



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.906, 2019

KEMENKES. Jabatan Fungsional. Penata
Anestesi. Juknis.

PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL 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 11 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional 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 penata anestesi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional 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 11 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Penata Anestesi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 531);
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 PENATA ANESTESI.

Pasal 1

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

Pasal 2

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional 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, 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, 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 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 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 21 TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
PENATA ANESTESI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional 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 Penata Anestesi.

B. Tujuan

Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penata Anestesi disusun untuk memberikan pedoman bagi pejabat fungsional penata anestesi dan pihak yang berkepentingan agar memiliki pengertian dan pemahaman yang sama mengenai ketentuan jabatan fungsional penata anestesi.

C. Pengertian

Dalam Peraturan Menteri 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 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. 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 pasca anestesi.
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 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 Penata Anestesi.
8. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh 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 Penata Anestesi baik perorangan atau kelompok di bidang pelayanan asuhan kepenataan anestesi.
10. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penata Anestesi yang selanjutnya disebut TPAK Jabatan Fungsional Penata Anestesi adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja 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 Penata

- Anestesi dan butir kegiatan yang dinilai dan harus diisi oleh Penata Anestesi dalam rangka penetapan angka kredit.
13. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah formulir yang berisi keterangan perorangan Penata Anestesi dan satuan nilai dari hasil penilaian butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang telah dicapai oleh 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 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 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 PENATA ANESTESI

A. Jenjang Jabatan dan Jenjang Pangkat Penata Anestesi

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

Tabel 2.1

Jenjang Jabatan dan Jenjang Pangkat Penata Anestesi

JABATAN FUNGSIONAL	JENJANG JABATAN	JENJANG KEPANGKATAN		GOLONGAN/ RUANG
Penata Anestesi	Ahli Pertama	a.	Penata Muda	III/a
		b.	Penata Muda Tingkat I	III/b
	Ahli Muda	a.	Penata	III/c
		b.	Penata Tingkat I	III/d
	Ahli Madya	a.	Pembina	IV/a
		b.	Pembina Tingkat I	IV/b
		c.	Pembina Utama Muda	IV/c

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 anesthesiologi; 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 PENATA ANESTESI

A. Butir Kegiatan

Butir Kegiatan Jabatan Fungsional Penata Anestesi mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Penata Anestesi. Jumlah Butir Kegiatan Jabatan Fungsional Penata Anestesi tiap Jenjang dapat dilihat pada tabel 3.1 berikut:

Tabel 3.1

Jumlah Butir Kegiatan Jabatan Fungsional Penata Anestesi

JABATAN FUNGSIONAL	JENJANG JABATAN	JUMLAH BUTIR KEGIATAN
Penata Anestesi	Ahli Pertama	26 Butir Kegiatan
	Ahli Muda	30 Butir Kegiatan
	Ahli Madya	28 Butir Kegiatan

B. Pelimpahan Wewenang

1. Uraian kegiatan tugas jabatan fungsional 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 Penata Anestesi melakukan pelayanan asuhan keperawatan anestesi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. Dalam hal Penata Anestesi melakukan kegiatan yang membutuhkan mandat dari Dokter Spesialis Anestesiologi adalah Penata Anestesi yang sudah mendapatkan pelatihan.

C. Uraian Kegiatan Jabatan Fungsional Penata Anestesi

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

1. Jabatan Fungsional Penata Anestesi Ahli Pertama:
 - a. melakukan penyusunan rencana kerja harian
adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi dalam lingkup kerja harian.
Bukti Fisik : Dokumen rencana kerja yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja harian yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi.
 - b. melakukan penyusunan rencana kerja bulanan
adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi dalam lingkup kerja bulanan.
Bukti Fisik : Dokumen rencana kerja yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja bulanan yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi.
 - c. melakukan penyusunan rencana kerja tahunan
adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi dalam lingkup kerja tahunan.

- Bukti Fisik : Dokumen rencana kerja yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja tahunan yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi.
- 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 habis pakai harian
- 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 : Daftar rencana kebutuhan yang memuat informasi mengenai daftar pengajuan/permintaan alat anestesi, obat dan bahan anestesi habis pakai bulanan.
- 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 : Daftar rencana kebutuhan yang memuat informasi mengenai daftar pengajuan/permintaan alat anestesi, obat dan bahan anestesi habis pakai tahunan.
- g. melakukan kajian penatalaksanaan pra anestesi
adalah melakukan kajian/pengumpulan data melalui anemnesa, pemeriksaan fisik, dan data penunjang pra anestesi.
Bukti Fisik : Dokumen kajian/pengumpulan data melalui anemnesa, pemeriksaan fisik, dan data penunjang pra anestesi.
- h. melakukan pendokumentasian hasil anamnesis/pengkajian
adalah mencatat dan mendokumentasikan hasil anamnesis/pengkajian pada rekam medik.

Bukti Fisik : Dokumen berupa laporan yang memuat informasi mengenai semua hasil anamnesis/pengkajian dalam bentuk dokumen yang di rekam medik.

- i. melakukan evaluasi pasca pemberian obat pre medikasi adalah membantu melakukan evaluasi hasil setelah pemberian obat pre medikasi antara lain tanda vital dan tingkat sedasinya.

Bukti Fisik : Laporan yang berisi mengenai evaluasi hasil pasca pemberian obat pre medikasi.

- j. melakukan pendokumentasian sebelum masuk ke ruang operasi adalah mengecek status pasien pra anestesi sebelum pasien masuk ruang operasi dengan mengisi checklist.

Bukti Fisik : Laporan pendokumentasian yang disusun berdasarkan hasil checklist yang memuat informasi mengenai status pasien pra anestesi sebelum masuk ke dalam ruang operasi.

- k. melakukan oksigenasi pra anestesi adalah memberikan oksigen 100% kepada pasien yang akan dilakukan anestesi dengan menjelaskan kepada pasien mengenai 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 tindakan pemberian oksigenasi pada pasien yang akan dilakukan anestesi sesuai mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- l. 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.

- m. melakukan pendokumentasian semua tindakan yang dilakukan dalam pelayanan anestesi
adalah mencatat semua tindakan yang dilakukan dalam pelayanan anestesi.

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

- n. melakukan tindakan intubasi
adalah melakukan tindakan untuk memasukkan pipa endotracheal tube (oro/naso) dalam rangka memberikan obat anestesi inhalasi maupun membebaskan jalan nafas secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai seluruh tindakan intubasi yaitu memasukkan pipa endotracheal tube (oro/naso) dalam rangka memberikan obat anestesi inhalasi maupun membebaskan jalan nafas secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- o. melakukan pelayanan terapi inhalasi
adalah memberikan obat dalam bentuk uap langsung melalui pernafasan, menggunakan alat nebulaizer 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.

- p. melakukan tindakan resusitasi jantung paru (RJP) dalam keadaan darurat untuk penyelamatan nyawa
adalah melakukan resusitasi jantung paru pada pasien henti jantung untuk mengupayakan agar jantung berdetak kembali dan

mempertahankan fungsi sirkulasi tubuh baik di rumah sakit dalam keadaan darurat untuk penyelamatan nyawa.

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

- q. melakukan pencatatan dan pelaporan selama proses anestesi adalah mencatat semua tindakan selama proses anestesi.

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

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

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

- s. melakukan tindakan anestesi sesuai dengan instruksi dokter anesthesiologi

adalah memberikan tindakan anestesi kepada pasien sesuai dengan instruksi dari dokter anesthesiologi sebagai tugas mandat.

Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai tindakan anestesi yang dilakukan pada pasien sesuai dengan instruksi dari dokter anesthesiologi sebagai tugas mandat.

- t. melakukan pendampingan dokter dalam pemasangan alat monitoring invasif

adalah mendampingi dokter dalam pemasangan monitor invasif pada pasien yang memerlukan monitoring berkala.

Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai tindakan pendampingan dokter dalam pemasangan alat monitoring invasif.

- u. melakukan pemasangan alat ventilasi mekanik

adalah melakukan pemasangan alat bantu ventilasi mekanik yang berfungsi untuk memberikan bantuan nafas pada pasien dengan cara memberikan tekanan positif pada paru-paru sesuai dengan

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

Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai tindakan pemasangan alat bantu ventilasi mekanik kepada pasien secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- v. melakukan pendokumentasian pemakaian obat-obatan dan alat kesehatan yang dipakai

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

Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai pemakaian obat-obatan dan alat kesehatan pada saat melaksanakan pelayanan anestesi.

- w. melakukan tindakan asuhan pelayanan manajemen nyeri sesuai dengan instruksi dokter spesialis anestesi

adalah memberikan obat analgesik baik non narkotik maupun narkotik sesuai dengan instruksi atau mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

Bukti Fisik : Laporan kegiatan yang memuat informasi mengenai tindakan asuhan pelayanan manajemen nyeri sesuai dengan instruksi dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- x. menemukan teknologi tepat guna dalam bidang anestesi

adalah menemukan teknologi yang di rancang bagi masyarakat tertentu agar dapat disesuaikan dengan aspek lingkungan, keetisan, kebudayaan, sosial dan politik, ekonomi masyarakat yang bersangkutan dalam bidang pelayanan anestesi.

Bukti Fisik : Penemuan teknologi tepat guna dalam pengembangan keilmuan dan pelayanan kesehatan di bidang anestesi.

- y. melakukan penyuluhan tentang pelayanan anestesi adalah memberikan penjelasan kepada keluarga dan pasien tentang pelayanan anestesi, cara memberi anestesi, teknik, posisi, tempat, jenis obat serta resiko, komplikasi dan penatalaksaaannya bila terjadi komplikasi pada lembar persetujuan anestesi atau pada catatan tersendiri.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai kegiatan penyuluhan tentang pelayanan anestesi cara pemberian, teknik, posisi, tempat, macam obat serta risiko, komplikasi dan penatalaksaaannya bila terjadi komplikasi yang ditulis pada persetujuan anestesi atau pada catatan tersendiri.

- z. 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.

2. Jabatan Fungsional Penata Anestesi Ahli Muda:

- a. melakukan penyusunan rencana kerja harian adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi dalam lingkup kerja harian.

Bukti Fisik : Dokumen rencana kerja yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja harian yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi.

- b. melakukan penyusunan rencana kerja bulanan adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi dalam lingkup kerja bulanan.

- Bukti Fisik : Dokumen rencana kerja yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja bulanan yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi.
- c. melakukan penyusunan rencana kerja tahunan
adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi dalam lingkup kerja tahunan.
Bukti Fisik : Dokumen rencana kerja yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja tahunan yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi.
- 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 habis pakai harian.
- 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 : Daftar rencana kebutuhan yang memuat informasi mengenai daftar pengajuan/permintaan alat anestesi, obat dan bahan anestesi habis pakai bulanan.
- 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 : Daftar rencana kebutuhan yang memuat informasi mengenai daftar pengajuan/permintaan alat anestesi, obat dan bahan anestesi habis pakai tahunan.
- g. melakukan pendokumentasian hasil anamnesis/pengkajian
adalah menulis semua hasil anamnesis/pengkajian dalam bentuk dokumen yang ada di rekam medik.

Bukti Fisik : Dokumen berupa laporan yang memuat informasi mengenai semua hasil anamnesis/pengkajian dalam bentuk dokumen yang di rekam medik.

- h. melakukan pendokumentasian sebelum masuk ke ruang operasi adalah melakukan pengecekan kelengkapan dan mengisi ceklist pasien yang disiapkan masuk kamar operasi.

Bukti Fisik : Laporan pendokumentasian yang disusun berdasarkan hasil checklist yang memuat informasi mengenai status pasien praanestesi sebelum masuk ke dalam ruang operasi.

- i. 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.

- j. melakukan pendokumentasian semua tindakan yang dilakukan dalam pelayanan anestesi adalah mencatat semua tindakan yang dilakukan selama proses pelayanan anestesi yang dilakukan.

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

- k. melakukan pemeriksaan dan penilaian status fisik pasien adalah melakukan pengkajian dengan cara : anamnesa, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang, kemudian merumuskan masalah, resiko dan prognosa pasien sehingga dapat disimpulkan status fisik atau yang disebut PS ASA (*Physical State American Societies of Anesthesiologist*) secara mandat dari dokter

spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

Bukti Fisik : Dokumen berupa catatan yang memuat informasi mengenai tindakan pemeriksaan dan penilaian status fisik pasien sehingga dapat disimpulkan status fisiknya secara mandat dari dokter anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- l. melakukan pengecekan ulang tanda vital untuk memastikan status ASA (*American Society of Anesthesiologist*) pasien adalah melakukan monitoring ulang tentang tanda vital: tensi, nadi, respirasi, saturasi oksigen, perfusi perifer pra anestesi secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

Bukti Fisik : Dokumen yang memuat informasi mengenai tindakan monitoring ulang tentang tanda vital: tensi, nadi, respirasi, saturasi oksigen, perfusi perifer pra anestesi berdasarkan mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- m. melakukan pemberian informasi untuk persetujuan asuhan kepenataan anestesi sesuai dengan kewenangannya adalah memberikan informasi atau penjelasan pada keluarga dan/atau pasien (bila kondisi sadar) tentang asuhan kepenataan anestesi yang akan dilakukan serta meminta persetujuan asuhan kepenataan anestesi sesuai dengan kewenangannya dari pasien dan/atau keluarga pasien apabila diperlukan.

Bukti Fisik : Dokumen yang memuat informasi mengenai pemberian informasi atau penjelasan pada keluarga dan pasien (bila kondisi sadar) tentang rencana tindakan asuhan, cara, resiko maupun komplikasi pada tindakan asuhan kepenataan anestesi yang akan dilakukan serta meminta persetujuan untuk tindakan asuhan kepenataan anestesi.

- n. melakukan kompilasi peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan anestesi
adalah membuat suatu kumpulan materi sehingga berbentuk materi buku ajar atau materi tentang hukum dan perundang-undangan di bidang pelayanan anestesi dengan melibatkan pemangku kepentingan terkait.
Bukti Fisik : Laporan yang berisi tentang kompilasi peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan anestesi dengan melibatkan pemangku kepentingan terkait.
- o. melakukan sosialisasi peraturan di bidang pelayanan anestesi.
adalah memberikan informasi kepada audiens atau kelompok masyarakat tertentu terkait pelayanan asuhan kepenataan anestesi.
Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai tindakan sosialisasi peraturan di bidang pelayanan anestesi terkait pelayanan asuhan kepenataan anestesi.
- p. melakukan pelayanan kesehatan matra
adalah ikut serta dan berpartisipasi dalam kegiatan pelayanan rumah sakit lapangan, darat, laut atau tanggap darurat.
Bukti Fisik : Dokumen yang memuat informasi mengenai keikutsertaan dan partisipasi dalam kegiatan pelayanan rumah sakit lapangan, darat, laut atau tanggap darurat.
- q. melaksanakan pemantauan di bidang pelayanan asuhan kepenataan anestesi
adalah melakukan pemantauan atau monitoring pelayanan asuhan kepenataan anestesi sehingga mengetahui apakah sudah sesuai dengan SPO (standar pelayanan operasional) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai tindakan monitoring pelayanan asuhan kepenataan anestesi.

- r. melakukan kolaborasi dengan dokter spesialis terkait dan disiplin ilmu lain
adalah melakukan kerja sama dengan tim dokter spesialis dan disiplin ilmu lain terkait dengan rencana tindakan pelayanan anestesi.
Bukti Fisik : Dokumen yang memuat informasi mengenai hasil kolaborasi dengan dokter spesialis terkait dalam rangka penegakan diagnosis pasien.
- s. melakukan induksi pada pasien elektif/terencana
adalah memberikan obat anestesi untuk membuat pasien dari sadar menjadi tidak sadar sehingga memungkinkan dimulainya anestesi dan pembedahan baik IM, IV atau inhalasi maupun rectal secara mandat dari dokter spesialis anestesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.
Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai tindakan pemberian obat anestesi untuk membuat pasien dari sadar menjadi tidak sadar sehingga memungkinkan dimulainya anestesi dan pembedahan baik IM, IV atau inhalasi maupun rectal secara mandat dari dokter spesialis anestesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.
- t. melakukan asistensi tindakan anestesi regional
adalah melakukan asistensi tindakan anestesi regional untuk memperlancar dokter anestesi dalam melakukan tindakan regional anestesi.
Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai tindakan anestesi regional untuk memperlancar dokter anestesi dalam melakukan tindakan regional anestesi.
- u. melakukan asistensi tindakan anestesi umum
adalah melakukan asistensi tindakan anestesi umum untuk memperlancar dokter anestesi dalam melakukan tindakan anestesi umum.
Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai tindakan anestesi umum untuk memperlancar

dokter anestesi dalam melakukan tindakan anestesi umum.

- v. melakukan pemberian anestesi umum dengan pernafasan kontrol adalah memberikan anestesi umum dengan pernafasan yang dikendalikan oleh pemberi anestesi atau mesin ventilator mekanik secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai tindakan pemberian anestesi umum dengan pernafasan yang dikendalikan oleh pemberi anestesi atau mesin ventilator mekanik secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- w. melakukan pelayanan kepenataan anestesi terapi inhalasi. adalah memberikan obat dalam bentuk uap langsung melalui 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 memberikan obat dalam bentuk uap langsung melalui alat pernafasan, misal dengan alat nebulizer secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- x. mengatasi faktor penyulit yang timbul adalah memberikan/memantau penyulit dan memberikan tindakan yang dibutuhkan untuk mencegah adanya penyulit Pre, Intra dan pasca anestesi (leher pendek, obesitas, kelainan gigi, trauma wajah/leher dan penyulit lainnya) secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai tindakan pemantauan penyulit dan memberikan tindakan yang dibutuhkan untuk mencegah adanya penyulit Pre, Intra dan pasca anestesi (leher pendek, obesitas, kelainan gigi, trauma

wajah/leher dan penyulit lainnya) secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- y. melakukan tindakan dalam mengatasi kondisi gawat darurat adalah melakukan pelayanan darurat yang terjadi pada pasien pre, intra dan pasca anestesi

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai tindakan dalam mengatasi kondisi gawat darurat; adalah melakukan pelayanan darurat yang terjadi pada pasien pre, intra dan pasca anestesi.

- z. melakukan pelayanan terapi oksigenasi adalah memberikan tindakan untuk meningkatkan tekanan parsial oksigen pada inspirasi yang dapat dilakukan dengan meningkatkan kadar oksigen inspirasi (FIO₂) dan tekanan oksigen yang berguna untuk mencegah hipoksia, dan sebagai terapi hipoksia secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai tindakan meningkatkan tekanan parsial oksigen pada inspirasi yang dapat dilakukan dengan meningkatkan kadar oksigen inspirasi (FIO₂) dan tekanan oksigen yang berguna untuk mencegah hipoksia, dan sebagai terapi hipoksia secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- aa. melakukan pengakhiran tindakan anestesia adalah mengakhiri tindakan anestesi apabila operasi sudah selesai dan kondisi pasien stabil, tanda vital, saturasi dan perfusi baik atau keadaan tertentu dimana pasien dalam keadaan tidak stabil dan mengancam kondisi pasien secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai pengakhiran tindakan anestesi secara mandat dari dokter spesialis anesthesiologi atau dokter

lainnya sebagai dokter penanggung jawab pelayanan.

- bb. menemukan teknologi tepat guna dalam bidang anestesi
adalah menemukan teknologi yang dirancang bagi suatu masyarakat tertentu agar dapat disesuaikan dengan aspek lingkungan, keetisan, kebudayaan, sosial dan politik, ekonomi masyarakat yang bersangkutan dalam bidang pelayanan anestesi.
Bukti Fisik : Laporan mengenai penemuan teknologi tepat guna dalam bidang anestesi.
- cc. melakukan penyuluhan tentang pelayanan anestesi.
adalah memberikan penjelasan kepada keluarga dan pasien tentang pelayanan anestesi cara pemberian, teknik, posisi, tempat, macam obat serta resiko, komplikasi dan penatalaksaaannya bila terjadi komplikasi, pada lembar persetujuan anestesi atau pada catatan tersendiri.
Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai kegiatan penyuluhan tentang pelayanan anestesi cara pemberian, teknik, posisi, tempat, macam obat serta resiko, komplikasi dan penatalaksaaannya bila terjadi komplikasi yang ditulis pada persetujuan anestesi atau pada catatan tersendiri.
- dd. melakukan 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.

3. Jabatan Fungsional Penata Anestesi Ahli Madya:
- a. melakukan penyusunan rencana kerja harian
adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi dalam lingkup kerja harian.
Bukti Fisik : Dokumen rencana kerja yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja harian yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi.
 - b. melakukan penyusunan rencana kerja bulanan
adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi dalam lingkup kerja bulanan.
Bukti Fisik : Dokumen rencana kerja yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja bulanan yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi.
 - c. melakukan penyusunan rencana kerja tahunan
adalah menyusun rencana kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi dalam lingkup kerja tahunan.
Bukti Fisik : Dokumen rencana kerja yang memuat informasi mengenai daftar rencana kerja tahunan yang berhubungan dengan pekerjaan Penata Anestesi.
 - d. melakukan penyusunan rencana kebutuhan alat anestesi, obat dan bahan anestesi habis pakai harian
adalah menyusun rencana kebutuhan alat anestesi, obat dan bahan anestesi habis pakai yang akan digunakan selama satu hari.
Bukti Fisik : Dokumen rencana kebutuhan yang memuat informasi mengenai daftar alat anestesi, obat dan bahan anestesi habis pakai harian.
 - 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 : Daftar permintaan kebutuhan yang memuat informasi mengenai daftar pengajuan/permintaan alat anestesi, obat dan bahan anestesi habis pakai bulanan.
 - 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 : Daftar permintaan kebutuhan yang memuat informasi mengenai daftar pengajuan/permintaan alat anestesi, obat dan bahan anestesi habis pakai tahunan.

- g. melakukan pendokumentasian hasil anamnesis/pengkajian adalah mencatat hasil anemnesis pada pasein yang akan dilakukan tindakan anestesi dalam rekam medik.

Bukti Fisik : Dokumen berupa laporan yang memuat informasi mengenai semua hasil anamnesis/pengkajian dalam bentuk dokumen yang di rekam medik.

- h. melakukan pendokumentasian sebelum masuk ke ruang operasi adalah melakukan pengecekan kelengkapan dan mengisi ceklist pasien yang disiapkan masuk kamar operasi.

Bukti Fisik : Laporan pendokumentasian yang disusun berdasarkan hasil checklist yang memuat informasi mengenai status pasien pra anestesi sebelum masuk ke dalam ruang operasi.

- i. 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.

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.

- j. melakukan pendokumentasian semua tindakan yang dilakukan dalam pelayanan anestesi.

adalah menulis semua tindakan pelayanan anestesi dan melaporkan tindakan yang di lakukan selama prosess pelayanan anestesi yang di lakukan kepada atasan langsung

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.

- k. melakukan analisis hasil pengkajian dan merumuskan masalah pasien
adalah suatu cara untuk mengelola data menjadi informasi, sehingga karakteristik data tersebut bisa dipahami dan bermanfaat untuk permasalahan, terutama masalah yang berkaitan dengan pasien.
Bukti Fisik : Dokumen berupa laporan yang memuat informasi mengenai hasil pengkajian dan permasalahan yang berkaitan dengan pasien.
- l. melakukan evaluasi tindakan penatalaksanaan praanestesi, mengevaluasi secara mandiri maupun kolaboratif
adalah melakukan pengkajian, menganalisa masalah, menentukan penatalaksanaan dan melakukan tindakan anestesi baik secara mandiri maupun kolaboratif atau kerjasama antar tim.
Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai evaluasi tindakan penatalaksanaan praanestesi dan evaluasi yang meliputi pengkajian, analisa masalah, serta penentuan penatalaksanaan yang dilakukan baik secara mandiri maupun kolaboratif atau kerjasama antar tim.
- m. menyusun rekomendasi materi teknis bahan perumusan peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan anestesi
adalah membuat materi-materi teknis dan aturan sebagai bahan di bidang pelayanan anestesi sebagai perundang-undangan yang dilaksanakan bersama-sama dengan pemangku kepentingan terkait.
Bukti Fisik : Dokumen berupa rekomendasi yang memuat informasi mengenai komunikasi efektif yang dilakukan kepada pasien tentang prosedur pemberian obat dan tindakan anestesi yang akan diberikan kepada pasien.
- n. menyusun naskah akademik peraturan di bidang pelayanan anestesi.
adalah membuat naskah pendidikan tentang peraturan dan perundangan yang berhubungan dengan pelayanan anestesi dan satuan acuan pembelajaran (SAP) yang dilaksanakan bersama-sama dengan pemangku kepentingan terkait.

Bukti Fisik : Dokumen naskah akademik yang memuat informasi mengenai penyusunan naskah pendidikan tentang peraturan dan perundangan yang berhubungan dengan pelayanan anestesi.

- o. merancang materi teknis peraturan pelaksanaan di bidang pelayanan anestesi

adalah membuat materi-materi teknis pelaksanaan pelayanan dan aturan sebagai bahan di bidang pelayanan anestesi yang dilaksanakan bersama-sama dengan pemangku kepentingan terkait.

Bukti Fisik : Dokumen berupa materi teknis yang memuat informasi mengenai materi-materi teknis pelaksanaan pelayanan dan aturan sebagai bahan di bidang pelayanan anestesi yang dilaksanakan bersama-sama dengan pemangku kepentingan terkait.

- p. menelaah peraturan di bidang pelayanan anestesi

adalah mempelajari dan memahami peraturan dan perundang-undangan dan kebijakan tentang pelayanan anestesi yang dilaksanakan bersama-sama dengan pemangku kepentingan terkait.

Bukti Fisik : Dokumen berupa materi teknis yang memuat informasi mengenai materi-materi teknis pelaksanaan pelayanan dan aturan sebagai bahan di bidang pelayanan anestesi yang dilaksanakan bersama-sama dengan pemangku kepentingan terkait.

- q. menganalisis peraturan di bidang pelayanan anestesi

adalah mempelajari, menyelidiki, mengkaji dan meneliti peraturan-peraturan yang ada di bidang pelayanan anestesi, apakah perlu adanya perbaikan-perbaikan atau perubahan yang dilaksanakan bersama-sama dengan pemangku kepentingan terkait.

Bukti Fisik : Dokumen berupa materi teknis yang memuat informasi mengenai materi-materi teknis pelaksanaan pelayanan dan aturan sebagai bahan di bidang pelayanan anestesi yang dilaksanakan

bersama-sama dengan pemangku kepentingan terkait.

- r. menyusun pedoman di bidang pelayanan anestesi.
adalah menyusun pedoman pelayanan anestesi di institusi pelayanan kesehatan di bidang pelayanan anestesi yang dilaksanakan bersama-sama dengan pemangku kepentingan terkait.
Bukti Fisik : Dokumen berupa materi teknis yang memuat informasi mengenai materi-materi teknis pelaksanaan pelayanan dan aturan sebagai bahan di bidang pelayanan anestesi yang dilaksanakan bersama-sama dengan pemangku kepentingan terkait.
- s. menyusun petunjuk teknis di bidang pelayanan anestesi
adalah membuat petunjuk teknis tentang pelayanan yang berhubungan pelayanan anestesi yang dilaksanakan bersama-sama dengan pemangku kepentingan terkait.
Bukti Fisik : Dokumen berupa materi teknis yang memuat informasi mengenai materi-materi teknis pelaksanaan pelayanan dan aturan sebagai bahan di bidang pelayanan anestesi yang dilaksanakan bersama-sama dengan pemangku kepentingan terkait.
- t. menyusun panduan di bidang pelayanan anestesi
adalah membuat panduan pelayanan anestesiologi di suatu sarana pelayanan kesehatan atau rumah sakit yang dilaksanakan bersama-sama dengan pemangku kepentingan terkait.
Bukti Fisik : Panduan tentang pelayanan anestesiologi di suatu sarana pelayanan kesehatan atau rumah sakit yang dilaksanakan bersama-sama dengan pemangku kepentingan terkait.
- u. menyiapkan bahan bimbingan teknis di bidang pelayanan anestesi
adalah menyiapkan materi bimbingan yang berhubungan dengan pelayanan anestesi terhadap karyawan baru atau mahasiswa praktek di institusi pelayanan kesehatan yang dilaksanakan bersama-sama dengan pemangku kepentingan terkait.

Bukti Fisik : Dokumen berupa laporan mengenai penyiapan materi bimbingan yang berhubungan dengan pelayanan anestesi terhadap karyawan baru atau mahasiswa praktek di institusi pelayanan kesehatan yang dilaksanakan bersama-sama dengan pemangku kepentingan terkait.

- v. melaksanakan supervisi di bidang pelayanan anestesi adalah sebagai anggota tim dalam rangka pemantauan di bidang pelayanan anestesi pada fasilitas pelayanan kesehatan

Bukti Fisik : Laporan mengenai keanggotaan sebagai tim dalam rangka pemantauan di bidang pelayanan anestesi pada fasilitas pelayanan kesehatan.

- w. melaksanakan penyusunan profil pelayanan anestesi adalah menjadi tim dalam pengumpulan data untuk penyusunan profil pelayanan anestesi yang berhubungan dengan asuhan keperawatan anestesi.

Bukti Fisik : Dokumen berupa profil pelayanan anestesi yang memuat informasi mengenai kegiatan keanggotaan dalam tim pengumpulan data untuk penyusunan profil pelayanan anestesi yang berhubungan dengan asuhan keperawatan anestesi.

- x. melaksanakan asistensi di bidang pelayanan anestesi adalah melakukan asistensi di bidang pelayanan anestesi untuk mempermudah memberikan pelayanan anestesi.

Bukti Fisik : Dokumen berupa laporan yang memuat informasi mengenai kegiatan asistensi di bidang pelayanan anestesi untuk mempermudah memberikan pelayanan anestesi.

- y. menyusun laporan kajian di bidang pelayanan anestesi adalah membuat laporan kajian tim tentang pelayanan di bidang anestesi pada institusi yang memberikan pelayanan anestesi dan dilaporkan kepada pimpinan

Bukti Fisik : Laporan kajian tim tentang pelayanan di bidang anestesi pada institusi yang memberikan pelayanan anestesi dan dilaporkan kepada pimpinan.

- z. menemukan teknologi tepat guna dalam bidang anestesi
adalah menemukan teknologi yang dirancang bagi suatu masyarakat tertentu agar dapat disesuaikan dengan aspek lingkungan, keetisan, kebudayaan, sosial dan politik, ekonomi masyarakat yang bersangkutan dalam bidang pelayanan anestesi.
Bukti Fisik : Penemuan teknologi tepat guna dalam pengembangan keilmuan dan pelayanan kesehatan di bidang anestesi.
- aa. melakukan penyuluhan tentang pelayanan anestesi
adalah memberikan penjelasan kepada keluarga dan pasien tentang pelayanan anestesi cara pemberian, teknik, posisi, tempat, macam obat serta risiko, komplikasi dan penatalaksanaannya bila terjadi komplikasi, pada lembar persetujuan anestesi atau pada catatan tersendiri.
Bukti Fisik : Laporan yang memuat informasi mengenai kegiatan penyuluhan tentang pelayanan anestesi cara pemberian, teknik, posisi, tempat, macam obat serta risiko, komplikasi dan penatalaksanaannya bila terjadi komplikasi yang ditulis pada persetujuan anestesi atau pada catatan tersendiri.
- bb. 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.

BAB IV
PENILAIAN ANGKA KREDIT

A. KEWENANGAN PENILAIAN ANGKA KREDIT

1. Penilaian angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan penata anestesi pada instansi pusat Kementerian Kesehatan dilaksanakan oleh tim penilai angka kredit pusat.
2. Penilaian angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan penata anestesi pada unit kerja Kementerian Kesehatan dilaksanakan oleh tim penilai angka kredit unit kerja.
3. Penilaian angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan 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 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 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/belum memiliki tim penilai Jabatan Fungsional Penata Anestesi, maka penilaian angka kredit dapat diajukan/dimintakan ke tim penilai Jabatan Fungsional 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 Jenderal yang membidangi upaya kesehatan Kementerian Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi Pembina bagi Penata Anestesi Ahli Madya/Madya pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Kesehatan, Instansi Pusat

- selain Kementerian Kesehatan, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.
- b. Direktur yang membidangi pelayanan kesehatan rujukan Kementerian Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi Pembina bagi Penata Anestesi Ahli Madya/Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a pada Rumah Sakit atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kementerian Kesehatan.
 - c. Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kementerian Kesehatan bagi Penata Anestesi Ahli Pertama/Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Muda/Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, pada Rumah Sakit atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan masing-masing.
 - d. Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan bagi Penata Anestesi Ahli Pertama/Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Madya/Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a, pada Rumah Sakit atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan.
 - e. Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi bagi:
 - 1) Penata Anestesi Ahli Madya/Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a pada Rumah Sakit di lingkungan Daerah Provinsi; dan
 - 2) Penata Anestesi Ahli Pertama/Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Madya/Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Provinsi.
 - f. Direktur Rumah Sakit Provinsi bagi Penata Anestesi Ahli Pertama/Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Muda/Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, pada Rumah Sakit di lingkungan Provinsi.

- g. Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Kabupaten/ Kota, bagi:
 - 1) Penata Anestesi Ahli Madya/Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a pada Rumah Sakit di lingkungan Kabupaten/Kota; dan
 - 2) Penata Anestesi Ahli Pertama/Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Madya/Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Puskesmas Perawatan Plus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kabupaten/Kota.
- h. Direktur Rumah Sakit Kabupaten/Kota bagi Penata Anestesi Ahli Pertama/Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Muda/Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, pada Rumah Sakit di lingkungan Kabupaten/Kota.
- i. Apabila pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan Angka Kredit sampai batas waktu yang ditentukan, maka Angka Kredit dapat ditetapkan oleh pejabat lain satu tingkat di bawahnya, yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang pelayanan anestesi setelah mendapatkan delegasi atau kuasa dari pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit atau atasan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

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 Pusat bagi Direktur Jenderal yang membidangi upaya kesehatan Kementerian Kesehatan untuk Angka Kredit bagi Penata Anestesi Ahli Madya/Madya pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan

- Kementerian Kesehatan, Instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan, Provinsi, dan Kabupaten/Kota;
- 2) Tim Penilai Unit Kerja bagi Direktur yang membidangi pelayanan kesehatan rujukan Kementerian Kesehatan untuk Angka Kredit bagi Penata Anestesi Ahli Madya/Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a pada Rumah Sakit atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - 3) Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Pusat bagi Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kementerian Kesehatan untuk Angka Kredit bagi Penata Anestesi Ahli Pertama/Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Muda/Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, pada Rumah Sakit atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan masing-masing
 - 4) 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 Penata Anestesi Ahli Pertama/Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Madya/Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a, pada Rumah Sakit atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan
 - 5) Tim Penilai Provinsi bagi Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Provinsi untuk Angka Kredit bagi:
 - a) Penata Anestesi Ahli Madya/Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a pada Rumah Sakit di lingkungan Provinsi; dan
 - b) Penata Anestesi Ahli Pertama/Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Madya/Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Provinsi
 - 6) Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi bagi Direktur Rumah Sakit Provinsi untuk Angka Kredit bagi

- Penata Anestesi Ahli Pertama/Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Muda/Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, pada Rumah Sakit di lingkungan Provinsi
- 7) Tim Penilai Kabupaten/Kota bagi Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Kabupaten/Kota untuk Angka Kredit bagi:
 - a) Penata Anestesi Ahli Madya/Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a pada Rumah Sakit di lingkungan Kabupaten/Kota; dan
 - b) Penata Anestesi Ahli Pertama/Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Madya/Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Puskesmas Perawatan Plus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Daerah Kabupaten/Kota
 - 8) Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten/Kota bagi Direktur Rumah Sakit Kabupaten/Kota untuk Angka Kredit bagi Penata Anestesi Ahli Pertama/Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Muda/Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, pada Rumah Sakit di lingkungan Daerah Kabupaten/Kota.
- b. Anggota Tim Penilai
- Anggota tim penilai dengan susunan sebagai berikut:
- 1) Seorang Ketua merangkap anggota;
 - 2) Seorang Sekretaris merangkap anggota;
 - 3) Paling sedikit 3 (tiga) orang anggota; dan
- c. Ketua, Sekretaris, dan Anggota sebagaimana dimaksud dalam huruf b, berasal dari unsur:
- 1) Ketua, berasal dari pejabat yang ditunjuk oleh pimpinan instansi;
 - 2) Sekretaris, berasal dari unsur kepegawaian; dan
 - 3) Anggota, paling sedikit 2 (dua) orang berasal dari pejabat fungsional Penata Anestesi, sedangkan 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 Penata Anestesi yang dinilai;
 - 2) Memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja 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 sebagai berikut:

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

g. Tugas Pokok Tim Penilai

- 1) Tim Penilai Pusat
Membantu Menteri Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Direktur Jenderal yang membidangi upaya kesehatan Kementerian Kesehatan dalam menetapkan angka kredit bagi Penata Anestesi Ahli Madya dengan pangkat pembina tingkat I Golongan ruang IV/b, pembina utama Muda Golongan ruang IV/c, di lingkungan Kementerian Kesehatan, Instansi selain Kementerian Kesehatan, Provinsi, Kabupaten/Kota;
- 2) Tim Penilai Unit Kerja
Membantu Direktur Jenderal yang membidangi upaya pelayanan kesehatan Kementerian Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Direktur yang membidangi upaya kesehatan rujukan Dalam menetapkan angka kredit bagi Penata Anestesi Pertama dengan pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, sampai dengan Penata Anestesi Ahli

Madya pangkat pembina, golongan ruang IV/a, yang berada dilingkungan Unit Kerja/UPT Kementerian Kesehatan;

3) Tim Penilai Instansi

Membantu pimpinan instansi atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini pejabat Eselon II yang membidangi upaya pelayanan kesehatan dalam menetapkan angka kredit bagi Penata Anestesi Ahli Pertama dengan pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, sampai dengan Penata Anestesi Ahli Madya Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, yang berada di lingkungan unit kerja/UPT Instansi;

4) Tim Penilai Provinsi

Membantu Kepala Dinas yang membidangi upaya pelayanan kesehatan Provinsi dalam menetapkan angka kredit bagi Penata Anestesi Ahli Pertama dengan Pangka Penata Muda, golongan ruang III/a, sampai dengan Penata Anestesi Ahli Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, yang berada di lingkungan unit kerja/UPT/UPTD Provinsi;

5) Tim Penilai Kabupaten/Kota

Membantu Kepala Dinas yang membidangi upaya pelayanan kesehatan Kabupaten/Kota dalam menetapkan angka kredit bagi Penata Anestesi Pertama dengan pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, sampai dengan Penata Anestesi Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, yang berada di lingkungan unit kerja/UPT/UPTD Kabupaten/Kota.

h. Tim Penilai Teknis

- 1) Dalam hal terdapat prestasi kerja 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:

Kriteria Anggota Sekretariat Tim penilai adalah sebagai berikut:

- 1) Memahami tentang peraturan perundang-undangan terkait dengan jabatan fungsional Penata Anestesi.
- 2) Memahami mekanisme dan prosedur penilaian angka kredit Penata Anestesi.
- 3) Mampu mengadministrasikan dan menuangkan angka kredit 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 Penata Anestesi.

c. Masa Jabatan Anggota Sekretariat Tim Penilai.

Masa Jabatan Anggota Sekretariat Tim Penilai mengikuti masa jabatan Tim Penilai.

d. Pemberhentian Sekretariat Tim Penilai.

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

- 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 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 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 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 Penata Anestesi dengan melampirkan surat pernyataan.
2. Tata Cara Pengajuan Usul Penilaian dan Penetapan Angka kredit
- a. Pejabat Fungsional Penata Anestesi yang bersangkutan mencantumkan perkiraan angka kredit prestasi kerja ke dalam formulir DUPAK Jabatan Fungsional Penata Anestesi berikut kelengkapannya untuk disampaikan kepada Kepala Unit Kerja yang bersangkutan.
 - b. Kepala Unit Kerja yang bersangkutan dibantu oleh secretariat tim penilai untuk meneliti ulang kebenaran DUPAK berikut kelengkapannya.
 - c. DUPAK diajukan dengan surat pengantar dari pejabat sebagai berikut:
 - 1) Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kementerian Kesehatan, Instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan, Kepala Dinas kesehatan Provinsi, Kepala Dinas kesehatan Kabupaten/Kota kepada Direktur Jenderal yang membidangi upaya kesehatan Kementerian Kesehatan bagi Penata Anestesi Ahli Madya/Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan Penata Anestesi pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c.
 - 2) Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kementerian Kesehatan kepada Direktur yang membidangi pelayanan kesehatan

- rujukan Kementerian Kesehatan bagi Penata Anestesi Ahli Madya/Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a.
- 3) Pejabat paling rendah Administrator (pejabat setara eselon III) yang membidangi kepegawaian kepada Direktur Rumah Sakit atau Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Kementerian Kesehatan bagi Penata Anestesi Ahli Pertama/Pertama, pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Muda/Muda, pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d pada Rumah Sakit atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan masing-masing.
 - 4) 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 bagi Penata Anestesi Ahli Pertama/Pertama, pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Madya/Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a pada Rumah Sakit atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Instansi Pusat selain Kementerian Kesehatan.
 - 5) Direktur Rumah Sakit/Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya kepada Kepala Dinas yang membidangi kesehatan Daerah Provinsi bagi:
 - a) Penata Anestesi Ahli Madya/Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a pada Rumah Sakit di lingkungan Daerah Provinsi; dan
 - b) Penata Anestesi Ahli Pertama/Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Madya/Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya di lingkungan Daerah Provinsi.
 - 6) Pejabat paling rendah Pengawas (pejabat setara eselon IV) yang membidangi kepegawaian kepada Direktur Rumah Sakit Provinsi bagi Penata Anestesi Ahli Pertama/Pertama, pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Muda/Muda, pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d pada Rumah Sakit di lingkungan Daerah Provinsi.

- 7) Pejabat paling rendah Pengawas (pejabat setara eselon IV) yang membidangi kepegawaian kepada Direktur Rumah Sakit Kabupaten/Kota bagi Penata Anestesi Ahli Pertama/Pertama, pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Muda/Muda, pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d pada Rumah Sakit di lingkungan Daerah 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 Penata Anestesi yang akan naik jabatan/pangkat pada periode Oktober tahun yang bersangkutan.
 - 2) Tanggal 15 Desember bagi Pejabat Fungsional Penata Anestesi yang akan naik jabatan/pangkat pada periode April tahun berikutnya.

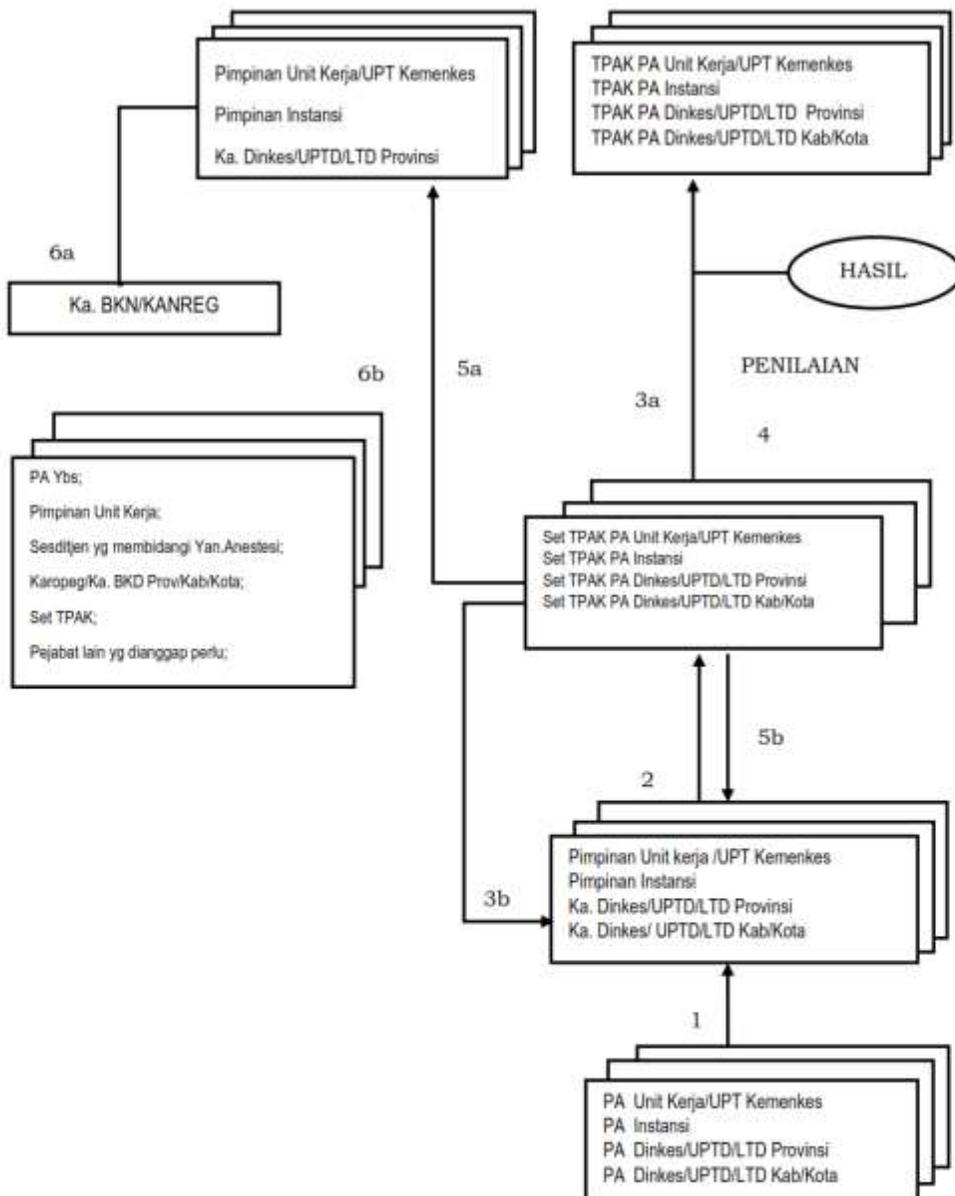
D. TATA CARA PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Berdasarkan DUPAK yang disampaikan oleh Pejabat Fungsional 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 dinilai 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 Penata Anestesi, maka Kepala Dinas yang membidangi kesehatan di Provinsi/ Kabupaten/Kota yang bersangkutan dapat bekerjasama dengan TPAK Jabatan Fungsional Penata Anestesi pada Provinsi/ Kabupaten /Kota terdekat atau mengadakan kerjasama dengan TPAK Jabatan Fungsional Penata Anestesi Tingkat Unit Kerja untuk melakukan penilaian angka kredit Penata Anestesi.

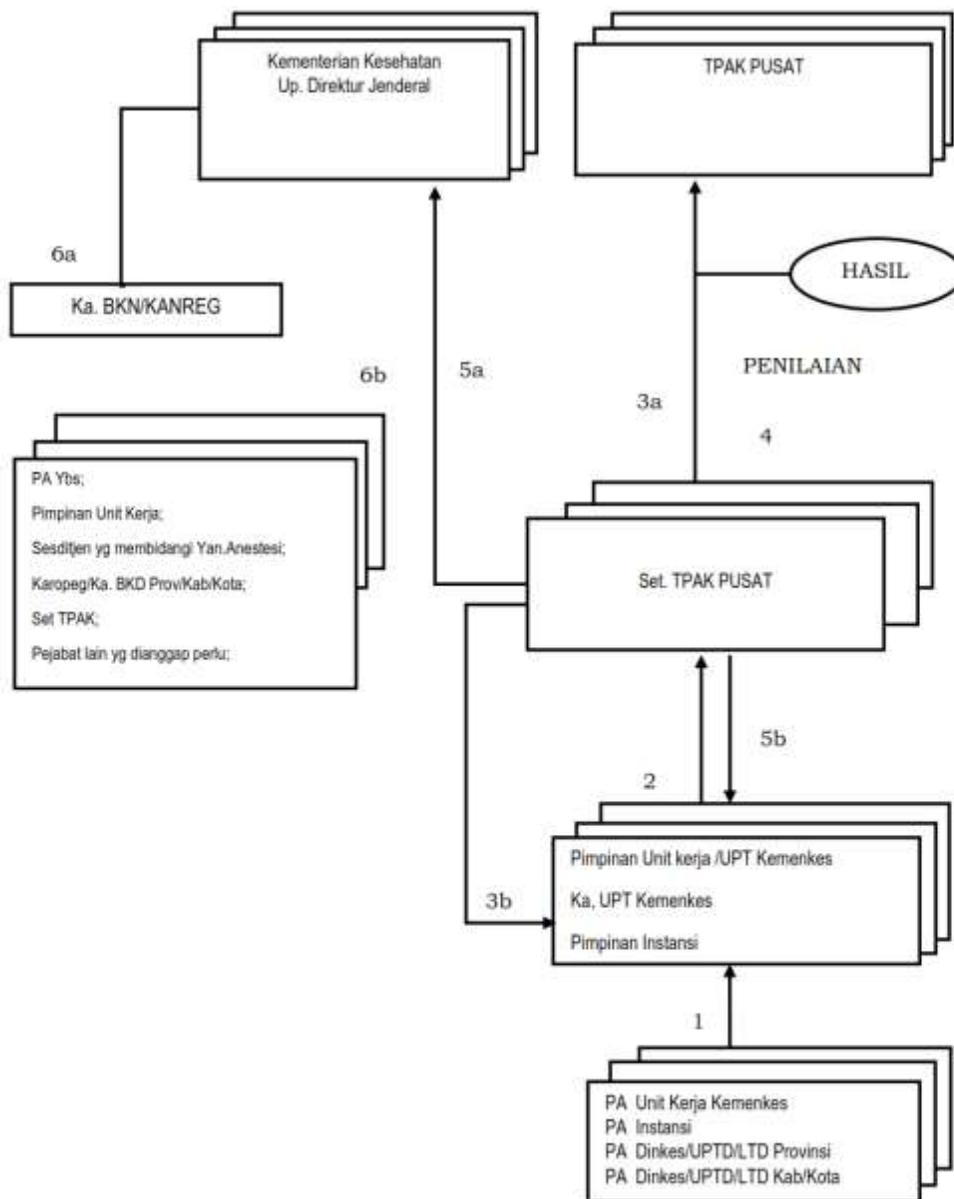
Gambar 4.1. Prosedur Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Penata Anestesi (PA) Pangkat Penata Muda III/a s.d. Pembina IV/a



Keterangan:

1. 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 sebagai berikut:
 - a. Unit Kerja di Kemenkes,
 - b. UPT Kemenkes,
 - c. Instansi pada Kementerian/Lembaga Pemerintah non Kementerian selain Kementerian Kesehatan,
 - d. Dinas Kesehatan di Provinsi,
 - e. Dinas Kesehatan di Kabupaten/Kota,
 - f. Unit Kerja di Provinsi, atau
 - 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 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 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 Penata Anestesi yang bersangkutan melalui Pimpinan;
- 6a. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit menetapkan PAK 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: 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.

Gambar 4.2. Prosedur Penilaian Angka Kredit Penata Anestesi (PA))
Pangkat Pembina Tk I Gol IV/b s.d Pangkat Pembina Utama
Muda Gol IV/c



Keterangan:

1. 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 Pimpinan:
 - a. Unit Kerja, atau
 - b. UPT Kemenkes, atau
 - c. Instansi pada Kementerian/Lembaga Pemerintah non Kementerian selain Kementerian Kesehatan,
 - d. Dinas Kesehatan di Provinsi,
 - e. Dinas Kesehatan di Kabupaten/Kota,
 - f. Unit Kerja di Provinsi,
 - g. Unit Kerja di Kabupaten/Kota.
2. Pimpinan menyampaikan bahan/berkas usulan kepada Sekretariat TPAK Pusat;
- 3a. Sekretariat TPAK Pusat mendistribusikan bahan/berkas usulan yang sudah lengkap kepada TPAK Pusat;
- 3b. Berkas usulan yang tidak lengkap diberitahukan kepada Penata Anestesi melalui Pimpinan untuk dilengkapi;
4. TPAK Pusat menyerahkan kembali hasil penilaian angka kredit kepada Sekretariat TPAK Pusat untuk dituangkan ke dalam format PAK;
- 5a. Sekretariat TPAK Pusat, menyampaikan PAK kepada Direktur Jenderal yang membidangi pelayanan anestesi bagi 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 Penata Anestesi yang bersangkutan melalui Pimpinan;
- 6a. Direktur Jenderal yang membidangi pelayanan anestesi menetapkan PAK 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: 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 PENATA ANESTESI

A. TATA CARA PENEMPATAN

Penempatan pejabat fungsional 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 Penata Anestesi sesuai dengan jenjangnya didasarkan pada formasi fasilitas pelayanan kesehatan dan fasilitas kesehatan lainnya.

B. PENGANGKATAN PEJABAT FUNGSIONAL PENATA ANESTESI

1. Pejabat yang berwenang mengangkat ke dalam Jabatan Fungsional 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 ditetapkan oleh pejabat yang berwenang adalah sebagai berikut:

- a. Menteri Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk bagi Pejabat Fungsional Penata Anestesi di lingkungan Kementerian Kesehatan.
 - b. Pimpinan Instansi selain Kementerian Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk bagi Pejabat Fungsional Penata Anestesi di lingkungan instansi selain Kementerian Kesehatan.
 - c. Gubernur atau pejabat yang ditunjuk bagi Pejabat Fungsional Penata Anestesi di Provinsi.
 - d. Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk bagi Pejabat Fungsional Penata Anestesi di Kabupaten/Kota.
2. Pengangkatan melalui Penyesuaian/*Inpassing*.

PNS dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Anestesi melalui penyesuaian/*inpassing* yang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Pengangkatan Pertama

a. Persyaratan

1) Pengangkatan Pertama ke dalam Jabatan Fungsional Penata Anestesi.

PNS yang diangkat untuk pertama kali dalam Jabatan Fungsional Penata Anestesi harus memenuhi syarat sebagaimana Pasal 13 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Penata Anestesi.

a) Persyaratan Umum

- (1) berstatus PNS;
- (2) tersedianya formasi;
- (3) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- (4) sehat jasmani dan rohani.

b) Persyaratan Teknis

- (1) berijazah paling rendah Diploma IV (D-IV Penata Anestesi /Keperawatan Anestesi di bidang keperawatan anesthesiologi atau Penata Anestesi);
- (2) Mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi Pembina;
- (3) mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional di bidang pelayanan anestesi;
- (4) memiliki Surat Tanda Registrasi Perawat Anestesi atau Penata Anestesi (STRPA);
- (5) memiliki nilai Angka Kredit minimal sesuai ketentuan pada lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Penata Anestesi dan Angka Kreditnya;
- (6) memiliki pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
- (7) nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

b. Kelengkapan Berkas

Kelengkapan berkas untuk Pengangkatan Pertama ke dalam Jabatan Fungsional 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 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 Penata Anestesi bagi PNS yang diangkat pertama kali dalam Jabatan Fungsional 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 D.IV Penata Anestesi/Perawat Anestesi diangkat sebagai calon PNS dan telah melaksanakan tugas pokok Penata Anestesi sejak tanggal 1 Juni 2015 di RSAB Harapan Kita Jakarta. Dalam kegiatan tugas pokok Penata Anestesi yang dilakukan adalah mengidentifikasi pelayanan anestesi sebanyak 10 kali ($10 \times 0,077 = 0,77$), mengobservasi pelayanan anestesi sebanyak 15 kali ($15 \times 0,082 = 1,23$), memverifikasi pelayanan anestesi sebanyak 25 kali ($25 \times 0,051 = 1,27$) dan belum melakukan kegiatan pengembangan profesi.

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

Dalam pengangkatan Sdr. Ahmad sebagai PNS tersebut sekaligus ditetapkan tingkat Jabatan Fungsional Penata Anestesi setelah angka kredit yang dicapai selama menjadi calon PNS tersebut ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, dengan cara sebagai berikut:

- 1) Angka kredit gelar/ijazah sarjana sebesar 100.
- 2) Angka kredit Diklat Prajabatan sebesar 2.
- 3) Angka kredit melaksanakan tugas pokok Penata Anestesi:
 - a) mengidentifikasi pelayanan anestesi sebanyak 10 kali.
Penghitungan Angka Kreditnya adalah $10 \times 0,077 = 0,77$,
mengobservasi pelayanan sebanyak 15 kali.
Penghitungan Angka Kreditnya adalah $15 \times 0,082 = 1,23$
 - b) memverifikasi pelayanan sebanyak 25 kali.
Penghitungan Angka Kreditnya adalah $25 \times 0,051 = 1,27$

Total angka kredit Sdr. Ahmad = $100 + 2 + 0,77 + 1,23 + 1,27 = 104,57$. Dengan demikian Sdr. Ahmad terhitung mulai tanggal 1 Juli 2017 diangkat sebagai:

Pangkat, golongan ruang : Penata Muda, III/a.
Tingkat jabatan : Penata Anestesi Ahli Pertama.
Angka Kredit : 104,57.

C. KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT

1. Persyaratan Kenaikan Jabatan/Pangkat

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

a. Kenaikan Jabatan

Kenaikan Jabatan Fungsional 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 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 Penata Anestesi dengan latar belakang pendidikan D IV Kesehatan, dapat mengajukan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi apabila telah memenuhi persyaratan kualifikasi pendidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu D IV Keperawatan Anestesiologi/ Penata Anestesi.
- 6) Selain memenuhi syarat kinerja, pejabat fungsional 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, asli.
- 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 Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan Unit Kerja/UPT Kementerian Kesehatan untuk pengusulan kenaikan Pejabat Fungsional 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 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 Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada

Pimpinan Unit Kerja/UPT Kementerian Kesehatan untuk pengusulan kenaikan pangkat Pejabat Fungsional 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 Pejabat Fungsional Penata Anestesi bagi pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - f) Surat keputusan kenaikan pangkat Pejabat Fungsional Penata Anestesi bagi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - g) 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 Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan Unit Kerja untuk pengusulan kenaikan Jabatan Fungsional 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 bagi Penata Anestesi Ahli Pertama sampai dengan Ahli Madya ditetapkan oleh Pimpinan Instansi atau pejabat lain yang ditunjuk oleh pimpinan instansi.
 - e) 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 Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan Unit Kerja untuk pengusulan kenaikan pangkat Pejabat Fungsional 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 Pejabat Fungsional Penata Anestesi bagi pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan oleh pimpinan instansi atau pejabat lain yang ditunjuk setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - f) Surat keputusan kenaikan pangkat Pejabat Fungsional Penata Anestesi bagi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - g) 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 Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan UPTD/LTD untuk pengusulan kenaikan jabatan Pejabat Fungsional 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 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 Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan UPTD/LTD untuk pengusulan kenaikan pangkat Pejabat Fungsional 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) Kenaikan pangkat PNS Daerah Provinsi yang menduduki jabatan fungsional Penata Anestesi Ahli Pertama Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Penata Anestesi Ahli Madya pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.
 - e) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Penata Anestesi Ahli Madya pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi Penata Anestesi Ahli Madya pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c ditetapkan dengan Keputusan

Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

- f) Kenaikan pangkat PNS Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki Jabatan Fungsional Penata Anestesi Ahli Muda pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Anestesi Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a dan pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan oleh Gubernur yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.
- g) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Penata Anestesi Ahli Madya pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi Penata Anestesi Ahli Madya pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- h) 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 PENATA ANESTESI

- 1. Persyaratan Perpindahan dari Jabatan Lain
 - a. Memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan Pasal 41 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Penata Anestesi.

- b. Ada formasi jabatan untuk pengangkatan Jabatan Fungsional 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 Penata Anestesi Ahli Pertama dan Penata Anestesi Ahli Muda;
 - 55 (lima puluh lima) tahun untuk Penata Anestesi Ahli Madya;
 - e. Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a.
 - f. Membuat surat pernyataan memilih Jabatan Fungsional 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 Penata Anestesi meliputi :
- a. Fotokopi SK Pemberhentian dari jabatan struktural/fungsional tertentu lainnya.
 - b. SK PAK yang asli.
 - c. Surat pernyataan memilih Jabatan Fungsional 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 Sarjana (S.1)/Diploma IV (D.IV) Penata Anestesi/Perawat Anestesi yang dilegalisir untuk Jabatan Fungsional Penata Anestesi

- g. Memiliki sertifikat pelatihan anesthesiologi dan memiliki STRPA bagi PNS dengan pendidikan paling rendah D-IV bidang kesehatan.
 - h. Fotokopi STR Penata Anestesi atau Perawat Anestesi yang masih berlaku.
 - i. Fotokopi Kartu Pegawai.
3. Tata Cara Perpindahan dari Jabatan Struktural/Fungsional Lain Menjadi Pejabat Penata Anestesi.
- a. Lingkungan Kementerian Kesehatan
 - 1) Calon Pejabat Fungsional Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan UPT Kementerian Kesehatan untuk pengusulan perpindahan jabatan ke dalam Jabatan Fungsional 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 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 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. Kementerian/Lembaga selain Kementerian Kesehatan
- 1) Calon Pejabat Fungsional Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan UPT untuk pengusulan Perpindahan Jabatan ke dalam jabatan fungsional 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 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 Penata Anestesi melengkapi dan menyerahkan berkas yang dipersyaratkan kepada Pimpinan UPTD/LTD untuk pengusulan perpindahan jabatan ke dalam Jabatan Fungsional 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 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 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 PENATA ANESTESI

1. Pejabat Fungsional Penata Anestesi diberhentikan dari jabatannya apabila :
 - a. Diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - b. Menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - c. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - d. Ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Pengawas, atau Jabatan Fungsional lainnya; atau
 - e. Tidak memenuhi persyaratan jabatan.
2. Kelengkapan Berkas
Kelengkapan berkas untuk Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Penata Anestesi meliputi:
 - a. Fotokopi SK PAK terakhir.
 - b. Fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir.
 - c. Fotokopi SK Jabatan Fungsional Penata Anestesi terakhir.
 - d. Fotokopi Kartu Pegawai.
 - e. Dokumen alasan pemberhentian:
 - 1) Surat Keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap; atau
 - 2) Surat Pernyataan berhenti dari Jabatan Fungsional Penata Anestesi atas permintaan sendiri.

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 Penata Anestesi yang menjadi kewenangannya.
 - c. Menyampaikan hasil rapat Tim Penilai Pusat 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 Penata Anestesi di lingkungan Kementerian Kesehatan maupun instansi lainnya setiap tahun.
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional 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 Penata Anestesi di lingkungan Kementerian Kesehatan.
 - 2) Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan penetapan angka kredit bagi Penata Anestesi di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Kesehatan.
 - c. Fungsi

Tim Penilai Unit Kerja mempunyai fungsi sebagai berikut:

 - 1) Melaksanakan pengkajian terhadap usulan angka kredit yang diajukan dalam DUPAK dan pengkajian terhadap bukti fisik yang dilampirkan.
 - 2) Melakukan penilaian akhir terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usul penetapan angka kredit Jabatan Fungsional 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 Penata Anestesi setiap tahun kepada pimpinan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Kesehatan.
3. Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Kesehatan
- 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 Unit Teknis 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 Penata Anestesi.
 - 2) Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan penetapan angka kredit bagi 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 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 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 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 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 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 Kesehatan Provinsi atau Pejabat yang ditunjuk.

- 4) Melaksanakan monitoring dan evaluasi Jabatan Fungsional Penata Anestesi setiap tahun.
 - 5) Melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Penata Anestesi setiap tahun kepada Kepala Dinas Kesehatan di Provinsi.
5. Tim Penilai Unit Pelaksana Teknis/Lembaga Teknis Daerah Provinsi
- a. Kedudukan
 - 1) Daerah Provinsi berkedudukan di Unit Pelaksasna Teknis /Lembaga Teknis Daerah Provinsi yang membidangi kesehatan.
 - 2) Tim Penilai Unit Pelaksasna Teknis/Lembaga Teknis Daerah Provinsi dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksasna 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 Penata Anestesi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Muda, pangkat Penata Tk. I, golongan ruang III/d 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 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 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 Penata Anestesi setiap tahun.
 - 5) Melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional 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 Penata Anestesi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penata Anestesi Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a 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 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 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 Penata Anestesi setiap tahun.
- 5) Melaporkan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional 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 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 Penata Anestesi terakhir bagi yang telah menduduki Jabatan Fungsional 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.
 - 9) Catatan dan laporan prestasi harian dan bulanan.
 - d. Surat Pernyataan:
 - 1) Melakukan kegiatan pelayanan anestesi.
 - 2) Melakukan kegiatan pengembangan profesi. dan
 - 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. Penilaian oleh Tim Penilai Teknis
- a. DUPAK yang diajukan oleh Tim Penilai dibahas dalam rapat Tim Penilai Teknis.
 - b. Dalam rapat ini Tim Penilai Teknis mengkaji hal-hal teknis yang diminta pertimbangannya.

- c. Hasil pengkajian tersebut disampaikan kepada Ketua Tim Penilai.
4. 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; dan
 - e. Pejabat yang menetapkan angka kredit sebagai pertinggal.
5. Penilaian angka kredit bagi Pejabat Fungsional Penata Anestesi yang diangkat pertama kali dan perpindahan dari jabatan lain untuk menentukan tingkat jabatan
 - a. Untuk menentukan tingkat jabatan bagi 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 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 PENATA ANESTESI.

Unsur dan subunsur kegiatan Jabatan Fungsional Penata Anestesi yang dinilai angka kreditnya sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional 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.

- 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:
 - a) Diploma IV (D.IV) Penata Anestesi/Perawat Anestesi diberikan angka kredit sebesar 100 (seratus)
 - b) Sarjana (S.1) Penata Anestesi/Perawat Anestesi diberikan angka kredit sebesar 100 (seratus)
 - c) Strata 2 (S-2) Penata Anestesi/Perawat Anestesi diberikan angka kredit sebesar 150 (seratus lima puluh)
 - d) Strata 3 (S-3) Penata Anestesi/Perawat Anestesi diberikan angka kredit sebesar 200 (dua ratus)
 - e) Penata Anestesi yang memperoleh Ijazah Strata 1 (S-1), Strata 2 (S-2), dan Strata 3 (S-3) diluar bidang anestesi dan Sarjana lainnya yang diakui oleh Kementerian yang membidangi pendidikan dan kebudayaan diberikan angka kredit sebagai berikut:
 - Strata 3 (S-3) : diberikan angka kredit sebesar 15 (lima belas).
 - Strata 2 (S-2) : diberi angka kredit sebesar 10 (sepuluh).
 - Strata 1 (S-1)/D-IV: diberi angka kredit sebesar 5 (lima).

Bagi lulusan luar negeri, maka ijazahnya akan bisa dinilai dalam Jabatan Fungsional Penata Anestesi apabila lulusan tersebut telah mendapatkan sertifikat pengakuan ijazah luar negeri dari kementerian yang membidangi

pendidikan tinggi. Nilai angka kredit setara dengan lulusan dalam negeri.

- 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.
 - c) Angka kredit yang diberikan sesuai jumlah jam pelajaran yang diikuti seperti tertulis dalam Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional 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 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 Penata Anestesi sebagaimana tercantum pada rincian kegiatan, akan mendapatkan nilai angka kredit yang besarnya sama untuk semua tingkat Jabatan Fungsional Penata Anestesi.
4. Penunjang Tugas
- a. Unsur Penunjang Tugas
 - 1) Pengajar/ pelatih/ penyuluh/ pembimbing di bidang pelayanan anestesi.
 - 2) Peran serta dalam seminar/loka karya/konferensi /pelatihan di bidang pelayanan anestesi.
 - 3) Keanggotaan dalam tim penilai Jabatan Fungsional 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 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 Penata Anestesi berupa SK Tim Penilai.
- 5) Gelar kesarjanaan berupa Ijazah dari institusi yang berwenang.
- 6) Memperoleh penghargaan/tanda jasa dengan bukti berupa Satyalencana 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 11 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Penata Anestesi.

BAB VI
PENUTUP

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

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

NILA FARID MOELOEK