuk mengupayakan agar jantung berdetak kembali dan mempertahankan fungsi sirkulasi tubuh baik di rumah sakit.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai tindakan resusitasi jantung paru dalam keadaan darurat untuk penyelamatan nyawa pada pasien henti jantung.

- aa. melakukan kegiatan bantuan/partisipasi dalam bidang kesehatan. adalah setiap upaya yang diselenggarakan sendiri atau secara bersama-sama dalam suatu organisasi untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perseorangan keluarga, kelompok, dan ataupun masyarakat.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai kegiatan bantuan/partisipasi dalam bidang kesehatan.

- bb. partisipasi dalam keadaan bencana. adalah terlibat dalam bencana mitigasi, melayani bencana lokal, regional, dan nasional, merencanakan organisasi, mempromosikan pendidikan dan mengatur kemampuan tanggap bencana juga sangat dibutuhkan saat keadaan darurat.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai keikutsertaan dalam keadaan bencana seperti terlibat dalam keadaan bencana mitigasi, melayani bencana lokal, regional, dan nasional.

cc. melaksanakan pelayanan kesehatan terpadu.

adalah setiap upaya yang diselenggarakan sendiri atau secara bersama-sama dalam suatu organisasi untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perseorangan keluarga, kelompok, dan ataupun masyarakat.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai kegiatan pelaksanaan kesehatan terpadu dalam rangka memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perseorangan, keluarga, kelompok, dan ataupun masyarakat.

dd. membina peran serta masyarakat.

adalah melaksanakan kerjasama dalam pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan mendukung pelaksanaan kegiatan kesehatan yang ada di masyarakat.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai keikutsertaan dalam pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan mendukung kegiatan kesehatan yang ada di masyarakat.

BAB IV
PENILAIAN ANGKA KREDIT

- A. KEWENANGAN PENILAIAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA ANESTESI
1. Penilaian angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan Asisten Penata Anestesi pada instansi pusat Kementerian Kesehatan dilaksanakan oleh tim penilai angka kredit pusat.
 2. Penilaian angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan Asisten Penata Anestesi pada unit kerja Kementerian Kesehatan dilaksanakan oleh tim penilai angka kredit unit kerja.
 3. Penilaian angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan Asisten Penata Anestesi pada instansi kementerian/lembaga Pemerintah nonkementerian selain Kementerian Kesehatan dilaksanakan oleh tim penilai angka kredit instansi masing-masing.
 4. Penilaian angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan Asisten Penata Anestesi pada satuan kerja/unit pelaksana teknis daerah provinsi dilaksanakan oleh tim penilai angka kredit dinas yang membidangi kesehatan di provinsi masing-masing.
 5. Penilaian angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan Asisten Penata Anestesi pada satuan kerja/unit pelaksana teknis daerah kabupaten/kota dilaksanakan oleh tim penilai angka kredit dinas yang membidangi kesehatan di kabupaten/kota masing-masing.
 6. Apabila dalam satu unit kerja tidak terdapat atau belum memiliki tim penilai Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi, maka penilaian angka kredit dapat diajukan atau dimintakan ke tim penilai Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi unit kerja lain yang terdekat.
- B. PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, TIM PENILAI DAN PEJABAT YANG MENGUSULKAN PENETAPAN ANGKA KREDIT.
1. Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit.
 - a. Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kementerian Kesehatan bagi Asisten Penata Anestesi Terampil/Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penata Anestesi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, pada

- Rumah Sakit atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan masing-masing.
- b. Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan bagi Asisten Penata Anestesi Terampil/Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penata Anestesi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, pada Rumah Sakit atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan.
 - c. Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi bagi:
 - 1) Asisten Penata Anestesi Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c pada Rumah Sakit di lingkungan Provinsi.
 - 2) Asisten Penata Terampil/Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penata Anestesi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Provinsi.
 - d. Direktur Rumah Sakit Provinsi bagi Asisten Penata Anestesi Terampil/Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penata Anestesi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, pada Rumah Sakit di lingkungan Provinsi.
 - e. Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Kabupaten/Kota, bagi Asisten Penata Anestesi Terampil/Pelaksana, Pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penata Anestesi Penyelia, Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, di lingkungan Puskesmas Perawatan Plus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kabupaten/Kota.
 - f. Direktur Rumah Sakit Kabupaten/Kota bagi Asisten Penata Anestesi Terampil/Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penata Anestesi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, pada Rumah Sakit di lingkungan Kabupaten/Kota.
2. Tim Penilai
- a. Kewenangan Tim Penilai

Dalam menjalankan kewenangannya, pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibantu oleh Tim Penilai yang terdiri atas:

- 1) Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Pusat bagi Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kementerian Kesehatan untuk angka kredit bagi Asisten Penata Anestesi Terampil/Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penata Anestesi Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/d, pada Rumah Sakit atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan masing-masing.
- 2) Tim Penilai Instansi bagi Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan yang selanjutnya disebut untuk angka kredit bagi Asisten Penata Anestesi Terampil/Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penata Anestesi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, pada Rumah Sakit atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan.
- 3) Tim Penilai Provinsi bagi Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi untuk angka kredit bagi:
 - a) Asisten Penata Anestesi Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c pada Rumah Sakit di lingkungan Provinsi.
 - b) Asisten Penata Anestesi Terampil/Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penata Anestesi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Provinsi.
- 4) Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi bagi Direktur Rumah Sakit Provinsi untuk angka kredit bagi Asisten Penata Terampil/Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penata Anestesi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, pada Rumah Sakit di lingkungan Provinsi.

- 5) Tim Penilai Kabupaten/Kota bagi Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Kabupaten/Kota untuk angka kredit bagi Asisten Penata Anestesi Terampil/Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penata Anestesi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Puskesmas Perawatan Plus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kabupaten/Kota.
 - 6) Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten/Kota bagi Direktur Rumah Sakit Kabupaten/Kota untuk angka kredit bagi Asisten Penata Anestesi Terampil/Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penata Anestesi Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, pada Rumah Sakit di lingkungan Kabupaten/Kota.
- b. Anggota Tim Penilai
- Anggota tim penilai dengan susunan sebagai berikut :
- 1) Seorang Ketua merangkap anggota;
 - 2) Seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - 3) Paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- c. Ketua, Sekretaris, dan Anggota sebagaimana dimaksud huruf b, berasal dari unsur:
- 1) Ketua, berasal dari pimpinan unsur teknis yang membidangi pelayanan anestesi setingkat eselon II;
 - 2) Sekretaris, berasal dari pimpinan unsur kepegawaian setingkat eselon III/IV;
 - 3) Anggota, paling sedikit 2 (dua) orang berasal dari pejabat fungsional Asisten Penata Anestesi, dan apabila diperlukan 2 (dua) orang lainnya dapat berasal dari pejabat fungsional lain yang sejenis;
- d. Persyaratan Anggota Tim Penilai
- 1) Menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Asisten Penata Anestesi yang dinilai;
 - 2) Memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Asisten Penata Anestesi;
 - 3) Dapat aktif melakukan penilaian;
 - 4) Dapat menjaga kerahasiaan hasil penilaian angka kredit.

e. Pengangkatan Tim Penilai

- 1) Tim Penilai dan Sekretariat Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Pusat diangkat oleh Direktur Rumah Sakit atau Pejabat yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan.
- 2) Tim Penilai dan Sekretariat Tim Penilai Instansi diangkat oleh Direktur Rumah Sakit atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi pada Instansi selain Kementerian Kesehatan.
- 3) Tim Penilai dan Sekretariat Tim Penilai Provinsi diangkat oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi atau Pejabat yang ditunjuk oleh Gubernur.
- 4) Tim Penilai dan Sekretariat Tim Penilai Kabupaten/Kota diangkat oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati/Walikota.
- 5) Usul calon anggota Tim Penilai dan Sekretariat Tim Penilai harus disampaikan kepada pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan Tim Penilai dan Sekretariat Tim Penilai selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum tanggal berakhirnya masa jabatan Tim Penilai dan Sekretariat Tim Penilai tersebut.
- 6) Surat Keputusan Tim Penilai dan Sekretariat Tim Penilai yang disahkan oleh Pejabat yang berwenang sudah diterbitkan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Tim Penilai dan Sekretariat Tim Penilai.
- 7) Masa jabatan Tim Penilai adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- 8) Anggota tim penilai yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) tahun.
- 9) Dalam hal anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, maka Ketua Tim Penilai dapat mengangkat anggota Tim Penilai Pengganti.
- 10) Apabila dipandang perlu, pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Penilai Teknis yang anggotanya terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai PNS maupun bukan PNS yang mempunyai keahlian dan kemampuan yang diperlukan.

f. Pemberhentian

Anggota Tim Penilai diberhentikan dari jabatannya apabila memenuhi salah satu keadaan berikut ini:

- 1) Habis masa jabatan
- 2) Mengundurkan diri dari Tim Penilai
- 3) Pindah tempat kerja
- 4) Dijatuhi hukuman tingkat sedang atau berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap
- 5) Berhenti atau diberhentikan sebagai PNS.

Bagi anggota Tim Penilai yang diberhentikan sebelum masa habis masa jabatannya, yang bersangkutan diganti dengan anggota yang baru dengan Keputusan Pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan Tim Penilai.

g. Tim Penilai Teknis

- 1) Dalam hal terdapat prestasi kerja Asisten Penata Anestesi yang dinilai memiliki kekhususan sehingga Tim Penilai yang ada tidak mampu menilai, maka pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat mengangkat Tim Penilai Teknis. Misalnya dalam menilai pengembangan profesi bidang tertentu.
- 2) Anggota Tim Penilai Teknis terdiri para ahli, baik yang berkedudukan sebagai PNS maupun yang bukan PNS yang mempunyai keahlian dan kemampuan teknis yang diperlukan.
- 3) Tugas Pokok Tim Penilai Teknis adalah memberikan saran dan pertimbangan kepada ketua Tim Penilai dalam memberikan penilaian terhadap kegiatan/prestasi yang bersifat khusus atau memerlukan keahlian tertentu.
- 4) Tim Penilai Teknis menerima tugas dan bertanggungjawab kepada Ketua Tim Penilai yang bersangkutan.

3. Sekretariat Tim Penilai

Untuk membantu Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya, dibentuk Sekretariat Tim Penilai. Sekretariat Tim Penilai dipimpin oleh Sekretaris.

a. Kedudukan Sekretariat Tim Penilai

- 1) Sekretariat Tim Penilai Pusat berkedudukan pada unit kerja yang membidangi kepegawaian di Unit Pelaksana Teknis Pusat.

- 2) Sekretariat Tim Penilai Instansi berkedudukan pada unit kerja yang membidangi kepegawaian di Instansi selain Kementerian Kesehatan.
 - 3) Sekretariat Tim Penilai Provinsi berkedudukan pada unit kerja yang membidangi kepegawaian di Dinas Kesehatan Provinsi atau Unit Pelaksana Teknis Provinsi atau Satuan Kerja lain yang ditunjuk oleh Gubernur.
 - 4) Sekretariat Tim Penilai Kabupaten/Kota berkedudukan pada unit kerja yang membidangi kepegawaian di Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau Unit Pelaksana Teknis Kabupaten/Kota atau Satuan Kerja lain yang ditunjuk oleh Bupati/Walikota.
- b. Kriteria anggota Sekretariat Tim Penilai
- 1) Memahami tentang peraturan perundang-undangan terkait dengan jabatan fungsional Asisten Penata Anestesi.
 - 2) Memahami mekanisme dan prosedur penilaian angka kredit Asisten Penata Anestesi.
 - 3) Mampu mengadministrasikan dan menuangkan angka kredit Asisten Penata Anestesi ke dalam format penetapan angka kredit.
 - 4) Mampu membuat laporan pelaksanaan penilaian angka kredit kepada ketua Tim Penilai angka kredit
 - 5) Dapat menjaga rahasia hasil penilaian angka kredit Asisten Penata Anestesi.
- c. Masa Jabatan Anggota Sekretariat Tim Penilai
- Masa Jabatan Anggota Sekretariat Tim Penilai mengikuti masa jabatan Tim Penilai.
- d. Pemberhentian Anggota Sekretariat Tim Penilai
- Anggota Sekretariat Tim Penilai diberhentikan dari jabatannya apabila:
- 1) Habis masa jabatan
 - 2) Mengundurkan diri dari Tim Penilai
 - 3) Pindah tempat kerja
 - 4) Dijatuhi hukuman tingkat sedang atau berat dan telah mempunyai kekuatan yang tetap.
 - 5) Berhenti atau diberhentikan sebagai PNS.
- Bagi anggota Sekretariat Tim Penilai yang diberhentikan sebelum habis masa jabatannya, yang bersangkutan diganti dengan anggota

yang baru dengan Keputusan Pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan Sekretariat Tim Penilai.

- e. Rincian Tugas Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit
 - 1) Menerima DUPAK berikut kelengkapannya.
 - 2) Memverifikasi dan mengkonfirmasi kekurangan kelengkapan berkas DUPAK.
 - 3) Mengadministrasikan DUPAK berikut kelengkapannya.
 - 4) Menyiapkan persidangan Tim Penilai.
 - 5) Mendistribusikan DUPAK berikut kelengkapannya kepada anggota tim penilai.
 - 6) Melayani keperluan Tim Penilai dalam melaksanakan tugas.
 - 7) Mendokumentasikan hasil kerja Tim Penilai dan bukti prestasi kerja yang telah dinilai.
 - 8) Membantu tim penilai dalam menuangkan pemberian angka kredit Asisten Penata Anestesi yang telah disepakati Tim Penilai ke dalam format PAK untuk ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
 - 9) Melaporkan pelaksanaan hasil penilaian kepada pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan tim penilai tersebut.

C. PENGAJUAN USUL PENILAIAN ANGKA KREDIT.

1. Kelengkapan Pengajuan Usul Penetapan Angka Kredit

Setiap Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan yang dituangkan dalam Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) wajib mengusulkan paling kurang satu kali dalam satu tahun dengan melampirkan bukti-bukti sebagai berikut:

- a. Salinan/fotokopi nilai Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) tahun terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- b. Salinan/fotokopi surat keputusan kenaikan jabatan dan pangkat terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- c. Salinan/fotokopi surat keputusan terakhir tentang pengangkatan pertama/pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- d. Salinan/fotokopi Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

- e. Bukti fisik hasil pelaksanaan tugas sebagai Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi dengan melampirkan surat pernyataan.
2. Tata Cara Pengajuan Usul Penilaian dan Penetapan Angka kredit.
- a. Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi yang bersangkutan mencantumkan perkiraan angka kredit prestasi kerja ke dalam formulir DUPAK Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi berikut kelengkapannya untuk disampaikan kepada Kepala Unit Kerja yang bersangkutan.
 - b. Kepala Unit Kerja yang bersangkutan di bantu oleh Sekretariat Tim Penilai untuk meneliti ulang kebenaran DUPAK berikut kelengkapannya.
 - c. DUPAK diajukan dengan surat pengantar dari pejabat sebagai berikut:
 - 1) Pejabat paling rendah Administrator (pejabat eselon III) yang membidangi kepegawaian kepada Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kementerian Kesehatan.
 - 2) Pejabat paling rendah Administrator (pejabat setara eselon III) yang membidangi kepegawaian kepada Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan.
 - 3) Direktur Rumah Sakit/Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi atau pejabat yang ditunjuk oleh Gubernur di Provinsi.
 - 4) Direktur Rumah Sakit/Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati/Walikota di Kabupaten/Kota.
 - d. Pengajuan usul penetapan angka kredit harus telah sampai kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit paling lambat:
 - 1) Tanggal 15 Juni bagi Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi yang akan naik jabatan/pangkat pada periode Oktober tahun yang bersangkutan.

- 2) Tanggal 15 Desember bagi Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi yang akan naik jabatan/pangkat pada periode April tahun berikutnya.

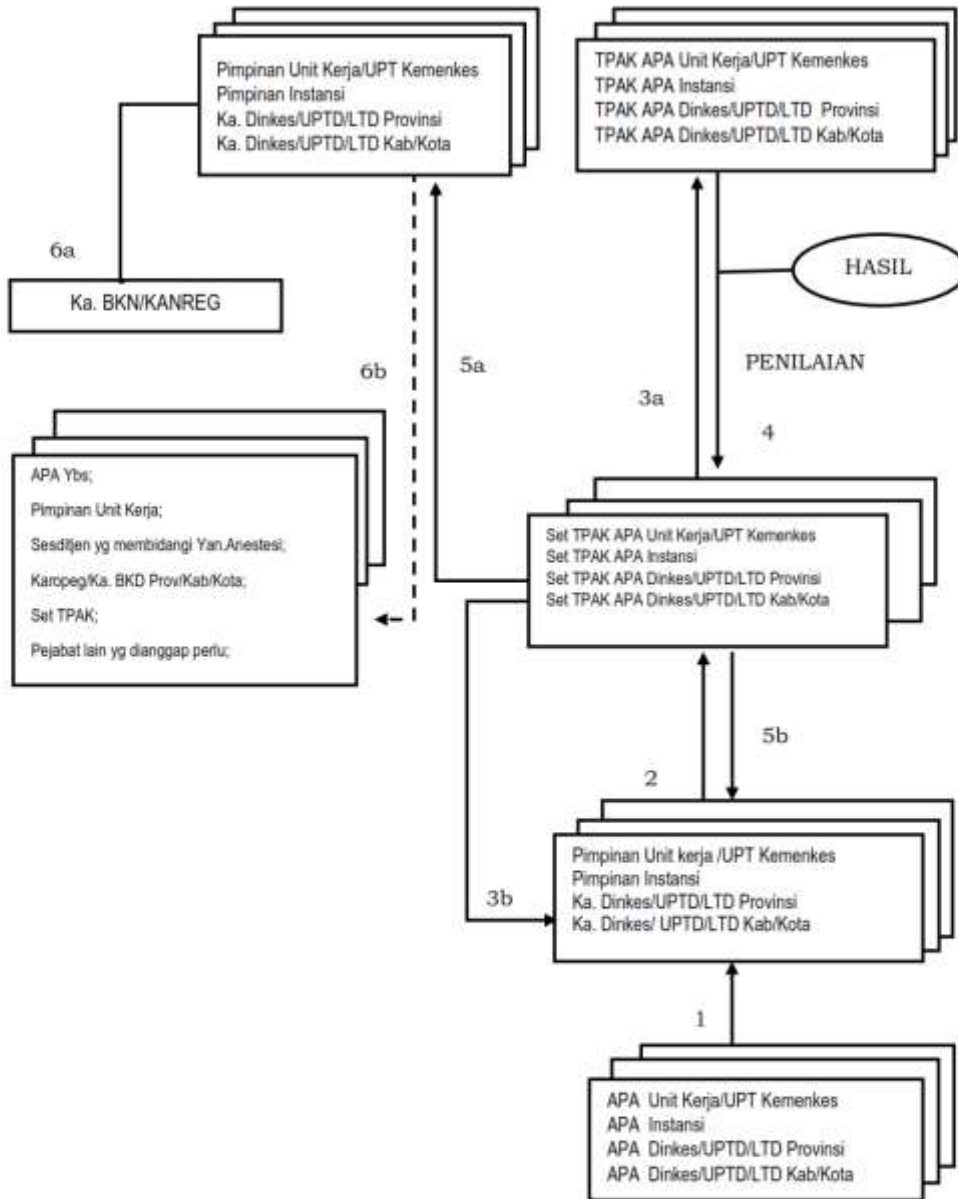
D. TATA CARA PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Berdasarkan DUPAK yang disampaikan oleh Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi, selanjutnya TPAK melakukan kegiatan sebagai berikut:

1. Persidangan Tim Penilai dilaksanakan 2 (dua) kali dalam setahun yaitu setiap bulan Juni dan Desember.
2. Pengambilan keputusan dalam pemberian angka kredit dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:
 - a. Ketua Tim Penilai membagi tugas penilaian kepada anggota Tim Penilai.
 - b. Setiap usul di nilai oleh 2 (dua) orang anggota, dengan menggunakan formulir yang tersedia.
 - c. Setelah masing-masing anggota melakukan penilaian, hasilnya disampaikan kepada Ketua Tim Penilai melalui Sekretaris Tim Penilai untuk disahkan.
 - d. Apabila angka kredit yang diberikan oleh dua orang penilai tidak sama, maka pemberian angka kredit dimusyawarahkan dalam sidang pleno untuk didiskusikan antar Tim Penilai.
 - e. Pengambilan keputusan dalam sidang pleno Tim Penilai dilakukan secara aklamasi atau melalui suara Terbanyak.
 - f. Sekretaris Tim Penilai menuangkan angka kredit hasil keputusan musyawarah dalam sidang pleno ke dalam formulir penetapan angka kredit.
3. Bagi Provinsi/Kabupaten/Kota yang belum memiliki TPAK Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi, maka Kepala Dinas Kesehatan di Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan dapat bekerjasama dengan TPAK Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi pada Provinsi/Kabupaten/Kota terdekat atau mengadakan kerjasama dengan TPAK Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi Tingkat Unit Kerja untuk melakukan penilaian angka kredit.

Gambar 4.1.

Prosedur Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi (APA) Pangkat Pengatur II/c s.d. Penata Tingkat I Pangkat III/d.



Keterangan:

1. Asisten Penata Anestesi menyiapkan bahan/berkas dan menuangkan angka kredit ke dalam DUPAK dilengkapi dengan bukti-bukti fisik untuk diverifikasi oleh tim verifikasi yang ditunjuk oleh lembaga masing-masing. Bahan/berkas dan DUPAK tersebut disampaikan kepada salah satu Pimpinan Instansi berikut ini:
 - a. Unit Kerja di Kemenkes,

- b. UPT Kemenkes,
 - c. Instansi pada Kementerian/Lembaga Pemerintah non Kementerian selain Kementerian Kesehatan,
 - d. Dinas Kesehatan Provinsi,
 - e. Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota,
 - f. Unit Kerja di Provinsi,
 - g. Unit Kerja di Kabupaten/Kota.
2. Pimpinan menyampaikan bahan/berkas usulan kepada Sekretariat TPAK;
 - 3a. Sekretariat TPAK mendistribusikan bahan/berkas usulan yang sudah lengkap kepada TPAK;
 - 3b. Berkas usulan yang tidak lengkap diberitahukan kepada Asisten Penata Anestesi melalui Pimpinan untuk dilengkapi;
 4. TPAK menyerahkan kembali hasil penilaian angka kredit kepada Sekretariat TPAK untuk dituangkan ke dalam format PAK;
 - 5a. Sekretariat TPAK menyampaikan PAK kepada Pimpinan bagi Asisten Penata Anestesi yang memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi;
 - 5b. DUPAK yang belum memenuhi syarat dibuatkan surat keterangan hasil penilaian angka kredit dan dikirim kepada Asisten Penata Anestesi yang bersangkutan melalui Pimpinan;
 - 6a. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit menetapkan PAK Asisten Penata Anestesi yang memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi. PAK Asli disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
 - 6b. Tembusan disampaikan kepada: Asisten Penata Anestesi yang bersangkutan, Pimpinan Unit Kerja, Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota, Sekretariat TPAK yang bersangkutan dan pejabat lain yang dianggap perlu.

BAB V

TATA CARA PENEMPATAN, PENGANGKATAN, KENAIKAN JABATAN, KENAIKAN PANGKAT, PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN DAN PEMBERHENTIAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA ANESTESI

A. TATA CARA PENEMPATAN

Penempatan pejabat fungsional Asisten Penata Anestesi ke dalam fasilitas pelayanan kesehatan dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya berdasarkan analisa jabatan dan analisa beban kerja serta jenjang jabatan. Jumlah kebutuhan pejabat fungsional Asisten Penata Anestesi sesuai dengan jenjangnya didasarkan pada formasi fasilitas pelayanan kesehatan dan fasilitas kesehatan lainnya.

B. PENGANGKATAN PEJABAT FUNGSIONAL ASISTEN PENATA ANESTESI

1. Pejabat yang berwenang mengangkat ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sepanjang menyangkut Kewenangan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS, maka pengangkatan PNS untuk pertama kali dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi ditetapkan oleh pejabat yang berwenang adalah sebagai berikut:

- a. Menteri Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk bagi Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi di lingkungan Kementerian Kesehatan.
 - b. Pimpinan Instansi selain Kementerian Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk bagi Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi di lingkungan instansi selain Kementerian Kesehatan.
 - c. Gubernur atau pejabat yang ditunjuk bagi Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi di Provinsi.
 - d. Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk bagi Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi di Kabupaten/Kota.
2. Pengangkatan melalui Penyesuaian/*Inpassing*
PNS dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi melalui penyesuaian/*inpassing* yang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Pengangkatan Pertama

a. Persyaratan

Pengangkatan Pertama ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi, PNS yang diangkat untuk pertama kali dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi harus memenuhi syarat sebagaimana Pasal 13 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi.

1) Persyaratan Umum

- a) Berstatus PNS
- b) Tersedianya formasi
- c) Memiliki integritas dan moralitas yang baik
- d) Sehat jasmani dan rohani

2) Persyaratan Teknis

- a) Berijazah paling rendah Diploma III (D-III Akademi Anestesi, Akademi Keperawatan Anestesi, atau Kepenataan Anestesi)
- b) Mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina
- c) Mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional di bidang pelayanan anestesi
- d) Memiliki Surat Tanda Registrasi Perawat Anestesi atau Penata Anestesi (STRPA)
- e) Memiliki nilai Angka Kredit minimal sesuai ketentuan pada lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi
- f) Memiliki pangkat paling rendah Pengatur, golongan ruang II/c
- g) Nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

b. Kelengkapan Berkas

Kelengkapan berkas untuk Pengangkatan Pertama ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi:

- 1) Fotokopi SK Pengangkatan menjadi Calon PNS
- 2) Fotokopi SK Pengangkatan menjadi PNS
- 3) Fotokopi Nilai SKP 1 (satu) tahun terakhir
- 4) Fotokopi Kartu Pegawai
- 5) Fotokopi Ijazah
- 6) Sertifikat Uji Kompetensi
- 7) Fotokopi STR Penata Anestesi/Perawat Anestesi yang masih berlaku
- 8) Surat Keputusan Asli Penetapan Angkat Kredit (PAK)
- 9) Surat pernyataan memilih Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi
- 10) Surat pernyataan telah melaksanakan tugas di bidang pelayanan anestesi dari pejabat yang berwenang

c. Penentuan Angka kredit

Untuk menentukan angka kredit dan tingkat Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi bagi PNS yang diangkat pertama kali dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi, angka kredit yang diperhitungkan berasal dari unsur pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan anestesi dan dari unsur tugas pokok apabila telah melaksanakan tugas pokok pelayanan anestesi.

Bagi calon PNS atau PNS yang ditugaskan untuk melaksanakan tugas pelayanan anestesi oleh pejabat yang berwenang dapat diperhitungkan angka kreditnya.

Contoh :

Sdr. Ahmad berijazah Diploma III (D III) Program Studi Penata Anestesi/Perawat Anestesi diangkat sebagai calon PNS dan telah melaksanakan tugas pokok Pelayanan-Anestesi sejak tanggal 1 Juni 2015 di RSAB Harapan Kita Jakarta. Dalam kegiatan tugas pokok Asisten Penata Anestesi yang dilakukan adalah melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital sebanyak 100 kali ($100 \times 0,004 = 0,4$), melakukan pemeriksaan mesin anestesi secara menyeluruh sebanyak 100 kali ($100 \times 0,004 = 0,4$), melakukan pengontrolan persediaan obat-obatan dan cairan sesuai standar rumah sakit sebanyak 100 kali ($100 \times 0,003 = 0,3$) dan belum melakukan kegiatan pengembangan profesi.

Sdr. Ahmad diangkat sebagai PNS setelah lulus pelatihan prajabatan, kesehatannya memenuhi syarat, dan Sasaran Kinerja Pegawai bernilai baik.

Dalam pengangkatan Sdr. Ahmad sebagai pegawai negeri tersebut sekaligus ditetapkan tingkat Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesinya setelah lulus uji kompetensi dan angka kredit yang dicapai selama menjadi calon PNS tersebut ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, dengan cara sebagai berikut:

- 1) Angka kredit gelar/ijazah sarjana Diploma III sebesar 60.
- 2) Angka kredit Diklat Prajabatan sebesar 2.
- 3) Angka kredit melaksanakan tugas pokok Asisten Penata Anestesi:
 - a) melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital sebanyak 100 kali. Penghitungan Angka Kreditnya adalah $100 \times 0,004 = 0,4$;
 - b) melakukan pemeriksaan mesin anestesi secara menyeluruh sebanyak 100 kali. Penghitungan Angka Kreditnya adalah $100 \times 0,004 = 0,4$;
 - c) melakukan pengontrolan persediaan obat-obatan dan cairan sesuai standar rumah sakit sebanyak 100 kali. Penghitungan Angka Kreditnya adalah $100 \times 0,003 = 0,3$.

Total angka kredit Sdr. Ahmad = $60 + 2 + 0,4 + 0,4 + 0,3 = 63,1$.
Dengan demikian Sdr. Ahmad terhitung mulai tanggal 1 Juli 2017 diangkat sebagai:

Pangkat, golongan ruang : Pengatur, II/c.

Tingkat jabatan : Asisten Penata Anestesi Terampil.

Angka Kredit : 63,1.

C. KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT

1. Persyaratan Kenaikan Jabatan/Pangkat

Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi dapat naik jabatan/pangkat apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Kenaikan Jabatan

Kenaikan Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi setingkat lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila:

- 1) Tersedianya Formasi
 - 2) Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir
 - 3) Telah memperoleh angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, dengan ketentuan:
 - a) Paling rendah 80% (delapan puluh persen) berasal dari unsur utama; dan
 - b) Paling tinggi 20% (dua puluh persen) berasal dari unsur penunjang.
 - 4) Memperoleh nilai prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir
 - 5) Memiliki STR Penata Anestesi/Perawat Anestesi yang masih berlaku
- b. Kenaikan Pangkat:
- Kenaikan pangkat Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi setingkat lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila:
- 1) Sekurang-kurangnya telah 2 tahun dalam pangkat terakhir.
 - 2) Memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
 - 3) Memperoleh nilai prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
 - 4) Memiliki STR Penata Anestesi/Perawat Anestesi yang masih berlaku.
 - 5) Bagi Asisten Penata Anestesi dengan latar belakang pendidikan D III Kesehatan, dapat mengajukan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi apabila telah memenuhi persyaratan kualifikasi pendidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu D III Keperawatan Anestesiologi /Penata Anestesi.
 - 6) Selain memenuhi syarat kinerja, pejabat fungsional Asisten Penata Anestesi yang akan dinaikkan Jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.
2. Kelengkapan Berkas
- a. Kelengkapan berkas untuk kenaikan jabatan meliputi:
- 1) Surat Keputusan Kenaikan Jabatan terakhir

- 2) PAK terakhir
 - 3) Nilai SKP 1 (satu) tahun terakhir
 - 4) Fotokopi STR Penata Anestesi/Perawat Anestesi yang masih berlaku
- b. Kelengkapan berkas untuk kenaikan pangkat meliputi:
- 1) Surat keputusan kenaikan pangkat terakhir.
 - 2) Surat Keputusan asli PAK terakhir.
 - 3) Nilai SKP dalam 2 (dua) tahun terakhir.
 - 4) Fotokopi STR Penata Anestesi/Perawat Anestesi yang masih berlaku.
 - 5) Surat keputusan jabatan fungsional terakhir.
 - 6) Fotokopi Kartu Pegawai.
3. Tata Cara Kenaikan Jabatan dan Pangkat
- a. Kementerian Kesehatan.
- 1) Kenaikan Jabatan.
 - a) Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan Unit Kerja/UPT Kementerian Kesehatan untuk pengusulan kenaikan Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi.
 - b) Pimpinan Unit Kerja/UPT Kementerian Kesehatan yang bersangkutan mengusulkan kepada unit Eselon I yang membawahi unit kerja/UPT yang bersangkutan melalui unit kerja yang membidangi kepegawaian.
 - c) Unit kerja yang membidangi kepegawaian pada unit Eselon I yang membawahi unit kerja/UPT yang bersangkutan memeriksa persyaratan dan kelengkapan berkas yang diperlukan dan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan.
 - d) Biro Kepegawaian memeriksa kembali berkas pengusulan kenaikan jabatan untuk selanjutnya memproses surat keputusan kenaikan jabatan.
 - e) Surat keputusan kenaikan jabatan Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri.

- f) Surat keputusan kenaikan jabatan asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan, tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Kepala KPPN, pimpinan unit Eselon I yang membawahi unit kerja/UPT yang bersangkutan, pimpinan unit kerja/UPT dan pembuat daftar gaji PNS yang bersangkutan.
- 2) Kenaikan Pangkat
- a) Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan Unit Kerja/UPT Kementerian Kesehatan untuk pengusulan kenaikan pangkat Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi.
 - b) Pimpinan Unit Kerja/UPT Kementerian Kesehatan yang bersangkutan mengusulkan kepada unit Eselon I yang membawahi unit kerja/UPT yang bersangkutan melalui unit kerja yang membidangi kepegawaian.
 - c) Unit kerja yang membidangi kepegawaian pada unit Eselon I yang membawahi unit kerja/UPT yang bersangkutan memeriksa persyaratan dan kelengkapan berkas yang diperlukan dan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan.
 - d) Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan mengusulkan nota persetujuan ke Badan Kepegawaian Negara.
 - e) Surat keputusan kenaikan pangkat asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan, tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Kepala KPPN, pimpinan unit Eselon I yang membawahi unit kerja/UPT yang bersangkutan, pimpinan unit kerja/UPT dan pembuat daftar gaji PNS yang bersangkutan.
- b. Kementerian/Lembaga selain Kementerian Kesehatan
- 1) Kenaikan Jabatan
 - a) Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada

Pimpinan Unit Kerja untuk pengusulan kenaikan Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi.

- b) Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan mengusulkan kenaikan jabatan kepada Pimpinan Instansi melalui unit kerja yang membidangi kepegawaian.
- c) Unit kerja yang membidangi kepegawaian Instansi, memeriksa berkas usulan kenaikan jabatan dan berkas yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Pimpinan Instansi.
- d) Surat keputusan kenaikan jabatan asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan, tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, Kepala KPPN, Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan, pimpinan unit kerja/UPT dan pembuat daftar gaji PNS yang bersangkutan.

2) Kenaikan Pangkat

- a) Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan Unit Kerja untuk pengusulan kenaikan pangkat Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi.
- b) Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan mengusulkan kenaikan pangkat kepada Pimpinan Instansi melalui unit kerja yang membidangi kepegawaian.
- c) Unit Kerja yang membidangi kepegawaian Instansi, memeriksa berkas usulan kenaikan pangkat dan berkas yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Pimpinan Instansi.
- d) Unit Kerja yang membidangi kepegawaian Instansi mengusulkan nota persetujuan ke Badan Kepegawaian Negara.
- e) Surat keputusan kenaikan pangkat asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan, tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, Kepala KPPN, Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan, pimpinan

unit kerja/UPT dan pembuat daftar gaji PNS yang bersangkutan.

c. Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota

1) Kenaikan Jabatan

- a) Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan UPTD/LTD untuk pengusulan kenaikan jabatan Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi.
- b) Pimpinan UPTD/LTD yang bersangkutan mengusulkan kenaikan jabatan kepada Kepala Dinas yang membidangi kesehatan di Provinsi/Kabupaten/Kota melalui unit kerja yang membidangi kepegawaian.
- c) Unit kerja yang membidangi kepegawaian di Dinas yang membidangi kesehatan di Provinsi/Kabupaten/Kota memeriksa berkas usulan kenaikan jabatan dan berkas yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota.
- d) Surat Keputusan Kenaikan Jabatan Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi ditetapkan oleh Gubernur/ Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk.
- e) Surat keputusan kenaikan jabatan asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan, tembusan disampaikan kepada Kepala Kantor Regional BKN, Kepala BKD Provinsi/Kabupaten/Kota, Unit Kerja yang membidangi Kepegawaian di Provinsi/Kabupaten/Kota, Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, Kepala KPPN, Kepala Biro/Kepala Bagian Keuangan Daerah, Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan, Pimpinan UPTD/LTD dan pembuat daftar gaji PNS yang bersangkutan.

2) Kenaikan Pangkat

- a) Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan UPTD/LTD untuk pengusulan kenaikan pangkat Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi.

- b) Pimpinan UPTD/LTD yang bersangkutan mengusulkan kenaikan pangkat kepada Kepala Dinas yang membidangi kesehatan di Provinsi/Kabupaten/Kota melalui unit kerja yang membidangi kepegawaian.
- c) Unit kerja yang membidangi kepegawaian di Dinas yang membidangi kesehatan di Provinsi/Kabupaten/Kota memeriksa berkas usulan kenaikan pangkat dan berkas yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota.
- d) Surat keputusan kenaikan pangkat asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan, tembusan disampaikan kepada Kepala Kantor Regional BKN, Kepala BKD Provinsi/Kabupaten/Kota, Unit Kerja yang membidangi Kepegawaian di Provinsi/Kabupaten/Kota, Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, Kepala KPPN setempat, Kepala Biro/Kepala Bagian Keuangan Daerah, Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan, Pimpinan UPTD/LTD dan pembuat daftar gaji PNS yang bersangkutan.

D. PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN MENJADI JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA ANESTESI

- 1. Persyaratan Perpindahan dari Jabatan Lain
 - a. Memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi.
 - b. Ada formasi jabatan untuk pengangkatan Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi.
 - c. Mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi Pembina
 - d. Usia paling tinggi: 53 (lima puluh tiga) tahun untuk Asisten Penata Anestesi;
 - e. Pangkat paling rendah Pengatur, golongan ruang II/c.

- f. Membuat surat pernyataan memilih Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi dan memperoleh persetujuan dari pimpinan unit kerja.
 - g. Bagi pejabat Struktural/Fungsional tertentu, telah memperoleh Surat Keputusan Pemberhentian dari jabatan struktural/fungsional tertentu yang didudukinya.
 - h. Memiliki pengalaman di bidang pelayanan anestesi paling kurang 1 (satu) tahun terakhir sebelum pengangkatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pimpinan unit kerja.
 - i. Memiliki STR Penata Anestesi/Perawat Anestesi yang masih berlaku.
 - j. Memperoleh nilai prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
2. Kelengkapan Berkas
- Kelengkapan berkas untuk perpindahan dari jabatan Struktural/ Fungsional lain menjadi Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi meliputi :
- a. Fotokopi SK Pemberhentian dari jabatan struktural/fungsional tertentu lainnya.
 - b. SK PAK yang asli.
 - c. Surat pernyataan memilih Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi dan Surat persetujuan dari pimpinan unit kerja, asli.
 - d. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas pelayanan anestesi yang asli dari pimpinan unit kerja atau pejabat lain yang ditunjuk.
 - e. Fotokopi nilai SKP 1 (satu) tahun terakhir.
 - f. Fotokopi ijazah Diploma III (D.III) Keperawatan Anestesi atau Kepenataan Anestesi yang dilegalisir untuk Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi.
 - g. Fotokopi STR Penata Anestesi atau Perawat Anestesi yang masih berlaku.
 - h. Fotokopi Kartu Pegawai.
3. Tata Cara Perpindahan dari Jabatan Lain Menjadi Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi.
- a. Lingkungan Kementerian Kesehatan.
 - 1) Calon Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan UPT Kementerian Kesehatan untuk

- pengusulan perpindahan jabatan ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi.
- 2) Pimpinan UPT Kementerian Kesehatan yang bersangkutan mengusulkan perpindahan jabatan kepada pimpinan unit Eselon I yang membawahi UPT yang bersangkutan melalui unit kerja yang membidangi kepegawaian.
 - 3) Unit kerja yang membidangi kepegawaian pada unit Eselon I yang membawahi UPT yang bersangkutan memeriksa persyaratan dan kelengkapan berkas yang diperlukan.
 - 4) Pimpinan unit Eselon I yang membawahi UPT bersangkutan menyampaikan berkas usulan perpindahan jabatan ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan melalui Biro Kepegawaian Kementerian Kesehatan.
 - 5) Biro Kepegawaian memeriksa kembali berkas usulan untuk selanjutnya memproses surat keputusan perpindahan jabatan.
 - 6) Surat keputusan perpindahan dari jabatan lain ke jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk.
 - 7) Surat Keputusan Perpindahan Jabatan asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan, tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Kepala KPPN, pimpinan unit Eselon I yang membawahi unit kerja/UPT yang bersangkutan, pimpinan unit kerja/UPT dan pembuat daftar gaji PNS yang bersangkutan.
- b. Lingkungan Kementerian/Lembaga selain Kementerian Kesehatan
- 1) Calon Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan UPT untuk pengusulan Perpindahan Jabatan ke dalam jabatan fungsional Asisten Penata Anestesi.
 - 2) Pimpinan UPT yang bersangkutan mengusulkan perpindahan jabatan kepada Pimpinan Instansi melalui unit kerja yang membidangi kepegawaian pada Instansi tersebut.

- 3) Unit kerja yang membidangi kepegawaian Instansi, memeriksa berkas usulan perpindahan jabatan dan berkas yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Pimpinan Instansi.
 - 4) Surat keputusan perpindahan jabatan bagi Asisten Penata Anestesi ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi.
 - 5) Surat keputusan perpindahan jabatan yang asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan, tembusan disampaikan kepada Kepala BKN, Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, Kepala KPPN, Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan, pimpinan unit kerja/UPT dan pembuat daftar gaji PNS yang bersangkutan.
- c. Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota
- 1) Calon Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan UPTD/LTD untuk pengusulan perpindahan jabatan ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi.
 - 2) Pimpinan UPTD/LTD yang bersangkutan mengusulkan kepada Kepala Dinas yang membidangi Kesehatan di Provinsi/Kabupaten/Kota melalui unit kerja yang membidangi kepegawaian.
 - 3) Kepala Dinas yang membidangi kesehatan c.q. unit kerja yang membidangi kepegawaian di Provinsi/Kabupaten/Kota, memeriksa berkas usulan perpindahan jabatan dan selanjutnya disampaikan kepada Gubernur/Bupati/ Walikota.
 - 4) Surat keputusan perpindahan jabatan bagi Asisten Penata Anestesi ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk.
 - 5) Surat Keputusan perpindahan jabatan asli disampaikan kepada PNS yang bersangkutan, tembusan disampaikan kepada Kepala Kantor Regional BKN, Kepala BKD Provinsi/Kabupaten/Kota, Unit Kerja yang membidangi Kepegawaian di Provinsi/Kabupaten/Kota, Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, Kepala KPPN

setempat, Kepala Biro/Kepala Bagian Keuangan Daerah, Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan, Pimpinan UPTD/LTD dan pembuat daftar gaji PNS yang bersangkutan.

E. PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA ANESTESI

1. Asisten Penata Anestesi diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. Mengundurkan diri dari jabatannya
 - b. Diberhentikan sementara sebagai PNS
 - c. Menjalani cuti diluar tanggungan negara
 - d. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan
 - e. Ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Pengawas, atau Jabatan Fungsional Lainnya
 - f. Tidak memenuhi persyaratan jabatan
2. Kelengkapan berkas untuk Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi meliputi:
 - a. Fotokopi SK PAK terakhir.
 - b. Fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir.
 - c. Fotokopi SK Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi terakhir.
 - d. Fotokopi Kartu Pegawai.
 - e. Dokumen pemberhentian:
 - 1) Surat Keputusan cuti diluar tanggungan Negara
 - 2) Surat Keputusan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan
 - 3) Surat Keputusan Penugasan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Pengawas, atau Jabatan Fungsional Lainnya
 - 4) Surat Keputusan Tidak memenuhi persyaratan jabatan

F. TATA KERJA TIM PENILAI

1. Tata Kerja Tim Penilai
 - a. Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan pengkajian terhadap bukti fisik yang dilampirkan.
 - b. Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usulan PAK Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi yang menjadi kewenangannya.

- c. Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditetapkan kepada Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit (PBAK).
 - d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi setiap tahun.
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi setiap tahun kepada PBAK.
2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Pusat di lingkungan Kementerian Kesehatan
- a. Kedudukan
 - 1) Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis berkedudukan di Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Kesehatan.
 - 2) Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Kesehatan.
 - b. Tugas

Tim Penilai Unit Teknis mempunyai tugas sebagai berikut:

 - 1) Membantu pimpinan Unit Pelaksana Teknis dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit bagi Asisten Penata Anestesi di lingkungan Kementerian Kesehatan.
 - 2) Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan penetapan angka kredit bagi Asisten Penata Anestesi di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Kesehatan.
 - c. Fungsi

Tim Penilai Unit Teknis mempunyai fungsi sebagai berikut:

 - 1) Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan pengkajian terhadap bukti fisik yang dilampirkan.
 - 2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usulan penetapan angka kredit Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi yang menjadi kewenangannya.
 - 3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam

PAK untuk ditetapkan kepada pimpinan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Kesehatan.

- 4) Melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi setiap tahun kepada pimpinan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Kesehatan.

3. Tim Penilai Instansi

a. Kedudukan

- 1) Tim Penilai Instansi berkedudukan di unit kerja Eselon II yang membidangi pelayanan kesehatan/kepegawaian di Kementerian/Lembaga Pemerintahan Non Kementerian selain Kementerian Kesehatan.
- 2) Tim Penilai Instansi dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat Eselon II yang membidangi kesehatan/kepegawaian di Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian selain Kementerian Kesehatan.

b. Tugas

Tim Penilai Instansi mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Membantu pejabat Eselon II yang membidangi pelayanan kesehatan/kepegawaian di Kementerian/ Lembaga Pemerintah Non Kementerian selain Kementerian Kesehatan dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit bagi Asisten Penata Anestesi.
- 2) Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan penetapan angka kredit bagi Asisten Penata Anestesi di Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian selain Kementerian Kesehatan.

c. Fungsi

Tim Penilai Instansi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan pengkajian terhadap bukti fisik yang dilampirkan.
- 2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usulan penetapan angka kredit Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi yang menjadi kewenangannya.

- 3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Instansi berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditetapkan kepada pejabat Eselon II yang membidangi Kesehatan /kepegawaian atau Pejabat yang ditunjuk, di Kementerian/Lembaga Pemerintahan Non Kementerian selain Kementerian Kesehatan.
 - 4) Melaksanakan monitoring dan evaluasi Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi setiap tahun.
4. Tim Penilai Provinsi
- a. Kedudukan
 - 1) Tim Penilai Provinsi berkedudukan di Dinas Provinsi yang membidangi kesehatan.
 - 2) Tim Penilai Provinsi dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang membidangi kesehatan di Provinsi.
 - b. Tugas

Tim Penilai Provinsi mempunyai tugas sebagai berikut:

 - 1) Membantu Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit bagi Asisten Penata Anestesi yang bekerja di bidang kesehatan/UPTD/LTD tingkat Provinsi.
 - 2) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi berkaitan dengan penetapan angka kredit bagi Asisten Penata Anestesi yang bekerja di bidang kesehatan di lingkungan Provinsi.
 - c. Fungsi

Tim Penilai Provinsi mempunyai fungsi sebagai berikut :

 - 1) Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan bukti fisik yang dilampirkan.
 - 2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usulan penetapan angka kredit Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi yang menjadi kewenangannya.
 - 3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Provinsi berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk

- ditetapkan kepada Kepala Dinas yang membidangi Kesehatan Provinsi atau Pejabat yang ditunjuk.
- 4) Melaksanakan monitoring dan evaluasi Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi setiap tahun.
 - 5) Melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi setiap tahun kepada Kepala Dinas yang membidangi kesehatan di Provinsi.
5. Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis/Lembaga Teknis Daerah Provinsi
- a. Kedudukan
 - 1) Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis/Lembaga Teknis Daerah Provinsi berkedudukan di Unit Pelaksana Teknis/Lembaga Teknis Daerah Provinsi yang membidangi kesehatan.
 - 2) Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis/Lembaga Teknis Daerah Provinsi dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis/Lembaga Teknis Daerah Provinsi.
 - b. Tugas

Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis/Lembaga Teknis Daerah Provinsi mempunyai tugas sebagai berikut:

 - 1) Membantu Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit bagi Asisten Penata Anestesi yang bekerja di bidang kesehatan/UPTD/LTD tingkat Provinsi.
 - 2) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi berkaitan dengan penetapan angka kredit bagi Asisten Penata Anestesi yang bekerja di UPTD/LTD Provinsi.
 - c. Fungsi

Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis/Lembaga Teknis Daerah Provinsi mempunyai fungsi sebagai berikut:

 - 1) Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan bukti fisik yang dilampirkan.
 - 2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usulan penetapan angka kredit

Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi yang menjadi kewenangannya.

- 3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Provinsi berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditetapkan kepada Kepala UPTD/LTD Provinsi atau Pejabat yang ditunjuk.
 - 4) Melaksanakan monitoring dan evaluasi Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi setiap tahun.
 - 5) Melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi setiap tahun kepada Kepala UPTD/LTD Provinsi.
6. Tim Penilai Kabupaten/Kota
- a. Kedudukan
 - 1) Tim Penilai Kabupaten/Kota berkedudukan di Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi kesehatan
 - 2) Tim Penilai Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang Membidangi Kesehatan di Kabupaten/Kota.
 - b. Tugas

Tim Penilai Kabupaten/Kota mempunyai tugas sebagai berikut:

 - 1) Membantu Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Kabupaten/Kota dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit bagi Asisten Penata Anestesi yang bekerja di bidang kesehatan/UPTD/LTD tingkat Kabupaten/Kota.
 - 2) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Kabupaten/Kota berkaitan dengan penetapan angka kredit bagi Asisten Penata Anestesi yang bekerja di bidang kesehatan di lingkungan Kabupaten/Kota.
 - c. Fungsi

Tim Penilai Kabupaten/Kota mempunyai fungsi sebagai berikut:

 - 1) Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan bukti fisik yang dilampirkan.
 - 2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usulan penetapan angka kredit

Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi yang menjadi kewenangannya.

- 3) Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Kabupaten/Kota berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam PAK untuk ditetapkan kepada Kepala Dinas yang membidangi Kesehatan Kabupaten/Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- 4) Melaksanakan monitoring dan evaluasi Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi setiap tahun.
- 5) Melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi setiap tahun kepada Kepala Dinas yang membidangi kesehatan di Kabupaten/Kota.

G. TATA CARA PENILAIAN

Tata cara penilaian angka kredit dilaksanakan sebagai berikut:

1. DUPAK

- a. DUPAK diajukan oleh Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi yang bersangkutan.
- b. Penilaian dilakukan 2 (dua) kali dalam satu tahun yaitu pada bulan Januari untuk usul kenaikan pangkat periode bulan April dan pada bulan Juli untuk usul kenaikan pangkat periode bulan Oktober.
- c. DUPAK yang diajukan harus dilengkapi dengan bukti fisik yang diperlukan untuk penilaian seperti :
 - 1) Fotokopi ijazah;
 - 2) Fotokopi Kartu Pegawai;
 - 3) Fotokopi STTPP/Sertifikat;
 - 4) Fotokopi SK Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi terakhir bagi yang telah menduduki Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi;
 - 5) Fotokopi SK kenaikan pangkat bagi PNS yang pernah naik pangkat;
 - 6) Fotokopi SK CPNS;
 - 7) Fotokopi SK PNS;
 - 8) Fotokopi STR Penata Anestesi/Perawat Anestesi yang masih berlaku; dan
 - 9) Catatan dan laporan prestasi harian dan bulanan.

- d. Surat Pernyataan:
 - 1) Melakukan kegiatan pelayanan anestesi.
 - 2) Melakukan kegiatan pengembangan profesi.
 - 3) Melakukan kegiatan penunjang tugas.
 - e. Bukti-bukti lainnya, misalnya karya tulis, sertifikat dan lain-lain.
 - f. Perbandingan jumlah angka kredit dari unsur utama dan unsur penunjang adalah:
 - 1) Paling kurang 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama. dan
 - 2) Paling banyak 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.
2. Penilaian oleh Tim Penilai
- a. DUPAK diterima oleh Sekretaris Tim Penilai dan diperiksa serta diteliti kelengkapannya termasuk bukti fisik yang dilampirkan.
 - b. DUPAK yang telah diperiksa diserahkan kepada Ketua Tim Penilai, selanjutnya Ketua Tim Penilai membagi tugas kepada para Anggota Tim Penilai untuk mengkaji DUPAK yang diusulkan berdasarkan kelengkapan bukti fisik.
 - c. Hasil pengkajian oleh Anggota Tim Penilai disampaikan kepada Ketua Tim Penilai. Selanjutnya Ketua Tim Penilai mengadakan rapat anggota untuk melakukan verifikasi atas hasil kajian anggota Tim Penilai tersebut.
 - d. Hasil keputusan rapat diusulkan kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagai PAK.
 - e. Bila dalam pengkajian DUPAK tersebut terdapat hal-hal yang meragukan dan memerlukan bantuan Tim Penilai Teknis, maka berkas DUPAK tersebut melalui Ketua Tim Penilai dikirimkan kepada Tim Penilai Teknis.
3. PAK yang telah ditandatangani Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit, dibuat rangkap 5 (lima) untuk:
- a. Kepada Badan Kepegawaian Negara/Kepala Badan Kepegawaian Regional/Kepala Badan Kepegawain Daerah (BKD) (asli).
 - b. Pejabat yang bersangkutan.
 - c. Pimpinan Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis (UPT)/Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang mengusulkan DUPAK.
 - d. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan.

- e. Pejabat yang menetapkan angka kredit sebagai pertinggal.
- 4. Penilaian angka kredit bagi Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi yang diangkat pertama kali dan perpindahan dari jabatan lain untuk menentukan tingkat jabatan
 - a. Untuk menentukan tingkat jabatan bagi Asisten Penata Anestesi yang akan diangkat pertama kali dan perpindahan dari jabatan lain diperlukan penetapan angka kredit.
 - b. Usul penetapan angka kredit diajukan dengan DUPAK, sama seperti DUPAK untuk kenaikan jabatan/pangkat.
 - c. Penilaian dilakukan oleh Tim Penilai untuk menilai angka kredit yang berasal dari unsur pendidikan, pekerjaan pelayanan anestesi, pengembangan profesi dan penunjang tugas kegiatan Asisten Penata Anestesi.
 - d. Hasil penilaian Tim Penilai diusulkan kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- H. PERHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT DALAM JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA ANESTESI.

Unsur dan sub unsur kegiatan Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi yang dinilai angka kreditnya sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi.

1. Unsur Pendidikan

- a. Unsur Pendidikan terdiri dari:
 - 1) Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah atau gelar.
 - 2) Pendidikan dan Pelatihan fungsional dibidang pelayanan anestesi dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat. dan
 - 3) Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan mendapatkan Surat Tanda Tamat Pendidikan atau Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat.
- b. Bukti fisik yang dipergunakan sebagai dasar penilaian adalah:
 - 1) Fotokopi ijazah yang disahkan oleh pejabat yang berwenang. dan
 - 2) Fotokopi STTPP/sertifikat kegiatan ilmiah.
- c. Pemberian Angka Kredit
 - 1) Pendidikan sekolah

Yang dimaksud pendidikan sekolah adalah pendidikan yang diakui atau diakreditasi oleh Kementerian yang membidangi pendidikan dan kebudayaan, dan Kementerian Kesehatan yaitu: Diploma III (D.III) Penata Anestesi/Perawat Anestesi diberikan angka kredit sebesar 60 (enam puluh).

2) Pendidikan dan Pelatihan Teknis di bidang pelayanan anestesi:

a) Yang termasuk pendidikan dan pelatihan teknis di bidang pelayanan anestesi adalah semua program pendidikan dan pelatihan yang berhubungan dengan teknis dan manajemen anestesi sehingga diperoleh peningkatan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang berguna dalam peningkatan mutu dalam pelaksanaan pelayanan anestesi dan diselenggarakan oleh lembaga Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) yang berwenang dan/atau organisasi profesi Penata Anestesi sesuai peraturan yang berlaku.

b) Penilaian dilaksanakan dengan meneliti bukti berupa Fotokopi sertifikat pelatihan atau STTPP yang sudah disahkan oleh pejabat berwenang.

Angka kredit yang diberikan sesuai jumlah jam pelajaran yang diikuti seperti tertulis dalam Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi.

2. Pelayanan anestesi

a. Unsur pelayanan anestesi terdiri dari:

- 1) Perencanaan pelayanan anestesi;
- 2) Pelaksanaan pelayanan anestesi; dan
- 3) Pelaporan dan evaluasi pelayanan anestesi.

b. Bukti fisik yang dipergunakan sebagai dasar penilaian adalah hasil kegiatan yang ditandatangani oleh atasan langsung unit kerja.

c. Pemberian angka kredit:

Pemberian angka kredit untuk kegiatan pelayanan anestesi yang dilakukan oleh Asisten Penata Anestesi, diberikan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan dan dilengkapi dengan bukti fisik.

3. Pengembangan Profesi

- a. Unsur pengembangan profesi
 - 1) Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan anestesi.
 - 2) Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pelayanan anestesi.
- b. Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pelayanan anestesi.
- c. Bukti fisik yang dipergunakan sebagai dasar penilaian adalah dapat berupa buku/pedoman/petunjuk pelaksanaan /petunjuk teknis/terjemahan/saduran buku yang telah disahkan atau ditandatangani oleh atasan langsung unit kerja.
- d. Pemberian angka kredit
Pemberian angka kredit untuk kegiatan pengembangan profesi yang dilaksanakan oleh Asisten Penata Anestesi sebagaimana tercantum pada rincian kegiatan, akan mendapatkan nilai angka kredit yang besarnya sama untuk semua tingkat Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi.

4. Penunjang Tugas

- a. Unsur Penunjang Tugas
 - 1) Pengajar/pelatih/penyuluh/pembimbing di bidang pelayanan anestesi.
 - 2) Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi/ pelatihan di bidang pelayanan anestesi.
 - 3) Keanggotaan dalam tim penilai Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi.
 - 4) Keanggotaan dalam organisasi profesi Penata Anestesi.
 - 5) Perolehan penghargaan/tanda jasa.
 - 6) Perolehan gelar kesarjanaan lainnya.
- b. Bukti fisik yang dipergunakan sebagai dasar penilaian adalah Surat tanda bukti sebagai anggota organisasi profesi Penata Anestesi /Anggota Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi, sertifikat/ijazah dan tanda kehormatan/penghargaan/tanda jasa yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.

c. Pemberian angka kredit:

Penilaian dilaksanakan dengan meneliti bukti telah melakukan kegiatan di bidang pelayanan anestesi berupa surat pernyataan/surat tugas sesuai dengan kegiatannya sebagai berikut:

- 1) Untuk mengajar, melatih dan membimbing di bidang pelayanan anestesi.
- 2) Untuk seminar/lokakarya berupa sertifikat yang dikeluarkan oleh lembaga yang diakui/terakreditasi sebagai penyelenggara.
- 3) Sebagai Anggota kepanitiaan lainnya/Anggota organisasi profesi Penata Anestesi berupa kartu keanggotaan.
- 4) Sebagai anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi berupa SK Tim Penilai.
- 5) Gelar kesarjanaan berupa Ijazah dari institusi yang berwenang.
- 6) Memperoleh penghargaan/tanda jasa dengan bukti berupa Satyalancana Karya Satya dari lembaga atau institusi yang berwenang.
- 7) Memperoleh gelar kehormatan dibidang akademis berupa ijazah/gelar dari lembaga yang berwenang.
- 8) Besarnya angka kredit sesuai dengan Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi.

BAB VI
PENUTUP

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri ini diharapkan dapat memberikan pedoman bagi Pejabat Fungsional Asisten Penata Anestesi sehingga memiliki pemahaman mengenai ketentuan Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi dan digunakan sebagai acuan bagi Instansi Pemerintah dalam melakukan pengelolaan dan pengembangan Jabatan Fungsional Asisten Penata Anestesi.

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

NILA FARID MOELOEK