

## **LAMPIRAN II : KOMPONEN BEBAN KERJA (TUGAS POKOK DAN TUGAS PENUNJANG)**

### **1. JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU (di Kementerian Kesehatan RI)** Berdasarkan Peraturan Menteri PAN-RB

#### **DAFTAR JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU (di Kementerian Kesehatan RI)** Berdasarkan Daftar Jabatan Fungsional Tertentu Peraturan Menteri PAN-RB (28 Jenis JFT)

#### **1. DOKTER**

##### **JFT DOKTER AHLI**

##### **a. Dokter Pertama**

<b>No.</b>	<b>Tugas Pokok</b>	<b>Hasil kerja</b>
1	Melakukan Pelayanan medik umum rawat jalan tingkat pertama	dokumen
2	Melakukan Pelayanan spesialistik rawat jalan tingkat pertama	dokumen
3	Melakukan tindakan khusus tingkat sederhana oleh dokter umum	dokumen
4	Melakukan tindakan khusus tingkat sedang oleh dokter umum	dokumen
5	Melakukan tindakan spesialistik tingkat sederhana	dokumen
6	Melakukan tindakan spesialistik tingkat sedang	dokumen
7	Melakukan tindakan darurat medik / pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K) tingkat sederhana	dokumen
8	Melakukan kunjungan (visite) kepada pasien rawat inap	dokumen
9	Melakukan pemulihan mental tingkat sederhana	dokumen
10	Melakukan pemulihan mental kompleks tingkat I	dokumen
11	Melakukan pemulihan fisik tingkat sederhana	dokumen
12	Melakukan pemulihan fisik kompleks tingkat I	dokumen
13	Melakukan pemeliharaan kesehatan ibu	dokumen
14	Melakukan pemeliharaan kesehatan bayi dan balita	dokumen
15	Melakukan pemeliharaan kesehatan anak	dokumen
16	Melakukan pelayanan keluarga berencana	dokumen
17	Melakukan pelayanan imunisasi	dokumen
18	Melakukan pelayanan gizi	dokumen
19	Mengumpulkan data dalam rangka pengamatan epidemiologi penyakit	dokumen
20	Melakukan penyuluhan medik	dokumen
21	Membuat catatan medik pasien rawat jalan	dokumen
22	Membuat catatan medik pasien rawat inap	dokumen
23	Melayani atau menerima konsultasi dari luar atau keluar	dokumen
24	Melayani atau menerima konsultasi dari dalam	dokumen
25	Menguji kesehatan individu	dokumen
26	Menjadi tim penguji kesehatan	dokumen
27	Melakukan visum et repertum tingkat sederhana	dokumen
28	Melakukan visum et repertum kompleks tingkat I	dokumen

29	Menjadi saksi ahli	dokumen
30	Mengawasi penggalan mayat untuk pemeriksaan	dokumen
31	Melakukan otopsi dengan pemeriksaan laboratorium	dokumen
32	Melakukan tugas jaga panggilan / on call	dokumen
33	Melakukan tugas jaga ditempat / rumah sakit	dokumen
34	Melakukan tugas jaga ditempat sepi pasien	dokumen
35	Melakukan kaderisasi masyarakat dalam bidang kesehatan tingkat sederhana	dokumen

<b>b. Dokter Muda</b>		
<b>No</b>	<b>Tugas Pokok</b>	<b>Hasil kerja</b>
1	Melakukan pelayanan medik umum konsul pertama	dokumen
2	Melakukan pelayanan spesialisik konsul pertama	dokumen
3	Melakukan pelayanan spesialisik konsultan	dokumen
4	Melakukan tindakan khusus kompleks tingkat I oleh dokter umum	dokumen
5	Melakukan tindakan spesialisik kompleks tingkat I	dokumen
6	Melakukan tindakan medik spesialisik konsultan	dokumen
7	Melakukan tindakan darurat medik / P3K tingkat sedang	dokumen
8	Melakukan kunjungan (visite) kepada pasien rawat inap	dokumen
9	Melakukan pemulihan mental tingkat sederhana	dokumen
10	Melakukan pemulihan mental kompleks tingkat I	dokumen
11	Melakukan pemulihan fisik tingkat sederhana	dokumen
12	Melakukan pemulihan fisik kompleks tingkat I	dokumen
13	Melakukan pemeliharaan kesehatan ibu	dokumen
14	Melakukan pemeliharaan kesehatan bayi dan balita	dokumen
15	Melakukan pemeliharaan kesehatan anak	dokumen
16	Melakukan pelayanan keluarga berencana	dokumen
17	Melakukan pelayanan imunisasi	dokumen
18	Melakukan pelayanan gizi	dokumen
19	Mengumpulkan data dalam rangka pengamatan epidemiologi penyakit	dokumen
20	Melakukan penyuluhan medik	dokumen
21	Membuat catatan medik pasien rawat jalan	dokumen
22	Membuat catatan medik pasien rawat inap	dokumen
23	Melayani atau menerima konsultasi dari luar atau keluar	dokumen
24	Melayani atau menerima konsultasi dari dalam	dokumen
25	Menguji kesehatan individu	dokumen
26	Menjadi tim penguji kesehatan	dokumen
27	Melakukan visum et repertum tingkat sederhana	dokumen
28	Melakukan visum et repertum kompleks tingkat I	dokumen
29	Menjadi saksi ahli	dokumen
30	Mengawasi penggalan mayat untuk pemeriksaan	dokumen
31	Melakukan otopsi dengan pemeriksaan laboratorium	dokumen
32	Melakukan tugas jaga panggilan / on call	dokumen

33	Melakukan tugas jaga ditempat / rumah sakit	dokumen
34	Melakukan tugas jaga ditempat sepi pasien	dokumen
35	Melakukan kaderisasi masyarakat dalam bidang kesehatan tingkat sedang	dokumen

<b>c. Dokter Madya</b>		
<b>No</b>	<b>Tugas Pokok</b>	<b>Hasil kerja</b>
1	Melakukan Pelayanan spesialistik konsultan	dokumen
2	Melakukan tindakan khusus kompleks tingkat II oleh dokter umum	dokumen
3	Melakukan tindakan spesialistik kompleks tingkat II	dokumen
4	Melakukan tindakan medik spesialistik konsultan	dokumen
5	Melakukan tindakan darurat medik / P3K kompleks tingkat I	dokumen
6	Melakukan kunjungan (visite) kepada pasien rawat inap	dokumen
7	Melakukan pemulihan mental tingkat sedang	dokumen
8	Melakukan pemulihan mental kompleks tingkat II	dokumen
9	Melakukan pemulihan fisik kompleks tingkat sedang	dokumen
10	Melakukan pemulihan fisik kompleks tingkat II	dokumen
11	Menganalisis data dalam rangka pengamatan epidemiologi penyakit	dokumen
12	Melakukan penyuluhan medik	dokumen
13	Membuat catatan medik pasien rawat jalan	dokumen
14	Membuat catatan medik pasien rawat inap	dokumen
15	Melayani atau menerima konsultasi dari luar atau keluar	dokumen
16	Melayani atau menerima konsultasi dari dalam	dokumen
17	Menguji kesehatan individu	dokumen
18	Menjadi tim pengujian kesehatan	dokumen
19	Melakukan visum et repertum tingkat sedang	dokumen
20	Melakukan visum et repertum kompleks tingkat II	dokumen
21	Menjadi saksi ahli	dokumen
22	Mengawasi penggalian mayat untuk pemeriksaan	dokumen
23	Melakukan otopsi tanpa pemeriksaan laboratorium	dokumen
24	Melakukan otopsi dengan pemeriksaan laboratorium	dokumen
25	Melakukan tugas jaga panggilan / on call	dokumen
26	Melakukan tugas jaga ditempat / rumah sakit	dokumen
27	Melakukan tugas jaga ditempat sepi pasien	dokumen
28	Melakukan kaderisasi masyarakat dalam bidang kesehatan kompleks	dokumen

<b>d. Dokter Utama</b>		
<b>No</b>	<b>Tugas Pokok</b>	<b>Hasil kerja</b>
1	Melakukan Pelayanan spesialistik konsultan	dokumen
2	Melakukan tindakan khusus kompleks tingkat III oleh dokter umum	dokumen
3	Melakukan tindakan spesialistik kompleks tingkat III	dokumen
4	Melakukan tindakan medik spesialistik konsultan	dokumen
5	Melakukan tindakan darurat medik / P3K kompleks tingkat II	dokumen

6	Melakukan kunjungan (visite) kepada pasien rawat inap	dokumen
7	Melakukan pemulihan mental tingkat sedang	dokumen
8	Melakukan pemulihan mental kompleks tingkat II	dokumen
9	Melakukan pemulihan fisik tingkat sedang	dokumen
10	Melakukan pemulihan fisik kompleks tingkat II	dokumen
11	Melakukan penyuluhan medik	dokumen
12	Membuat catatan medik pasien rawat jalan	dokumen
13	Membuat catatan medik pasien rawat inap	dokumen
14	Melayani atau menerima konsultasi dari luar atau keluar	dokumen
15	Melayani atau menerima konsultasi dari dalam	dokumen
16	Menguji kesehatan individu	dokumen
17	Menjadi tim penguji kesehatan	dokumen
18	Melakukan visum et repertum tingkat sedang	dokumen
19	Melakukan visum et repertum kompleks tingkat II	dokumen
20	Menjadi saksi ahli	dokumen
21	Mengawasi penggalan mayat untuk pemeriksaan	dokumen
22	Melakukan otopsi tanpa pemeriksaan laboratorium	dokumen
23	Melakukan otopsi dengan pemeriksaan laboratorium	dokumen
24	Melakukan tugas jaga panggilan / on call	dokumen
25	Melakukan tugas jaga ditempat / rumah sakit	dokumen
26	Melakukan tugas jaga ditempat sepi pasien	dokumen
27	Melakukan kaderisasi masyarakat dalam bidang kesehatan kompleks tingkat I	dokumen

## 2. DOKTER GIGI

### JFT DOKTER GIGI AHLI

#### a. Dokter Gigi Pertama

No	Tugas	Hasil kerja
1	Melakukan pelayanan medik gigi dan mulut umum rawat jalan tingkat pertama	dokumen
2	Melakukan pelayanan medik gigi dan mulut spesialistik rawat jalan tingkat pertama	dokumen
3	Melakukan tindakan khusus medik gigi dan mulut tingkat sederhana oleh dokter gigi umum	dokumen
4	Melakukan tindakan medik gigi dan mulut spesialistik kompleks tingkat I	dokumen
5	Melakukan tindakan darurat medik gigi dan mulut tingkat sederhana	dokumen
6	Melakukan tindakan darurat medik gigi dan mulut kompleks tingkat I	dokumen
7	Melakukan kunjungan (visite) kepada pasien rawat inap	dokumen
8	Melakukan pemulihan fungsi gigi dan mulut tingkat sederhana	dokumen
9	Melakukan pemulihan fungsi gigi dan mulut kompleks tingkat I	dokumen
10	Melakukan pemeliharaan kesehatan gigi dan mulut	dokumen
11	Mengumpulkan data dalam rangka pengamatan epidemiologi penyakit gigi dan mulut	dokumen
12	Melakukan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut	dokumen

13	Membuat catatan medik gigi dan mulut pasien rawat jalan	dokumen
14	Membuat catatan medik gigi dan mulut pasien rawat inap	dokumen
15	Melayani atau menerima konsultasi dari luar atau ke luar	dokumen
16	Melayani atau menerima konsultasi dari dalam	dokumen
17	Menguji kesehatan	dokumen
18	Melakukan visum et repertum	dokumen
19	Menjadi saksi ahli	dokumen
20	Mengawasi penggalan mayat untuk pemeriksaan	dokumen
21	Melakukan dental forensik dengan pemeriksaan laboratorium	dokumen
22	Melakukan tugas jaga panggilan / on call	dokumen
23	Melakukan tugas jaga ditempat / rumah sakit	dokumen
24	Melakukan tugas jaga ditempat sepi pasien	dokumen

<b>b. Dokter Gigi Muda</b>		
<b>No</b>	<b>Tugas</b>	<b>Hasil kerja</b>
1	Melakukan pelayanan medik gigi dan mulut umum konsul pertama	dokumen
2	Melakukan pelayanan medik gigi dan mulut spesialisik konsul rujukan pertama	dokumen
3	Melakukan pelayanan medik gigi dan mulut spesialisik konsultan	dokumen
4	Melakukan tindakan khusus medik gigi dan mulut tingkat sedang oleh dokter gigi umum	dokumen
5	Melakukan tindakan khusus medik gigi dan mulut spesialisik kompleks tingkat I	dokumen
6	Melakukan tindakan khusus medik gigi dan mulut spesialisik konsultan	dokumen
7	Melakukan tindakan darurat medik gigi dan mulut tingkat sederhana	dokumen
8	Melakukan tindakan darurat medik gigi dan mulut kompleks tingkat I	dokumen
9	Melakukan kunjungan (visite) kepada pasien rawat inap	dokumen
10	Melakukan pemulihan fungsi gigi dan mulut tingkat sederhana	dokumen
11	Melakukan pemulihan fungsi gigi dan mulut kompleks tingkat I	dokumen
12	Melakukan pemeliharaan kesehatan gigi dan mulut	dokumen
13	Mengolah data dalam rangka pengamatan epidemiologi penyakit gigi dan mulut	dokumen
14	Melakukan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut	dokumen
15	Membuat catatan medik gigi dan mulut pasien rawat jalan	dokumen
16	Membuat catatan medik gigi dan mulut pasien rawat inap	dokumen
17	Melayani atau menerima konsultasi dari luar atau ke luar	dokumen
18	Melayani atau menerima konsultasi dari dalam	dokumen
19	Menguji kesehatan	dokumen
20	Melakukan visum et repertum	dokumen
21	Menjadi saksi ahli	dokumen
22	Mengawasi penggalan mayat untuk pemeriksaan	dokumen
23	Melakukan dental forensik dengan pemeriksaan laboratorium	dokumen
24	Melakukan tugas jaga panggilan / on call	dokumen
25	Melakukan tugas jaga ditempat / rumah sakit	dokumen
26	Melakukan tugas jaga ditempat sepi pasien	dokumen

<b>c. Dokter Gigi Madya</b>		
<b>No</b>	<b>Tugas</b>	<b>Hasil kerja</b>
1	Melakukan pelayanan medik gigi dan mulut spesialisik konsultan	dokumen
2	Melakukan tindakan khusus medik gigi dan mulut kompleks tingkat I oleh dokter gigi umum	dokumen
3	Melakukan tindakan medik gigi dan mulut spesialisik kompleks tingkat II	dokumen
4	Melakukan tindakan medik gigi dan mulut spesialisik konsultan	dokumen
5	Melakukan tindakan darurat medik gigi dan mulut tingkat sedang	dokumen
6	Melakukan tindakan darurat medik gigi dan mulut kompleks tingkat II	dokumen
7	Melakukan kunjungan (visite) kepada pasien rawat inap	dokumen
8	Melakukan pemulihan fungsi gigi dan mulut tingkat sedang	dokumen
9	Melakukan pemulihan fungsi gigi dan mulut kompleks tingkat II	dokumen
10	Menganalisa data dalam rangka pengamatan epidemiologi penyakit gigi dan mulut	dokumen
11	Melakukan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut	dokumen
12	Membuat catatan medik gigi dan mulut pasien rawat jalan	dokumen
13	Membuat catatan medik gigi dan mulut pasien rawat inap	dokumen
14	Melayani atau menerima konsultasi dari luar atau ke luar	dokumen
15	Melayani atau menerima konsultasi dari dalam	dokumen
16	Menguji kesehatan	dokumen
17	Melakukan visum et repertum	dokumen
18	Menjadi saksi ahli	dokumen
19	Mengawasi penggalan mayat untuk pemeriksaan	dokumen
20	Melakukan dental forensik dengan pemeriksaan laboratorium	dokumen
21	Melakukan dental forensik tanpa pemeriksaan laboratorium	dokumen
22	Melakukan tugas jaga panggilan / on call	dokumen
23	Melakukan tugas jaga ditempat / rumah sakit	dokumen
24	Melakukan tugas jaga ditempat sepi pasien	dokumen

<b>d. Dokter Gigi Utama</b>		
<b>No</b>	<b>Tugas</b>	<b>Hasil kerja</b>
1	Melakukan pelayanan medik gigi dan mulut spesialisik konsultan	dokumen
2	Melakukan tindakan khusus medik gigi dan mulut kompleks tingkat II oleh dokter gigi umum	dokumen
3	Melakukan tindakan medik gigi dan mulut spesialisik kompleks tingkat III	dokumen
4	Melakukan tindakan medik gigi dan mulut spesialisik konsultan	dokumen
5	Melakukan tindakan darurat medik gigi dan mulut tingkat sedang	dokumen
6	Melakukan tindakan darurat medik gigi dan mulut kompleks tingkat III	dokumen
7	Melakukan kunjungan (visite) kepada pasien rawat inap	dokumen
8	Melakukan pemulihan fungsi gigi dan mulut tingkat sedang	dokumen
9	Melakukan pemulihan fungsi gigi dan mulut kompleks tingkat III	dokumen
10	Melakukan penyuluhan kesehatan gigi dan mulut	dokumen
11	Membuat catatan medik gigi dan mulut pasien rawat jalan	dokumen

12	Membuat catatan medik gigi dan mulut pasien rawat inap	dokumen
13	Melayani atau menerima konsultasi dari luar atau ke luar	dokumen
14	Melayani atau menerima konsultasi dari dalam	dokumen
15	Menguji kesehatan	dokumen
16	Melakukan visum et repertum	dokumen
17	Menjadi saksi ahli	dokumen
18	Mengawasi penggalan mayat untuk pemeriksaan	dokumen
19	Melakukan dental forensik tanpa pemeriksaan laboratorium	dokumen
20	Melakukan dental forensik dengan pemeriksaan laboratorium	dokumen
21	Melakukan tugas jaga panggilan / on call	dokumen
22	Melakukan tugas jaga ditempat / rumah sakit	dokumen
23	Melakukan tugas jaga ditempat sepi pasien	dokumen

### 3. APOTEKER

#### JFT APOTEKER AHLI

a. Apoteker Pertama		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Membuat kerangka acuan dalam rangka penyiapan Rencana Kegiatan Kefarmasian	dokumen
2	Mengklasifikasi perbekalan farmasi dalam rangka pemilihan perbekalan farmasi	dokumen
3	Inventarisasi pemasok perbekalan farmasi dalam rangka pemilihan perbekalan farmasi	dokumen
4	Mengolah data dalam rangka perencanaan perbekalan farmasi	dokumen
5	Mengawasi kegiatan dalam rangka sterilisasi sentral	dokumen
6	Menyusun perbekalan farmasi dalam rangka penyimpanan perbekalan farmasi	dokumen
7	Merekapitulasi daftar usulan perbekalan farmasi dalam rangka penghapusan perbekalan farmasi	dokumen
8	Meracik obat resep individual dalam rangka dispensing	dokumen
9	Visit ke ruang rawat	dokumen
10	Pelayanan Informasi Obat (PIO)	dokumen
11	Konseling obat	dokumen
12	Konsultasi dengan dokter, perawat dan tenaga kesehatan lainnya	dokumen
13	Mendokumentasikan dalam rangka pemantauan penggunaan obat	dokumen
14	Pelayanan jarak jauh (Remote Service)	dokumen
15	Pelayanan di tempat tinggal (Home Care)	dokumen
16	Ambulatory Services	dokumen
17	Swamedikasi	dokumen
18	Pelayanan paliatif	dokumen

<b>b. Apoteker Muda</b>		
<b>No</b>	<b>Tugas</b>	<b>Hasil kerja</b>
1	Menelaah atau mengkaji data-data dalam rangka penyiapan rencana kegiatan kefarmasian	dokumen
2	Membuat rencana kegiatan dalam rangka penyiapan rencana kegiatan kefarmasian	dokumen
3	Menentukan jenis perbekalan farmasi dalam rangka pemilihan perbekalan farmasi	dokumen
4	Menilai mutu dalam rangka pemilihan pemasok perbekalan farmasi	dokumen
5	Menyusun rencana kebutuhan dalam rangka perencanaan perbekalan farmasi	dokumen
6	Membuat surat pesanan dalam rangka pembelian perbekalan farmasi	dokumen
7	Mengembalikan perbekalan farmasi yang tidak sesuai dengan persyaratan / spesifikasi dalam rangka pengadaan perbekalan farmasi melalui jalur pembelian	dokumen
8	Mengajukan usulan obat program dalam rangka pengadaan perbekalan farmasi melalui jalur non pembelian	dokumen
9	Mengembalikan perbekalan farmasi yang tidak sesuai dengan persyaratan / spesifikasi dalam rangka pengadaan perbekalan farmasi melalui jalur pembelian	dokumen
10	Menganalisis / mengkaji bahan baku & metode pembuatan dalam rangka menetapkan master formula sediaan farmasi	dokumen
11	Merencanakan kegiatan dan kebutuhan bahan baku dalam rangka produksi sediaan farmasi non steril	dokumen
12	Mengolah bahan-bahan dalam rangka produksi sediaan farmasi non steril	dokumen
13	Merencanakan kegiatan Sterilisasi dan kebutuhan bahan-bahan dalam rangka sterilisasi sentral	dokumen
14	Uji sterilisasi dalam rangka sterilisasi sentral	dokumen
15	Uji mutu secara organoleptis dalam rangka uji mutu sediaan obat jadi	dokumen
16	Uji mutu secara organoleptis dalam rangka uji mutu bahan baku	dokumen
17	Uji mutu dalam proses produksi secara organoleptis dalam rangka uji mutu sediaan obat jadi	dokumen
18	Memeriksa perbekalan farmasi dalam rangka penerimaan perbekalan farmasi	dokumen
19	Mengelompokkan perbekalan farmasi dalam rangka penyimpanan perbekalan farmasi	dokumen
20	Mengkaji permintaan perbekalan farmasi dalam rangka pendistribusian perbekalan farmasi	dokumen
21	Membuat jadwal penghapusan dalam rangka penghapusan perbekalan farmasi	dokumen
22	Penyusunan laporan kegiatan pengelolaan perbekalan farmasi	dokumen
23	Mengkaji resep dalam rangka dispensing	dokumen
24	Memeriksa obat dalam rangka dosis unit	dokumen
25	Menghitung kebutuhan komponen dalam rangka sediaan nutrisi parenteral total	dokumen
26	Mengemas sediaan nutrisi parenteral total dalam rangka sediaan nutrisi parenteral total	dokumen
27	Mengemas obat dalam rangka sediaan sitostatika	dokumen
28	Visit ke ruang rawat	dokumen



29	Pelayanan Informasi Obat (PIO)	dokumen
30	Konseling obat	dokumen
31	Konsultasi dengan dokter, perawat dan tenaga kesehatan lainnya	dokumen
32	Mengumpulkan dan menganalisa data dalam rangka evaluasi penggunaan obat	dokumen
33	Mendokumentasikan hasil evaluasi dalam rangka evaluasi penggunaan obat	dokumen
34	Menelusuri catatan medik dalam rangka pemantauan penggunaan obat	dokumen
35	Pelayanan jarak jauh (Remote Service)	dokumen
36	Pelayanan di tempat tinggal (Home Care)	dokumen
37	Ambulatory Services	dokumen
38	Swamedikasi	dokumen
39	Pelayanan paliatif	dokumen

<b>c. Apoteker Madya</b>		
<b>No</b>	<b>Tugas</b>	<b>Hasil kerja</b>
1	Menyajikan rencana kegiatan dalam rangka penyiapan rencana kegiatan kefarmasian	dokumen
2	Menyajikan rancangan dalam rangka perencanaan perbekalan farmasi	dokumen
3	Menganalisis usulan pembelian dalam rangka pengadaan perbekalan farmasi melalui jalur pembelian	dokumen
4	Menilai barang dropping/sumbangan dalam rangka pengadaan perbekalan farmasi melalui jalur non pembelian	dokumen
5	Uji coba formula dalam rangka menetapkan formula induk (Master Formula) sediaan farmasi	dokumen
6	Menganalisis/mengkaji bahan baku dan teknik pembuatan dalam rangka produksi sediaan farmasi non steril	dokumen
7	Memeriksa label/penandaan dalam rangka produksi sediaan farmasi non steril	dokumen
8	Merencanakan kegiatan produksi dan kebutuhan bahan-bahan dalam rangka produksi sediaan steril	dokumen
9	Mengolah bahan baku dalam rangka produksi sediaan steril	dokumen
10	Uji kualitatif bahan baku dalam rangka uji mutu bahan baku	dokumen
11	Uji kuantitatif bahan baku dalam rangka uji mutu bahan baku	dokumen
12	Uji kualitatif obat jadi dalam rangka uji mutu sediaan obat jadi	dokumen
13	Uji kuantitatif obat jadi dalam rangka uji mutu sediaan obat jadi	dokumen
14	Membuat rekomendasi uji mutu	dokumen
15	Memeriksa catatan atau bukti perbekalan farmasi dalam rangka penyimpangan perbekalan farmasi	dokumen
16	Menganalisis daftar usulan perbekalan farmasi dalam rangka penghapusan perbekalan farmasi	dokumen
17	Evaluasi kegiatan pengelolaan perbekalan farmasi	dokumen
18	Memeriksa perbekalan farmasi dalam rangka dispensing resep individual	dokumen
19	Menyerahkan perbekalan farmasi dalam rangka dispensing resep individual	dokumen
20	Menyerahkan obat dalam rangka dispensing dosis Unit	dokumen

21	Merekapitulasi rincian pemakaian obat dan biayanya dalam rangka dispensing dosis unit	dokumen
22	Meracik/mencampur komponen-komponen dalam rangka sediaan nutrisi parenteral total	dokumen
23	Membaca jadwal pemberian dan menghitung jumlah pelarutnya dalam rangka sediaan intravena	dokumen
24	Mengemas obat dalam rangka sediaan intravena	dokumen
25	Membaca protokol kemoterapi dalam rangka sediaan sitostatika	dokumen
26	Menghitung dosis sediaan farmasi dalam rangka sediaan sitostatika	dokumen
27	Mengawasi proses pembuangan limbah dalam rangka sediaan sitostatika	dokumen
28	Visit ke ruang rawat	dokumen
29	Pelayanan informasi obat (PIO)	dokumen
30	Konseling obat	dokumen
31	Konsultasi dengan dokter, perawat dan tenaga kesehatan lainnya	dokumen
32	Mengidentifikasi skala prioritas dan menyusun indikator/kriteria dalam rangka evaluasi penggunaan obat	dokumen
33	Merekomendasikan rencana intervensi dalam rangka evaluasi penggunaan obat	dokumen
34	Menganalisis, menyimpulkan dan merekomendasikan upaya intervensi dalam rangka pemantauan penggunaan obat	dokumen
35	Mengklarifikasi laporan efek samping obat dalam rangka monitoring efek samping obat (MESO)	dokumen
36	Menganalisis mekanisme kerja, memantau dan merekomendasikan upaya intervensi dalam rangka monitoring efek samping obat (MESO)	dokumen
37	Memeriksa kadar obat dalam rangka pemantauan kadar obat dalam darah	dokumen
38	Mengidentifikasi skala prioritas dalam rangka menganalisis efektifitas-biaya	dokumen
39	Mengumpulkan, mengelola dan membandingkan data-data dalam rangka menganalisis efektifitas-biaya	dokumen
40	Menyusun laporan kegiatan farmasi klinik	dokumen
41	Pelayanan jarak jauh (Remote Services)	dokumen
42	Pelayanan di tempat tinggal (Home Care)	dokumen
43	Ambulatory services	dokumen
44	Swamedikasi	dokumen
45	Pelayanan paliatif	dokumen

d. Apoteker Utama		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Menyempurnakan formula induk dalam rangka menetapkan master formula sediaan farmasi	dokumen
2	Menganalisis/mengkaji bahan baku dalam rangka produksi sediaan steril	dokumen
3	Memeriksa label/penandaan dalam rangka produksi sediaan steril	dokumen
4	Uji klinis obat jadi dalam rangka uji mutu sediaan obat jadi	dokumen
5	Mengawasi proses pemusnahan dalam rangka penghapusan perbekalan farmasi	dokumen
6	Membaca dan mengkaji daftar terapi dalam rangka dispensing dosis unit	dokumen

7	Merekonstitusi obat dalam rangka sediaan intervena	dokumen
8	Mengemas obat dalam rangka sediaan intervena	dokumen
9	Merekomendasi obat dalam rangka sediaan sitostatika	dokumen
10	Memeriksa hasil rekonstitusi dalam rangka sediaan sitostatika	dokumen
11	Visit ke ruang rawat	dokumen
12	Pelayanan informasi obat (PIO)	dokumen
13	Konseling obat	dokumen
14	Konsultasi dengan dokter, perawat dan tenaga kesehatan lainnya	dokumen
15	Merekomendasikan dosis terapi dalam rangka pemantauan kadar obat dalam darah	dokumen
16	Pelayanan jarak jauh (Remote Services)	dokumen
17	Pelayanan di tempat tinggal (Home Care)	dokumen
18	Ambulatory services	dokumen
19	Swamedikasi	dokumen
20	Pelayanan paliatif	dokumen

#### 4. ADMINISTRATOR KESEHATAN

5.

#### JFT ADMINISTRATOR AHLI

a. Administrator Kesehatan Pertama		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Menyusun rancangan kerangka acuan	dokumen
2	Mengumpulkan bahan / literatur / laporan kurang dari sepuluh sumber dan sejenis	dokumen
3	Mengumpulkan bahan / literatur / laporan lebih dari sepuluh sumber dan sejenis	dokumen
4	Mengolah bahan / literatur / laporan secara manual	dokumen
5	Mengolah bahan / literatur / laporan secara elektronik	dokumen
6	Menyusun rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
7	Menyusun rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana program upaya kesehatan	dokumen
8	Menyusun rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
9	Menyusun, rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana program sumber daya kesehatan	dokumen
10	Menyusun rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
11	Menyajikan rancangan / hasil uji coba rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
12	Menyajikan rancangan / hasil uji coba rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana program upaya kesehatan	dokumen
13	Menyajikan rancangan / hasil uji coba rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
14	Menyajikan rancangan / hasil uji coba rancangan wewenang dan	dokumen

	tanggung jawab pelaksana program sumber daya kesehatan	
15	Menyajikan rancangan / hasil uji coba rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
16	Melaksanakan uji coba rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
17	Melaksanakan uji coba rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana program upaya kesehatan	dokumen
18	Melaksanakan uji coba rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
19	Melaksanakan uji coba rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana program sumber daya kesehatan	dokumen
20	Melaksanakan uji coba rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
21	Menyusun rancangan pedoman / prosedur pelaksanaan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
22	Menyusun rancangan pedoman / prosedur pelaksanaan program upaya kesehatan	dokumen
23	Menyusun rancangan pedoman / prosedur pelaksanaan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
24	Menyusun rancangan pedoman / prosedur pelaksanaan program sumber daya kesehatan	dokumen
25	Menyusun rancangan pedoman / prosedur pelaksanaan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
26	Menyajikan rancangan / hasil uji coba rancangan pedoman/prosedur pelaksanaan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
27	Menyajikan rancangan / hasil uji coba rancangan pedoman/prosedur pelaksanaan program upaya kesehatan	dokumen
28	Menyajikan rancangan / hasil uji coba rancangan pedoman/prosedur pelaksanaan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
29	Menyajikan rancangan / hasil uji coba rancangan pedoman/prosedur pelaksanaan program sumber daya kesehatan	dokumen
30	Menyajikan rancangan / hasil uji coba rancangan pedoman/prosedur pelaksanaan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
31	Melaksanakan uji coba rancangan pedoman/prosedur pelaksanaan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
32	Menyusun rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
33	Menyusun rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan program upaya kesehatan	dokumen
34	Menyusun rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
35	Menyusun rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan program sumber daya kesehatan	dokumen
36	Menyusun rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
37	Menyajikan rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
38	Menyajikan rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan program upaya kesehatan	dokumen
39	Menyajikan rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan program	dokumen

	perbaikan gizi masyarakat	
40	Menyajikan rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan program sumber daya kesehatan	dokumen
41	Menyajikan rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
42	Melaksanakan uji coba rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
43	Melaksanakan uji coba rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan program upaya kesehatan	dokumen
44	Melaksanakan uji coba rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan program perbaikan gizi masyarakat	
45	Melaksanakan uji coba rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan program sumber daya kesehatan	dokumen
46	Melaksanakan uji coba rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
47	Melaksanakan penilaian rumah sakit dalam rangka perijinan	dokumen
48	Melaksanakan penilaian puskesmas dalam rangka perijinan	dokumen
49	Melaksanakan penilaian balai kesehatan dalam rangka perijinan	dokumen
50	Melaksanakan penilaian polindes dalam rangka perijinan	dokumen
51	Melaksanakan penilaian praktek bersama dalam rangka perijinan	dokumen
52	Melaksanakan penilaian praktek dokter/dokter gigi dalam rangka perijinan	dokumen
53	Melaksanakan penilaian praktek bidan dalam rangka perijinan	dokumen
54	Melaksanakan penilaian pengobatan tradisional dalam rangka perijinan	dokumen
55	Melaksanakan penilaian laboratorium kesehatan dalam rangka perijinan	dokumen
56	Melaksanakan penilaian apotik dalam rangka perijinan	dokumen
57	Melaksanakan penilaian toko obat dalam rangka perijinan	dokumen
58	Melaksanakan penilaian optik dalam rangka perijinan	dokumen
59	Melaksanakan penilaian produsen obat dan obat / jamu tradisional dalam rangka perijinan	dokumen
60	Melaksanakan penilaian produsen alat kesehatan dalam rangka perijinan	dokumen
61	Melaksanakan penilaian produsen alat medik dalam rangka perijinan	dokumen
62	Melaksanakan penilaian produsen makanan dalam rangka perijinan	dokumen
63	Melaksanakan penilaian produsen minuman dalam rangka perijinan	dokumen
64	Melaksanakan penilaian produsen kosmetik dalam rangka perijinan	dokumen
65	Melaksanakan penilaian rumah bersalin dalam rangka perijinan	dokumen
66	Melaksanakan penilaian pos obat desa dalam rangka perijinan	dokumen
67	Melaksanakan penilaian polindes dalam rangka perijinan	dokumen
68	Melaksanakan penilaian pos kesehatan pesantren dalam rangka perijinan	dokumen
69	Melaksanakan penilaian jasa boga	dokumen
70	Melaksanakan penilaian lembaga penelitian dalam rangka perijinan	dokumen
71	Melaksanakan penilaian sarana produksi dan distribusi obat dan narkoba dalam rangka perijinan	dokumen
72	Melaksanakan penilaian penyalur alat kesehatan dalam rangka perijinan	dokumen
73	Melaksanakan penilaian pengelolaan air limbah dalam rangka perijinan	dokumen

74	Melaksanakan penilaian pemeriksaan kualitas air dalam rangka perijinan	dokumen
75	Melaksanakan penilaian pemeriksaan kualitas udara dalam rangka perijinan	dokumen
76	Melaksanakan penilaian institusi diknakes dalam rangka perijinan	dokumen
77	Melaksanakan penilaian kapal laut dalam rangka perijinan	dokumen
78	Melaksanakan penilaian peskontrol dalam rangka perijinan	dokumen
79	Melaksanakan penilaian pesawat udara dalam rangka perijinan	dokumen
80	Melaksanakan penilaian fumigasi dalam rangka perijinan	
81	Melaksanakan penilaian vaksinasi dalam rangka IV dalam rangka perijinan	dokumen
82	Melaksanakan penilaian pengangkutan jenazah I orang sakit dalam rangka perijinan	dokumen
83	Melaksanakan penilaian dokter spesialis dalam rangka perijinan	dokumen
84	Melaksanakan penilaian dokter / dokter gigi dalam rangka perijinan	dokumen
85	Melaksanakan penilaian perawat dalam rangka perijinan	dokumen
86	Melaksanakan penilaian perawat gigi dalam rangka perijinan	dokumen
87	Melaksanakan penilaian bidan dalam rangka perijinan	dokumen
88	Melaksanakan penilaian apoteker dalam rangka perijinan	dokumen
89	Melaksanakan penilaian asisten apoteker dalam rangka perijinan	dokumen
90	Melaksanakan penilaian tenaga pengajar (dosen) dalam rangka perijinan	dokumen
91	Melaksanakan penilaian tenaga pelatih (widyaiswara) dalam rangka perijinan	dokumen
92	Melaksanakan penilaian sukarelawan LSM dalam rangka perijinan	dokumen
93	Melaksanakan penilaian nutrisisionis dalam rangka perijinan	dokumen
94	Melaksanakan penilaian dietisen dalam rangka perijinan	dokumen
95	Melaksanakan penilaian supervisor pes kontrol dalam rangka perijinan	dokumen
96	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan rumah sakit	dokumen
97	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan puskesmas	dokumen
98	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan balai kesehatan	dokumen
99	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan polindes	dokumen
100	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan praktek bersama	dokumen
101	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan praktek dokter/dokter gigi	dokumen
102	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan praktek bidan	dokumen
103	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan pengobatan tradisional	dokumen
104	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan laboratorium kesehatan	dokumen
105	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan apotik	dokumen
106	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan toko obat	dokumen
107	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan optik	dokumen
108	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan produsen obat dan obat/jamu tradisional	dokumen
109	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan produsen alat kesehatan	dokumen

110	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan produsen alat medik	dokumen
111	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan produsen makanan	dokumen
112	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan produsen minuman	dokumen
113	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan produsen kosmetik	dokumen
114	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan rumah bersalin	dokumen
115	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan pos obat desa	dokumen
116	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan polindes	dokumen
117	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan pos kesehatan pesantren	dokumen
118	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan jasa boga	dokumen
119	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan lembaga penelitian	dokumen
120	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan sarana produksi dan distribusi obat dan narkoba	dokumen
121	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan penyalur alat kesehatan	dokumen
122	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan pengelolaan air limbah	dokumen
123	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan pemeriksaan kualitas air	dokumen
124	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan pemeriksaan kualitas udara	dokumen
125	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan insiitusi diknakes	dokumen
126	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan kapal laut	dokumen
127	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan pes kontrol	dokumen
128	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan pesawat udara	dokumen
129	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan fumigasi	dokumen
130	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan vaksinasi dalam rangka IV	dokumen
131	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan pengangkutan jenazah/orang sakit	dokumen
132	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan dokter spesialis	dokumen
133	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan dokter/dokter gigi	dokumen
134	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan perawat	dokumen
135	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan perawat gigi	dokumen
136	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan bidan	dokumen
137	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan apoteker	dokumen
138	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan asisten apoteker	dokumen
139	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan tenaga pengajar (dosen)	dokumen
140	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan tenaga pelatih (widyaiswara)	dokumen
141	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan sukarelawan LSM	dokumen
142	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan nutrisionis	dokumen
143	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan dietisen	dokumen
144	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka perijinan supervisor pes kontrol	dokumen
145	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi rumah sakit	dokumen

146	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi kantor kesehatan pelabuhan	dokumen
147	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi balai kesehatan	dokumen
148	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi polindes	dokumen
149	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi praktek bersama	dokumen
150	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi praktek dokter/dokter gigi	dokumen
151	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi praktek bidan	dokumen
152	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi pengobatan tradisional	dokumen
153	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi laboratorium kesehatan	dokumen
154	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi apotik	dokumen
155	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi toko obat	dokumen
156	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi produsen obat dan obat jamu tradisional	dokumen
157	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi produsen alat kesehatan	dokumen
158	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi produsen alat medik	dokumen
159	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi produsen makanan	dokumen
160	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi produsen minuman	dokumen
161	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi produsen kosmetik	dokumen
162	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi pes kontrol	dokumen
163	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi rumah bersalin	dokumen
164	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi pos obat desa	dokumen
165	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi polindes	dokumen
166	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi pos kesehatan pesantren	dokumen
167	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi jasa boga/rumah makan/restauran	dokumen
168	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi institusi pendidikan tenaga Depkes dan Kesos / non Depkes dan Kesos	dokumen
169	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi institusi diklat kesehatan pemerintah/swasta	dokumen
170	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi puskesmas	dokumen
171	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi puskesmas keliling	dokumen
172	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi puskesmas pembantu	dokumen
173	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi puskesmas perawatan	dokumen
174	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi puskesmas air / terapung	dokumen
175	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi posyandu	dokumen
176	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi pedagang besar alat kesehatan	dokumen
177	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi pedagang besar farmasi	dokumen
178	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi unit jasa radiology swasta	dokumen



179	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi produsen pestisida	dokumen
180	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi hotel	dokumen
181	Melaksanakan dalam rangka tempat-tempat penilaian akreditasi umum	dokumen
182	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi sarana angkutan umum	dokumen
183	Melaksanakan pelayanan penilaian dalam rangka akreditasi akupuntur	dokumen
184	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi pelayanan pijat refleksi	dokumen
185	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi program lingkungan dan perilaku sehat, dan pemberdayaan masyarakat	dokumen
186	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi program upaya kesehatan	dokumen
187	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
188	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi program sumber daya kesehatan	dokumen
189	Melaksanakan penilaian dalam rangka akreditasi program obat, makanan, dan bahan berbahaya	dokumen
190	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi rumah sakit	dokumen
191	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi kantor kesehatan pelabuhan	dokumen
192	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi balai kesehatan	dokumen
193	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi polindes	dokumen
194	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi praktek bersama	dokumen
195	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi praktek dokter / dokter gigi	dokumen
196	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi praktek bidan	dokumen
197	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi pengobatan tradisional	dokumen
198	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi laboratorium kesehatan	dokumen
199	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi apotik	dokumen
200	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi toko obat	dokumen
201	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi produsen obat dan obat/jamu tradisional	dokumen
202	Menyajikan produsen hasil penilaian dalam rangka akreditasi alat kesehatan	dokumen
203	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi produsen alat medik	dokumen
204	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi produsen makanan	dokumen
205	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi produsen minuman	dokumen
206	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi produsen kosmetik	dokumen
207	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi pes kontrol	dokumen
208	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi rumah bersalin	dokumen
209	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi pos obat desa	dokumen
210	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi polindes	dokumen
211	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi pos kesehatan pesantren	dokumen
212	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi jasa boga / rumah	dokumen

	makan/ restoran	
213	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi institusi pendidikan tenaga Depkes dan Kesos / non Depkes dan Kesos	dokumen
214	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi institusi diklat kesehatan pemerintah/swasta	dokumen
215	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi puskesmas keliling	dokumen
216	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi puskesmas	dokumen
217	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi puskesmas pembantu	dokumen
218	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi puskesmas perawatan	dokumen
219	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi puskesmas air / terapung	dokumen
220	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi posyandu	dokumen
221	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi pedagang besar alat kesehatan	dokumen
222	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi pedagang besar farmasi	dokumen
223	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi unit jasa radiology swasta	dokumen
224	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi produsen pestisida	dokumen
225	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi hotel	dokumen
226	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi tempat-tempat umum	dokumen
227	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi sarana angkutan umum	dokumen
228	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi pelayanan akupuntur	dokumen
229	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi pelayanan pijat refleksi	dokumen
230	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi program lingkungan dan perilaku sehat, dan pemberdayaan masyarakat	dokumen
231	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi program upaya kesehatan	dokumen
232	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
233	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi program sumber daya kesehatan	dokumen
234	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka akreditasi program obat, makanan, dan bahan berbahaya	dokumen
235	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk dokter	dokumen
236	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk dokter gigi	dokumen
237	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk perawat	dokumen
238	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk perawat gigi	dokumen
239	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk bidan	dokumen

240	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk apoteker	dokumen
241	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk asisten apoteker	dokumen
242	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk tenaga pengajar (dosen)	dokumen
243	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk tenaga pelatih (widyaiswara)	dokumen
244	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk sukarelawan LSM	dokumen
245	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk nutrisisionis	dokumen
246	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk dietisen	dokumen
247	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk supervisor pes kontrol	dokumen
248	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada makanan dan minuman	dokumen
249	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada obat dan obat/jamu tradisional	dokumen
250	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada alat kesehatan	dokumen
251	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada alat medik	dokumen
252	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada alat penyemprot nyamuk	dokumen
253	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada lulusan pendidikan dan pelatihan di bidang kesehatan	dokumen
254	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada lulusan pelatihan di bidang kesehatan	dokumen
255	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada kosmetik	dokumen
256	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada cold chain standar	dokumen
257	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada bahan pemeriksaan laboratorium (reagensia)	dokumen
258	Melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada pakaian kesehatan (linen)	dokumen
259	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk dokter	dokumen
260	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk dokter gigi	dokumen
261	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk perawat	dokumen
262	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk perawat gigi	dokumen
263	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk bidan	dokumen
264	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk apoteker	dokumen
265	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk	dokumen

	asisten apoteker	
266	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk tenaga pengajar (dosen)	dokumen
267	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk tenaga pelatih (widyaiswara)	dokumen
268	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk sukarelawan LSM	dokumen
269	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk nutrisionis	dokumen
270	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk dietisien	dokumen
271	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi untuk supervisor pes kontrol	dokumen
272	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada makanan dan minuman	dokumen
273	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada obat dan obat/jamu tradisional	dokumen
274	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada alat kesehatan	dokumen
275	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada alat medik	dokumen
276	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada alat penyemprot nyamuk	dokumen
277	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada lulusan pendidikan dan pelatihan di bidang kesehatan	dokumen
278	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada lulusan pelatihan di bidang kesehatan	dokumen
279	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada kosmetik	dokumen
280	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada cold chain standar	dokumen
281	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada bahan pemeriksaan laboratorium (reagensia)	dokumen
282	Menyajikan hasil penilaian dalam rangka pemberian sertifikasi pada pakaian kesehatan (linen)	dokumen
283	Menyusun rancangan laporan dalam rangka penyusunan laporan	dokumen

<b>b. Administrator Kesehatan Muda</b>		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Mengkaji rancangan kerangka acuan	dokumen
2	Menyusun rancangan metode perumusan diskripsi dan determinan masalah program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
3	Menyusun rancangan metode perumusan diskripsi dan determinan masalah program upaya kesehatan	dokumen
4	Menyusun rancangan metode perumusan diskripsi dan determinan masalah program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
5	Menyusun rancangan metode perumusan diskripsi dan determinan masalah program sumber daya kesehatan	dokumen
6	Menyusun rancangan metode perumusan diskripsi dan determinan masalah program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen

7	Menyusun rancangan metode peramalan konsekuensi penerapan kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
8	Menyusun rancangan metode peramalan konsekuensi penerapan kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
9	Menyusun rancangan metode peramalan konsekuensi penerapan kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
10	Menyusun rancangan metode peramalan konsekuensi penerapan kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
11	Menyusun rancangan metode peramalan konsekuensi penerapan kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
12	Menyusun rancangan metode penyusunan rekomendasi kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
13	Menyusun rancangan metode penyusunan rekomendasi kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
14	Menyusun rancangan metode penyusunan rekomendasi kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
15	Menyusun rancangan metode penyusunan rekomendasi kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
16	Menyusun rancangan metode penyusunan rekomendasi kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
17	Menyusun rancangan pemantauan metode hasil dan dampak kebijakan program dan perilaku lingkungan sehat	dokumen
18	Menyusun rancangan metode pemantauan hasil dan dampak kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
19	Menyusun rancangan metode pemantauan hasil dan dampak kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
20	Menyusun rancangan metode pemantauan hasil dan dampak kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
21	Menyusun rancangan hasil dan dampak metode pemantauan kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
22	Menyusun rancangan metode pengevaluasian penilaian kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
23	Menyusun rancangan metode pengevaluasian/ penilaian kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
24	Menyusun rancangan metode pengevaluasian/ penilaian kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
25	Menyusun rancangan metode pengevaluasian/ penilaian kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
26	Menyusun rancangan metode pengevaluasian/ penilaian Kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
27	Menyajikan rancangan metode perumusan diskripsi dan determinan masalah	dokumen
28	Menyajikan rancangan metode peramalan konsekuensi penerapan kebijakan kesehatan	dokumen
29	Menyajikan rancangan metode penyusunan rekomendasi kebijakan kesehatan	dokumen
30	Menyajikan rancangan metode pemantauan hasil dan dampak kebijakan kesehatan	dokumen
31	Menyajikan rancangan metode pengevaluasian/ penilaian kebijakan kesehatan	dokumen
32	Menyusun rancangan diskripsi dan determinan masalah program dan	dokumen

	perilaku lingkungan sehat	
33	Menyusun rancangan diskripsi dan determinan masalah program upaya kesehatan	dokumen
34	Menyusun rancangan diskripsi dan determinan masalah program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
35	Menyusun rancangan diskripsi dan determinan masalah program sumber daya kesehatan	dokumen
36	Menyusun rancangan diskripsi dan determinan masalah program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
37	Menyajikan rancangan diskripsi dan determinan masalah program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
38	Menyajikan rancangan diskripsi dan determinan masalah program upaya kesehatan	dokumen
39	Menyajikan rancangan diskripsi dan determinan masalah program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
40	Menyajikan rancangan diskripsi dan determinan masalah program sumber daya kesehatan	dokumen
41	Menyajikan rancangan diskripsi dan determinan masalah program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
42	Meramalkan konsekuensi penerapan kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
43	Meramalkan konsekuensi kebijakan upaya penerapan program kesehatan	dokumen
44	Meramalkan konsekuensi penerapan kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
45	Meramalkan konsekuensi penerapan kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
46	Meramalkan konsekuensi penerapan kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
47	Menyajikan hasil peramalan kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
48	Menyajikan hasil peramalan kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
49	Menyajikan hasil peramalan kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
50	Menyajikan hasil peramalan kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
51	Menyajikan hasil peramalan kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
52	Menyusun rekomendasi kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
53	Menyusun rekomendasi kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
54	Menyusun rekomendasi kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
55	Menyusun rekomendasi kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
56	Menyusun rekomendasi kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
57	Menyajikan rekomendasi kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
58	Menyajikan rekomendasi kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
59	Menyajikan rekomendasi kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
60	Menyajikan rekomendasi kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
61	Menyajikan rekomendasi kebijakan program obat, makanan dan bahan	dokumen

	berbahaya	
62	Menyusun rancangan kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
63	Menyusun rancangan kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
64	Menyusun rancangan kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
65	Menyusun rancangan kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
66	Menyusun rancangan kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
67	Menyajikan rancangan / hasil uji coba rancangan kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
68	Menyajikan rancangan / hasil uji coba rancangan kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
69	Menyajikan rancangan / hasil uji coba rancangan kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
70	Menyajikan rancangan / hasil uji coba rancangan kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
71	Menyajikan rancangan / hasil uji coba rancangan kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
72	Melaksanakan uji coba rancangan kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
73	Melaksanakan uji coba rancangan kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
74	Melaksanakan program perbaikan uji coba rancangan kebijakan gizi masyarakat	dokumen
75	Melaksanakan uji coba rancangan kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
76	Melaksanakan uji coba rancangan kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
77	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
78	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
79	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
80	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
81	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
82	Merumuskan rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
83	Merumuskan rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
84	Merumuskan rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
85	Merumuskan rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
86	Merumuskan rancangan wewenang dan tanggung jawab pelaksana kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
87	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan pedoman / prosedur pelaksanaan kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
88	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan pedoman / prosedur	dokumen

	pelaksanaan kebijakan program upaya kesehatan	
89	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan pedoman / prosedur pelaksanaan kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
90	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan pedoman / prosedur pelaksanaan kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
91	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan pedoman / prosedur pelaksanaan kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
92	Merumuskan rancangan pedoman / prosedur pelaksanaan kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
93	Merumuskan rancangan pedoman / prosedur pelaksanaan kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
94	Merumuskan rancangan pedoman / prosedur pelaksanaan kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
95	Merumuskan rancangan pedoman / prosedur pelaksanaan kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
96	Merumuskan rancangan pedoman / prosedur pelaksanaan kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
97	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
98	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
99	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
100	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
101	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
102	Merumuskan rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
103	Merumuskan rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
104	Merumuskan rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
105	Merumuskan rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
106	Merumuskan rancangan tata hubungan kerja pelaksanaan kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
107	Mensupervisi pelaksanaan kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
108	Mensupervisi pelaksanaan kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
109	Mensupervisi pelaksanaan kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
110	Mensupervisi pelaksanaan kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
111	Mensupervisi pelaksanaan kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
112	Menyusun rancangan sistem perijinan rumah sakit	dokumen
113	Menyusun rancangan sistem perijinan puskesmas	dokumen
114	Menyusun rancangan sistem perijinan balai kesehatan	dokumen
115	Menyusun rancangan sistem perijinan polindes	dokumen
116	Menyusun rancangan sistem perijinan praktek bersama	dokumen



117	Menyusun rancangan sistem perijinan praktek dokter/dokter gigi	dokumen
118	Menyusun rancangan sistem praktek perijinan bidan	dokumen
119	Menyusun rancangan sistem perijinan pengobatan tradisional	dokumen
120	Menyusun rancangan perijinan laboratorium sistem kesehatan	dokumen
121	Menyusun rancangan sistem perijinan apotik	dokumen
122	Menyusun rancangan sistem perijinan toko obat	dokumen
123	Menyusun rancangan sistem perijinan optik	dokumen
124	Menyusun rancangan sistem perijinan produsen obat dan obat /jamu tradisional	dokumen
125	Menyusun rancangan sistem perijinan produsen alat kesehatan	dokumen
126	Menyusun rancangan sistem perijinan produsen alat medik	dokumen
127	Menyusun rancangan sistem perijinan produsen makanan	dokumen
128	Menyusun rancangan sistem perijinan produsen minuman	dokumen
129	Menyusun rancangan sistem perijinan produsen kosmetik	dokumen
130	Menyusun rancangan sistem perijinan rumah bersalin	dokumen
131	Menyusun rancangan sistem perijinan pos obat desa	dokumen
132	Menyusun rancangan sistem perijinan polindes	dokumen
133	Menyusun rancangan sistem perijinan pos kesehatan pesantren	dokumen
134	Menyusun rancangan sistem perijinan jasa boga	dokumen
135	Menyusun rancangan sistem perijinan lembaga penelitian	dokumen
136	Menyusun sistem perijinan dan rancangan sarana produksi distribusi obat dan narkoba	dokumen
137	Menyusun rancangan sistem perijinan penyalur alat kesehatan	dokumen
138	Menyusun rancangan pengelolaan sistem perijinan air limbah	dokumen
139	Menyusun rancangan sistem perijinan pemeriksaan kualitas air	dokumen
140	Menyusun rancangan sistem perijinan pemeriksaan kualitas udara	dokumen
141	Menyusun rancangan sistem perijinan institusi diknakes	dokumen
142	Menyusun rancangan sistem perijinan kapal laut	dokumen
143	Menyusun rancangan sistem perijinan pes kontrol	dokumen
144	Menyusun rancangan sistem perijinan pesawat udara	dokumen
145	Menyusun rancangan sistem perijinan fumigasi	dokumen
146	Menyusun rancangan sistem perijinan vaksinasi dalam rangka IV	dokumen
147	Menyajikan rancangan/hasil uji coba rancangan sistem perijinan institusi	dokumen
148	Menyajikan rancangan/hasil uji coba rancangan sistem perijinan tenaga kesehatan	dokumen
149	Menguji coba rancangan sistem perijinan institusi	dokumen
150	Menguji coba rancangan sistem perijinan tenaga kesehatan	dokumen
151	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan rumah sakit	dokumen
152	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan puskesmas	dokumen
153	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan balai kesehatan	dokumen
154	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan polindes	dokumen
155	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan	dokumen

	praktek bersama	
156	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan praktek dokter/dokter gigi	dokumen
157	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan praktek bidan	dokumen
158	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan pengobatan tradisional	dokumen
159	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan laboratorium kesehatan	dokumen
160	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan apotik	dokumen
161	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan toko obat	dokumen
162	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan optik	dokumen
163	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan produsen obat dan obat/jamu tradisional	dokumen
164	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan produsen alat kesehatan	dokumen
165	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan produsen alat medik	dokumen
166	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan produsen makanan	dokumen
167	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan produsen minuman	dokumen
168	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan produsen kosmetik	dokumen
169	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan rumah bersalin	dokumen
170	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan pos obat desa	dokumen
171	Memberi pertimbangan dalam rangka pada hasil penilaian perijinan polindes	dokumen
172	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan pos kesehatan pesantren	dokumen
173	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan jasa boga	dokumen
174	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan lembaga penelitian	dokumen
175	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan sarana produksi dan distribusi obat dan narkoba	dokumen
176	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan penyalur alat kesehatan	dokumen
177	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan pengelolaan air limbah	dokumen
178	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan pemeriksaan kualitas air	dokumen
179	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan pemeriksaan kualitas udara	dokumen
180	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan institusi diknakes	dokumen
181	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan	dokumen

	kapal laut	
182	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan pes kontrol	dokumen
183	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan pesawat udara	dokumen
184	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan fumigasi	dokumen
185	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan vaksinasi dalam rangka IV	dokumen
186	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan pengangkutan jenazah/orang sakit	dokumen
187	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan dokter spesialis	dokumen
188	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan dokter/dokter gigi	dokumen
189	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan perawat	dokumen
190	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan perawat gigi	dokumen
191	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan bidan	dokumen
192	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan apoteker	dokumen
193	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan asisten apoteker	dokumen
194	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan tenaga pengajar (dosen)	dokumen
195	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan tenaga pelatih (widyaiswara)	dokumen
196	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan sukarelawan LSM	dokumen
197	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan nutrisisionis	dokumen
198	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan dietisen	dokumen
199	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka perijinan supervisor pes kontrol	dokumen
200	Mengevaluasi sistem perijinan institusi	dokumen
201	Mengevaluasi sistem perijinan tenaga kesehatan	dokumen
202	Menyusun rancangan sistem akreditasi rumah sakit	dokumen
203	Menyusun rancangan sistem akreditasi kantor kesehatan pelabuhan	dokumen
204	Menyusun rancangan sistem akreditasi balai kesehatan	dokumen
205	Menyusun rancangan sistem akreditasi polindes	dokumen
206	Menyusun rancangan sistem akreditasi praktek bersama	dokumen
207	Menyusun rancangan sistem akreditasi praktek dokter/dokter gigi	dokumen
208	Menyusun rancangan sistem akreditasi praktek bidan	dokumen
209	Menyusun rancangan sistem akreditasi pengobatan tradisional	dokumen
210	Menyusun rancangan sistem akreditasi laboratorium kesehatan	dokumen
211	Menyusun rancangan sistem akreditasi apotik	dokumen

212	Menyusun rancangan sistem akreditasi toko obat	dokumen
213	Menyusun rancangan sistem akreditasi produsen obat dan obat/jamu tradisional	dokumen
214	Menyusun rancangan sistem akreditasi produsen alat kesehatan	dokumen
215	Menyusun rancangan sistem akreditasi produsen alat medik	dokumen
216	Menyusun rancangan sistem akreditasi produsen makanan	dokumen
217	Menyusun rancangan sistem akreditasi produsen minuman	dokumen
218	Menyusun rancangan sistem akreditasi produsen kosmetik	dokumen
219	Menyusun rancangan sistem akreditasi pes kontrol	dokumen
220	Menyusun rancangan sistem akreditasi rumah bersalin	dokumen
221	Menyusun rancangan sistem akreditasi pos obat desa	dokumen
222	Menyusun rancangan sistem akreditasi polindes	dokumen
223	Menyusun rancangan sistem akreditasi pos kesehatan pesantren	dokumen
224	Menyusun rancangan sistem akreditasi jasa boga/rumah makan/restauran	dokumen
225	Menyusun rancangan sistem akreditasi institusi pendidikan tenaga Depkes dan Kesos/non Depkes dan Kesos	dokumen
226	Menyusun rancangan sistem akreditasi institusi diklat kesehatan pemerintah/swasta	dokumen
227	Menyusun rancangan sistem akreditasi puskesmas	dokumen
228	Menyusun rancangan sistem akreditasi puskesmas keliling	dokumen
229	Menyusun rancangan sistem akreditasi puskesmas pembantu	dokumen
230	Menyusun rancangan sistem akreditasi puskesmas perawatan	dokumen
231	Menyusun rancangan sistem akreditasi puskesmas air terapung	dokumen
232	Menyusun rancangan sistem akreditasi posyandu	dokumen
233	Menyusun rancangan sistem akreditasi pedagang besar alat kesehatan	dokumen
234	Menyusun rancangan sistem akreditasi pedagang besar farmasi	dokumen
235	Menyusun rancangan sistem akreditasi unit jasa radiology swasta	dokumen
236	Menyusun rancangan sistem akreditasi produsen pestisida	dokumen
237	Menyusun rancangan sistem akreditasi hotel	dokumen
238	Menyusun rancangan sistem akreditasi sarana angkutan umum	dokumen
239	Menyusun rancangan sistem akreditasi tempat-tempat umum	dokumen
240	Menyusun rancangan sistem akreditasi perayanan akupuntur	dokumen
241	Menyusun rancangan sistem akreditasi pelayanan pijat refleksi	dokumen
242	Menyusun rancangan sistem akreditasi program lingkungan dan perilaku sehat, dan pemberdayaan masyarakat	dokumen
243	Menyusun rancangan sistem akreditasi program upaya kesehatan	dokumen
244	Menyusun rancangan sistem akreditasi program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
245	Menyusun rancangan sistem akreditasi program sumber daya kesehatan	dokumen
246	Menyusun rancangan sistem akreditasi program obat, makanan, dan bahan berbahaya	dokumen
247	Menyajikan rancangan/hasil uji coba rancangan sistem akreditasi institusi	dokumen
248	Menyajikan rancangan/hasil uji coba rancangan sistem akreditasi program-program kesehatan	dokumen

249	Menguji coba rancangan sistem akreditasi institusi	dokumen
250	Menguji coba rancangan sistem akreditasi program-program kesehatan	dokumen
251	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi rumah sakit	dokumen
252	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi kantor kesehatan pelabuhan	dokumen
253	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi balai kesehatan	dokumen
254	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi polindes	dokumen
255	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi praktek bersama	dokumen
256	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi praktek dokter/dokter gigi	dokumen
257	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi praktek bidan	dokumen
258	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi pengobatan tradisional	dokumen
259	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi laboratorium kesehatan	dokumen
260	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi apotik	dokumen
261	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi toko obat	dokumen
262	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi produsen obat dan obat/jamu tradisional	dokumen
263	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi produsen alat kesehatan	dokumen
264	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi produsen alat medik	dokumen
265	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi produsen makanan	dokumen
266	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi produsen minuman	dokumen
267	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi produsen kosmetik	dokumen
268	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi pes kontrol	dokumen
269	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi rumah bersalin	dokumen
270	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi pos obat desa	dokumen
271	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi polindes	dokumen
272	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi pos kesehatan pesantren	dokumen
273	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi jasa boga/rumah makan/restauran	dokumen
274	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi institusi pendidikan tenaga Depkes dan Kesos / non Depkes dan Kesos	dokumen
275	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi	dokumen

	institusi diklat kesehatan pemerintah/ swasta	
276	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi puskesmas	dokumen
277	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi puskesmas keliling	dokumen
278	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi puskesmas pembantu	dokumen
279	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi puskesmas perawatan	dokumen
280	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi puskesmas air/terapung	dokumen
281	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi posyandu	dokumen
282	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi pedagang besar alat kesehatan	dokumen
283	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi pedagang besar farmasi	dokumen
284	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi unit jasa radiology swasta	dokumen
285	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi produsen pestisida	dokumen
286	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi hotel	dokumen
287	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi tempat-tempat umum	dokumen
288	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi sarana angkutan umum	dokumen
289	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi pelayanan akupuntur	dokumen
290	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi pelayanan pijat refleksi	dokumen
291	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi program lingkungan dan perilaku sehat, dan pemberdayaan masyarakat	dokumen
292	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi program upaya kesehatan	dokumen
293	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
294	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi program sumber daya kesehatan	dokumen
295	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka akreditasi program obat, makanan, dan bahan berbahaya	dokumen
296	Mengevaluasi sistem akreditasi institusi	dokumen
297	Mengevaluasi sistem akreditasi program-program kesehatan	dokumen
298	Menyusun rancangan sistem sertifikasi tenaga dokter	dokumen
299	Menyusun rancangan sistem sertifikasi tenaga dokter gigi	dokumen
300	Menyusun rancangan sistem sertifikasi tenaga perawat	dokumen
301	Menyusun rancangan sistem sertifikasi tenaga perawat gigi	dokumen
302	Menyusun rancangan sistem sertifikasi tenaga bidan	dokumen
303	Menyusun rancangan sistem sertifikasi tenaga apoteker	dokumen
304	Menyusun rancangan sistem sertifikasi tenaga asisten apoteker	dokumen

305	Menyusun rancangan sistem sertifikasi tenaga pengajar/dosen	dokumen
306	Menyusun rancangan sistem sertifikasi tenaga pelatih (widyaiswara)	dokumen
307	Menyusun rancangan sistem sertifikasi tenaga sukarelawan LSM	dokumen
308	Menyusun rancangan sistem sertifikasi tenaga nutrisisionis	dokumen
309	Menyusun rancangan sistem sertifikasi tenaga dietisen	dokumen
310	Menyusun rancangan sistem sertifikasi tenaga supervisor pes kontrol	dokumen
311	Menyusun rancangan sistem sertifikasi makanan dan minuman	dokumen
312	Menyusun rancangan sistem sertifikasi obat dan obat/jamu tradisional	dokumen
313	Menyusun rancangan sistem sertifikasi alat kesehatan	dokumen
314	Menyusun rancangan sistem sertifikasi alat medik	dokumen
315	Menyusun rancangan sistem sertifikasi alat penyemprot nyamuk	dokumen
316	Menyusun rancangan sistem sertifikasi lulusan diklat bidang kesehatan	dokumen
317	Menyusun rancangan sistem sertifikasi lulusan pelatihan di bidang kesehatan	dokumen
318	Menyusun rancangan sistem sertifikasi kosmetik	dokumen
319	Menyusun rancangan sistem sertifikasi cold chain standar	dokumen
320	Menyusun rancangan sistem sertifikasi bahan pemeriksaan laboratorium (reagensia)	dokumen
321	Menyusun rancangan sistem sertifikasi pakaian kesehatan/linen	dokumen
322	Menyajikan rancangan/hasil uji coba rancangan sistem sertifikasi tenaga kesehatan	dokumen
323	Menyajikan rancangan/hasil uji coba rancangan sistem sertifikasi produk	dokumen
324	Menguji coba rancangan sistem sertifikasi tenaga kesehatan	dokumen
325	Menguji coba rancangan sistem sertifikasi produk	dokumen
326	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi tenaga dokter	dokumen
327	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi tenaga dokter gigi	dokumen
328	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi tenaga perawat	dokumen
329	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi tenaga perawat gigi	dokumen
330	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi tenaga bidan	dokumen
331	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi tenaga apoteker	dokumen
332	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi tenaga asisten apoteker	dokumen
333	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi tenaga pengajar/dosen	dokumen
334	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi tenaga pelatih (widyaiswara)	dokumen
335	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi tenaga sukarelawan LSM	dokumen
336	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi tenaga nutrisisionis	dokumen
337	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi tenaga dietisen	dokumen

338	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi tenaga supervisor pes kontrol	dokumen
339	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi makanan dan minuman	dokumen
340	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi obat dan obat/jamu tradisional	dokumen
341	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi alat kesehatan	dokumen
342	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi alat medik	dokumen
343	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi alat penyemprot nyamuk	dokumen
344	Memberi pertimbangan dalam rangka sertifikasi pada hasil penilaian lulusan diklat bidang kesehatan	dokumen
345	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi lulusan pelatihan di bidang kesehatan	dokumen
346	Memberi pertimbangan pada hasil penilaian dalam rangka sertifikasi kosmetik	dokumen
347	Memberi pertimbangan dalam rangka sertifikasi pada hasil penilaian cold chain standar	dokumen
348	Memberi pada hasil penilaian pertimbangan dalam rangka sertifikasi bahan pemeriksaan laboratorium (reagensia)	dokumen
349	Memberi pertimbangan dalam rangka sertifikasi pada hasil penilaian pakaian kesehatan/linen	dokumen
350	Mengevaluasi sistem sertifikasi tenaga kesehatan	dokumen
351	Mengevaluasi sistem sertifikasi produk	dokumen
352	Mengkaji rancangan laporan dalam rangka penyusunan laporan	dokumen

<b>c. Administrator Kesehatan Madya</b>		
<b>No</b>	<b>Tugas</b>	<b>Hasil kerja</b>
1	Merumuskan kerangka acuan	dokumen
2	Mengkaji rancangan metode perumusan diskripsi dan determinan masalah	dokumen
3	Mengkaji rancangan metode peramalan konsekuensi penerapan kebijakan kesehatan	dokumen
4	Mengkaji rancangan metode penyusunan rekomendasi kebijakan kesehatan	dokumen
5	Mengkaji rancangan metode pemantauan hasil dan dampak kebijakan kesehatan	dokumen
6	Mengkaji rancangan metode pengevaluasian/ penilaian kebijakan kesehatan	dokumen
7	Merumuskan metode perumusan diskripsi dan determinan masalah	dokumen
8	Merumuskan metode peramalan konsekuensi penerapan kebijakan kesehatan	dokumen
9	Merumuskan metode penyusunan rekomendasi kebijakan kesehatan	dokumen
10	Merumuskan metode pemantauan hasil dan dampak kebijakan kesehatan	dokumen
11	Merumuskan metode pengevaluasian / penilaian kebijakan kesehatan	dokumen



12	Mengkaji hasil peramalan konsekuensi penerapan kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
13	Mengkaji hasil peramalan konsekuensi penerapan kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
14	Mengkaji hasil peramalan konsekuensi penerapan kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
15	Mengkaji hasil peramalan konsekuensi penerapan kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
16	Mengkaji hasil peramalan konsekuensi penerapan kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
17	Mengkaji rekomendasi kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
18	Mengkaji rekomendasi kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
19	Mengkaji rekomendasi kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
20	Mengkaji rekomendasi kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
21	Mengkaji rekomendasi kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
22	Mengkaji rancangan/hasil uji coba rancangan kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
23	Mengkaji rancangan/hasil uji coba rancangan kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
24	Mengkaji rancangan/hasil uji coba rancangan kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
25	Mengkaji rancangan/hasil uji coba rancangan kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
26	Mengkaji rancangan/hasil uji coba rancangan kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
27	Merumuskan rancangan kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
28	Merumuskan rancangan kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
29	Merumuskan rancangan kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
30	Merumuskan rancangan kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
31	Merumuskan rancangan kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
32	Memantau hasil dan dampak pelaksanaan kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
33	Memantau hasil dan dampak pelaksanaan kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
34	Memantau hasil dan dampak pelaksanaan kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
35	Memantau hasil dan dampak pelaksanaan kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen
36	Memantau hasil dan dampak pelaksanaan kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
37	Mengevaluasi/menilai pelaksanaan kebijakan program lingkungan dan perilaku sehat	dokumen
38	Mengevaluasi/menilai pelaksanaan kebijakan program upaya kesehatan	dokumen
39	Mengevaluasi/menilai pelaksanaan kebijakan program perbaikan gizi masyarakat	dokumen
40	Mengevaluasi/menilai pelaksanaan kebijakan program sumber daya kesehatan	dokumen

41	Mengevaluasi/menilai pelaksanaan kebijakan program obat, makanan dan bahan berbahaya	dokumen
42	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan sistem perijinan institusi	dokumen
43	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan sistem perijinan tenaga kesehatan	dokumen
44	Merumuskan rancangan / hasil uji coba rancangan sistem perijinan institusi	dokumen
45	Merumuskan rancangan / hasil uji coba rancangan sistem perijinan tenaga kesehatan	dokumen
46	Mensupervisi pelaksanaan sistem perijinan institusi	dokumen
47	Mensupervisi pelaksanaan sistem perijinan tenaga kesehatan	dokumen
48	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan sistem akreditasi institusi	dokumen
49	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan sistem akreditasi program	dokumen
50	Merumuskan rancangan sistem akreditasi institusi	dokumen
51	Merumuskan rancangan sistem akreditasi program-program kesehatan	dokumen
52	Mensupervisi pelaksanaan akreditasi institusi	dokumen
53	Mensupervisi pelaksanaan akreditasi program-program kesehatan	dokumen
54	Mengkaji rancangan / hasil uji coba rancangan sistem sertifikasi tenaga kesehatan	dokumen
55	Mengkaji rancangan/hasil uji coba rancangan sistem sertifikasi produk	dokumen
56	Merumuskan rancangan / hasil uji coba rancangan sistem sertifikasi tenaga kesehatan	dokumen
57	Merumuskan rancangan / hasil uji coba rancangan sistem sertifikasi produk	dokumen
58	Mensupervisi pelaksanaan sertifikasi tenaga kesehatan	dokumen
59	Mensupervisi pelaksanaan sertifikasi produk	dokumen
60	Merumuskan laporan dalam rangka penyusunan laporan	dokumen

## 5. JFT PERAWAT

### JFT PERAWAT TERAMPIL

a. Perawat Terampil Pelaksana		
Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Melakukan pengkajian keperawatan dasar pada individu	dokumen
	2. Mengajarkan perilaku hidup bersih dan sehat pada individu dalam rangka melakukan upaya promotif;	dokumen
	3. Membuat media untuk peningkatan perilaku hidup bersih dan sehat pada individu dalam rangka melakukan upaya promotif;	dokumen
	4. Memfasilitasi penggunaan alat-alat pengaman atau pelindung fisik pada pasien untuk mencegah risiko ceders pada individu dalam rangka upaya prevent	dokumen
	5. Memantau perkembangan pasien sesuai dengan kondisinya (melakukan pemeriksaan fisik, mengamati keadaan pasien) pada individu dalam rangka upaya prevent	dokumen
	6. Memfasilitasi penggunaan pelindung diri pada kelompok dalam rangka melakukan upaya preventif;	dokumen

	7. Memberikan oksigenasi sederhana;	dokumen
	8. Memberikan bantuan hidup dasar;	dokumen
	9. Melakukan pengukuran antropometri;	dokumen
	10. Melakukan fasilitasi pasien dalam memenuhi kebutuhan eliminasi;	dokumen
	11. Memantau keseimbangan cairan dan elektrolit pasien;	dokumen
	12. Melakukan mobilisasi posisi pasien;	dokumen
	13. Mempertahankan posisi anatomic pasien;	dokumen
	14. Melakukan fiksasi fisik	dokumen
	15. Memfasilitasi lingkungan yang mendukung istirahat;	dokumen
	16. Memfasilitasi kebiasaan tidur pasien;	dokumen
	17. Memfasilitasi penggunaan pakaian yang mendukung kenyamanan pada pasien;	dokumen
	18. Melakukan pemeliharaan diri pasien	dokumen
	19. Memandikan pasien;	dokumen
	20. Membersihkan mulut pasien;	dokumen
	21. Melakukan kegiatan kompres hangat/dingin;	dokumen
	22. Mempertahankan suhu tubuh saat tindakan (memasang warming blanket);	dokumen
	23. Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan;	dokumen
	24. Melakukan pendampingan pada pasien menjelang ajal (dying care);	dokumen
	25. Memberikan perawatan pada pasien menjelang ajal sampai meninggal;	dokumen
	26. Memberikan dukungan dalam proses kehilangan, berduka dan kematian;	dokumen
	27. Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman;	dokumen
	28. Melakukan dokumentasi pelaksanaan tindakan keperawatan	dokumen
	29. Menyusun rencana kegiatan individu perawat;	dokumen
	30. Melaksanakan kegiatan bantuan/partisipasi kesehatan;	dokumen
	31. Melaksanakan penanggulangan penyakit ./ wabah tertentu	dokumen
	32. Melakukan supervisi lapangan	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan keperawatan;	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang pelayanan keperawatan	dokumen
	3. Mengikuti kegiatan profesi perawat	dokumen
	4. Melaksanakan kegiatan dalam penilaian jabatan fungsional perawat	dokumen
	5. Mengikuti kegiatan komite keperawatan	dokumen

<b>b. Perawat Mahir</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	1. Melakukan pengkajian keperawatan dasar pada keluarga;	dokumen
	2. Melakukan pengkajian keperawatan dasar pada kelompok;	dokumen
	3. Melaksanakan imunisasi pada individu dalam rangka melakukan upaya preventif	dokumen
	4. Melakukan restrain/fiksasi pada pasien pada individu dalam rangka melakukan upaya preventif	dokumen

	5. Memberikan oksigenasi kompleks;	dokumen
	6. Memberikan nutrisi enteral;	dokumen
	7. Memberikan nutrisi parenteral;	dokumen
	8. Melakukan tindakan manajemen mual muntah;	dokumen
	9. Melakukan bladder training;	dokumen
	10. Melakukan bladder re-training;	dokumen
	11. Melakukan massage pada kulit tertekan;	dokumen
	12. Memfasilitasi keluarga untuk mengekspresikan perasaan;	dokumen
	13. Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan;	dokumen
	14. Melakukan pendampingan pada pasien menjelang ajal (dying care);	dokumen
	15. Memfasilitasi kebutuhan spiritual klien menjelang ajal;	dokumen
	16. Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman;	dokumen
	17. Melakukan perawatan luka;	dokumen
	18. Mendampingi pasien untuk tindakan bone marrow punction (bmp) dan lumbal punction (LP);	dokumen
	19. Melakukan tindakan keperawatan pada kondisi gawat darurat/bencana/kritikal;	dokumen
	20. Melakukan tindakan keperawatan pada pasien dengan intervensi pembedahan dengan risiko rendah (bedah minor) pada tahap pre-operasi	dokumen
	21. Melakukan tindakan keperawatan pada pasien dengan intervensi pembedahan dengan risiko rendah (bedah minor) pada tahap post-operasi	dokumen
	22. Melakukan range of motion (ROM) pada pasien dengan berbagai kondisi dalam rangka melakukan upaya rehabilitatif pada individu;	dokumen
	23. Melatih mobilisasi pada pasien dengan berbagai kondisi dalam rangka melakukan upaya rehabilitatif pada individu;	dokumen
	24. Memberikan perawatan pada pasien menjelang ajal sampai meninggal;	dokumen
	25. Memberikan dukungan dalam proses kehilangan, berduka dan kematian;	dokumen
	26. Melakukan dokumentasi proses keperawatan pada tahap pengkajian keperawatan;	dokumen
	27. Melakukan dokumentasi pelaksanaan tindakan keperawatan;	dokumen
	28. Menyusun rencana kegiatan individu perawat;	dokumen
	29. Melaksanakan kegiatan bantuan/partisipasi kesehatan;	dokumen
	30. Melaksanakan tugas lapangan di bidang kesehatan	dokumen
	31. Melaksanakan penanggulangan penyakit wabah tertentu	dokumen
	32. Melakukan supervise lapangan	Dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan keperawatan;	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang pelayanan keperawatan	dokumen
	3. Mengikuti kegiatan profesi perawat	dokumen
	4. Melaksanakan kegiatan dalam penilaian jabatan fungsional perawat	dokumen
	5. Mengikuti kegiatan komite keperawatan	dokumen

<b>c. Perawat Penyelia</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Mengidentifikasi kebutuhan pendidikan kesehatan pada individu dalam rangka melakukan upaya promotif;	dokumen
	2. Melaksanakan pendidikan kesehatan pada kelompok dalam rangka melakukan upaya promotif;	dokumen
	3. Membentuk dan mempertahankan keberadaan kelompok masyarakat pemerhati masalah kesehatan;	dokumen
	4. Melakukan isolasi pasien sesuai kondisinya dalam rangka melakukan upaya preventif pada individu;	dokumen
	5. Memasang alai bantu khusus lain sesuai dengan kondisi;	dokumen
	6. Mengatur posisi pasien sesuai dengan rencana tindakan pembedahan;	dokumen
	7. Mengatur posisi netral kepala, leher, tulang punggung untuk meminimalisasi gangguan neurologic;	dokumen
	8. Memfasilitasi lingkungan dengan suhu yang sesuai dengan kebutuhan;	dokumen
	9. Melakukan isolasi pasien immunosupresi;	dokumen
	10. Memberikan pertolongan kesehatan dalam situasi gawat darurat/bencana;	dokumen
	11. Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan;	dokumen
	12. Melakukan terapi aktivitas kelompok (TAK) stimulasi persepsi	dokumen
	13. Melakukan tak stimulasi sensorik;	dokumen
	14. Melakukan komunikasi dengan klien dengan hambatan komunikasi;	dokumen
	15. Melakukan pendampingan pada pasien menjelang ajal (dying care);	dokumen
	16. Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman;	dokumen
	17. Melakukan manajemen nyeri pada setiap kondisi;	dokumen
	18. Melakukan intervensi krisis;	dokumen
	19. Melakukan perawatan CVC dan port a cath;	dokumen
	20. Melakukan perawatan pasien transplantasi sumsum tulang (pre, intra, post);	dokumen
	21. Melakukan perawatan pasien dengan risiko radio aktif (radioterapi);	dokumen
	22. Menyiapkan pasien untuk tindakan brachioterapi;	dokumen
	23. Melakukan tindakan keperawatan pada pasien dengan intervensi pembedahan dengan risiko tinggi pada tahap pre-operasi;	dokumen
	24. Melakukan tindakan keperawatan pada pasien dengan intervensi pembedahan dengan risiko tinggi pada tahap post-operasi;	dokumen
	25. Memberikan perawatan pada pasien menjelang ajal sampai meninggal;	dokumen
	26. Memberikan dukungan dalam proses kehilangan, berduka dan kematian;	dokumen
	27. Memberikan perawatan pada pasien terminal;	dokumen
	28. Melakukan dokumentasi proses keperawatan pada tahap diagnosis keperawatan;	dokumen

	29. Melakukandokumentasi pelaksanaan tindakan keperawatan;	dokumen
	30. Menyusun rencana kegiatan individu perawat;	dokumen
	31. Melaksanakan kegiatan bantuan/partisipasi kesehatan;	dokumen
	32. Melaksanakan tugas lapangan di bidang kesehatan;	dokumen
	33. Melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah tertentu;	dokumen
	34. Melakukan supervise lapangan.	dokumen
		dokumen
Tugas Penunjang	1. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan keperawatan;	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang pelayanan keperawatan	dokumen
	3. Mengikuti kegiatan profesi perawat	dokumen
	4. Melaksanakan kegiatan dalam penilaian jabatan fungsional perawat	dokumen
	5. Mengikuti kegiatan komite keperawatan	dokumen

## JFT PERAWAT AHLI

### d. Perawat Ahli Pertama

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Melakukan pengkajian keperawatan dasar pada masyarakat;	dokumen
	2. Melakukan pengkajian keperawatan lanjutan pada individu;	dokumen
	3. Melakukan pengkajian keperawatan lanjutan pada keluarga;	dokumen
	4. Memberikan konsultasi data pengkajian keperawatan dasar/lanjut;	dokumen
	5. Merumuskan diagnosa keperawatan pada individu;	dokumen
	6. Membuat prioritas diagnosa keperawatan;	dokumen
	7. Merumuskan tujuan keperawatan pada individu dalam rangka menyusun rencana tindakan keperawatan;	dokumen
	8. Merumuskan tujuan keperawatan pada keluarga dalam rangka menyusun rencana tindakan keperawatan;	dokumen
	9. Menetapkan tindakan keperawatan pada individu dalam rangka menyusun rencana tindakan keperawatan;	dokumen
	10. Menetapkan tindakan keperawatan pada keluarga dalam rangka menyusun rencana tindakan keperawatan;	dokumen
	11. Melakukan stimulasi tumbuh kembang pada individu dalam rangka melakukan upaya promotif;	dokumen
	12. Memfasilitasi adaptasi dalam hospitalisasi pada individu dalam rangka melakukan upaya promotif;	dokumen
	13. Melaksanakan case finding/deteksi dine/ penemuan kasus baru pada individu dalam rangka melakukan upaya promotif;	dokumen
	14. Melakukan support kepatuhan terhadap intervensi kesehatan pada individu;	dokumen
	15. Melakukan pendidikan kesehatan pada individu pasien;	dokumen
	16. Mengajarkan keluarga untuk meningkatkan kesehatan anggota keluarganya;	dokumen
	17. Mengajarkan teknik kontrol infeksi pada keluarga dengan penyakit menular;	dokumen
	18. Melakukan pendidikan kesehatan pada kelompok;	dokumen
	19. Melakukan peningkatan / penguatan kemampuan sukarelawan dalam meningkatkan masalah kesehatan masyarakat dalam rangka melakukan upaya promotif;	dokumen

	20. Melakukan pendidikan kesehatan pada masyarakat	dokumen
	21. Melakukan manajemen inkontinen urise dalam rangka pemenuhan eliminasi	dokumen
	22. Melakukan manajemen inkontinen faecal dalam rangka pemenuhan kebutuhan eliminasi;	dokumen
	23. Melakukan upaya membuat pasien tidur;	dokumen
	24. Melakukan relaksasi psikologis;	dokumen
	25. Melakukantata kelola keperawatan perlindungan terhadap pasien dengan risiko trauma/injury;	Dokumen
	26. Melakukan manajemen febrile neutropeni;	Dokumen
	27. Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan;	Dokumen
	28. Memfasilitasi pasien dalam pemenuhan kebutuhan spiritual dalam rangka tindakan keperawatan yang berkaitan dengan ibadah;	Dokumen
	29. Melakukan pendampingan pada pasien menjelang ajal (dying care);	Dokumen
	30. Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman;	Dokumen
	31. Mengambil sampel darah melalui arteri, pulmonari arteri, cvp dalam rangka tindakan keperawatan spesifik terkait kasus dan kondisi pasien;	Dokumen
	32. Merawat pasien dengan wsd;	Dokumen
	33. Memantau pemberian elektrolit kosentrasi tinggi;	Dokumen
	34. Melakukan resusitasi bayi barn lahir;	Dokumen
	35. Melakukan tatakelola keperawatan pada pasien dengan kemoterapi (pre, intra, post);	Dokumen
	36. Melakukan perawatan luka kanker;	Dokumen
	37. Melakukan penatalaksanaan ekstrasvasasi;	Dokumen
	38. Melakukan rehabilitasi mental spiritual pada individu;	Dokumen
	39. Melakukan perawatan lanjutan pasca hospitalisasi/bencana dalam rangka melakukan upaya rehabilitatif pada keluarga;	Dokumen
	40. Memberikan perawatan pada pasien menjelang ajal sampai meninggal;	Dokumen
	41. Memberikan dukungan dalam proses kehilangan, berduka dan kematian;	Dokumen
	42. Melakukan penatalaksanaan manajemen gejala;	Dokumen
	43. Melakukan evaluasi tindakan keperawatan pada individu;	Dokumen
	44. Memodifikasi rencana asuhan keperawatan;	Dokumen
	45. Melakukandokumentasi perencanaan keperawatan;	Dokumen
	46. Melakukandokumentasi pelaksanaan tindakan keperawatan;	Dokumen
	47. Melakukandokumentasi evaluasi keperawatan;	Dokumen
	48. Menyusun rencana kegiatan individu perawat;	Dokumen
	49. Melakukan preceptorship dan mentorship;	Dokumen
	50. Melaksanakan fungsi pengarahan pelaksanaan pelayanan keperawatan sebagai ketua tim/perawat primer;	Dokumen
	51. Malaksanakan kegiatan bantuan/partisipasi kesehatan	Dokumen
	52. Melaksanakan tugas lapangan di bidang kesehatan	Dokumen
	53. Melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah tertentu	Dokumen
	54. Melakukan supervise lapangan.	Dokumen
<b>Tugas</b>	1. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan keperawatan;	dokumen

<b>Penunjang</b>	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang pelayanan keperawatan	dokumen
	3. Mengikuti kegiatan profesi perawat	dokumen
	4. Melaksanakan kegiatan dalam penilaian jabatan fungsional perawat	dokumen
	5. Mengikuti kegiatan komite keperawatan	dokumen

<b>e. Perawat Ahli Muda</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Melakukan pengkajian keperawatan lanjutan pada individu;	dokumen
	2. Melakukan pengkajian keperawatan lanjutan pada keluarga;	dokumen
	3. Memberikan konsultasi data pengkajian keperawatan dasar/lanjut;	dokumen
	4. Merumuskan diagnosis keperawatan pada keluarga;	dokumen
	5. Membuat prioritas diagnosa keperawatan;	dokumen
	6. Melakukan penyuluhan kesehatan pada keluarga disetiap kondisi;	dokumen
	7. Melakukan pendidikan kesehatan pada masyarakat;	dokumen
	8. Melaksanakan case finding/deteksi dini/ penemuan kasus baru pada individu dalam rangka melakukan upaya preventif;	dokumen
	9. Melakukan support kepatuhan terhadap intervensi kesehatan;	dokumen
	10. Melakukan pendidikan kesehatan pada individu pasien;	dokumen
	11. Mengajarkan keluarga untuk meningkatkan kesehatan anggota keluarganya;	dokumen
	12. Mengajarkan teknik kontrol infeksi pada keluarga dengan penyakit menular;	dokumen
	13. Melaksanakan skrining dalam rangka melakukan upaya preventif pada kelompok;	dokumen
	14. Melakukan pendidikan kesehatan pada kelompok;	dokumen
	15. Melakukan kegiatan motivasi pelaksanaan program pencegahan masalah kesehatan;	dokumen
	16. Melakukan pendidikan kesehatan pada masyarakat dalam rangka melakukan upaya preventif pada masyarakat;	dokumen
	17. Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan;	dokumen
	18. Melakukan pendampingan pada pasien menjelang ajal (dying care);	dokumen
	19. Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman;	dokumen
	20. Memberikan terapi modalitas;	dokumen
	21. Melakukan pemantauan hemodinamik secara invasif;	dokumen
	22. Melakukan pemantauan ECG dan interpretasinya;	dokumen
	23. Melakukan tata kelola keperawatan pasien yang dilakukan tindakan diagnostik invasif/intervensi non bedah pada anak/dewasa;	dokumen
	24. Melakukan perawatan bayi asfiksia/bblr/kelainan kongenital/ovum pick up	dokumen
	25. Mempersiapkan tindakan embriotransfer/ovum pick up	dokumen
	26. Melakukan tindak self help group pada pasien gangguan jiwa;	dokumen



27. Melakukan terapi kognitif;	dokumen
28. Melakukan terapi lingkungan pada pasien gangguan jiwa;	dokumen
29. Melakukan perawatan pasien dengan perilaku kekerasan;	dokumen
30. Melakukan perawatan pasien dengan gangguan orientasi realita;	dokumen
31. Melakukan tindakan keperawatan pada pasien dengan intervensi pembedahan dengan risiko rendah (bedah minor) pada tahap intra operasi;	dokumen
32. Melakukan tindakan keperawatan pada pasien dengan intervensi pembedahan dengan risiko tinggi (bedah jantung, bedah syaraf, d1l) pada tahap intra op	dokumen
33. Melakukan rehabilitasi mental spiritual pada individu dalam rangka upaya rehabilitatif;	Dokumen
34. Melatih interaksi sosial pada pasien dengan masalah kesehatan mental pada individu dalam rangka upaya rehabilitatif;	Dokumen
35. Memfasilitasi pemberdayaan peran dan fungsi anggota keluarga pada keluarga dalam rangka upaya rehabilitatif;	Dokumen
36. Memberikan perawatan pada pasien menjelang ajal sampai meninggal;	Dokumen
37. Memberikan dukungan dalam proses kehilangan, berduka dan kematian;	Dokumen
38. Melakukan evaluasi tindakan keperawatan pada keluarga;	Dokumen
39. Melakukan evaluasi tindakan keperawatan pada kelompok;	Dokumen
40. Melakukan ringkasan pasien pindah;	Dokumen
41. Melakukan perencanaan pasien pulang (discharge planning);	Dokumen
42. Melakukan rujukan keperawatan;	Dokumen
43. Melakukan dokumentasi proses keperawatan pada tahap pelaksanaan tindakan keperawatan;	Dokumen
44. Melaksanakan studi kasus keperawatan dalam rangka melakukan kegiatan peningkatan mutu dan pengembangan pelayanan keperawatan;	Dokumen
45. Melaksanakan survei pelayanan dan asuhan keperawatan dalam rangka melakukan kegiatan peningkatan mutu dan pengembangan pelayanan keperawatan	Dokumen
46. Menyusun rencana kegiatan individu perawat;	Dokumen
47. Melakukan orientasi perawat dan mahasiswa keperawatan;	Dokumen
48. Melakukan pemberian penugasan perawat;	Dokumen
49. Melakukan preseptorship dan mentorship	Dokumen
50. Melakukan supervisi klinik dan manajemen dalam rangka melaksanakan fungsi pengarahan dalam pelaksanaan pelayanan keperawatan	Dokumen
51. Melakukan koordinasi teknis pelayanan keperawatan dalam rangka melaksanakan fungsi pengarahan dalam pelaksanaan pelayanan keperawatan;	Dokumen
52. Melaksanakan kegiatan bantuan/partisipasi kesehatan	Dokumen
53. Melaksanakan tugas lapangan di bidang kesehatan	Dokumen
54. Melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah tertentu; dan	Dokumen
55. Melakukan supervisi lapangan. C. Perawat ahli madya:	Dokumen

<b>Tugas Penunjang</b>	1. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan keperawatan;	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang pelayanan keperawatan	dokumen
	3. Mengikuti kegiatan profesi perawat	dokumen
	4. Melaksanakan kegiatan dalam penilaian jabatan fungsional perawat	dokumen
	5. Mengikuti kegiatan komite keperawatan	dokumen

<b>f. Perawat Ahli Madya</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Melakukan pengkajian keperawatan lanjutan pada individu;	dokumen
	2. Melakukan pengkajian keperawatan lanjutan pada keluarga;	dokumen
	3. Melakukan pengkajian keperawatan lanjutan pada kelompok;	dokumen
	4. Memberikan konsultasi data pengkajian keperawatan dasar/lanjut;	dokumen
	5. Merumuskan diagnosis keperawatan pada kelompok;	dokumen
	6. Membuat prioritas diagnosa keperawatan;	dokumen
	7. Merumuskan tujuan keperawatan pada kelompok dalam rangka menyusun rencana tindakan keperawatan;	dokumen
	8. Merumuskan tindakan keperawatan pada kelompok dalam rangka menyusun rencana tindakan keperawatan;	dokumen
	9. Memfasilitasi dan memberikan dukungan pada keluarga dalam meningkatkan kesehatan keluarga dalam rangka melakukan upaya promotif;	dokumen
	10. Memobilisasi sumber daya yang ada dalam penanganan masalah kesehatan pada kelompok dalam rangka melakukan upaya promotif;	dokumen
	11. Melakukan diseminasi informasi tentang sehat dan sakit pada kelompok dalam rangka melakukan upaya promotif;	dokumen
	12. Membentuk dan mempertahankan keberadaan kelompok masyarakat pemerhati masalah kesehatan pada masyarakat dalam rangka melakukan upaya	dokumen
	13. Melaksanakan case finding/deteksi dini/ penemuan kasus barn pada individu dalam rangka upaya preventif;	dokumen
	14. Melakukan support kepatuhan terhadap intervensi kesehatan pada individu dalam rangka upaya preventif;	dokumen
	15. Melakukan pendidikan kesehatan pada individu pasien pada individu dalam rangka upaya preventif;	dokumen
	16. Mengajarkan keluarga untuk meningkatkan kesehatan anggotanya keluarganya pada keluarga dalam rangka upaya preventif	dokumen
	17. Mengajarkan teknik kontrol infeksi pada keluarga dengan penyakit menular;	dokumen
	18. Melakukan pembinaan kelompok risiko tinggi pada kelompok dalam rangka upaya preventif;	dokumen
	19. Melakukan pendidikan kesehatan pada kelompok;	dokumen
	20. Melaksanakan advokasi program pengendalian faktor risiko pada masyarakat dalam rangka upaya preventif;	dokumen
	21. Melakukan pendidikan kesehatan pada masyarakat;	dokumen

	22. Menggunakan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan;	dokumen
	23. Melakukan pendampingan pada pasien menjelang ajal (dying care);	dokumen
	24. Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman;	dokumen
	25. Melakukan taks kelola keperawatan pada pasien dengan tindakan medik khusus dan berisiko tinggi;	dokumen
	26. Memberikan obat-obat elektrolit dengan konsentrasi tinggi;	dokumen
	27. Memberikan konsultasi dalam pemberian asuhan keperawatan khusus/bermasalah;	dokumen
	28. Melakukan pemantauan atau penilaian kondisi pasien selama dilakukan tindakan keperawatan spesifik sesuai kasus dan kondisi pasien;	dokumen
	29. Melakukan rehabilitasi mental spiritual pada individu dalam rangka melakukan upaya rehabilitatif;	dokumen
	30. Memberikan perawatan pada pasien menjelang ajal sampai meninggal;	dokumen
	31. Memberikan dukungan dalam proses kehilangan, berduka dan kematian;	dokumen
	32. Melakukan evaluasi tindakan keperawatan pada masyarakat;	dokumen
	33. Melakukan dokumentasi proses keperawatan pada tahap pelaksanaan tindakan keperawatan	dokumen
	34. Melaksanakan evidence based practice dalam rangka melakukan kegiatan peningkatan mutu dan pengembangan pelayanan keperawatan;	dokumen
	35. Menyusun rencana program tahunan unit ruang rawat;	dokumen
	36. Menyusun rencana kegiatan individu perawat;	dokumen
	37. Mengorganisasikan kegiatan pelayanan keperawatan;	dokumen
	38. Melakukan sistem/metode pemberian asuhan keperawatan;	dokumen
	39. Menyusun uraian tugas sesuai peran dan area praktik;	dokumen
	40. Melakukan kegiatan rekrutmen dan seleksi perawat;	dokumen
	41. Melakukan kredensialing perawat;	dokumen
	42. Melakukan penilaian kinerja perawat;	Dokumen
	43. Melakukan preceptorship dan mentorship;	Dokumen
	44. Melakukan program mutu klinik pelayanan keperawatan dalam rangka melakukan pengawasan/pengendalian terhadap pelayanan keperawatan;	Dokumen
	45. Melakukan program monitoring-evaluasi pelayanan keperawatan;	Dokumen
	46. Melaksanakan kegiatan bantuan/partisipasi kesehatan;	Dokumen
	47. Melaksanakan tugas lapangan di bidang kesehatan;	Dokumen
	48. Melaksanakan penganggulangan penyakit/wabah tertentu	Dokumen
	49. Melakl wabah tertentu; dan	Dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan keperawatan;	dokumen
	2. Mengikuti semi nar/lokakarya di bidang pelayanan keperawatan	dokumen
	3. Mengikuti kegiatan profesi perawat	dokumen
	4. Melaksanakan kegiatan dalam penilaian jabatan fungsional perawat	dokumen
	5. Mengikuti kegiatan komite keperawatan	dokumen

<b>g. Perawat Ahli Utama</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Melakukan pengkajian keperawatan lanjutan pada individu;	dokumen
	2. Melakukan pengkajian keperawatan lanjutan pada keluarga;	dokumen
	3. Melakukan pengkajian keperawatan lanjutan pada masyarakat;	dokumen
	4. Memberikan konsultasi data pengkajian keperawatan dasar/lanjut;	dokumen
	5. Merumuskan diagnosis keperawatan pada masyarakat;	dokumen
	6. Membuat prioritas diagnosa keperawatan;	dokumen
	7. Merumuskan tujuan keperawatan pada masyarakat dalam rangka menyusun rencana tindakan keperawatan;	dokumen
	8. Menetapkan tindakan keperawatan pada masyarakat dalam rangka menyusun rencana tindakan keperawatan;	dokumen
	9. Memanfaatkan sumber daya yang ada dalam penanganan masalah kesehatan pada masyarakat dalam rangka melakukan upaya promotif;	dokumen
	10. Melakukan desiminasi tentang masalah kesehatan pada masyarakat dalam rangka melakukan upaya promotif;	dokumen
	11. Melaksanakan case finding/deteksi dini/penemuan kasus baru;	dokumen
	12. Melakukan support kepatuhan terhadap intervensi kesehatan;	dokumen
	13. Melakukan pendidikan kesehatan pada individu pasien;	Dokumen
	14. Melakukan follow up keperawatan pada keluarga dengan risiko tinggi;	Dokumen
	15. Mengajarkan keluarga untuk meningkatkan kesehatan anggotanya keluarganya;	dokumen
	16. Mengajarkan teknik kontrol infeksi pada keluarga dengan penyakit menular;	dokumen
	17. Melakukan pendidikan kesehatan pada kelompok;	dokumen
	18. Melaksanakan surveillance pada masyarakat dalam rangka melakukan upaya preventif;	dokumen
	19. Memobilisasi sumber daya di komunitas dalam pencegahan masalah kesehatan pada masyarakat dalam rangka melakukan upaya preventif;	dokumen
	20. Melakukan pendidikan kesehatan pada masyarakat dalam rangka melakukan upaya preventif;	dokumen
	21. Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan;	dokumen
	22. Melakukan pendampingan pada pasien menjelang ajal (dying care);	dokumen
	23. Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman;	dokumen
	24. Melakukan terapi lingkungan kepada pasien	dokumen
	25. Melakukan terapi bermain pada anak;	dokumen
	26. Merawat pasien dengan pemberian obat khusus yang berisiko tinggi;	dokumen
	27. Merawat pasien dengan kompleksitas dan risiko tinggi dan	dokumen

	menggunakan alai kesehatan berteknologi tinggi;	
	28. Merawat pasien dengan acute lung odema;	dokumen
	29. Melakukan tindakan terapi komplementer/holistic	dokumen
	30. Melakukan rehabilitasi mental spiritual pada individu dalam rangka melakukan upaya rehabilitatif;	dokumen
	31. Melakukan pemberdayaan masyarakat pada pemulihan pasca bencana pada kelompok/ masyarakat;	dokumen
	32. Melakukan pengkajian kebutuhan pelayanan keperawatan pasca bencana pada kelompok/ masyarakat;	dokumen
	33. Melakukan pembinaan kelompok masyarakat untuk memenuhi kebutuhan pelayanan keperawatan pasca bencana pada kelompok/ masyarakat;	dokumen
	34. Memberikan perawatan pada pasien menjelang ajal sampai meninggal;	Dokumen
	35. Memberikan dukungan dalam proses kehilangan, berduka dan kematian;	Dokumen
	36. Melakukan dokumentasi proses keperawatan pada tahap pelaksanaan tindakan keperawatan;	Dokumen
	37. Menyusun rencana strategic bidang keperawatan dalam rangka melakukan perencanaan pelayanan keperawatan;	Dokumen
	38. Menyusun rencana kegiatan individu perawat;	Dokumen
	39. Melakukan preseptorship dan mentorship;	Dokumen
	40. Melakukan pembinaan etik dan disiplin perawat;	Dokumen
	41. Merancang kegiatan peningkatan mutu profesi perawat;	Dokumen
	42. Merancang sistem penghargaan dan hukum bagi perawat;	Dokumen
	43. Merancang kegiatan promosi perawat;	Dokumen
	44. Melakukan program manajemen risiko dalam rangka melakukan pengawasan/ pengendalian terhadap pelayanan keperawatan;	Dokumen
	45. Melakukan manajemen pembiayaan efektif dan efisien dalam rangka melakukan pengawasan/pengendalian terhadap pelayanan keperawatan	Dokumen
	46. Melaksanakan kegiatan bantuan/partisipasi kesehatan	Dokumen
	47. Melaksanakan tugas lapangan di bidang kesehatan	Dokumen
	48. Melaksanakan penanggulangan penyakit/wabah tertentu;	Dokumen
	49. Melakukan supervise lapangan.	Dokumen
Tugas Penunjang	1. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan keperawatan;	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang pelayanan keperawatan	dokumen
	3. Mengikuti kegiatan profesi perawat	dokumen
	4. Melaksanakan kegiatan dalam penilaian jabatan fungsional perawat	dokumen
	5. Mengikuti kegiatan komite keperawatan	dokumen

## 6. JFT BIDAN

### 7.

#### JFT BIDAN TERAMPIL

a. Bidan Terampil			
Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja	
<b>Tugas Pokok</b>	1	Melakukan anamnesa klien/pasien	Dokumen
	2	Melaksanakan pemeriksaan fisik klien/pasien	Dokumen
	3	Pengambilan/penyediaan bahan laboratorium	Dokumen
	4	Melakukan pemeriksaan laboratorium sederhana	Dokumen
	5	Melakukan pemeriksaan urine	Dokumen
	6	Membuat diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian	Dokumen
	7	Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain	Dokumen
	8	Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan	Dokumen
	9	Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan	Dokumen
	10	Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien melakukan KIE klien/pasien	Dokumen
	11	Melakukan konseling pada klien/pasien	Dokumen
	12	Melakukan rujukan klien/pasien	Dokumen
	13	Melakukan evaluasi asuhan kebidanan	Dokumen
	14	Melakukan dokumentasi pada asuhan kebidanan	Dokumen
	15	Melakukan tugas sebagai pengelola RS	Dokumen
	16	Melaksanakan tugas sebagai pengelola puskesmas	Dokumen
	17	Melakukan tugas jaga/shif	Dokumen
	18	Melakukan tugas pada daerah konflik/rawan/daerah penyakit menular	Dokumen
	19	Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat	Dokumen
	20	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang kebidanan yang dipublikasikan	Dokumen
	21	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang kebidanan yang tidak dipublikasikan	Dokumen
	22	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang kebidanan yang dipublikasikan	Dokumen
	23	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang kebidanan yang tidak dipublikasikan	Dokumen
	24	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang kebidanan yang disebar luaskan melalui media masa	Dokumen
	25	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, dan atau ulasan ilmiah di bidang kesehatan pada pertemuan ilmiah	Dokumen
	26	Menerjemahkan/menyadur dalam bidang kebidanan	Dokumen
	27	Menerjemahkan/menyadur dalam bidang kebidanan yang tidak dipublikasikan	Dokumen
	28	Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan	Dokumen
	29	Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/ petunjuk	Dokumen

		teknis di bidang kebidanan	
	30	Menemukan teknologi tepat guna dibidang kebidanan	Dokumen
<b>TugasPenunjang</b>	1	Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai	Dokumen
	2	Mengikuti seminar/lokakarya	Dokumen
	3	Mengikuti delegasi ilmiah	Dokumen
	4	Menjadi anggota organisasi profesi	Dokumen
	5	Menjadi anggota Tim Penilai	Dokumen

## JFT BIDAN AHLI

### b. Bidan Ahli

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>		<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	1	Mempersiapkan pelayanan Kebidanan	Dokumen
	2	Melaksanakan anamnesa klien/pasien	Dokumen
	3	Melaksanakan pemeriksaan fisik klien/pasien	Dokumen
	4	Membuat diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian	Dokumen
	5	Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain	Dokumen
	6	Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan	Dokumen
	7	Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan	Dokumen
	8	Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien	Dokumen
	9	Melakukan KIE klien/pasien	Dokumen
	10	Melakukan konseling pada klien/pasien	Dokumen
	11	Melakukan rujukan klien/pasien	Dokumen
	12	Melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan klien/pasien	Dokumen
	13	Melakukan dokumentasi pada asuhan kebidanan	Dokumen
	14	Melaksanakan tugas sebagai pengelola RS	Dokumen
	15	Melaksanakan tugas sebagai pengelola di puskesmas	Dokumen
	16	Melaksanakan tugas jaga/shif	Dokumen
	17	Melakukan tugas pada daerah konflik/rawan/daerah penyakit menular	Dokumen
	18	Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat	Dokumen
	19	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang kebidanan yang dipublikasikan	Dokumen
	20	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang kebidanan yang tidak dipublikasikan	Dokumen
	21	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang kebidanan yang dipublikasikan	Dokumen
	22	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang kebidanan yang tidak dipublikasikan	Dokumen
	23	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang kebidanan yang disebar luaskan melalui media masa	Dokumen
	24	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, dan atau ulasan ilmiah di bidang kesehatan pada pertemuan ilmiah	Dokumen
	25	Menerjemahkan/menyadur dalam bidang kebidanan	Dokumen

	26	Menerjemahkan/menyadur dalam bidang kebidanan yang tidak dipublikasikan	Dokumen
	27	Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan	Dokumen
	28	Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang kebidanan	Dokumen
	29	Menemukan teknologi tepat guna dibidang kebidanan	Dokumen

<b>TugasPenunjang</b>	1	Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai	Dokumen
	2	Mengikuti seminar/lokakarya	Dokumen
	3	Mengikuti delegasi ilmiah	Dokumen
	4	Menjadi anggota organisasi profesi	Dokumen
	5	Menjadi anggota Tim Penilai	Dokumen

## 7. NUTRISIONIS

### JFT NUTRISIONIS TERAMPIL

#### a. Nutrisionis Pelaksana

No	Tugas	Hasil kerja
1	Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya dalam rangka menyusun rencana tahunan	dokumen
2	Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya dalam rangka menyusun rencana 3 bulanan	dokumen
3	Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya dalam rangka menyusun rencana bulanan	dokumen
4	Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya dalam rangka menyusun rencana harian	dokumen
5	Mengumpulkan data dan literatur dalam rangka menyusun juklak/ juknis dalam bidang gizi, makanan dan dietetik	dokumen
6	Mengumpulkan data dalam rangka pedoman gizi, makanan dan dietetik	dokumen
7	Mengumpulkan data dalam rangka standar gizi, makanan dan dietetik	dokumen
8	Mengumpulkan data untuk pengamatan masalah dibidang gizi, makanan dan dietetik secara sekunder	dokumen
9	Mengumpulkan data anak balita, bumil, dan buteki untuk pemberian makanan tambahan, penyuluhan dan pemulihan pada anak balita dengan status gizi kurang	dokumen
10	Mengumpulkan data makanan kelompok sasaran setempat untuk penilaian mutu gizi, makanan dan dietetik	dokumen
11	Memeriksa dan menerima bahan materi, pangan, peralatan dan sarana pelayanan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
12	Menyimpan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana pelayanan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
13	Mencatat dan melaporkan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana diruang penyimpanan sarana harian	dokumen
14	Menyalurkan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana sesuai permintaan unit atau wilayah kerja secara harian/ mingguan	dokumen
15	Memeriksa ruang penyimpanan makanan secara harian (tiap 10 harian)	dokumen
16	Melakukan pengukuran tinggi badan (TB), berat badan (BB), umur diunit atau wilayah kerja secara bulanan bagi anak balita	dokumen



17	Melakukan pengukuran tinggi badan (TB), berat badan (BB), umur diunit atau wilayah kerja secara 4 bulanan bagi anak sekolah SD	dokumen
18	Melakukan pengukuran tinggi badan (TB), berat badan (BB), umur diunit atau wilayah kerja sesuai kebutuhan	dokumen
19	Melakukan pengukuran lingkaran lengan atas (LILA) diunit atau wilayah kerja	dokumen
20	Melakukan pengukuran indeks massa tubuh (IMT) pada orang dewasa diunit/wilayah kerja sesuai kebutuhan	dokumen
21	Melakukan anamnesis diet klien (frekuensi dan rata-rata contoh hidangan)	dokumen
22	Melakukan recall makanan 24 jam lewat bagi klien	dokumen
23	Melakukan perhitungan kandungan gizi makanan klien	dokumen
24	Mencatat dan melaporkan atas hasil pengukuran TB, BB, Umur	dokumen
25	Mencatat dan melaporkan atas hasil pengukuran IMT	dokumen
26	Mencatat dan melaporkan atas hasil pengukuran LILA	dokumen
27	Mencatat dan melaporkan anamnesis diet	dokumen
28	Menyediakan makanan tambahan untuk balita atau penyuluhan gizi	dokumen
29	Menyediakan makanan biasa tambahan	dokumen
30	Menyediakan kapsul vitamin A	dokumen
31	Menyediakan kapsul yodium	dokumen
32	Menyediakan preparat besi	dokumen
33	Menyediakan obat gizi	dokumen
34	Melakukan pencatatan harian, penyediaan makanan biasa	dokumen
35	Melakukan pencatatan harian, penyediaan diet sederhana	dokumen
36	Memantau diet klien selama dirawat	dokumen
37	Memantau kegiatan pengukuran TB, BB, dan Umur ditingkat desa meliputi sasaran, status gizi dan SKDN (jumlah balita yang ada/ terdaftar, jumlah balita yang memiliki kartu menuju sehat, jumlah balita yang ditimbang, jumlah balita yang naik timbangannya) secara bulanan pada posyandu	dokumen
38	Memantau kegiatan PMT balita, anak sekolah dan bumil meliputi sasaran, status gizi dan SKDN terhadap macam/ jumlah PMT	dokumen
39	Memantau kegiatan pengukuran TB, BB, dan Umur di Rumah Sakit (RS) dan masyarakat secara bulanan	dokumen
40	Memantau pelayanan penyelenggaraan diet di RS dan institusi lain secara harian	dokumen
41	Memantau penggunaan bahan makanan secara harian	dokumen
42	Memantau penggunaan bahan makanan secara mingguan/sepuluh harian	dokumen

#### **b. Nutrisi Pelaksana Lanjutan**

No	Tugas	Hasil kerja
1	Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana lima tahunan	dokumen
2	Mengolah data pelayanan gizi, makanan dan dietetik dengan cara menabulasi dalam rangka menyusun rencana lima tahunan	dokumen
3	Mengolah data pelayanan gizi, makanan dan dietetik dengan cara menabulasi dalam rangka menyusun rencana tahunan	dokumen

4	Mengolah data pelayanan gizi, makanan dan dietetik dengan cara menabulasi dalam rangka menyusun rencana triwulan	dokumen
5	Mengolah data gizi, makanan dan dietetik dengan cara menabulasi dalam rangka menyusun rencana bulanan	dokumen
6	Mengolah data gizi, makanan dan dietetik dalam rangka menyusun rencana harian	dokumen
7	Mengolah data dalam rangka menyusun juklak/ juknis dibidang gizi, makanan dan dietetik	dokumen
8	Mengolah data gizi, makanan dan dietetik dengan cara menabulasi untuk menyusun pedoman gizi, makanan dan dietetik	dokumen
9	Mengolah data menurut standar umum dalam rangka menyusun standar gizi, makanan dan dietetik	dokumen
10	Mengumpulkan data dalam rangka menyusun kebutuhan gizi, dietetik individu	dokumen
11	Menyiapkan sasaran pelaksanaan studi kelayakan rancangan petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis/ pedoman/standar/ kebutuhan dibidang gizi, makanan dan dietetik	dokumen
12	Mengumpulkan data dalam rangka menyusun instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
13	Mengumpulkan data untuk melakukan pengamatan primer (per 10 jenis)	dokumen
14	Mengolah data dengan tabulasi untuk melakukan pengamatan masalah keadaan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
15	Menyiapkan bahan materi pelatihan gizi, makanan dan dietetik untuk petugas gizi pada kelompok sasaran tertentu	dokumen
16	Mengumpulkan data biokimia gizi sesuai kelompok sasaran tertentu	dokumen
17	Mengumpulkan data dasar calon kader gizi bagi keperluan pelatihan gizi, makanan dan dietetik untuk kader	dokumen
18	Menyiapkan kegiatan pelayanan makanan dan dietetik kegiatan dibidang gizi, makanan dan dietetik	dokumen
19	Menetapkan pelaksanaan pelayanan makanan dan dietetik kegiatan bidang gizi, makanan dan dietetik	dokumen
20	Menyiapkan pertemuan lintas program dan lintas sektor + C50	dokumen
21	Melakukan pelatihan bagi pelaksanaan pelayanan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
22	Menyusun kebutuhan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana pelayanan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
23	Menyediakan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana pelayanan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
24	Mencatat dan melaporkan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana di ruang penyimpanan secara bulanan	dokumen
25	Menyalurkan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana sesuai permintaan unit atau wilayah kerja secara bulanan	dokumen
26	Memeriksa ruang penyimpanan secara mingguan	dokumen
27	Melakukan pengukuran terhadap TB, BB, umur bagi anak sekolah /SLTP di unit atau wilayah kerja secara triwulan	dokumen
28	Melakukan pengukuran terhadap TB, anak baru sekolah (ABS) secara tahunan	dokumen
29	Melakukan pengukuran tahunan terhadap IMT	dokumen
30	Melakukan pengukuran tahunan terhadap IMT pada orang dewasa diunit atau wilayah kerja secara tahunan	dokumen

31	Mengumpulkan data pola konsumsi makanan tiap 20 RT diunit atau wilayah kerja secara tahunan	dokumen
32	Mencatat dan melaporkan hasil pengukuran palpasi	dokumen
33	Mencatat dan melaporkan hasil pengumpulan data pola konsumsi makanan	dokumen
34	Mencatat dan melaporkan hasil pengumpulan data anemi gizi besi	dokumen
35	Menyediakan makanan tambahan bagi anak sekolah atau pemulihan gizi	dokumen
36	Menyediakan makanan tambahan bagi bumil dan buteki	dokumen
37	Melakukan konsultasi gizi umum karena Gangguan Akibat Kurang Yodium (GAKY), Anemia Gizi Besi (AGB), Kekurangan Energi Protein (KEP) dan Kurang Vitamin A (KVA)	dokumen
38	Melakukan konsultasi diet sederhana sesuai standar	dokumen
39	Melakukan pencatatan harian, penyediaan program makanan tambahan I (PMT I) bagi balita, anak sekolah, bumil	dokumen
40	Melakukan pencatatan harian terhadap penyediaan diet khusus	dokumen
41	Melakukan pencatatan harian terhadap penyediaan makanan cair	dokumen
42	Melakukan pencatatan triwulan terhadap penyediaan makanan biasa	dokumen
43	Melakukan pencatatan triwulan terhadap penyediaan diet sederhana	dokumen
44	Menyusun perencanaan diet sesuai penyakit dan preskripsi diet sesuai standar	dokumen
45	Memantau pelaksanaan kegiatan pengukuran BB, TB, umur ditingkat desa meliputi sasaran, status gizi dan SKDN secara triwulan bagi SLTP/SLTA	dokumen
46	Memantau pelaksanaan kegiatan pengukuran BB, TB, umur ditingkat desa meliputi sasaran, status gizi dan SKDN secara 4 bulan bagi SD/MI	dokumen
47	Memantau pelaksanaan kegiatan pengukuran LILA, IMT, palpasi meliputi, deteksi vitamin A meliputi sasaran, perawatan gigi, dan standar gizi secara triwulanan	dokumen
48	Memantau pelaksanaan kegiatan distribusi pelayanan gizi meliputi kapsul, yodium/pil besi/kapsul vitamin A, obat gizi secara triwulanan	dokumen
49	Memantau pelaksanaan penyuluhan gizi meliputi sasaran, macam dan jumlah penyuluhan sarana secara triwulanan	dokumen
50	Memantau jumlah kader/pelaksana gizi, makanan dan dietetik secara triwulanan	dokumen
51	Memantau penggunaan dana kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik ditingkat desa, kecamatan	dokumen
52	Memantau pelayanan penyelenggaraan diet di RS atau di Institusi lain secara mingguan/10 harian	dokumen
53	Memantau bulanan mutu diet dan PMT	dokumen
54	Mengevaluasi dibidang layanan gizi, makanan dan dietetik hasil kegiatan pelayanan gizi terhadap pengukuran TB, BB, umur pada akhir kegiatan secara deskriptif	dokumen
55	Mengevaluasi hasil kegiatan dibidang layanan gizi, makanan dan dietetik terhadap PMT balita	dokumen

c. Nutrisionis Penyelia		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Mengolah data pelayanan gizi, makanan dan dietetik dengan tabulasi	dokumen

	silang dalam rangka menyusun rencana lima tahunan	
2	Mengolah data pelayanan gizi, makanan dan dietetik dengan tabulasi silang dalam rangka menyusun rencana tahunan	dokumen
3	Mengolah data pelayanan gizi, makanan dan dietetik dengan tabulasi silang dalam rangka menyusun rencana triwulan	dokumen
4	Mengolah data pelayanan gizi, makanan dan dietetik dengan tabulasi silang dalam rangka menyusun rencana bulanan	dokumen
5	Menganalisis data pelayanan gizi, makanan dan dietetik dalam rangka menyusun rencana harian	dokumen
6	Menyusun rancangan pelayanan gizi, makanan dan dietetik dalam rangka menyusun rencana harian	dokumen
7	Mengolah data dengan tabulasi silang dalam rangka menyusun pedoman gizi, makanan dan dietetik	dokumen
8	Mengolah data dengan menggunakan standar khusus dalam rangka menyusun standar gizi, makanan dan dietetik	dokumen
9	Mengolah data dalam rangka menyusun kebutuhan gizi dan dietetik	dokumen
10	Mengolah data untuk melaksanakan studi kelayakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/pedoman/standar/peraturan dibidang gizi, makanan dan dietetik.	dokumen
11	Melaksanakan uji coba untuk melaksanakan studi kelayakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/pedoman/standar/peraturan dibidang gizi, makanan dan dietetik.	dokumen
12	Mengolah data untuk menyusun instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
13	Mengolah data pengamatan masalah dibidang gizi, makanan dan dietetik dengan tabulasi silang	dokumen
14	Mengumpulkan data kebutuhan pelatihan gizi, makanan dan dietetika meliputi sumber daya manusia, dana dan teknologi	dokumen
15	Mengumpulkan data tentang pelaksanaan posyandu, konsumsi gizi, KMS balita, SKDN, Balok SKDN, bahan pangan setempat untuk keperluan penyusunan dan pengembangan resep makanan PMT, penyuluhan dan pemulihan	dokumen
16	Mencatat dan melaporkan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana di ruang penyimpanan makanan secara triwulan	dokumen
17	Menyalurkan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana sesuai permintaan unit atau wilayah kerja secara triwulan	dokumen
18	Memeriksa ruang penyimpanan makanan secara bulanan	dokumen
19	Melakukan pengukuran TB, BB, umur di unit atau wilayah kerja secara tiga tahunan	dokumen
20	Menyediakan diet khusus	dokumen
21	Menyediakan makanan cair khusus	dokumen
22	Menyediakan diet standar khusus	dokumen
23	Melakukan konsultasi gizi khusus : balita, buteki, remaja dan usia	dokumen
24	Melakukan pengawasan pada hasil pengukuran TB, BB, dan umur	dokumen
25	Melakukan pengawasan pada hasil pengukuran LILA	dokumen
26	Melakukan pengawasan pada hasil pengukuran IMT	dokumen
27	Melakukan pengawasan pada hasil anamnese diet	dokumen
28	Melakukan pengawasan pada recall makanan 24 jam yang lalu	dokumen
29	Melakukan pengawasan pada konsultasi gizi umum	dokumen

30	Melakukan pengawasan pada konsultasi diet sederhana	dokumen
31	Melakukan pencatatan harian untuk penyediaan diet standar khusus	dokumen
32	Melakukan pencatatan triwulan terhadap penyediaan PMT I, Balita, Anak Balita, Bumil	dokumen
33	Melakukan pencatatan triwulan terhadap penyediaan diet khusus	dokumen
34	Melakukan pencatatan triwulan terhadap penyediaan makanan cair	dokumen
35	Melakukan pencatatan triwulan terhadap penyediaan diet standar khusus	dokumen
36	Menyusun perencanaan diet sesuai penyakit dan preskripsi diet dengan 1 komplikasi	dokumen
37	Mengumpulkan data penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik	dokumen
38	Memantau pelaksanaan pelayanan penyelenggaraan diet di RS atau di instansi lain secara bulanan	dokumen
39	Memantau pelayanan penggunaan bahan makanan secara bulanan	dokumen
40	Memantau konsultasi diet secara sederhana meliputi sasaran, macam dan jumlah diet	dokumen
41	Memantau penyuluhan gizi umum meliputi sasaran, macam dan jumlah diet	dokumen

## JFT NUTRISIONIS AHLI

d. Nutrisisionis Pertama		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik dan penunjangnya secara deskriptif dalam rangka menyusun rencana lima tahunan	dokumen
2	Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik dan penunjangnya secara deskriptif dalam rangka menyusun rencana tahunan	dokumen
3	Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik dan penunjangnya secara deskriptif dalam rangka menyusun rencana triwulan	dokumen
4	Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik dan penunjangnya secara deskriptif dalam rangka menyusun rencana bulanan	dokumen
5	Menganalisis data dalam rangka menyusun juklak/ juknis dibidang gizi, makanan dan dietetik	dokumen
6	Menganalisis data secara deskriptif dalam rangka menyusun pedoman gizi, makanan dan dietetik	dokumen
7	Menganalisis data secara standar umum dalam rangka menyusun standar gizi, makanan dan dietetik	dokumen
8	Menyusun rancangan standar gizi, makanan dan dietetik pada penyakit tanpa komplikasi	dokumen
9	Menganalisis data dalam rangka menyusun kebutuhan gizi, makanan dan dietetik individu	dokumen
10	Menganalisis uji coba studi kelayakan rancangan juklak/juknis/ pedoman/ standar kebutuhan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
11	Melaksanakan studi kelayakan rancangan juklak/ juknis/ pedoman/ standar/ kebutuhan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
12	Menyusun laporan pelaksanaan studi kelayakan rancangan juklak/ juknis/ pedoman/ standar/ kebutuhan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
13	Menyusun proposal untuk menyusun instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik	dokumen

14	Melakukan uji coba instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
15	Menganalisis data pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik secara deskriptif	dokumen
16	Mengumpulkan data tentang sumber daya untuk penanggulangan masalah dibidang gizi, makanan dan dietetik	dokumen
17	Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya untuk melaksanakan koordinasi kegiatan gizi, pemantauan dan penilaian kegiatan gizi, pembinaan kegiatan perbaikan gizi, makanan dan dietetik pada kegiatan kelompok sasaran tertentu, pencatatan dan pelaporan	dokumen
18	Melakukan pelatihan bagi pengelola institusi pelayanan dibidang gizi, makanan dan dietetik	dokumen
19	Melakukan inventarisasi fisik bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana pelayanan gizi setiap triwulan	dokumen
20	Melakukan pengukuran palpasi di unit atau wilayah kerja tahunan	dokumen
21	Mengumpulkan data deteksi dini kekurangan vitamin A di unit atau wilayah kerja tahunan	dokumen
22	Mengumpulkan data prevalensi anemi gizi besi (AGB) di unit atau wilayah kerja tahunan	dokumen
23	Melakukan penilaian hasil pengumpulan data prevalensi anemi gizi besi	dokumen
24	Melakukan penilaian pemeriksaan penunjang meliputi laboratorium, klinik, dll	dokumen
25	Melakukan konsultasi diet khusus dengan satu komplikasi	dokumen
26	Melakukan konsultasi diet KEP berat tanpa komplikasi	dokumen
27	Melakukan penyuluhan gizi/ diet kelompok	dokumen
28	Melakukan pemeriksaan pada penyediaan makanan biasa	dokumen
29	Melakukan pemeriksaan pada penyediaan makanan khusus	dokumen
30	Melakukan pengawasan harian mutu makanan dan PMT meliputi standar porsi, standar bumbu, standar resep, standar menu, keamanan dan cita rasa	dokumen
31	Menyusun perencanaan diet sesuai penyakit dan preskripsi diet dengan 2 (dua) komplikasi	dokumen
32	Melakukan penilaian diet klien dalam tim kerja pada kunjungan keliling	dokumen
33	Mengolah data penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik	dokumen
34	Melakukan rujukan gizi sesuai kasus pelayanan gizi, makanan dan dietetik terhadap penyakit tanpa komplikasi	dokumen
35	Melakukan rujukan tenaga dalam pelayanan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
36	Memantau kegiatan pengukuran LILA, IMT, Palpasi, deteksi vitamin A meliputi sasaran, perawatan gizi, standar gizi di tingkat desa dan kecamatan secara tahunan	dokumen
37	Memantau penggunaan dana kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik di RS atau institusi lain secara bulanan	dokumen
38	Memantau konsultasi diet khusus, standar khusus meliputi sasaran, macam dan jumlah diet	dokumen
39	Memantau penyuluhan gizi khusus, individu, kelompok meliputi sasaran, macam, dan jumlah diet	dokumen
40	Mengevaluasi hasil kegiatan pelayanan gizi terhadap pengukuran TB, BB, umur pada akhir kegiatan secara analitik	dokumen
41	Mengevaluasi hasil kegiatan PMT di desa, kecamatan di tengah dan di akhir kegiatan PMT anak sekolah	dokumen

42	Mengevaluasi hasil distribusi pelayanan gizi meliputi kapsul yodium, kapsul vit.A, pil besi, obat gizi di desa, kecamatan di tengah dan diakhir kegiatan	dokumen
43	Mengevaluasi hasil penyuluhan gizi umum dan khusus meliputi sasaran, macam dan jumlah diakhir kegiatan	dokumen
44	Melakukan evaluasi penggunaan dana kegiatan pelayanan gizi , makanan dan dietetik di kecamatan diakhir kegiatan	dokumen

<b>e. Nutrisionis Muda</b>		
<b>No</b>	<b>Tugas</b>	<b>Hasil kerja</b>
1	Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya secara analitik dalam rangka menyusun rencana lima tahun	dokumen
2	Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya secara analitik dalam rangka menyusun rencana tahunan	dokumen
3	Menyusun rancangan rencana tahunan pelayanan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
4	Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya secara analitik dalam rangka menyusun rencana triwulan	dokumen
5	Menyusun rancangan rencana triwulan pelayanan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
6	Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya secara analitik dalam rangka menyusun rencana bulanan	dokumen
7	Menyusun rancangan rencana bulanan pelayanan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
8	Menyusun rancangan petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dibidang gizi, makanan, dan dietetik	dokumen
9	Menganalisis data secara analitik dalam rangka menyusun pedoman gizi, makanan dan dietetik	dokumen
10	Menyusun rancangan pedoman gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit tanpa komplikasi	dokumen
11	Menyajikan rancangan pedoman gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit tanpa komplikasi	dokumen
12	Menyempurnakan rancangan pedoman gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit tanpa komplikasi	dokumen
13	Menganalisis data dengan standar khusus dalam rangka menyusun standar gizi, makanan dan dietetik	dokumen
14	Menyajikan rancangan standar gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit tanpa komplikasi	dokumen
15	Menyempurnakan rancangan standar gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit tanpa komplikasi	dokumen
16	Menyusun rancangan standar gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit tanpa komplikasi	dokumen
17	Menyusun rancangan kebutuhan gizi, makanan dan dietetik individu	dokumen
18	Menyusun laporan studi kelayakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/pedoman/standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
19	Menyajikan laporan studi kelayakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/pedoman/standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik	dokumen

20	Menyusun Term Of Reference (TOR) pelaksanaan studi kelayakan dalam rangka menyusun rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/pedoman/standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
21	Menyajikan proposal penyusunan instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
22	Menyusun rancangan instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
23	Melakukan perbaikan rancangan instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
24	Menganalisis data pengamatan masalah dibidang gizi, makanan dan dietetik secara analitik	dokumen
25	Melakukan identifikasi bentuk pelayanan gizi, makanan dan dietetik sesuai dengan kelompok sasaran	dokumen
26	Menyusun bentuk penanggulangan gizi, berdasarkan masalah gizi, makanan dan dietetik pada kelompok sasaran tertentu	dokumen
27	Melakukan pendekatan lintas program dan lintas sektor yang memiliki sumber daya	dokumen
28	Menghimpun sumber daya untuk penanggulangan gizi melalui pertemuan	dokumen
29	Melakukan pelatihan bagi instansi unit kerja terkait lintas program dan lintas sektor	dokumen
30	Melakukan penilaian hasil pengukuran BB, TB, umur sesuai standar	dokumen
31	Melakukan penilaian hasil pengukuran LILA sesuai standar	dokumen
32	Melakukan penilaian hasil IMT	dokumen
33	Melakukan penilaian pengumpulan data pola konsumsi sesuai juknis	dokumen
34	Melakukan penilaian palpasi sesuai standar	dokumen
35	Melakukan penilaian kekurangan vitamin A sesuai standar	dokumen
36	Melakukan konsultasi diet khusus dengan dua komplikasi	dokumen
37	Melakukan konsultasi diet KEP berat dengan satu komplikasi	dokumen
38	Melakukan pemeriksaan pada penyediaan PMT I, balita, anak sekolah dan bumil	dokumen
39	Melakukan pemeriksaan pada penyediaan makanan cair	dokumen
40	Melakukan pengawasan konsultasi gizi khusus	dokumen
41	Melakukan pengawasan konsultasi gizi/diet kelompok	dokumen
42	Menyusun perencanaan diet sesuai penyakit dan preskripsi diet dengan tiga komplikasi	dokumen
43	Menganalisa pelaksanaan kegiatan layanan gizi, makanan dan dietetik aspek pengelolaan dan teknologi	dokumen
44	Menganalisa data hasil penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik	dokumen
45	Menyusun laporan hasil penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik	dokumen
46	Melakukan rujukan gizi sesuai kasus pelayanan gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit dengan komplikasi	dokumen
47	Menyusun laporan rujukan dalam bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
48	Memantau penggunaan dana kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik di RS atau institusi lain secara triwulan	dokumen
49	Mengevaluasi hasil kegiatan PMT bumil di desa, kecamatan di tengah dan akhir kegiatan	dokumen



50	Mengevaluasi pelatihan pelaksanaan gizi, makanan dan dietetik meliputi macam, jumlah dan institusi di akhir kegiatan di desa dan di kecamatan	dokumen
51	Mengevaluasi satuan biaya diet terhadap standar pada akhir kegiatan	dokumen
52	Melakukan evaluasi kegiatan konsultasi diet pada akhir kegiatan	dokumen

<b>f. Nutrisionis Madya</b>		
<b>No</b>	<b>Tugas</b>	<b>Hasil kerja</b>
1	Menyusun rancangan rencana lima tahunan kegiatan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
2	Menyajikan rancangan rencana lima tahunan kegiatan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
3	Menyempurnakan rancangan rencana lima tahunan kegiatan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
4	Menyajikan rancangan rencana tahunan kegiatan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
5	Menyempurnakan rancangan rencana tahunan kegiatan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
6	Menyajikan rancangan rencana triwulan kegiatan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
7	Menyempurnakan rancangan rencana triwulan kegiatan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
8	Menyajikan rancangan rencana bulanan kegiatan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
9	Menyempurnakan rancangan rencana bulanan kegiatan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
10	Menyajikan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang gizi, makanan dan dietetik	dokumen
11	Menyempurnakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang gizi, makanan dan dietetik	dokumen
12	Menyusun rancangan pedoman gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit dengan komplikasi	dokumen
13	Menyajikan rancangan pedoman gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit dengan komplikasi	dokumen
14	Menyempurnakan rancangan pedoman gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit dengan komplikasi	dokumen
15	Menyajikan rancangan standar dibidang gizi, makanan, dan dietetik untuk penyakit dengan komplikasi	dokumen
16	Menyempurnakan rancangan standar dibidang gizi, makanan, dan dietetik untuk penyakit dengan komplikasi	dokumen
17	Menyajikan rancangan kebutuhan dibidang gizi, makan dan dietetik	dokumen
18	Menyempurnakan rancangan kebutuhan dibidang gizi, makan dan dietetik	dokumen
19	Menyajikan TOR studi kelayakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/pedoman/standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
20	Menetapkan pelaksanaan studi kelayakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/pedoman/standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik	dokumen

21	Menetapkan kelayakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/pedoman/standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
22	Menetapkan instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
23	Menyusun hasil pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
24	Menyajikan hasil pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
25	Menyempurnakan hasil pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
26	Menetapkan prioritas penanggulangan masalah gizi, makanan dan dietetik pada kelompok sasaran	dokumen
27	Membuat rancangan penanggulangan masalah gizi, makanan dan dietetik pada kelompok sasaran	dokumen
28	Menyusun urutan dan jadwal pelayanan gizi, makanan dan dietetik	dokumen
29	Menghimpun dan mendayagunakan sumber-sumber yang ada	dokumen
30	Melakukan konsultasi diet khusus dengan tiga komplikasi	dokumen
31	Melakukan konsultasi diet KEP berat dengan dua komplikasi	dokumen
32	Melakukan penyuluhan gizi bagi karyawan RS	dokumen
33	Melakukan pengawasan pada pengumpulan data pola konsumsi dan makanan	dokumen
34	Melakukan pemeriksaan pada penyediaan diet standar khusus	dokumen
35	Melakukan pengawasan pada konsultasi diet standar khusus	dokumen
36	Menyusun prioritas jenis penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik	dokumen
37	Menyusun proposal penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik	dokumen
38	Menyajikan proposal penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik	dokumen
39	Menyempurnakan proposal penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik	dokumen
40	Menyajikan hasil penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik	dokumen
41	Menyempurnakan laporan penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik	dokumen
42	Mengevaluasi materi/ bahan peralatan kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik di desa, kecamatan pada akhir tahun	dokumen
43	Mengevaluasi perangkat lunak kegiatan pelayanan gizi lapangan dan RS pada akhir tahun	dokumen
44	Mengevaluasi hasil penyuluhan kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik pada akhir tahun	dokumen
45	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan gizi RS	dokumen
46	Menganalisa hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik pada Puskesmas dan RS di akhir kegiatan	dokumen
47	Menyajikan evaluasi kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik pada Puskesmas dan RS	dokumen
48	Membuat laporan kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik pada Puskesmas dan RS	dokumen

## 8. ASISTEN APOTEKER

### JFT ASISTEN APOTEKER TERAMPIL

a. Asisten Apoteker Pelaksana Pemula		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Menyiapkan ruangan, peralatan dan bahan-bahan untuk kegiatan produksi dalam rangka produksi sediaan farmasi non steril	dokumen
2	Menyiapkan bahan/alat dalam rangka sterilisasi sentral	dokumen
3	Menyimpan alat-alat dan mendistribusikannya dalam rangka sterilisasi sentral	dokumen
4	Mendistribusikan perbekalan farmasi dalam rangka pendistribusian perbekalan farmasi	dokumen

b. Asisten Apoteker Pelaksana		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Mengumpulkan bahan-bahan atau data-data dan berbagai sumber / acuan dalam rangka penyiapan rencana kegiatan kefarmasian	dokumen
2	Mengumpulkan data-data dalam rangka perencanaan perbekalan farmasi	dokumen
3	Menimbang atau mengukur bahan baku dalam rangka produksi sediaan farmasi non steril	dokumen
4	Menyiapkan ruangan, peralatan dan bahan-bahan untuk kegiatan produksi dalam rangka produksi sediaan farmasi steril	dokumen
5	Mengemas alat-alat dalam rangka sterilisasi sentral	dokumen
6	Menerima dan memeriksa perbekalan farmasi dalam rangka penerimaan perbekalan farmasi	dokumen
7	Menyimpan perbekalan farmasi dalam rangka penyimpanan perbekalan farmasi	dokumen
8	Menerima dan menyeleksi persyaratan administrasi resep serta menghitung harga obatnya dalam rangka dispensing resep individual	dokumen

c. Asisten Apoteker Pelaksana Lanjutan		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Memilah-milah, mengelompokkan, dan mengompilasi data-data dalam rangka penyiapan rencana kegiatan kefarmasian	dokumen
2	Merekapitulasi data-data dalam rangka pemilihan perbekalan farmasi	dokumen
3	Merekapitulasi data-data dalam rangka perencanaan perbekalan farmasi	dokumen
4	Menyiapkan daftar usulan perbekalan farmasi dalam rangka pengadaan perbekalan farmasi melalui jalur pembelian	dokumen
5	Menyiapkan daftar usulan perbekalan farmasi yang merupakan program pemerintah dalam rangka pengadaan perbekalan farmasi melalui jalur non pembelian	dokumen
6	Mengemas obat dan memberi etiket dalam rangka produksi sediaan farmasi non steril	dokumen
7	Menimbang atau mengukur bahan baku dalam rangka produksi sediaan farmasi steril	dokumen
8	Menyiapkan obat dan membuat etiket dalam rangka dispensing resep	dokumen

	individual	
9	Menyiapkan kebutuhan obat untuk tiap kali pemakaian dalam rangka dispensing dosis unit	dokumen
10	Menyiapkan komponen sediaan nutrisi parenteral total dalam rangka sediaan nutrisi parenteral total	dokumen
11	Membuang limbah obat dalam rangka sediaan sitostatika	dokumen
12	Menyusun laporan kegiatan farmasi klinik dalam rangka penyusunan laporan kegiatan farmasi klinik	dokumen

<b>d. Asisten Apoteker Penyelia</b>		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Mengemas obat dan memberi etiket dalam rangka produksi sediaan farmasi steril	dokumen
2	Melaksanakan penghapusan dalam rangka penghapusan perbekalan farmasi	dokumen
3	Menyusun laporan kegiatan pengelolaan perbekalan farmasi	dokumen
4	Membuat rincian pemakaian obat dan biayanya dalam rangka dispensing dosis unit	dokumen
5	Menyiapkan sediaan intravena dalam rangka sediaan intravena	dokumen
6	Menyiapkan sediaan sitostatika dalam rangka sediaan sitostatika	dokumen

## 9. FISIKAWAN MEDIS

### JFT FISIKAWAN MEDIS AHLI

<b>a. Fisikawam Medis Pertama</b>		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Menyiapkan alat pelayanan fisika medik yang meliputi alat keselamatan kerja terhadap radiasi	dokumen
2	Menyiapkan alat pelayanan fisika medik yang meliputi alat dosimetri diagnosatik/pencitraan medik/kedokteran nuklir	dokumen
3	Menyiapkan alat pelayanan fisika medik yang meliputi alat QA/QC diagnosatik/pencitraan medik/kedokteran nuklir	dokumen
4	Menyiapkan pasien	dokumen
5	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang keselamatan radiasi melalui survey radiasi lapangan/kecelakaan radiasi	dokumen
6	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang keselamatan radiasi melalui pengukuran/kalibrasi film badge	dokumen
7	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang keselamatan radiasi melalui pengukuran/kalibrasi Thermo Luminicence Dosimeter (TLD)	dokumen
8	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang keselamatan radiasi dengan melakukan perawatan dan pemeliharaan peralatan proteksi	dokumen
9	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan membuat desain ruangan/bangunan radiasi dengan fasilitas sederhana	dokumen
10	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan melakukan tindakan emergensi	dokumen

11	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan menyusun data exposi dalam tabel	dokumen
12	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan melakukan QA/QC fasilitas pengolahan film sederhana	dokumen
13	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan melakukan QA/QC fasilitas pengolahan film sedang	dokumen
14	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan membuat desain ruangan/bangunan radiasi dengan fasilitas sederhana	dokumen
15	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melaksanakan survey	dokumen
16	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan tindakan emergensi	dokumen
17	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan pengukuran radiasi output terbuka/wedge/tray untuk seluruh lapangan sinar	dokumen
18	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan pengukuran radiasi BSF (Back Scatter Factor)	dokumen
19	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan pengukuran radiasi lapangan aplikator	dokumen
20	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan perhitungan dosis radiasi pada radioterapi eksternal manual konvensional 2D	dokumen
21	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan perhitungan dosis radiasi pada radioterapi eksternal treatment planning system konvensional 2D	dokumen
22	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan perhitungan dosis radiasi pada brachiterapi dengan menghitung dosis untuk teknik intra kaviter	dokumen
23	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan perhitungan dosis radiasi pada brachiterapi treatment planning system konvensional 2D	dokumen
24	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC (jaminan mutu) brachiterapi remote afterloading harian	dokumen
25	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC (jaminan mutu) brachiterapi remote afterloading mingguan	dokumen
26	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC (jaminan mutu) aplikator brachiterapi harian	dokumen
27	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC (jaminan mutu) pesawat telegram harian	dokumen
28	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC (jaminan mutu) pesawat telegram mingguan	dokumen
29	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC (jaminan mutu) pesawat LINAC harian	dokumen
30	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC (jaminan mutu) pesawat simulator harian	dokumen
31	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC (jaminan mutu) treatment planning system harian	dokumen
32	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC (jaminan mutu) treatment planning system individual	dokumen

	pertama kali disinari	
33	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan membuat rencana kerja survey radiasi	dokumen
34	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan membuat desain ruangan/bangunan radiasi fasilitas sederhana	dokumen
35	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan melakukan tindakan emergensi	dokumen
36	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan melakukan dosimetri menghitung dosis untuk pasien	dokumen
37	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan melakukan dosimetri menghitung dosis sisa	dokumen
38	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan melakukan dosimetri menghitung dosis pasien	dokumen
39	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan melakukan QA/QC pesawat kedokteran nuklir sederhana harian	dokumen
40	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan melakukan QA/QC pesawat kedokteran nuklir sederhana mingguan	dokumen
41	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan melakukan QA/QC pesawat kedokteran nuklir sederhana bulanan	dokumen
42	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan melakukan QA/QC pesawat kedokteran nuklir advance harian	dokumen
43	Melaksanakan pembinaan teknis konsultasi dengan tenaga kesehatan lainnya	dokumen
44	Melaksanakan pembinaan teknis konsultasi dengan melakukan sosialisasi budaya keselamatan kerja terhadap radiasi	dokumen

<b>b. Fisikawam Medis Muda</b>		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Menyiapkan alat pelayanan fisika medik yang meliputi alat dosimetri radioterapi	dokumen
2	Menyiapkan alat pelayanan fisika medik yang meliputi alat QA/QC radioterapi	dokumen
3	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang keselamatan radiasi dengan membuat rencana kerja survey radiasi lapangan/kecelakaan radiasi	dokumen
4	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang keselamatan radiasi dengan membuat desain limbah radiasi sederhana	dokumen
5	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang keselamatan radiasi dengan membuat desain limbah radiasi sedang	dokumen
6	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang keselamatan radiasi dengan melaksanakan survey radiasi lapangan/kecelakaan radiasi	dokumen
7	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang keselamatan radiasi melalui pengukuran/kalibrasi output sumber radiasi standar	dokumen
8	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang keselamatan radiasi dengan melakukan pengukuran/kalibrasi alat ukur radiasi	dokumen
9	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan membuat rencana kerja survey radiasi	dokumen
10	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan membuat desain ruangan/bangunan radiasi dengan	dokumen

	fasilitas sedang	
11	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan melaksanakan survey	dokumen
12	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan melakukan tindakan emergensi	dokumen
13	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan melakukan dosimetri konvensional	dokumen
14	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan melakukan dosimetri intervensional	dokumen
15	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan melakukan QA/QC konvensional	dokumen
16	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan melakukan QA/QC intervensional	dokumen
17	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan melakukan QA/QC fasilitas pengolahan film kompleks	dokumen
18	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan membuat/menyusun analisa kebutuhan peralatan pelayanan fisika medik bidang radioterapi	dokumen
19	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan membuat rencana kerja survey radiasi	dokumen
20	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan membuat desain ruangan /bangunan radiasi dengan fasilitas sedang	dokumen
21	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melaksanakan survey	dokumen
22	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan tindakan emergensi	dokumen
23	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan pengukuran radiasi energi/HVL	dokumen
24	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan pengukuran radiasi PDD/TMR/TAR	dokumen
25	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan pengukuran radiasi scatter colimator	dokumen
26	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan pengukuran radiasi scatter colimator dan phantom (SCp)	dokumen
27	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan perhitungan dosis radiasi pada radioterapi eksternal manual konvensional teknik khusus	dokumen
28	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan perhitungan dosis radiasi pada radioterapi eksternal treatment planning system konvensional 3D	dokumen
29	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan perhitungan dosis radiasi pada brakhiterapi dengan menghitung dosis untuk teknik inplantasi	dokumen
30	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan perhitungan dosis radiasi pada brakhiterapi treatment planning system konvensional 3D	dokumen
31	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan menyusun data penyinaran dalam tabel radioterapi eksternal	dokumen
32	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan menyusun data penyinaran dalam tabel radioterapi brakhiterapi	dokumen
33	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan	dokumen

	melakukan QA/QC jaminan mutu brachiterapi remote after loading saat penggantian sumber/kwartalan	
34	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC jaminan mutu aplikator brachiterapi tahunan	dokumen
35	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC jaminan mutu pesawat telegama bulanan	dokumen
36	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC jaminan mutu pesawat LINAC bulanan	dokumen
37	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC jaminan mutu pesawat simulator bulanan	dokumen
38	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC jaminan mutu treatment planning system bulanan	dokumen
39	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC jaminan mutu treatment planning system individual saat penggantian teknik penyinaran	dokumen
40	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC jaminan mutu alat ukur radiasi eksternal radiasi	dokumen
41	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC jaminan mutu alat ukur radiasi brachiterapi	dokumen
42	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan menyusun analisis kebutuhan peralatan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir	dokumen
43	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan membuat desain ruangan/bangunan radiasi fasilitas sedang	dokumen
44	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan melaksanakan survey	dokumen
45	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan melakukan tindakan emergensi	dokumen
46	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan melakukan dosimetri mengukur organ kritis	dokumen
47	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan melakukan QA/QC pesawat kedokteran nuklir advance mingguan	dokumen
48	Melaksanakan pembinaan teknis konsultasi dengan tenaga kesehatan lainnya	dokumen
49	Melaksanakan pembinaan teknis konsultasi dengan melakukan supervisi ke instansi radiologi lain	dokumen
50	Melaksanakan pembinaan teknis konsultasi dengan melakukan pengawasan pemeriksaan kesehatan pekerja radiasi	dokumen
51	Melaksanakan pembinaan teknis konsultasi dengan melakukan sosialisasi budaya keselamatan kerja terhadap radiasi	dokumen
52	Melaksanakan pembinaan teknis konsultasi dengan melakukan bedah kasus	dokumen
53	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan fisika medik	dokumen

<b>c. Fisikawan Medis Madya</b>		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang keselamatan radiasi dengan menyusun analisis kebutuhan peralatan pelayanan fisika medik bidang keselamatan kerja	dokumen



2	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang keselamatan radiasi dengan membuat desain limbah radiasi kompleks	dokumen
3	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang keselamatan radiasi dengan membuat penilaian rencana kerja survey radiasi lapangan/kecelakaan radiasi	dokumen
4	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan menyusun analisis kebutuhan peralatan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik	dokumen
5	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan membuat desain ruangan/bangunan radiasi dengan fasilitas kompleks	dokumen
6	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan membuat penilaian rencana kerja survey	dokumen
7	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan melakukan tindakan emergensi	dokumen
8	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan melakukan dosimetri advance	dokumen
9	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan melakukan dosimetri radiasi non pengion (non ionizing radiation)	dokumen
10	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan melakukan QA/QC advance	dokumen
11	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radiodiagnostik/pencitraan medis dengan melakukan QA/QC nonpengion ( non ionizing radiation)	dokumen
12	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan membuat desain ruangan/bangunan radiasi dengan fasilitas kompleks	dokumen
13	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan membuat penilaian rencana kerja survey	dokumen
14	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melaksanakan survey	dokumen
15	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan tindakan emergensi	dokumen
16	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan pengukuran radiasi radioterapi teknik advance	dokumen
17	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan pengukuran radiasi brachiterapi	dokumen
18	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan perhitungan dosis radiasi pada radioterapi eksternal manual total body irradiation dengan foton	dokumen
19	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan perhitungan dosis radiasi pada radioterapi eksternal manual total body irradiation dengan elektron	dokumen
20	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan perhitungan dosis radiasi pada radioterapi eksternal treatment planning system 3D CRT (Conformal Radio Terapi)	dokumen
21	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan perhitungan dosis radiasi pada radioterapi eksternal	dokumen

	treatment planning system teknik advance	
22	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan perhitungan dosis radiasi pada brachiterapi manual dengan menghitung dosis untuk teknik intra luminal	dokumen
23	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan perhitungan dosis radiasi pada brachiterapi manual dengan menghitung dosis untuk teknik moulding/permukaan kulit	dokumen
24	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan perhitungan dosis radiasi pada brachiterapi treatment planning system 3D CRT ( Conformal Radio Terapi)	dokumen
25	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan perhitungan dosis radiasi pada brachiterapi treatment planning system teknik advance	dokumen
26	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan verifikasi data TPS dengan data radiasi alat	dokumen
27	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan pengelolaan limbah radioterapi	dokumen
28	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC jaminan mutu brachiterapi remote afterloading tahunan	dokumen
29	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC jaminan mutu pesawat telegama saat penggantian sumber/tahunan	dokumen
30	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC jaminan mutu pesawat LINAC tahunan	dokumen
31	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC jaminan mutu pesawat simulator tahunan	dokumen
32	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang radioterapi dengan melakukan QA/QC jaminan mutu treatment planning system tahunan	dokumen
33	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan membuat desain ruangan/bangunan radiasi fasilitas kompleks	dokumen
34	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan membuat penilaian rencana kerja survey	dokumen
35	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan melakukan tindakan emergensi	dokumen
36	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan melakukan dosimetri kalibrasi aktivitas radioisotop	dokumen
37	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan melakukan pengelolaan limbah radioaktif	dokumen
38	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan melakukan QA/QC pesawat kedokteran nuklir advance bulanan	dokumen
39	Melaksanakan pelayanan fisika medik bidang kedokteran nuklir dengan melakukan QA/QC pesawat kedokteran nuklir radioisotop	dokumen
40	Melaksanakan pembinaan teknis konsultasi dengan tenaga kesehatan lainnya	dokumen
41	Melaksanakan pembinaan teknis konsultasi dengan melakukan sosialisasi budaya keselamatan kerja terhadap radiasi	dokumen

## 10. PERAWAT GIGI

### JFT PERAWAT GIGI TERAMPIL

a. Perawat Gigi Pelaksana		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Menyusun rencana kerja penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6-14 tahun	dokumen
2	Melakukan penjangkaran kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
3	Menyusun materi penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
4	Membuat alat peraga penyuluhan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
5	Melakukan pemeliharaan peralatan kesehatan gigi terhadap penyimpanan alat-alat / hand instrument	dokumen
6	Melakukan pemeliharaan peralatan kesehatan gigi dengan memberi oli pada alat-alat kesehatan gigi (dental unit, dental chair)	dokumen
7	Melakukan penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
8	Melakukan pemeriksaan Oral Hygiene Index Symplied (OHIS)	dokumen
9	Melakukan Pemeriksaan calculus index kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
10	Melakukan pemeriksaan Community Hygiene Index Symplified (CPITN)	dokumen
11	Melakukan pemeriksaan DMF-T kelompok anak usia 6-14 tahun	dokumen
12	Melakukan demonstrasi sikat gigi massal / bersama kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
13	Melakukan pengolesan disclosing kelompok anak usia 6- 14 tahun	dokumen
14	Membimbing kumur-kumur fluor kelompok anak usia 6- 14 tahun	dokumen
15	Melakukan pengolesan Fluor pada kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
16	Melakukan scalling supra gingiva	dokumen
17	Melakukan penambalan sementara kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
18	Melakukan pencabutan gigi sulung goyang derajat 2	dokumen
19	Melakukan pit dan fissure scalant kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
20	Menerima konsultasi dari pasien masyarakat tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
21	Menerima konsultasi dengan/dari tenaga kesehatan lainnya tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
22	Mengadakan konsultasi dengan/dari tenaga kesehatan lainnya tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
23	Melakukan komunikasi terapeutik kelompok anak usia 6 - 14 tahun dalam bentuk nasehat, saran atau instruksi	dokumen
24	Melakukan tugas sebagai asisten pelayanan medik gigi dan mulut dasar umum	dokumen
25	Melakukan pencatatan dan pelaporan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
26	Mengadakan tugas limpah berupa penambalan gigi dua bidang baik dengan tambalan amalgam maupun sarana gigi	dokumen

27	Mengadakan tugas limpah berupa pencabutan gigi sulung dengan infiltrasi aneshi	dokumen
28	Mengadakan rujukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	dokumen

<b>b. Perawat Gigi Pelaksana Lanjutan</b>		
<b>No</b>	<b>Tugas</b>	
1	Menyusun rencana kerja penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6-14 tahun	dokumen
2	Melakukan penjangkaran kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
3	Menyusun materi penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
4	Membuat alat peraga penyuluhan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
5	Melakukan pemeliharaan peralatan kesehatan gigi terhadap penyimpanan alat-alat / hand instrument	dokumen
6	Melakukan pemeliharaan peralatan kesehatan gigi dengan memberi oli pada alat-alat kesehatan gigi (dental unit, dental chair)	dokumen
7	Melakukan penyuluhan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
8	Melakukan pemeriksaan Oral Hygiene Index Symplied (OHIS)	dokumen
9	Melakukan Pemeriksaan calculus index kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
10	Melakukan pemeriksaan Community Hygiene Index Symplified (CPITN)	dokumen
11	Melakukan pemeriksaan DMF-T kelompok anak usia 6-14 tahun	dokumen
12	Melakukan demonstrasi sikat gigi massal / bersama kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
13	Melakukan pengolesan disclosing kelompok anak usia 6- 14 tahun	dokumen
14	Membimbing kumur-kumur fluor kelompok anak usia 6- 14 tahun	dokumen
15	Melakukan pengolesan Fluor pada kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
16	Melakukan scalling supra gingiva	dokumen
17	Melakukan penambalan sementara kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
18	Melakukain pencabutan gigi sulung goyang derajat 2	dokumen
19	Melakukan pit dan fissure scalant kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
20	Menerima konsultasi dari pasien masyarakat tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
21	Menerima konsultasi dengan/dari tenaga kesehatan lainnya tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
22	Mengadakan konsultasi dengan/dari tenaga kesehatan lainnya tentang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut kelompok anak usia 6 - 14 tahun	dokumen
23	Melakukan komunikasi terapeutik kelompok anak usia 6 - 14 tahun dalam bentuk nasehat, saran atau instruksi	dokumen
24	Melakukan tugas sebagai asisten pelayanan medik gigi dan mulut dasar umum	dokumen
25	Melakukan pencatatan dan pelaporan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut anak usia 6 - 14 tahun	dokumen

26	Mengadakan tugas limbah berupa penambalan gigi dua bidang baik dengan tambalan amalgam maupun sarana gigi	dokumen
27	Mengadakan tugas limbah berupa pencabutan gigi sulung dengan infiltrasi aneshi	dokumen
28	Mengadakan rujukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	dokumen

<b>c. Perawat Gigi Penyelia</b>		
<b>No</b>	<b>Tugas</b>	<b>Hasil kerja</b>
1	Melakukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pasien rawat inap	dokumen
2	Melakukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pasien pra tindakan operasi gigi/rahang/jaringan mukosa mulut	dokumen
3	Melakukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pasien paska tindakan operasi/rahang jaringan mukosa mulut	dokumen
4	Melakukan scalling supra gingiva	dokumen
5	Melakukan penambalan amalgam satu bidang	dokumen
6	Melakukan penambalan glasssionomor satu bidang	dokumen
7	Melakukan pencabutan gigi presistensi	dokumen
8	Melakukan tugas sebagai asisten pelayanan medik gigi dan mulut dalam bidang spesialis non bedah, spesialis bedah, spesialis non bedah kompleks, spesialis bedah kompleks	dokumen
9	Menilai Hygiene petugas kesehatan gigi dan mulut	dokumen
10	Menguji pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	dokumen
11	Membuat pencatatan dan pelaporan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut rawat jalan	dokumen
12	Membuat pencatatan dan pelaporan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut rawat jalan	dokumen
13	Mengidentifikasi masalah kesehatan gigi dan mulut	dokumen
14	Melakukan pengamatan epidemiologi dan mulut	dokumen
15	Melaksanakan evaluasi kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	dokumen
16	Merencanakan pelatihan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut bagi Kader	dokumen
17	Merencanakan pelatihan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut bagi Perawat Gigi	dokumen
18	Melaksanakan pelatihan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	dokumen
19	Melaksanakan pembimbingan bagi siswa Sekolah Perawat Gigi dan Akademi Kesehatan Gigi	dokumen

## 11. FISIOTERAPIS

### JFT FISIOTERAAPIS TERAMPIL

a. Fisioterapis Pelaksana		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Memberikan asistensi kepada klien senam hamil	dokumen
2	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem muskuloskeletal ringan	dokumen
3	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem neuromuskular ringan	dokumen
4	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi pada tumbuh kembang kasus ringan	dokumen
5	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem reproduksi kasus ringan	dokumen
6	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi alat indra & integumen kasus ringan	dokumen
7	Melakukan pemeriksaan tes kekuatan otot	dokumen
8	Melakukan pemeriksaan/pengukuran jarak gerak sendi	dokumen
9	Memberikan asistensi kepada pasien dalam terapi kelompok muskuloskeletal	dokumen

b. Fisioterapis Pelaksana Lanjutan		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Memelihara gerak dan fungsi ibu setelah melahirkan (post natal)	dokumen
2	Memelihara gerak dan fungsi pada masa pertumbuhan & perkembangan anak pada fungsi motorik	dokumen
3	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem muskuloskeletal kasus sedang	dokumen
4	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem kardiopulmonal kasus ringan	dokumen
5	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi pada tunibuh kembang anak kasus sedang	dokumen
6	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem reproduksi kasus sedang	dokumen
7	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi pada alat kognitif intra - inter personal kasus ringan	dokumen
8	Memulihkan / nienyesuaikan gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari-hari meliputi kegiatan memelihara diri sendiri	dokumen
9	Melakukan pemeriksaan elektrodiagnosis strength duration curve	dokumen
10	Melakukan pemeriksaan sikap tubuh (posture)	dokumen
11	Melakukan terapi kelompok pada kasus neuromuskuler sebagai instruktur	dokumen
12	Memberikan asistensi kepada pasien dalam terapi kelompok neuromuskuler	dokumen

<b>c. Fisioterapis Penyelia</b>		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat individu	dokumen
2	Merencanakan teknis pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat kelompok	dokumen
3	Memelihara gerak dan fungsi untuk keseimbangan & koordinasi	dokumen
4	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem neuromuskular kasus sedang	dokumen
5	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi alat indra & integumen kasus sedang	dokumen
6	Memulihkan/menyesuaikan gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari-hari	dokumen
7	Melakukan terapi kelompok pada kasus neuromuskuler sebagai instruktur	dokumen
8	Melakukan pembahasan kasus	dokumen
9	Melakukan evaluasi/monitoring pelaksanaan teknis pada individu	dokumen
10	Melakukan evaluasi / monitoring pelaksanaan teknis pada kelompok	dokumen

#### JFT FISIOTERAPIS AHLI

<b>d. Fisioterapis Pertama</b>		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Memelihara gerak dan fungsi pada ibu hamil (pr natal)	dokumen
2	Memelihara gerak dan fungsi pada masa pertumbuhan dan perkembangan anak secara komprehensif	dokumen
3	Memberikan asistensi kepada klien untuk meningkatkan gerak dan fungsi dalam keterampilan olah raga	dokumen
4	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat muskuloskeletal kasus sedang	dokumen
5	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi pada usia lanjut kasus ringan	dokumen
6	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat alat kognitif intra-inter personal kasus sedang	dokumen
7	Melatih mengembangkan potensi gerak dan fungsi untuk penggunaan ortose	dokumen
8	Melakukan pemeriksaan elektro diagnosis selain SDC	dokumen
9	Memberikan asistensi kepada pasien dalam terapi kelompok kasus kardiopulmonal setiap 10 orang	dokumen
10	Melakukan uji coba peralatan fisioterapi	dokumen
11	Melakukan supervisi ruang fisioterapi pelayanan dasar tiap semester	dokumen

<b>e. Fisioterapis Muda</b>		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Memelihara dan meningkatkan gerak dan fungsi dalam keterampilan olah raga	dokumen
2	Memelihara gerak dan fungsi untuk memperbaiki aktifitas sensoris motoris	dokumen
3	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat	dokumen

	sistem neuromuskular kasus sedang	
4	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem kardiopulmonal kasus sedang	dokumen
5	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem reproduksi	dokumen
6	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem alat indra & integumen kasus berat	dokumen
7	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem alat kognitif intra-inter personal kasus berat	dokumen
8	Memulihkan / menyesuaikan problem gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari-hari meliputi kegiatan melatih mempersiapkan / menyesuaikan aktifitas ke rja	dokumen
9	Mengevaluasi gerak dan fungsi untuk desain & penggunaan ortose	dokumen
10	Melatih mngembangkan potensi gerak dan fungsi untuk penggunaan protese	dokumen
11	Menginterpretasikan hasil pemeriksaan elektro diagnosis	dokumen
12	Melakukan kegiatan terapi kelompok pada kasus kardiopulmonal sebagai ketua kelompok / instruktur setiap 10 orang	dokumen
13	Melakukan pembahasan journal reading	dokumen
14	Mengelola satu unit ruang pelayanan fisioterapi dasar tiap semester	dokumen
15	Melakukan supervisi ruang fisioterapi pelayanan rujukan tiap semester	dokumen
16	Melakukan evaluasi/monitoring pelaksanaan desain fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat organ	dokumen
17	Melakukan penyuluhan dalam bidang kesehatan / pencegahan kelainan aktifitas gerak dan fungsi	dokumen

<b>f. Fisioterapis Madya</b>		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Merencanakan pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat jaringan tubuh	dokumen
2	Merencanakan pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat organ tubuh	dokumen
3	Merencanakan teknis pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat kelompok	dokumen
4	Memberikan asistensi kepada klien senam hamil	dokumen
5	Mengembangkan pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat organ tubuh	dokumen
6	Mengembangkan pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem tubuh	dokumen
7	Memelihara dan meningkatkan gerak dan fungsi untuk penampilan kerja & leisure	dokumen
8	Memelihara gerak dan fungsi untuk kesehatan usia lanjut	dokumen
9	Meningkatkan gerak dan fungsi untuk melakukan aktifitas intra dan interpersonal	dokumen
10	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat muskuloskeletal kasus berat	dokumen
11	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem neuromuskular kasus berat	dokumen



12	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem kardio pulmonal kasus berat	dokumen
13	Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi pada tumbuh kembang kasus berat	dokumen
14	Mengevaluasi gerak dan fungsi untuk desain dan penggunaan protese	dokumen
15	Mengevaluasi & menyesuaikan gerak dan fungsi untuk penggunaan alat kerja	dokumen
16	Memulihkan / menyesuaikan kemampuan kognitif intra - inter personal dengan gerak dan fungsi	dokumen
17	Melakukan pemeriksaan / tes kapasitas kemampuan / daya tahan kardiopulnional	dokumen
18	Melakukan tes / analisa pekerjaan tugas	dokumen
19	Melakukan pembahasan kasus	dokumen
20	Mengelola satu unit ruang pelayanan fisioterapi tiap semester untuk pelayanan rujukan	dokumen
21	Menyusun pedoman evaluasi	dokumen
22	Melakukan evaluasi/monitoring pelaksanaan desain fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat jaringan	dokumen
23	Melakukan evaluasi/monitoring pelaksanaan desain fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem tubuh	dokumen
24	Melakukan pengukuran efisiensi desain pelayanan	dokumen
25	Melakukan evaluasi pengembangan metodologi / teknologi desain pelayanan	dokumen
26	Melakukan kaderisasi masyarakat di bidang fisioterapis	dokumen
27	Melakukan pembinaan / bimbingan dalam upaya swadana penanggulangan kelainan / gangguan kelainan aktifitas gerak & fungsi	dokumen

## 12. ORTOSIS PROSTESTIS

### JFT ORTOSIS PROSTESTIS

a. Ortosis Prostestis Pelaksana		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Mempersiapkan ruangan dan peralatan dalam kondisi siap pakai pada kasus ringan	dokumen
2	Menyusun rencana operasional pelayanan ortotik prostetik kasus ringan	dokumen
3	Menyusun rencana tindakan ortotik kasus ringan	dokumen
4	Melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menentukan alat bantu yang diperlukan kasus ringan pada dewasa	dokumen
5	Melakukan pengukuran pada pasien untuk mengetahui spesifikasi alat bantu yang diperlukan kasus ringan pada dewasa	dokumen
6	Melakukan pengukuran pada pasien untuk mengetahui spesifikasi alat bantu yang diperlukan kasus ringan pada anak	dokumen
7	Menyiapkan bahan-bahan dan alat kerja ortotik	dokumen
8	Membuat desain dan pengukuran bahan-bahan ortotik yang dibutuhkan pada kasus ringan	dokumen
9	Membuat pengepasan/Fitting, finishing dan memasang ortotik kasus	dokumen

	ringan tingkat kesulitan 1	
10	Membimbing pasien dalam menggunakan ortotik kasus ringan	dokumen
11	Memperbaiki/mereparasi ortotik kasus ringan tingkat kesulitan 1	dokumen
12	Memperbaiki/mereparasi ortotik kasus ringan tingkat kesulitan II	dokumen
13	Menentukan prostetik yang diperlukan dalam kasus ringan pada dewasa	dokumen
14	Menentukan prostetik yang diperlukan dalam kasus ringan pada anak	dokumen
15	Melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menentukan prostetik yang diperlukan dalam kasus ringan pada dewasa	dokumen
16	Melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menentukan prostetik yang diperlukan dalam kasus ringan pada anak	dokumen
17	Menyiapkan bahan/material dan alat kerja prostetik	dokumen
18	Membuat pengepasan/fitting, finishing, dan memasang prostetik tingkat kesulitan 1	dokumen
19	Membimbing pasien dalam menggunakan prostetik kasus ringan	dokumen
20	Memperbaiki/mereparasi prostetik tingkat kesulitan 1	dokumen

<b>b. Ortosis Prostestis Pelaksana Lanjutan</b>		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Mempersiapkan ruangan dan peralatan dalam kondisi siap pakai pada kasus sedang	dokumen
2	Menyusun rencana operasional pelayanan ortotik prostetik kasus sedang	dokumen
3	Melakukan pemeriksaan awal ortotik pada dewasa	dokumen
4	Melakukan pemeriksaan awal prostetik pada dewasa	dokumen
5	Menyusun rencana tindakan prostetik kasus ringan	dokumen
6	Menyusun rencana tindakan prostetik kasus sedang	dokumen
7	Melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menyesuaikan alat bantu yang diperlukan dalam kasus sedang pada dewasa	dokumen
8	Melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menyesuaikan alat bantu yang diperlukan dalam kasus ringan pada anak	dokumen
9	Melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menyesuaikan alat bantu yang diperlukan dalam kasus sedang pada anak	dokumen
10	Melakukan pengukuran pada anggota tubuh pasien untuk menyesuaikan alat bantu yang diperlukan dalam kasus sedang pada dewasa	dokumen
11	Melakukan pengukuran pada anggota tubuh pasien untuk menyesuaikan alat bantu yang diperlukan dalam kasus sedang pada anak	dokumen
12	Membuat desain dan pengukuran bahan-bahan ortotik yang dibutuhkan pada kasus sedang	dokumen
13	Membuat pengepasan/fitting, finishing dan memasang ortotik kasus ringan tk. kesulitan II	dokumen
14	Membuat pengepasan/fitting, finishing dan memasang ortotik kasus sedang tk. kesulitan I	dokumen
15	Membuat pengepasan/fitting, finishing dan memasang ortotik kasus berat tingkat kesulitan I	dokumen
16	Membimbing pasien dalam menggunakan ortotik kasus sedang	dokumen
17	Memperbaiki/mereparasi ortotik kasus sedang tingkat kesulitan I	dokumen
18	Memperbaiki/mereparasi ortotik kasus sedang tingkat kesulitan II	dokumen
19	Menentukan prostetik yang diperlukan dalam kasus sedang pada dewasa	dokumen

20	Menentukan prostetik yang diperlukan dalam kasus sedang pada anak	dokumen
21	Melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menentukan prostetik yang diperlukan dalam kasus sedang pada dewasa	dokumen
22	Melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menentukan prostetik yang diperlukan dalam kasus sedang pada anak	dokumen
23	Membuat pengepasaan /fitting, finishing, dan memasang prostetik tingkat kesulitan II	dokumen
24	Membimbing pasien dalam menggunakan prostetik kasus sedang	dokumen
25	Memperbaiki/mereparasi prostetik tingkat kesulitan II	dokumen

<b>c. Ortopedi Prostetik Penyelia</b>		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Mempersiapkan ruangan dan peralatan dalam kondisi siap pakai pada kasus berat	dokumen
2	Menyusun rencana operasional pelayanan ortotik prostetik kasus berat	dokumen
3	Melakukan pemeriksaan awal ortotik pada anak	dokumen
4	Melakukan pemeriksaan awal prostetik pada anak	dokumen
5	Menyusun rencana tindakan ortetik kasus berat	dokumen
6	Menyusun rencana tindakan prostetik kasus berat	dokumen
7	Melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menyesuaikan alat bantu yang diperlukan dalam kasus berat pada dewasa	dokumen
8	Melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menyesuaikan alat bantu yang diperlukan dalam kasus berat pada anak	dokumen
9	Melakukan pengukuran pada anggota tubuh pasien untuk menyesuaikan alat bantu yang diperlukan dalam kasus berat pada dewasa	dokumen
10	Melakukan pengukuran pada anggota tubuh pasien untuk menyesuaikan alat bantu yang diperlukan dalam kasus berat pada anak	dokumen
11	Memilih dan menentukan bahan ortotik yang diperlukan	dokumen
12	Membuat desain dan pengukuran bahan-bahan ortotik yang dibutuhkan pada kasus berat	dokumen
13	Membuat pengepasaan/fitting, finishing dan memasang ortotik kasus sedang tk. kesulitan II	dokumen
14	Membuat pengepasaan/fitting, finishing dan memasang ortotik kasus berat tk. kesulitan II	dokumen
15	Membimbing pasien dalam menggunakan ortotik	dokumen
16	Melakukan evaluasi hasil pekerjaan ortotik	dokumen
17	Memperbaiki/mereparasi ortotik kasus berat tingkat kesulitan I	dokumen
18	Memperbaiki/mereparasi ortotik kasus berat tingkat kesulitan II	dokumen
19	Menentukan prostetik yang diperlukan pada kasus berat pada dewasa	dokumen
20	Menentukan prostetik yang diperlukan pada kasus berat pada anak	dokumen
21	Memilih dan menentukan bahan prostetik yang diperlukan	dokumen
22	Membuat desain dan pengukuran bahan-bahan prostetik yang dibutuhkan pada kasus berat	dokumen
23	Melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menentukan prostetik yang diperlukan dalam kasus berat pada dewasa	dokumen
24	Melakukan pemeriksaan pada anggota tubuh pasien untuk menentukan prostetik yang diperlukan dalam kasus berat pada anak	dokumen

25	Membuat pengepasaan /fitting, finishing, dan memasang prostetik tingkat kesulitan III	dokumen
26	Membimbing pasien dalam menggunakan prostetik	dokumen
27	Melakukan evaluasi hasil pekerjaan prostetik	dokumen
28	Memperbaiki/mereparasi prostetik tingkat kesulitan III	dokumen

### 13. OKUPASI TERAPIS

#### JFT OKUPASI TERAPIS TERAMPIL

a. Okupasi Terapis Pelaksana		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Mempersiapkan ruangan dan peralatan dalam kondisi siap pakai pada kasus ringan	dokumen
2	Menyusun rencana pemeriksaan okupasi terapi kasus ringan	dokumen
3	Melakukan pemeriksaan okupasi terapi informal	dokumen
4	Melakukan pemeriksaan okupasi terapi formal/spesifik kasus ringan	dokumen
5	Menganalisis hasil pemeriksaan okupasi terapi informal	dokumen
6	Menganalisis hasil pemeriksaan okupasi terapi formal/spesifik kasus ringan	dokumen
7	Menganalisis aktivitas kasus ringan	dokumen
8	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus muskuloskeletal dengan gangguan motorik kasar pada dewasa	dokumen
9	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus muskuloskeletal dengan gangguan motorik kasar pada anak	dokumen
10	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus muskuloskeletal dengan gangguan motorik halus pada dewasa	dokumen
11	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus muskuloskeletal dengan gangguan motorik halus pada anak	dokumen
12	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus neuromuskular dengan gangguan motorik kasar pada dewasa	dokumen
13	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus neuromuskular dengan gangguan motorik kasar pada anak	dokumen
14	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus neuromuskular dengan gangguan motorik halus pada dewasa	dokumen
15	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus neuromuskular dengan gangguan motorik halus pada anak	dokumen
16	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus kardiopulmonal dengan tingkat kesulitan 1 pra operasi	dokumen
17	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk	dokumen

	kelompok kasus kardiopulmonal dengan tingkat kesulitan 1 pasca operasi	
18	Melakukan tindakan stimulasi kinerja okupasional untuk kelompok kasus tumbuh kembang anak dengan gangguan motorik	dokumen
19	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kasus gangguan jiwa/psikososial dengan level fungsional tinggi	dokumen
20	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat ringan kelompok aktivitas	dokumen
21	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial dengan level fungsional tinggi	dokumen
22	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat ringan kelompok ekspresi	dokumen
23	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat ringan kelompok asertif	dokumen
24	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat ringan kelompok sosial	dokumen
25	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat ringan kelompok pemecahan masalah	dokumen
26	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat ringan kelompok manajemen stres	dokumen
27	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat ringan kelompok relaksasi	dokumen
28	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional pada anak retardasi mental ringan	dokumen
29	Melakukan tindakan terapi pada problem keterampilan pra akademik pada kasus gangguan perkembangan mental ringan	dokumen
30	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional pada kelompok kasus terminal kanker stadium dini	dokumen

<b>b. Okupasi Terapis Pelaksana Lanjutan</b>		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Mempersiapkan ruangan dan peralatan dalam kondisi siap pakai pada kasus sedang	dokumen
2	Menyusun rencana pemeriksaan okupasi terapi kasus sedang	dokumen
3	Melakukan pemeriksaan okupasi terapi formal/spesifik kasus sedang	dokumen
4	Menganalisis hasil pemeriksaan okupasi terapi formal/spesifik kasus sedang	dokumen
5	Menganalisis aktivitas kasus sedang	dokumen
6	Menyusun rencana tindakan okupasi terapi	dokumen
7	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus muskuloskeletal dengan gangguan motorik kasar dan motorik halus pada dewasa	dokumen
8	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus muskuloskeletal dengan gangguan motorik kasar dan motorik halus pada anak	dokumen
9	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus neuromuskular dengan gangguan motorik kasar dan motorik halus pada dewasa	dokumen

10	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus neuromuskular dengan gangguan motorik kasar dan motorik halus pada anak	dokumen
11	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus neuromuskular dengan gangguan sensorik pada dewasa	dokumen
12	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus neuromuskular dengan gangguan sensorik pada anak	dokumen
13	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus neuromuskular dengan gangguan motorik dan sensorik pada dewasa	dokumen
14	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus neuromuskular dengan gangguan motorik dan sensorik pada anak	dokumen
15	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus neuromuskular dengan gangguan motorik, sensorik, presepsi dan kognitif pada dewasa	dokumen
16	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus neuromuskular dengan gangguan motorik, sensorik, presepsi dan kognitif pada anak	dokumen
17	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus kardiopulmonal dengan tingkat kesulitan II pra operasi	dokumen
18	Melakukan tindakan stimulasi kinerja okupasional untuk kelompok kasus tumbuh kembang anak dengan gangguan motorik dan sensorik	dokumen
19	Melakukan tindakan stimulasi kinerja okupasional untuk kelompok kasus tumbuh kembang anak dengan gangguan perilaku ringan	dokumen
20	Melakukan tindakan stimulasi kinerja okupasional untuk kelompok kasus tumbuh kembang anak dengan gangguan mental ringan	dokumen
21	Melakukan tindakan stimulasi kinerja okupasional untuk kelompok kasus tumbuh kembang anak dengan gangguan mental sedang	dokumen
22	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kasus gangguan jiwa/psikososial dengan level fungsional sedang	dokumen
23	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat sedang kelompok aktivitas	dokumen
24	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat sedang kelompok ekspresi	dokumen
25	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat sedang kelompok asertif	dokumen
26	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat sedang kelompok intraksi sosial	dokumen
27	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat sedang kelompok pemecahan masalah	dokumen
28	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat sedang kelompok manajemen stres	dokumen
29	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat sedang kelompok relaksasi	dokumen
30	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional pada anak retardasi mental sedang	dokumen
31	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional pada anak dengan kecacatan bawaan	dokumen
32	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional dengan menggunakan sensori integritas pada gangguan integritas sensori ringan	dokumen

33	Melakukan tindakan terapi pada problem keterampilan pra akademik pada kasus gangguan perkembangan mental sedang	dokumen
34	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional pada kelompok kasus terminal kanker stadium lanjut	dokumen
35	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional pada kelompok ketergantungan NAPZA tingkat kasulitan 1	dokumen
36	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional pada kelompok kasus geriatrik dengan gangguan motorik, sensorik, persepsi dan kognitif	dokumen
37	Mendesain dan memfungsikan alat bantu fungsional tingkat sederhana	dokumen

<b>c. Okupasi Terapis Pelaksana Penyelia</b>		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Mempersiapkan ruangan dan peralatan dalam kondisi siap pakai pada kasus berat	dokumen
2	Menyusun rencana pemeriksaan okupasi terapi kasus berat	dokumen
3	Melakukan pemeriksaan okupasi terapi formal/spesifik kasus berat	dokumen
4	Menganalisis hasil pemeriksaan okupasi terapi formal/spesifik kasus berat	dokumen
5	Menganalisis aktivitas kasus berat	dokumen
6	Menyusun rencana tindakan okupasi terapi	dokumen
7	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus neuromuskular dengan gangguan motorik, sensorik, persepsi dan kognitif pada dewasa	dokumen
8	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus neuromuskular dengan gangguan motorik, sensorik, persepsi dan kognitif pada anak	dokumen
9	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus kardiopulmonal dengan tingkat kesulitan II pasca operasi	dokumen
10	Melakukan tindakan stimulasi kinerja okupasional untuk kelompok kasus tumbuh kembang anak dengan gangguan perilaku berat pada motorik, sensorik, persepsi, dan kognitif	dokumen
11	Melakukan tindakan stimulasi kinerja okupasional untuk kelompok kasus tumbuh kembang anak dengan gangguan perilaku berat	dokumen
12	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk anak dengan gangguan mental berat	dokumen
13	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kasus gangguan jiwa/psikososial dengan level fungsional rendah	dokumen
14	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat berat kelompok aktivitas	dokumen
15	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat berat kelompok ekspresi	dokumen
16	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat berat kelompok asertif	dokumen
17	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat berat kelompok intraksi sosial	dokumen
18	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat berat kelompok pemecahan masalah	dokumen
19	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat berat kelompok manajemen stres	dokumen

20	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat berat kelompok relaksasi	dokumen
21	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat berat kelompok psikoterapi	dokumen
22	Melakukan terapi pada kasus gangguan jiwa/psikososial tingkat berat kelompok gestalt	dokumen
23	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional pada anak retradasi mental berat	dokumen
24	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional pada anak kecacatan tetap/permanen	dokumen
25	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional dengan menggunakan sensori integrasi pada gangguan integritas sensori berat	dokumen
26	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional dengan menggunakan snoezelen	dokumen
27	Melakukan tindakan terapi pada problem keterampilan pra akademik pada kasus gangguan perkembangan mental berat	dokumen
28	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional pada kelompok kasus terminal AIDS	dokumen
29	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional pada kelompok ketergantungan NAPZA tingkat kesulitan II	dokumen
30	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional pada kasus diagnosa ganda	dokumen
31	Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional pada kasus geriatrik dengan gangguan motorik, sensorik, persepsi, kognitif, komunikasi dan perilaku	dokumen
32	Mendesain dan memfungsikan alat bantu fungsional kasus kompleks	dokumen
33	Mendesain dan modifikasi lingkungan	dokumen

## 14. EPIDEMIOLOG KESEHATAN

### JFT EPIDEMIOLOG KESEHATAN TERAMPIL

a. Epidemiolog Kesehatan Pelaksana		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Menyusun TOR rencana 5 tahunan tingkat kabupaten/kota	dokumen
2	Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat provinsi	dokumen
3	Mengelolah data secara sederhana dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat provinsi	dokumen
4	Mengelolah data lanjutan dalam rangka penyusunan rencana 5 tahunan tingkat kabupaten/kota	dokumen
5	Menyusun rancangan rencana 5 tahunan tingkat kabupaten/kota	dokumen
6	Menyusun TOR rencana tahunan tingkat kabupaten/kota	dokumen
7	Menyempurnakan rancangan rencana 5 tahunan tingkat kabupaten/kota	dokumen
8	Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat kabupaten/kota	dokumen
9	Mengolah data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat kabupaten/kota	dokumen



10	Menganalisis data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat kecamatan/puskesmas	dokumen
11	Menyajikan rancangan rencana tahunan tingkat kecamatan/puskesmas	dokumen
12	Menyusun rencana 3 bulanan tingkat kecamatan/puskesmas	dokumen
13	Menyusun rencana bulanan tingkat kecamatan/puskesmas	dokumen
14	Menyusun rencana operasional tingkat kecamatan/puskesmas	dokumen
15	Menyusun data/literatur dalam rangka penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis dalam persiapan pelaksanaan kegiatan	dokumen
16	Menyusun data/literatur dalam rangka penyusunan pedoman dalam persiapan pelaksanaan kegiatan	dokumen
17	Melaksanakan pengumpulan data primer dalam rangka pengamatan epidemiologi	dokumen
18	Melaksanakan pengolahan data secara manual dalam rangka pengamatan epidemiologi	dokumen
19	Mengumpulkan bahan penyusunan instrumen dalam rangka pelaksanaan penyelidikan epidemiologi	dokumen
20	Mengumpulkan data primer sederhana dalam rangka pelaksanaan penyelidikan epidemiologi	dokumen
21	Melaksanakan pengambilan spesimen secara sederhana dalam rangka penyelidikan epidemiologi	dokumen
22	Melakukan pemeriksaan spesimen secara sederhana dalam rangka penyelidikan epidemiologi	dokumen
23	Membuat analisis kecenderungan dan laporan SKD/penanggulangan KLB penyakit serta rekomendasi tingkat kecamatan/puskesmas	dokumen
24	Melaksanakan persiapan masyarakat dalam rangka persiapan penanggulangan KLB/wabah	dokumen
25	Melaksanakan imunisasi dalam rangka penanggulangan dan kewaspadaan dini	dokumen
26	Melaksanakan kaporisasi dalam rangka penanggulangan dan kewaspadaan dini	dokumen
27	Melaksanakan penyemprotan dalam rangka penanggulangan dan kewaspadaan dini	dokumen
28	Menyiapkan alat pelaksanaan imunisasi dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyakit	dokumen
29	Melakukan pembinaan dan konsultasi dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyakit tingkat kecamatan/puskesmas	dokumen
30	Menyiapkan alat perlengkapan pengobatan massal dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyakit	dokumen
31	Melayani konsultasi pengobatan massal dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyakit tingkat kecamatan/puskesmas	dokumen
32	Melayani konsultasi pengobatan khusus dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyakit tingkat kecamatan/puskesmas	dokumen
33	Menyiapkan obat dan bahan pemeriksaan kelompok resiko dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyakit	dokumen
34	Membuat instrumen sederhana dengan identifikasi perilaku dalam rangka pemberdayaan masyarakat	dokumen
35	Mengumpulkan data sekunder tentang identifikasi perilaku dalam rangka pemberdayaan masyarakat	dokumen
36	Menabulasi & mengolah data sederhana tentang perilaku dalam rangka pemberdayaan masyarakat	dokumen

37	Menganalisis data sederhana tentang perilaku dalam rangka pemberdayaan masyarakat	dokumen
38	Membuat rencana pemberdayaan masyarakat secara sederhana	dokumen
39	Mengembangkan materi pemberdayaan masyarakat secara sederhana	dokumen
40	Mempersiapkan dan memelihara alat peraga pemberdayaan masyarakat	dokumen
41	Melaksanakan pemberdayaan individu dan masyarakat umum	dokumen
42	Membuat laporan hasil pelaksanaan pemberdayaan masyarakat	dokumen
43	Mempersiapkan pengumpulan data tentang permasalahan kesehatan dalam rangka menggerakkan dan mengerahkan kelompok potensial dan masyarakat	dokumen
44	Melaksanakan pertemuan lintas sektor dalam rangka menggerakkan dan mengarahkan kelompok potensial dan masyarakat	dokumen
45	Mendapatkan calon kader dalam rangka menggerakkan dan mengerahkan kelompok potensial dan masyarakat	dokumen
46	Membuat kerangka acuan dan instrumen pemantauan dan evaluasi hasil kegiatan pemberdayaan masyarakat	dokumen
47	Membuat kerangka acuan dan instrumen pemantauan dan evaluasi hasil kegiatan pemberdayaan masyarakat	dokumen
48	Melaksanakan pemantauan/evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	dokumen
49	Mengolah dan menganalisis data sederhana hasil pemantauan/evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	dokumen
50	Melaksanakan pelaporan pemantauan/evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	dokumen

<b>b. Epidemiolog Kesehatan Pelaksana Lanjutan</b>		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana 5 tahun tingkat pusat	dokumen
2	Mengolah data sederhana dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat pusat	dokumen
3	Menganalisis data sederhana dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat kabupaten/kota	dokumen
4	Menyajikan rancangan dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat kabupaten/kota	dokumen
5	Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana 5 tahun tingkat propinsi	dokumen
6	Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana 1 tahun tingkat pusat	dokumen
7	Mengolah data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat propinsi	dokumen
8	Mengolah data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat pusat	dokumen
9	Mengolah data lanjutan dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat kabupaten/kota	dokumen
10	Menganalisis data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat kabupaten/kota	dokumen
11	Menganalisis data sederhana dalam rangka menyusun rencana satu tahun tingkat propinsi	dokumen

12	Menyusun rancangan rencana tahunan tingkat kecamatan/puskesmas	dokumen
13	Menyajikan rancangan dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat kabupaten/kota	dokumen
14	Menyempurnakan rancangan rencana tahunan tingkat kecamatan/puskesmas	dokumen
15	Menyusun rencana 3 bulanan tingkat kabupaten/kota	dokumen
16	Menyusun rencana bulanan tingkat kabupaten/kota	dokumen
17	Menyusun rencana operasional tingkat kabupaten/kota	dokumen
18	Menyusun data/literatur dalam rangka menyusun peraturan	dokumen
19	Menyusun data/literatur dalam rangka menyusun standar	dokumen
20	Menyiapkan lapangan dalam rangka pelaksanaan studi kelayakan	dokumen
21	Mengolah data dengan alat bantu elektronik dalam rangka pengamatan epidemiologi	dokumen
22	Melaksanakan pengumpulan data primer analitik dalam rangka penyelidikan epidemiologi	dokumen
23	Melaksanakan pengambilan spesimen secara khusus dalam rangka penyelidikan epidemiologi	dokumen
24	Melaksanakan pemeriksaan spesimen secara khusus dalam rangka penyelidikan epidemiologi	dokumen
25	Melaksanakan persiapan masyarakat dalam rangka kewaspadaan dini dan penanggulangan KLB/wabah	dokumen
26	Melaksanakan analisis data penanggulangan dan kewaspadaan dini tingkat kecamatan	dokumen
27	Melaksanakan pengecekan laporan SKD/KLB dalam rangka penanggulangan dan kewaspadaan dini tingkat kecamatan/puskesmas	dokumen
28	Melakukan pemeriksaan fisik penderita dalam rangka penanggulangan dan kewaspadaan dini	dokumen
29	Melakukan penyajian data hasil penanggulangan KLB	dokumen
30	Melakukan penyajian data hasil penanggulangan wabah	dokumen
31	Melakukan imunisasi dalam upaya pencegahan dan pemberantasan penyakit	dokumen
32	Melaksanakan pembinaan dan konsultasi dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyakit tingkat kabupaten/kota	dokumen
33	Menyiapkan masyarakat dalam rangka pengobatan massal	dokumen
34	Menyiapkan masyarakat dalam rangka pengobatan khusus	dokumen
35	Menyiapkan masyarakat dalam rangka pemeriksaan kelompok resiko tinggi	dokumen
36	Membuat instrumen lanjutan dalam rangka persiapan kegiatan pemberdayaan masyarakat	dokumen
37	Mengumpulkan data primer dalam rangka persiapan kegiatan pemberdayaan masyarakat	dokumen
38	Menabulasi dan mengelolah data lanjutan tentang perilaku dalam rangka persiapan kegiatan pemberdayaan masyarakat	dokumen
39	Menganalisis data lanjutan dengan menganalisa perilaku dalam rangka persiapan kegiatan pemberdayaan masyarakat	dokumen
40	Menyusun kesimpulan dan laporan dengan menganalisa dalam rangka persiapan kegiatan pemberdayaan masyarakat	dokumen
41	Membuat perencanaan pemberdayaan masyarakat tingkat lanjutan	dokumen
42	Mengembangkan materi pemberdayaan masyarakat tingkat lanjutan	dokumen

43	Melakukan pemberdayaan masyarakat terhadap individu potensial	dokumen
44	Melakukan pemberdayaan masyarakat terhadap kelompok umum	dokumen
45	Menabulasi, mengelola dan menganalisis data dalam rangka menggerakkan dan mengarahkan kelompok potensial dan masyarakat	dokumen
46	Melakukan konsultasi dengan pejabat yang berwenang dalam menggerakkan kelompok potensial dan masyarakat	dokumen
47	Melatih kader dalam rangka menggerakkan dan mengarahkan kelompok potensial dan masyarakat	dokumen
48	Membina kader dalam rangka menggerakkan dan mengarahkan kelompok potensial dan masyarakat	dokumen
49	Membimbing survei pengawasan dini, tabulasi, penyajian dan rencana penanggulangan masalah kesehatan dan evaluasi	dokumen
50	Mengolah dan menganalisis data hasil pemantauan/evaluasi kegiatan tingkat lanjutan	dokumen

<b>c. Epidemiolog Kesehatan Penyelia</b>		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Mengolah data dalam rangka menyiapkan penyusunan rencana kegiatan 5 tahunan tingkat propinsi	dokumen
2	Menganalisis data sederhana dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat propinsi	dokumen
3	Menyusun rancangan rencana kegiatan 5 tahunan tingkat propinsi	dokumen
4	Menyajikan rancangan rencana 5 tahunan tingkat propinsi	dokumen
5	Menyusun TOR rencana tahunan tingkat propinsi	dokumen
6	Menganalisis data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat pusat	dokumen
7	Menganalisis data lanjutan dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat kabupaten/kota	dokumen
8	Menyusun rancangan rencana tahunan tingkat kabupaten/kota	dokumen
9	Menyempurnakan rancangan rencana tahunan tingkat kabupaten/kota	dokumen
10	Menyusun rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis	dokumen
11	Menyusun rancangan standar	dokumen
12	Melaksanakan studi kelayakan	dokumen
13	Mengolah data hasil pelaksanaan studi kelayakan	dokumen
14	Melaksanakan pengumpulan data khusus dalam rangka penyelidikan epidemiologi	dokumen
15	Menyipakan petugas dalam rangka kewaspadaan dini	dokumen
16	Melaksanakan analisis data dalam rangka penanggulangan dan kewaspadaan dini tingkat kabupaten/kota	dokumen
17	Melaksanakan pengecekan laporan SKD/KLB dalam rangka penanggulangan dan kewaspadaan dini tingkat kabupaten/kota	dokumen
18	Membuat analisis kecenderungan dan laporan SKD serta rekomendasi dalam rangka penanggulangan dan kewaspadaan dini tingkat kabupaten/kota	dokumen
19	Melakukan pemeriksaan fisik kapal/pesawat dalam rangka penanggulangan KLB/wabah dan kewaspadaan dini	dokumen
20	Melakukan fogging dalam rangka penanggulangan KLB/wabah dan	dokumen

	kewaspadaan dini	
21	Melaksanakan penyebarluasan data hasil penanggulangan KLB	dokumen
22	Melaksanakan penyebarluasan data hasil penanggulangan wabah	dokumen
23	Melaksanakan pengawasan imunisasi dalam rangka upaya pencegahan dan pemberantasan penyakit	dokumen
24	Melaksanakan pengobatan massal dalam rangka upaya pencegahan dan pemberantasan penyakit	dokumen
25	Memberikan pelayanan konsultasi pengobatan massal dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyakit tingkat kabupaten/kota	dokumen
26	Melaksanakan pengobatan khusus dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyakit	dokumen
27	Melaksanakan pemeriksaan fisik untuk diagnosa penyakit umum pada kelompok resiko tinggi	dokumen
28	Melakukan pemberdayaan masyarakat potensial	dokumen
29	Membuat percontohan dalam pemberdayaan terhadap masyarakat	dokumen

## JFT EPIDEMIOLOG KESEHATAN AHLI

a. Epidemiolog Kesehatan Pertama		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Menyusun TOR rencana 5 tahunan tingkat propinsi	dokumen
2	Menyusun TOR rencana 5 tahunan tingkat pusat	dokumen
3	Menganalisis data sederhana dalam rangka penyusunan rencana 5 tahunan tingkat pusat	dokumen
4	Menyusun rancangan rencana 5 tahunan tingkat pusat	dokumen
5	Menyajikan rancangan rencana 5 tahunan tingkat pusat	dokumen
6	Mengolah data lanjutan dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat propinsi	dokumen
7	Menyajikan rancangan rencana tahunan tingkat propinsi	dokumen
8	Menyusun rencana 3 bulanan tingkat propinsi	dokumen
9	Menyusun rencana bulanan tingkat propinsi	dokumen
10	Menyusun rencana operasional kegiatan tingkat propinsi	dokumen
11	Menyusun rancangan pedoman	dokumen
12	Menyusun rancangan peraturan	dokumen
13	Melaksanakan uji coba desain studi kelayakan	dokumen
14	Menyusun instrumen pengumpulan data primer	dokumen
15	Melakukan evaluasi data secara deskriptif (sederhana)	dokumen
16	Menyebarkan data/informasi hasil pengamatan epidemiologi	dokumen
17	Menyusun instrumen analitik dalam penyelidikan epidemiologi	dokumen
18	Melakukan konsultasi dalam rangka pengumpulan data penyelidikan epidemiologi	dokumen
19	Menganalisa data untuk meningkatkan kewaspadaan dini tingkat propinsi	dokumen
20	Menganalisa data untuk meningkatkan kewaspadaan dini tingkat pusat	dokumen
21	Mengecek laporan SKD tingkat propinsi	dokumen
22	Memeriksa fisik penderita dalam rangka penyelidikan epidemiologi	dokumen
23	Melaksanakan pengobatan khusus penderita dalam rangka SKD dan penanggulangan KLB	dokumen

24	Melaksanakan pembinaan/konsultasi imunisasi dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyakit	dokumen
25	Melaksanakan pengawasan pelaksanaan pengobatan massal dalam rangka pencegahan pemberantasan penyakit	dokumen
26	Melaksanakan pelayanan konsultasi pengobatan massal tingkat propinsi	dokumen
27	Melaksanakan pemeriksaan fisik dan meningkatkan diagnosa dalam rangka pengobatan khusus	dokumen
28	Melaksanakan pemeriksaan khusus pada kelompok resiko tinggi	dokumen
29	Melaksanakan pelayanan konsultasi pemeriksaan kelompok resiko tinggi tingkat kecamatan/puskesmas	dokumen
30	Melaksanakan pelayanan konsultasi pemeriksaan kelompok resiko tinggi tingkat kabupaten/kota	dokumen
31	Menentukan program untuk identifikasi perilaku dalam rangka memperdayakan masyarakat	dokumen

<b>b. Epidemiolog Kesehatan Muda</b>		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Mengolah data lanjutan dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat pusat	dokumen
2	Menganalisis data lanjutan dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat propinsi	dokumen
3	Menyusun TOR rencana tahunan tingkat pusat	dokumen
4	Mengolah data lanjutan dalam rangka menyusun rancangan rencana tahunan tingkat pusat	dokumen
5	Mengolah data lanjutan dalam rangka menyusun rancangan rencana tahunan tingkat propinsi	dokumen
6	Menyusun rancangan rencana tahunan tingkat propinsi	dokumen
7	Menyajikan rancangan rencana tahunan tingkat pusat	dokumen
8	Menyempurnakan rancangan rencana tahunan tingkat propinsi	dokumen
9	Menyusun rencana 3 bulanan tingkat pusat	dokumen
10	Menyusun rencana bulanan tingkat pusat	dokumen
11	Menyusun rencana operasional tingkat pusat	dokumen
12	Menyajikan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis	dokumen
13	Menyajikan rancangan peraturan	dokumen
14	Menyajikan rancangan standar	dokumen
15	Menyajikan rancangan pedoman	dokumen
16	Menyusun TOR studi kelayakan	dokumen
17	Menyusun/menetapkan metode pengumpulan data primer dalam rangka pengamatan epidemiologi	dokumen
18	Menyusun instrumen pengumpulan data sekunder dalam rangka pengamatan epidemiologi	dokumen
19	Mengevaluasi data secara analitik dalam rangka pengamatan epidemiologi	dokumen
20	Menyusun laporan hasil pengamatan epidemiologi	dokumen
21	Menyajikan dan menyebarluaskan hasil pengamatan epidemiologi	dokumen
22	Menetapkan metode pengumpulan data dalam penyelidikan epidemiologi	dokumen
23	Menyempurnakan instrumen pengumpulan data secara sederhana dalam	dokumen

	rangka penyelidikan epidemiologi	
24	Menganalisis data dalam rangka menentukan indikasi wabah tingkatan nasional	dokumen
25	Menganalisis data dalam rangka menentukan indikasi wabah tingkatan propinsi	dokumen
26	Membuat analisis kecenderungan/laporan SKD dan rekomendasi tingkat propinsi	dokumen
27	Melaksanakan pemeriksaan kapal laut/udara dalam rangka peningkatan kewaspadaan dini	dokumen
28	Melaksanakan isolasi penderita dalam rangka penanggulangan KLB/wabah	dokumen
29	Mengawasi penanganan penanggulangan KLB/wabah	dokumen
30	Melakukan pembinaan/konsultasi dalam rangka pelaksanaan imunisasi tingkat pusat	dokumen
31	Melakukan evaluasi program imunisasi dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyakit	dokumen
32	Melakukan pelayanan konsultasi pengobatan massal tingkat pusat	dokumen
33	Mengevaluasi program pengobatan massal dalam rangka pemberantasan penyakit	dokumen
34	Mengevaluasi pengobatan khusus dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyakit	dokumen
35	Melaksanakan pelayanan konsultasi pengobatan khusus dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyakit tingkat kecamatan/kabupaten, kota/propinsi	dokumen
36	Memberikan pelayanan konsultasi pemeriksaan kelompok resiko tinggi tingkat propinsi	dokumen

<b>c. Epidemiolog Kesehatan Madya</b>		
No	Tugas	Hasil kerja
1	Menganalisis data lanjut dalam rangka penyusunan rencana lima tahunan ditingkat pusat	dokumen
2	Menyempurnakan rancangan 5 tahunan tingkat propinsi	dokumen
3	Menyempurnakan rancangan 5 tahunan tingkat pusat	dokumen
4	Menganalisis data lanjut dalam rangka menyiapkan rancangan rencana tahunan ditingkat pusat	dokumen
5	Menyusun rancangan rencana tahunan tingkat pusat	dokumen
6	Menyempurnakan rancangan rencana tahunan tingkat pusat	dokumen
7	Menyempurnakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis	dokumen
8	Menyempurnakan rancangan peraturan	dokumen
9	Menyempurnakan rancangan standar	dokumen
10	Menyempurnakan rancangan pedoman	dokumen
11	Menyusun desain studi kelayakan	dokumen
12	Menyempurnakan desain studi kelayakan	dokumen
13	Menyusun laporan studi kelayakan	dokumen
14	Menyusun/menetapkan metode pengumpulan data sekunder	dokumen
15	Menyempurnakan metode pengumpulan data	dokumen

16	Menyempurnakan instrumen pengumpulan data analitik	dokumen
17	Membuat laporan/rekomendasi hasil indikasi wabah nasional	dokumen
18	Membuat laporan/rekomendasi hasil indikasi wabah tingkat propinsi	dokumen
19	Mengecek laporan SKD tingkat pusat	dokumen
20	Menganalisis kecenderungan/pelaporan SKD dan rekomendasi tingkat pusat	dokumen
21	Memberikan pelayanan konsultasi penanggulangan KLB/wabah	dokumen
22	Menyusun rekomendasi dalam evaluasi program imunisasi	dokumen
23	Menyusun rekomendasi pengobatan massal	dokumen
24	Melaksanakan pelayanan konsultasi pengobatan khusus tingkat pusat	dokumen
25	Melaksanakan pelayanan konsultasi pada pemeriksaan kelompok resiko tinggi tingkat pusat	dokumen
26	Mengevaluasi pemeriksaan kelompok resiko tinggi	dokumen
27	Melaksanakan pemberdayaan melalui media massa	dokumen

## 15. SANITARIAN

### JFT SANITARIAN TERAMPIL

a. Sanitarian Pelaksana Pemula		
Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Mengumpulkan data untuk menyusun rencana lima tahunan Tingkat Kab/Kota	dokumen
	2. Mengolah data rencana lima tahunan secara sederhana	
	3. Menyusun TOR rencana tahunan tingkat kecamatan/puskesmas	dokumen
	4. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat <b>Kecamatan/Puskesmas;</b>	dokumen
	5. Mengolah data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat <b>Kecamatan/Puskesmas;</b>	dokumen
	6. Mengumpulkan bahan untuk persiapan pengumpulan data dalam rangka pengamatan kesehatan lingkungan;	dokumen
	7. Mengumpulkan data primer dalam rangka pengamatan kesehatan lingkungan	dokumen
	8. Melakukan pemeriksaan secara sederhana objek kelompok I;	dokumen
	9. Melakukan pemeriksaan secara konvensional objek kelompok I	dokumen
	10. Mengambil sampel dan spesimen secara sederhana objek kelompok I	dokumen
	11. Menentukan diagnosa dan treatment intervensi objek kelompok I awal secara sederhana;	dokumen
Tugas Penunjang	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang kesehatan lingkungan	dokumen
	2. Mengikuti seminar/ lokakarya di bidang kesehatan lingkungan	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang kesehatan	dokumen



	lingkungan;	
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Sanitarian	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen
	7. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan budang kesehatan lainnya	dokumen

<b>b. Sanitarian Pelaksana</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	2. Menyusun TOR dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Kabupaten/Kota	dokumen
	3. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Propinsi;	dokumen
	4. Mengolah data secara sederhana dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Propinsi;	dokumen
	5. Mengolah data lanjut dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Kabupaten/Kota	dokumen
	6. Menyusun rancangan rencana lima tahunan tingkat Kabupaten/Kota;	dokumen
	7. Menyempurnakan rancangan dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Kabupaten/Kota;	dokumen
	8. Menyusun TOR rancangan dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Kabupaten/Kota;	dokumen
	9. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Kabupaten/Kota	dokumen
	10. Mengolah data secara sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Kabupaten/Kota;	dokumen
	11. Menganalisis data secara sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat kabupaten/kota	dokumen
	12. Menyajikan rancangan rencana tahunan tingkat Kecamatan; Menyusun rencana tiga bulanan tingkat Kecamatan Menyusun rencana bulanan tingkat Kecamatan	dokumen
	13. Menyusun rencana operasional tingkat Kecamatan;	dokumen
	14. Menyusun data literatur dalam rangka penyusunan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis;	dokumen
	15. Menyusun data literatur dalam rangka menyusun pedoman	
	16. Mengumpulkan data sekunder untuk pengamatan kesehatan lingkungan;	dokumen
	17. Melakukan pengolahan data secara manual untuk pengamatan kesehatan lingkungan;	dokumen
	18. Melakukan pemeriksaan secara sederhana pada objek kelompok II	dokumen
	19. Mengambil sampel dan specimen secara konvensional pada objek kelompok I	dokumen
	20. Mengambil sampel secara sederhana pada objek kelompok II	dokumen
	21. Menentukan diagnosa dan treatment intervensi awal secara konvensional pada objek kelompok	dokumen
	21. Menentukan diagnosa dan treatment intervensi awal secara sederhana pada objek kelompok II	dokumen

	22. Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok I awal lokal	dokumen
	23. Membuat instrumen sederhana untuk identifikasi perilaku;	dokumen
	24. Membuat instrumen lanjut untuk identifikasi perilaku	dokumen
	25. Melakukan tabulasi dan pengumpulan data sederhana untuk menganalisa perilaku;	dokumen
	26. Menganalisa secara sederhana tentang perilaku;	dokumen
	27. Membuat perencanaan sederhana untuk pemberdayaan masyarakat;	dokumen
	28. Mengembangkan materi sederhana untuk pemberdayaan masyarakat	dokumen
	29. Mempersiapkan dan memelihara alat peraga; Melakukan pemberdayaan individu secara umum	dokumen
	30. Membuat laporan <b>hasil</b> pemberdayaan;	dokumen
	31. Melakukan pengumpulan data tentang masalah kesehatan dalam rangka menggerakkan kelompok potensial masyarakat;	dokumen
	32. Melakukan pertemuan lintas sektoral;	
	33. Mendapatkan calon kader untuk penggerakan masyarakat	dokumen
	34. Melakukan tabulasi dan pengumpulan data sederhana untuk menganalisa perilaku;	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang kesehatan lingkungan	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang kesehatan lingkungan	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang kesehatan lingkungan;	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Sanitarian	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

<b>c. Sanitarian Pelaksana Lanjutan</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Mengumpulkan data untuk menyusun rencana lima tahunan tingkat Pusat	dokumen
	2. Mengolah data secara sederhana untuk menyusun rencana	dokumen
	3. Menganalisa data secara sederhana untuk menyusun rencana lima tahunan tingkat Kabupaten/Kota	dokumen
	4. Menyajikan rancangan rencana lima tahunan tingkat Kabupaten/Kota	dokumen
	5. Mengumpulkan data untuk menyiapkan rencana tahunan tingkat Propinsi	dokumen
	6. Mengumpulkan data untuk menyiapkan rencana tahunan tingkat Pusat	dokumen
	7. Mengolah data secara lanjut untuk menyiapkan rencana tahunan tingkat Kabupaten/Kota	dokumen

	8. Menganalisis data secara sederhana untuk menyiapkan rencana tahunan tingkat Kabupaten/Kota;	dokumen
	9. Menyusun rancangan rencana tahunan tingkat Kecamatan;	dokumen
	10. Menyajikan rancangan rencana tahunan tingkat Kabupaten/Kota	dokumen
	11. Menyempurnakan rancangan rencana tahunan tingkat kecamatan	dokumen
	12. Menyusun rencana tiga bulanan tingkat Kabupaten/Kota;	dokumen
	13. Menyusun rencana bulanan tingkat Kabupaten/Kota;	dokumen
	14. Menyusun rencana operasional tingkat Kabupaten/Kota;	dokumen
	15. Menyusun data literatur untuk menyusun peraturan;	dokumen
	16. Menyiapkan lapangan untuk pelaksanaan studi kelayakan;	dokumen
	17. Melakukan pengolahan data dengan alat bantu elektronik;	dokumen
	18. Melakukan pemeriksaan objek kelompok II secara konvensional	dokumen
	19. Mengambil sample objek kelompok II konvensional;	dokumen
	20. Menentukan diagnosa dan treatment intervensi objek kelompok I lanjut sederhana	dokumen
	21. Menentukan diagnosa dan treatment intervensi objek kelompok II awal konvensional;	dokumen
	22. Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok I awal regional	dokumen
	23. Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok awal lokal	dokumen
	24. Melakukan kunjungan/bimtek ke objek kelompok I lokal;	dokumen
	25. Melakukan tabulasi dan pengumpulan data lanjut untuk menganalisa perilaku	dokumen
	26. Melakukan analisis lanjut untuk menganalisa perilaku;	dokumen
	27. Menyimpulkan dan membuat laporan tentang analisis perilaku;	dokumen
	28. Membuat perencanaan tingkat lanjut untuk pemberdayaan masyarakat;	dokumen
	29. Mengembangkan materi tingkat lanjut untuk pemberdayaan	dokumen
	30. Melakukan pemberdayaan individu potensial;	dokumen
	31. Melakukan tabulasi dan analisa data untuk menggerakkan kelompok potensial masyarakat;	dokumen
	32. Melatih calon kader untuk mendapatkan kader;	dokumen
	33. Membina calon kader untuk mendapatkan kader;	dokumen
	34. Membimbing survei desa sendiri	dokumen
		dokumen
Tugas Penunjang	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang kesehatan lingkungan	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang kesehatan lingkungan	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang kesehatan lingkungan;	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Sanitarian	dokumen

	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

<b>d. Sanitarian Penyelia</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang kesehatan lingkungan	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang kesehatan lingkungan	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang kesehatan lingkungan;	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Sanitarian	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen
	7. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang kesehatan lingkungan	dokumen
	8. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang kesehatan lingkungan	dokumen
	9. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang kesehatan lingkungan;	dokumen
	10. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Sanitarian	dokumen
	11. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	12. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen
	13. Melaksanakan studi kelayakan;	dokumen
	14. Mengolah data studi kelayakan;	dokumen
	15. Melakukan pemeriksaan secara canggih pada objek kelompok II	dokumen
	16. Mengambil sampel secara canggih pada objek kelompok II	dokumen
	17. Menentukan iagnose dan treatment intervensi secara konvensional pada objek kelompok I	dokumen
	18. Menentukan iagnose dan treatment intervensi awal secara canggih pada objek kelompok II	dokumen
	19. Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan secara nasional pada objek kelompok I;	dokumen
	20. Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan objek II regional;	dokumen
	21. Melakukan kunjungan/bimbingan teknis kelompok I regional;	dokumen
	22. Melakukan pemberdayaan kelompok umum	dokumen
	23. Melakukan pemberdayaan kelompok potensial;	dokumen
	24. Membuat percontohan untuk pemberdayaan masyarakat	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang kesehatan lingkungan	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang kesehatan lingkungan	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang kesehatan lingkungan;	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional	dokumen

	Sanitarian	
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

## JABATAN SANITARIAN AHLI

<b>e. Sanitarian Ahli Pertama</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Menyusun TOR rencana lima tahunan tingkat Propinsi;	dokumen
	2. Menganalisis data rencana lima tahunan secara sederhana tingkat Pusat	dokumen
	3. Menyusun rancangan rencana lima tahunan tingkat Pusat	dokumen
	4. Menyajikan rancangan rencana lima tahunan tingkat Pusat	dokumen
	5. Mengolah data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Propinsi;	dokumen
	6. Mengolah data lanjut dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Pusat	dokumen
	7. Menganalisis data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Pusat	dokumen
	8. Menyajikan rancangan dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Propinsi;	dokumen
	9. Menyusun rencana tiga bulanan tingkat Propinsi;	dokumen
	10. Menyusun rencana bulanan tingkat Propinsi;	dokumen
	11. Menyusun rencana operasional tingkat Propinsi;	dokumen
	12. Menyusun rancangan peraturan;	dokumen
	13. Menyusun rancangan pedoman;	dokumen
	14. Melaksanakan uji coba desain studi kelayakan;	dokumen
	15. Menyusun instrumen pengumpulan data secara primer untuk pengamatan kesehatan lingkungan	dokumen
	16. pengamatan kesehatan lingkungan;	dokumen
	17. Melakukan kajian data secara diskriptif (sederhana) untuk	dokumen
	18. Penyebarluasan data hasil pengamatan kesehatan lingkungan;	dokumen
	19. Menentukan diagnosa data treatment intervensi objek kelompok II tingkat lanjut secara sederhana untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	20. Konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok I tingkat lanjut secara lokal untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan	dokumen
	21. Konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok kelompok II secara Nasional	dokumen
	22. Konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok II tingkat lanjut secara lokal untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	23. Melakukan kunjungan/bimbingan teknis objek kelompok lokal;	dokumen
	24. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara besar 9 jam untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan	dokumen
	25. Menilai dampak kesehatan lingkungan secara garis besar	dokumen

	untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan	
	26. Menilai rencana tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan	dokumen
	27. Menilai rencana pengelolaan lingkungan lingkungan 9-18 jam untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	28. Menilai penyajian HACCP < 9 jam untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	29. Menilai penyajian HACCP 9-18 jam untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan	dokumen
	30. Menilai penyajian kesehatan lingkungan untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	31. Menilai penyajian analisis kesehatan dampak kesehatan lingkungan < 9-18 jam untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan	dokumen
	32. Identifikasi perilaku untuk menentukan program	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang kesehatan lingkungan	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang kesehatan lingkungan	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang kesehatan lingkungan;	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Sanitarian	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

<b>f. Sanitarian Ahli Muda</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Menyusun TOR untuk rencana <b>lima</b> tahunan tingkat Pusat	dokumen
	2. Mengolah data tingkat lanjut dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Pusat	dokumen
	3. Menganalisis data tingkat lanjut dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Propinsi	dokumen
	4. Menyusun TOR dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Pusat	dokumen
	5. Mengolah data tingkat sederhana dalam rencana tahunan tingkat Pusat	dokumen
	6. Menganalisis data tingkat lanjut dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Propinsi;	dokumen
	7. Menyusun rancangan rencana tahunan tingkat Propinsi;	dokumen
	8. Menyajikan rancangan rencana tahunan tingkat Pusat	dokumen
	9. Menyempurnakan rancangan rencana tahunan tingkat Propinsi	dokumen
	10. Menyusun rencana tiga bulanan tingkat Pusat	dokumen
	11. Menyusun rencana bulanan tingkat Pusat	dokumen
	12. Menyusun rencana operasional tingkat Pusat	dokumen
	13. Menyajikan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk	dokumen

	teknis;	
	14. Menyajikan rancangan peraturan;	dokumen
	15. Menyusun rancangan standart;	dokumen
	16. Menyajikan rancangan pedoman;	dokumen
	17. Menyusun TOR studi kelayakan;	dokumen
	18. Menyusun/menetapkan metode pengumpulan data primer untuk pengamatan kesehatan lingkungan;	dokumen
	19. Menyusun instrumen pengumpulan data sekunder untuk pengamatan kesehatan lingkungan;	dokumen
	20. Melakukan kajian data secara analitik untuk pengamatan kesehatan lingkungan	dokumen
	21. Menyusun laporan dalam rangka penyajian dan penyebar- luasan data	dokumen
	22. Menyajikan laporan dan penyebar luasan data kesehatan lingkungan	dokumen
	23. Menentukan diagnosa dan intervensi objek kelompok lanjut secara konvensional untuk tindak lanjut pengawasan	dokumen
	24. Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok I lanjut untuk pengawasan kesehatan lingkungan secara regional	dokumen
	25. Konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok lanjut pengawasan kesehatan lingkungan secara regional	dokumen
	26. Melakukan kunjungan bimbingan teknis ke objek kelompok II untuk pengawasan kesehatan lingkungan secara regional;	dokumen
	27. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara garis besar 19-28 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	28. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara garis besar 29-38 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	29. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara garis 29. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara garis	dokumen
	30. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara detail 8 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	31. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara detail 36 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	32. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara detail 55 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan	dokumen
	33. Menilai rencana pengelolaan/pemantauan lingkungan 19-28 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	34. Menilai rencana pengelolaan/pemantauan lingkungan 29-38 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	35. Menilai rencana pengelolaan/pemantauan lingkungan 39-48 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	36. Menilai penyajian HACCP 19-28 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan	dokumen
	37. Menilai penyajian HACCP 29-38 jam untuk pengawasan	dokumen
	38. Menilai penyajian HACCP 39-48 jam untuk	dokumen

	pengawasan esehatan lingkungan;	
	39. Menilai penyajian analisis kesehatan lingkungan lainnya 19-28 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	40. Menilai penyajian analisis kesehatan lingkungan lainnya 29-38 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	41. Menilai penyajian analisis kesehatan lingkungan lainnya 39-48 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang kesehatan lingkungan	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang kesehatan lingkungan!	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang kesehatan lingkungan;	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Sanitarian	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

<b>c. Sanitarian Ahli Madya</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Menganalisis data tingkat dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Pusat	dokumen
	2. Menyempurnakan rancangan dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Propinsi;	dokumen
	3. Menyempurnakan rancangan dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Pusat	dokumen
	4. Menganalisis data lanjut dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Pusat	dokumen
	5. Menyusun rancangan rencana tahunan tingkat Pusat	dokumen
	6. Menyempurnakan rancangan rencana tahunan tingkat Pusat	dokumen
	7. Menyempurnakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis	dokumen
	8. Menyempurnakan rancangan peraturan;	dokumen
	9. Menyempurnakan rancangan standar	dokumen
	10. Menyempurnakan rancangan pedoman;	dokumen
	11. Menyusun disain studi kelayakan;	dokumen
	12. Menyempurnakan disain studi kelayakan;	dokumen
	13. Menyusun studi kelayakan	
	14. Menetapkan pengumpulan data sekunder	
	15. Menetapkan diagnosa dan objek kelompok II lanjut canggih;	dokumen
	16. Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok I lanjut secara nasional untuk pengawasan kesehatan lingkungan	dokumen
	17. Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok II lanjut secara nasional untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	18. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara garis	dokumen



	besar 49-58 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan	
	19. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara garis besar 59-68 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan 59-68 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	20. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara garis besar 69-78 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan	dokumen
	21. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara detail 74 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	22. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara detail 75 - 93 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan	dokumen
	23. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara detail 112 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	24. Menilai rencana pengelolaan/pemantauan lingkungan 49-58 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan	dokumen
	25. Menilai rencana pengelolaan/pemantauan lingkungan 59-68 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	26. Menilai rencana pengelolaan/pemantauan lingkungan 69-78 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	27. Menilai penyajian HACCP 49-58 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan	dokumen
	28. Menilai penyajian HACCP 59-68 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	29. Menilai penyajian HACCP 69-78 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan	dokumen
	30. Menilai penyajian analisis kesehatan lingkungan lainnya 49-58 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	31. Menilai penyajian analisis kesehatan lingkungan lainnya 59-68 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	32. Menilai penyajian analisis kesehatan lingkungan lainnya 69-78 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;	dokumen
	33. Melakukan pemberdayaan melalui media massa.	dokumen
Tugas Penunjang	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang kesehatan lingkungan	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang kesehatan lingkungan	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang kesehatan lingkungan;	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Sanitarian	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

## 16. JABATAN FUNGSIONAL PEREKAM MEDIS

### JFT PEREKAM MEDIS TERAMPIL

a. Perekam Medis Pelaksana Pemula		
Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Mengidentifikasi kebutuhan formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas);	dokumen
	2. Mengidentifikasi kebutuhan isi dan data dalam formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas);	dokumen
	3. Mengklasifikasi kegiatan pelayanan dalam rangka penyusunan alur pembentukan SIM rekam medis (manual);	dokumen
	4. Merancang alur kegiatan pelayanan dalam rangka penyusunan alur pembentukan SIM rekam medis (manual);	dokumen
	5. Mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan sebagai dasar pengambilan keputusan baik internal maupun eksternal	dokumen
	6. Melakukan wawancara untuk mengisi identitas pribadi data sosial pasien rawat jalan dalam rangka pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat jalan;	dokumen
	7. Membuat dan memutakhirkan. Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat jalan dalam rangka pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat jalan;	dokumen
	8. Melakukan wawancara untuk mengisi identitas pribadi data sosial pasien rawat inap dan menginformasikan keruang perawatan dalam rangka pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat inap;	dokumen
	9. Menyiapkan rekam medis rawat inap serta meminta rekam medis rawat inap ke petugas rekam medis bagian penyimpanan dalam rangka pelaksanaan rekam medis ditempat penerimaan pasien baru dan lama rawat inap;	dokumen
	10. Membuat, menyimpan dan memutakhirkan Kartu Kendali (KK) dalam rangka pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama;	dokumen
	11. Mengisi buku registrasi pendaftaran pasien rawat jalan melalui pencatatan / registrasi pasien;	
	12. Membuat dan memutakhirkan KIUP rawat jalan melalui pencatatan / registrasi pasien;	dokumen
	13. Membuat dan memutakhirkan Indeks Utama pasien (iup) rawat jalan melalui pencatatan/ registrasi pasien;	dokumen
	14. Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks dokter pasien rawat jalan melalui pencatatan/ registrasi pasien;	dokumen
	15. Mengisi buku registrasi pendaftaran pasien rawat inap melalui pencatatan/ registrasi pasien;	dokumen
	16. Membuat dan memutakhirkan KIUP rawat inap melalui pencatatan/registrasi pasien;	dokumen
	17. Membuat dan memutakhirkan IUP rawat inap melalui pencatatan/registrasi pasien;	dokumen

18. Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks dokter pasien rawat inap dalam rangka pelaksanaan rekam medis melalui pencatatan/registrasi pasien;	dokumen
19. Menerima data rekam medis dalam rangka <i>assembling</i> rekam medis rawat jalan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada;	dokumen
20. Mencatat buku ekspedisi dalam rangka <i>assembling</i> rekam medis rawat jalan berdasarkan SOP yang ada;	dokumen
21. Menyeleksi rekam medis <i>incomplete</i> dalam rangka <i>assembling</i> rekam medis rawat jalan berdasarkan SOP yang ada;	dokumen
22. Menyisipkan slip lembar kekurangan dalam rangka <i>assembling</i> rekam medis rawat jalan berdasarkan SOP yang ada;	dokumen
23. Membuat laporan <i>incomplete</i> dalam rangka <i>assembling</i> rekam medis rawat jalan berdasarkan SOP yang ada;	dokumen
24. Menerima rekam medis dalam rangka <i>assembling</i> rekam medis rawat jalan berdasarkan sop yang ada;	dokumen
25. Mencatat buku ekspedisi dalam rangka <i>assembling</i> rekam medis rawat inap berdasarkan SOP yang ada;	dokumen
26. Mengidentifikasi data dalam rangka penyusunan katalog jenis formulir rekam medis secara manual	dokumen
27. Mengklasifikasi data dalam rangka penyusunan katalog jenis formulir rekam medis secara manual;	dokumen
28. Mengolah data katalog jenis formulir rekam medis secara manual dalam rangka penyusunan katalog jenis formulir rekam medis secara manual;	dokumen
29. Membuat laporan data katalog catatan mutu formulir rekam medis secara manual;	dokumen
30. Memasukkan data demografi pasien, kode diagnosa dan tindakan medis pasien rawat jalan ke dalam <i>soft ware case mix</i>	dokumen
31. Memasukkan data demografi pasien, kode diagnosa dan tindakan medis pasien rawat inap ke dalam <i>soft ware case mik</i>	dokumen
32. Memproses <i>grouping</i> untuk menentukan tarif <i>case mix</i> ;	dokumen
33. Menyiapkan dan menyerahkan laporan hasil <i>grouping</i> dalam bentuk txt ke bagian akuntansi untuk diverifikasi internal;	dokumen
34. Menerima kembali berkas klaim/file txt hasil koreksi dari bagian akuntansi;	dokumen
35. Melakukan input ulang hasil koreksi kedalam <i>software case mix</i> ;	dokumen
36. Menyortir rekam medis rawat jalan dalam rangka penyimpanan rekam medis;	dokumen
37. Menyimpan rekam medis rawat jalan dan menjaga agar penyimpanan rekam medis aman, rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak	dokumen

	bcrkepentingan;	
	38. Menyimpan rekam medis rawat jalan inaktif yang bernilai guna dengan media tertentu;	dokumen
	39. Menyeleksi rekam medis yang akan disusutkan dalam rangka proses retensi;	dokumen
	40. Membuat daftar pertelaan rekam medis yang akan disusutkan;	dokumen
	41. Mendistribusikan rekam medis ke unit terkait;	dokumen
	42. Mengumpulkan data untuk penyusunan laporan cakupan pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan;	dokumen
	43. Mengumpulkan data penyakit dan tindakan medis untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap;	dokumen
	44. Mengumpulkan data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan	dokumen
	45. Menghitung angka ketidaklengkapan pengisian <i>informed consent</i> ;	dokumen
	46. Mengidentifikasi data formulir analisis mutu sistem pengembalian berkas rekam medis;	dokumen
	47. Mengumpulkan data analisis mutu sistem pengembalian berkas rekam medis	dokumen
	48. Mengidentifikasi keabsahan data rekam medis secara manual dalam rangka evaluasi rekam medis pasien rawat inap; dan	dokumen
	49. Mengobservasi data pada setiap lembaran rekam;	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang rekam medik	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang rekam medik	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang rekam medik	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional rekam medik	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

<b>b. Perekam Medis Mahir</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	1. Memvalidasi kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi data sosial pasien rawat inap serta membuat kartu pasien dalam, rangka pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat jalan;	dokumen
	2. Menyiapkan rekam medis serta meminta rekam medis rawat jalan ke petugas rekam medis bagian penyimpana.i dalam rangka pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat jalan;	dokumen
	3. Memvalidasi kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi data sosial pasien rawat inap serta	dokumen

	membuat kartu pasien dalam rangka pelaksanaan rekam medis di tempat penerimaan pasien baru dan lama rawat inap;	
4.	Menyeleksi rekam medis <i>incomplete</i> dalam rangka <i>assembling</i> rekam medis rawat inap berdasarkan SOP yang ada;	dokumen
5.	Menyisipkan slip lembar kekurangan dalam rangka <i>assembling</i> rekam medis rawat inap berdasarkan SOP yang ada;	dokumen
6.	Membuat laporan <i>incomplete</i> dalam rangka <i>assembling</i> rekam medis rawat inap berdasarkan SOP yang ada;	dokumen
7.	Mengidentifikasi data untuk analisa kuantitatif rekam medis secara manual;	dokumen
8.	mengklasifikasi data untuk analisa kuantitatif rekam medis secara manual;	dokumen
9.	mengklasifikasi data katalog jenis formulir rekam medis secara manual;	dokumen
10.	memilih, mengkode dan mengindeks seluruh diagnosa penyakit pasien rawat jalan sesuai buku pedoman yang telah ditentukan;	dokumen
11.	Memberi kode dan indeks tindakan medis pasien rawat jalan sesuai buku pedoman yang ditentukan;	dokumen
12.	Memberi kode dan indeks tindakan medis pasien rawat inap sesuai buku pedoman yang ditentukan;	dokumen
13.	Memproses permintaan Surat keterangan medis, baik untuk pengadilan maupun non pengadilan;	dokumen
14.	Memproses pembuatan resume/abstraksi rekam medis;	
15.	Mensortir rekam medis rawat inap;	dokumen
16.	Menyimpan rekam medis rawat inap dan menjaga agar penyimpanan rekam medis aman, rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan;	dokumen
17.	Menyimpan rekam medis rawat inap inaktif yang bernilai guna dengan media tertentu dan menjaga kerahasiaan isi rekam medis sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1966 dan peraturan RS/PKM;	dokumen
18.	Memantau pelaksanaan sistem penyimpanan rekam. medis rawat jalan dan menjaga kerahasiaan isi rekam medis sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1966 dan peraturan RS / PKM;	dokumen
19.	Menyusun rancangan jadwal retensi rekam medis;	dokumen
20.	Melaksanakan pemusnahan rekam medis;	dokumen
21.	Memberikan layanan jasa peminjaman rekam medis termasuk menyediakan data untuk penelitian, pendidikan tenaga kesehatan;	dokumen
22.	Mencatat rekam medis yang dipinjam/dikeluarkan;	dokumen
23.	Memvalidasi rekam medis yang telah kembali sesuai peminjaman;	dokumen
24.	Melakukan analisa kuantitatif rekam medis (QA);	dokumen
25.	Mengumpulkan data untuk penyusunan laporan efisiensi pelayanan pada sarana pelayanan	dokumen

	kesehatan;	
	26. Mengumpulkan data penyakit dan tindakan medis untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan;	dokumen
	27. Mengumpulkan data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan;	dokumen
	28. Mengumpulkan data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan;	dokumen
	29. Melakukan analisis kuantitatif rekam medis;	dokumen
	30. Merekapitulasi data penyakit dan tindakan medis dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap;	dokumen
	31. Merekapitulasi data penyakit menular dalam rangka pengumpulan untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap;	dokumen
	32. Merekapitulasi data penyakit tertentu dalam rangka pengumpulan untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien- rawat inap;	dokumen
	33. Merekapitulasi data dalam rangka pengumpulan untuk penyusunan laporan cakupan pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan;	dokumen
	34. Merekapitulasi data dalam rangka pengumpulan untuk penyusunan laporan mutu pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan;	dokumen
	35. Merekapitulasi data dalam rangka pengumpulan untuk penyusunan laporan efisiensi pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan;	dokumen
	36. Menyusun laporan mutu pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan/statistik rumah sakit dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;	dokumen
	37. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;	dokumen
	38. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas penyakit menular pasien rawat jalan dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;	dokumen
	39. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas penyakit menular pasien rawat jalan dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;	dokumen
	40. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas penyakit menular pasien rawat inap dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;	dokumen
	41. Melakukan monitoring analisis mutu sistem pengembalian rekam medis manual;	dokumen
	42. Merekapitulasi rekam medis masuk/keluar;	dokumen
	43. Memverifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses dalam rangka keabsahan data; dan	dokumen
	44. Mengidentifikasi keabsahan data rekam medis rawac jalan secara manual;	dokumen

<b>Tugas Penunjang</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang rekam medik	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang rekam medik	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang rekam medik	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional rekam medik	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

<b>c. Perekam Medis Penyelia</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Mengusulkan hasil rancangan alur kegiatan pelayanan dalam rangka menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (manual);	dokumen
	2. Melakukan komunikasi/sosialisasi alur kegiatan pelayanan dalam rangka menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (manual);	dokumen
	3. Mengusulkan rekomendasi sebagai dasar pengambilan keputusan dalam rangka menyiapkan pengumpulan data rekam medis;	dokumen
	4. Membuat usulan bentuk formulir untuk pengolahan data kegiatan pelayanan medis dan panduan pengisian rekam medis dalam rangka persiapan pengumpulan;	dokumen
	5. Mengolah data analisa kuantitatif rekam medis secara manual;	dokumen
	6. Membuat laporan data analisa kuantitatif rekam medis secara manual;	dokumen
	7. Mengklarifikasi data analisa kuantitatif rekam medis secara manual;	dokumen
	8. Memberi kode dan indeks penyakit dan kode tindakan medis dan kematian pasien rawat inap sesuai buku pedoman yang telah ditentukan dalam rangka pengolahan data rekam medis;	dokumen
	9. Memantau pelaksanaan sistem penyimpanan rekam medis caveat inap dan menjaga kerahasiaan isi rekam medis sesuai Menilai rancangan jadwal retensi rekam medis dalam rangka penyusutan/retensi rekam medis;Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1966 dan peraturan RS/PKM dalam rangka penyimpanan rekam medis;	dokumen
	10. Menilai rancangan jadwal retensi rekam medis dalam rangka penyusutan / retensi rekam medis;	dokumen
	11. Menilai rekam medis yang akan disusutkan dalain rangka penyusutan/retensi rekam medis;	dokumen
	12. Membuat berita acara pemusnahan rekam medis dalam rangka penyusutan/retensi rekam medis;	dokumen
	13. Mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan sebagai	dokumen

	dasar pengambilan keputusan, baik pihak intern maupun sarana pelayanan kesehatan ekstern dalam rangka persiapan pengumpulan data rekam medis;	
	14. Membuat laporan sebagai dasar pengambilan keputusan dalam rangka persiapan pengumpulan data rekam medis;	dokumen
	15. Membuat usulan bentuk formulir untuk pengolahan data kegiatan pelayanan medis dan panduan pengisiannya dalam rangka persiapan pengumpulan data rekam medis;	dokumen
	16. Mengevaluasi formulir rekam medis yang digunakan dalam rangka persiapan pengumpulan data rekam medis;	dokumen
	17. Memperbaiki bentuk formulir untuk pengolahan data kegiatan pelayanan medis dan panduan pengisiannya dalam rangka persiapan pengumpulan data rekam medis;	dokumen
	18. Mengumpulkan data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap dalam rangka pengumpulan data rekam medis;	dokumen
	19. Merekapitulasi data penyakit dan tindakan medis untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan dalam rangka pengumpulan data rekam medis;	dokumen
	20. Merekapitulasi data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan dalam rangka pengumpulan data penyakit dan tindakan medis;	dokumen
	21. Merekapitulasi data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat jalan dalam rangka pengumpulan data penyakit dan tindakan medis;	dokumen
	22. Menyusun laporan cakupan pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan/statistik rumah sakit;	dokumen
	23. Menyusun laporan efisiensi pelayanan pada sarana pelayanan kesehatan/statistik rumah sakit;	dokumen
	24. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas penyakit tertentu rawat jalan;	dokumen
	25. Menyusun laporan morbiditas dan mortalitas penyakit tertentu rawat inap;	dokumen
	26. Memvalidasi surat keterangan medis baik untuk pengadilan maupun non pengadilan dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;	dokumen
	27. Memberikan informed consent pelepasan informasi atas data medis yang akan dikeluarkan rumah sakit dalam rangka penyusunan laporan rekam medis;	dokumen
	28. Melakukan koordinasi pihak yang terkait data yang menyimpang/tidak sesuai dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara manual (rawat inap);	dokumen
	29. Membuat kesimpulan dan saran dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis rawat inap secara manual;	dokumen
	30. Melakukan observasi data pada setiap lembaran rekam medis dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara manual (rawat jalan);	dokumen
	31. Melakukan verifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses dalam rangka evaluasi keabsahan rekam medis rawat jalan secara manual;	dokumen



	32. Melakukan koordinasi pihak yang terkait data yang inenyimpalig/tidak sesuai dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis rawat jalan secara, manual; dan	dokumen
	33. Membuat kesimpulan dan saran dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis rawat jalan secara manual.	dokumen
Tugas Penunjang	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang rekam medik	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang rekam medik	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang rekam medik	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional rekam medik	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

## JFT PEREKAM MEDIS AHLI

### a. Perkam Medis Ahli Pertama

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menyusun rencana 5 tahunan dalam rangka pengumpulan data bahan. Perencanaan	dokumen
	2. Menyusun rencana tahunan dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan;	dokumen
	3. Menyusun rencana triwulan manajemen mutu dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan;	dokumen
	4. Menyusun rencana <i>triwulan surveilans kasus</i> tertentu. (penyakit menular, tidak menular, kronik, KLB) dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan;	dokumen
	5. Menyusun rencana triwulan audit koding dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan;	dokumen
	6. Menyusun rencana triwulan logistik dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan;	dokumen
	7. Menyusun jadwal kerja (pembagian tugas) dalam rangka pengumpulan data bahan perencanaan;	dokumen
	8. Mengidentifikasi struktur dan butiran data untuk kebutuhan SIM rekam medis dalam rangka kebutuhan SIM rekam medis dalam komputerisasi;	dokumen
	9. Mengidentifikasi keterkaitan butiran uata pada SIM rekam medis dalam rangka kebutuhan SIM rekam medis dalam komputerisasi;	dokumen
	10. Mengidentifikasi koneksi data awal yang terproses menjadi informasi untuk keputusan manajemen dalam rangka kebutuhan SIM rekam medis dalam komputerisasi;	dokumen
	11. Mengidentifikasi struktur dan butiran data untuk kebutuhan SIM rekam medis rangka kebutuhan SIM rekam medis <i>hybrid</i> ;	dokumen
	12. Mengidentifikasi keterkaitan butiran data pada SIM rekam	dokumen

	medis rangka kebutuhan SIM rekam medis <i>hybrid</i> ;	
13.	Mengidentifikasi koneksi data awal yang terproses menjadi informasi untuk keputusan manajemen rangka kebutuhan SIM rekam medis <i>hybrid</i> ;	dokumen
14.	Mengidentifikasi hak akses user/pengguna rangka kebutuhan SIM rekam medis <i>hybrid</i> ;	dokumen
15.	Mengklasifikasi kegiatan pelayanan dalam rangka menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (komputerisasi, <i>hybrid</i> );	dokumen
16.	Merancang alur kegiatan pelayanan dalam rangka menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (komputerisasi, <i>hybrid</i> );	dokumen
17.	Membuat usulan hasil rancangan alur kegiatan pelayanan dalam rangka menyusun alur pembentukan SIM rekam medis (komputerisasi, <i>hybrid</i> );	dokumen
18.	Melakukan komunikasi/sosialisasi alur kegiatan pelayanan dalam rangka menyusun alur pembentukan SIM rekam. medis (komputerisasi, <i>hybrid</i> );	dokumen
19.	Melakukan identifikasi dalam rangka rancangan format penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawest jalan dan rawat inap;	dokumen
20.	Membuat klasifikasi dalam rangka rancangan format penggantian biaya/klaim diagnosa dari. tindakan pasien rawest jalan dan rawat. inap;	dokumen
21.	Mengidentifikasi data penggantian biaya/klaim dalam menjamin validitas data berbagai register sebagai dasar outcome dalam rangka rancangan modul aplikasi;	dokumen
22.	Mengklasifikasi data penggantian biaya/klaim dalam menjamin validitas data berbagai register sebagai dasar outcome dalam rangka rancangan modul aplikasi;	dokumen
23.	Mengidentifikasi dalam rangka rancangan tampilan formulir pendaftaran rawat jalan;	dokumen
24.	Mengklasifikasi dalam rangka rancangan tampilan formulir pendaftaran rawat. jalan;	dokumen
25.	Mengidentifikasi dalam rangka rancangan tampilan formulir pendaftaran rawat inap;	dokumen
26.	Mengidentifikasi dalam rangka rancangan tampilan formulir pendaftaran rawat inap;	dokumen
27.	Mengklasifikasi dalam rangka rancangan tampilan formulir pendaftaran rawat. inap;	dokumen
28.	Mengidentifikasi dalam rangka rancangan tampilan analisis mutu sistem pengembalian Rekam Medis Informasi Kesehatan (RMIK);	dokumen
29.	Mengklasifikasi dalam rangka rancangan tampilan analisis mutu sistem pengembalian. RMIK;	dokumen
30.	Mengidentifikasi data dalam rangka rancangan tampilan analisis kuantitatif RMIK secara elektronik;	dokumen
31.	Mengklasifikasi data dalam rangka rancangan tampilan analisis kuantitatif RMIK secara elektronik	dokumen

	32. Mengidentifikasi data dalam rangka rancangan tampilan analisis kualitatif rekam medis secara manual;	dokumen
	33. Mengklasifikasi data dalam rangka rancangan tampilan analisis kualitatif rekam medis secara manual;	dokumen
	34. Mengidentifikasi data dalam rangka rancangan format formulir dalam rancangan alat bantu monitoring keakuratan koding klinis;	dokumen
	35. Mengklasifikasi data dalam rangka format formulir dalam rancangan alat bantu monitoring keakuratan koding klinis;	dokumen
	36. Mengidentifikasi data dalam rangka rancangan sistem indeks penyakit, kode tindakan medis, indeks dokter dan kematian komputerisasi;	dokumen
	37. Mengklasifikasi data dalam rangka rancangan sistem indeks penyakit, kode tindakan medis, indeks dokter dan kematian komputerisasi;	dokumen
	38. Mengidentifikasi data dalam rangka rancangan sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan;	dokumen
	39. Mengklasifikasi data format formulir dalam rangka rancangan sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan;	dokumen
	40. Mengidentifikasi data format formulir dalam rangka rancangan desain aplikasi pelaporan sesuai kebutuhan rekam medis;	dokumen
	41. Mengklasifikasi format formulir dalam rangka rancangan desain aplikasi pelaporan sesuai kebutuhan rekam medis;	dokumen
	42. Mengidentifikasi kebutuhan modul RMIK;	dokumen
	43. Mengidentifikasi variabel data dalam rangka membuat konsep/rancangan tampilan analisa kelengkapan pengembalian RMIK untuk dikomputerisasikan;	dokumen
	44. Mengklasifikasi variabel data dalam rangka membuat konsep/rancangan tampilan analisa kelengkapan pengembalian RMIK untuk dikomputerisasikan;	dokumen
	45. Mengidentifikasi tampilan isian dalam rangka rancangan tampilan isian rekam medis secara elektronik;	dokumen
	46. Mengidentifikasi data tampilan dalam rangka rancangan tampilan analisis kualitatif rekam medis secara elektronik;	dokumen
	47. Mengklasifikasi data tampilan dalam rangka rancangan tampilan analisis kualitatif rekam medis secara elektronik;	dokumen
	48. Mengidentifikasi dalam rangka rancangan tampilan data/ butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap;	dokumen
	49. Mengklasifikasi dalam rangka rancangan tampilan data/butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap;	dokumen

	50. Mengidentifikasi tampilan dalam rangka rancangan register rawat jalan dan rawat inap;	dokumen
	51. Mengklasifikasi tampilan dalam rangka rancangan register rawat jalan dan rawat inap;	dokumen
	52. Mengidentifikasi tampilan dalam rangka rancangan IUP rawat jalan;	dokumen
	53. Mengklasifikasi tampilan dalam rangka rancangan IUP rawat jalan;	dokumen
	54. Mengidentifikasi data untuk sistem retensi rekam medik dalam rangka merancang tampilan format seleksi rekam medis yang akan disusutkan;	dokumen
	55. ?Mengklasifikasi data untuk sistem retensi rekam medik dalam rangka merancang tampilan format seleksi rekam medis yang akan disusutkan;	dokumen
	56. Mengidentifikasi butiran data analisis rancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap;	dokumen
	57. Mengklasifikasi butiran data dalam rangka analisis rancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap;	dokumen
	58. mengidentifikasi data catatan mutu, formulir dalam rangka penyusunan katalog tampilan rekam medis secara komputerisasi;	dokumen
	59. Mengklasifikasi data catatan mutu formulir dalam rangka penyusunan katalog tampilan rekam medis secara komputerisasi;	dokumen
	60. Menganalisis kode penyakit rawat jalan termasuk gawat darurat dalam rangka audit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;	dokumen
	61. Mengidentifikasi menu atau modul dalam rangka menganalisis data tampilan kelengkapan pengendalian RMIK;	dokumen
	62. Menguji coba roses jalannya modul dalam rangka menganalisis data tampilan kelengkapan pengendalian RMIK;	dokumen
	63. Memverifikasi hasil uji coba menu atau modul dalam rangka menganalisis data untuk tampilan kelengkapan pengendalian RMIK;	dokumen
	64. Membuat sosialisasi pelaksanaan uji coba menu atau modul dalam rangka menganalisis data untuk tampilan kelengkapan pengendalian RMIK;	dokumen
	65. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring laporan hasil ptmeriksaan penunjang;	dokumen
	66. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring transfer pasien;	dokumen
	67. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring laporan anestcsi;	dokumen

	68. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring infeksi nosokomial;	dokumen
	69. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring resume keperawatan;	dokumen
	70. Melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik terhadap monitoring resume pasien pulang;	dokumen
	71. Mencari data untuk audit klinis dalam indeks penyakit dan tindakan dalam rangka pengumpulan data untuk pengkajian. (kebutuhan khusus) proyek riset klinis;	dokumen
	72. Menganalisis data sesuai dengan keperluan audit klinis dalam rangka pengumpulan data untuk pengkajian (kebutuhan khusus) proyek riset klinis;	dokumen
	73. Menyajikan data untuk keperluan audit klinis dalam rangka pengumpulan data untuk pengkajian (kebutuhan khusus) proyek riset klinis;	dokumen
	74. Mengidentifikasi dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat jalan); dan	dokumen
	75. Mengidentifikasi dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap).	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang rekam medik	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang rekam medik	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang rekam medik	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional rekam medik	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

#### **b. Perekam Medis Ahli Muda**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Menyusun kebutuhan bahan terkait SIM rekam medis;	dokumen
	2. Menyusun kebutuhan SIM rekam medis dalam TOR/KAK;	dokumen
	3. membuat modul sebagai usulan rancangan program dalam rangka penyediaan bahan rancangan SIM rekam. medis;	dokumen
	4. Mengkoordinasikan dengan tim IT dalam rangka penyediaan bahan rancangan SIM rekam medis;	dokumen
	5. Membuat usulan dalam rangka pembuatan modul RMIK;	dokumen

6. Merencanakan SOP audit koding diagnosa penyakit dan tindakan medis;	dokumen
7. merencanakan program audit koding diagnosa penyakit dan tindakan medis;	dokumen
8. Merencanakan data audit koding diagnosa penyakit dan tindakan medis;	dokumen
9. Merencanakan uji coba audit diagnosa penyakit dan tindakan medis sesuai dengan dokumen rekam medis;	dokumen
10. Merencanakan validasi kode diagnosa penyakit dan tindakan medis;	dokumen
11. Merencanakan daftar catatan hasil kode yang tidak sesuai diagnosa penyakit dan tindakan medis;	dokumen
12. Merencanakan laporan hasil audit diagnosa penyakit dan tindakan medis;	dokumen
13. Merencanakan katalog data pasien yang ada. pada aplikasi secara sampling diagnosa penyakit dan tindakan medis;	dokumen
14. Merencanakan validasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat jalan diagnosa penyakit dan tindakan medis;	dokumen
15. Merencanakan validasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap diagnosa penyakit dan tindakan medis;	dokumen
16. Melakukan infomed concept masuk rawat inap di TPP pasien rawat inap dalam rangka pelaksanaan rekam medis;	dokumen
17. melakukan analisis data entri dalam rangka kegiatan penerimaan pasien rawat jalan dan rawat inap secara manual;	dokumen
18. Menyusun laporan analisis data entri dalam rangka penerimaan pasien pelayanan rekam medis rawat jalan dan rawat inap;	dokumen
19. melakukan penyempurnaan data dalam rangka kegiatan penerimaan pasien rekam medis rawat jalan dan rawat inap secara manual;	dokumen
20. Melakukan analisis kegiatan dalam rangka pelayanan RMIK rawat jalan dan rawat inap secara komputerisasi;	dokumen
21. Menyusun data kegiatan pelayanan rekam medis rawat jalan dan rawat inap secara komputerisasi;	dokumen
22. Melakukan penyempurnaan data kegiatan pelayanan rekam medis rawat jalan dan rawat inap secara komputerisasi;	dokumen
23. Mengajukan katalog catatan mutu formulir rekam medis dalam rangka penyusunan secara komputerisasi;	dokumen
24. Melakukan verifikasi tindakan pasien rawat jalan termasuk gawat darurat dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;	dokumen

25. Melakukan validasi kode penyakit pasien rawat jalan termasuk gawat darurat dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;	dokumen
26. Melakukan evaluasi kode penyakit rawat jalan termasuk gawat darurat dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;	dokumen
27. Melakukan analisis kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;	dokumen
28. Melakukan verifikasi kode tindakan pasien pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;	dokumen
29. Melakukan validasi kode tindakan pasien pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;	dokumen
30. Melakukan evaluasi kode penyakit pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara elektronik;	dokumen
31. Melakukan persiapan/pengumpulan data yang akan diaudit dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara manual;	dokumen
32. Menyusun kriteria penyakit dan tindakan yang akan diaudit dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara manual;	dokumen
33. Melakukan verifikasi penyakit pasien rawat jalan termasuk gawat darurat dalam rangka mengaudit kodifikasi penyakit dan tindakan secara manual;	dokumen
34. Melakukan verifikasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi secara manual;	dokumen
35. Melakukan validasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat jalan termasuk gawat darurat dalam rangka mengaudit kodifikasi secara manual;	dokumen
36. Melakukan validasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi secara manual;	dokumen
37. Melakukan analisa kode penyakit dan tindakan pasien rawat jalan dan atau gawat darurat dalam rangka mengaudit kodifikasi secara manual;	dokumen
38. Melakukan analisa kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi secara manual;	dokumen
39. Melakukan evaluasi kode tindakan pasien rawat jalan termasuk gawat darurat dalam rangka mengaudit kodifikasi secara manual;	dokumen
40. Melakukan evaluasi kode penyakit dan tindakan pasien rawat inap dalam rangka mengaudit kodifikasi secara manual;	dokumen
41. Menyajikan hasil evaluasi audit kode penyakit dan tindakan dalam rangka mengaudit kodifikasi	dokumen

	secara manual;	
	42. Mengidentifikasi menu atau modul dalam rangka mengevaluasi KAK SIM rekam medis;	dokumen
	43. Mengobservasi jalannya setiap modul dalam rangka mengevaluasi KAK SIM rekam medis;	dokumen
	44. Memverifikasi hasil observasi yang tidak sesuai dalam rangka mengevaluasi KAK SIM rekam medis;	dokumen
	45. Membuat kesimpulan dan saran hasil observasi dalam rangka mengevaluasi KAK SIM rekam medis;	dokumen
	46. Mengusulkan rekomendasi dalam rangka evaluasi KAK SIM rekam medis;	dokumen
	47. Membuat kesimpulan dan saran dalam rangka menganalisis data untuk tampilan modul kelengkapan pengendalian RMIK;	dokumen
	48. Memvalidasi isi tampilan komputer dalam rangka melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik;	dokumen
	49. Melakukan audit isian dalam rangka melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik;	dokumen
	50. Melakukan autentifikasi dalam rangka melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik;	dokumen
	51. Melakukan otorisasi dalam rangka melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik;	dokumen
	52. Melakukan monitoring laporan operasi dalam rangka melakukan pemantauan isian rekam medis secara elektronik;	dokumen
	53. Melakukan pengamanan back-up data dalam rangka mengoreksi dan menilai akses data;	dokumen
	54. Mengkaji kebutuhan informasi sistem pelayanan rekam medis dalam rangka mengoreksi dan menilai akses data;	dokumen
	55. Melakukan pemeriksaan secara komputerisasi kegiatan pelayanan rawat jalan dan rawat inap dalam rangka mengoreksi dan menilai akses data;	dokumen
	56. Melakukan pemeriksaan secara komputerisasi kegiatan pengolahan berkas rekam medis dalam rangka mengoreksi dan menilai akses data;	dokumen
	57. Mengidentifikasi pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan perundangan dalam rangka evaluasi;	dokumen
	58. Mengobservasi pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan perundangan dalam rangka evaluasi;	dokumen
	59. Memverifikasi pelayanan rekam medis pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan-perundangan dalam rangka evaluasi;	dokumen



	60. Membuat kesimpulan dan saran hasil observasi dalam rangka mengevaluasi pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan perundangan;	dokumen
	61. Mengusulkan rekomendasi dalam rangka evaluasi pelayanan rekam medis dalam pelaksanaan SIM-RS/elektronik rekam medis yang terkait aturan perundangan;	dokumen
	62. Melakukan observasi data pada setiap lembar rekam medis dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat jalan);	dokumen
	63. Melakukan verifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat jalan);	dokumen
	64. Melakukan observasi data pada setiap lembar rekam medis dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap),	dokumen
	65. melakukan verifikasi data yang dimanipulasi terhadap otorisasi akses dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap);	dokumen
	66. Melakukan koordinasi pihak yang terkait data yang menyimpang/tidak sesuai dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap)- dan	dokumen
	67. membuat kesimpulan dan saran dalam rangka evaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap).	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang rekam medik	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang rekam medik	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang rekam medik	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional rekam medik	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

<b>c. Perkam Medis Ahli Madya</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Menyusun rencana 5 tahunan dalam rangka pengelolaan data menjadi informasi	dokumen
	2. Menyusun rencana tahunan dalam rangka pengelolaan data menjadi informasi;	dokumen
	3. Menyusun rencana triwulan manajemen mutu dalam rangka mengelola data menjadi informasi;	dokumen
	4. Menyusun rencana triwulan surveilans kasus tertentu	dokumen

	(penyakit menular, tidak menular, kronik, KLB) dalam rangka mengelola data menjadi informasi;	
5.	Menyusun rencana triwulan audit coding dalam rangka mengelola data menjadi informasi;	dokumen
6.	Menyusun rencana triwulan logistik dalam rangka mengelola data menjadi informasi;	dokumen
7.	Menyusun jadwal kerja (pembagian tugas) dalam rangka mengelola data menjadi informasi;	dokumen
8.	Mengusulkan format sistem dalam rangka merancang penggantian biaya/ klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap;	dokumen
9.	Melakukan komunikasi ke IT tentang format aplikasi dalam rangka merancang format penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap;	dokumen
10.	Membuat usulan modul aplikasi dalam rangka merancang format penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap dalam bentuk menjamin validitas data berbagai register sebagai dasar outcome;	dokumen
11.	Melakukan komunikasi modul aplikasi dalam rangka merancang format penggantian biaya/klaim diagnosa dan tindakan pasien rawat jalan dan rawat inap dalam bentuk menjamin validitas data berbagai register sebagai dasar outcome;	dokumen
12.	Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang formulir pendaftaran rawat jalan;	dokumen
13.	Mengkomunikasikan desain aplikasi dalam rangka merancang formulir pendaftaran rawat jalan;	dokumen
14.	Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang formulir pendaftaran rawat inap;	dokumen
15.	Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang formulir pendaftaran rawat inap;	dokumen
16.	Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang tampilan analisis mutu sistem pengembalian RMIK;	dokumen
17.	Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang tampilan analisis mutu sistem pengembalian RMIK;	dokumen
18.	Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang tampilan analisis kuantitatif RMIK secara elektronik;	dokumen
19.	Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang tampilan analisis kuantitatif RMIK secara elektronik;	dokumen
20.	Membuat usulan desain tampilan aplikasi dalam rangka merancang tampilan analisis kualitatif rekam medis secara manual;	dokumen
21.	Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang tampilan analisis kualitatif rekam medis secara manual;	dokumen
22.	Membuat usulan desain format dalam rangka merancang format formulir sebagai alat bantu untuk digunakan memonitor keakuratan coding klinis;	dokumen
23.	Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka	dokumen

	merancang format formulir sebagai alat bantu untuk digunakan memonitor keakuratan koding klinis;	
24.	Membuat usulan desain sistem dalam rangka merancang sistem indeks penyakit, kode tindakan medis, indeks dokter dan kematian komputerisasi;	dokumen
25.	Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang sistem indeks penyakit, kode tindakan medis, indeks dokter dan kematian komputerisasi;	dokumen
26.	Membuat usulan desain format formulir dalam rangka merancang sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan;	dokumen
27.	Melakukan komunikasi desain aplikasi format formulir dalam rangka merancang sistem seleksi rekam medis yang akan disusutkan;	dokumen
28.	Membuat usulan desain format formulir pelaporan dalam rangka merancang desain aplikasi pelaporan sesuai kebutuhan rekam medis;	dokumen
29.	Melakukan komunikasi desain aplikasi format formulir pelaporan dalam rangka merancang desain aplikasi pelaporan sesuai kebutuhan rekam medis;	dokumen
30.	Membuat usulan variabel data analisa kelengkapan dalam rangka membuat konsep/ rancangan tampilan analisa kelengkapan pengembalian RMIK untuk dikomputerisasikan;	dokumen
31.	Melakukan komunikasi variabel data analisa dalam rangka membuat konsep/rancangan tampilan analisa kelengkapan pengembalian RMIK untuk dikomputerisasikan;	dokumen
32.	Membuat usulan tampilan dalam rangka merancang tampilan isian rekam medis secara elektronik;	dokumen
33.	Melakukan komunikasi tampilan isian dalam rangka merancang tampilan isian rekam medis secara elektronik;	dokumen
34.	Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang tampilan analisis kualitatif rekam medis secara elektronik;	dokumen
35.	Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang tampilan data/ butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap;	dokumen
36.	Melakukan komunikasi desain aplikasi dalam rangka merancang tampilan data/ butiran informasi demografi pasien rawat jalan dan rawat inap;	dokumen
37.	Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang tampilan register rawat jalan dan rawat inap;	dokumen
38.	Melakukan komunikasi desain aplikasi tampilan dalam rangka merancang tampilan register rawat jalan dan rawat inap;	dokumen
39.	Membuat usulan desain tampilan dalam rangka merancang tampilan IUP rawat jalan;	dokumen
40.	Melakukan komunikasi desain tampilan dalam rangka merancang tampilan IUP rawat jalan;	dokumen
41.	Membuat usulan desain aplikasi pada pihak ketiga dalam rangka merancang tampilan format seleksi rekam medis	dokumen

	yang akan disusutkan;	
	42. Melakukan koordinasi desain aplikasi untuk sistem seleksi dalam rangka merancang tampilan format seleksi rekam medis yang akan disusutkan;	dokumen
	43. Membuat usulan butiran data dalam rangka membuat analisis rancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap;	dokumen
	44. Melakukan koordinasi butiran data untuk analisis rancangan dalam rangka membuat analisis rancangan sistem aplikasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap;	dokumen
	45. Membuat usulan hasil analisis perancangan dalam rangka membuat analisis perancangan bridging sistem aplikasi RMIK dengan SIMRS;	dokumen
	46. Membuat usulan hasil analisis perancangan bridging sistem dalam rangka membuat analisis perancangan bridging sistem aplikasi RMIK dengan SIMRS;	dokumen
	47. Membuat rekomendasi data kegiatan penerimaan pasien dalam rangka melakukan kegiatan penerimaan pasien rawat jalan dan rawat inap secara manual;	dokumen
	48. Membuat rekomendasi data kegiatan pelayanan dalam rangka melakukan kegiatan pelayanan rawat jalan dan rawat inap secara komputerisasi;	dokumen
	49. Melakukan koordinasi desain aplikasi untuk katalog catatan mutu formulir rekam medis secara komputerisasi dalam rangka menyusun katalog tampilan rekam medis;	dokumen
	50. Melakukan koordinasi pihak yang terkait data yang menyimpang/ tidak sesuai dalam rangka mengevaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap); dan	dokumen
	51. Membuat kesimpulan dan saran dalam rangka mengevaluasi keabsahan data rekam medis secara elektronik (rawat inap).	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang rekam medik	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang rekam medik	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang rekam medik	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional rekam medik	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

## 17. JABATAN FUNGSIONAL RADIOGRAFER

### JFT RADIOGRAFER TERAMPIL

a. Radiografer Pelaksana		
Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Melakukan persiapan dalam rangka pemeriksaan radiografi non kontras;	dokumen
	2. Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi tulang-tulang belakang ( <i>columns vertebrales</i> ) dalam rangka pemeriksaan radiografi non kontras;	dokumen
	3. Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi torax dalam rangka pemeriksaan radiografi non kontras;	dokumen
	4. Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi tulang iga ( <i>os costae</i> ) dalam rangka pemeriksaan radiografi non kontras;	dokumen
	5. Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi kepala ( <i>skull</i> ) rutin dalam rangka pemeriksaan radiografi non kontras;	dokumen
	6. Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi kepala ( <i>skull</i> ) khusus dalam rangka pemeriksaan radiografi non kontras;	dokumen
	7. Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi tulang-tulang ekstremitas atas ( <i>extremity superior</i> ] dalam rangka pemeriksaan radiografi non kontras;	dokumen
	8. Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi tulang-tulang ekstremitas bawah ( <i>extremity inferior</i> ] dalam rangka pemeriksaan radiografi non kontras;	dokumen
	9. Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi gigigeligi (dental/periapikal);	dokumen
	10. Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi panoramic ( <i>panoramic dental</i> ) dalam rangka pemeriksaan radiografi non kontras;	dokumen
	11. Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi BNO dalam rangka pemeriksaan radiografi non kontras;	dokumen
	12. Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi perut (abdomen) dalam rangka pemeriksaan radiografi non kontras;	dokumen
	13. Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi panggul ( <i>pelvis</i> ) dalam rangka pemeriksaan radiografi non kontras;	dokumen
	14. Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi mammografi dalam rangka pemeriksaan radiografi non kontras;	dokumen
	15. Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi jaringan lunak ( <i>soft tissue</i> ) dalam rangka pemeriksaan radiografi non kontras;	dokumen
	16. Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi bone age dalam rangka pemeriksaan radiografi non kontras;	dokumen
	17. Melakukan persiapan untuk pemeriksaan radiografi sistem perkencingan ( <i>traktus urinarius</i> ) dalam rangka pemeriksaan radiografi dengan kontras;	dokumen
	18. Melakukan persiapan untuk pemeriksaan radiografi sistem pencernaan ( <i>traktus digestives</i> ) dalam rangka pemeriksaan radiografi dengan kontras;	dokumen
	19. Melakukan persiapan untuk pemeriksaan radiografi sistem saluran empedu ( <i>traktus biliaris</i> ) dalam rangka pemeriksaan radiografi dengan kontras;	dokumen

	20. Melakukan persiapan untuk pemeriksaan radiografi sistem Reproduksi (traktus reproduktif) dalam rangka pemeriksaan radiografi dengan kontras;	dokumen
	21. Melakukan persiapan pemasangan pace maker/ kateterisasi jantung dalam rangka pemeriksaan radiologi dengan kontras dalam rangka pemeriksaan radiografi dengan koWras;	dokumen
	22. Melakukan persiapan untuk pemeriksaan radiografi pembuluh darah secara digital angiografit subtraction (DSA) dalam rangka pemeriksaan radiografi dengan kontras;	dokumen
	23. Melakukan persiapan untuk pemeriksaan radiografi PTC dalam rangka pemeriksaan radiografi dengan kontras;	dokumen
	24. Melakukan persiapan untuk pemeriksaan radiografi APG dalam rangka pemeriksaan radiografi dengan kontras;	dokumen
	25. Melakukan persiapan untuk pemeriksaan radiografi RPG dalam rangka pemeriksaan radiografi dengan kontras;	dokumen
	26. Melakukan persiapan untuk pemeriksaan radiografi t-tube dalam rangka pemeriksaan radiografi dengan kontras;	dokumen
	27. Melakukan persiapan untuk pemeriksaan radiografi ERCP dalam rangka pemeriksaan radiografi dengan kontras;	dokumen
	28. Melakukan persiapan untuk pemeriksaan radiografi PTCd dalam rangka pemeriksaan radiografi dengan kontras;	dokumen
	29. Melakukan persiapan untuk pemeriksaan radiografi analisa jantung dalam rangka pemeriksaan radiologi dengan kontras;	dokumen
	30. Melakukan persiapan untuk pelayanan radioterapi CT planning pada pasien dengan kompensator bolus keras di pesawat CT/CT simulator dalam rangka pemeriksaan radiografi dengan kontras;	dokumen
	31. Melakukan persiapan untuk pelayanan radioterapi CT planning lokalisasi aplikator brakhiterapy dengan pesawatCT/CT simulator dalam rangka pemeriksaan radiografi dengan kontras;	dokumen
	32. Menyusun laporan pemeliharaan asesoris pemeriksaan radiografi; dan	dokumen
	33. Menyusun laporan analisa penolakan film radiografer ( <i>reject analisis</i> ).	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	7. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang radiografer	dokumen
	8. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang radiografer	dokumen
	9. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang radiografer	dokumen
	10. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional radiografer	dokumen
	11. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	12. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

#### **b. Raiografer Pelaksana Lanjutan**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	1. Merencanakan penyelenggaraan pelayanan radiologi dalam menyusun rencana tahunan sebagai anggota;	dokumen
	2. Menyusun jadwal pasien pemeriksaan khusus;	dokumen
	3. Mengevaluasi mutu foto rontgen;	dokumen
	4. Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi pengukuran	dokumen

	kepala ( <i>cephalometr</i> ) dalam rangka pemeriksaan radiologi non kontras;	
5.	Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi pengukuran panggul ( <i>pelvimetr</i> ) dalam rangka pemeriksaan radiologi non kontras;	
6.	Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi pemeriksaan bone survey dalam rangka pemeriksaan radiologi non kontras;	dokumen
7.	Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi pemeriksaan tomografi dalam rangka pemeriksaan radiologi non kontras;	dokumen
8.	Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi teknik kv tinggi ( <i>high kv technique</i> ) dalam rangka pemeriksaan radiologi non kontras;	dokumen
9.	Melakukan tindakan pemeriksaan radiografi teknik pembesaran gambar ( <i>makroradiografi</i> ) dalam rangka pemeriksaan radiologi non kontras;	dokumen
10.	Melakukan teknik pemeriksaan radiografi sistem perkencingan (traktus urinarius) dalam rangka pemeriksaan radiologi dengan kontras;	dokumen
11.	Melakukan teknik pemeriksaan radiografi sistem pencernaan (traktus digestives) dalam rangka pemeriksaan radiologi dengan kontras;	dokumen
12.	Melakukan teknik pemeriksaan radiografi sistem saluran empedu (tractus billiaris) dalam rangka pemeriksaan radiologi dengan kontras;	dokumen
13.	Melakukan teknik pemeriksaan radiografi sistem reproduksi (tractus reproduktif) dalam rangka pemeriksaan radiologi dengan kontras;	dokumen
14.	Melakukan teknik pemeriksaan radiografi pemasangan pace maker/kateterisasi jantung dalam rangka pemeriksaan radiologi dengan kontras;	dokumen
15.	Melakukan teknik pemeriksaan radiografi pembuluh darah secara DSA dalam rangka pemeriksaan radiologi dengan kontras;	dokumen
16.	Melakukan teknik pemeriksaan radiografi Antegrade Pyelography (APG) dalam rangka pemeriksaan radiologi dengan kontras;	dokumen
17.	Melakukan teknik pemeriksaan radiografi Retrograde Pyelography (RPG) dalam rangka pemeriksaan radiologi dengan kontras;	dokumen
18.	Melakukan teknik pemeriksaan radiografi t-tube dalam rangka pemeriksaan radiologi dengan kontras;	dokumen
19.	Melakukan teknik pemeriksaan radiografi Endoscopy Retrograde Choleopancreatography (ERCP) dalam rangka pemeriksaan radiologi dengan kontras;	dokumen
20.	Melakukan teknik pemeriksaan radiografi PTCD dalam rangka pemeriksaan radiologi dengan kontras;	dokumen
21.	Melakukan teknik pemeriksaan radiografi analisa jantung (cor analisa) dalam rangka pemeriksaan radiologi dengan kontras;	dokumen
22.	Melakukan persiapan pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
23.	Melakukan persiapan pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
24.	Melakukan persiapan pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen

	25.Melakukan persiapan pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
	26.Melakukan persiapan pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
	27.Melakukan simulasi penyinaran pasien dengan fiksasi masker dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
	28.Menghitung dosis monitor unit (MU) per satu lapangan radiasi pesawat linac dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
	29.Menginput data parameter set up penyinaran ke system pengontrol (control panel) pesawat terapi dalam rangka tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
	30.Menyusun laporan kebutuhan bulanan Bahan Medik Habis Pakai (BMHP); dan	dokumen
	31.Menyusun evaluasi kebutuhan bulanan BMHP	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	13.Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang radiografer	dokumen
	14.Mengikuti seminar/lokakarya di bidang radiografer	dokumen
	15.Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang radiografer	dokumen
	16.Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional rekam medik	dokumen
	17.Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	18.Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

<b>c. Radiografer Penyelia</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Merencanakan penyelenggaraan pelayanan radiologi dalam menyusun rencana tahunan sebagai ketua;	dokumen
	2. Melakukan tindakan pemeriksaan PTC dalam rangka pemeriksaan radiologi dengan kontras;	dokumen
	3. Melakukan identifikasi foto-foto rontgen dalam rangka pemeriksaan radiologi dengan kontras;	dokumen
	4. Melakukan tindakan pemeriksaan tulang belakang (columns vertebralis) dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
	5. Melakukan simulasi penyinaran teknik SSD apangan radiasi plan pastel/ opposing lateral dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
	6. Melakukan simulasi penyinaran teknik SSD lapangan radiasi box sistem dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
	7. Melakukan simulasi penyinaran. teknik SAD lapangan radiasi isocenter dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
	8. Melakukan simulasi penyinaran teknik lapangan radiasi dengan alai bantu bolus keras dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
	9. Melakukan simulasi penyinaran pasien dengan imobilisator vacuum bag/bodybag dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
	10. Melakukan CT planning pada pasien tanpa imobilisasi khusus di pesawat CT/CT simulator dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen



	11. Melakukan CT planning pada pasien dengan imobilisasi breastboard bellyboard di pesawat CT / CT simulator dalam rangka persiapan tindak pelayanan radioterapi;	dokumen
	12. Melakukan CT planning untuk pengambilan data kontur dengan pesawat CT/ CT simulator dalam rangka angka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
	13. Melakukan CT planning pada pasien dengan fiksasi mouth fzxthead fix (SRT) di pesawat CT simulator dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
	14. Melakukan set up penyinaran teknik radiasi non co-plannar teknik 3D conformal dalam rangka persiapan tindakan radioterapi;	dokumen
	15. Melakukan tindakan pemeriksaan static bone scarpv,	dokumen
	16. Melakukan tindakan pemeriksaan static thyroid scan;	dokumen
	17. Melakukan tindakan pemeriksaan perfusi paru dalam rangka pemeriksaan static dengan Meta Iodobenzyl Guanidine (MIBG);	dokumen
	18. Melakukan tindakan pemeriksaan ventilasi paru dalam rangka pemeriksaan static dengan MIBG;	dokumen
	19. Melakukan tindakan pemeriksaan meckel scan alam rangka pemeriksaan static dengan MIBG;	dokumen
	20. Melakukan tindakan pemeriksaan DMSA dalam angka pemeriksaan static dengan MIBG;	dokumen
	21. Melakukan tindakan pemeriksaan mamoscintigrafi dalam rangka pemeriksaan static dengan MIBG;	dokumen
	22. Menyusun laporan tahunan sebagai ketua;	dokumen
	23. Menyusun laporan pemeliharaan alat-alat prosesing;	dokumen
	24. Menyusun evaluasi 5 tahunan sebagai anggota;	dokumen
	25. Menyusun evaluasi tahunan sebagai ketua;	dokumen
	26. Menyusun evaluasi kinerja pelayanan radiologi sebagai anggota; dan	dokumen
	27. Menyusun evaluasi analisa penolakan film radiografi, (reject analysis).	dokumen
Tugas Penunjang	19. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang radiografer	dokumen
	20. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang radiografer	dokumen
	21. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang radiografer	dokumen
	22. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional rekam medik	dokumen
	23. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	24. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

#### JFT RADIOGRAFER AHLI

d. Radiografer Pertama		
Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Mengumpulkan data kebutuhan BMHP	dokumen
	2. Menyusun program kerja pelayanan radiologi sebagai anggota;	dokumen
	3. Melakukan tindakan pemeriksaan kepala ( <i>skull</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen

4. Melakukan tindakan pemeriksaan orbits dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
5. Melakukan tindakan pemeriksaan sela tursica dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
6. Melakukan tindakan pemeriksaan mastoid dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
7. Melakukan tindakan pemeriksaan tulang-tulang, wajah ( <i>facial bones</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
8. Melakukan tindakan pemeriksaan tulang belakang ( <i>columns vertebralis</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
9. Melakukan tindakan pemeriksaan ekstremitas atas ( <i>extremity superior</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
10. Melakukantindakan pemeriksaan ekstremitas bawah ( <i>extremity inferior</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
11. Melakukan tindakan pemeriksaan thoraks dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
12. Melakukan tindakan pemeriksaan perut ( <i>abdomen</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
13. Melakukan tindakan pemeriksaan panggul ( <i>pelvis</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
14. Melakukan tindakan pemeriksaan nasopharing dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
15. Melakukan tindakan pemeriksaan Taring dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
16. Melakukan tindakan pemeriksaan mediastinum dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
17. Melakukan tindakan pemeriksaan abdomen atas dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
18. Melakukan tindakan pemeriksaan abdomen bawah dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
19. Melakukan tindakan pemeriksaan. abdomen 3 phase dalam rangka pemeriksaan. CT scan non kontras;	dokumen
20. Melakukan tindakan pemeriksaan kontras kepala ( <i>skull</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
21. Melakukan tindakan pemeriksaan orbits dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
22. Melakukan tindakan pemeriksaan sela tursica dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
23. Melakukan tindakan pemeriksaan mastoid dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
24. Melakukan tindakan pemeriksaan tulang-tulang wajah ( <i>facial bones</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
25. Melakukan tindakan pemeriksaan rahang atas ( <i>maxilaris</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
26. Melakukan tindakan pemeriksaan rahang bawah ( <i>mandibularis</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen

27. Melakukan tindakan pemeriksaan tulang belakang ( <i>columns vertebrates</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
28. Melakukan tindakan pemeriksaan panggul ( <i>pelvis</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
29. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>nasopharing</i> dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
30. Melakukan tindakan pemeriksaan leher dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
31. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>thorax</i> dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
32. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>abdomen</i> dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
33. Melakukan tindakan pemeriksaan kepala dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
34. Melakukan tindakan pemeriksaan MRA otak dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
35. Melakukan tindakan pemeriksaan MRV otak TOF dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
36. Melakukan tindakan pemeriksaan ekstremitas bawah dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
37. Melakukan tindakan pemeriksaan ekstremitas atas dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
38. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>elbow joint</i> dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
39. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>shoulder joint</i> dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
40. Melakukan tindakan pemeriksaan pedis kasus OA dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
41. Melakukan tindakan pemeriksaan pedis kasus plantar kapitis dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
42. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>ankle joint</i> dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
43. Melakukan tindakan pemeriksaan vertebralis dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
44. Melakukan tindakan pemeriksaan liver dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
45. Melakukan tindakan pemeriksaan kandung empedu dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
46. Melakukan tindakan pemeriksaan pankreas dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
47. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>spleen</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
48. Melakukan tindakan pemeriksaan ginjal dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
49. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>vesica urinaria</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
50. Melakukan tindakan pemeriksaan prostat dalam rangka pemeriksaan USG non kontras.	dokumen
51. Melakukan tindakan pemeriksaan uterus dan <i>adnexa</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen

52. Melakukan tindakan pemeriksaan paraaorta dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
53. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>appendix</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
54. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>thyroid</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
55. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>obgyn trimester I</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
56. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>obgyn trimester II dan III</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras	dokumen
57. Melakukan tindakan pemeriksaan testis dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
58. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>superficial mass</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
59. Melakukan tindakan pemeriksaan guiding dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
60. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>trans cranial</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
61. Melakukan tindakan pemeriksaan mammae dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
62. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>common bile duct</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
63. Melakukan tindakan pemeriksaan gaster dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
64. Melakukan tindakan pemeriksaan vena <i>cava inferior</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
65. Melakukan tindakan pemeriksaan liver dengan <i>doppler</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
66. Melakukan tindakan pemeriksaan pankreas dengan <i>doppler</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
67. Melakukan tindakan pemeriksaan spleen dengan <i>doppler</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
68. Melakukan tindakan pemeriksaan ginjal dengan <i>doppler</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
69. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>transvaginal</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
70. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>transreCTal</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
71. Melakukan tindakan pemeriksaan prostat dengan <i>doppler</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
72. Melakukan tindakan pemeriksaan uterus dan adnexa dengan <i>doppler</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
73. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>appendix</i> dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
74. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>thyroid</i> dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
75. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>obgyn trimester I</i> dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
76. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>obgyn trimester II dan III</i> dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen

77. Melakukan tindakan pemeriksaan testis dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
78. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>superficial mass</i> dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
79. Melakukan tindakan pemeriksaan guiding dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
80. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>trans cranial</i> dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
81. Melakukan tindakan pemeriksaan mammae dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
82. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>common bile duct</i> dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
83. Melakukan tindakan pemeriksaan gaster dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
84. Melakukan tindakan pemeriksaan vena <i>cava inferior</i> dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
85. Melakukan tindakan pemeriksaan liver dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
86. Melakukan tindakan pemeriksaan pankreas dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
87. Melakukan tindakan pemeriksaan spleen dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
88. Melakukan tindakan pemeriksaan ginjal dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
89. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>transvaginal</i> dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
90. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>transrectal</i> dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
91. Melakukan tindakan pemeriksaan prostat dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
92. Melakukan tindakan pemeriksaan uterus dan adnexa dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
93. Mengikuti ronde pembicaraan kasus onkologi pra radioterapi (tumor meeting) dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
94. Melakukan simulasi penyinaran teknik ssd satu lapangan radiasi dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
95. Melakukan simulasi penyinaran teknik ssd lapangan radiasi tangensial dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
96. Melakukan simulasi penyinaran teknik lapangan radiasi cranio-spinal dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
97. Membuat alai bantu fiksasi kepala berupa masker dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
98. Melakukan CT planning tanpa kontras media dengan pesawat CT/ CT simulator dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen

99. Melakukan CT planning pada pasien dengan fiksasi <i>Head frame</i> SRS di pesawat CT simulator dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
100. Melakukan perencanaan terapi radiasi eksterna menggunakan komputer TPS dalam rangka persiapan Tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
101. Melakukan set up teknik penyinaran <i>Total Body Irradiation</i> , (TBI) sebagai anggota dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
102. Melakukan set up penyinaran pada pasien kasus kegawat daruratan radioterapi dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
103. Melakukan verifikasi setup penyinaran dengan foto portal gammagrafi/foton-grafi dalam rangka tindakan pelayanan radioterapi eksternal;	dokumen
104. Melakukan verifikasi set up penyinaran dengan pesawat simulator dalam rangka tindakan pelayanan radioterapi eksternal;	dokumen
105. Melakukan penyinaran dengan alat <i>imobilisasi breast board/belly board</i> dalam rangka tindakan pelayanan radioterapi eksternal;	dokumen
106. Melakukan penyinaran dengan alat fiksasi kepala masker dalam rangka tindakan pelayanan radioterapi eksternal;	dokumen
107. Melakukan penyinaran dengan alat fiksasi kepala <i>Head damper</i> dalam rangka tindakan pelayanan radioterapi eksternal;	dokumen
108. Melakukan penyinaran dengan alat fiksasi kepala <i>Head Frame</i> (SRS) dalam rangka tindakan pelayanan radioterapi eksternal;	dokumen
109. Melakukan penyinaran dengan alat fiksasi kepala. <i>headfLx/mouthfLx</i> (SRT) dalam, rangka tindakan pelayanan radioterapi eksternal;	dokumen
110. Melakukan penyinaran dengan alat fiksasi tubuh <i>vacuum bag/body fix</i> (SBRT) dalam rangka tindakan pelayanan radioterapi eksternal;	dokumen
111. Membuat foto x-ray dengan pesawat c-arm dalam proses lokalisasi target/ aplikator;	dokumen
112. Melakukan perencanaan <i>brakhiterapi</i> dengan komputer TPS;	dokumen
113. Memasang dan melepas <i>transfer tube</i> pada aplikator brachyterapi intro caviter/intra. luminer,	dokumen
114. Memasang dan melepas <i>transfer tube</i> pada aplikator superficial atau implant (interstitial);	dokumen
115. Memonitor proses <i>treatment delivery</i> dalam penyinaran. pasien;	dokumen
116. Membuat daftar tunggu pelayanan radiasi pasien bare di ruang pesawat radioterapi;	dokumen
117. Melakukan QA/ QC bulanan alat radioterapi bekerjasama dengan mitra terkait sebagai anggota;	dokumen
118. Melakukan pengukuran paparan radiasi lingkungan ruang radioterapi (survey radiasi) sebagai anggota;	dokumen

	119. Melakukan tindakan pemeriksaan static dengan MIBG <i>brainscan</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	120. Melakukan tindakan pemeriksaan static dengan MIBG KNF mibi dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	121. Melakukan tindakan pemeriksaan static dengan MIBG <i>wholebody</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	122. Melakukan tindakan pemeriksaan static dengan MIBG <i>cysternografl</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	123. Melakukan tindakan pemeriksaan static dengan MIBG <i>lymphoscintigafi</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	124. Melakukan tindakan pemeriksaan static dengan MIBG <i>gastric emptying</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	125. Melakukan tindakan pemeriksaan static dengan MIBG sentinel node dengan nanocis dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	126. Melakukan tindakan pemeriksaan static dengan MIBG <i>pharathyroid sestamibi</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	127. Melakukan tindakan pemeriksaan static dengan MIBG <i>phlebography</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	128. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>scintigrafi thalium radionukhda ventriculografi</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	129. Melakukan tindakan pemeriksaan dinamik <i>renogram konvensional</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	130. Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT <i>gamma camera blaadpool</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	131. Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT <i>gamma camera KNF MIBI</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	132. Melakukan pemeriksaan SPECT <i>gamma camera mamoscintigrafi</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	133. Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT <i>gamma camera meckel scan</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	134. Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT <i>gamma camera lymphoscintigafi</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	135. Melakukan tindakan pemeriksaan SPELT <i>gamma camera wholebody</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir; dan	dokumen
	136. Menyusun laporan kinerja pelayanan radiologi sebagai anggota.	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang radiografer	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang radiografer	dokumen

	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang radiografer	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional rekam medik	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

<b>e. Radiografi Muda</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Menyusun rencana 5 tahunan sebagai anggota;	dokumen
	2. Menyusun rencana bulanan kebutuhan BMHP;	dokumen
	3. Merekapitulasi BMHP yang diterima dan digunakan;	dokumen
	4. Melakukan pengelolaan pelayanan ruangan radiologi;	dokumen
	5. Melakukan tindakan pemeriksaan rahang atas ( <i>maxilans</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
	6. Melakukan tindakan pemeriksaan rahang bawah ( <i>mandibularis</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
	7. Melakukan tindakan pemeriksaan radioterapi ( <i>CT planning</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
	8. Melakukan tindakan pemeriksaan ekstremitas atas ( <i>extremity superior</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
	9. Melakukan tindakan pemeriksaan ekstremitas bawah ( <i>extremity inferior</i> ) dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
	10. Melakukan tindakan pemeriksaan laring dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
	11. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>mediastinum</i> dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
	12. Melakukan tindakan pemeriksaan abdomen atas dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
	13. Melakukan tindakan pemeriksaan abdomen bawah dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
	14. Melakukan tindakan pemeriksaan abdomen 3 phase dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
	15. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>art genu rupture meniscus</i> dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
	16. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>art genu rupture PCL</i> dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
	17. Melakukan tindakan pemeriksaan art genu rupture ACL dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
	18. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>crista iliaca</i> dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
	19. Melakukan tindakan pemeriksaan pelvis dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
	20. Melakukan tindakan pemeriksaan orbits dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
	21. Melakukan tindakan pemeriksaan kepala dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
	22. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>nasofaring</i> dalam rangka	dokumen



	pemeriksaan MRI dengan kontras;	
23.	Melakukan tindakan pemeriksaan alat gerak atas ( <i>extremity superior</i> ] dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
24.	Melakukan tindakan pemeriksaan alat gerak bawah ( <i>extremity inferior</i> ] dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
25.	Melakukan tindakan pemeriksaan Pedis kasus OA dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
26.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>art genu rupture meniscus</i> dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
27.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>art genu rupture PCL</i> dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
28.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>art genu rupture ACL</i> dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
29.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>crista iliaca</i> dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras	dokumen
30.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>nasofaring</i> dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
31.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>paraaorta</i> dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG non kontras	dokumen
32.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>thyroid</i> dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
33.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>obgyn trimester I</i> dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
34.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>obgyn trimester II dan III</i> dengan Doppler dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
35.	Melakukan tindakan pemeriksaan testis dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG non • kontras;	dokumen
36.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>superficial mass</i> dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG nox kontras;	dokumen
37.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>transvaginal</i> dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
38.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>transreCTal</i> dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
39.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>trans cranial</i> dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
40.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>mammae</i> dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
41.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>vasculer carotin</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras	dokumen
42.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>vasculer carotin</i> dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
43.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>vasculer ekstremitas atas</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
44.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>vasculer ekstremitas atas</i> dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
45.	Melakukan tindakan pemeriksaan <i>vasculer ekstremitas bawah</i> dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen

46. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>vasculer ekstremitas</i> bawah dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
47. Melakukan tindakan pemeriksaan liver 4D dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
48. Melakukan tindakan pemeriksaan kandung empedu 4D dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
49. Melakukan tindakan pemeriksaan pankreas 4D dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
50. Melakukan tindakan pemeriksaan spleen 4D dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
51. Melakukan tindakan pemeriksaan ginjal 4D dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
52. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>vesica urinaria</i> 4D dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
53. Melakukan tindakan pemeriksaan prostat 4D dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
54. Melakukan tindakan pemeriksaan uterus dan adnexa 4D dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
55. Melakukan tindak pemeriksaan dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras.	dokumen
56. Melakukan persiapan pemeriksaan dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
57. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>liver</i> dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
58. Melakukan tindakan pemeriksaan kandung empedu dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
59. Melakukan tindakan pemeriksaan pankreas dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
60. Melakukan tindakan pemeriksaan spleen dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
61. Melakukan tindakan pemeriksaan ginjal dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
62. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>vesica urinaria</i> dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
63. Melakukan tindakan pemeriksaan prostat dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
64. Melakukan tindakan pemeriksaan uterus dan adnexa dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
65. Melakukan tindakan pemeriksaan paraaorta dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
66. Melakukan tindakan pemeriksaan paraaorta dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
67. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>thyroid</i> dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
68. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>obgyn trimester</i> I dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
69. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>obgyn trimester</i> II dan III dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen

70. Melakukan tindakan pemeriksaan testis dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
71. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>superficial mass</i> dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
72. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>transvaginal</i> dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
73. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>transrectal</i> dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
74. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>trans cranial</i> dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
75. Melakukan tindakan pemeriksaan mammae dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
76. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>vasculer carotis</i> dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
77. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>vasculer carotis</i> dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
78. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>vasculer ekstremitas</i> atas dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
79. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>vasculer ekstremitas</i> atas dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
80. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>vasculer ekstremitas</i> bawah dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
81. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>vasculer ekstremitas</i> bawah dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
82. Melakukan tindakan pemeriksaan liver 4D dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
83. Melakukan tindakan pemeriksaan kandung empedu 4D dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
84. Melakukan tindakan pemeriksaan pankreas 4D dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
85. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>spleen</i> 4D dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
86. Melakukan tindakan pemeriksaan ginjal 4D dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
87. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>vesica urinaria</i> 4D dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
88. Melakukan tindakan pemeriksaan prostat 4D dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
89. Melakukan tindakan pemeriksaan uterus dan <i>adnexa</i> 4D dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
90. Melakukan tindakan pemeriksaan <i>obgyn trimester I</i> 4D dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
91. Melakukan simulasi penyinaran pasien dengan <i>imobilisator traksi</i> dalam rangka persiapan pelayanan radioterapi;	dokumen
92. Membuat rekayasa alat bantu khusus untuk kebutuhan teknik penyinaran dalam rangka persiapan pelayanan radioterapi;	dokumen
93. Melakukan CT planning pada, pasien dengan <i>fiksasi masker</i> di pesawat CT/CT simulator dalam rangka persiapan	dokumen

	tindakan pelayanan radioterapi;	
94.	Melakukan CT planning pada pasien dengan <i>fiksasi vacuum bag (body fix)</i> di pesawat CT/CT simulator dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
95.	Melakukan CT planning menggunakan kontras media dengan pesawat CT/CT simulator dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
96.	Melakukan transfer data CT planning untuk <i>backup/copy</i> dalam media film/CD/DVD/LAN dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi;	dokumen
97.	Melakukan verifikasi set up penyinaran dengan perangkat foto <i>portal elektronik</i> (EPID) dalam rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi eksternal;	dokumen
98.	Melakukan penyinaran dengan penggunaan kompensator khusus (ZIG) rangka persiapan tindakan pelayanan radioterapi eksternal;	dokumen
99.	Melakukan QA/QC harian alat radioterapi bekerjasama dengan mitra terkait sebagai wakil ketua;	dokumen
100.	Melakukan QA/QC harian alat radioterapi bekerjasama dengan mitra terkait sebagai anggota;	dokumen
101.	Melakukan pengecekan hasil penghitungan ( <i>rekalkulasi</i> ) dosis lapangan penyinaran pra QA/QC;	dokumen
102.	Melakukan tindakan pemeriksaan static dengan MIBG <i>liver scan</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
103.	Melakukan tindakan pemeriksaan static dengan MIBG <i>dacrio scintigraphy</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
104.	Melakukan tindakan pemeriksaan static dengan MIBG <i>hepatobiliary scintigraphy</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
105.	Melakukan tindakan pemeriksaan static dengan MIBG <i>venography</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
106.	Melakukan tindakan pemeriksaan sidik perfusi miokardial dengan <i>tc 99 mo sestamibi</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
107.	Melakukan tindakan pemeriksaan sidik <i>perfusi miokardial</i> dengan TI dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
108.	Melakukan tindakan pemeriksaan sidik <i>infark miokard</i> akut pemeriksaan dalam rangka kedokteran nuklir;	dokumen
109.	Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT <i>gamma camera cystenografi</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
110.	Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT <i>gamma camera brainscan</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
111.	Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT <i>gamma camera renografi captropil</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
112.	Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT <i>gamma camera renografi dieresis</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
113.	Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT <i>gamma camera renogram erpf</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran	dokumen

	nukhr;	
	114. Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT <i>gamma camera pharatiroid sestamibi</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	115. Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT <i>gamma camera wholebody</i> dengan <i>tc-sestamibi</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	116. Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT <i>gamma camera thyroid scan</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	117. Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT <i>gamma camera sistography</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	118. Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT-CT <i>thyroid scan dalam</i> rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	119. Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT-CT <i>mantoscintigraft</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	120. Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT-CT <i>meckel scan</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	121. Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT-CT <i>brainscan</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	122. Melakukan tindakan pemeriksaan SPECT-CT <i>lymphoscintigrafi</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	123. Melakukan tindakan. pemeriksaan SPECT-CT <i>blaadpool</i> dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	124. Menyusun laporan 5 tahunan sebagai anggota;	dokumen
	125. Menyusun laporan tahunan sebagai ketua;	dokumen
	126. Menyusun evaluasi 5 tahunan sebagai anggota;	dokumen
	127. Menyusun evaluasi kinerja pelayanan radiologi sebagai anggota; dan	dokumen
	128. Mengevaluasi pemeliharaan alat-alai prosenin.	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang radiografer	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang radiografer	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang radiografer	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional rekam medik	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

#### **f. Radiografer Madya**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Merencanakan penyelenggaraan pelayanan radiologi sebagai ketua;	dokumen
	2. Menyusun program kerja pelayanan radiologi sebagai ketua;	dokumen
	3. Melakukan pemeriksaan cone beam CT dental dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
	4. Melakukan pemeriksaan biopsi thorax dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
	5. Melakukan pemeriksaan biopsi abdomen dalam rangka	dokumen

	pemeriksaan CT scan non kontras;	
6.	Melakukan pemeriksaan densitometri dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
7.	Melakukan pemeriksaan perfusi dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
8.	Melakukan pemeriksaan urologi dalam rangka pemeriksaan CT scan non kontras;	dokumen
9.	Melakukan pemeriksaan radioterapi dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
10.	Melakukan pemeriksaan cone beam GT dental dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
11.	Melakukan pemeriksaan pembuluh darah jantung (CT cardiac) dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
12.	Melakukan pemeriksaan pembuluh darah otak dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
13.	Melakukan pemeriksaan angiografi ekstremitas atas dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
14.	Melakukan pemeriksaan angiografi ekstremitas bawah dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
15.	Melakukan pemeriksaan angiografi arteri pulmonaris dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
16.	Melakukan pemeriksaan angiografi aorta abdominalis dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
17.	Melakukan pemeriksaan angiograf carobs dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
18.	Melakukan pemeriksaan biopsi thorax dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
19.	Melakukan pemeriksaan biopsi abdomen dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
20.	Melakukan pemeriksaan bronkoskopi dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
21.	Melakukan pemeriksaan perfusi dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
22.	Melakukan pemeriksaan urologi dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
23.	Melakukan pemeriksaan myelografi dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
24.	Melakukan pemeriksaan colonoscopy dalam rangka pemeriksaan CT scan dengan kontras;	dokumen
25.	Melakukan pemeriksaan mastoid dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
26.	Melakukan pemeriksaan choclea dalam rangka pemeriksaan MRI non kontras;	dokumen
27.	Melakukan pemeriksaan hipophise pada kasus microadenoma dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
28.	Melakukan pemeriksaan hipophise pada kasus macroadenoma dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
29.	Melakukan pemeriksaan pelvis dalam rangka pemeriksaan	dokumen

	MRI dengan kontras;	
30.	Melakukan pemeriksaan payudara dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
31.	Melakukan pemeriksaan hipophise dynamic dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
32.	Melakukan pemeriksaan lidah dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
33.	Melakukan pemeriksaan angiografi thorax dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
34.	Melakukan pemeriksaan angiografi carobs dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
35.	Melakukan pemeriksaan angiografit abdominal dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
36.	Melakukan pemeriksaan angiografit ekstremitas atas dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
37.	Melakukan pemeriksaan angiografit ekstremitas bawah dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
38.	Melakukan pemeriksaan SPECTroscopy brain multi voxel dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
39.	Melakukan pemeriksaan SPECTroscopy brain single voxel dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
40.	Melakukan pemeriksaan SPECTroscopy payudara Pymulti voxel dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
41.	Melakukan pemeriksaan SPECTroscopy payudara single voxel dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
42.	Melakukan pemeriksaan liver dynamic dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
43.	Melakukan pemeriksaan CP (cholangio pancreografit dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
44.	Melakukan pemeriksaan arthrography wrist joint dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
45.	Melakukan pemeriksaan venography ekstremitas atas dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
46.	Melakukan pemeriksaan venography ekstremitas bawah dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
47.	Melakukan pemeriksaan arthrography elbow dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
48.	Melakukan pemeriksaan arthrography shoulder dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
49.	Melakukan pemeriksaan arthrography genu dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
50.	Melakukan pemeriksaan arthrography ankle dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
51.	Melakukan pemeriksaan whole body diffusion dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
52.	Melakukan pemeriksaan whole spine dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
53.	Melakukan pemeriksaan arteriografit otak dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
54.	Melakukan pemeriksaan venografit otak TOF dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen

55.	Melakukan pemeriksaan pedis kasus plantar kapitis dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
56.	Melakukan pemeriksaan choleca dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
57.	Melakukan pemeriksaan brain perfusi dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
58.	Melakukan pemeriksaan jantung dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras.	dokumen
59.	Melakukan pemeriksaan jantung perfusi dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
60.	Melakukan pemeriksaan jantung coroner dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
61.	Melakukan pemeriksaan jantung stress/rest dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
62.	Melakukan pemeriksaan payudara dengan kontras dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
63.	Melakukan pemeriksaan venography ekstremitas atas dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
64.	Melakukan pemeriksaan venography ekstremitas bawah dalam rangka pemeriksaan MRI dengan kontras;	dokumen
65.	Melakukan pemeriksaan obgyn trimester II dan III 4D dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
66.	Melakukan pemeriksaan. testis 4D dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
67.	Melakukan pemeriksaan vasculer vertebralis dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
68.	Melakukan pemeriksaan common bile duCT dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
69.	Melakukan pemeriksaan jantung (echocardiograA dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
70.	Melakukan pemeriksaan endobronchial dalam rangka pemeriksaan USG non kontras;	dokumen
71.	Melakukan pemeriksaan obgyn trimester II dan III 4D dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
72.	Melakukan pemeriksaan testis 4D dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
73.	Melakukan pemeriksaan vasculer vertebralis dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
74.	Melakukan pemeriksaan common bile duCT dengan doppler dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
75.	Melakukan pemeriksaan jantung (echocardiograft dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
76.	Melakukan pemeriksaan endobronchial dalam rangka pemeriksaan USG dengan kontras;	dokumen
77.	Melakukan set up teknik penyinaran Total Body Irradiation, (TBI) sebagai ketua dalam rangka persiapan pelayanan radioterapi;	dokumen
78.	Melakukan verifikasi set up penyinaran dengan perangkat cone beam CT dalam rangka pelayanan radioterapi eksternal;	dokumen
79.	Melakukan koreksi set up penyinaran berdasarkan analisa	dokumen



	hasil verifikasi portal dalam rangka tindakan radioterapi eksternal;	
	80. Melakukan penyinaran dengan blok MLC atau tanpa blok sama sekah dalam rangka tindakan radioterapi eksternal;	dokumen
	81. Melakukan penyinaran dengan individual blok dalam rangka tindakan radioterapi eksternal;	dokumen
	82. Melakukan penyinaran dengan penggunaan blok standar/manual dalam rangka tindakan radioterapi eksternal;	dokumen
	83. Melakukan penyinaran dengan penggunaan aplikator electron dalam rangka tindakan radioterapi eksternal;	dokumen
	84. Melakukan penyinaran dengan penggunaan wedge filter dalam rangka tindakan radioterapi eksternal;	dokumen
	85. Melakukan penyinaran dengan penggunaan bolus keras dalam rangka tindakan radioterapi eksternal;	dokumen
	86. Membuat radiografi aplikator brachyterapi dalam proses lokalisasi target dengan pesawat simulator dalam rangka tindakan radioterapi;	dokumen
	87. Melakukan QA/QC bulanan alat radioterapi bekerjasama dengan mitra terkait sebagai wakil. ketua;	dokumen
	88. Melakukan pengukuran paparan radiasi lingkungan radioterapi (survey radiasi) sebagai wakil ketua;	dokumen
	89. Melakukan pemeriksaan static dengan MIBG blaadpool dalam, rangka pemeriksaan kedokteran nukhr;	dokumen
	90. Melakukan pemeriksaan bone scan dinamik three phase dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	91. Melakukan pemeriksaan SPECT-CT KNF mibi dalam rangka pemeriksaan kedokteran nukhr;	dokumen
	92. Melakukan pemeriksaan SPECT-CT sentinel node dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	93. Melakukan pemeriksaan. SPECT-CT sistografi dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	94. Melakukan pemeriksaan SPECT-CT hepatobiliaris dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	95. Melakukan pemeriksaan SPECT-CT parathyroid dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	96. Melakukan pemeriksaan SPECT-CT cystemografL dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	97. Melakukan pemeriksaan positron envision computer tomography (PET-CT) dalam rangka pemeriksaan kedokteran nuklir;	dokumen
	98. Menyusun laporan 5 tahunan sebagai ketua;	dokumen
	99. Menyusun laporan kinerja pelayanan radiologi sebagai ketua;	dokumen
	100. Menyusun evaluasi 5 tahunan sebagai ketua;	dokumen
	101. Menyusun evaluasi tahunan sebagai ketua; dan	dokumen
	102. Menyusun evaluasi kinerja pelayanan radiologi sebagai ketua.	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang radiografer	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang radiografer	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang radiografer	dokumen

	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional rekam medik	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

## 18. JABATAN FUNGSIONAL PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN

### JFT PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL

a. Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Pemula		
Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menyusun rencana kegiatan;	dokumen
	2. mempersiapkan peralatan dan bahan penunjang untuk pengambilan spesimen/sampel di laboratorium;	dokumen
	3. mempersiapkan bahan penunjang untuk pemeriksaan spesimen/sampel secara sederhana;	dokumen
	4. melakukan penanganan dan pengolahan spesimen/sampel secara sederhana;	dokumen
	5. melakukan pemeriksaan secara reaksi/setara;	dokumen
	6. memelihara peralatan laboratorium;	dokumen
	7. melakukan sterilisasi dan desinfeksi;	dokumen
	8. memelihara dan merawat hewan percobaan;	dokumen
	9. mempersiapkan peralatan dan bahan penunjang untuk pembuatan media/reagen/bahan biologis;	dokumen
Tugas Penunjang	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

b. Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana		
Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. menyusun rencana kegiatan;	dokumen
	2. mempersiapkan pasien secara sederhana;	dokumen
	3. mempersiapkan peralatan dan bahan penunjang untuk pengambilan spesimen/sampel di lapangan;	dokumen
	4. menerima specimen/sampel;	dokumen
	5. mengambil specimen/sampel dengan tindakan sederhana;	dokumen
	6. mengambil specimen/sampel di lapangan secara sederhana;	dokumen
	7. mempersiapkan pengidman specimen/sampel rujukan;	dokumen
	8. mempersiapkan peralatan untuk pemeriksaan spesimen/sampel secara sederhana;	dokumen

	9. mempersiapkan bahan penunjang untuk pemeriksaan specimen/sampel secara khusus;	dokumen
	10. membuat sediaan;	dokumen
	11. mewamai sediaan;	dokumen
	12. mempersiapkan specimen/sampel secara sederhana;	dokumen
	13. melakukan penanganan dan pengolahan pesimen/sampel secara khusus;	dokumen
	14. melakukan ekstraksi untuk pemeriksaan toksikologi dan kimia lingkungan secara manual;	dokumen
	15. melakukan ekstraksi untuk pemeriksaan toksikologi dan kimia lingkungan secara elektrik;	dokumen
	16. melakukan pemurnian untuk pemeriksaan toksikologi dan kimia lingkungan;	dokumen
	17. melakukan pemeriksaan secara makroskopik atau organoleptik;	dokumen
	18. melakukan pemeriksaan secara elektrometri/setara;	dokumen
	19. melakukan pemeriksaan sediaan sederhana secara mikroskopik;	dokumen
	20. melakukan pemeriksaan spesimen/sampel dengan metode cepat	dokumen
	21. melakukan pemeriksaan secara titrasi/setara;	dokumen
	22. melakukan pemeriksaan secara aglutinasi kualitatif/setara;	dokumen
	23. melakukan pemeriksaan secara gravimetri/setara;	dokumen
	24. melakukan pemeriksaan dengan fotomebi/setara secara manual;	dokumen
	25. menghiung basil pemeriksaan manual;	dokumen
	26. melakukan pemeriksaan hitung koloni/setara;	dokumen
	27. melakukan pemeriksaan EIA/setara;	dokumen
	28. melakukan pemeriksaan dengan TLC/setara;	dokumen
	29. melakukan pemeriksaan di lapangan secara seclatona;	dokumen
	30. melakukan pencatatan basil pemeriksaan umum;	dokumen
	31. melakukan perbaikan peralatan laboratodum sederhana;	dokumen
	32. memusnahkan sisa spesimen/sampel dan bahan penunjang;	dokumen
	33. membuat reagen/bahan biologis secara sederhana;	dokumen
	34. membuat media untuk pembiakan kuman secara sederhana;	dokumen
	35. Memelihara organisms untuk pengolahan air limbah.	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

<b>c. Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Lanjutan</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Menyusun rencana kegiatan;	dokumen
	2. Memasang peralatan untuk pemantauan kualitas lingkungan di lapangan;	dokumen
	3. mempersiapkan peralatan untuk pemeriksaan spesimen/sampej secara khusus;	dokumen
	4. membuat sediaan sitologi/histopatologi;	dokumen
	5. mewarnai sediaan sitologi/histopatologi;	dokumen
	6. mempersiapkan specimen/sampel secara khusus;	dokumen
	7. melakukan pemeriksaan secara aglutinasi semi kuantitatif/setara;	dokumen
	8. melakukan pemeriksaan dengan fotometri/setara secara otomatis	dokumen
	9. menghitung hasil pemeriksaan dengan fotometri;	dokumen
	10. melakukan pemeriksaan dengan alat penghitung sel darah otomatis;	dokumen
	11. melakukan pemeriksaan secara analisa gas darah/setara;	dokumen
	12. melakukan pemeriksaan dengan gas analber,	dokumen
	13. melakukan pemeriksaan sampel biakan;	dokumen
	14. melakukan pemeriksaan sampel biakan untuk identifikasi/setara;	dokumen
	15. melakukan pemeriksaan spesimen/sampej biakan tabung panda (MPN);	dokumen
	16. melakukan pemeriksaan secara uji kepekaan difusi/setara;	dokumen
	17. melakukan pemeriksaan penentuan (sub) type/setara;	dokumen
	18. melakukan pemeriksaan secara imunodifusi/setara;	dokumen
	19. melakukan pemeriksaan secara FAT/setara;	dokumen
	20. melakukan pencatatan hasil pemeriksaan khusus;	dokumen
	21. membuat laporan hasil pemeriksaan umum;	dokumen
	22. mengamati kerja peralatan pemantauan kualitas lingkungan;	dokumen
	23. membuat komponen prototipe alat pengolahan air dan limbah;	dokumen
	24. merakit komponen prototipe alat pengolahan air dan limbah;	dokumen
	25. menyiapkan hewan percobaan;	dokumen
	26. membuat reagen / bahan biologis secara khusus;	dokumen
	27. membuat media untuk biakan kuman secara khusus;	dokumen
	28. memelihara strain kuman;	dokumen
	29. menguji mutu bahan penunjang secara sederhana-	dokumen
	30. melakukan pencatatan dan pelaporan persediaan dan kondisi peralatan dan atau bahan penunjang;	dokumen
	31. menguji alat secara sederhana;	dokumen
	32. membuat bahan uji untuk pemantapan mutu internal laboratorium secara sederhana;	dokumen
	33. membuat bahan uji untuk pemantapan mutu ekftif laboratorium secara sederhana;	dokumen
	34. mengajar praktikum pada pelatihan tingkat dasar	dokumen
		dokumen
Tugas Penunjang	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen

	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

#### d. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
<b>Tugas Pokok</b>	1. menyusun rencana kegiatan;	dokumen
	2. mengambil specimen/sampel di lapangan secara khusus;	dokumen
	3. melakukan pemeriksaan secara uji kepekaan dilusi/setara;	dokumen
	4. melakukan pemeriksaan secara RIA/setara;	dokumen
	5. melakukan pemeriksaan secara elektroforesis/setara;	dokumen
	6. melakukan validasi hasil pemeriksaan sederhana;	dokumen
	7. membuat laporan hasil pemeriksaan khusus;	dokumen
	8. memelihara fungsi peralatan laboratorium sederhana;	dokumen
	9. menerima dan atau mengeluarkan peralatan/bahan penunjang;	dokumen
	10. membuat bahan uji untuk pemantapan mutu internal laboratorium secara khusus;	dokumen
	11. membuat bahan uji untuk pemantapan mutu eksternal laboratorium secara khusus;	dokumen
	12. melakukan supervisi ke laboratorium lain di dalam kota tentang teknis kelaboratoriuman sederhana;	dokumen
	13. melakukan supervisi ke laboratorium lain di luar kota tentang teknis kelaboratoriuman sederhana;	dokumen
	14. mengajar teori kelaboratoriuman pada pelatihan tingkat dasar;	dokumen
	15. mengajar praktikum pada pelatihan tingkat lanjut.	dokumen
	16. menilai hasil pembuatan sedlaan	dokumen
	17. melakukan pemeriksaan dengan GC/setam	dokumen
	18. melakukan pemeriksaan dengan AAS/setara	dokumen
	19. melakukan pemeriksaan dengan GCMS/setara;	dokumen
	20. melakukan pemeriksaan di lapangan secara ldx	dokumen
	21. Membuat laporan hasil pemeriksaan umum	dokumen
	22. menggambar rancangan pengolahan air dan limbah	dokumen
	23. mernelihara biakan jaringan	dokumen
	24. melakukan supervisi ke laboratodurn lain di dalam kota tentang teknis kelaboratoriuman sedang	dokumen
	25. melakukan supervisi ke laboratorium lain di luar lkota tentang teknis kelaboratodumansedang	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang Pranata	dokumen

	Laboratorium Kesehatan	
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

## JFT PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN AHLI

<b>e. Pranata Laboratorium Kesehatan pertama</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. menyusun rencana kegiatan;	dokumen
	2. mempersiapkan pasien secara khusus;	dokumen
	3. mempersiapkan otopsi;	dokumen
	4. menetapkan specimen//sampel rujukan;	dokumen
	5. memeriksa persiapan pematangan untuk pemeriksaan specimen/sampel secara khusus;	dokumen
	6. menilai hasil pembuatan sediaan;	dokumen
	7. melakukan pemeriksaan dengan GC/setara;	dokumen
	8. melakukan pemeriksaan dengan AAS/setara;	dokumen
	9. melakukan pemeriksaan dengan GCMS/setara;	dokumen
	10. melakukan pemeriksaan di lapangan secara khusus;	dokumen
	11. mensahkan laporan hasil pemeriksaan umum;	dokumen
	12. menggambar rancangan alat pengolahan air dan limbah;	dokumen
	13. memelihara biakan jaringan;	dokumen
	14. melakukan supervisi ke laboratorium lain di dalam kota tentang teknis kelaboratoriuman sedang;	dokumen
	15. melakukan supervisi ke laboratorium lain di luar kota tentang teknis kelaboratoriuman sedang;	dokumen
	16. mengajar teori kelaboratoriuman pada pelatihan tingkat lanjut	dokumen
	17. mengajar praktikum pada pelatihan khusus.	dokumen
Tugas Penunjang	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

<b>f. Pranata Laboratorium Kesehatan Muda</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. menyusun rencana kegiatan;	dokumen
	2. mengambil spesimen/sampel dengan tindakan khusus;	dokumen
	3. menilai hasil pembuatan sediaan sitologi/histopatologi	dokumen
	4. melakukan pemeriksaan makroskopik spesimen patologi	dokumen

	anatomi;	
	5. melakukan pemeriksaan sediaan khusus sates mikroskopik;	dokumen
	6. melakukan pemeriksaan dengan flowsitometer	dokumen
	7. melakukan pemeriksaan dengan PCR/LCR/Hibridisasi	dokumen
	8. memilih dan memotong spesimen untuk pemeriksaan histopatologi	dokumen
	9. melakukan pemeriksaan mikroskopik potong beku	dokumen
	10. melakukan otopsi klinik	dokumen
	11. melakukan pemeriksaan secara biakan jaringan / setara	dokumen
	12. melakukan pemeriksaan spesimen/sampel dengan hewan percobaan	dokumen
	13. melakukan validasi hasil pemeriksaan sedang	dokumen
	14. membuat kesimpulan hasil pemeriksaan laboratorium	dokumen
	15. mensahkan laporan hasil pemeriksaan khusus	dokumen
	16. membuat laporan hasil pengujian spesimen lingkungan;	dokumen
	17. memelihara fungsi peralatan laboratorium khusus;	dokumen
	18. menilai hasil pengamatan kualitas lingkungan	dokumen
	19. merancang komponen pengolahan air dan limbah;	dokumen
	20. menguji mutu bahan penunjang secara khusus,	dokumen
	21. menguji alat secara khusus;	dokumen
	22. menguji bahan uji untuk pemantapan mutu internal laboratorium secara sedediana;	dokumen
	23. mengevaluasi hasil pengujian bahan uji untuk pemantapan mutu internal;	dokumen
	24. melakukan evaluasi pemantapan mutu internal laboratorium;	dokumen
	25. menguji bahan uji pemantapan mutu eksternal laboratorium secara sederhana;	dokumen
	26. mengolah hasil pemedksaan pemantapan mutu eksternal laboratorium;	dokumen
	27. melakukan evaluasi pemantapan mutu eksternal laboratorium;	dokumen
	28. melakukan supervise ke laboratorium lain di dalam kota tentang teknis kelaboratoriuman canggih;	dokumen
	29. melakukan supervise di laboratorium lain di luar kota tentang teknis kelaboratoriuman canggih;	dokumen
	30. mangajar teal kelaboratoriuman pads pelatihan khusus.	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

<b>g. Pranata Laboratorium Kesehatan Madya</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Menyusun rencana kegiatan;	dokumen
	2. Melakukan validasi hasil pemeriksaan canggih;	dokumen
	3. Memberikan konsultasi / ekspertis;	dokumen
	4. Memberikan kesaksian sebagai saksi ahli;	dokumen
	5. Membahasn kasus-kasus khusus patologi anatomi;	dokumen
	6. Menguji bahan uji pemantapan mutu internal laboratorium secara khusus;	dokumen
	7. Menguji bahan uji pemantapan mutu eksternal laboratorium secara khusus;	dokumen
	8. Melakukan evaluasi hasil pengujian bahan uji untuk pemantapan mutu eksternal;	dokumen
	9. Memberikan umpan balik hasil pemantapan mutu eksternal laboratorium;	dokumen
Tugas Penunjang	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	Dokumen

## 19. TERAPIS WICARA

### JFT TERAPIS WICARA TERAMPIL

<b>a. Terapis Wicara Pelaksana</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Menyusun rencana tindakan terapi wicara kasus ringan	dokumen
	2. Menyusun rencana pelayanan terapi wicara	
	3. Mencatat dan melaporkan data pasien terapi wicara;	dokumen
	4. Menyiapkan alai pelayanan terapi wicara kasus anak dan dewasa;	dokumen
	5. Melakukan penyuluhan pencegahan gangguan/ kelainan perilaku komunikasi pada Individu;	dokumen
	6. Melakukan terapi wicara pada penderita disaudia kasus ringan;	dokumen
	7. Melakukan terapi wicara pada penderita dislogia kasus ringan;	dokumen
	8. Melakukan terapi wicara pada penderita disartria kasus ringan pada anak/dewasa;	dokumen
	9. Melakukan terapi wicara pada penderita disgiosia kasus ringan;	dokumen
	10. Melakukan terapi wicara pada penderita dislalia kasus ringan;	dokumen
	11. Melakukan terapi wicara pada penderita afasia kasus ringan pada anak/dewasa;	dokumen



	12. Melakukan terapi wicara pada penderita disfonia kasus ringan;	dokumen
	13. Melakukan terapi wicara pada penderita gagap kasus ringan;	dokumen
	14. Melakukan terapi wicara pada penderita disfagia kasus ringan pada anak;	dokumen
	15. Melakukan terapi wicara pada penderita disfagia kasus ringan pada orang dewasa;	dokumen
	16. Memberikan advis/saran kepada keluarga/ orang tua untuk kasus ringan;	dokumen
	17. Melaksanakan tindakan pelayanan terapi wicara kelompok menurut kasus, dengan mengarahkan sikap dan posisi pasien;	dokumen
	18. Mengevaluasi tindakan pelayanan terapi wicara individu pada kasus ringan.	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang Terapis Wicara	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang Terapis Wicara	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang Terapis Wicara	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Terapis Wicara	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

#### **b. Terapis Wicara Pelaksana Lanjutan**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	1. Melakukan pemeriksaan terapi wicara	dokumen
	2. Menyusun rencana tindakan terapi wicara kasus sedang;	dokumen
	3. Menyusun rencana pelayanan terapi wicara;	dokumen
	4. Melakukan penyuluhan pencegahan gangguan/ kelainan perilaku komunikasi pada kelompok;	dokumen
	5. Melakukan penyuluhan peningkatan perilaku komunikasi pada individu;	dokumen
	6. Melakukan terapi wicara pada penderita disaudia kasus sedang;	dokumen
	7. Melakukan terapi wicara pada penderita dislogia kasus sedang;	dokumen
	8. Melakukan terapi wicara pada penderita disartria kasus sedang pada anak/dewasa;	dokumen
	9. Melakukan terapi wicara pada penderita disgiosia kasus sedang;	dokumen
	10. Melakukan terapi wicara pada penderita dislalia kasus sedang;	dokumen
	11. Melakukan terapi wicara pada penderita afasia kasus sedang pada anak/dewasa;	dokumen
	12. Melakukan terapi wicara pada penderita disfonia kasus sedang pada anak/dewasa;	dokumen
	13. Melakukan terapi wicara pada penderita gagap kasus sedang;	dokumen
	14. Melakukan terapi wicara pada penderita disfagia kasus sedang pada anak;	

	15. Melakukan terapi wicara pada penderita disfagia kasus sedang pada orang dewasa;	dokumen
	16. Melakukan rujukan untuk pemeriksaan terapi wicara;	dokumen
	17. Memberikan advis/saran kepada keluarga/ orang tua untuk kasus sedang	dokumen
	18. Melaksanakan tindakan pelayanan terapi wicara kelompok menurut kasus dengan memberikan contoh gerakan sesuai program terapi;	dokumen
	19. Melakukan 'pembahasan kasus yang bersifat Informatif / laporan;	dokumen
	20. Mengevaluasi tindakan pelayanan terapi wicara individu pada kasus sedang	dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang Terapis Wicara	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang Terapis Wicara	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang Terapis Wicara	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Terapis Wicara	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

<b>c. Terapi Wicara Penyelia</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Menganalisis hasil pemeriksaan dan mendiagnosa /prognosa terapi wicara;	Dokumen
	2. Menyusun rencana tindakan terapi wicara kasus berat;	dokumen
	3. Menyusun rencana pelayanan terapi wicara;	dokumen
	4. Melakukan penyuluhan peningkatan perilaku pada kelompok;	dokumen
	5. Melakukan deteksi kemampuan perilaku komunikasi;	dokumen
	6. Melakukan terapi wicara pada penderita disaudia kasus berat;	dokumen
	7. Melakukan terapi wicara pada penderita dislogia kasus berat;	dokumen
	8. Melakukan terapi wicara pada penderita disartria kasus berat pada anak/dewasa;	dokumen
	9. Melakukan terapi wicara pada penderita disgiosia kasus berat;	dokumen
	10. Melakukan terapi wicara pada penderita dislalia kasus berat;	dokumen
	11. Melakukan terapi wicara pada penderita afasia kasus berat pada anak/dewasa;	dokumen
	12. Melakukan terapi wicara pada penderita disfonia kasus berat pada anak/dewasa;	dokumen
	13. Melakukan terapi wicara pada penderita afonia;;	dokumen
	14. Melakukan terapi wicara pada penderita gagap kasus berat;	dokumen
	15. Melakukan terapi wicara pada penderita klater dan latch;	dokumen
	16. Melakukan terapi wicara pada penderita disfagia kasus berat pada anak;	dokumen

	17. Melakukan terapi wicara pada penderita disfagia kasus berat pada orang dewasa;	dokumen
	18. Melakukan rujukan untuk diagnosa/prognosa terapi wicara;	dokumen
	19. Melakukan konsultasi dan terapi dalam tindakan terapi wicara	dokumen
Tugas Penunjang	1. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang Terapis Wicara	dokumen
	2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang Terapis Wicara	dokumen
	3. Melakukan kegiatan organisasi profesi bidang Terapis Wicara	dokumen
	4. Melakukan kegiatan sebagai tim penilai jabatan fungsional Terapis Wicara	dokumen
	5. Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektor	dokumen
	6. Mengikuti rapat rutin bulanan	dokumen

## 20. JFT TEKNISI ELEKTROMEDIS

### JFT TEKNISI ELEKTROMEDIS TERAMPIL

a. Teknisi Elektromedis Terampil		
Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1 Mengumpulkan data alat elektromedik dalam rangka merencanakan penyelenggaraan pelayanan pemeliharaan alat elektromedik dan alat ukur standar;	Dokumen
	2 Mengumpulkan data alat ukur standar dalam rangka merencanakan penyelenggaraan pelayanan pemeliharaan alat elektromedik dan alat ukur standar;	Dokumen
	3 Mengumpulkan data alat kerja dalam rangka merencanakan penyelenggaraan pelayanan pemeliharaan alat elektromedik dan alat ukur standar;	Dokumen
	4 Mengumpulkan data suku cadang dan bahan dalam rangka merencanakan penyelenggaraan pelayanan pemeliharaan alat elektromedik dan alat ukur standar;	Dokumen
	5 Mengumpulkan data beban kerja dalam rangka merencanakan penyelenggaraan pelayanan pemeliharaan alat elektromedik dan alat ukur standar;	Dokumen
	6 Mengumpulkan data alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
	7 Mengumpulkan data alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
	8 Mengumpulkan data alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
	9 Mengumpulkan data alat ukur standar teknologi	Dokumen

		menengah dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	
10		Memeriksa kesesuaian pra instalasi alat elektromedik dan tingkat keamanannya dalam rangka perencanaan instalasi;	Dokumen
11		Mengawasi pelaksanaan instalasi alat elektromedik dan tingkat keamanannya dalam rangka perencanaan instalasi;	Dokumen
12		Menyusun SOP/instruksi kerja/lembar kerja alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
13		Menyusun SOP/instruksi kerja/lembar kerja alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
14		Menyusun SOP/instruksi kerja/lembar kerja alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
15		Menyusun SOP pengoperasian alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
16		Menyusun SOP pemantauan fungsi alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
17		Menyusun SOP pemeliharaan alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
18		Menyusun lembar kerja pengoperasian alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
19		Menyusun lembar kerja pemantauan fungsi alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
20		Menyusun instruksi kerja pengoperasian alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
21		Menyusun instruksi kerja pemantauan fungsi alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
22		Memeriksa fisik, fungsi dan kelengkapan asesoris alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pemantauan fungsi alat elektromedik;	Dokumen
23		Memeriksa fisik, fungsi dan kelengkapan asesoris alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pemantauan fungsi alat elektromedik;	Dokumen
24		Menyusun laporan kegiatan pemantauan fungsi alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pemantauan fungsi alat elektromedik;	Dokumen
25		Menyusun laporan kegiatan pemantauan fungsi alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pemantauan fungsi alat elektromedik;	Dokumen
26		Menyusun laporan kegiatan pemantauan fungsi alat ukur	Dokumen

	standar teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pemantauan fungsi alat ukur standar;	
27	Melaksanakan setting parameter/indikator alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat elektromedik;	Dokumen
28	Melaksanakan perawatan terhadap mekanik dan kelistrikan alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat elektromedik;	Dokumen
29	Melaksanakan pemanasan alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat elektromedik;	Dokumen
30	Melaksanakan pemeliharaan asesoris alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat elektromedik;	Dokumen
31	Melaksanakan pemeliharaan asesoris alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat elektromedik;	Dokumen
32	Menyusun laporan kegiatan pemeliharaan alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat elektromedik;	Dokumen
33	Melaksanakan setting parameter/indikator alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat ukur standar;	Dokumen
34	Melaksanakan perawatan terhadap mekanik dan kelistrikan alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat ukur standar;	Dokumen
35	Melaksanakan pemanasan alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat ukur standar;	Dokumen
36	Melaksanakan pemeliharaan asesoris alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat ukur standar;	Dokumen
37	Menyusun laporan kegiatan pemeliharaan alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat ukur standar;	Dokumen
38	Mencari penyebab kerusakan ( <i>troubleshooting</i> ) alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
39	Melaksanakan pengujian suku cadang pengganti alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
40	Melaksanakan uji fungsi alat elektromedik teknologi sederhana setelah perbaikan dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
41	Menyusun laporan kegiatan perbaikan alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
42	Mencari penyebab kerusakan ( <i>troubleshooting</i> ) alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat ukur standar;	Dokumen

	43	Melaksanakan pengujian suku cadang pengganti alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
	44	Melaksanakan uji fungsi alat ukur standar teknologi sederhana setelah perbaikan dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
	45	Menyusun laporan kegiatan perbaikan alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
	46	Melaksanakan pemeriksaan fisik dan fungsi alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
	47	Melaksanakan pengukuran keselamatan listrik alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
	48	Melaksanakan pengukuran kinerja alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
	49	Melaksanakan estimasi ketidakpastian pengukuran alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
	50	Melaksanakan telaah teknis untuk menentukan kelaikan alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
	51	Menyusun laporan kegiatan pengujian/kalibrasi alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
	52	Melaksanakan pemeriksaan fisik dan fungsi alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat ukur standar;	Dokumen
	53	Melaksanakan pengukuran kinerja alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat ukur standar;	Dokumen
	54	Melaksanakan telaah teknis untuk menentukan kelaikan alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat ukur standar;	Dokumen
	55	Menyusun laporan kegiatan pengujian/kalibrasi alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat ukur standar;	Dokumen
	56	Mengolah data kronologis kerusakan alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat elektromedik; dan	Dokumen
	57	Melaksanakan kajian batas keamanan alat ukur standar dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat ukur standar.	Dokumen

<b>TugasPenunjang</b>	1	Pengajar/pelatih di bidang pelayanan pengelolaan alat elektromedik;	Dokumen
	2	Keikutsertaan dalam seminar/lokakarya di bidang pelayanan pengelolaan alat elektromedik;	Dokumen

	3	Keanggotaan dalam organisasi profesi;	Dokumen
	4	Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Teknisi Elektromedis;	Dokumen

<b>b. Teknisi Elektromedis Mahir</b>			
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>		<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	1	Menyusun program pemantauan fungsi alat elektromedik teknologi sederhana sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
	2	Menyusun program pemantauan fungsi alat ukur standar teknologi sederhana sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
	3	Mengolah data alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
	4	Mengolah data alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
	5	Mengolah data alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi	Dokumen
	6	Mengolah data alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
	7	Menyusun SOP/instruksi kerja/lembar kerja alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
	8	Menyusun SOP/instruksi kerja/lembar kerja alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
	9	Revisi SOP/instruksi kerja/lembar kerja alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
	10	Menyusun SOP pengoperasian alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
	11	Menyusun SOP pemantauan fungsi alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
	12	Menyusun SOP pemeliharaan alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
	13	Menyusun SOP perbaikan alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
	14	Menyusun lembar kerja pengoperasian alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
	15	Menyusun lembar kerja pemantauan fungsi alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen

16	Menyusun lembar kerja pemeliharaan alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
17	Menyusun lembar kerja perbaikan alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
18	Menyusun instruksi kerja pengoperasian alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
19	Menyusun instruksi kerja pemantauan fungsi alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
20	Menyusun instruksi kerja pemeliharaan alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
21	Menyusun instruksi kerja perbaikan alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
22	Mengoperasikan alat ukur standar teknologi sederhana;	Dokumen
23	Memeriksa fisik, fungsi dan kelengkapan asesoris alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pemantauan fungsi alat elektromedik;	Dokumen
24	Menyusun laporan kegiatan pemantauan fungsi alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pemantauan fungsi alat elektromedik	Dokumen
25	Memeriksa fisik, fungsi dan kelengkapan aksesoris alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pemantauan fungsi alat ukur standar;	Dokumen
26	Melaksanakan setting parameter/indikator alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat elektromedik;	Dokumen
27	Melaksanakan perawatan terhadap mekanik dan kelistrikan alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat elektromedik	Dokumen
28	Melaksanakan pemanasan alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat elektromedik;	Dokumen
29	Menyusun laporan kegiatan pemeliharaan alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat elektromedik;	Dokumen
30	Melaksanakan setting parameter/indikator alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat ukur standar;	Dokumen
31	Melaksanakan perawatan terhadap mekanik dan kelistrikan alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat ukur standar;	Dokumen
32	Melaksanakan pemanasan alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat ukur standar;	Dokumen
33	Melaksanakan pemeliharaan asesoris alat ukur	Dokumen



	standar teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat ukur standar;	
34	Menyusun laporan kegiatan pemeliharaan alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat ukur standar;	Dokumen
35	Mencari penyebab kerusakan ( <i>troubleshooting</i> ) alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
36	Melaksanakan pengujian suku cadang pengganti alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
37	Melaksanakan penggantian komponen/modul (PC Board) alat elektromedik teknologi sederhana yang rusak dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
38	Melaksanakan uji fungsi alat alat elektromedik teknologi menengah setelah perbaikan dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
39	Menyusun laporan kegiatan perbaikan alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
40	Mencari penyebab kerusakan ( <i>troubleshooting</i> ) alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
41	Melaksanakan pengujian suku cadang pengganti alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
42	Melaksanakan penggantian komponen/modul (PC Board) alat ukur standar teknologi sederhana yang rusak dalam rangka perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
43	Melaksanakan uji fungsi alat ukur standar teknologi menengah setelah perbaikan dalam rangka perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
44	Menyusun laporan kegiatan perbaikan alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
45	Melaksanakan pemeriksaan fisik dan fungsi alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
46	Melaksanakan pengukuran keselamatan listrik alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
47	Melaksanakan pengukuran kinerja alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
48	Melaksanakan estimasi ketidakpastian pengukuran alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
49	Melaksanakan telaah teknis untuk menentukan kelaikan alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
50	Menyusun laporan kegiatan pengujian/kalibrasi dan	Dokumen

		inspeksi alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik	
	51	Melaksanakan pemeriksaan fisik dan fungsi alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat ukur sederhana;	Dokumen
	52	Melaksanakan pengukuran kinerja alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat ukur sederhana;	Dokumen
	53	Melaksanakan estimasi ketidakpastian pengukuran alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat ukur sederhana;	Dokumen
	54	Mengolah data kronologis kerusakan alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat elektromedik;	Dokumen
	55	Menyusun laporan hasil kajian terhadap kelayakan fungsi alat ukur standar dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat ukur standar; dan	Dokumen
	56	Menyusun laporan tahunan pemantauan fungsi.	Dokumen

<b>TugasPenunjang</b>	1	Pengajar/pelatih di bidang pelayanan pengelolaan alat elektromedik;	Dokumen
	2	Keikutsertaan dalam seminar/lokakarya di bidang pelayanan pengelolaan alat elektromedik;	Dokumen
	3	Keanggotaan dalam organisasi profesi;	Dokumen
	4	Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Teknisi Elektromedis;	Dokumen

### c. Teknisi Elektromedis Penyelia

<b>Tugas</b>	<b>UraianTugas (Kegiatan)</b>	<b>HasilKerja</b>	
<b>TugasPokok</b>	1	Menyusun program pemantauan fungsi alat elektromedik teknologi menengah sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
	2	Menyusun program pemantauan fungsi alat ukur standar teknologi menengah sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
	3	Menyusun program pemeliharaan alat elektromedik teknologi sederhana sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
	4	Menyusun program pemeliharaan alat ukur standar teknologi sederhana sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
	5	Menyusun program perbaikan alat elektromedik teknologi sederhana sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
	6	Menyusun program perbaikan alat ukur standar teknologi sederhana sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
	7	Menyusun program pengujian/kalibrasi alat elektromedik teknologi sederhana sebagai ketua dalam rangka menyusun	Dokumen

	program pelayanan elektromedik;	
8	Menganalisa data alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
9	Menyusun kerangka acuan alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
10	Menganalisa data alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
11	Menyusun kerangka acuan alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
12	Menganalisa data alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
13	Menyusun kerangka acuan alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
14	Menganalisa data alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
15	Menyusun kerangka acuan alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
16	Memeriksa kesesuaian pra instalasi alat ukur standar dan tingkat keamanannya dalam rangka perencanaan instalasi;	Dokumen
17	Mengawasi pelaksanaan instalasi alat ukur standar dan tingkat keamanannya dalam rangka perencanaan instalasi;	Dokumen
18	Menyusun SOP/instruksi kerja/lembar kerja alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
19	Menyusun metode pengujian/kalibrasi alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
20	Revisi SOP/instruksi kerja/lembar kerja alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
21	Menyusun SOP pengoperasian alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
22	Menyusun SOP pemantauan fungsi alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
23	Menyusun SOP pemeliharaan alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
24	Menyusun SOP perbaikan alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
25	Menyusun lembar kerja pengoperasian alat	Dokumen

	elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	
26	Menyusun lembar kerja pemantauan fungsi alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
27	Menyusun lembar kerja pemeliharaan alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
28	Menyusun lembar kerja perbaikan alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
29	Menyusun instruksi kerja pengoperasian alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
30	Menyusun instruksi kerja pemantauan fungsi alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
31	Menyusun instruksi kerja pemeliharaan alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
32	Menyusun instruksi kerja perbaikan alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
33	Mengoperasikan alat ukur standar teknologi menengah;	Dokumen
34	Memeriksa fisik, fungsi dan kelengkapan asesoris alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pemantauan fungsi alat ukur standar	Dokumen
35	Menyusun laporan kegiatan pemantauan fungsi alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan pemantauan fungsi alat ukur standar;	Dokumen
36	Melaksanakan analisa solusi perbaikan alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
37	Melaksanakan penggantian komponen/modul (PC Board) alat elektromedik teknologi menengah yang rusak dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
38	Melaksanakan uji fungsi alat teknologi tinggi setelah perbaikan dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
39	Menyusun laporan kegiatan perbaikan alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
40	Melaksanakan analisa solusi perbaikan alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
41	Melaksanakan penggantian komponen/modul (PC Board) ukur standar teknologi menengah yang rusak dalam rangka perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
42	Melaksanakan uji fungsi ukur standar teknologi tinggi alat setelah perbaikan dalam rangka perbaikan alat ukur standar;	Dokumen

	43	Menyusun laporan kegiatan perbaikan alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
	44	Mengolah data kronologis kerusakan alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat elektromedik;	Dokumen
	45	Mengolah data kronologis kerusakan alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat ukur standar;	Dokumen
	46	Menganalisa kondisi kerusakan alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat ukur standar;	Dokumen
	47	Menyusun laporan tahunan pemeliharaan peralatan elektromedik;	Dokumen
	48	Menyusun laporan tahunan perbaikan peralatan elektromedik;	Dokumen
	49	Melaksanakan evaluasi rencana kegiatan tahunan; dan	Dokumen
	50	Melaksanakan evaluasi hasil pemantauan fungsi.	Dokumen

<b>TugasPenunjang</b>	1	Pengajar/pelatih di bidang pelayanan pengelolaan alat elektromedik;	Dokumen
	2	Keikutsertaan dalam seminar/lokakarya di bidang pelayanan pengelolaan alat elektromedik;	Dokumen
	3	Keanggotaan dalam organisasi profesi;	Dokumen
	4	Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Teknisi Elektromedis;	Dokumen

#### JFT TEKNISI ELEKTROMEDIS AHLI

<b>d. Teknisi Elektromedis Ahli Pertama</b>			
<b>Tugas</b>	<b>UraianTugas (Kegiatan)</b>	<b>HasilKerja</b>	
<b>TugasPokok</b>	1	Mengolah data dalam rangka menyusun rencana kerja tahunan penyelenggaraan pelayanan pemeliharaan alat elektromedik dan alat ukur standar;	Dokumen
	2	Menyusun program pemantauan fungsi alat elektromedik teknologi tinggi sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik	Dokumen
	3	Menyusun program pemantauan fungsi alat ukur standar teknologi tinggi sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
	4	Menyusun program pemeliharaan alat elektromedik teknologi menengah sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
	5	Menyusun program pemeliharaan alat ukur standar teknologi menengah sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
	6	Menyusun program perbaikan alat elektromedik teknologi menengah sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
	7	Menyusun program perbaikan alat ukur standar teknologi	Dokumen

	menengah sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	
8	Menyusun program pengujian/kalibrasi alat elektromedik teknologi menengah sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
9	Menyusun program pengujian/kalibrasi alat ukur standar teknologi sederhana sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
10	Mengumpulkan data alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
11	Mengumpulkan data alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
12	Mendata kebutuhan sarana dan prasarana alat elektromedik dan tingkat keamanannya dalam rangka perencanaan instalasi;	Dokumen
13	Mendata kebutuhan sarana dan prasarana alat ukur standar dan tingkat keamanannya dalam rangka perencanaan instalasi;	Dokumen
14	Menyusun revisi SOP/instruksi kerja/lembar kerja alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
15	Menyusun revisi SOP/instruksi kerja/lembar kerja alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
16	Menyusun revisi metode pengujian/kalibrasi teknologi sederhana dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
17	Menyusun rencana anggaran biaya, pengadaan, pemeliharaan, perbaikan pengujian/kalibrasi untuk alat kerja, peralatan elektromedik dan alat ukur standar sebagai anggota;	Dokumen
18	Menyusun SOP perbaikan alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
19	Menyusun lembar kerja pemeliharaan alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
20	Menyusun lembar kerja perbaikan alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
21	Menyusun instruksi kerja pemeliharaan alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
22	Menyusun instruksi kerja perbaikan alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
23	Menyusun lembar kerja pengoperasian alat ukur standar dalam rangka menyusun standar pelayanan alat ukur standar;	Dokumen
24	Menyusun lembar kerja pemantauan fungsi alat ukur standar dalam rangka menyusun standar pelayanan alat	Dokumen

		ukur standar;	
25		Menyusun instruksi kerja pengoperasian alat ukur standar dalam rangka menyusun standar pelayanan alat ukur standar;	Dokumen
26		Menyusun instruksi kerja pemantauan fungsi alat ukur standar dalam rangka menyusun standar pelayanan alat ukur standar;	Dokumen
27		Mengoperasikan alat ukur standar teknologi tinggi;	
28		Memeriksa fisik, fungsi dan kelengkapan asesoris alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pemantauan fungsi alat ukur standar;	Dokumen
29		Menyusun laporan kegiatan pemantauan fungsi alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pemantauan fungsi alat ukur standar;	Dokumen
30		Melaksanakan perawatan terhadap mekanik dan kelistrikan alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat elektromedik;	Dokumen
31		Melaksanakan pemanasan alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat elektromedik;	Dokumen
32		Melaksanakan pemeliharaan asesoris alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat elektromedik;	Dokumen
33		Menyusun laporan kegiatan pemeliharaan alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat elektromedik;	Dokumen
34		Melaksanakan setting parameter/indikator alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat ukur standar;	Dokumen
35		Melaksanakan perawatan terhadap mekanik dan kelistrikan alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat ukur standar;	Dokumen
36		Melaksanakan pemanasan alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat ukur standar;	Dokumen
37		Melaksanakan pemeliharaan asesoris alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat ukur standar;	Dokumen
38		Menyusun laporan kegiatan pemeliharaan alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat ukur standar;	Dokumen
39		Mencari penyebab kerusakan (troubleshooting) alat elektromedik teknologi dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
40		Melaksanakan analisa solusi perbaikan alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
41		Melaksanakan pengujian suku cadang pengganti alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
42		Melaksanakan penggantian komponen/modul (PC	Dokumen

	Board) alat elektromedik teknologi tinggi yang rusak dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	
43	Melaksanakan verifikasi/pengujian/kalibrasi alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
44	Mencari penyebab kerusakan (troubleshooting) alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
45	Melaksanakan analisa solusi perbaikan alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
46	Melaksanakan pengujian suku cadang pengganti alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
47	Melaksanakan penggantian komponen/modul (PC Board) alat ukur standar teknologi tinggi yang rusak dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
48	Melaksanakan verifikasi/pengujian/kalibrasi alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
49	Melaksanakan pengukuran kinerja alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
50	Melaksanakan telaah teknis untuk menentukan kelaikan alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
51	Melaksanakan pemeriksaan fisik dan fungsi alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan alat ukur standar;	Dokumen
52	Melaksanakan estimasi ketidakpastian pengukuran teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan alat ukur standar;	Dokumen
53	Melaksanakan telaah teknis untuk menentukan kelaikan alat teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan alat ukur standar;	Dokumen
54	Menyusun laporan kegiatan kalibrasi alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan alat ukur standar;	Dokumen
55	Mengidentifikasi keadaan eksisting dan kebutuhan sarana-prasarana yang diperlukan alat elektromedik baru dalam rangka pelaksanaan alat ukur standar;	Dokumen
56	Melaksanakan kajian beban pelayanan unit kerja dan teknologi alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat elektromedik;	Dokumen
57	Melaksanakan kajian beban kerja alat elektromedik teknologi sederhana terhadap pemilihan teknologi dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat elektromedik;	Dokumen
58	Menginventarisasi spesifikasi teknis sesuai kebutuhan alat elektromedik teknologi sederhana dalam	Dokumen



		rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat elektromedik;	
	59	Mengevaluasi spesifikasi teknis dan rekomendasi alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat elektromedik;	Dokumen
	60	Melaksanakan kajian beban pelayanan unit kerja dan teknologi alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat ukur standar;	Dokumen
	61	Melaksanakan kajian beban kerja alat ukur standar teknologi sederhana terhadap pemilihan teknologi dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat ukur standar;	Dokumen
	62	Menginventarisasi spesifikasi teknis sesuai kebutuhan alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat ukur standar;	Dokumen
	63	Mengevaluasi spesifikasi teknis dan rekomendasi alat ukur standar teknologi sederhana dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat ukur standar; dan	Dokumen
	64	Menganalisa kondisi kerusakan alat elektromedik teknologi sederhana dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat elektromedik.	Dokumen

<b>TugasPenunjang</b>	1	Pengajar/pelatih di bidang pelayanan pengelolaan alat elektromedik;	Dokumen
	2	Keikutsertaan dalam seminar/lokakarya di bidang pelayanan pengelolaan alat elektromedik;	Dokumen
	3	Keanggotaan dalam organisasi profesi;	Dokumen
	4	Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Teknisi Elektromedis;	Dokumen

<b>e. Teknisi Elektromedis Ahli Muda</b>			
<b>Tugas</b>	<b>UraianTugas (Kegiatan)</b>	<b>HasilKerja</b>	
<b>TugasPokok</b>	1	Menganalisa dan mengevaluasi data dalam rangka menyusun rencana kerja tahunan penyelenggaraan pelayanan pemeliharaan alat elektromedik dan alat ukur standar;	Dokumen
	2	Menyusun program pemeliharaan alat elektromedik dengan teknologi tinggi sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
	3	Menyusun program pemeliharaan alat ukur standar teknologi tinggi sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
	4	Menyusun program perbaikan alat elektromedik teknologi tinggi sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
	5	Menyusun program perbaikan alat ukur standar teknologi tinggi sebagai ketua dalam rangka menyusun program	Dokumen

		pelayanan elektromedik;	
6		Menyusun program pengujian/kalibrasi alat elektromedik teknologi tinggi sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
7		Menyusun program pengujian/kalibrasi alat ukur standar teknologi menengah sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
8		Mengolah data alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
9		Mengolah data alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
10		Mendata kebutuhan uji commissioning alat elektromedik dan tingkat keamanannya dalam rangka perencanaan instalasi;	Dokumen
11		Mendata kebutuhan uji commissioning alat ukur standar dan tingkat keamanannya dalam rangka perencanaan instalasi;	Dokumen
12		Menyusun metode pengujian/kalibrasi teknologi menengah dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
13		Merevisi SOP/instruksi kerja/lembar kerja alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
14		Merevisi metode pengujian/kalibrasi teknologi menengah dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
15		Menyusun rencana anggaran biaya pengadaan, pemeliharaan, perbaikan, pengujian/kalibrasi untuk alat kerja, peralatan elektromedik dan alat ukur standar sebagai ketua;	Dokumen
16		Menyusun metode pengujian/kalibrasi dan inspeksi alat elektromedik dalam rangka menyusun standar pelayanan alat ukur standar;	Dokumen
17		Menyusun lembar kerja pemeliharaan alat ukur standar dalam rangka menyusun standar pelayanan alat ukur standar;	Dokumen
18		Menyusun lembar kerja pengujian/kalibrasi alat ukur standar dalam rangka menyusun standar pelayanan alat ukur standar;	Dokumen
19		Menyusun lembar kerja pengecekan alat ukur standar dalam rangka menyusun standar pelayanan alat ukur standar;	Dokumen
20		Menyusun instruksi kerja pemeliharaan alat ukur standar dalam rangka menyusun standar pelayanan alat ukur standar;	Dokumen
21		Melaksanakan setting parameter/indikator alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan alat elektromedik;	Dokumen
22		Melaksanakan analisa solusi perbaikan alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan	Dokumen

		perbaiki alat elektromedik;	
23		Melaksanakan verifikasi/pengujian/kalibrasi alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
24		Melaksanakan analisa solusi perbaikan alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
25		Melaksanakan verifikasi/pengujian/kalibrasi alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
26		Melaksanakan pemeriksaan fisik dan fungsi alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
27		Melaksanakan pengukuran keselamatan listrik alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
28		Melaksanakan estimasi ketidakpastian pengukuran alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
29		Menyusun laporan kegiatan pengujian/kalibrasi alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
30		Melaksanakan pengukuran kinerja alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan alat ukur standar;	Dokumen
31		Melaksanakan estimasi ketidakpastian pengukuran teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan alat ukur standar;	Dokumen
32		Melaksanakan telaah teknis untuk menentukan kelaikan alat teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan alat ukur standar;	Dokumen
33		Menyusun laporan kegiatan kalibrasi alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan alat ukur standar;	Dokumen
34		Menyusun kualifikasi tenaga teknis yang melaksanakan pekerjaan sarana dan prasarana dalam rangka melaksanakan kajian pra-instalasi pemasangan alat elektromedik;	Dokumen
35		Melaksanakan kajian beban pelayanan unit kerja dan alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat elektromedik;	Dokumen
36		Melaksanakan kajian beban kerja alat elektromedik teknologi menengah terhadap pemilihan teknologi dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat elektromedik	Dokumen
37		Menginventarisasi spesifikasi teknis sesuai kebutuhan alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat elektromedik;	Dokumen
38		Mengevaluasi spesifikasi teknis dan rekomendasi alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka	Dokumen

		melaksanakan kajian teknologi investasi alat elektromedik;	
39		Melaksanakan kajian beban pelayanan unit kerja dan teknologi alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat ukur standar;	Dokumen
40		Melaksanakan kajian beban kerja alat ukur standar teknologi menengah terhadap pemilihan teknologi dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat ukur standar;	Dokumen
41		Menginventarisasi spesifikasi teknis sesuai kebutuhan alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat ukur standar	Dokumen
42		Mengevaluasi spesifikasi teknis dan rekomendasi alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat ukur standar;	Dokumen
43		Melaksanakan kajian umur pakai (down time) alat elektromedik dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat elektromedik;	Dokumen
44		Menganalisa kondisi kerusakan alat elektromedik teknologi menengah dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat elektromedik;	Dokumen
45		Menganalisa biaya operasional dan pemeliharaan alat elektromedik dengan cara melaksanakan kajian dukungan suku cadang dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat elektromedik;	Dokumen
46		Menyusun laporan hasil kajian terhadap kelayakan fungsi alat elektromedik dengan cara melaksanakan kajian dukungan suku cadang dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat elektromedik;	Dokumen
47		Mengolah data kronologis kerusakan alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat ukur standar;	Dokumen
48		Mengolah data kronologis kerusakan alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat ukur standar;	Dokumen
49		Melaksanakan kajian umur pakai (down time) alat ukur standar dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat ukur standar;	Dokumen
50		Menganalisa kondisi kerusakan alat ukur standar teknologi menengah dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat ukur standar;	Dokumen
51		Menganalisa kondisi kerusakan alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat ukur standar;	Dokumen
52		Melaksanakan kajian ketersediaan suku cadang alat ukur standar dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat ukur standar;	Dokumen
53		Menyusun laporan tahunan pemeliharaan alat ukur standar;	Dokumen

	54	Menyusun laporan tahunan perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
	55	Menyusun laporan tahunan pengujian/kalibrasi peralatan elektromedik;	Dokumen
	56	Menyusun laporan tahunan hasil kajian terhadap kelayakan fungsi alat elektromedik;	Dokumen
	57	Melaksanakan evaluasi tahunan hasil pemeliharaan alat ukur standar; dan	Dokumen
	58	Melaksanakan evaluasi tahunan hasil perbaikan alat ukur standar.	Dokumen

<b>TugasPenunjang</b>	1	Pengajar/pelatih di bidang pelayanan pengelolaan alat elektromedik;	Dokumen
	2	Keikutsertaan dalam seminar/lokakarya di bidang pelayanan pengelolaan alat elektromedik;	Dokumen
	3	Keanggotaan dalam organisasi profesi;	Dokumen
	4	Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Teknisi Elektromedis;	Dokumen

<b>f. Teknisi Elektromedis Ahli Madya</b>			
<b>Tugas</b>	<b>UraianTugas (Kegiatan)</b>		<b>HasilKerja</b>
<b>TugasPokok</b>	1	Menyusun program pengujian/kalibrasi alat ukur standar teknologi tinggi sebagai ketua dalam rangka menyusun program pelayanan elektromedik;	Dokumen
	2	Menganalisa data alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
	3	Menyusun kerangka acuan alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
	4	Menganalisa data alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
	5	Menyusun kerangka acuan alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka menyusun kerangka acuan investasi;	Dokumen
	6	Menyusun metode pengujian/kalibrasi teknologi tinggi dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
	7	Merevisi SOP/instruksi kerja/lembar kerja alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
	8	Merevisi metode pengujian kalibrasi teknologi tinggi dalam rangka menyusun perencanaan standar pelayanan elektromedik;	Dokumen
	9	Menyusun metode kalibrasi alat ukur standar dalam rangka menyusun standar pelayanan alat ukur standar;	Dokumen
	10	Menyusun metode pengecekan antara alat ukur standar dalam rangka menyusun standar pelayanan alat ukur standar;	Dokumen
	11	Menyusun lembar kerja perbaikan alat ukur standar dalam rangka menyusun standar pelayanan alat ukur standar;	Dokumen

	12	Menyusun lembar kerja pengujian/kalibrasi alat elektromedik dalam rangka menyusun standar pelayanan alat ukur standar;	Dokumen
	13	Menyusun instruksi kerja pengujian/kalibrasi alat elektromedik dalam rangka menyusun standar pelayanan alat ukur standar;	Dokumen
	14	Menyusun instruksi kerja pengujian/kalibrasi alat ukur standar dalam rangka menyusun standar pelayanan alat ukur standar;	Dokumen
	15	Menyusun instruksi kerja perbaikan alat ukur standar dalam rangka menyusun standar pelayanan alat ukur standar;	Dokumen
	16	Melaksanakan verifikasi/pengujian/kalibrasi alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
	17	Melaksanakan verifikasi/pengujian/kalibrasi alat teknologi tinggi dalam rangka pelaksanaan perbaikan alat ukur standar;	Dokumen
	18	Mengumpulkan data teknis kebutuhan sarana prasarana sesuai standar kebutuhan alat elektromedik baru dalam rangka melaksanakan kajian pra-instalasi pemasangan alat elektromedik;	Dokumen
	19	Menentukan jenis dan mutu bahan sarana prasarana sesuai kebutuhan masa pakai alat elektromedik dalam rangka melaksanakan kajian pra-instalasi pemasangan alat elektromedik;	Dokumen
	20	Melaksanakan kajian beban pelayanan unit kerja dan teknologi alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat elektromedik;	Dokumen
	21	Melaksanakan kajian beban kerja alat elektromedik teknologi tinggi terhadap pemilihan teknologi dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat elektromedik;	Dokumen
	22	Menginventarisasi spesifikasi teknis sesuai kebutuhan alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat elektromedik;	Dokumen
	23	Mengevaluasi spesifikasi teknis dan rekomendasi alat elektromedik teknologi tinggi dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat elektromedik;	Dokumen
	24	Melaksanakan kajian beban pelayanan unit kerja dan teknologi alat ukur standar dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat ukur standar;	Dokumen
	25	Melaksanakan kajian beban kerja alat ukur standar teknologi tinggi terhadap pemilihan teknologi dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat ukur standar;	Dokumen
	26	Menginventarisasi spesifikasi teknis sesuai kebutuhan alat ukur standar teknologi tinggi dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat ukur standar;	Dokumen
	27	Mengevaluasi spesifikasi teknis dan rekomendasi alat ukur standar teknologi tinggi; dalam rangka melaksanakan kajian teknologi investasi alat ukur standar	Dokumen
	28	Menganalisa kondisi kerusakan alat elektromedik	Dokumen

		teknologi tinggi dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat elektromedik;	
	29	Melaksanakan kajian ketersediaan suku cadang dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat elektromedik;	Dokumen
	30	Melaksanakan kajian teknis alat elektromedik terhadap teknologi yang digunakan dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat elektromedik;	Dokumen
	31	Melaksanakan kajian batas keamanan alat elektromedik dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat elektromedik;	Dokumen
	32	Menganalisa biaya operasional dan pemeliharaan alat ukur standar dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat ukur standar;	Dokumen
	33	Melaksanakan kajian teknis alat ukur standar terhadap teknologi yang digunakan dalam rangka melaksanakan kajian kelayakan fungsi alat ukur standar;	Dokumen
	34	Menyusun laporan tahunan kalibrasi alat ukur standar;	Dokumen
	35	Melaksanakan evaluasi tahunan hasil pemeliharaan alat elektromedik;	Dokumen
	36	Melaksanakan evaluasi tahunan hasil perbaikan alat elektromedik;	Dokumen
	37	Melaksanakan evaluasi tahunan hasil pengujian/kalibrasi alat elektromedik;	Dokumen
	38	Melaksanakan evaluasi tahunan hasil kalibrasi alat ukur standar;	Dokumen
	39	Melaksanakan evaluasi tahunan hasil kelayakan alat elektromedik;	Dokumen
	40	Melaksanakan evaluasi tahunan hasil rancang bangun alat elektromedik; dan	Dokumen
	41	Melaksanakan evaluasi tahunan hasil modifikasi alat elektromedik.	Dokumen

<b>TugasPenunjang</b>	1	Pengajar/pelatih di bidang pelayanan pengelolaan alat elektromedik;	Dokumen
	2	Keikutsertaan dalam seminar/lokakarya di bidang pelayanan pengelolaan alat elektromedik;	Dokumen
	3	Keanggotaan dalam organisasi profesi;	Dokumen
	4	Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Teknisi Elektromedis;	Dokumen

## 21. JFT ENTOMOLOG KESEHATAN

### JFT ENTOMOLOG KESEHATAN TERAMPIL

a. Entomolog Kesehatan Pelaksana Pemula			
Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja	
<b>Tugas Pokok</b>	1	Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat Kabupaten/Kota ;	Dokumen
	2	Mengolah data sederhana dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat Kabupaten/Kota ;	Dokumen
	3	Menyusun TOR rencana tahunan tingkat Kecamatan/Puskesmas;	Dokumen
	4	Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Kecamatan/Puskesmas;	Dokumen
	5	Mengolah data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Kecamatan/ Puskesmas;	Dokumen
	6	Mengumpulkan bahan dalam rangka persiapan pengumpulan data dalam melaksanakan pengamatan vektor;	Dokumen
	7	Mengumpulkan data sekunder dalam rangka melakukan pengamatan vektor;	Dokumen
	8	Mengumpulkan specimen untuk konfirmasi vector dengan cara pembedahan dalam rangka meyakinkan penyelidikan vektor:	Dokumen
	9	Menyiapkan peralatan untuk penyelidikan sederhana dalam rangka melakukan penyelidikan habitat vektor;	Dokumen
	10	Menyiapkan peralatan dalam rangka melakukan penyelidikan vektor secara sederhana pada KLB/wabah;	Dokumen
	11	Mengatur atau mengkoordinir pemberantasan/ pengendalian vector dengan menggunakan peralatan sederhana;	Dokumen
	12	Merawat alat sederhana untuk pemberantasan/ pengendalian vector dalam rangka pemberantasan/pengendalian vektor yang menggunakan peralatan sederhana;	Dokumen
	13	Melakukan pencarian dan penemuan penderita secara rutin.	Dokumen
<b>Tugas Penunjang</b>	1	Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor;	Dokumen
	2	Mengikuti kegiatan seminar/Jokakarya dalam bidang entomologi kesehatan/pemberantasan vektor atau kesehatan;	Dokumen
	3	Menjadi anggota organisasi profesi bidang entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
	4	Menjadi anggota Tim Penilai jabatan Fungsional entomolog Kesehatan:	Dokumen
	5	Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektoral;	Dokumen



**b. Entomolog Kesehatan Pelaksana**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	1 Menyusun TOR rencana lima tahunan tingkat Kabupaten/ Kota;	Dokumen
	2 Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat Propinsi;	Dokumen
	3 Mengolah data sederhana dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat Propinsi;	Dokumen
	4 Mengolah data lanjutan dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat Kabupaten/Kota	Dokumen
	5 Menyusun rancangan rencana 5 tahunan tingkat Kabupaten/Kota;	Dokumen
	6 Menyempurnakan rancangan rencana 5 tahunan tingkat Kabupaten/Kota;	Dokumen
	7 Menyusun TOR rencana tahunan tingkat Kabupaten/Kota;	Dokumen
	8 Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Kabupaten/Kota;	Dokumen
	9 Mengolah data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Kabupaten/ Kota;	Dokumen
	10 Menganalisis data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Kecamatan/ Puskesmas;	Dokumen
	11 Menyajikan rancangan rencana tahunan tingkat Kecamatan/Puskesmas	Dokumen
	12 Menyusun rencana 3 bulanan tingkat Kecamatan /Puskesmas;	Dokumen
	13 Menyusun rencana bufanan tingkat Kecamatan/ Puskesmas;	Dokumen
	14 Menyusun rencana operasional tingkat Kecamatan/Puskesmas;	Dokumen
	15 Menyusun data/literature dalam rangka menyusun petunjuk tehnis/ petunjuk pelaksanaan	Dokumen
	16 Menyusun data/literatur dalam rangka menyusun pedoman;	Dokumen
	17 Mengumpulkan data primer dalam rangka melakukan pengamatan vektor ;	Dokumen
	18 Mengolah data secara manual dalam rangka melakukan pengamatan vektor ;	Dokumen
	19 Melakukan konfirmasi vector dengan cara pembedahan nyamuk dalam rangka melakukan penyelidikan vektor ;	Dokumen
	20 Mengumpulkan dan mengirimkan spesimen untuk konfirmasi vektor dengan cara elisa/cara lain dalam rangka melakukan penyelidikan vektor:	Dokumen
	21 Menyiapkan peralatan untuk penyelidikan secara lengkap dalam rangka melakukan penyelidikan habit/habitat vektor ;	Dokumen
	22 Melakukan penyelidikan sederhana dalam rangka melakukan penyelidikan habit/habitat vektor;	Dokumen
	23 Menyiapkan perlengkapan dalam rangka melakukan penyelidikan vektor secara lengkap pada KLB/wabah;	Dokumen
	24 Memantau dampak pemberantasan/ pengendalian vektor pada KLB dalam rangka melakukan penyelidikan vektor	Dokumen

	pada KLB/wabah;	
25	Membuat laporan hasil pemberantasan/ pengendalian vektor untuk membuat laporan hasil penyelidikan vektor pada KLB/wabah;	Dokumen
26	Melatih petugas lapangan dalam rangka pemberantasan/pengendalian vektor dengan peralatan sederhana	Dokumen
27	Melatih petugas lapangan dalam rangka pemberantasan/pengendalian vektor dengan peralatan canggih	Dokumen
28	Melakukan ujicoba suspensi insektisida dari stok yang ada di Kabupaten/Kota dalam rangka pemberantasan/pengendalian vektor;	Dokumen
29	Mengatur/mengkoordinir pemberantasan / pengendalian vector dengan alat canggih dalam rangka pemberantasan /pengendalian vektor;	Dokumen
30	Mengawasi pemberantasan/pengendalian vektor dengan alat sederhana dalam rangka pemberantasan/pengendalian vektor;	Dokumen
31	Merawat alat canggih pemberantasan/ pengendalian vektor dalam rangka pemberantasan/pengendalian vektor	Dokumen
32	Melakukan pencarian dan penemuan oenaerita secara khusus (survai di lapangan):	Dokumen
33	Meiakukan pengobatan penderita secara rutin (di Unit Pelayanan Kesehatan);	Dokumen
34	Membuat instrumen sederhana untuk mengidentifikasi perilaku dalam rangka persiapan pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor	Dokumen
35	Mengumpulkan data sekunder untuk mengidentifikasi perilaku dalam rangka persiapan pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor;	Dokumen
36	Membuat tabulasi dan pengolahan data sederhana untuk menganalisis perilaku dalam rangka persiapan pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
37	Menganalisis perilaku secara sederhana untuk persiapan pemberdayaan masyarakat dalam rangka kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
38	Membuat perencanaan sederhana dalam rangka membuat materi pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
39	Mengembangkan materi pemberdayaan masyarakat secara sederhana dalam rangka pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan	Dokumen
40	Mempersiapkan dan memelihara alat peraga daiam rangka membuat materi pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen

	41	Melakukan pemberdayaan secara individu kepada masyarakat umum dalam rangka melakukan pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor;	Dokumen
	42	Membuat laporan hasil pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor;	Dokumen
	43	Mengumpulkan data tentang masalah kesehatan, dalam rangka persiapan menggerakkan dan mengerahkan kelompok potensial dan masyarakat, dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
	44	Menyajikan hasil analisis/temuan dalam pertemuan lintas sektor dalam rangka menggerakkan dan mengerahkan kelompok potensial dan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
	45	Mendapatkan calon kader dalam rangka menggerakkan dan mengerahkan kelompok potensial dan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
	46	Membuat kerangka acuan dan instrumen dalam rangka pemantauan dan evaluasi pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
	47	Melaksanakan pemantauan/evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor;	Dokumen
	48	Mengolah/menganalisis data secara sederhana hasil pemantauan/evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor;	Dokumen
	49	Membuat laporan hasil kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor.	Dokumen

<b>TugasPenunjang</b>	1	Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor;	Dokumen
	2	Mengikuti kegiatan seminar/Jokakarya dalam bidang entomologi kesehatan/pemberantasan vektor atau kesehatan;	Dokumen
	3	Menjadi anggota organisasi profesi bidang entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
	4	Menjadi anggota Tim Penilai jabatan Fungsional entomolog Kesehatan:	Dokumen
	5	Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektoral;	Dokumen

### c. Entomolog Kesehatan Pelaksanaan Lanjutan

<b>Tugas</b>	<b>UraianTugas (Kegiatan)</b>		<b>HasilKerja</b>
<b>TugasPokok</b>	1	Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat Pusat;	Dokumen
	2	Mengolah data sederhana dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat Pusat;	Dokumen

3	Menganalisis data sederhana dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat Kabupaten/Kota;	Dokumen
4	Menyajikan rancangan rencana 5 tahunan tingkat Kabupaten/Kota;	Dokumen
5	Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Propinsi;	Dokumen
6	Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Pusat;	Dokumen
7	Mengolah data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Propinsi;	Dokumen
8	Mengolah data lanjutan dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Kabupaten/Kota ;	Dokumen
9	Menganalisis data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Kabupaten/Kota ;	Dokumen
10	Menganalisis data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Propinsi;	Dokumen
11	Menyusun rancangan rencana tahunan tingkat Kecamatan/Puskesmas;	Dokumen
12	Menyajikan rancangan rencana tahunan tingkat Kabupaten/Kota;	Dokumen
13	Menyempurnakan rancangan rencana tahunan tingkat Kecamatan/Puskesmas ;	Dokumen
14	Menyusun rencana 3 bulanan tingkat Kabupaten/Kota;	Dokumen
15	Menyusun rencana bulanan tingkat Kabupaten/ Kota;	Dokumen
16	Menyusun rencana operasional tingkat Kabupaten/Kota;	Dokumen
17	Menyusun data/literature dalam rangka menyusun peraturan yang berkaitan dengan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor ;	Dokumen
18	Menyusun data/literatur dalam rangka menyusun standar yang berkaitan dengan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
19	Menyiapkan lapangan dalam rangka melaksanakan studi kelayakan;	Dokumen
20	Melakukan pengolahan data dengan alat bantu elektronik dalam : rangka melakukan pengamatan vektor ;	Dokumen
21	Melakukan tes elisa atau cara lain untuk konfirmasi vektor dalam rangka melakukan penyelidikan vektor ;	Dokumen
22	Melakukan penyelidikan secara lengkap dalam rangka melakukan penyelidikan habit/habitat vektor;	Dokumen
23	Mengawasi pelaksanaan penyelidikan vektor secara sederhana dalam rangka melakukan penyelidikan habit/habitat vektor ;	Dokumen
24	Melakukan konfirmasi vektor dalam rangka Melakukan penyelidikan vektor pada KLB/wabah;	Dokumen
25	Menentukan cara pemberantasan vektor pada KLB dalam rangka melakukan penyelidikan vektor pada KLB/wabah ;	Dokumen
26	Membuat laporan hasil pemantauan vector dalam rangka membuat laporan hasil penyelidikan vektor pada KLB/wabah ;	Dokumen

27	Melaksanakan uji coba bahan aplikasi insektisida;	Dokumen
28	Melakukan pengamatan efek residual insektisida pada "stage 5 trial" dalam rangka melakukan uji coba pemberantasan/pengendalian vektor;	Dokumen
29	Melakukan uji coba suspensi insektisida dart stok propinsi dalam rangka pengendalian/ pemberantasan vector;	Dokumen
30	Mengawasi pengendalian/pemberantasan vektor dengan menggunakan alat cangguh;	Dokumen
31	Membuat laporan hasil pengendalian dengan menggunakan alat sederhana;	Dokumen
32	Melakukan pengobatan penderita secara khusus (surval di lapangan);	Dokumen
33	Membuat instrumen pemberdayaan masyarakat tingkat lanjut dalam rangka identifikasi perilaku dalam rangka persiapan pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
34	Mengumpulkan data primer dalam rangka identifikasi perilaku dalam persiapan pemberdayaan masyarakat dalam rangka kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
35	Membuat tabulasi dan mengolah data lanjutan dalam rangka menganalisis perilaku dalam rangka persiapan pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor;	Dokumen
36	Menganalisis data perilaku tingkat lanjut dalam rangka persiapan pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor;	Dokumen
37	Membuat kesimpulan dan membuat laporan hasil analisis perilaku dalam persiapan pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
38	Membuat perencanaan tingkat lanjut dalam rangka membuat perencanaan materi pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
39	Mengembangkan materi tingkat lanjut dalam rangka membuat perencanaan materi pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
40	Melakukan pemberdayaan secara individu kepada masyarakat potensial dalam rangka pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor	Dokumen
41	Melakukan pemberdayaan secara kelompok kepada masyarakat umum dalam rangka pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
42	Membuat tabulasi dan pengolahan/analisis data tentang masalah kesehatan untuk menggerakkan dan mengerahkan kelompok potensial dan masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor;	Dokumen
43	Melaksanakan konsultasi dengan pejabat berwenang untuk	Dokumen

		menggerakkan dan mengerahkan kelompok potensial dan masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	
	44	Melatih kader untuk melaksanakan penggerakan dan pengerahan kelompok potensial dan masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor;	Dokumen
	45	Membina kader untuk melaksanakan penggerakan dan pengerahan kelompok potensial dan masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
	46	Membimbing survei mawas diri, tabulasi, penyajian dan rencana pemecahan masalah serta evaluasi untuk menggerakkan dan mengerahkan kelompok potensial dan masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
	47	Mengolah/analisis data tingkat lanjut hasil pemantauan/evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor	Dokumen

<b>TugasPenunjang</b>	1	Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor;	Dokumen
	2	Mengikuti kegiatan seminar/Jokakarya dalam bidarig entomologi kesehatan/pemberantasan vektor atau kesehatan;	Dokumen
	3	Menjadi anggota organisasi profesi bidang entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
	4	Menjadi anggota Tim Penilai jabatan Fungsional entomolog Kesehatan:	Dokumen
	5	Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektoral;	Dokumen

#### **d. Entomolog Kesehatan Penyelia**

<b>Tugas</b>	<b>UraianTugas (Kegiatan)</b>		<b>HasilKerja</b>
<b>TugasPokok</b>	1	Mengolah data lanjutan dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat Propinsi;	Dokumen
	2	Menganalisis data sederhana dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat Propinsi;	Dokumen
	3	Menganalisis data lanjutan dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat Kabupaten/Kota;	Dokumen
	4	Menyusun rancangan rencana 5 tahunan tingkat Propinsi	Dokumen
	5	Menyajikan rancangan rencana 5 tahunan tingkat Propinsi ;	Dokumen
	6	Menyusun TOR rencana tahunan tingkat Propinsi;	Dokumen
	7	Mengolah data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Pusat;	Dokumen
	8	Menganalisis data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Pusat;	Dokumen
	9	Menganalisis data lanjutan dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Kabupaten/Kota;	Dokumen
	10	Menyusun rancangan rencana tahunan tingkat	Dokumen

		Kabupaten/Kota;	
	11	Menyempurnakan rancangan rencana tahunan tingkat Kabupaten/Kota;	Dokumen
	12	Menyusun rancangan petunjuk teknis/ petunjuk pelaksanaan;	Dokumen
	13	Menyusun rancangan standar;	Dokumen
	14	Melaksanakan studi kelayakan;	Dokumen
	15	Mengolah data hasil studi kelayakan;	Dokumen
	16	Menyebarkannya data hasil pengamatan vektor;	Dokumen
	17	Mengawasi pelaksanaan penyelidikan . vektor lengkap;	Dokumen
	18	Membuat laporan penyelidikan entomologi pada KLB/wabah;	Dokumen
	19	Melaksanakan ujicoba alat aplikasi insektisida;	Dokumen
	20	Melakukan pengamatan aspek entomologi pada "stage 7 trial" dalam rangka melakukan ujicoba pemberantasan/pengendalian vektor;	Dokumen
	21	Membuat laporan hasil pemberantasan/ pengendalian vektor dengan alat canggih;	Dokumen
	22	Menilai hasil/kualitas pemberantasan/ pengendalian vektor secara langsung;	Dokumen
	23	Melakukan pemberdayaan secara kelompok kepada masyarakat potensial dalam rangka melakukan pemberdayaan masyarakat yang berkaitan dengan entomologi kesehatan/ pemberantasan vector;	Dokumen
	24	Membuat percontohan dalam rangka melakukan pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor.	Dokumen

<b>TugasPenunjang</b>	1	Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor;	Dokumen
	2	Mengikuti kegiatan seminar/Jokakarya dalam bidang entomologi kesehatan/pemberantasan vektor atau kesehatan;	Dokumen
	3	Menjadi anggota organisasi profesi bidang entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
	4	Menjadi anggota Tim Penilai jabatan Fungsional entomolog Kesehatan:	Dokumen
	5	Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektoral;	Dokumen

## JFT ENTOMOLOG KESEHATAN AHLI

### e. Entomolog Kesehatan Pertama

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja	
<b>Tugas Pokok</b>	1	Menyusun TOR rencana lima tahunan tingkat Propinsi;	Dokumen
	2	Menyusun TOR rencana lima tahunan tingkat Pusat;	Dokumen
	3	Menganalisis data sederhana dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat Pusat ;	Dokumen
	4	Menyusun rancangan rencana lima tahunan tingkat Pusat;	Dokumen
	5	Menyajikan rancangan rencana lima tahunan tingkat Pusat	Dokumen

	6	Mengolah data lanjutan dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Propinsi;	Dokumen
	7	Menyajikan rancangan rencana tahunan tingkat Propinsi;	Dokumen
	8	Menyusun rencana 3 bulanan tingkat Propinsi;	Dokumen
	9	Menyusun rencana bulanan tingkat Propinsi;	Dokumen
	10	Menyusun rencana operasional tingkat Propinsi;	Dokumen
	11	Menyusun rancangan peraturan;	Dokumen
	12	Menyusun rancangan pedoman;	Dokumen
	13	Melakukan ujicoba desain studi dalam rangka melaksanakan studi kelayakan;	Dokumen
	14	Menyusun instrumen pengumpulan data primer dalam rangka melakukan pengamatan vektor dan serangga pengganggu;	Dokumen
	15	Melakukan analisis data secara deskriptif (sederhana) dalam rangka melakukan pengamatan vektor dan serangga pengganggu;	Dokumen
	16	Menyusun laporan hasil pengamatan vektor;	Dokumen
	17	Melakukan penyajian hasil pengamatan vektor;	Dokumen
	18	Membuat proposal dalam rangka melakukan ujicoba bahan aplikasi insektisida;	Dokumen
	19	Melakukan pengamatan entomologi pada "stage 5 trial" dalam rangka melakukan ujicoba pemberantasan/pengendalian vektor;	Dokumen
	20	Menyusun program/proposal untuk identifikasi perilaku penduduk dalam rangka mempersiapkan pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor.	Dokumen

<b>Tugas Penunjang</b>	1	Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor;	Dokumen
	2	Mengikuti kegiatan seminar/Jokakarya dalam bidang entomologi kesehatan/pemberantasan vektor atau kesehatan;	Dokumen
	3	Menjadi anggota organisasi profesi bidang entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
	4	Menjadi anggota Tim Penilai jabatan Fungsional entomolog Kesehatan;	Dokumen
	5	Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektoral;	Dokumen

#### **f. Entomolog Kesehatan Muda**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>	
<b>Tugas Pokok</b>	1	Mengolah data lanjutan dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat Pusat;	Dokumen
	2	Menganalisis data lanjutan dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat Propinsi ;	Dokumen
	3	Menyusun TOR rencana tahunan tingkat Pusat ;	Dokumen
	4	Mengolah data lanjutan dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Pusat;	Dokumen
	5	Menganalisis data lanjutan dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Propinsi;	Dokumen



	6	Menyusun rancangan rencana tahunan tingkat Propinsi;	Dokumen
	7	Menyajikan rancangan rencana tahunan tingkat Pusat;	Dokumen
	8	Menyempurnakan rancangan rencana tahunan tingkat Propinsi;	Dokumen
	9	Menyusun rencana 3 bulanan tingkat Pusat;	Dokumen
	10	Menyusun rencana bulanan tingkat Pusat;	Dokumen
	11	Menyusun rencana operasional tingkat Pusat;	Dokumen
	12	Menyajikan rancangan petunjuk teknis/ petunjuk pelaksanaan;	Dokumen
	13	Menyajikan rancangan peraturan;	Dokumen
	14	Menyajikan rancangan standar;	Dokumen
	15	Menyajikan rancangan pedoman;	Dokumen
	16	Menyusun TOR studi kelayakan;	Dokumen
	17	Menyusun/menetapkan metode pengumpulan data secara sekunder dalam rangka pengamatan vektor dan serangga pengganggu;	Dokumen
	18	Menyusun instrumen pengumpulan data sekunder dalam rangka melakukan pengamatan vektor dan serangga pengganggu;	Dokumen
	19	Melakukan analisis data secara analitik (lanjutan) dalam rangka melakukan pengamatan vektor dan serangga pengganggu;	Dokumen
	20	Mempersiapkan informasi dalam rangka menyusun rencana penyelidikan habit dan habitat vektor ;	Dokumen
	21	Mempersiapkan informasi dalam rangka mengolah hasil penyelidikan vektor dalam melakukan penyelidikan habit/habitat vektor ;	Dokumen
	22	Membuat proposal uji coba alat untuk aplikasi insektisida;	Dokumen
	23	Menyusun lapcran hasil uji coba bahan aplikasi insektisida dalam rangka melakukan penyelidikan vektor dan serangga pengganggu;	Dokumen
	24	Menyusun proposal "stage 5 trial" dalam rangka melakukan uji coba pengendalian/ pemberantasan vektor dan serangga pengganggu;	Dokumen
	25	Melakukan pengamatan aspek entomologi dan parasitologi pada "stage 7 trial" dalam rangka melakukan uji coba pemberantasan/ pengendalian vektor dan serangga pengganggu;	Dokumen
	26	Membuat laporan hasil uji coba "stage 5 trial" dalam rangka melakukan uji coba pemberantasan/pengendalian vektor dan serangga pengganggu;	Dokumen
	27	Menilai hasil/dampak pemberantasan/ pengendalian vektor secara tidak langsung dalam rangka pemberantasan/pengendalian vektor.	Dokumen

<b>Tugas Penunjang</b>	1	Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor;	Dokumen
	2	Mengikuti kegiatan seminar/Jokakarya dalam bidang entomologi kesehatan/pemberantasan vektor atau kesehatan;	Dokumen
	3	Menjadi anggota organisasi profesi bidang entomologi	Dokumen

		kesehatan/pemberantasan vektor;	
	4	Menjadi anggota Tim Penilai jabatan Fungsional entomolog Kesehatan:	Dokumen
	5	Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektoral;	Dokumen

### g. Entomolog Kesehatan Madya

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja	
<b>Tugas Pokok</b>	1	Menganalisis data lanjutan dalam rangka menyusun rencana 5 tahunan tingkat Pusat;	Dokumen
	2	Menyempumakan rancangan rencana lima tahunan tingkat Propinsi;	Dokumen
	3	Menyempu.rriakan rancangan rencana lima tahunan tingkat Pusat;	Dokumen
	4	Menganalisis data lanjutan dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Pusat;	Dokumen
	5	Menyusun rancangan rencana tahunan tingkat Pusat;	Dokumen
	6	Menyempumakan rancangan rencana tahunan tingkat Pusat;	Dokumen
	7	Menyempumakan rancangan petunjuk teknis/ petunjuk pelaksanaan;	Dokumen
	8	Menyempumakan rancangan peraturan;	Dokumen
	9	Menyempumakan rancangan standar;	Dokumen
	10	Menyempumakan rancangan pedoman	Dokumen
	11	Menyusun desain studi dalam rangka melaksanakan studi kelayakan;	Dokumen
	12	Menyempumakan desain studi dalam rangka melaksanakan studi kelayakan;	Dokumen
	13	Menyusun laporan pelaksanaan studi kelayakan;	Dokumen
	14	Menyusun/menetapkan metode pengumpulan data secara primer dalam rangka melakukan pengamatan vektor dan serangga pengganggu;	Dokumen
	15	Menvusun rencana penyelidikan habit dan habitat vektor;	Dokumen
	16	Menyusun laporan hasil penyelidikan vektor dalam rangka melakukan penyelidikan vektor dan serangga pengganggu;	Dokumen
	17	Menyusun laporan hasil ujicoba alat untuk aplikasi insektisida;	Dokumen
	18	Menyusun proposal "stage 7 trial" dalam rangka melakukan ujicoba pemberantasan/pengendalian vektor dan serangga pengganggu;	Dokumen
	19	Membuat laporan hasil ujicoba "stage 7 trial" dalam rangka melakukan ujicoba pemberantasan/pengendalian vektor dan serangga pengganggu	Dokumen
	20	Melakukan pemberdayaan masyarakat melalul media masa dalam rangka pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor.	Dokumen

<b>Tugas Penunjang</b>	1	Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang entomologi kesehatan/ pemberantasan vektor;	Dokumen
	2	Mengikuti kegiatan seminar/Jokakarya dalam bidarig	Dokumen

		entomologi kesehatan/pemberantasan vektor atau kesehatan;	
	3	Menjadi anggota organisasi profesi bidang entomologi kesehatan/pemberantasan vektor;	Dokumen
	4	Menjadi anggota Tim Penilai jabatan Fungsional entomolog Kesehatan:	Dokumen
	5	Melaksanakan kegiatan lintas program dan lintas sektoral;	Dokumen

## 22. JFT PEMBIMBING KESEHATAN KERJA

### JFT PEMBIMBING KESEHATAN KERJA AHLI

Pembimbing Kesehatan Kerja			
Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja	
Tugas Pokok	1	Mengumpulkan data demografi kesehatan kerja	Dokumen
	2	Melakukan pemetaan di wilayah kerja	Dokumen
	3	Mengumpulkan data kegiatan di tempat kerja/penilaian risiko kesehatan kerja	Dokumen
	4	Mengumpulkan data kesehatan kerja:	Dokumen
	5	Menyusun perencanaan upaya kesehatan kerja di wilayah kerja berdasarkan waktu	Dokumen
	6	Menyusun perencanaan program upaya kesehatan kerja di wilayah kerja	Dokumen
	7	Menyusun rencana aksi upaya kesehatan kerja	Dokumen
	8	Melakukan pengembangan kebijakan K3	Dokumen
	9	Mengenalkan potensi bahaya di lingkungan kerja	Dokumen
	10	Melakukan pengamatan lingkungan kerja	Dokumen
	11	Mengenalkan potensi kecelakaan kerja	Dokumen
	12	Melakukan identifikasi potensi kecelakaan kerja	Dokumen
	13	Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program kecelakaan kerja	Dokumen
	14	Mencatat hambatan pelaksanaan program kecelakaan kerja	Dokumen
	15	Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengendalian kecelakaan kerja	Dokumen
	16	Menyampaikan saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengendalian kecelakaan kerja	Dokumen
	17	Upaya perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat	Dokumen
	18	Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja	Dokumen
	19	Mencatat hambatan pelaksanaan program perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja	Dokumen
	20	Menyusun saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program PHBS di tempat	Dokumen

	kerja	
21	Menyampaikan saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk program PHBS di tempat kerja	Dokumen
22	Kecukupan gizi pada kelompok pekerja:	Dokumen
23	Alat pelindung diri (APD) untuk mencegah pengaruh buruk dari bahaya di lingkungan kerja:	Dokumen
24	Memotivasi pengusaha/pemberi kerja/ pengurus kelompok pekerja untuk menyediakan alat pelindung diri yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja yang menjadi tanggungjawabnya	Dokumen
25	Melakukan pengecekan ketersediaan alat pelindung diri yang sesuai dari segi jenis dan jumlah pekerja di tempat tersebut	Dokumen
26	Melakukan pemantauan penggunaan alat pelindung diri pada pekerja saat bekerja	Dokumen
27	Melakukan analisis kesesuaian alat pelindung diri	Dokumen
28	Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam penentuan APD yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja	Dokumen
29	Menyampaikan rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam penentuan APD yang sesuai dengan potensi bahaya pada kelompok pekerja	Dokumen
30	Melakukan peragaan penggunaan APD	Dokumen
31	Mengenalkan dan mengajak menerapkan prosedur Standar precaution	Dokumen
32	Melakukan pengamatan dan pemantauan pelaksanaan prosedur standar precaution	Dokumen
33	Melakukan evaluasi pelaksanaan	Dokumen
34	Mengenalkan Ergonomi	Dokumen
35	Melaksanakan pengenalan pengendalian gangguan ergonomik	Dokumen
36	Memfasilitasi pengkajian hambatan pelaksanaan program ergonomi	Dokumen
37	Mencatat hambatan pelaksanaan program ergonomi	Dokumen
38	Menyusun rekomendasi kepada pengusaha/ pemberi kerja/pengurus dalam program ergonomi	Dokumen
39	Menyampaikan rekomendasi kepada pengusaha/pemberi kerja/pengurus dalam program ergonomi	Dokumen
40	Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan pada kelompok pekerja / pengelola tempat kerja	Dokumen
41	Melakukan pengamatan gangguan kesehatan pada kelompok pekerja	Dokumen
42	Memberikan rekomendasi	Dokumen
43	Melaksanakan surveilans kesehatan kerja	Dokumen
44	Melakukan toolbox meeting/ safety talk	Dokumen
45	Melakukan safety patrol/safety inspection	Dokumen

46	Program kembali kerja pasca sakit	Dokumen
47	Bahan Beracun Berbahaya (B3)	Dokumen
48	Memantau pengelolaan limbah padat	Dokumen
49	Memantau pengelolaan limbah cair	Dokumen
50	Memantau pengelolaan limbah gas	Dokumen
51	Memantau pengelolaan limbah medis	Dokumen
52	Memantau pengelolaan limbah non medis	Dokumen
53	Menyusun rencana tanggap darurat di fasilitas kesehatan	Dokumen
54	Memfasilitasi organisasi/tim tanggap darurat di fasilitas kesehatan	Dokumen
55	Melakukan uji coba terhadap kesiapan petugas tanggap darurat di fasilitas kesehatan	Dokumen
56	Menginventarisasi/mengelompokkan tempat yang berisiko dan berbahaya serta membuat denahnya	Dokumen
57	Memantau kesiapan sarana dan prasarana tanggap darurat di fasilitas kesehatan	Dokumen
58	Membuat kebijakan dan/atau pedoman kerja tanggap darurat pada tempat-tempat yang berisiko	Dokumen
59	Membuat prosedur dan/atau instruksi kerja tanggap darurat pada tempat-tempat yang berisiko	Dokumen
60	Mengusulkan rambu-rambu keselamatan/ tanggap darurat di fasilitas kesehatan	Dokumen
61	Melakukan pemantauan keselamatan kebakaran di fasilitas kesehatan:	Dokumen
62	Melakukan sosialisasi pencegahan penanggulangan kebakaran	Dokumen
63	Menyiapkan pelatihan pencegahan dan penanggulangan kebakaran	Dokumen
64	Melakukan persiapan simulasi penanggulangan kebakaran	Dokumen
65	Melakukan simulasi penanggulangan kebakaran	Dokumen
66	Melakukan evaluasi simulasi dan/atau pelatihan penanggulangan kebakaran di fasilitas kesehatan	Dokumen
67	Melaksanakan Pemberdayaan kesehatan Masyarakat Pekerja dan Kemitraan:	Dokumen
68	Melakukan Monitoring kesehatan kerja:	Dokumen
69	Melakukan Evaluasi:	Dokumen
70	Melakukan Pencatatan dan Pelaporan:	Dokumen
71	Melakukan investigasi di fasilitas kesehatan :	Dokumen
72	Melakukan pembinaan upaya kesehatan kerja pada:	Dokumen
73	Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian, pengujian, survei di bidang upaya kesehatan kerja yang dipublikasikan	Dokumen
74	Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang dipublikasikan	Dokumen
75	Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang tidak dipublikasikan	Dokumen
76	Membuat karya tulis/ karya ilmiah populer di bidang upaya kesehatan kerja yang disebarluaskan melalui media	Dokumen

		massa	
	77	Membuat karya tulis, karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang upaya kesehatan kerja yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah	Dokumen
	78	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan- bahan lain di bidang upaya kesehatan kerja yang dipublikasikan	Dokumen
	79	Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan- bahan lain di bidang upaya kesehatan kerja yang tidak dipublikasikan	Dokumen
	80	Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penerbitan	Dokumen
	81	Membuat buku pedoman di bidang upaya kesehatan kerja	Dokumen
	82	Membuat petunjuk pelaksanaan pengelolaan kegiatan di bidang upaya kesehatan kerja	Dokumen
	83	Membuat petunjuk teknis pengelolaan kegiatan di bidang upaya kesehatan kerja	Dokumen

<b>TugasPenunjang</b>	1	Mengajar atau melatih di bidang upaya kesehatan kerja	Dokumen
	2	Memberi Bimbingan pada mahasiswa magang	Dokumen
	3	Memberi Bimbingan pada peserta studi banding	Dokumen
	4	Memberikan bimbingan pada level di bawahnya	Dokumen
	5	Mengikuti seminar/ lokakarya/ konferensi/ pelatihan	Dokumen
	6	Mengikuti delegasi ilmiah	Dokumen
	7	Menjadi anggota tim penilai angka kredit jabatan fungsional kesehatan kerja secara aktif	Dokumen
	8	Menjadi anggota organisasi profesi tingkat nasional/ internasional	Dokumen

### 23. JFT REFRAKSIONIS OPTISIEN

#### JFT REFRAKSIONIS OPTISIEN TERAMPIL

<b>a. Refraksionis Optisien Pelaksana</b>			
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>		<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	1	Mempersiapkan ruangan, pencahayaan ruangan dan peralatan dalam kondisi terkalibrasi sesuai standar;	Dokumen
	2	Menyusun rencana pemeriksaan refraksi;	Dokumen
	3	Melakukan pemeriksaan pendahuluan;	Dokumen
	4	Melakukan pemeriksaan refraksi obyektif dan subyektif monokuler, penyeimbangan beban akomodasi dan pemberian lensa addisi baca kasus sederhana pada dewasa;	Dokumen
	5	Menetapkan ukuran koreksi anomali refraksi dan jenis terapi penglihatan	Dokumen
	6	Menerjemahkan resep kacamata;	Dokumen
	7	Menyiapkan pelayanan optisi;	Dokumen
	8	Memotong lensa kacamata dan memasangnya pada bingkai dalam kasus sederhana;	Dokumen
	9	Mengecek lensa kacamata hasil prosesing;	Dokumen

	10	Menyelaraskanacamata standar;	Dokumen
	11	Mengepaskacamata pada wajah pasien;	Dokumen
	12	Memeriksa ulangacamata;	Dokumen
	13	Melakukan konsultasi kelainan fungsi penglihatan;	Dokumen
	14	Melakukan rujukan pada kelainan organik;	Dokumen
	15	Melakukan bimbingan/penyuluhan pemeliharaan penglihatan	Dokumen
	16	Membuat catatan pemeriksaan/rekam refraksi optisi dan lensa kontak.	Dokumen

<b>TugasPenunjang</b>	1	Pengajar/Pelatih di bidang refraksi optisi;	Dokumen
	2	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang refraksi optisi;	Dokumen
	3	Keanggotaan dalam organisasi profesi Refraksionis Optisien;	Dokumen
	4	Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Refraksionis Optisien;	Dokumen

### **b. Refraksionis Optisien Lanjutan**

<b>Tugas</b>	<b>UraianTugas (Kegiatan)</b>	<b>HasilKerja</b>	
<b>TugasPokok</b>	1	Menyusun rencana pemeriksaan refraksi;	Dokumen
	2	Melakukan pemeriksaan pendahuluan;	Dokumen
	3	Melakukan pemeriksaan refraksi obyektif dan subyektif monokuler, penyeimbangan beban akomodasi dan pemberian lensa addisi baca kasus sederhana pada anak;	Dokumen
	4	Melakukan pemeriksaan refraksi obyektif dan subyektif monokuler, penyeimbangan beban akomodasi dan pemberian lensa addisi baca kasus kompleks pada dewasa;	Dokumen
	5	Melakukan pemeriksaan penglihatan binokuler kasus sederhana pada dewasa;	Dokumen
	6	Melakukan pemeriksaan penglihatan binokuler kasus kompleks pada dewasa;	Dokumen
	7	Menetapkan ukuran koreksi anomali refraksi dan jenis terapi penglihatan;	Dokumen
	8	Menerjemahkanresepacamata;	Dokumen
	9	Menyiapkan pelayanan optisi;	Dokumen
	10	Memotong lensaacamata dan memasangnya pada bingkai dalam kasus kompleks;	Dokumen
	11	Melakukan anamnesa pada pelayanan lensakontak;	Dokumen
	12	Melakukan pemeriksaan pendahuluan pada pelayanan lensa kontak kasus sederhana;	Dokumen
	13	Menetapkan dioptri, jems, dan pengepasan/ fitting lensa kontak pada kasus sederhana;	Dokumen
	14	Membimbing pasien memasang dan melepas lensakontak;	Dokumen
	15	Membimbing pasien dalam merawat lensa kontak;	Dokumen
	16	Melakukan pemeriksaan ulang lensakontak;	Dokumen
	17	Melakukan konsultasi kelainan fungsi penglihatan;	Dokumen
	18	Melakukan rujukan pada kelainan organik;	Dokumen
	19	Melakukan bimbingan/penyuluhan pemeliharaan penglihatan	Dokumen

	20	Melakukan evaluasi pelatihan penglihatan;	Dokumen
	21	Membuat catatan pemeriksaan/rekam refraksi optisi dan lensa kontak.	Dokumen

<b>Tugas Penunjang</b>	1	Pengajar/Pelatih di bidang refraksi optisi;	Dokumen
	2	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang refraksi optisi;	Dokumen
	3	Keanggotaan dalam organisasi profesi Refraksionis Optisien;	Dokumen
	4	Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Refraksionis Optisien;	Dokumen

### c. Refraksionis Optisien Penyelia

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>	
<b>Tugas Pokok</b>	1	Menyusun rencana kerja pelayanan refraksi;	Dokumen
	2	Menyusun rencana pemeriksaan refraksi;	Dokumen
	3	Melakukan pemeriksaan pendahuluan;	Dokumen
	4	Melakukan pemeriksaan refraksi obyektif dan subyektif monokuler, penyeimbangan beban akomodasi dan pemberian lensa addisi baca kasus kompleks pada anak;	Dokumen
	5	Melakukan pemeriksaan penglihatan binokuler kasus sederhana pada anak;	Dokumen
	6	Melakukan pemeriksaan penglihatan binokuler kasus kompleks pada anak;	Dokumen
	7	Menetapkan ukuran koreksi anomali refraksi dan jenis terapi penglihatan;	Dokumen
	8	Menerjemahkan resep kacamata;	Dokumen
	9	Menyiapkan pelayanan optisi;	Dokumen
	10	Melakukan anamnesa pada pelayanan lensa kontak;	Dokumen
	11	Melakukan pemeriksaan pendahuluan pada kasus kompleks;	Dokumen
	12	Menetapkan dioptri, jenis, dan pengepasan/ fitting lensa kontak pada kasus kompleks;	Dokumen
	13	Melakukan pemeriksaan ulang lensa kontak;	Dokumen
	14	Melakukan konsultasi kelainan fungsi penglihatan;	Dokumen
	15	Melakukan rujukan pada kelainan organik;	Dokumen
	16	Melakukan bimbingan/penyuluhan pemeliharaan penglihatan;	Dokumen
	17	Melakukan evaluasi pelayanan;	Dokumen
	18	Membuat catatan pemeriksaan/rekam refraksi optisi dan lensa kontak.	Dokumen

<b>Tugas Penunjang</b>	1	Pengajar/Pelatih di bidang refraksi optisi;	Dokumen
	2	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang refraksi optisi;	Dokumen
	3	Keanggotaan dalam organisasi profesi Refraksionis Optisien;	Dokumen
	4	Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Refraksionis Optisien;	Dokumen



## TUGAS POKOK, TUGAS PENUNJANG, DAN URAIAN TUGAS

(Permenkes No. 73 Tahun 2013: Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Kementerian Kesehatan)

### 1. JABATAN : Dokter Pendidik Klinis

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Melaksanakan pelayanan spesialistik	dokumen
	2. Melaksanakan tindakan medis spesialistik sederhana dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter	dokumen
	3. Melakukan pelayanan kedokteran forensik dengan melakukan pemeriksaan	dokumen
	4. Menyusun draft laporan dokumentasi laporan otopsi/keterangan pemeriksaan	dokumen
	5. Melakukan tugas jaga	dokumen
	6. Melaksanakan kegiatan bantuan/partisipasi kesehatan	dokumen
	7. Menyusun Draft laporan kegiatan	dokumen
	8. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	9. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

### 2. JABATAN : Dokter

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Melaksanakan pelayanan medis rawat jalan	dokumen
	2. Melaksanakan pelayanan medis rawat inap	dokumen
	3. Melaksanakan pelayanan kegawatdaruratan medis	dokumen
	4. Melaksanakan pelayanan gizi dan KIA	dokumen
	5. Menganalisis data dan hasil pemeriksaan pasien sesuai dengan pedoman kerja untuk menyusun catatan medis pasien	dokumen
	6. Menyusun draft visum et repertum	dokumen
	7. Melaksanakan tugas jaga	dokumen
	8. Menyusun Draft laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	9. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	10. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

### 3. JABATAN : Dokter Gigi

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Melaksanakan pelayanan medik gigi dan mulut umum rawat jalan	dokumen

	2. Melaksanakan pelayanan medik gigi dan mulut spesialistik rawat jalan	dokumen
	3. Melaksanakan pelayanan medik gigi dan mulut rawat inap	dokumen
	4. Melaksanakan tindakan gawat darurat gigi dan mulut	dokumen
	5. Menganalisis data dan hasil pemeriksaan pasien sesuai dengan pedoman kerja untuk menyusun catatan medis pasien	dokumen
	6. Mengumpulkan data dalam rangka penyelidikan epidemiologi gigi dan mulut	dokumen
	7. Menyusun draft visum et repertum	dokumen
	8. Melakukan dental forensik dengan pemeriksaan laboratorium	dokumen
	9. Melaksanakan tugas jaga	dokumen
	10. Menyusun Draft laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	11. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	12. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

#### 4. JABATAN : Apoteker

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
<b>Tugas Pokok</b>	1. Mengumpulkan data maupun literatur kefarmasian	dokumen
	2. Menyusun draft surat permintaan obat	dokumen
	3. Menganalisis mutu bahan obat	dokumen
	4. Menguji mutu sediaan obat jadi	dokumen
	5. Menyusun draft rekomendasi pengujian mutu	dokumen
	6. Menyusun draft berita acara pemusnahan sediaan farmasi, alat kesehatan dan perbekalan rumah tangga	dokumen
	7. Melaksanakan sterilisasi bahan dan alat kesehatan	dokumen
	8. Memeriksa dan menilai resep	dokumen
	9. Meracik obat	dokumen
	10. Menyerahkan kepada pasien disertai dengan penjelasan penggunaan obat	dokumen
	11. Menyusun draft berita acara pemusnahan resep	dokumen
	12. Menyusun draft penggunaan sediaan farmasi dan alat kesehatan pasien rawat inap	dokumen
	13. Menyusun Draft laporan kegiatan	dokumen
	14. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	15. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

#### 5. JABATAN : Administrator Kesehatan

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
<b>Tugas Pokok</b>	1. Menyusun draft wewenang dan tanggungjawab pelaksana program kesehatan	dokumen
	2. Melakukan analisis terhadap kebijakan program	dokumen

	kesehatan	
	3. Menyusun draft rancangan pedoman/prosedur pelaksanaan program kesehatan	dokumen
	4. Menyusun draft tata hubungan kerja pelaksanaan program kesehatan	dokumen
	5. Menyusun draft penilaian fasilitas kesehatan dalam rangka perijinan	dokumen
	6. Menyusun draft penilaian pemberi layanan kesehatan dalam rangka sertifikasi	dokumen
	7. Menyusun draft penilaian produk kesehatan dalam rangka sertifikasi	dokumen
	8. Menyusun Draft laporan kegiatan	dokumen
	9. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	10. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

#### 6. JABATAN : Penyuluh Kesehatan Masyarakat

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
<b>Tugas Pokok</b>	1. Menganalisis data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan penyuluhan masyarakat	dokumen
	2. Menyusun draft laporan hasil identifikasi potensi wilayah	dokumen
	3. Menyusun draft materi penyuluhan kesehatan	dokumen
	4. Melakukan uji coba dan penyempurnaan atas media promosi kesehatan	dokumen
	5. Melakukan pengolahan data hasil evaluasi media penyuluhan	dokumen
	6. Menyusun draft konsep pedoman /panduan/ juknis pengembangan penyuluhan kesehatan masyarakat untuk satu program	dokumen
	7. Mengolah bahan/data/informasi sebagai bahan pengembangan pedoman	dokumen
	8. Melaksanakan advokasi	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan	dokumen
	10. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	11. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

#### 7. JABATAN : Perawat

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
<b>Tugas Pokok</b>	1. Melaksanakan pengkajian lanjutan keperawatan pada individu	dokumen
	2. Melaksanakan analisis kompleks untuk merumuskan diagnosa keperawatan pada individu	dokumen
	3. Menerima konsultasi pertolongan persalinan dan	dokumen

	pelaksanaan tugas anastesi	
	4. Melaksanakan evaluasi keperawatan sederhana pada masyarakat dan keperawatan kompleks pada individu	dokumen
	5. Menerima konsultasi evaluasi keperawatan sederhana pada kelompok dan masyarakat	dokumen
	6. Puskesmas/KIA/Ruang Rawat Inap Rumah Sakit	dokumen
	7. Melaksanakan tugas jaga, tugas siaga, tugas khusus dan tugas kunjungan	dokumen
	8. Menyusun Draft laporan kegiatan;	dokumen
	9. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas;	dokumen
	10. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas lain-lain	dokumen

#### 8. JABATAN : Pranata Laboratorium Kesehatan

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menyusun draft rencana kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan	dokumen
	2. Mempersiapkan pasien secara khusus	dokumen
	3. Mempersiapkan otopsi	dokumen
	4. Menetapkan sampel rujukan	dokumen
	5. Mempersiapkan pelayanan laboratorium kesehatan khusus	dokumen
	6. Melakukan pemeriksaan fisika, kimia, dan mikrobiologi canggih	dokumen
	7. Melakukan pemeriksaan lapangan khusus	dokumen
	8. Menggambar draft rancangan alat pengolahan air dan limbah	dokumen
	9. Memelihara biakan jaringan	dokumen
	10. Menyusun draft laporan kegiatan	dokumen
	11. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	12. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

#### 9. JABATAN : Sanitarian

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menganalisis data dalam rangka penyusunan rencana kegiatan	dokumen
	2. Menyusun draft pedoman/peraturan	dokumen
	3. Melaksanakan uji coba studi kelayakan	dokumen
	4. Menyusun draft instrumen pengumpulan data untuk pengamatan lingkungan	dokumen
	5. Menyusun draft diagnosa dan treatment untuk	dokumen

	kelompok II untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan	
	6. Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan	dokumen
	7. Menyusun draft penilaian tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan	dokumen
	8. Menyusun draft identifikasi perilaku untuk menentukan program	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan	dokumen
	10. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	11. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

#### 10. JABATAN : Entomolog

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menganalisis data sebagai bahan penyusunan TOR kegiatan entomologi kesehatan	dokumen
	2. Menyusun draft peraturan/pedoman	dokumen
	3. Menyusun draft studi kelayakan	dokumen
	4. Menyusun draft instrumen pengumpulan data primer	dokumen
	5. Menyusun draft analisis data vektor	dokumen
	6. Menyusun draft hasil pengamatan vektor	dokumen
	7. Melakukan pengamatan entomologi pada "stage 5 trial"	dokumen
	8. Menyusun draft proposal ujicoba alat aplikasi insektisida	dokumen
	9. Menyusun draft proposal pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor	dokumen
	10. Menyusun draft laporan kegiatan	dokumen
	11. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	12. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

#### 11. JABATAN : Nutritionis

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	a. Melaksanakan pemeriksaan status gizi	dokumen
	b. Menyusun kebutuhan gizi, makanan, dan dietetik	dokumen
	c. Melaksanakan rujukan terhadap kasus gizi	dokumen
	d. Menyusun draft standar gizi	dokumen
	e. Menyusun draft pedoman gizi	dokumen
	f. Melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan mutu makanan	dokumen
	g. Melaksanakan inventarisasi terhadap bahan makanan	dokumen
	h. Menyusun Draft laporan kegiatan;	dokumen
	i. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas;	dokumen
	j. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas lain-lain	dokumen

	k. Melaksanakan pemeriksaan status gizi	dokumen
	l. Menyusun kebutuhan gizi, makanan, dan dietetik	dokumen

## 12. JABATAN : Bidan

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Mempersiapkan pelayanan kebidanan	dokumen
	2. Melaksanakan asuhan kebidanan pada kasus patologis maupun kegawatdaruratan kepada klien	dokumen
	3. Membuat diagnosa kebidanan berdasarkan hasil analisis terhadap data pasien	dokumen
	4. Menyusun draft rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus patologis maupun kegawatdaruratan pada klien	dokumen
	5. Mendokumentasikan asuhan kebidanan	dokumen
	6. Melaksanakan tugas jaga	dokumen
	7. Menyusun Draft laporan kegiatan	dokumen
	8. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	9. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

## 13. JABATAN : Epidemiolog

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menyusun draft rencana kegiatan epidemiologi	dokumen
	2. Menyusun draft peraturan	dokumen
	3. Menyusun draft pedoman	dokumen
	4. Menyusun draft instrumen penyelidikan epidemiologi	dokumen
	5. Menyebarkan data/informasi hasil penyelidikan epidemiologi	dokumen
	6. Menganalisis data untuk meningkatkan kewaspadaan dini	dokumen
	7. Melaksanakan pembinaan/konsultasi imunisasi	dokumen
	8. Melaksanakan pemeriksaan dan konsultasi	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan	dokumen
	10. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	Dokumen
	11. Menyusun laporan lain-lain	Dokumen
	12. Menyusun draft rencana kegiatan epidemiologi	Dokumen
	13. Menyusun draft peraturan	dokumen

**14. JABATAN : Fisioterapis**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	1. Menyusun draft rencana kegiatan pelayanan fisioterapi	dokumen
	2. Memelihara gerak dan fungsi pada ibu hamil (pre-natal)/ masa	dokumen
	3. Memelihara gerak dan fungsi pada masa pertumbuhan dan perkembangan anak secara komprehensif;	dokumen
	4. Memberikan asistensi kepada klien untuk meningkatkan gerak dan fungsi dalam keterampilan olah raga;	dokumen
	5. Memberikan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat muskuloskeletal kasus sedang/ alat kognitif intra- inter personal kasus sedang;	dokumen
	6. Memberikan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi pada usia lanjut kasus ringan;	dokumen
	7. Melatih mengembangkan potensi gerak dan fungsi untuk penggunaan ortose;	dokumen
	8. Melakukan pemeriksaan elektro diagnosis selain SDC; Asistensi kepada pasien dalam	dokumen
	9. Menyusun draft uji coba peralatan fisioterapi;	dokumen
	10. Menyusun Draft laporan kegiatan;	dokumen
	11. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas;	dokumen
	12. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas lain-lain.	dokumen

**15. JABATAN : Fisikawan Medis**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	1. Menyiapkan peralatan pelayanan fisika medis	dokumen
	2. Menyiapkan pasien	dokumen
	3. Melaksanakan pemeliharaan peralatan pelayanan fisika medis	dokumen
	4. Melakukan perhitungan dosis radiasi terhadap pasien	dokumen
	5. Menyusun draft desain ruangan/fasilitas pelayanan fisika medis sederhana	dokumen
	6. Melakukan pelayanan keselamatan radiasi	dokumen
	7. Melakukan konsultasi dengan tenaga kesehatan lainnya	dokumen
	8. Menyusun draft sosialisasi keselamatan radiasi	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan	dokumen
	10. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	11. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

**16. JABATAN : Psikolog Klinis**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menyusun draft rencana kegiatan pelayanan psikologi klinis	dokumen
	2. Melakukan persiapan assesmen sederhana	dokumen
	3. Melakukan assesmen sederhana	dokumen
	4. Melakukan interpretasi hasil assesmen sederhana	dokumen
	5. Melakukan intervensi psikologi sederhana	dokumen
	6. Melakukan visite terhadap klien	dokumen
	7. Menyusun draft hasil evaluasi klien	dokumen
	8. Melaksanakan penyuluhan psikologis terhadap masyarakat	dokumen
	9. Menyusun Draft laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	10. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	Dokumen
	11. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

**17. JABATAN : Panitera**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Melaksanakan pelayanan pengaduan;	dokumen
	2. Melaksanakan verifikasi dan investigasi pengaduan;	dokumen
	3. Menyusun draft risalah sidang;	dokumen
	4. Menyusun draft salinan keputusan;	dokumen
	5. Mencatat dalam buku register sidang	dokumen
	6. Menyusun draft laporan kegiatan di Subbagian Persidangan;	dokumen
	7. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan	dokumen

**18. JABATAN : Bendahara**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menyiapkan dokumen permintaan Uang Persediaan (UP), Tambahan Uang Persediaan (TUP) dan Langsung (LS) yang ditujukan	dokumen
	2. Memeriksa ketersediaan uang, mengambil uang dan mencatat pergeseran uang dari bank berdasarkan SP2D yang dikeluarkan oleh KPPN dalam rangka penyiapan dana untuk pembayaran;	dokumen
	3. Melakukan pembayaran atas tagihan/ kuitansi dan permintaan uang muka untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan di unit kerja/ UPT;	dokumen



	4. Membukukan, memverifikasi kelengkapan berkas dan mendokumentasikan bukti penerimaan dan pengeluaran uang atas pelaksanaan kegiatan agar memudahkan administrasi pertanggungjawaban	dokumen
	5. Memotong, menyetorkan, membukukan dan melaporkan pajak belanja jasa dan barang yang ditujukan ke Kantor Pajak melalui Bank referensi yang ditunjuk oleh KPPN dalam rangka tertatanya	dokumen
	6. Menutup buku pencatatan bulanan (kas harian, kas umum, buku pajak, buku bank, buku persekot) setiap akhir bulan agar tertatanya dan terkelolanya urusan penatausahaan dengan baik dan memudahkan pertanggung jawabannya	dokumen
	7. Menyusun laporan bulanan pelaksanaan urusan perbendaharaan dan melaporkan ke KPA (Kuasa Pengguna Anggaran),	dokumen
	8. Melakukan rekonsiliasi data keuangan dan BMN (Barang Milik Negara) ke KPPN agar tertatanya dan terkelolanya urusan penatausahaan keuangan dan BMN yang dapat mendukung kelancaran pekerjaan di unit kerja/ UPT dengan baik;	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan di eselon IV terkait;	dokumen
	10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan.	dokumen
	11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

#### 19. JABATAN : Analis Jabatan

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Melaksanakan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan di lingkungan Kementerian Kesehatan/ unit kerja/ UPT (Unit Pelaksana Teknis) berdasarkan disposisi pimpinan;	dokumen
	2. Menyusun draft informasi jabatan berdasarkan data dari responden dan hasil analisis jabatan;	dokumen
	3. Menyusun draft peta jabatan berdasarkan hasil analisis jabatan;	dokumen
	4. 4) Menyusun draft hasil analisis beban kerja (ABK) berdasarkan data dari responden dan hasil observasi lapangan	dokumen
	5. Menyusun draft informasi faktor jabatan berdasarkan hasil evaluasi jabatan	dokumen
	6. Menyusun draft pedoman terkait analisis jabatan, analisis	dokumen
	7. beban kerja, dan evaluasi jabatan berdasarkan arahan pimpinan;	dokumen
	8. Menyusun draft telaahan berdasarkan disposisi pimpinan;	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan di	dokumen

	Subbagian Analisis Jabatan/	
	10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan	dokumen
	11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan	dokumen

#### 20. JABATAN : Analis LHP

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Mengumpulkan laporan hasil pemeriksaan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;	dokumen
	2. Menganalisis laporan hasil pemeriksaan yang masuk agar memperlancar pelaksanaan tugas;	dokumen
	3. Melakukan klarifikasi hasil analisis dengan berkoordinasi dengan unit kerja terkait untuk memastikan kebenaran data	dokumen
	4. Memberikan saran/ rekomendasi berdasarkan hasil analisis untuk disampaikan kepada pimpinan unit;	dokumen
	5. Membuat laporan hasil analisis laporan pemeriksaan untuk disampaikan kepada pimpinan unit	dokumen
	6. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait;	dokumen
	7. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.	dokumen
	9. Mengumpulkan laporan hasil pemeriksaan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;	dokumen
	10. Menganalisis laporan hasil pemeriksaan yang masuk agar memperlancar pelaksanaan tugas;	dokumen
	11. Melakukan klarifikasi hasil analisis dengan berkoordinasi dengan	dokumen

#### 21. JABATAN : Pengelola Pengadaan Barang Jasa

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menyusun draft rencana pemilihan Penyedia Barang/ Jasa;	dokumen
	2. Menyusun draft dokumen Pengadaan;	dokumen
	3. Menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;	dokumen
	4. Mengumumkan pelaksanaan Pengadaan di website Kementerian dan	dokumen
	5. Menilai kualifikasi Penyedia Barang/ Jasa melalui	dokumen

	prakualifikasi atau pascakualifikasi;	
	6. Melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk	dokumen
	7. Menyusun draft laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Pimpinan Institusi;	dokumen
	8. Menyusun draft laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan kepada Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA);	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan di subbagian Tata Usaha unit kerja atau Subbagian Pengadaan Biro Keuangan dan Barang Milik Negara;	dokumen
	10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas;	dokumen

## 22. JABATAN : Analis Data

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menerima dan mengumpulkan data/ bahan dari pihak terkait sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	dokumen
	2. Mengelompokkan data/ bahan yang diterima sesuai dengan jenisnya untuk memperlancar pelaksanaan tugas;	dokumen
	3. Menganalisis data/ bahan sesuai dengan metode tertentu serta arahan pimpinan guna penyelesaian lebih lanjut;	dokumen
	4. Melakukan pengamatan terhadap data/ bahan tertentu dan klarifikasi hasil analisis untuk memastikan kebenaran data;	dokumen
	5. Menyajikan hasil analisis berupa saran/ masukan/ rekomendasi untuk disampaikan kepada pimpinan	dokumen
	6. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait;	dokumen
	7. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen
	9. Menerima dan mengumpulkan data/ bahan dari pihak terkait sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	dokumen
	10. Mengelompokkan data/ bahan yang diterima sesuai dengan jenisnya untuk memperlancar pelaksanaan tugas;	dokumen
	11. Menganalisis data/ bahan sesuai dengan metode tertentu serta arahan pimpinan guna penyelesaian lebih lanjut;	dokumen

## 23. JABATAN : Analis Organisasi

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
-------	-------------------------	-------------

<b>Tugas Pokok</b>	1. Menginventarisasi data/bahan/informasi berdasarkan jenis tugas dan fungsi yang diperlukan dalam organisasi	dokumen
	2. Menganalisis bahan penataan organisasi sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dapat ditindaklanjuti sebagai bahan penataan organisasi.	dokumen
	3. Menyusun draft naskah akademik penataan organisasi dan tatakerja (OTK) unit kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan	dokumen
	4. Menyusun draft organisasi dan tata kerja unit kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan	dokumen
	5. Menyusun draft pedoman terkait penataan organisasi berdasarkan arahan pimpinan.	dokumen
	6. Melakukan penyiapan evaluasi organisasi menggunakan metodetertentu dalam rangka penataan organisasi	dokumen
	7. Menyusun draft hasil evaluasi tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Kemenkes	dokumen
	8. Menyusun draft rekomendasi hasil analisis evaluasi tugas danfungsi unit kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan.	dokumen
	9. Menyusun draft telaahan organisasi berdasarkan disposisi pimpinan	dokumen
	10. Menyusun draft laporan kegiatan di eselon IV yang membawahi.	dokumen
	11. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan	dokumen
	12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkanpimpinan	dokumen

#### **24.JABATAN : Penyusunan Bahan Pemeriksaan**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	1. Menganalisis dan menyimpulkan pelaksanaan audit regular;	dokumen
	2. Menganalisis dan menyimpulkan pelaksanaan audit tertentu;	dokumen
	3. Memberikan keterangan ahli dalam penyidikan dan atau peradilan kasus hasil pengawasan;	dokumen
	4. Menganalisis dan menyusun audit kinerja;	dokumen
	5. Menganalisis dan menyusun simpulan dalam kegiatan evaluasi/penilaian di bidang pengawasan yang bertujuan untuk peningkatan efektifitas proses tata kelola (governance process), pengendalian (control), dan manajemen risiko (risk management) antara lain evaluasi kebijakan (policy evaluation), penilaian risiko (risk assessment), penilaian pengendalian intern (internal control assessment);	dokumen

	6. Menganalisis dan menyusun simpulan dalam kegiatan sosialisasi pedoman/ juklak/ juknis terkait dengan pengawasan yang bertujuan untuk peningkatan efektifitas proses tata kelola (governance process), pengendalian (control), dan manajemen risiko (risk management) antara lain dalam bidang LAKIP, Good Governance, DIPA, Dana Alokasi Umum	dokumen
	7. Menganalisis dan menyusun simpulan dalam kegiatan pemaparan hasil audit yang merupakan kegiatan tersendiri bukan bagian dari penugasan audit;	dokumen
	8. Menganalisis dan menyusun simpulan dalam kegiatan pemantauan tindak lanjut hasil audit;	dokumen
	9. Menganalisis dan menyusun simpulan dalam kegiatan peer review;	dokumen
	10. Menganalisis dan menyusun simpulan dalam kegiatan meringkas hasil pengawasan untuk pihak yang berkompeten	dokumen
	11. Menganalisis dan menyusun simpulan dalam kegiatan kompilasi laporan hasil pengawasan;	dokumen
	12. Menganalisis dan menyusun simpulan kegiatan telaahan terhadap suatu kasus	dokumen
	13. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait;	dokumen
	14. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

**25.JABATAN : Analis Tata Laksana**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	1. Menganalisis bahan ketatalaksanaan dan penataan jabatan fungsional, bahan penyusunan draft laporan akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik;	dokumen
	2. Menyusun draft penataan jabatan fungsional tertentu berdasarkan arahan pimpinan untuk penyempurnaan/revisi atau pembentukan jabatan fungsional tertentu bidang kesehatan yang baru;	dokumen
	3. Menyusun draft tata hubungan kerja untuk memperjelas peran	dokumen
	4. Menyusun draft proses bisnis berdasarkan alur kerja sesuai ketentuan tentang tugas pokok dan fungsi;	dokumen
	5. Menyusun draft standar operasional prosedur berdasarkan asil analisis proses bisnis;	dokumen
	6. Menyusun draft akronim berdasarkan nomenklatur jabatan yang ada di peraturan menteri tentang organisasi dan tata kerja Kementerian Kesehatan;	dokumen
	7. Menyusun draft pedoman terkait ketatalaksanaan di lingkungan unit kerja/ UPT;	dokumen
	8. Menyusun draft laporan akuntabilitas kinerja;	dokumen

	9. Menyusun draft penetapan kinerja;	dokumen
	10. Menyiapkan pelaksanaan penilaian/pembinaan Unit Pelayanan Publik (UPP) secara periodik berdasarkan ketentuan yang berlaku;	dokumen
	11. Menyusun draft laporan penilaian/pembinaan UPP berdasarkan hasil kunjungan lapangan dan pengisian instrumen penilaian;	dokumen
	12. Menyusun draft pedoman terkait akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik;	dokumen
	13. Menyusun draft telaahan berdasarkan disposisi pimpinan;	dokumen
	14. Menyusun draft laporan kegiatan di subbagian terkait;	dokumen
	15. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

## 26. JABATAN : Penyusun Laporan

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menerima dan memeriksa bahan dan data laporan sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan laporan;	dokumen
	2. Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data laporan sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan;	dokumen
	3. Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan laporan sesuai prosedur dalam rangka penyusunan laporan;	dokumen
	4. Menyusun draft penyusunan laporan sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan;	dokumen
	5. Mendiskusikan konsep penyusunan laporan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan laporan;	dokumen
	6. 6) Menyusun kembali laporan berdasarkan hasil diskusi sesuai	dokumen
	7. prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan laporan	
	8. 7) Mengevaluasi proses penyusunan laporan sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran;	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait;	dokumen
	10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

**27.JABATAN : Penata Laporan Keuangan**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	7. Mengolah dokumen pendukung transaksi keuangan dalam rangka penerbitan SPM.	dokumen
	8. Menelaah/ menguji dokumen pengajuan transaksi keuangan dalam rangka memastikan kesesuaian dan ketepatan isi dokumen pengajuan transaksi.	dokumen
	9. Menyusun draft laporan realisasi anggaran berdasarkan dokumen pertanggungjawaban dalam rangka penyiapan bahan pertanggungjawaban periodik satuan kerja terkait	dokumen
	10. Menyusun draft laporan rekonsiliasi internal SAI, SAKPA dan SIMAK BMN berdasarkan data keuangan dan data pengelolaan BMN dalam rangka penyusunan laporan.	dokumen
	11. Menyusun draft laporan rekonsiliasi lintas sektor dalam rangka penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan.	dokumen
	12. Menyusun draft Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) berdasarkan hasil verifikasi laporan keuangan dan dokumen keuangan sebagai pertanggungjawaban laporan keuangan periodik semesteran	dokumen
	13. Menyusun draft laporan keuangan dalam rangka menyiapkan bahan pertanggungjawaban unit kerja/ UPT	dokumen
	14. Menyusun draft laporan kegiatan di subbagian Tata Usaha unit kerja/ UPT.	dokumen
	15. Menyusun laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

**28.JABATAN : Penyusun Laporan Akuntabilitas**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	1. Menerima dan memeriksa laporan akuntabilitas sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja	dokumen
	2. Mengumpulkan dan mengklasifikasikan laporan akuntabilitas sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan;	dokumen
	3. Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan laporan akuntabilitas sesuai prosedur dalam rangka penyusunan obyek kerja	dokumen
	4. Membuat konsep penyusunan laporan akuntabilitas sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan;	dokumen
	5. Mendiskusikan konsep penyusunan laporan	dokumen

	akuntabilitas dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan obyek kerja;	
	6. Menyusun kembali laporan akuntabilitas berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan obyek kerja;	dokumen
	7. Mengevaluasi proses penyusunan laporan akuntabilitas sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran	dokumen
	8. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait;	dokumen
	9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

### 29.JABATAN : Pengelola Anggaran

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Melaksanakan penyiapan Dokumen Estimasi Pendapatan yang Dialokasikan (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), DIPA Luncuran, serta Lampiran RKAKL formulir 4.2 (uraian anggaran pendapatan per akun pendapatan);	dokumen
	2. Melaksanakan penyiapan Dokumen penerimaan anggaran (Bukti Penerimaan Negara) yang disertai dengan (SSP)/ dokumen sejenis, atau (SSBC)/dokumen sejenis, atau (SSBP), atau (SSPB), atau (STS), atau dokumen penerimaan lainnya yang dipersamakan	dokumen
	3. Melaksanakan penyiapan Dokumen pelaksanaan anggaran (DIPA), Revisi DIPA, DIPA Luncuran, (POK) atau RKAKL Formulir 1.5, Revisi POK atau RKAKL Formulir 1.5, Surat Kuasa Pengguna Anggaran (SKPA), Dokumen pelaksanaan anggaran lainnya yang dipersamakan	dokumen
	4. Melaksanakan penyiapan Dokumen pengeluaran anggaran (Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Surat Perintah Pengesahan dan Pembukuan (SP3), Dokumen pengeluaran anggaran lainnya yang dipersamakan	dokumen
	5. Menganalisis laporan keuangan meliputi laporan realisasi anggaran pendapatan, belanja rutin, dan belanja pembangunan	dokumen
	6. Menyusun draft laporan kegiatan di eselon IV terkait;	dokumen
	7. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai	dokumen
	8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

### 30.JABATAN : Pembuat Daftar Gaji



Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Memeriksa persyaratan dokumen gaji.	dokumen
	2. Menyiapkan dokumen gaji sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	dokumen
	3. Mengumpulkan data dan informasi pegawai untuk kelengkapan administrasi gaji.	dokumen
	4. Memasukkan data dan informasi ke dalam sistem penggajian.	dokumen
	5. Memeriksa ulang kelengkapan dokumen gaji pegawai.	dokumen
	6. Menyusun draft gaji lalu menyerahkannya beserta dokumen gaji yang telah lengkap kepada bendahara.	dokumen
	7. Menyusun draft laporan kegiatan di Subbagian Gaji/ Tata Usaha/ Perbendaharaan unit kerja	dokumen
	8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	9. Memeriksa persyaratan dokumen gaji.	dokumen
	10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

### 31.JABATAN : Dosen

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, praktik bengkel/ studio/ kebun percobaan/ teknologi pengajaran;	dokumen
	2. Membimbing seminar mahasiswa, kuliah kerja nyata (KKN), praktik kerja nyata (PKN), praktik kerja lapangan (PKL) dan tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing pembuatan laporan hasil penelitian tugas akhir;	dokumen
	3. Melaksanakan pengujian pada ujian akhir;	dokumen
	4. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;	dokumen
	5. Mengembangkan program perkuliahan dan bahan pengajaran;	dokumen
	6. Menyampaikan orasi ilmiah;	dokumen
	7. Melaksanakan penelitian dan pengembangan serta menghasilkan karya ilmiah, karya teknologi, karya seni monumental/ seni pertunjukan dan karya sastra	dokumen
	8. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait	dokumen
	9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas pertanggungjawaban kepada pimpinan	dokumen
	10. Melaksanakan tugas lain sesuai perintah pimpinan	dokumen

### 32.JABATAN : Analis Kepegawaian

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menyusun draft formasi kebutuhan pegawai unit kerja/ UPT setiap tahun anggaran	dokumen
	2. Melaksanakan proses kepegawaian sesuai ketentuan dan kebutuhan pegawai baik melalui aplikasi kepegawaian maupun secara manual	dokumen
	3. Menyusun draft surat pengantar dan menyiapkan dokumen pendukung dalam rangka pengurusan dokumen kepegawaian baik secara berkala maupun insidental.	dokumen
	4. Melaksanakan pendokumentasian produk kepegawaian di lingkungan unit kerja/ UPT.	dokumen
	5. Menyusun dokumen informasi pegawai unit kerja/ UPT.	dokumen
	6. Melaksanakan <i>updating</i> (pembaruan) data kepegawaian unit kerja/ UPT melalui aplikasi kepegawaian.	dokumen
	7. Menyusun dokumen kehadiran dan ketidakhadiran pegawai.	dokumen
	8. Menyusun draft laporan kegiatan di subbagian Tata Usaha unit kerja/ UPT.	dokumen
	9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas.	dokumen
	10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

### 33.JABATAN : Arsiparis

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menyusun draft petunjuk pelaksanaan (juklak) kearsipan;	dokumen
	2. Menyusun draft laporan bimtek kearsipan;	dokumen
	3. Melaksanakan pemindahan arsip inaktif;	dokumen
	4. Melaksanakan penyerahan arsip statis;	dokumen
	5. Melaksanakan pemusnahan arsip;	dokumen
	6. Menyusun draft bahan publikasi kearsipan;	dokumen
	7. Menyusun draft akuisisi arsip;	dokumen
	8. Mengelola arsip vital;	dokumen
	9. Mengubah arsip ke dalam bentuk softcopy/ file digital dengan menggunakan alat pemindai data ( <i>scanner</i> );	dokumen
	10. Menyusun draft laporan kegiatan di eselon IV terkait;	dokumen
	11. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan	dokumen

### 34.JABATAN : Pranata Komputer

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Melaksanakan pengembangan program komputer berdasarkan kebutuhan unit kerja/ UPT;	dokumen
	2. Meremajakan program komputer;	dokumen

	3. Membuat database untuk program komputer;	dokumen
	4. Melaksanakan ujicoba program komputer;	dokumen
	5. Menyusun dokumentasi program komputer;	dokumen
	6. Membuat sistem prosedur komputer;	dokumen
	7. Melakukan perbaikan terhadap gangguan sistem operasi komputer;	dokumen
	8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	9. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan	dokumen

### 35. JABATAN : Statistisi

Tugas	1. Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	2. Menyusun draft daftar isian/ kuesioner/ instrumen sensus atau survei.	dokumen
	3. Menyusun draft rencana tabulasi sensus atau survei sederhana.	dokumen
	4. Menyusun draft pedoman pengisian dan pemeriksaan daftar atau isian kuesioner atau instrumen sensus atau survey.	dokumen
	5. Menyusun draft dan menentukan sample wilayah kerja survey di bidang penyusunan kerangka sample.	dokumen
	6. Melakukan pengumpulan data primer sensus atau survey dengan objek rumah tangga dan lembaga usaha.	dokumen
	7. Menyusun draft peta indeks dan peta tematik digital kegiatan sensus atau survei	dokumen
	8. Menyusun draft program tabulasi kegiatan sensus atau survei.	dokumen
	9. Melakukan penandaan (marking), penyuntingan (editing), dan penyandian (coding) kuesioner/daftar isi kegiatan sensus atau survei.	dokumen
	10. Menyusun draft publikasi statistika hasil sensus atau survei.	dokumen
	11. Menyusun draft pedoman pengolahan data sekunder untuk tabulasi dan program tabulasi pengolahan data sekunder.	dokumen
	12. Menyusun draft publikasi statistik hasil pengumpulan data sekunder	dokumen
	13. Menyusun draft pedoman observasi dan kerangka penarikan sampel wilayah kerja observasi serta penarikan sampel wilayah kerja observasi.	dokumen
	14. Menyusun draft pengklarifikasi, dan pedoman pengolahan data, konsep dan definisi kegiatan observasi.	dokumen
	15. Melakukan analisis statistik sederhana analitik lintas sektor;	dokumen
	16. Menyusun draft telaahan berdasarkan disposisi pimpinan;	dokumen
	17. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait;	dokumen
	18. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	19. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang	dokumen

	diperintahkan pimpinan.	
--	-------------------------	--

<b>36.JABATAN : Peneliti</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	1. Melaksanakan penelitian dan membuat laporan penelitian dan pengembangan iptek sesuai dengan bidang penelitian dan atau kepakarannya di bawah bimbingan dan pembinaan pimpinan;	dokumen
	2. Membuat karya tulis ilmiah hasil penelitian yang terbit dalam bentuk buku penerbit, jurnal ilmiah, <i>proceeding</i> pertemuan ilmiah majalah skala nasional/ internasional;	dokumen
	3. Membuat makalah atau komunikasi pendek hasil penelitian atau hasil pemikiran ilmiah atau terbitan dalam majalah ilmiah;	dokumen
	4. Menciptakan prototype, desain konsep sosial ekonomi produk baru, <i>pilot project</i> yang sudah dimanfaatkan secara nyata oleh masyarakat dan memperoleh pengakuan dari LIPI (Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia);	dokumen
	5. Mendapatkan Hak Paten yang sudah termasuk dalam daftar paten yang disetujui;	dokumen
	6. Menyusun draft bahan penyuluhan atau tulisan populer yang diterbitkan dan dimanfaatkan;	dokumen
	7. Menulis makalah ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) dalam rangka pemasyarakatan hasil penelitian dalam buku atau majalah ilmiah yang tidak terakreditasi atau majalah semi populer;	dokumen
	8. Menyusun draft telaahan berdasarkan disposisi pimpinan;	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait;	dokumen
	10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

<b>37.JABATAN : Widyaiswara</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	1. Menyusun draft kurikulum Diklat	dokumen
	2. Menyusun bahan ajar sesuai spesialisasinya	dokumen
	3. Menyusun draft Garis-garis Besar Program Pembelajaran (GBPP)/ Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMMD) dan Satuan Acara Pembelajaran (SAP)/ Rencana Pembelajaran (RP) sesuai spesialisasinya	dokumen
	4. Menyusun bahan tayang sesuai spesialisasinya	dokumen
	5. Menyusun modul Diklat sesuai spesialisasinya	dokumen
	6. Menyusun soal ujian Diklat sesuai spesialisasinya	dokumen
	7. Melaksanakan tatap muka di depan kelas Diklat	dokumen

	sesuai spesialisasinya	
	8. Memeriksa jawaban ujian Diklat sesuai spesialisasinya	dokumen
	9. Mengelola program Diklat di instansinya	dokumen
	10. Melaksanakan evaluasi program diklat	dokumen
	11. Menyusun draft laporan	dokumen
	12. Menyusun laporan pelaksanaan tugas pertanggungjawaban kepada pimpinan	dokumen
	13. Melaksanakan tugas lain sesuai perintah pimpinan.	dokumen

### 38. JABATAN : Pustakawan

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Mengumpul data dalam rangka survei minat pemakai.	dokumen
	2. Mengidentifikasi bahan-bahan pustaka dalam rangka evaluasi dan penyiapan koleksi.	dokumen
	3. Melakukan klasifikasi yang bersifat sederhana dan menentukan kata kunci	dokumen
	4. Membuat sari karangan indikatif.	dokumen
	5. Menyusun bibliografi, indeks dan sejenisnya.	dokumen
	6. Melakukan layanan rujukan cepat.	dokumen
	7. Melakukan penelusuran literatur untuk bahan bacaan.	dokumen
	8. Melakukan bimbingan membaca dan pemakai perpustakaan.	dokumen
	9. Menyebarkan informasi terbaru/ kilat dan informasi terseleksi berbentuk lembar lepas.	dokumen
	10. Mengumpulkan dan mengolah data statistik kepastakaan	dokumen
	11. Menyusun draft materi penyuluhan tentang kegunaan dan pemanfaatan perpustakaan, dokumentasi	dokumen
	12. Menyusun draft materi publisitas berbentuk cerpen, skenario, artikel,	dokumen
	13. berbentuk berita, sinopsis, brosur, leaflet.	dokumen
	14. Menjadi pemandu dalam penyelenggaraan pameran.	dokumen
	15. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait.	dokumen
	16. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan.	dokumen
	17. Melaksanakan tugas lain sesuai perintah pimpinan	dokumen

### 39. JABATAN : Perancang Peraturan Perundang-Undangan

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Melaksanakan penyusunan draft rancangan peraturan perundang-undangan dan dokumen hukum bidang terkait berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan agar dapat ditindaklanjuti dalam melakukan penyiapan analisis dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan	
	2. Menyusun draft rekomendasi perubahan dan pencabutan peraturan perundang-undangan atau penyusunan	dokumen

	rancangan peraturan perundang-undangan bidang kesehatan yang baru	
	3. Menyusun draft daftar peraturan perundang-undangan sebagai bahan penyusunan rencana program legislasi setiap tahun;	dokumen
	4. Menyusun draft naskah akademis sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;	dokumen
	5. Melaksanakan kajian/ telaah/ analisis terhadap suatu rancangan peraturan perundang-undangan dan dokumen hukum lainnya untuk diserahkan kepada pimpinan;	dokumen
	6. Menyusun draft rancangan peraturan perundang-undangan dan dokumen hukum bidang kesehatan terkait sesuai ketentuan untuk ditindaklanjuti oleh pimpinan	dokumen
	7. Melaksanakan analisis dan menyusun draft telaahan dan draft laporan serta melakukan pendampingan/ advokasi hukum di persidangan berdasarkan ketentuan dan arahan pimpinan untuk menyiapkan bahan koordinasi dan pemberian bantuan hukum	dokumen
	8. Menyusun draft telaahan hukum berdasarkan berkas gugatan sebagai tindaklanjut dari proses gugatan yang masuk	dokumen
	9. Menyusun draft proposal mediasi berdasarkan berkas gugatan sebagai persyaratan sidang mediasi	dokumen
	10. Mengikuti proses persidangan berdasarkan perintah pimpinan sebagai pendamping atau pemberi advokasi dan bantuan hukum.	dokumen
	11. Menyusun draft jawaban berdasarkan hasil sidang mediasi sebagai tanggapan atau bantahan atas gugatan penggugat.	dokumen
	12. Menyusun draft duplik/ replik berdasarkan jawaban sebagai tanggapan atau bantahan dari tergugat atau penggugat	dokumen
	13. Mengumpulkan alat bukti, saksi-saksi, dan saksi ahli sesuai materi persidangan sebagai bahan pembuktian di persidangan	dokumen
	14. Menyusun draft kesimpulan perkara berdasarkan proses persidangan sebagai laporan kepada pimpinan.	dokumen
	15. Menyusun draft memori banding/ kontra memori banding berdasarkan putusan dari Pengadilan Negeri sebagai tanggapan dari pihak yang mengajukan banding/ pihak yang terkena banding.	dokumen
	16. Menyusun draft memori kasasi/ kontra memori kasasi berdasarkan putusan dari Pengadilan Tinggi sebagai tanggapan dari pihak yang mengajukan kasasi/ pihak yang terkena kasasi.	dokumen
	17. Menyusun draft memori Peninjauan Kembali (PK) berdasarkan putusan dari Mahkamah Agung sebagai upaya hukum luar biasa	dokumen

18.	Melakukan analisis perjanjian/ kontrak/ MoU dan menyusun draft laporan pelaksanaan HKI, laporan pelaksanaan RANHAM, dan pedoman terkait penyusunan perjanjian di lingkungan unit kerja/ UPT dalam rangka penyiapan bahan penyusunan dan rumusan perjanjian	dokumen
19.	Menyusun draft laporan hasil pendampingan/ advokasi pertimbangan hukum;	dokumen
20.	Menyusun draft laporan proses pemecahan/ penerbitan/ perubahan nama pada sertifikat;	dokumen
21.	Melaksanakan penyelesaian permasalahan aset Kementerian Kesehatan (unit kerja/ UPT);	dokumen
22.	Menyusun draft laporan penyelesaian permasalahan aset Kementerian Kesehatan (unit kerja/ UPT	dokumen
23.	Mendokumentasikan bukti kepemilikan aset Kemenkes (unit kerja/ UPT);	dokumen
24.	Menyiapkan materi penyuluhan hukum bidang kesehatan;	dokumen
25.	Menyusun draft laporan penyelesaian masalah aset	dokumen
26.	Mendokumentasikan bukti kepemilikan aset Kemenkes (Unit kerja / UPT	dokumen
27.	Menyiapkan materi penyuluhan hukum bidang kesehatan	dokumen
28.	Melakukan analisis perjanjian/ kontrak/ MoU dan menyusun draft laporan pelaksanaan HKI, laporan pelaksanaan RANHAM, dan pedoman terkait penyusunan perjanjian di lingkungan unit kerja/ UPT dalam rangka penyiapan bahan penyusunan dan rumusan perjanjian	dokumen
29.	Menyusun draft telaahan berdasarkan hasil analisis terhadap draft perjanjian/ kontrak/ MoU sebagai bahan masukan atas draft perjanjian yang telah dibuat;	dokumen
30.	Melakukan proses verbal terhadap draft perjanjian yang ada sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk menyempurnakan draft perjanjian;	dokumen
31.	Menyusun draft laporan hak kekayaan intelektual berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi di lingkungan unit kerja/ UPT;	dokumen
32.	Menyusun draft laporan advokasi HKI bidang kesehatan sesuai arahan pimpinan untuk mempromosikan pentingnya HKI;	dokumen
33.	Menyusun draft laporan RANHAM bidang kesehatan sesuai pedoman yang berlaku dan arahan pimpinan;	dokumen
34.	Menyusun draft pedoman terkait penyusunan perjanjian di lingkungan unit kerja/ UPT.	dokumen
35.	Menyusun draft laporan kegiatan pimpinan berdasarkan notulen rapat pimpinan	dokumen
36.	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan	dokumen
37.	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan	dokumen

<b>40.JABATAN : Auditor</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Melaksanakan tugas pengawasan dalam audit kinerja;	dokumen
	2. Melaksanakan tugas pengawasan dalam audit atas aspek keuangan tertentu;	dokumen
	3. Melaksanakan tugas pengawasan dalam audit untuk tujuan tertentu;	dokumen
	4. Melaksanakan tugas pengawasan dalam audit khusus/ investigasi/ berindikasi tindak pidana korupsi;	dokumen
	5. Mendampingi atau memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan atau peradilan kasus hasil pengawasan;	dokumen
	6. Melaksanakan tugas pengawasan dalam kegiatan evaluasi;	dokumen
	7. Melaksanakan tugas pengawasan dalam kegiatan reuiu;	dokumen
	8. Melaksanakan tugas pengawasan dalam kegiatan pemantauan;	dokumen
	9. Melaksanakan tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lain	dokumen
	10. Menyusun draft laporan kegiatan di eselon IV terkait;	dokumen
	11. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

<b>41.JABATAN : Pranata Hubungan Masyarakat</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Menganalisis isu publik eksternal;	dokumen
	2. Merancang penyelenggaraan konferensi pers, seminar, lokakarya, rapat kerja kehumasan	dokumen
	3. Menyusun profil lembaga dan petunjuk pelayanan informasi dan kehumasan;	dokumen
	4. Mengolah isu publik dan menyusun materi layanan informasi tatap muka eksternal;	dokumen
	5. Menganalisis data dan informasi hubungan kelembagaan;	dokumen
	6. Mengikuti konferensi pers, seminar, lokakarya, dan pertemuan sejenis sebagai Peserta atau Moderator;	dokumen
	7. Menulis latar fakta untuk konferensi pers atau siaran pers;	dokumen
	8. Menyusun draft bahan evaluasi penyelenggaraan konferensi pers,	dokumen
	9. Melakukan pemanduan kegiatan pers tour;	dokumen
	10. Melaksanakan reportasi sebagai bahan penerbitan kehumasan antar lembaga;	dokumen
	11. Menyusun draft bahan evaluasi pelaksanaan advokasi, bimbingan teknis dan penyuluhan	dokumen



	pembinaan hubungan kelembagaan;	
	12. Menganalisis data, informasi, isu hubungan personil sebagai bahan ceramah atau briefing kepada pegawai;	dokumen
	13. Membuat desain baliho untuk peningkatan hubungan personil;	dokumen
	14. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait;	dokumen
	15. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

#### 42.JABATAN : Perencana

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Mengumpulkan data dan informasi melalui pengumpulan data sekunder;	dokumen
	2. Melakukan inventarisasi sumber daya yang potensial dalam rangka identifikasi permasalahan;	dokumen
	3. Melakukan kodifikasi data dalam rangka pengolahan data dan informasi;	dokumen
	4. Memasukkan data dan informasi ke dalam database dalam rangka pengolahan data dan informasi;	dokumen
	5. Melakukan tabulasi data dan informasi dalam rangka pengolahan data dan informasi	dokumen
	6. Mengolah data dalam rangka pengolahan data dan informasi;	dokumen
	7. Menyajikan latar belakang masalah dalam rangka penyajian data dan informasi;	dokumen
	8. Menulis saran dalam rangka penentuan kriteria untuk menilai alternatif;	dokumen
	9. Menyusun perencanaan kegiatan unit kerja/ UPT;	dokumen
	10. Menilai dampak kemasyarakatan atau lingkungan dengan melakukan pengumpulan data dan informasi;	dokumen
	11. Menyusun draft laporan kegiatan di eselon IV;	dokumen
	12. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.	dokumen

#### 43.JABATAN : Pengevaluasi

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menerima dan mencatat dokumen perencanaan dan laporan pelaksanaan kegiatan yang diberikan dari pejabat yang berwenang sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk memudahkan pengendalian.	dokumen
	2. Mengelompokkan laporan kegiatan sesuai	dokumen

	dengan permasalahannya untuk memudahkan pemeriksaan.	
	3. Membandingkan dokumen perencanaan dengan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar ditemukan permasalahannya.	dokumen
	4. Melakukan analisis terhadap temuan atau hasil perbandingan sebagai bahan pengambilan keputusan.	dokumen
	5. Menyajikan hasil evaluasi kepada pihak yang terkait untuk dilakukan verifikasi kebenaran data.	dokumen
	6. Melaksanakan pendokumentasian hasil evaluasi sesuai dengan prosedur yang berlaku agar mudah ditemukan kembali bila diperlukan;	dokumen
	7. Menyusun draft laporan kegiatan di eselon IV;	dokumen
	8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

#### 44.JABATAN : Instruktur

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menyusun rencana latihan sesuai dengan pedoman agar latihan dapat berjalan dengan baik;	dokumen
	2. Menyiapkan bahan latihan sesuai dengan rencana latihan agar peserta latih dapat mengerti tujuan dari latihan	dokumen
	3. Menyiapkan peralatan pendukung sesuai dengan bidangnya untuk mempermudah peserta latih;	dokumen
	4. Melatih peserta latih sesuai dengan rencana latihan dan menggunakan bahan latihan serta peralatan pendukung agar terjadi alih keterampilan	dokumen
	5. Melaksanakan evaluasi program latihan;	dokumen
	6. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait.	dokumen
	7. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan.	dokumen
	8. Melaksanakan tugas lain sesuai perintah pimpinan	dokumen

#### 45.JABATAN : Pengolah Data

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menerima dan mengumpulkan data/ bahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan pelaksanaan tugas	dokumen
	2. Memeriksa data/ bahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan	dokumen

	kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	
	3. Menyusun rekapitulasi kegiatan data/ bahan berdasarkan jenis data yang masuk untuk mengetahui volume dan jenis data yang akan diolah.	dokumen
	4. Mencatat perkembangan dan permasalahan data/ bahan secara periodik untuk mengetahui langkah pemecahannya.	dokumen
	5. Mengolah dan menyajikan data/ bahan dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;	dokumen
	6. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait;	dokumen
	7. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.	dokumen

#### 46.JABATAN : Pengelola Barang Milik Negara

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menginventarisasi BMN secara berkala agar tertatanya dan terkelolanya urusan penatausahaan BMN dengan baik;	dokumen
	2. Memasukkan data BMN ke dalam SIMAK BMN secara berkala agar dapat digunakan setiap waktu;	dokumen
	3. Memasukkan data Barang Habis Pakai ke Sistem Aplikasi	dokumen
	4. Membuat kartu dan mengisi buku inventaris barang tiap semester untuk tertib administrasi dan pelaporan;	dokumen
	5. Menyusun draft laporan Intrakomptabel, Ekstrakomptabel, dan aset tak berwujud di lingkungan unit kerja/ UPT;	dokumen
	6. Menyusun neraca BMN unit kerja/ UPT;	dokumen
	7. Menyusun draft laporan kondisi barang yang ada di lingkungan unit kerja/ UPT;	dokumen
	8. Menghapus BMN di lingkungan unit kerja/ UPT untuk fektivitas dan efisiensi penggunaan barang;	dokumen
	9. Merekonsiliasikan data BMN dengan data keuangan (SAKPA), Biro Keuangan dan BMN, dan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang agar didapatkan kesesuaian data masing- masing pihak;	dokumen
	10. Melakukan <i>review</i> data BMN unit kerja/ UPT dengan Inspektorat Jenderal	dokumen
	11. Menyusun draft laporan kegiatan di Subbagian terkait di unit kerja/ UPT;	dokumen
	12. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan	dokumen
	13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

**47.JABATAN : Pengadministrasi Perjalanan Dinas**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Menyusun draft permohonan perjalanan dinas bagi pegawai di lingkungan unit kerja yang akan melaksanakan perjalanan dinas untuk kelancaran tugas.	dokumen
	2. Mengajukan draft permohonan perjalanan dinas kepada atasan yang telah diisi oleh pegawai yang bersangkutan untuk mendapatkan pengesahan.	dokumen
	3. Menyusun Dokumen Bukti perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku sebagai syarat kelengkapan dokumen perjalanan dinas.	dokumen
	4. Menyusun draft Rincian Biaya perjalanan dinas sesuai kebutuhan sebagai syarat kelengkapan dokumen perjalanan dinas.	dokumen
	5. Menyusun Kwitansi Perjalanan Dinas atas nama pegawai yang bersangkutan untuk mendapatkan uang muka perjalanan dinas dari Bendahara.	dokumen
	6. Menyerahkan dokumen perjalanan dinas kepada pegawai yang bersangkutan.	dokumen
	7. Menerima dokumen perjalanan dinas yang sudah diberi cap, tanda tangan dan nama pejabat penandatangan pada Instansi tempat pegawai tersebut melaksanakan perjalanan dinas	dokumen
	8. Menyusun draft laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha/ Rumah Tangga dan Perlengkapan/ Keuangan/ Keuangan dan Umum/ Kepegawaian/ Umum	dokumen

**48.JABATAN : Verifikator Keuangan**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Mengumpulkan data laporan surat perintah membayar, surat pertanggungjawaban, daftar himpunan pengeluaran dan surat perhitungan anggaran	dokumen
	2. Mengolah data yang akan di periksa sesuai dengan urutan- rutan untuk memudahkan pelaksanaan pemeriksaan.	dokumen
	3. Memeriksa laporan surat perintah membayar untuk mengetahui kebenaran laporan.	dokumen
	4. Memeriksa surat pertanggungjawaban untuk mengetahui kebenaran besar kecilnya yang dipertanggungjawabkan	dokumen
	5. Memeriksa daftar himpunan pengeluaran dan menghitung rincian-rincian yang tercantum didalamnya untuk mengetahui kebenaran.	dokumen
	6. Memeriksa surat perhitungan dan mencocokkan dengan hasil perhitungannya.	dokumen
	7. Mencocokkan hasil pemeriksaan dan perhitungan laporan surat perintah membayar, surat pertanggungjawaban, daftar himpunan pengeluaran dan	dokumen

	surat perhitungan anggaran untuk mengetahui hasil yang sebenarnya	
	8. Menyusun draft laporan kegiatan di eselon IV terkait.	dokumen
	9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.	dokumen

#### 49. JABATAN : Sekretaris

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Mencatat surat masuk ke dalam buku agenda serta memberikan lembar disposisi untuk diteruskan kepada pimpinan berdasarkan pedoman yang berlaku untuk diteruskan kepada pimpinan.	dokumen
	2. Menyusun agenda kegiatan pimpinan sesuai dengan rencana kegiatan dan petunjuk dalam buku agenda untuk memperlancar proses pelaksanaan tugas pimpinan	dokumen
	3. Mencatat kegiatan pimpinan pada papan tulis sebagai informasi bagi pimpinan agar diketahui pimpinan	dokumen
	4. Mendistribusikan surat-surat ke unit kerja dari pimpinan sesuai dengan disposisi untuk penyelesaian lebih lanjut.	dokumen
	5. Mencatat nomor surat kedinasan ke dalam buku agenda surat keluar berdasarkan tata nakh dinas yang berlaku sebagai pengendalian surat.	dokumen
	6. Menyediakan kebutuhan dinas pimpinan dalam rangka memperlancar proses pelaksanaan tugas pimpinan	dokumen
	7. Mengatur waktu bagi tamu yang akan menghadap pimpinan berdasarkan agenda yang ditetapkan untuk efisiensi waktu.	dokumen
	8. Menerima dan menghubungi pihak-pihak tertentu menggunakan alat komunikasi sesuai dengan perintah pimpinan	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan pimpinan berdasarkan notulen rapat pimpinan	dokumen
	10. Menyusun laporan sesuai dengan pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan.	dokumen
	11. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan	dokumen

#### 50. JABATAN : Pengadministrasi Keuangan

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Memeriksa persyaratan dokumen gaji.	dokumen
	2. Menyiapkan dokumen gaji sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	dokumen
	3. Mengumpulkan data dan informasi pegawai untuk kelengkapan administrasi gaji.	dokumen
	4. Memasukkan data dan informasi ke dalam sistem	dokumen

	penggajian.	
	5. Memeriksa ulang kelengkapan dokumen gaji pegawai.	dokumen
	6. Menyerahkan dokumen gaji yang telah lengkap kepada	dokumen
	7. Menyusun draft laporan kegiatan di eselon IV terkait.	dokumen
	8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

#### **51.JABATAN : Penyuluh Kesehatan Masyarakat Pemula**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Mengolah data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan	dokumen
	2. Mengumpulkan data dalam rangka mengidentifikasi potensi wilayah	dokumen
	3. Menyusun draft materi penyuluhan untuk media luar ruangan	dokumen
	4. Menyusun draft rancangan media penyuluhan untuk media cetak	dokumen
	5. Melakukan pengolahan data evaluasi media penyuluhan	dokumen
	6. Melakukan penyuluhan langsung kepada masyarakat	dokumen
	7. Memberikan pelayanan konseling kepada masyarakat	dokumen
	8. Menyusun draft laporan kegiatan	dokumen
	9. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	10. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

#### **52.JABATAN : Perawat Pemula**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Melaksanakan pengkajian keperawatan pada keluarga	dokumen
	2. Melaksanakan analisis data sederhana untuk merumuskan diagnosa keperawatan pada individu	dokumen
	3. Melaksanakan penyuluhan kepada keluarga	dokumen
	4. Melaksanakan pertolongan persalinan normal dengan episiotomi	dokumen
	5. Melaksanakan tugas anestesi operasi kecil dan instrumentator/ asistren pada operasi sedang	dokumen
	6. Melaksanakan pengelolaan pelayanan keperawatan di Rumah	dokumen
	7. Sakit dan di puskesmas pembantu	dokumen
	8. Melaksanakan tugas jaga, tugas siaga dan tugas khusus	dokumen
	9. Menyusun Draft laporan kegiatan;	dokumen
	10. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas;	dokumen
	11. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas lain-lain	dokumen

<b>53.JABATAN : Pranata Laboratorium Kesehatan Pemula</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Menyusun draft rencana kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan	dokumen
	2. Mempersiapkan pasien	dokumen
	3. Mempersiapkan pelayanan laboratorium kesehatan sederhana	dokumen
	4. Mempersiapkan sampel/spesimen	dokumen
	5. Melakukan pemeriksaan fisika, kimia, dan mikrobiologi sederhana	dokumen
	6. Menyusun draft pencatatan hasil pemeriksaan umum	dokumen
	7. Melakukan perbaikan peralatan laboratorium	dokumen
	8. Melakukan pemusnahan spesimen/reagen	dokumen
	9. Memelihara organisme untuk pengolahan air limbah	dokumen
	10. Menyusun draft laporan kegiatan	dokumen
	11. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	12. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

<b>54.JABATAN : Sanitarian Pemula</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Mengolah data dalam rangka penyusunan rencana kegiatan	dokumen
	2. Menyusun data dalam rangka penyusunan pedoman	dokumen
	3. Melakukan pengumpulan sampel dan spesimen dalam rangka pengamatan lingkungan	dokumen
	4. Memeriksa sampel dan spesimen	dokumen
	5. Menyusun draft diagnosa dan intervensi awal untuk setiap kelompok pengamatan	dokumen
	6. Menyusun draft instrument sederhana dalam rangka pengamatan lingkungan	dokumen
	7. Melakukan analisis sederhana terhadap perilaku	dokumen
	8. Menyusun draft materi pemberdayaan masyarakat	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan	dokumen
	10. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	11. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

<b>55.JABATAN : Entomolog Kesehatan Pemula</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan TOR kegiatan entomologi kesehatan	dokumen
	2. Menyusun data dan literatur dalam rangka penyusunan pedoman	dokumen
	3. Melakukan penyelidikan vektor	dokumen
	4. Melakukan penyelidikan vektor pada KLB/wabah	dokumen
	5. Melakukan pemberantasan/pengendalian vektor	dokumen

	6. Melakukan pencarian dan penemuan penderita secara aktif	dokumen
	7. Melakukan pengobatan penderita secara rutin di unit pelayanan kesehatan	dokumen
	8. Menyusun draft terkait pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan entomologi kesehatan/pemberantasan vektor	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan	dokumen
	10. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	11. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

#### **56.JABATAN : Nutrisionis Pemula**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Mengumpulkan data gizi, makanan, dan dietetik sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan	dokumen
	2. Mengumpulkan data dan literatur sebagai bahan penyusunan pedoman gizi	dokumen
	3. Mengumpulkan data untuk pemantauan dan penyelesaian masalah gizi	dokumen
	4. Melakukan pemeriksaan status gizi terhadap klien	dokumen
	5. Melakukan pencatatan dan pemantauan diet	dokumen
	6. Menyusun draft laporan penerimaan materi, bahan pangan, peralatan dan sarana kegiatan pelayanan	dokumen
	7. g) Menyusun draft laporan distribusi materi, bahan pangan, peralatan dan sarana	dokumen
	8. Menyediakan preparat gizi untuk klien	dokumen
	9. Menyusun draft laporan penggunaan bahan makanan	dokumen
	10. Menyusun Draft laporan kegiatan;	dokumen
	11. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas;	dokumen
	12. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas lain-lain	dokumen

#### **57.JABATAN : Bidan Pemula**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Mempersiapkan pelayanan kebidanan	dokumen
	2. Melaksanakan asuhan kebidanan fisiologis kepada klien	dokumen
	3. Membuat diagnosa kebidanan berdasarkan hasil analisis terhadap data pasien	dokumen
	4. Menyusun draft rencana operasional asuhan kebidanan fisiologis pada klien	dokumen
	5. Mendokumentasikan asuhan kebidanan	dokumen
	6. Melaksanakan tugas jaga	dokumen
	7. Menyusun Draft laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	8. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	9. Menyusun laporan lain-lain	dokumen



**58.JABATAN : Asisten Apoteker Pemula**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Mengumpulkan data maupun literatur kefarmasian	dokumen
	2. Menimbang dan atau mengukur bahan baku dalam rangka Produksi Sediaan Farmasi Non Steril	dokumen
	3. Menyiapkan ruangan, perlatan dan bahan-bahan untuk kegiatan produksi dalam rangka Produksi Sediaan Farmasi steril	dokumen
	4. Mengemas alat-alat dalam rangka Sterilisasi Sentral	dokumen
	5. Menyusun draft berita acara penerimaan perbekalan farmasi	dokumen
	6. Menyusun draft laporan penyimpanan perbekalan farmasi	dokumen
	7. Penghitungan harga obat dalam rangka Dispensing Resep individual	dokumen
	8. Menyusun Draft laporan kegiatan	dokumen
	9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	10. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

**59.JABATAN : Perawat Gigi Pemula**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugs Pokok	1. Mengumpulkan data dan literatur sebagai bahan penyusunan rencana asuhan keperawatan gigi	dokumen
	2. Menyusun draft materi penyuluhan pelayanan asuhan keperawatan gigi pada anak usia 6-14 tahun	dokumen
	3. Melakukan pelayanan asuhan keperawatan gigi pada anak usia 6--14 tahun	dokumen
	4. Melakukan pemeliharaan terhadap alat-alat gigi	dokumen
	5. Melakukan pemeriksaan community hygiene index symplified	dokumen
	6. Menerima konsultasi dari masyarakat	dokumen
	7. Mengadakan konsultasi dengan tenaga kesehatan lainnya	dokumen
	8. Melaksanakan tugas sebagai asisten pelayanan medik gigi dan mulut dasar umum;	dokumen
	9. Melaksanakan tugas limpah berupa penambalan gigi dua bidang baik dengan tambalan amalgam maupun saran gigi;	dokumen
	10. Melaksanakan tugas limpah berupa pencabutan gigi sulung dengan infiltrasi anesthesia	dokumen
	11. Melakukan rujukan pelayanan kesehatan gigi dan mulut	dokumen
	12. Menyusun Draft laporan kegiatan;	dokumen
	13. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas;	dokumen
	14. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas lain-lain	dokumen

**60.JABATAN : Epidemiolog Pemula**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugs Pokok	1. Mengumpulkan data dan literatur sebagai bahan penyusunan rencana asuhan keperawatan gigi	dokumen
	2. Menyusun draft materi penyuluhan pelayanan asuhan keperawatan gigi pada anak usia 6-14 tahun	dokumen
	3. Melakukan pelayanan asuhan keperawatan gigi pada anak usia 6-14 tahun	dokumen
	4. Melakukan pemeliharaan terhadap alat-alat gigi	dokumen
	5. Melakukan pemeriksaan community hygiene index symplified	dokumen
	6. Menerima konsultasi dari masyarakat	dokumen
	7. Mengadakan konsultasi dengan tenaga kesehatan lainnya	dokumen
	8. Melaksanakan tugas sebagai asisten pelayanan medik gigi dan mulut dasar umum;	dokumen
	9. Melaksanakan tugas limbah berupa penambalan gigi dua bidang baik dengan tambalan amalgam maupun saran gigi;	dokumen
	10. Melaksanakan tugas limbah berupa pencabutan gigi sulung dengan infiltrasi anesthesia	dokumen
	11. Melakukan rujukan pelayanan kesehatan gigi dan mulut	dokumen
	12. Menyusun Draft laporan kegiatan;	dokumen
	13. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas;	dokumen
	14. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas lain-lain	dokumen

**61.JABATAN : Radiografer Pemula**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Mengolah data untuk menyusun rencana kegiatan	dokumen
	2. Melakukan penyiapan pelayanan radiologi	dokumen
	3. Melakukan pelayanan radiologi sederhana	dokumen
	4. Melakukan prosesing film roentgen	dokumen
	5. Melakukan pemeliharaan dan perawatan alat-alat radiologi	dokumen
	6. Melakukan pengadministrasian foto-foto roentgen	dokumen
	7. Menyusun draft pemesanan/penerimaan/pemeriksaan kiriman radiofarmaka untuk pemeriksaan radiologi nuklir	dokumen
	8. Melakukan tugas jaga	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan	dokumen
	10. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	11. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

**62.JABATAN : Okupasi Terapis Pemula**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menyusun draft rencana kegiatan terapi okupasi kasus ringan	dokumen
	2. Menyiapkan kegiatan terapi okupasi kasus ringan	dokumen
	3. Melakukan pemeriksaan okupasi terapi kasus ringan	dokumen
	4. Menganalisis hasil pemeriksaan okupasi terapi kasus ringan	dokumen
	5. Menganalisis aktivitas kasus ringan	dokumen
	6. Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional	dokumen
	7. Melakukan tindakan stimulus kerja okupasional pada gangguan motoric tumbuh kembang anak	dokumen
	8. Melakukan terapi pada kasus psikosis/neurosis ringan	dokumen
	9. Melakukan terapi pada problem keterampilan pra akademik pada kasus gangguan perkembangan mental ringan	dokumen
	10. Menyusun Draft laporan kegiatan;	dokumen

**63.ABATAN : Teknisi Elektromedis Pemula**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menyusun draft rencana operasional pelayanan teknik elektromedik	dokumen
	2. Menyiapkan pelayanan teknik elektromedik	dokumen
	3. Melakukan pelayanan teknik elektromedik sederhana dan menengah	dokumen
	4. Melakukan analisis kerusakan alat elektromedik sederhana	dokumen
	5. Menyusun draft laporan kondisi alat kerja	dokumen
	6. Menyusun draft pelaporan persediaan suku cadang/bahan/material	dokumen
	7. Melakukan pemeliharaan alat elektromedik	dokumen
	8. Menguji suku cadang/bahan/material	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan	dokumen
	10. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	11. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

**64.JABATAN : Perekam Medis Pemula**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugs Pokok	1. Menyusun draft rencana kegiatan pelayanan rekam medis	dokumen
	2. Menyiapkan pelayanan rekam medis rawat jalan	dokumen
	3. Melakukan pelayanan rekam medis rawat jalan	dokumen
	4. Mengumpulkan data rekam medis rawat jalan	dokumen
	5. Menyimpan rekam medis rawat jalan	dokumen

	6. Menyortir rekam medis rawat jalan	dokumen
	7. Menyusun draft daftar pertelaan rekam medis yang akan disusutkan	dokumen
	8. Mendistribusikan rekam medis	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan	dokumen
	10. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	11. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

#### 52. JABAT/ : Fisioterapis Pemula

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugs Pokok	1. Menyusun draft rencana kegiatan pelayanan fisioterapi	dokumen
	2. Memelihara gerak dan fungsi ibu setelah melahirkan (post natal) / masa pertumbuhan & perkembangan anak pada fungsi motorik	dokumen
	3. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem muskuloskeletal kasus sedang / sistem kardiopulmonal kasus ringan / sistem reproduksi kasus sedang	dokumen
	4. Memulihkan / menyesuaikan gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari-hari meliputi kegiatan memelihara diri sendiri	dokumen
	5. Melakukan pemeriksaan elektrodagnosis strength duration curve / sikap tubuh (posture)	dokumen
	6. Melakukan terapi kelompok pada kasus neuromuskuler sebagai instruktur	dokumen
	7. Melakukan asistensi kepada pasien dalam terapi kelompok neuromuskuler	dokumen
	8. Menyusun Draft laporan kegiatan;	dokumen
	9. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas;	dokumen
	10. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas lain-lain	dokumen

#### 53. JABAT/ : Terapis Wicara Pemula

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugs Pokok	1. Melaksanakan pencatatan dan melaporkan data pasien terapi wicara;	dokumen
	2. Menyiapkan alat pelayanan terapi wicara kasus anak dan dewasa	dokumen
	3. Melaksanakan terapi wicara pada penderita gangguan bicara kasus ringan;	dokumen
	4. Memberikan advis/ saran kepada keluarga/ orang tua untuk kasus ringan	dokumen
	5. Melaksanakan tindakan pelayanan terapi wicara kelompok	dokumen
	6. menurut kasus, dengan mengarahkan sikap dan posisi pasien;	dokumen
	7. Menyusun Draft laporan kegiatan;	dokumen
	8. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas;	dokumen
	9. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas lain-lain	dokumen

**54. JABATAN : Refraksionis Optisien Pemula**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugs Pokok	1. Menyusun draft rencana kegiatan pelayanan refraksi optik	dokumen
	2. Mempersiapkan pelayanan refraksi optik	dokumen
	3. Melakukan pemeriksaan refraksi	dokumen
	4. Melakukan pelayanan refraksi optik sederhana	dokumen
	5. Melakukan konsultasi kelainan gangguan penglihatan	dokumen
	6. Melakukan rujukan pada kelainan organik	dokumen
	7. Menyusun draft materi penyuluhan pemeliharaan penglihatan	dokumen
	8. Menyusun draft catatan pemeriksaan refraksi optisi dan lensa kontak	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan	dokumen
	10. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	11. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

**68. JABATAN : Teknisi Gigi Pemula**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugs Pokok	1. Menyusun draft rencana kegiatan teknik gigi	dokumen
	2. Menyiapkan kegiatan teknik gigi sederhana	dokumen
	3. Membuat gigi tiruan/gigi tiruan <i>horseshoe</i>	dokumen
	4. Membuat dasar cetakan gigi tiruan	dokumen
	5. Mereparasi gigi tiruan akrilik	dokumen
	6. Melakukan <i>re-basing</i>	dokumen
	7. Mereparasi orthodonsi lepasan/cekat akrilik	dokumen
	8. Menyusun draft laporan kegiatan	dokumen
	9. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	10. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

**69. JABATAN : Teknisi Transfusi Darah Pemula**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugs Pokok	1. Menyusun draft rencana kegiatan transfusi darah	dokumen
	2. Mengkalibrasi peralatan transfusi darah	dokumen
	3. Mendokumentasikan data transfusi darah	dokumen
	4. Melakukan seleksi terhadap darah donor pada kasus ringan	dokumen
	5. Membuat komponen darah	dokumen
	6. Memeriksa konfirmasi golongan darah pada kasus ringan	dokumen
	7. Melakukan penyimpanan darah	dokumen
	8. Melakukan pengontrolan dan pencatatan suhu	dokumen
	9. Melaksanakan tugas jaga	dokumen
	10. Menyusun draft laporan kegiatan	dokumen
	11. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	12. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

**70.JABATAN : Ortosis Prostesis Pemula**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugs Pokok</b>	1. Menyusun draft rencana kegiatan pelayanan ortotik prostetik	dokumen
	2. Melakukan penyiapan pelayanan ortotik prostetik pada kasus ringan	dokumen
	3. Membuat draft desain dan ukuran peralatan ortotik prostetik pada kasus ringan	dokumen
	4. Melakukan pengepasan peralatan ortotik prostetik pada kasus ringan	dokumen
	5. Melakukan pemasangan peralatan ortotik prostetik pada kasus ringan	dokumen
	6. Membimbing pasien menggunakan peralatan ortotik prostetik pada kasus ringan	dokumen
	7. Melakukan reparasi peralatan ortotik prostetik pada kasus ringan	dokumen
	8. Menyusun draft laporan kegiatan	dokumen
	9. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	10. Menyusun laporan lain-lain	dokumen

**71.JABATAN : Bendahara Pembantu/PUM**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
<b>Tugs Pokok</b>	1. Menyusun dokumen permohonan uang muka kerja melalui UP (Uang Persediaan), TUP (Tambah Uang Persediaan), dan LS (Langsung) agar kegiatan di lingkungan Biro Hukum dan organisasi dapat terlaksana	dokumen
	2. Menyusun dokumen pertanggungjawaban sesuai dengan penggunaan uang muka kerja untuk kelengkapan laporan pertanggungjawaban uang muka kerja	dokumen
	3. Memberi penomoran pada dokumen pertanggungjawaban uang muka kerja sesuai dengan output dan akun masing-masing kegiatan untuk kerapian administrasi	dokumen
	4. Mendistribusikan uang muka kerja kepada pihak penerima sesuai dengan dokumen pertanggungjawaban	dokumen
	5. Menyusun laporan pertanggungjawaban uang muka kerja dan melengkapi dengan dokumen pendukung dalam rangka pelaksanaan tugas;	dokumen
	6. Menyerahkan laporan pertanggungjawaban uang muka kerja, dokumen pendukung, dan sisa dana (apabila uang muka kerja lebih besar dari biaya kegiatan) kepada Bendahara	dokumen
	7. Melaksanakan penghitungan, pemotongan serta penyetoran uang pajak dan SSP (Surat Setoran Pajak) melalui Bank untuk kelengkapan Laporan	dokumen

	Pertanggungjawaban Uang Muka kerja;	
	8. Melakukan pengarsipan atas bukti fisik pertanggungjawaban untuk kerapihan dokumentasi;	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan;	dokumen
	10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas	dokumen

#### 72.JABATAN : Juru Bayar / Kasir

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menghitung biaya yang harus dibayarkan oleh klien	dokumen
	2. Menerima uang pembayaran yang disetorkan oleh klien	dokumen
	3. Menghitung uang pembayaran agar sesuai dengan jumlah pembayaran yang telah ditentukan	dokumen
	4. Menyerahkan kelebihan pembayaran dan menyebutkan kekurangan pembayaran jika ada	dokumen
	5. Menyimpan uang pembayaran ke dalam boks uang	dokumen
	6. Mencetak dan menyerahkan tanda terima pembayaran kepada klien	dokumen
	7. Merekapitulasi transaksi yang telah dilakukan sepanjang jam kerja	dokumen
	8. Menghitung ulang uang pembayaran yang telah diterima dalam transaksi yang dilakukan sepanjang jam kerja	dokumen
	9. Melayani penukaran uang sepanjang memungkinkan	dokumen
	10. Menghitung ulang uang yang ditukarkan	dokumen
	11. Menghitung ulang jumlah uang yang diserahkan saat pergantian	dokumen
	12. jam kerja agar sesuai dengan catatan pembukuan;	dokumen
	13. Menyusun Draft laporan kegiatan;	dokumen
	14. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas;	dokumen
	15. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas lain-lain.	dokumen

#### 73.JABATAN : Protokol

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menyusun draft acara kegiatan pimpinan sesuai dengan rencana kegiatan dan petunjuknya dalam buku agenda dan papan kegiatan sebagai informasi dan jadwal kegiatan	dokumen
	2. Menghubungi dan mengonfirmasikan kepada unit dan instansi terkait tentang acara dan kegiatan pimpinan melalui surat, telepon, faksimili untuk bahan informasi kepada pimpinan atau menteri.	dokumen
	3. Menata tempat acara berdasarkan ketentuan keprotokolan untuk kelancaran pelaksanaan acara.	dokumen
	4. Membawakan acara pada kegiatan upacara dan pertemuan resmi lain yang dihadiri oleh pimpinan	dokumen

	Kementerian atau Pejabat Eselon I berdasarkan susunan acara kegiatan	
	5. Menyusun draft konsep acara rencana perjalanan dan penerimaan tamu pimpinan Kementerian atau pejabat Eselon I dengan mengonfirmasikan jadwal kegiatan, waktu, tempat, sarana dan kelengkapan lainnya	dokumen
	6. Memeriksa laporan jumlah tamu dari penerima tamu/ resepsionis sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan laporan.	dokumen
	7. Mengatur penjemputan dan pengantaran tamu, serta acara kegiatan tamu pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan jadwal acara yang telah disusun sebagai penyambutan dan pelayanan tamu pimpinan	dokumen
	8. Menyusun draft laporan kegiatan di subbagian terkait.	dokumen
	9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas	dokumen
	10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

#### **74. JABATAN : Petugas Pembinaan Jasmani dan Mental Pegawai**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Menyusun rencana pelaksanaan pembinaan jasmani dan mental pegawai sesuai dengan pedoman agar pembinaan berjalan dengan baik	dokumen
	2. Melaksanakan pengembangan metode pembinaan jasmani dan mental pegawai	dokumen
	3. Menyusun kurikulum pembinaan jasmani dan mental pegawai;	dokumen
	4. Melaksanakan pembinaan jasmani kepada pegawai;	dokumen
	5. Melaksanakan pembinaan mental kepada pegawai dengan cara persuasif, stimulatif, sugestif, edukatif, instruktif, dan informatif.	dokumen
	6. Melaksanakan evaluasi program latihan;	dokumen
	7. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait.	dokumen
	8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan	dokumen
	9. Melaksanakan tugas lain sesuai perintah pimpinan	dokumen

#### **75. JABATAN :**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Mengetik dengan komputer ataupun mesin tik sesuai dengan konsep yang diberikan.	dokumen
	2. Menerima, mencatat dan memberi nomor agenda atau kode surat, baik surat masuk maupun surat keluar dengan menulis nomor dan tanggal penerimaan, perihal isi surat serta permasalahannya untuk memudahkan pengecekan.	dokumen



	3. Mendistribusikan surat masuk kepada unit yang dituju dan membuat tanda terima untuk melacak keberadaan surat	dokumen
	4. Menerima dan memeriksa buku ekspedisi yang telah ditandatangani oleh penerima surat untuk mengetahui kesesuaiannya.	dokumen
	5. Menerima dan mengecek kelengkapan dokumen, surat, naskah banko dan bahan lainnya dari atasan langsung.	dokumen
	6. Melaksanakan penggandaan dengan cara fotocopy atau stensil dan menghitung kembali jumlah yang digandakan agar sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan	dokumen
	7. Menyusun laporan sesuai dengan pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan.	dokumen
	8. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.	dokumen

**76.JABATAN : Teknisi Jaringan (Air, Listrik, Telepon)**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menerima dan menginventarisasi laporan kerusakan sistem jaringan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk diadakan pemeriksaan;	dokumen
	2. Memeriksa kerusakan sistem jaringan berdasarkan laporan untuk perbaikan;	dokumen
	3. Memperbaiki sistem jaringan yang rusak atau usang berdasarkan hasil pemeriksaan untuk diadakan penggantian suku cadang atau perbaikan;	dokumen
	4. Merawat secara khusus suatu sistem jaringan yang masa penggunaannya telah melampaui batas waktu tertentu agar tidak cepat rusak	dokumen
	5. Menyusun draft laporan kegiatan di eselon IV terkait;	dokumen
	6. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

**77.JABATAN : Teknisi Mesin**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menerima dan menginventarisasi laporan kerusakan mesin	dokumen
	2. berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk diadakan pemeriksaan;	dokumen
	3. Memeriksa kerusakan mesin berdasarkan laporan untuk perbaikan	dokumen

	4. Memperbaiki mesin yang rusak atau usang berdasarkan hasil pemeriksaan untuk diadakan penggantian suku cadang atau perbaikan;	dokumen
	5. Merawat secara khusus suatu mesin yang masa penggunaannya telah melampaui batas waktu tertentu agar tidak cepat rusak	dokumen

#### 78.JABATAN : Analisis Kepegawaian Pemula

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Membuat draft naskah pengumuman penerimaan pegawai, memeriksa dan mengadministrasikan berkas lamaran, dan memeriksa persyaratan berkas lamaran, menyiapkan surat penolakan berkas lamaran dan membuat daftar berkas lamaran yang memenuhi syarat.	dokumen
	2. Mengumpulkan kelengkapan berkas peserta yang lulus ujian saringan	dokumen
	3. Mengklasifikasikan berkas usul yang tidak memenuhi syarat.	dokumen
	4. Memeriksa dan merekapitulasi daftar hadir mingguan dan bulanan.	dokumen
	5. Menyusun daftar pegawai untuk memperoleh tunjangan jabatan.	dokumen
	6. Mencatat dan memelihara data pensiun baru dan perubahan data mutasi pensiun.	dokumen
	7. Membuat laporan prestasi penyelesaian pensiun.	dokumen
	8. Memeriksa dan meneliti keabsahan dokumen yang berkaitan dengan mutasi keluarga.	dokumen
	9. Mencatat dokumen ke dalam buku pengendalian dan mencocokkan daftar informasi kepegawaian secara periodik.	dokumen
	10. Mencocokkan daftar nominatif KPSL ke dalam tata naskah (Takah) dan membuat daftar nominatif batas usia pensiun (BUP).	dokumen
	11. Menyusun, memelihara dan merasionalisasikan Takah.	dokumen
	12. Membuat bahan usul penetapan NIP/ Karpeg/ Karis/ Karsu;	dokumen
	13. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait;	dokumen
	14. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai ertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

**79.JABATAN : Arsiparis Pemula**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Mencatat surat/dokumen yang masuk dan mendistribusikannya berdasarkan disposisi pimpinan kepada pejabat terkait.	dokumen
	2. Menggandakan surat/dokumen/arsip berdasarkan permintaan.	dokumen
	3. Menyusun indeks/daftar arsip sesuai abjad dan tanggal proses surat masuk untuk kelancaran proses administrasi.	dokumen
	4. Melakukan retensi arsip di lingkungan unit kerja/ UPT untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan	dokumen
	5. Melaksanakan pemusnahan surat/dokumen/arsip dengan menggunakan alat penghancur kertas berdasarkan arahan pimpinan.	dokumen
	6. Melaksanakan e-filing/e-archive melalui aplikasi untuk emudahan pencarian arsip surat/dokumen.	dokumen
	7. Menyusun laporan keluar masuk surat di lingkungan unit kerja/ UPT.	dokumen
	8. Menyusun laporan sesuai dengan pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan.	dokumen
	9. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan	dokumen

**80JABATAN : Pranata Komputer Pemula**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Membuat database berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja Unit Kerja/ UPT;	dokumen
	2. Melakukan penggandaan data dengan cara meng- <i>upload</i> data ke server web atau database untuk memperoleh salinan cadangan ( <i>back-up</i> ) dalam bentuk CD/DVD;	dokumen
	3. Menyusun dokumentasi file data yang tersimpan dalam media komputer dengan cara memuat nama, tipe, lokasi, media, besaran, tanggal pembuatan/modifikasi, dan kegunaan file serta keterangan lain agar file peraturan perundang-undangan tersusun dengan rapih dan mudah dicari	dokumen
	4. Memperbarui data produk Unit Kerja/ UPT di dalam website Unit	dokumen
	5. Membuat program aplikasi pengisian data dengan menggunakan software pemrograman;	dokumen
	6. Melakukan instalasi serta meningkatkan ( <i>up-grade</i> )	dokumen

	sistem operasi omputer atau perangkat lunak;	
	7. Melakukan pemeliharaan komputer dan peralatannya dengan cara mendeteksi kerusakan atau penyebab tidak berfungsinya komputer dan peralatannya agar bisa diambil tindakan pencegahan atau perbaikan;	dokumen
	8. Menyusun draft laporan di eselon IV terkait ;	dokumen
	9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas;	dokumen
	10. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan	dokumen

### 81.JABATAN : Statistisi Pemula

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menyusun draft jadwal kegiatan sensus atau survei/ observasi;.	dokumen
	2. Mengatur alokasi dokumen sensus atau survey;	dokumen
	3. Melakukan pendaftaran (listing) objek statistisi sensus atau survei berupa perusahaan/ usaha;	dokumen
	4. Menyusun draft sketsa peta wilayah objek statistik sensus atau survei	dokumen
	5. Mengumpulkan data primer sensus atau survei dengan objek rumah tangga terstruktur sedang dan perusahaan/ lembaga/ usaha terstruktur sedang;	dokumen
	6. Menyusun draft peta tematik kegiatan sensus atau survey;	dokumen
	7. Memindahkan data sensus atau survei ke media komputer (data entry) dengan atau tanpa validasi)	dokumen
	8. Memindahkan data sekunder ke media komputer (data entry) dengan validasi	dokumen
	9. Menyusun draft peta tematik manual kegiatan observasi;	dokumen
	10. Memindahkan data observasi ke media komputer (data entry)	dokumen
	11. Melakukan analisis statistika sederhana deskriptif satu sektor;	dokumen
	12. Menyusun draft telaahan berdasarkan disposisi pimpinan;	dokumen
	13. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait;	dokumen
	14. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

### 82.JABATAN : Teknisi Litkayasa Pemula

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menyiapkan kebutuhan percobaan penelitian atau perekayasaan.	dokumen
	2. Mengumpulkan data untuk penelitian.	dokumen

	3. Menyiapkan kebutuhan pembuatan proses/ system/ model/prototipe	dokumen
	4. Mengambil dan memproses contoh untuk penelitian.	dokumen
	5. Memelihara alat dan fasilitas penelitian atau perekayasaan.	dokumen
	6. Menyiapkan bahan penyusunan brosur, leaflet, booklet.	dokumen
	7. Melakukan pelayanan pemrosesan hasil penelitian dan perekayasaan;	dokumen
	8. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait;	dokumen
	9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

### 83.JABATAN : Pustakawan Pemula

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Mengubah bahan pustaka atau sumber informasi ke dalam bentuk <i>softcopy/ file digital</i> dengan menggunakan alat pemindai data ( <i>scanner</i> ) sebagai bahan pelaksanaan urusan dokumentasi, publikasi serta sosialisasi.	dokumen
	2. Menyusun draft katalog dan abstraksi dari bahan pustaka atau sumber informasi yang telah didokumentasi	dokumen
	3. Mengkompilasi bahan pustaka atau sumber informasi berdasarkan katalog sebagai bahan sosialisasi untuk pimpinan.	dokumen
	4. Menyimpan dan merawat berbagai koleksi bahan pustaka atau sumber informasi	dokumen
	5. Mengumpulkan bahan pustaka atau sumber informasi terkait sebagai bahan sosialisasi untuk pimpinan	dokumen
	6. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait.	dokumen
	7. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan.	dokumen
	8. Melaksanakan tugas lain sesuai perintah pimpinan	dokumen

### 84.JABATAN : Auditor Pemula

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Melaksanakan tugas pengawasan sederhana dalam audit kinerja	dokumen
	2. Melaksanakan tugas pengawasan sederhana dalam audit atas aspek keuangan tertentu;	dokumen
	3. Melaksanakan tugas pengawasan sederhana dalam audit untuk tujuan tertentu;	dokumen

	4. Melaksanakan tugas pengawasan sederhana dalam audit khusus/ investigasi/ berindikasi tindak pidana korupsi;	dokumen
	5. Melaksanakan tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan evaluasi	dokumen
	6. Melaksanakan tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan reviu	Dokumen
	7. Melaksanakan tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan pemantauan	dokumen
	8. Melaksanakan tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan pengawasan lain	dokumen
	9. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait	dokumen
	10. Menyusun laporan pelaksanaan sebagai pertanggung jawaban kepada pimpinan	dokumen
	11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

<b>85. JABATAN : Pranata Hubungan Masyarakat Pemula</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Mengolah data dan informasi untuk penyusunan rencana pelayanan informasi dan kehumasan.	dokumen
	2. Menyusun draft rencana kerja pelayanan informasi kehumasan.	dokumen
	3. Menyusun draft rancang lay out ruang konferensi pers, seminar, lokakarya, rapat kerja, pameran dan kegiatan sejenis.	dokumen
	4. Melakukan survei lokasi atau tempat penyelenggaraan konferensi pers, seminar, lokakarya, rapat kerja, pers tour dan kegiatan sejenis	dokumen
	5. Menyusun draft rencana kebutuhan sarana, prasarana dan biaya penyelenggaraan pameran.	dokumen
Tugas Pokok	6. Menyusun database pelayanan informasi kehumasan.	dokumen
	7. Membuat statistik pelayanan informasi dan kehumasan.	dokumen
	8. Melaksanakan pemutakhiran data dan informasi publik.	dokumen
	9. Melaksanakan tugas sebagai master of ceremony (MC).	dokumen
	10. Meliput kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan.	dokumen
	11. Mengumpulkan data dan informasi untuk pelaksanaan hubungan;	dokumen
	12. Menyusun draft laporan kegiatan di Eselon IV terkait;	dokumen
	13. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen	

**86.JABATAN : Pemulasar Jenazah**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Menerima jenazah yang dibawa ke kamar jenazah;	dokumen
	2. Menyusun draft laporan data jenazah yang diterima Rumah Sakit	dokumen
	3. Melaksanakan pembersihan dan pemandian jenazah sesuai prosedur dan instruksi kerja yang berlaku;	dokumen
	4. Melaksanakan pembungkusan jenazah dengan kain kafan atau lainnya sesuai prosedur yang berlaku	dokumen
	5. Melaksanakan sterilisasi dan desinfeksi terhadap tempat, peralatan, sisa bahan infeksius pada jenazah dengan penyakit menular secara benar;	dokumen
	6. Menyusun Draft laporan kegiatan Subbagian Rumah Tangga/ Perlengkapan dan Rumah Tangga	dokumen
	7. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas;	dokumen
	8. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas lain-lain	dokumen

**87.JABATAN : Operator OC**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Mengendalikan AC sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut;	dokumen
	2. Mengendalikan persiapan pengaktifan AC sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar;	dokumen
	3. Melakukan pemantauan terhadap AC di setiap ruangan sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal	dokumen
	4. Melakukan pemeriksaan secara berkala terhadap AC di setiap ruangan sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	dokumen
	5. Mengecek dan memperbaiki kerusakan ringan pada AC sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	dokumen
	6. Mengatur pemeliharaan AC sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	dokumen
	7. Menyusun draft laporan kegiatan di eselon IV terkait;	dokumen
	8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

<b>88.JABATAN : Operator Mesin (Lift, Genset, Air)</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Mengendalikan mesin sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut	dokumen
	2. Mengendalikan persiapan mesin sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar;	dokumen
	3. Melakukan pemantauan mesin sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal;	dokumen
	4. Melakukan inspeksi peralatan mesin sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	dokumen
	5. Melaksanakan pengecekan mesin yang rusak sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	dokumen
	6. Melaksanakan pemeliharaan mesin sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	dokumen
	7. Menyusun draft laporan kegiatan di eselon IV terkait;	dokumen
	8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

<b>89.JABATAN : Pengemudi Ambulans</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Memeriksa kelengkapan kendaraan dengan cara mengecek rem, oli dan lampu di mesin, air radiator, air aki dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat dikendarai dengan baik	dokumen
	2. Memeriksa kelengkapan dan kelaikan peralatan kesehatan di dalam ambulans secara berkala sesuai standar.	dokumen
	3. Memanaskan mesin ambulans guna mengetahui kelainan mesin.	dokumen
	4. Merawat kendaraan dengan cara membersihkan mesin, ruangan dalam dan luar kendaraan agar kendaraan kelihatan bersih	dokumen
	5. Mengemudikan kendaraan berdasarkan tujuan dan ketentuan lalu lintas yang berlaku untuk melayani kebutuhan rumah sakit.	dokumen
	6. Memperbaiki kerusakan kecil kendaraan agar kendaraan dapat berfungsi kembali;	dokumen
	7. Menyusun draft laporan kegiatan di eselon IV terkait;	dokumen
	8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen



<b>90.JABATAN : Pengemudi Menteri</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Memeriksa kelengkapan kendaraan dengan cara mengecek rem, oli dan lampu di mesin, air radiator, air aki dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat dikendarai dengan baik;	dokumen
	2. Memanaskan mesin kendaraan guna mengetahui kelainan mesin;	dokumen
	3. Merawat kendaraan dengan cara membersihkan mesin, ruangan dalam dan luar kendaraan agar kendaraan kelihatan bersih	dokumen
	4. Mengemudikan kendaraan berdasarkan arahan protokol yang berlaku untuk melayani Menteri;	dokumen
	5. Melakukan koordinasi dengan polisi atau petugas keamanan setempat untuk prosedur keselamatan Menteri;	dokumen
	6. Memperbaiki kerusakan kecil kendaraan agar kendaraan dapat berfungsi kembali;	dokumen
	7. Membuat laporan pelaksanaan kerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen
	9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	10. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan perintah pimpinan	dokumen

<b>91.JABATAN : Agendaris</b>		
<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Menerima dan memeriksa surat, dokumen, dan barang atau barang cetakan yang diterima dari Caraka/ pengirim surat untuk mengetahui kelengkapannya.	dokumen
	2. Mencatat dan memberi nomor agenda atau kode surat masuk dan surat keluar dengan menulis nomor dan tanggal penerimaan/pengeluaran serta permasalahannya untuk memudahkan pengendalian	dokumen
	3. Mendistribusikan surat kepada pihak yang bersangkutan sebagai tindak lanjut disposisi pimpinan.	dokumen
	4. Membuat tanda terima surat/dokumen/barang yang akan didistribusikan untuk tertib administrasi dan bukti serah terima	dokumen
	5. Menyimpan arsip masuk dan keluar untuk mempermudah pencarian kembali.	dokumen

	6. Membuat rekapitulasi surat masuk dan keluar sebagai bahan laporan rutin.	dokumen
	7. Menyusun laporan sesuai dengan pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan.	dokumen
	8. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.	dokumen

**92.JABATAN : Caraka**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Menerima surat/ dokumen/ barang yang telah dibukukan dalam buku ekspedisi untuk dikirim agar dapat diproses lebih lanjut;	dokumen
	2. Menyortir surat/ dokumen/ barang sesuai jenis dan ketentuan yang akan dikirim sesuai dengan wilayah tugasnya untuk mempermudah pengiriman pada pihak terkait	dokumen
	3. Menghitung dan menyesuaikan alamat pengiriman yang tercantum dalam buku ekspedisi untuk dikirim ke alamat yang dituju;	dokumen
	4. Membuat rencana perjalanan pengiriman surat/ dokumen/ barang sesuai surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas	dokumen
	5. Menyampaikan/ mengantar surat/ dokumen/ barang ke alamat yang dituju sesuai prosedur dan meminta tanda bukti penerimaan sebagai bahan laporan ke pimpinan;	dokumen
	6. Menyerahkan kembali buku ekspedisi dan tanda penerimaan	dokumen
	7. surat/ dokumen/ barang pada arsiparis sebagai bahan pertanggung jawaban;	dokumen
	8. Menyusun Draft laporan kegiatan;	dokumen
	9. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas;	dokumen
	10. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas lain-lain	dokumen

**93.JABATAN : Pengemudi**

<b>Tugas</b>	<b>Uraian Tugas (Kegiatan)</b>	<b>Hasil Kerja</b>
Tugas Pokok	1. Memeriksa kelengkapan kendaraan dengan cara mengecek rem, oli dan lampu di mesin, air radiator, air aki dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat dikendarai dengan baik ;	dokumen
	2. Memanaskan mesin kendaraan guna mengetahui kelainan mesin;	dokumen
	3. Merawat kendaraan dengan cara membersihkan mesin, ruangan dalam dan luar kendaraan agar kendaraan kelihatan bersih	dokumen
	4. Memperbaiki kerusakan kecil kendaraan agar kendaraan	dokumen

	dapat berfungsi kembali;	
	5. Mengemudikan kendaraan berdasarkan arahan yang berlaku untuk melayani penumpang	dokumen
	6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.	dokumen
	7. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan	dokumen
	8. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan perintah pimpinan	dokumen

#### 94.JABATAN : Petugas Gudang

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menerima dan memeriksa barang yang akan dimasukkan ke dalam gudang berdasarkan tanda terima untuk mengetahui jenis, kualitas dan jumlah barang.	dokumen
	2. Membukukan penerimaan dan pengeluaran barang dalam buku register sesuai dengan jenis, jumlah dan kualitasnya untuk membuat daftar persediaan barang dalam gudang.	dokumen
	3. Membuat daftar persediaan barang sesuai dengan jumlah dan jenis yang diterima untuk memudahkan dalam pemeriksaan.	dokumen
	4. Menyusun dan menempatkan barang yang disimpan dalam gudang sesuai jenis, jumlah dan tempat serta mencatat jenis dan jumlah barang dalam kartu barang sebagai bahan pemeriksaan.	dokumen
	5. Mengeluarkan barang dari gudang berdasarkan daftar permintaan yang telah disetujui	dokumen
	6. Membuat laporan pelaksanaan kerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

#### 95.JABATAN : Petugas Keamanan

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menyiapkan peralatan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang ada untuk memperlancar tugas pokok;	dokumen
	2. Melakukan penjagaan terhadap fasilitas kantor atau ruangan dan mengidentifikasi terhadap pegawai atau tamu yang masuk dan keluar, lalu lintas kendaraan dan barang dalam rangka ketertiban dan keamanan	dokumen
	3. Melakukan pengawasan barang, kendaraan dan pegawai di lingkungan unit kerja/ UPT berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam upaya menjamin keamanan;	dokumen
	4. Melakukan tindakan segera apabila terjadi insiden atau	dokumen

	musibah berdasarkan prosedur kerja yang ditetapkan agar terhindar dari hal-hal yang tidak diinginkan	
	5. Melakukan pengawalan terhadap pengambilan uang dan material berdasarkan prosedur yang berlaku agar terjamin keamanan di lingkungan unit kerja/ UPT;	dokumen
	6. Berkoordinasi dengan pihak berwajib jika diperlukan tindakan lebih lanjut terhadap insiden yang terjadi di lingkungan kantor	dokumen
	7. Menyusun draft laporan kegiatan di eselon IV terkait;	dokumen
	8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan	dokumen
	9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.	dokumen

#### 96.JABATAN : Petugas Kamar Gelap

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Melaksanakan penyiapan kaset dan film;	dokumen
	2. Melakukan pemrosesan film;	dokumen
	3. Mengganti cairan processing (cairan developer dan fixer);	dokumen
	4. Melaksanakan penyimpanan film;	dokumen
	5. Melaksanakan pembersihan ruang kamar gelap;	dokumen
	6. Menyusun draft laporan kegiatan di eselon IV terkait;	dokumen
	7. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

#### 97.JABATAN : Pembantu Orang Sakit

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Memindahkan pasien dengan menggunakan alat tertentu ke unit pemeriksaan sesuai kebutuhan.	dokumen
	2. Membersihkan pasien sesuai penugasan pimpinan untuk persiapan pemeriksaan	dokumen
	3. Membersihkan alat dan tempat tidur pasien sesuai kebutuhan;	dokumen
	4. Mengantar dan mengambil hasil pemeriksaan kesehatan ke laboratorium untuk tindak lanjut pemeriksaan	dokumen
	5. Membantu pasien dalam melakukan pemeriksaan;	dokumen
	6. Menyusun draft laporan kegiatan di eselon IV terkait	dokumen
	7. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;	dokumen
	8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen

**98.JABATAN : Binatu**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugas Pokok	1. Menerima linen kotor;	dokumen
	2. Memisahkan linen kotor berdasarkan jenis kain dan jenis kotoran terlihat dan menyiapkan sabun/ Chemical Laundry sesuai dengan berat/ kg mesin yang akan dipergunakan;	dokumen
	3. Melaksanakan pencucian Linen kotor yang telah disortir dari linen infeksius dan non infeksius serta jenisnya dengan cara dimasukkan ke dalam mesin cuci;	dokumen
	4. Melaksanakan pembilasan awal dengan cara mengisi air dingin biasa dan mengoperasikan mesin cuci dengan waktu 5 menit untuk melunakkan kotoran;	dokumen
	5. Melaksanakan pengeringan cucian;	dokumen
	6. Melaksanakan penggosokkan linen;	dokumen
	7. Melaksanakan pelipatan dan pengelompokan linen per jenis;	dokumen
	8. Melaksanakan penyimpanan linen bersih untuk digunakan kembali;	dokumen
	9. Menyusun Draft laporan kegiatan;	dokumen
	10. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas;	dokumen
	11. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas lain-lain	dokumen

**99.JABATAN : Pramu**

Tugas	Uraian Tugas (Kegiatan)	Hasil Kerja
Tugs Pokok	1. Menyiapkan peralatan yang diperlukan sesuai dengan prosedur yang berlaku;	dokumen
	2. Memberikan pelayanan hidangan (makanan dan atau minuman);	dokumen
	3. Membersihkan peralatan yang digunakan dengan menggunakan sabun atau pembersihan lainnya;	dokumen
	4. Menyimpan dan merawat peralatan yang digunakan agar tidak cepat rusak;	dokumen
	5. Membersihkan ruangan pimpinan dan ruangan rapat;	dokumen
	6. Menyusun draft laporan kegiatan di eselon IV terkait;	dokumen
	7. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan	dokumen
	8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	dokumen