MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2020
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI TEKNIS PEJABAT PERANGKAT DAERAH
BIDANG KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa setiap jabatan pegawai negeri sipil ditetapkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan;

b. bahwa pegawai negeri sipil yang menduduki jabatan kepala perangkat daerah, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural;

c. bahwa sesuai dengan Pasal 233 ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 98 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, kompetensi teknis ditetapkan oleh menteri/kepala lembaga pemerintah nonkementerian setelah dikoordinasikan dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang

jdih.kemkes.go.id

Standar Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59);

5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1508) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 945);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KESEHATAN TENTANG STANDAR KOMPETENSI TEKNIS PEJABAT PERANGKAT DAERAH BIDANG KESEHATAN.

jdih.kemkes.go.id

Pasal 1

Standar Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan yang selanjutnya disebut SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan merupakan rumusan kemampuan kerja Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap perilaku yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan syarat jabatan secara profesional di dinas kesehatan.

Pasal 2

SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan digunakan sebagai acuan bagi Pemerintah Daerah dalam penilaian kompetensi dan/atau sertifikasi kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, dan peningkatan profesionalitas Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan.

Pasal 3

SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan diperuntukkan bagi jabatan kepala perangkat daerah, pejabat administrator, dan pejabat pengawas.

Pasal 4

(1) Ruang lingkup SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan meliputi:
    a. peta kompetensi teknis pejabat perangkat daerah bidang kesehatan;
    b. daftar Unit Kompetensi; dan
    c. uraian Unit Kompetensi.
(2) Peta Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari Fungsi Kunci, Fungsi Utama, dan Fungsi Dasar.
(3) Daftar Unit Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari kode unit dan judul Unit Kompetensi.

jdih.kemkes.go.id

(4) Uraian Unit Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari kode unit, judul unit, uraian unit, elemen kompetensi, kriteria unjuk kerja, batasan variabel, dan panduan penilaian.

Pasal 5

(1) Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan dibuktikan dengan sertifikat.
(2) Sertifikat Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi salah satu persyaratan untuk menduduki jabatan dan pengembangan karier Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan.

Pasal 6

(1) Sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diperoleh melalui sertifikasi Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan.
(2) Sertifikasi Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sistem sertifikasi Kompetensi Teknis.
(3) Sistem sertifikasi Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
    a. standar kompetensi; dan
    b. uji kompetensi dan sertifikasi Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan.

Pasal 7

SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 8

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

jdih.kemkes.go.id

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 April 2020

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TERAWAN AGUS PUTRANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 Mei 2020

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 451

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,

Sundoyo, SH, MKM, M.Hum
NIP 196504081988031002

jdih.kemkes.go.id

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2020
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI TEKNIS PEJABAT
PERANGKAT DAERAH BIDANG KESEHATAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pasal 16 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) menyatakan bahwa setiap jabatan ditetapkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan, selanjutnya dalam Pasal 69 dinyatakan bahwa pengembangan karir Pegawai Negeri Sipil (PNS) dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan Instansi Pemerintah.

Oleh karena itu pada saat ini pengembangan karir PNS tergantung dari kompetensi yang dimilikinya. Ketentuan ini juga tercantum dalam Pasal 233 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menyatakan bahwa untuk menduduki jabatan kepala Perangkat Daerah harus memenuhi persyaratan Kompetensi Teknis, manajerial, dan sosial kultural. Selanjutnya diatur bahwa Kompetensi Teknis ditetapkan oleh menteri/kepala lembaga pemerintah nonkementerian setelah dikoordinasikan dengan Kementerian Dalam Negeri.

Sesuai dengan amanah yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah maka disusun SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan. Proses penyusunan SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan dilakukan sesuai dengan Pasal 12 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, yang disusun dalam susunan fungsi pekerjaan yang mencakupi Tujuan Utama (*main purpose*), Fungsi Kunci (*key function*) dari Tujuan Utama, Fungsi Utama (*major function*) dari Fungsi Kunci, dan Fungsi Dasar (*basic function*) dari Fungsi Utama. Dalam

jdih.kemkes.go.id

penyusunan SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan telah melibatkan Kementerian Dalam Negeri, asosiasi dinas kesehatan, asosiasi pemerintahan dalam negeri, dan asosiasi lembaga pendidikan dan pelatihan, serta profesi/ para pakar di bidang kesehatan.

B. Tujuan

SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan disusun sebagai acuan bagi Pemerintah Daerah untuk penilaian kompetensi dan/atau sertifikasi kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, dan peningkatan profesionalitas Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan.

Dalam menerapkan SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan, pemangku kepentingan terkait mempunyai peran sebagai berikut:

1. Bagi Institusi Pelatihan:
   a. memberikan informasi untuk pengembangan program kurikulum berbasis kompetensi; dan
   b. sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi profesi keahlian.
2. Bagi Pemerintah Daerah dan Pengguna Aparatur:
   a. membantu dalam rekruitmen aparatur yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi;
   b. membantu pelaksanaan penilaian unjuk kerja;
   c. mengembangkan program pelatihan berdasarkan kebutuhan; dan
   d. sebagai dasar untuk membuat uraian jabatan.
3. Bagi Institusi Penyelenggara Pengujian dan Sertifikasi:
   a. sebagai acuan dalam merumuskan skema sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya; dan
   b. sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.

C. Daftar Istilah

1. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
2. Peta Kompetensi adalah gambaran komprehensif tentang kompetensi dari setiap fungsi dalam suatu lapangan usaha yang

jdih.kemkes.go.id

akan dipergunakan sebagai acuan dalam menyusun standar kompetensi.

3. Tujuan Utama adalah rumusan tentang keadaan atau kondisi yang hendak dicapai dari suatu bidang usaha, yang merupakan titik awal darimana peta fungsi dikembangkan.
4. Fungsi Kunci adalah fungsi produktif hirarki pertama dalam mencapai Tujuan Utama urusan pemerintahan bidang kesehatan.
5. Fungsi Utama adalah fungsi produktif hirarki kedua sebagai jabaran lebih lanjut dari Fungsi Kunci.
6. Fungsi Dasar adalah fungsi produktif hirarki ketiga sebagai jabaran lebih lanjut dari Fungsi Utama.
7. Unit Kompetensi adalah sekumpulan fungsi produktif yang diidentifikasi dari analisis fungsi atau peta fungsi pada level bawah.
8. Upaya Kesehatan adalah setiap kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terpadu, terintegrasi, dan berkesinambungan untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dalam bentuk pencegahan penyakit, peningkatan kesehatan, pengobatan penyakit, dan pemulihan kesehatan oleh pemerintah dan/atau masyarakat.
9. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.
10. Upaya Kesehatan Perseorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.
11. Sumber Daya Manusia Kesehatan yang selanjutnya disebut SDM Kesehatan adalah tenaga kesehatan (termasuk tenaga kesehatan strategis) dan tenaga pendukung/penunjang kesehatan yang terlibat dan bekerja serta mengabdikan dirinya dalam upaya dan manajemen kesehatan.
12. Sediaan Farmasi adalah obat, bahan obat, obat tradisional, dan kosmetika.

jdih.kemkes.go.id

13. Alat Kesehatan adalah instrumen, aparatus, mesin dan/atau implan yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit, memulihkan kesehatan pada manusia, dan/atau membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh.
14. Perbekalan Kesehatan adalah semua bahan dan peralatan yang diperlukan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan.
15. Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga yang selanjutnya disingkat PKRT adalah alat, bahan, atau campuran bahan untuk pemeliharaan dan perawatan untuk kesehatan manusia, yang ditujukan untuk penggunaan di rumah tangga dan fasilitas umum.
16. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah suatu alat dan/atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif, maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau masyarakat.
17. Kesehatan Lingkungan adalah upaya pencegahan penyakit dan/atau gangguan kesehatan dari faktor risiko lingkungan untuk mewujudkan kualitas lingkungan yang sehat baik dari aspek fisik, kimia, biologi, maupun sosial.
18. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
19. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
20. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

jdih.kemkes.go.id

BAB II
UJI KOMPETENSI DAN SERTIFIKASI KOMPETENSI TEKNIS PEJABAT PERANGKAT DAERAH BIDANG KESEHATAN

Penyelenggaraan uji kompetensi dan sertifikasi Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan selain mandiri juga dapat dilaksanakan secara terintegrasi dengan uji kompetensi manajerial, sosio kultural dan pemerintahan. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan sebagai berikut:

A. Prinsip-Prinsip Sertifikasi

Prinsip-prinsip dalam pelaksanaan uji Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan adalah:

1. Valid

   Hasil penilaian harus menjamin keakuratan kompetensi yang akan dinilai.

2. Objektif

   Pelaksanaan uji kompetensi dilakukan secara benar, jelas dan menilai kompetensi sesuai dengan apa adanya.

3. Reliabel

   Penilaian bersifat konsisten, dapat menghasilkan kesimpulan yang sama walaupun dilakukan pada waktu, tempat dan penilai yang berbeda.

4. Adil

   Dalam pelaksanaan uji kompetensi, peserta uji kompetensi harus bebas diskriminasi dan diperlakukan sama sesuai dengan kriteria dan mekanisme kerja secara adil dan tidak diskriminatif.

5. Fleksibel

   Penilaian disesuaikan dengan kondisi peserta uji serta kondisi tempat penilaian kompetensi.

B. Penyelenggara Uji Kompetensi

Penyelenggara Uji Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan adalah Kementarian Dalam Negeri melalui Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri (LSP-PDN) dan atau LSP-PDN Provinsi.

jdih.kemkes.go.id

C. Tim Uji Kompetensi

Dalam rangka menjamin akuntabilitas pelaksanaan Uji Kompetensi Teknis, Kementerian Kesehatan membentuk Tim Sertifikasi Kompetensi Teknis. Tim Sertifikasi Kompetensi Teknis terdiri dari unsur yang mewakili organisasi di Kementerian Kesehatan yang meliputi Direktorat Jenderal di Kementerian Kesehatan serta Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan. Apabila diperlukan, Menteri dapat menugaskan Pakar dan/atau praktisi penguji untuk membantu Tim Uji kompetensi dalam jangka waktu tertentu pada pelaksanaan Uji Kompetensi. Pakar dan/atau praktisi penguji dapat berasal dari purna tugas pejabat pimpinan tinggi dan/atau purna tugas pejabat fungsional tertentu yang memiliki keahlian dan pengalaman yang relevan.

Tim Sertifikasi Kompetensi Teknis ditetapkan dengan Keputusan Menteri. Tim Uji Kompetensi Teknis paling sedikit terdiri atas:

a. 1 (satu) orang koordinator uji Kompetensi Teknis;
b. 1 (satu) orang asesor teknis; dan
c. 1 (satu) orang perwakilan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan.

Persyaratan untuk menjadi anggota tim Uji Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan meliputi:

a. pejabat struktural atau mantan pejabat struktural yang memiliki pengalaman setingkat lebih tinggi atau sama dengan jenjang jabatan yang diujikan;
b. pendidikan minimal Strata Dua (S2) bidang kesehatan; dan
c. memiliki sertifikat asesor.

D. Sasaran

a. Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota.
b. Pegawai Perangkat Daerah Bidang Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota yang akan dipromosikan.

E. Persyaratan Administrasi.

Persyaratan administrasi yang perlu dipenuhi oleh calon peserta uji kompetensi adalah:

1. Surat usulan mengikuti uji kompetensi dari Pejabat yang berwenang;
2. Foto copy ijazah terakhir;
3. Foto copy keputusan pangkat dan jabatan terakhir;

jdih.kemkes.go.id

4. Foto copy kartu tanda penduduk; dan
5. Surat keterangan berbadan sehat dari dokter Pemerintah.

F. Metode Uji Kompetensi

Metode uji kompetensi dilakukan melalui pengumpulan bukti secara langsung, bukti tidak langsung dan bukti tambahan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Pengumpulan bukti secara langsung

   Pengumpulan bukti secara langsung yaitu bukti yang diperoleh pada saat uji kompetensi berlangsung. Pengumpulan bukti secara langsung bertujuan untuk menilai dan membandingkan antara standar kompetensi yang harus dimiliki dengan kompetensi yang telah dimiliki dari aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatan melalui observasi terhadap kinerja aktual, simulasi dan peragaan unjuk kerja terhadap standar yang diujikan.

2. Pengumpulan buki secara tidak langsung

   Pengumpulan bukti secara tidak langsung dilakukan untuk menilai dan membandingkan antara standar kompetensi yang harus dimiliki dengan kompetensi yang telah dimiliki dari aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku pada saat pelaksanaan tugas pokok dan dibuktikan dengan melalui wawancara, tes lisan, dan tes tertulis terhadap standar yang diujikan.

3. Pengumpulan bukti tambahan

   Pengumpulan bukti tambahan berdasarkan capaian kinerja sebelumnya, hasil pendidikan dan pelatihan/pengembangan kompetensi atau tinjauan ulang berdasarkan keterangan pihak lain yang terkait dengan unjuk kompetensi peserta di tempat kerja.

   Metode pengumpulan bukti tambahan dilakukan melalui pemeriksaan terhadap portofolio, dokumen hasil kerja, Laporan pihak ketiga dan Sertifikat/ijasah pendidikan formal atau pelatihan.

G. Prosedur Sertifikasi

Prosedur pengajuan uji kompetensi sebagai berikut:

1. Badan Kepegawaian Daerah (BKD)

jdih.kemkes.go.id

a. Merencanakan pelaksanaan uji kompetensi baik yang sudah menduduki jabatan atau yang akan melamar jabatan struktural;

b. Mengajukan permohonan kepada LSP atau Unit Kerja yang melaksanakan uji kompetensi dengan disertai penyampaian data-data, antara lain:

1) Jenis jabatan;
2) Jumlah dan biodata peserta;
3) Jadwal dan tempat uji kompetensi;
4) Penganggaran; dan
5) Data lainnya sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan uji kompetensi.

2. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)

a. Persiapan

LSP melakukan koordinasi dengan:

1) Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan Kementerian Kesehatan melalui Pusat Pelatihan SDM Kesehatan menyampaikan maksud dan tujuan, perencanaan kegiatan dan pengajuan permohonan asesor Kompetensi Teknis serta hal-hal lain yang diperlukan untuk memperlancar pelaksanaan uji kompetensi.
2) BKD, Asesor, dan unit terkait untuk persiapan pelaksanaan uji kompetensi.

b. Perencanaan

Perencanaan uji Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan, LSP, BKD, dan Pusat Pelatihan SDM Kesehatan membahas dan menyepakati hal-hal berikut:

1) cakupan standar yang akan diujikan;
2) materi uji kompetensi;

   Materi uji kompetensi perlu dikembangkan agar dapat menggali beberapa Unit Kompetensi secara terpadu.
3) metode uji kompetensi;

   Metode pengumpulan bukti kompetensi dalam 1 (satu) Unit Kompetensi, paling sedikit menggunakan 2 (dua) metode;
4) kontekstualisasi uji kompetensi;

jdih.kemkes.go.id

5) jenis bukti yang digunakan;

Jenis bukti yang digunakan untuk mengukur kompetensi adalah bukti yang disiapkan oleh asesi sesuai dengan Unit Kompetensi yang telah ditetapkan.

6) alat peraga yang dibutuhkan;
7) tim uji kompetensi;
8) persyaratan peserta uji kompetensi;
9) waktu pengujian; dan
10) tempat uji kompetensi.

c. Pelaksanaan

1) Pelaksanaan uji kompetensi diawali dengan *briefing assessor* untuk penyamaan persepsi asesor dalam proses pengumpulan bukti dan atau pengambilan data.
2) Pelaksanaan uji Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan dilakukan dengan proses pengumpulan bukti kompetensi yang dituangkan dalam materi uji kompetensi dan instrumen uji kompetensi.
3) Peserta uji kompetensi menunjukan bukti sesuai dengan Unit Kompetensi yang diujikan berdasarkan perangkat uji kompetensi yang disiapkan Asesor.
4) Bukti kompetensi hasil penerapan materi uji kompetensi dan instrumen uji kompetensi didokumentasikan oleh Asesor sebagai dasar penilaian hasil uji kompetensi peserta.
5) Rekomendasi hasil uji kompetensi peserta dilakukan oleh Assesor kompetensi berupa kompeten atau belum kompeten.
6) Asesor kompetensi menyerahkan rekomendasi hasil uji kompetensi kepada tim uji kompetensi. Tim uji kompetensi membuat laporan hasil pelaksanaan uji kompetensi kepada Kepala LSP-PDN.
7) Kepala LSP-PDN menyampaikan hasil pelaksanaan uji kompetensi kepada Tim Sertifikasi Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan.
8) Pemberian keputusan uji kompetensi dilaksanakan oleh Tim Sertifikasi Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan yang terdiri atas:

jdih.kemkes.go.id

a) peserta sudah memenuhi seluruh bukti yang dipersyaratkan dan dinyatakan kompeten; dan
b) peserta tidak dapat memenuhi bukti yang dipersyaratkan dan dinyatakan belum kompeten.

9) Peserta yang dinyatakan belum kompeten diberi kesempatan mengikuti Uji Kompetensi ulang paling banyak 2 (dua) kali dalam jenjang jabatannya.

10) Pelaksanaan uji kompetensi ulang dilakukan paling lambat dalam waktu 2 (dua) tahun dan dilakukan hanya pada Unit Kompetensi yang dinyatakan belum kompeten. Uji Kompetensi ulang dilakukan melalui prosedur uji kompetensi.

H. Sertifikat

1. Sertifikat Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan ditetapkan bagi asesi yang telah memiliki kompetensi sesuai dengan yang dipersyaratkan.
2. Sertifikat Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan terdiri dari halaman depan dan belakang.
   Halaman depan berisi pernyataan telah kompeten pada jenjang jabatan tertentu dan halaman belakang berisi uraian Unit Kompetensi yang dikuasai.
3. Halaman depan sertifikat kompetensi ditandatangani oleh Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan Kementerian Kesehatan dan halaman belakang ditandatangani oleh penanggung jawab LSP-PDN.

I. Pemaketan Standar Kompetensi

Standar kompetensi dikelompokkan sesuai dengan jenjang jabatan perangkat daerah bidang kesehatan, yang meliputi:

1. SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan untuk jabatan kepala perangkat daerah;
2. SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan untuk jabatan administrator; dan
3. SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan untuk jabatan pengawas.

J. Kaji Ulang

Dalam rangka memelihara validitas, reliabilitas dapat dilakukan kaji ulang SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan. Kaji ulang

jdih.kemkes.go.id

dilaksanakan oleh Tim Standarisasi Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Kaji ulang dilakukan paling sedikit dilakukan sekali dalam 5 (lima) tahun. Kaji ulang dilakukan berdasarkan hasil monitoring, evaluasi dan/atau usulan pemangku kepentingan dengan memperhatikan aspek kesesuaian Standar Kompetensi, antara lain:

1. perubahan kebijakan;
2. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
3. perubahan cara kerja; dan
4. perubahan lingkungan kerja dan persyaratan jabatan Perangkat Daerah Bidang Kesehatan.

K. Pengembangan Kompetensi

Pengembangan Kompetensi Teknis dilaksanakan didasarkan atas rekomendasi atau sebagai tindak lanjut hasil uji kompetensi untuk mengatasi kesenjangan kompetensi antara yang dimiliki pegawai/ Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan dengan standar kompetensi pada jenjang jabatannya.

Pemilihan bentuk pengembangan Kompetensi Teknis dilaksanakan berdasarkan sistem pengembangan kompetensi sumber daya manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

L. Biaya

Pembiayaan sertifikasi Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota atau sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.

jdih.kemkes.go.id

BAB III
STANDAR KOMPETENSI TEKNIS PEJABAT PERANGKAT DAERAH BIDANG KESEHATAN

A. Peta Kompetensi

Peta SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan terdiri dari Fungsi Kunci, Fungsi Utama, dan Fungsi Dasar (judul Unit Kompetensi), dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1

Peta Kompetensi SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan

FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR (JUDUL UNIT KOMPETENSI)
Kesehatan Masyarakat	Perumusan Strategi Kesehatan Masyarakat	1. Merumuskan Strategi UKM 2. Menyusun Konsep Pelaksanaan Operasional Kesehatan Masyarakat
	Pelaksanaan Kebijakan Operasional Pelayanan Kesehatan Keluarga	3. Memberikan Pelayanan Kesehatan Keluarga 4. Melaksanakan Peningkatan Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan
	Pelaksanaan Kebijakan Operasional Pelayanan Gizi	5. Memberikan Pelayanan Gizi
	Pelaksanaan Kebijakan Operasional Promosi Kesehatan	6. Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Advokasi 7. Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Pemberdayaan Masyarakat 8. Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui

jdih.kemkes.go.id

		Kemitraan
	Pelaksanaan Kebijakan Operasional Pelayanan Kesehatan Lingkungan	9. Memberikan Pelayanan Kesehatan Lingkungan
	Pelaksanaan Kebijakan Operasional Pelayanan Kesehatan Kerja	10. Memberikan Pelayanan Kesehatan Kerja
	Pelaksanaan Kebijakan Operasional Pelayanan Olahraga	11. Memberikan Pelayanan Kesehatan Olahraga
Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit	Perumusan Strategi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	12. Mengembangkan Strategi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
	Pelaksanaan Kebijakan Operasional Pelayanan Surveillans	13. Melaksanakan Surveillans Penyakit 14. Melaksanakan Surveillans Gizi 15. Melaksanakan Surveillans Faktor Risiko
	Pelaksanaan Kebijakan Operasional Pelayanan Imunisasi	16. Memfasilitasi Pemberian Imunisasi 17. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan imunisasi
	Pelaksanaan Kebijakan Operasional Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian	18. Mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular 19. Memfasilitasi Pencegahan dan

jdih.kemkes.go.id

	Penyakit Menular	Pengendalian Penyakit Menular
	Pelaksanaan Kebijakan Operasional Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular	20. Mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular 21. Memfasilitasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular
	Pelaksanaan Kebijakan Operasional Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kesehatan Jiwa	22. Memfasilitasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kesehatan Jiwa
Pelayanan Kesehatan	Perumusan Kebijakan Pelayanan Kesehatan	23. Mengembangkan Strategi Kebijakan Pelayanan Kesehatan
	Pelayanan Kebijakan Operasional Pelayanan Kesehatan Primer	24. Merumuskan program Pelayanan Kesehatan Primer 25. Memfasilitasi Pemberian Layanan Kesehatan Primer
	Pelayanan Kebijakan Operasional Pelayanan Kesehatan Rujukan	26. Mengelola Program Layanan Kesehatan Rujukan 27. Memfasilitasi Pemberian Layanan Kesehatan Rujukan 28. Melaksanakan Sistem Rujukan

jdih.kemkes.go.id

	Pelayanan Kebijakan Operasional Pelayanan Kesehatan Tradisional	29. Merumuskan Program Pelaksanaan kebijakan Pelayanan Kesehatan Tradisional 30. Memfasilitasi Pemberian Layanan Kesehatan Tradisional
	Pelayanan Kebijakan Operasional Peningkatan Mutu	31. Mengkaji permohonan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan 32. Memfasilitasi Penerbitan Izin Fasilitas Pelayan Kesehatan
Sumber Daya Kesehatan	Perumusan Kebijakan SDM Kesehatan	33. Merumuskan strategi Pengembangan SDM Kesehatan 34. Mengembangkan program pengembangan SDM Kesehatan 35. Mengkaji permohonan perizinan praktik tenaga kesehatan
	Perumusan Strategi Kefarmasian dan Alat Kesehatan	36. Merumuskan Strategi Program Kebijakan Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT 37. Mengoordinasikan Pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai
	Pelayanan Kebijakan Operasional Kefarmasian dan Alat Kesehatan	38. Memfasilitasi Upaya Pelayanan Kefarmasian 39. Memfasilitasi Pelaksanaan Perizinan Produksi dan Distribusi

jdih.kemkes.go.id

		Kefarmasian 40. Memfasilitasi Upaya Kemandirian Bahan Baku Obat dan Obat Tradisional 41. Memfasilitasi Penerbitan Sertifikat Sarana Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT 42. Memfasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Produk dan Sarana Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT
	Pelayanan Kebijakan Operasional SDM Kesehatan	43. Merencanakan SDM Kesehatan 44. Mengembangkan SDM Kesehatan
Pemberian Dukungan Administrasi	Perumusan Kebijakan Operasional	45. Mengembangkan Strategi Kebijakan Dukungan Administrasi dan Kesekretariatan 46. Menyusun program Dukungan Administrasi dan Kesekretariatan 47. Merumuskan Kebijakan Operasional 48. Merumuskan Program dan Anggaran 49. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Operasional 50. Menganalisis Kebijakan Determinan Kesehatan 51. Melaksanakan

		Koordinasi Pelaksanaan Tugas 52. Mengusulkan Rancangan Peraturan
	Pengelolaan Keuangan	53. Mengelola Keuangan
	Pengelolaan Kepegawaian	54. Mengelola Kepegawaian
	Pengelolaan Aset	55. Mengelola Aset
	Pengelolaan Administrasi Umum	56. Melaksanakan Dukungan Administrasi Umum 57. Melaksanakan Prosedur Operasional Standar Pelayanan Kesehatan
	Pelaksanaan Bimbingan Teknis	58. Melaksanakan Bimbingan Teknis
	Pelaksanaan Hubungan Masyarakat	59. Melaksanakan Hubungan Masyarakat 60. Membangun Relasi Sosial 61. Mengembangkan Kemandirian Masyarakat 62. Meningkatkan Kesadaran Masyarakat 63. Meningkatkan Aksesibilitas antar pemangku kepentingan 64. Menyiapkan Kader Pemberdayaan Masyarakat 65. Mengoptimalkan Pemanfaatan Sumber Daya Masyarakat

B. Daftar Unit Kompetensi

Berdasarkan Peta Kompetensi tersebut di atas, dirumuskan daftar Unit Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan sebagaimana berikut:

Tabel 2.2

Daftar Unit Kompetensi

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	KES.KM01.001.01	Merumuskan Strategi UKM
2	KES.KM01.002.01	Menyusun Konsep Pelaksanaan Operasional Kesehatan Masyarakat
3	KES.KM01.003.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Keluarga
4	KES.KM01.004.01	Melaksanakan Peningkatan Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan
5	KES.KM01.005.01	Memberikan Pelayanan Gizi
6	KES.KM01.006.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Advokasi Kesehatan
7	KES.KM01.007.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Pemberdayaan Masyarakat
8	KES.KM01.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan
9	KES.KM01.009.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Lingkungan
10	KES.KM01.010.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Kerja
11	KES.KM01.011.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Olahraga
12	KES.P2P02.001.01	Mengembangkan Strategi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
13	KES.P2P02.002.01	Melaksanakan Surveillans Penyakit
14	KES.P2P02.003.01	Melaksanakan Surveillans Gizi
15	KES.P2P02.004.01	Melaksanakan Surveillans Faktor Risiko
16	KES.P2P02.005.01	Memfasilitasi Pemberian Imunisasi
17	KES.P2P02.006.01	Mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan imunisasi
18	KES.P2P02.007.01	Mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular
19	KES.P2P02.008.01	Memfasilitasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

jdih.kemkes.go.id

20	KES.P2P02.009.01	Mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular
21	KES.P2P02.010.01	Memfasilitasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular
22	KES.P2P02.011.01	Memfasilitasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kesehatan Jiwa
23	KES.PK03.001.01	Mengembangkan Strategi Kebijakan Pelayanan Kesehatan
24	KES.PK03.002.01	Merumuskan program Pelayanan Kesehatan Primer
25	KES.PK03.003.01	Memfasilitasi Pelayanan Kesehatan Primer
26	KES.PK03.004.01	Mengelola Program Layanan Kesehatan Rujukan
27	KES.PK03.005.01	Memfasilitasi Pelayanan Kesehatan Rujukan
28	KES.PK03.006.01	Melaksanakan Sistem Rujukan
29	KES.PK03.007.01	Merumuskan Program Pelaksanaan kebijakan Pelayanan Kesehatan Tradisional
30	KES.PK03.008.01	Memfasilitasi Pelayanan Kesehatan Tradisional
31	KES.PK03.009.01	Mengkaji permohonan Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan
32	KES.PK03.010.01	Memfasilitasi Penerbitan Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan
33	KES.SDK04.001.01	Merumuskan Strategi Pengembangan SDM Kesehatan
34	KES.SDK04.002.01	Mengembangkan Program Pengembangan SDM Kesehatan
35	KES.SDK04.003.01	Mengkaji Permohonan Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan
36	KES.SDK04.004.01	Merumuskan Strategi Program Kebijakan Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT
37	KES.SDK04.005.01	Mengoordinasikan Pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai
38	KES.SDK04.006.01	Memfasilitasi Upaya Pelayanan Kefarmasian
39	KES.SDK04.007.01	Memfasilitasi Pelaksanaan Perizinan

jdih.kemkes.go.id

		Produksi Dan Distribusi Kefarmasian
40	KES.SDK04.008.01	Memfasilitasi Upaya Kemandirian Bahan Baku Obat Dan Obat Tradisional
41	KES.SDK04.009.01	Memfasilitasi Penerbitan Sertifikat Sarana Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT
42	KES.SDK04.010.01	Memfasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Produk dan Sarana Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT
43	KES.SDK04.011.01	Merencanakan SDM Kesehatan
44	KES.SDK04.012.01	Mengembangkan SDM Kesehatan
45	KES.PDA05.001.01	Mengembangkan Strategi Kebijakan Dukungan Administrasi dan Kesekretariatan
46	KES.PDA05.002.01	Menyusun program Dukungan Administrasi dan Kesekretariatan
47	KES.PDA05.003.01	Merumuskan Rancangan Kebijakan Operasional
48	KES.PDA05.004.01	Merumuskan Program dan Anggaran
49	KES.PDA05.005.01	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Operasional
50	KES.PDA05.006.01	Menganalisis Kebijakan Determinan Kesehatan
51	KES.PDA05.007.01	Melaksanakan Koordinasi Pelaksanaan Tugas
52	KES.PDA05.008.01	Mengusulkan Rancangan Peraturan
53	KES.PDA05.009.01	Mengelola Keuangan
54	KES.PDA05.010.01	Mengelola Kepegawaian
55	KES.PDA05.011.01	Mengelola Aset
56	KES.PDA05.012.01	Melaksanakan Dukungan Administrasi Umum
57	KES.PDA05.013.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar Pelayanan Kesehatan
58	KES.PDA05.014.01	Melaksanakan Bimbingan Teknis
59	KES.PDA05.015.01	Melaksanakan Hubungan Masyarakat
60	KES.PDA05.016.01	Membangun Relasi Sosial

jdih.kemkes.go.id

61	KES.PDA05.017.01	Mengembangkan Kemandirian Masyarakat
62	KES.PDA05.018.01	Meningkatkan Kesadaran Masyarakat
63	KES.PDA05.019.01	Meningkatkan Aksesibilitas antar pemangku kepentingan
64	KES.PDA05.020.01	Menyiapkan Kader Pemberdayaan Masyarakat
65	KES.PDA05.021.01	Mengoptimalkan Pemanfaatan Sumber Daya Masyarakat

C. Pemaketan Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan

1. Kepala Dinas (Tipe A, B dan C)

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.KM01.001.01	Merumuskan Strategi UKM
KES.KM01.006.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Advokasi Kesehatan
KES.P2P02.001.01	Mengembangkan Strategi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
KES.PK01.001.01	Mengembangkan Strategi Kebijakan Pelayanan Kesehatan
KES.SDK04.001.01	Merumuskan Strategi Pengembangan SDM Kesehatan
KES.SDK04.004.01	Merumuskan Strategi Program Kebijakan Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT
KES.PDA05.006.01	Menganalisis Kebijakan Determinan Kesehatan
KES.PDA05.001.01	Mengembangkan Strategi Kebijakan Dukungan Administrasi dan Kesekretariatan

2. Sekretaris Dinas (Tipe A, B dan C)

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.PDA05.002.01	Menyusun program Dukungan Administrasi dan Kesekretariatan
KES.PDA05.012.01	Melaksanakan Dukungan Administrasi Umum
KES.PDA05.004.01	Merumuskan Program dan Anggaran
KES.PDA05.009.01	Mengelola Keuangan
KES.PDA05.010.01	Mengelola Kepegawaian

jdih.kemkes.go.id

KES.PDA05.011.01	Mengelola Aset
KES.PDA05.015.01	Melaksanakan Hubungan Masyarakat
KES.PDA05.008.01	Mengusulkan Rancangan Peraturan

Pejabat Administrator dan Pengawas Bidang Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Tipe A dan Tipe B.

1. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.KM01.002.01	Menyusun Konsep Pelaksanaan Operasional Kesehatan Masyarakat
KES.KM01.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan
KES.KM01.003.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Keluarga
KES.KM01.005.01	Memberikan Pelayanan Gizi
KES.KM01.009.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Lingkungan
KES.KM01.010.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Kerja
KES.KM01.011.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Olahraga
KES.P2P02.003.01	Melaksanakan Surveillans Gizi
KES.PDA05.006.01	Menganalisis Kebijakan Determinan Kesehatan

2. Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.KM01.003.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Keluarga
KES.KM01.005.01	Memberikan Pelayanan Gizi
KES.P2P02.003.01	Melaksanakan Surveillans Gizi
KES.KM01.007.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Pemberdayaan Masyarakat

3. Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.KM01.002.01	Menyusun Konsep Pelaksanaan Operasional Kesehatan Masyarakat
KES.KM01.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan
KES.KM01.007.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Pemberdayaan Masyarakat

jdih.kemkes.go.id

KES.KM01.006.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Advokasi Kesehatan
KES.PDA05.020.01	Menyiapkan Kader Pemberdayaan Masyarakat
KES.PDA05.014.01	Melaksanakan Bimbingan Teknis

4. Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.KM01.009.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Lingkungan
KES.KM01.010.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Kerja
KES.KM01.011.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Olahraga
KES.KM01.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan
KES.PDA05.006.01	Menganalisis Kebijakan Determinan Kesehatan

Pejabat Administrator dan Pengawas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Dinas Kesehatan Tipe A dan Tipe B.

1. Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.P2P02.007.01	Mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular
KES.P2P02.009.01	Mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular
KES.P2P02.006.01	Mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan imunisasi
KES.P2P02.002.01	Melaksanakan Surveillans Penyakit
KES.P2P02.011.01	Memfasilitasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kesehatan Jiwa
KES.PDA05.006.01	Menganalisis Kebijakan Determinan Kesehatan

2. Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.P2P02.002.01	Melaksanakan Surveillans Penyakit
KES.P2P02.005.01	Memfasilitasi Pemberian Imunisasi
KES.P2P02.006.01	Mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan imunisasi
KES.KM01.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui

jdih.kemkes.go.id

	Kemitraan Bidang Kesehatan
KES.PDA05.006.01	Menganalisis Kebijakan Determinan Kesehatan

3. Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.P2P02.007.01	Mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular
KES.P2P02.008.01	Memfasilitasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular
KES.P2P02.002.01	Melaksanakan Surveillans Penyakit
KES.KM01.007.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Pemberdayaan Masyarakat
KES.PDA05.006.01	Menganalisis Kebijakan Determinan Kesehatan

4. Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.P2P02.009.01	Mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular
KES.P2P02.010.01	Memfasilitasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular
KES.P2P02.011.01	Memfasilitasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kesehatan Jiwa
KES.P2P02.002.01	Melaksanakan Surveillans Penyakit
KES.KM01.007.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Pemberdayaan Masyarakat
KES.PDA05.006.01	Menganalisis Kebijakan Determinan Kesehatan

Pejabat Administrator dan Pengawas Bidang Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan (Tipe A).

1. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.PK03.001.01	Mengembangkan Strategi Kebijakan Pelayanan Kesehatan
KES.PK03.002.01	Merumuskan program Pelayanan Kesehatan Primer

jdih.kemkes.go.id

KES.PK03.004.01	Mengelola Program Layanan Kesehatan Rujukan
KES.PK03.007.01	Merumuskan Program Pelaksanaan kebijakan Pelayanan Kesehatan Tradisional
KES.PK03.010.01	Memfasilitasi Penerbitan Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan
KES.KM01.004.01	Melaksanakan Peningkatan Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan
KES.KM01.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan
KES.PDA05.006.01	Menganalisis Kebijakan Determinan Kesehatan

2. Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.PK03.003.01	Memfasilitasi Pelayanan Kesehatan Primer
KES.PK03.009.01	Mengkaji permohonan Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan
KES.PK03.010.01	Memfasilitasi Penerbitan Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan
KES.KM01.004.01	Melaksanakan Peningkatan Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan
KES.KM01.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan

3. Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.PK03.005.01	Memfasilitasi Pelayanan Kesehatan Rujukan
KES.PK03.006.01	Melaksanakan Sistem Rujukan
KES.PK03.009.01	Mengkaji permohonan Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan
KES.PK03.010.01	Memfasilitasi Penerbitan Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan
KES.KM01.004.01	Melaksanakan Peningkatan Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan
KES.KM01.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan

jdih.kemkes.go.id

4. Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.PK03.007.01	Merumuskan Program Pelaksanaan kebijakan Pelayanan Kesehatan Tradisional
KES.PK03.008.01	Memfasilitasi Pelayanan Kesehatan Tradisional
KES.KM01.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan

Pejabat Administrator dan Pengawas Bidang Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Tipe A.

1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.SDK04.001.01	Merumuskan Strategi Pengembangan SDM Kesehatan
KES.SDK04.002.01	Mengembangkan Program Pengembangan SDM Kesehatan
KES.SDK04.003.01	Mengkaji Permohonan Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan
KES.SDK04.011.01	Merencanakan SDM Kesehatan
KES.SDK04.012.01	Mengembangkan SDM Kesehatan
KES.SDK04.004.01	Merumuskan Strategi Program Kebijakan Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT
KES.SDK04.006.01	Memfasilitasi Upaya Pelayanan Kefarmasian
KES.SDK04.009.01	Memfasilitasi Penerbitan Sertifikat Sarana Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT
KES.SDK04.010.01	Memfasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Produk dan Sarana Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT

2. Kepala Seksi Kefarmasian

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.SDK04.005.01	Mengoordinasikan Pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai
KES.SDK04.006.01	Memfasilitasi Upaya Pelayanan Kefarmasian

jdih.kemkes.go.id

KES.SDK04.007.01	Memfasilitasi Pelaksanaan Perizinan Produksi Dan Distribusi Kefarmasian
KES.SDK04.008.01	Memfasilitasi Upaya Kemandirian Bahan Baku Obat Dan Obat Tradisional
KES.KM01.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan

3. Kepala Seksi Alat Kesehatan dan PKRT

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.SDK04.009.01	Memfasilitasi Penerbitan Sertifikat Sarana Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT
KES.SDK04.010.01	Memfasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Produk dan Sarana Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT
KES.KM01.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan

4. Kepala Seksi Sumber Daya Manusia

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.SDK04.002.01	Mengembangkan Program Pengembangan SDM Kesehatan
KES.SDK04.003.01	Mengkaji Permohonan Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan
KES.SDK04.011.01	Merencanakan SDM Kesehatan
KES.SDK04.012.01	Mengembangkan SDM Kesehatan
KES.PDA05.014.01	Melaksanakan Bimbingan Teknis

Pejabat Administrator dan Pengawas Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Tipe B.

1. Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.PK03.001.01	Mengembangkan Strategi Kebijakan Pelayanan Kesehatan
KES.PK03.002.01	Merumuskan program Pelayanan Kesehatan Primer

jdih.kemkes.go.id

KES.PK03.004.01	Mengelola Program Layanan Kesehatan Rujukan
KES.PK03.007.01	Merumuskan Program Pelaksanaan kebijakan Pelayanan Kesehatan Tradisional
KES.KM01.004.01	Melaksanakan Peningkatan Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan
KES.SDK04.001.01	Merumuskan Strategi Pengembangan SDM Kesehatan
KES.SDK04.004.01	Merumuskan Strategi Program Kebijakan Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT
KES.PDA05.006.01	Menganalisis Kebijakan Determinan Kesehatan

2. Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.PK03.003.01	Memfasilitasi Pelayanan Kesehatan Primer
KES.PK03.005.01	Memfasilitasi Pelayanan Kesehatan Rujukan
KES.PK03.008.01	Memfasilitasi Pelayanan Kesehatan Tradisional
KES.PK03.010.01	Memfasilitasi Penerbitan Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan
KES.KM01.004.01	Melaksanakan Peningkatan Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan
KES.KM01.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan

3. Kepala Seksi Kefarmasian, Alkes dan PKRT

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.SDK04.005.01	Mengoordinasikan Pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai
KES.SDK04.006.01	Memfasilitasi Upaya Pelayanan Kefarmasian
KES.SDK04.007.01	Memfasilitasi Pelaksanaan Perizinan Produksi Dan Distribusi Kefarmasian
KES.SDK04.008.01	Memfasilitasi Upaya Kemandirian Bahan Baku Obat Dan Obat Tradisional
KES.KM01.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan
KES.SDK04.009.01	Memfasilitasi Penerbitan Sertifikat Sarana

jdih.kemkes.go.id

	Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT
KES.SDK04.010.01	Memfasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Produk dan Sarana Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT

4. Kepala Seksi SDM Kesehatan

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.SDK04.002.01	Mengembangkan Program Pengembangan SDM Kesehatan
KES.SDK04.003.01	Mengkaji Permohonan Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan
KES.SDK04.011.01	Merencanakan SDM Kesehatan
KES.SDK04.012.01	Mengembangkan SDM Kesehatan
KES.PDA05.014.01	Melaksanakan Bimbingan Teknis

Pejabat Administrator dan Pengawas Bidang Kesehatan Masyarakat dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Dinas Kesehatan Tipe C.

1. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.KM01.002.01	Menyusun Konsep Pelaksanaan Operasional Kesehatan Masyarakat
KES.KM01.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan
KES.KM01.003.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Keluarga
KES.KM01.005.01	Memberikan Pelayanan Gizi
KES.KM01.009.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Lingkungan
KES.KM01.010.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Kerja
KES.KM01.011.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Olahraga
KES.P2P02.007.01	Mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular
KES.P2P02.009.01	Mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular
KES.P2P02.006.01	Mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan imunisasi

jdih.kemkes.go.id

KES.P2P02.011.01	Memfasilitasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kesehatan Jiwa
KES.PDA05.006.01	Menganalisis Kebijakan Determinan Kesehatan

2. Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.KM01.003.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Keluarga
KES.KM01.005.01	Memberikan Pelayanan Gizi
KES.P2P02.003.01	Melaksanakan Surveillans Gizi
KES.KM01.007.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Pemberdayaan Masyarakat

3. Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.KM01.002.01	Menyusun Konsep Pelaksanaan Operasional Kesehatan Masyarakat
KES.KM01.009.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Lingkungan
KES.KM01.010.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Kerja
KES.KM01.011.01	Memberikan Pelayanan Kesehatan Olahraga
KES.KM01.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan
KES.PDA05.006.01	Menganalisis Kebijakan Determinan Kesehatan

4. Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.P2P02.007.01	Mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular
KES.P2P02.008.01	Memfasilitasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular
KES.P2P02.002.01	Melaksanakan Surveillans Penyakit
KES.P2P02.009.01	Mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular
KES.P2P02.010.01	Memfasilitasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular
KES.P2P02.011.01	Memfasilitasi Pencegahan dan Pengendalian

jdih.kemkes.go.id

	Penyakit Kesehatan Jiwa
KES.P2P02.002.01	Melaksanakan Surveillans Penyakit
KES.KM01.007.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Pemberdayaan Masyarakat
KES.PDA05.006.01	Menganalisis Kebijakan Determinan Kesehatan

Pejabat Administrator dan Pengawas Bidang Pelayanan, Promosi Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Tipe C.

1. Kepala Bidang Pelayanan, Promosi Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.PK03.001.01	Mengembangkan Strategi Kebijakan Pelayanan Kesehatan
KES.PK03.002.01	Merumuskan program Pelayanan Kesehatan Primer
KES.PK03.004.01	Mengelola Program Layanan Kesehatan Rujukan
KES.PK03.007.01	Merumuskan Program Pelaksanaan kebijakan Pelayanan Kesehatan Tradisional
KES.KM01.004.01	Melaksanakan Peningkatan Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan
KES.SDK04.001.01	Merumuskan Strategi Pengembangan SDM Kesehatan
KES.SDK04.004.01	Merumuskan Strategi Program Kebijakan Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT
KES.KM04.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan
KES.PDA05.006.01	Menganalisis Kebijakan Determinan Kesehatan

2. Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.PK03.003.01	Memfasilitasi Pelayanan Kesehatan Primer
KES.PK03.005.01	Memfasilitasi Pelayanan Kesehatan Rujukan
KES.PK03.008.01	Memfasilitasi Pelayanan Kesehatan Tradisional
KES.PK03.010.01	Memfasilitasi Penerbitan Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan
KES.KM01.004.01	Melaksanakan Peningkatan Mutu Fasilitas

jdih.kemkes.go.id

	Pelayanan Kesehatan
KES.KM01.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan

3. Kepala Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.KM01.002.01	Menyusun Konsep Pelaksanaan Operasional Kesehatan Masyarakat
KES.KM01.008.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan
KES.KM01.007.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Pemberdayaan Masyarakat
KES.KM01.006.01	Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Advokasi Kesehatan

4. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KES.SDK04.002.01	Mengembangkan Program Pengembangan SDM Kesehatan
KES.SDK04.003.01	Mengkaji Permohonan Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan
KES.SDK04.011.01	Merencanakan SDM Kesehatan
KES.SDK04.012.01	Mengembangkan SDM Kesehatan
KES.SDK04.006.01	Memfasilitasi Upaya Pelayanan Kefarmasian
KES.SDK04.008.01	Memfasilitasi Upaya Kemandirian Bahan Baku Obat Dan Obat Tradisional
KES.SDK04.009.01	Memfasilitasi Penerbitan Sertifikat Sarana Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT
KES.SDK04.010.01	Memfasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Produk dan Sarana Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT

jdih.kemkes.go.id

D. Uraian Unit Kompetensi

Kode Unit : KES.KM01.001.01

Judul Unit : Merumuskan Strategi UKM

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan,ketrampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rumusan strategi dan kebijakan UKM yang sejalan dengan arah pembangunan kesehatan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa bahan perumusan strategi dan kebijakan UKM yang disusun	1.1. Usulan rancangan pelaksanaan strategi dan kebijakan UKM dianalisa; 1.2. Rencana pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dikaji; 1.3. *Checklist* kebutuhan data pendukung untuk perumusan strategi dan kebijakan diperiksa; 1.4. Pedoman pemantauan dan evaluasi pelaksanaan strategi dan kebijakan disusun.
2. Menyusun rumusan strategi dan kebijakan UKM	2.1. Level *strategi dan kebijakan* ditetapkan; 2.2. Pedoman pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Upaya Kesehatan disusun; 2.3. Kondisi lingkungan strategik yang menjadi dasar penyusunan strategi dan kebijakan Upaya Kesehatan diidentifikasi; 2.4. Rancangan strategi dan kebijakan dalam pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, anggaran, dan kegiatan Upaya Kesehatan disusun berdasarkan peta kondisi

jdih.kemkes.go.id

	lingkungan strategik organisasi; 2.5. Para pemangku kepentingan dipetakan sebagai dasar penyusunan strategi dan kebijakan; 2.6. Rancangan strategi dan kebijakan pemantauan dan evaluasi Upaya Kesehatan disusun berdasarkan tujuan masing-masing para pemangku kepentingan; 2.7. Pelaksanaan pengoperasian strategi dan kebijakan untuk level teknis disusun di dalam dokumen petunjuk pelaksanaan.
3. Melakukan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap implementasi strategi dan kebijakan pelaksanaan program, anggaran, dan kegiatan Upaya Kesehatan	3.1. Rencana pemantauan dan evaluasi disusun; 3.2. Kejadian dan catatan pada setiap tahapan implementasi strategi dan kebijakan diverifikasi; 3.3. Temuan atas setiap catatan kejadian proses yang tidak sesuai (*non confirmity*) dengan kerangka strategi dan kebijakan yang ditetapkan dievaluasi; 3.4. Implementasi strategi dan kebijakan yang tidak sesuai direviu; 3.5. *Feedback* dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai disusun; 3.6. Usulan perbaikan dimasukkan ke dalam revisi pedoman penyusunan rencana program, anggaran, dan kegiatan Upaya Kesehatan;

jdih.kemkes.go.id

	3.7. Hasil pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyusun strategi dan kebijakan dalam menyusun rumusan strategi dan kebijakan UKM yang sejalan dengan arah pembangunan kesehatan.

   a. Strategi dan kebijakan kesehatan masyarakat menurut Renstra Kementerian Kesehatan 2015-2019 diantaranya:
      1) Melaksanakan penyuluhan kesehatan, advokasi dan menggalang kemitraan dengan berbagai pelaku pembangunan termasuk Pemerintah Daerah;
      2) Melaksanakan pemberdayaan masyarakat dan meningkatkan peran serta masyarakat dalam bidang kesehatan;
      3) Meningkatkan jumlah dan kemampuan tenaga penyuluh kesehatan masyarakat/dan tenaga kesehatan lainnya dalam hal promosi kesehatan;
      4) Mengembangkan metode dan teknologi promosi kesehatan yang sejalan dengan perubahan dinamis masyarakat.
   b. Para pemangku kepentingan adalah masyarakat dan perorangan yang menjadi sasaran upaya peningkatan kesehatan.

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan kantor
   b. RPJMD
   c. Rencana Kerja Pemerintah
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;

jdih.kemkes.go.id

d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga;
e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan.

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Merumuskan strategi dan kebijakan sesuai dengan ketentuan dan standar bakuan mutu;
      2) Merumuskan strategi dan kebijakan Upaya Kesehatan dengan pendekatan yang humanis.
   b. Standar
      1) Standar Bakuan Mutu Perumusan Strategi dan Kebijakan;
      2) Prosedur Perumusan Strategi dan Kebijakan;
      3) Derajat Kesehatan Masyarakat.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Standar bakuan mutu perumusan kebijakan;
      2) Prosedur dan tata cara perumusan kebijakan;
      3) Landasan perumusan kebijakan.

jdih.kemkes.go.id

b. Keterampilan
   1) Mengidentifikasi kondisi lingkungan strategis;
   2) Melakukan pemetaan tujuan para pemangku kepentingan;
   3) Merumuskan kerangka strategi dan kebijakan Upaya Kesehatan.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Teliti dalam membuat rumusan strategi dan kebijakan Upaya Kesehatan;
   b. Ramah dalam memberikan pelayanan kesehatan;
   c. Patuh pada ketentuan dan prosedur pelayanan kesehatan.
5. Aspek Kritis
   a. Ketepatan dalam identifikasi lingkungan strategis sebagai dasar perumusan strategi dan kebijakan;
   b. Perumusan *Grand Strategy* yang mendukung posisi strategis organisasi di dalam kerangka kebijakan operasional UKM;
   c. Ketentuan perumusan strategi.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.KM01.002.01

Judul Unit : Menyusun Konsep Pelaksanaan Operasional Kesehatan Masyarakat

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun konsep pelaksanaan operasional kesehatan masyarakat yang sejalan dengan arah pembangunan kesehatan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempelajari data pendukung penyusunan konsep pelaksanaan operasional kesehatan masyarakat	1.1. Kebutuhan data utama dan pendukung dokumen pelaksanaan operasional kesehatan masyarakat diidentifikasi; 1.2. Data usulan pelaksanaan operasional kesehatan masyarakat dari unit kerja ditelaah; 1.3. Dokumen pelaksanaan operasional kesehatan masyarakat diperiksa sebagai acuan untuk pelaksanaan program kesehatan masyarakat; 1.4. Pedoman umum penyusunan konsep pelaksanaan operasional kesehatan masyarakat disusun; 1.5. Pedoman pelaksanaan penyusunan konsep pelaksanaan operasional kesehatan masyarakat disusun;
2. Menyusun konsep pelaksanaan operasional kesehatan masyarakat	2.1. Usulan inisiatif baru pelaksanaan operasional kesehatan masyarakat dari unit kerja dianalisis; 2.2. Usulan konsep program, kegiatan, dan anggaran pelaksanaan operasional

jdih.kemkes.go.id

	kesehatan masayarakat dipelajari; 2.3. Rancangan program pelaksanaan operasional kesehatan masyarakat disusun berdasarkan telaah antara usulan dengan kebijakan strategik, dengan membuat skala prioritas program; 2.4. Rancangan kegiatan operasional kesehatan masyarakat disusun merujuk pada rencana program kerja, dengan membuat skala prioritas kegiatan; 2.5. Konsep kegiatan UKM dikelompokkan berdasarkan karakteristik fungsi unit kerja sebagai dasar usulan program baru; 2.6. Pelaksanaan operasional kesehatan masyarakat dievaluasi; 2.7. Konsep dokumen pelaksanaan operasi disusun; 2.8. Status kegiatan dianalisis dan dirumuskan dalam rangka peningkatan status program prioritas menjadi program prioritas bidang hingga program prioritas nasional; 2.9. Rekomendasi perbaikan terhadap ketidaksesuaian pencapaian program kesehatan masyarakat dan/atau optimalisasi anggaran yang terjadi disusun.
3. Melakukan pemantauan	3.1. Rencana pemantauan dan

dan evaluasi terhadap efektivitas strategi dan kebijakan	evaluasi efektivitas pencapaian strategi dan kebijakan pelaksanaan operasional kesehatan masyarakat disusun; 3.2. Catatan penyimpangan capaian program dan optimalisasi anggaran pelaksanaan operasional kesehatan masyarakat ditelaah; 3.3. Hasil pelaksanaan pemantauan dan evaluasi ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk mempelajari data pendukung, menyusun konsep pelaksanaan operasional kesehatan masyarakat.

   - *Operasional kesehatan masyarakat* terkait dengan kemampuan finansial untuk menjalankan program yang utamanya digunakan untuk kegiatan Upaya Kesehatan yang bersifat promotif dan preventif di Puskesmas dan jaringannya termasuk Posyandu dan Poskesdes, dalam rangka membantu pencapaian target SPM Bidang Kesehatan guna mempercepat pencapaian target MDGs.

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan kantor
   b. RPJMD
   c. Rencana Kerja Pemerintah
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;

jdih.kemkes.go.id

d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga;
e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan.

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Menyusun konsep sesuai dengan ketentuan dan standar bakuan mutu;
      2) Menyusun konsep pelaksanaan operasional UKM dengan pendekatan yang baik.
   b. Standar
      1) Standar Bakuan Mutu Penyusunan Konsep;
      2) Prosedur Penyusunan Konsep;
      3) Derajat Kesehatan Masyarakat.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Standar bakuan mutu penyusun konsep kebijakan;
      2) Prosedur dan tata cara penyusunan konsep pelaksanaan operasional;
      3) Landasan penyusunan konsep.

jdih.kemkes.go.id

b. Keterampilan
   1) Mengidentifikasi kondisi lingkungan strategis;
   2) Melakukan pemetaan tujuan para pemangku kepentingan;
   3) Menyusun konsep pelaksanaan operasional kesehatan.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Teliti dalam membuat konsep pelaksanaan operasional UKM;
   b. Ramah dalam memberikan layanan kesehatan;
   c. Patuh pada ketentuan dan prosedur penyusunan konsep.
5. Aspek Kritis
   a. Ketepatan dalam penelaahan data yang menjadi dasar penyusunan konsep;
   b. Penyunan konsep yang sesuai dengan arah kebijakan dan strategi UKM;
   c. Ketentuan penyusunan konsep.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.KM01.003.01

Judul Unit : Memberikan Pelayanan Kesehatan Keluarga

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam memberikan pelayanan kesehatan keluarga dalam upaya mewujudkan keluarga berkualitas yang hidup di dalam lingkungan yang sehat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana kegiatan pelayanan kesehatan keluarga	1.1. Lingkup pelayanan kesehatan keluarga dijelaskan; 1.2. Prosedur, petunjuk teknis, SOP, NSPK) pelayanan kesehatan keluarga diikuti dan dijelaskan; 1.3. Sasaran dan target pelayanan kesehatan keluarga ditentukan; 1.4. Rangkaian aktivitas pelayanan kesehatan keluarga disusun; 1.5. Rencana kegiatan pelayanan kesehatan keluarga disusun.
2. Memberikan pelayanan kesehatan keluarga	2.1 Konsep pelayanan kesehatan melalui pendekatan keluarga dijelaskan; 2.2 Mekanisme interaksi antara puskesmas-keluarga-UKBM dijelaskan; 2.3 Derajat kesehatan keluarga melalui pola PHBS (perilaku hidup bersih dan sehat) dihitung; 2.4 Instrumen pendekatan pelayanan keluarga dikembangkan; 2.5 Forum komunikasi untuk kontak keluarga dibentuk; 2.6 Kegiatan pelayanan kesehatan melalui pendekatan keluarga dan pelibatan masyarakat dilakukan;

jdih.kemkes.go.id

3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan kelaurga serta pelaporan	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan keluarga disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan keluarga dilakukan dan dilaporkan; 3.3. Laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan keluarga disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyusun rencana kegiatan, pelayanan, dan melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan kesehatan keluarga dalam upaya mewujudkan keluarga berkualitas yang hidup di dalam lingkungan yang sehat.

   a. Lingkup pelayanan kesehatan keluarga
   b. Sasaran dan target pelayanan kesehatan keluarga
   c. Mekanisme interaksi
   d. Derajat kesehatan keluarga
   e. PHBS (perilaku hidup bersih dan sehat)

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. ATK – APK
   b. Juknis Aplikasi Keuarga Sehat
   c. Instrumen pengambilan data
   d. Instrument Monitoring dan Evaluasi

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71

jdih.kemkes.go.id

Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;

d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2016 tentang Rencana Aksi Nasional Kesehatan Lanjut Usia Tahun 2016-2019;
e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga;
f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan.

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Melakukan pelayanan kesehatan keluarga sesuai dengan standar bakuan mutu;
      2) Melakukan pelayanan kesehatan keluarga dengan pendekatan yang humanis.
   b. Standar
      1) Standar Bakuan Mutu Kesehatan Keluarga;
      2) Standar Kualitas Kesehatan Masyarakat;
      3) SOP Kesehatan Keluarga;
      4) Derajat Kesehatan Keluarga.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi

   (tidak ada)

jdih.kemkes.go.id

3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Standar bakuan mutu kesehatan keluarga;
      2) Derajat kesehatan keluarga;
      3) Persyaratan kesehatan keluarga;
      4) Tujuan dan fungsi keluarga;
      5) Perilaku hidup bersih dan sehat;
      6) Mekanisme interaksi antara puskesmas-keluarga-UKBM.
   b. Keterampilan
      1) Mengukur parameter bakuan mutu kesehatan keluarga;
      2) Melakukan observasi kesehatan keluarga;
      3) Menilai persyaratan kesehatan keluarga;
      4) Menghitung derajat kesehatan keluarga;
      5) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan keluarga.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Teliti dalam mengukur parameter kesehatan keluarga;
   b. Ramah dalam memberikan pelayanan kesehatan;
   c. Patuh pada ketentuan dan prosedur pelayanan kesehatan.
5. Aspek Kritis
   a. Ketepatan dalam pengukuran parameter kesehatan keluarga;
   b. Melakukan pendekatan keluarga yang tepat sasaran serta fungsi dan tujuan;
   c. Ketentuan standar bakuan mutu kesehatan keluarga;
   d. Perhitungan derajat kesehatan keluarga.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.KM01.004.01

Judul Unit : Melaksanakan Peningkatan Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam merencanakan, mengendalikan, dan melakukan evaluasi terhadap mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan upaya peningkatan mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan	1.1. Program peningkatan mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan disusun; 1.2. Standar mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan dijelaskan; 1.3. Prosedur evaluasi mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan dijelaskan; 1.4. Peraturan terkait peningkatan mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan disebutkan dan dijelaskan; 1.5. Pedoman akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan dijelaskan; 1.6. Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang akan di dilakukan evaluasi mutu melalui akreditasi dipetakan; 1.7. Daftar usulan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang mengajukan evaluasi mutu melalui akreditasi disiapkan; 1.8. Jadwal pelaksanaan kegiatan evaluasi mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan melalui akreditasi diusulkan; 1.9. Rencana evaluasi mutu fasilitas kesehatan melalui akreditasi

jdih.kemkes.go.id

	disusun dan disosialisasikan; 1.10. Tim pendamping evaluasi mutu melalui akreditasi disusun dan ditugaskan.
2. Melakukan peningkatan mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan	2.1. Standar mutu, prosedur mutu, dan ketentuan mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan terpilih disosialisasikan; 2.2. Operasionalisasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan dibandingkan dengan standar mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 2.3. Pembinaan mutu dan peningkatan kompetensi Fasilitas Pelayanan Kesehatan diberikan; 2.4. Capaian mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan dievaluasi; 2.5. Sasaran mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang belum tercapai disusun; 2.6. Penyelenggaraan evaluasi mutu melalui akreditasi bagi Fasilitas Pelayanan Kesehatan dilaksanakan; 2.7. Rekomendasi perbaikan mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan disusun.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan peningkatan mutu	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan peningkatan mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi capaian mutu dikoordinasikan; 3.3. Umpan balik dan masukan perbaikan temuan akreditasi yang

jdih.kemkes.go.id

	tidak sesuai disusun; 3.4. Usulan perbaikan berdasarkan hasil peningkatan mutu fasilitas akreditasi disampaikan; 3.5. Laporan pelaksanaan kegiatan disusun; 3.6. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan; 3.7. Rekomendasi perbaikan mutu fasilitas pelayaan kesehatan disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk merencanakan, melaksanakan, dan monitoring evaluasi upaya peningkatan mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan dalam rangka menjamin pemberian layanan kesehatan yang diselenggarakan oleh Fasilitas Pelayanan Kesehatan sesuai standar kesehatan dan keselamatan kerja
   a. Standar mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
   b. Standar mutu, prosedur mutu, dan ketentuan mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
   c. Sasaran mutu fasiltas pelayanan kesehatan.
2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan kantor
   b. RPJMD
   c. Rencana Kerja Pemerintah
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
   b. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
   c. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan;
   d. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional

jdih.kemkes.go.id

sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;

f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan.

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Memberikan pelayanan prima;
      2) Memfasilitasi pelayanan sesuai dengan prosedur operasional;
      3) Etika dalam melayani.
   b. Standar
      1) Standar Pelayanan Kesehatan;
      2) Standar Kualitas Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
      3) SOP Pelayanan Kesehatan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
3. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
4. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Jenis-jenis pelayanan kesehatan;

2) Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk memberikan pelayanan kesehatan;
3) Paramater mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
4) Sasaran mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

b. Keterampilan
1) Berkomunikasi dengan masyarakat yang memerlukan Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
2) Menjelaskan sasaran mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
3) Menjelaskan tujuan pelayanan kesehatan;
4) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

5. Sikap Kerja yang Diperlukan
a. Ramah dalam melaksanakan peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
b. Patuh pada ketentuan dan prosedur pelayanan kesehatan tradisional;
c. Mampu bekerjasama dalam tim peningkatan mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

6. Aspek Kritis
a. Mampu membedakan jenis-jenis Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
b. Mampu menjelaskan standar mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
c. Menjelaskan sasaran mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
d. Mampu membedakan kriteria mutu pada masing-masing jenis Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.KM01.005.01

Judul Unit : Memberikan Pelayanan Gizi

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam memberikan pelayanan gizi dalam upaya mewujudkan keluarga berkualitas yang hidup di dalam lingkungan yang sehat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana kegiatan pelayanan gizi	1.1. Lingkup pelayanan gizi dijelaskan; 1.2. Prosedur, petunjuk teknis, SOP, NSPK pelayanan gizi diikuti dan dijelaskan; 1.3. Sasaran dan target pelayanan gizi ditentukan; 1.4. Rangkaian aktivitas pelayanan gizi disusun; 1.5. Rencana kegiatan pelayanan gizi disusun.
2. Memberikan pelayanan gizi	2.1. Konsep pelayanan gizi melalui pendekatan keluarga dijelaskan; 2.2. Mekanisme interaksi antara puskesmas-keluarga-UKBM dijelaskan; 2.3. Derajat kesehatan keluarga melalui pola PHBS (perilaku hidup bersih dan sehat) dihitung; 2.4. Instrumen pendekatan pelayanan gizi dikembangkan; 2.5. Forum komunikasi untuk kontak keluarga dibentuk; 2.6. Kegiatan pelayanan gizi melalui pendekatan keluarga dan pelibatan dilakukan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan

jdih.kemkes.go.id

pelaksanaan pelayanan gizi serta pelaporan	gizi disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan gizi dilakukan dan dilaporkan; 3.3. Laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan gizi disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyusun rencana kegiatan, pelayanan, dan melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan gizi dalam upaya mewujudkan keluarga berkualitas yang hidup di dalam lingkungan yang sehat.

   a. Lingkup pelayanan gizi
   b. Sasaran dan target pelayanan gizi
   c. Derajat kesehatan keluarga

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan kantor
   b. RPJMD
   c. Rencana Kerja Pemerintah

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
   b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 78 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelayanan Gizi Rumah Sakit;
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Gizi;
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 41 tahun 2014 tentang Pedoman Gizi Seimbang;
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
   f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2015 tentang Standar Kapsul Vitamin A Bagi Bayi, Anak Balita, dan Ibu Nifas;
   g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan.

4. Norma dan Standar

   a. Norma

jdih.kemkes.go.id

1) Melakukan pelayanan gizi sesuai dengan standar bakuan mutu;
2) Melakukan pelayanan gizi dengan pendekatan yang humanis.

b. Standar
1) Standar Bakuan Mutu Gizi;
2) Standar Kualitas Kesehatan Gizi;
3) SOP Kesehatan Gizi;
4) Derajat Gizi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Standar bakuan mutu gizi;
      2) Derajat gizi;
      3) Persyaratan gizi;
      4) Tujuan dan fungsi pemberian gizi;
      5) Perilaku hidup bersih dan sehat;
      6) Mekanisme interaksi antara puskesmas-keluarga-UKBM.
   b. Keterampilan
      1) Mengukur parameter bakuan mutu gizi;
      2) Melakukan observasi gizi;
      3) Menilai persyaratan gizi;
      4) Menghitung derajat gizi;

jdih.kemkes.go.id

5) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan gizi.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Teliti dalam mengukur parameter gizi;
   b. Ramah dalam memberikan pelayanan gizi;
   c. Patuh pada ketentuan dan prosedur pelayanan gizi.
5. Aspek Kritis
   a. Ketepatan dalam pengukuran parameter gizi;
   b. Melakukan pendekatan keluarga yang tepat sasaran serta fungsi dan tujuan;
   c. Ketentuan standar bakuan mutu kesehatan gizi;
   d. Perhitungan derajat kesehatan gizi.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.KM01.006.01

Judul Unit : Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Advokasi Kesehatan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan advokasi kesehatan untuk meningkatkan komitmen pemangku kepentingan (*stakeholder*) yang ditandai dengan adanya Kebijakan Publik Berwawasan Kesehatan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menjajaki wilayah dan isu advokasi kesehatan	1.1. Tim penjajakan dibentuk; 1.2. Data sekunder dan primer terdiri dari situasi kesehatan masyarakat, sarana-prasarana kesehatan, kebijakan pembangunan kesehatan dan kebijakan anggaran kesehatan dikumpulkan dan dirumuskan.
2. Menyusun rencana kegiatan advokasi kesehatan	2.1. Tim inti advokasi kesehatan dibentuk; 2.2. Identifikasi masalah kesehatan di suatu wilayah dalam skala prioritas dianalisis; 2.3. Isu strategis berdasarkan masalah kesehatan di suatu wilayah ditetapkan; 2.4. Strategi dasar advokasi kesehatan yang meliputi unsur tahapan advokasi serta indentifikasi sekutu dirumuskan; 2.5. Media pendukung pelaksanaan advokasi kesehatan dirancang; 2.6. Kebijakan Publik berkaitan dengan kesehatan yang telah ada dianalisis; 2.7. Kasus dan masalah kesehatan masyarakat dianalisis.

jdih.kemkes.go.id

3. Melaksanakan kegiatan advokasi kesehatan	3.1. Rancangan kebijakan dan peraturan diajukan; 3.2. Lobi dan negosiasi dilakukan; 3.3. Pendapat umum digalang sebagai wujud partisipasi masyarakat terhadap kebijakan publik yang akan dikeluarkan; 3.4. Menggalang kerjasama dengan kelompok masyarakat yang berkepentingan dilakukan.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan advokasi kesehatan	4.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan advokasi kesehatan disiapkan; 4.2. Monitoring dan evaluasi hasil advokasi kesehatan dilaksanakan; 4.3. Laporan pelaksanaan kegiatan advokasi kesehatan disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menjajaki wilayah dan isu advokasi kesehatan,menyusun rencana kegiatan advokasi kesehatan, melaksanakan kegiatan advokasi kesehatan dan melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan advokasi kesehatan untuk menorong keluarnya Kebijakan Publik Berwawasan Kesehatan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan

      1) ATK
      2) APK

   b. Perlengkapan

      1) Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Daerah
      2) Dokumen Perencanaan Daerah
      3) Pedoman Advokasi Kesehatan bagi Petugas Kesehatan Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota
      4) Instrumen Monitoring dan Evaluasi

jdih.kemkes.go.id

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
   b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
   c. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
   d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
   e. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional;
   f. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 585/Menkes/SK/V/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan di Puskesmas;
   g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;
   h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
   i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2015 tentang Upaya Peningkatan Kesehatan dan Pencegahan Penyakit;
   j. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
   k. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Promosi Kesehatan Rumah Sakit;
   l. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
   m. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan.

jdih.kemkes.go.id

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      Melakukan advokasi kesehatan sesuai dengan standar bakuan mutu.
   b. Standar
      Standar Bakuan Mutu Advokasi Kesehatan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Kebijakan Promosi Kesehatan;
      2) Pengelolaan Advokasi Kesehatan;
   b. Keterampilan
      1) Memiliki kemampuan untuk membuat rencana operasional kegiatan advokasi kesehatan yang efektif;
      2) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik;
      3) Memiliki kemampuan untuk untuk menjalin hubungan kerja antar instansi;
      4) Memiliki kemampuan untuk analisis, menterjemahkan data dan isu strategis;
      5) Memiliki kemampuan untuk menetapkan metode dan media yang sesuai;
      6) Memiliki kemampuan untuk menyusun laporan yang baik.

jdih.kemkes.go.id

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Kemampuan menyesuaikan diri menerima tanggung jawab;
   b. Membangun kerjasama tim;
   c. Barpartisipasi aktif terhadap pekerjaan;
   d. Patuh pada ketentuan dan prosedur.
5. Aspek Kritis
   a. Konten media promosi yang efektif dan tepat sasaran sesuai dengan jenis-jenis pelayanan kesehatan masyarakat;
   b. Kualitas informasi yang disampaikan kepada masyarakat sesuai dengan target dan sasaran.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.KM01.007.01

Judul Unit : Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Pemberdayaan Masyarakat

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan pemberdayaan masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan masyarakat dalam mengidentifikasi masalah kesehatan yang dihadapi, potensi yang dimiliki serta merencanakan dan melakukan pemecahan masalah, melalui pendekatan edukatif dan partisipatif dengan memperhatikan kebutuhan dan sosial budaya setempat yang ditandai dengan meningkatnya pengetahuan, kesadaran, kemauan serta kemampuan individu, keluarga dan kelompok masyarakat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana pelaksanaan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan	1.1. Bahan dan peralatan pendukung pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan disiapkan; 1.2. Identifikasi masalah kesehatan di suatu wilayah dalam skala prioritas, analisis dan ditetapkan; 1.3. Definisi dan ruang lingkup Pemberdayaan Masyarakat bidang kesehatan ditetapkan; 1.4. Rencana Operasional pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat disusun; 1.5. Jadwal pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat disusun.
2. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan	2.1. Tim pelaksana pemberdayaan masyarakat ditetapkan; 2.2. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dikoordinasikan; 2.3. Pemberian layanan

jdih.kemkes.go.id

	pemberdayaan masyarakat kepada kelompok sasaran dilakukan sesuai dengan sosial budaya setempat melalui Survei Mawas Diri (SMD) dan Musyawarah Masyarakat Desa (MMD); 2.4. Perencanaan partisipatif di wilayah ditetapkan; 2.5. Pengorganisasian masyarakat dikembangkan melalui peningkatan kapasitas, pemanfaatan potensi dan sumber daya; 2.6. Pembinaan kelestarian pemberdayaan masyarakat dilaksanakan; 2.7. Laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan disusun.
3. Melakukan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat	3.1. Instrumen evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat disiapkan; 3.2. Hasil pelaksanaan evaluasi pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat dilaporkan; 3.3. Usulan/rekomendasi atas penyelenggaraan layanan kesehatan masyarakat yang diselenggarakan melalui kegiatan pemberdayaan masyarakat ditindaklanjuti.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan penyusunan rencana pelaksanaan pemberdayaan masyarakat bidang

jdih.kemkes.go.id

kesehatan, melaksanakan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan dan melakukan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat untuk meningkatkan kemandirian masyarakat hidup sehat.

2. Peralatan dan Perlengkapan

a. Peralatan

1) ATK
2) APK

Perlengkapan

1) Pedoman Pelaksanaan dan Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan
2) Instrumen evaluasi

3. Peraturan yang Diperlukan

a. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
c. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
d. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
f. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1997 tentang Kemitraan;
g. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
h. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional;
i. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 585/Menkes/SK/V/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan di Puskesmas;
j. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan

jdih.kemkes.go.id

Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;

k. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
l. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2015 tentang Upaya Peningkatan Kesehatan dan Pencegahan Penyakit;
m. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 84 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengembangan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Bidang Kesehatan;
n. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Promosi Kesehatan Rumah Sakit;
o. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan.

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      Melakukan pendekatan kepada masyarakat melalui kegiatan pemberdayaan bidang kesehatan sesuai dengan standar bakuan mutu.
   b. Standar
      Standar Bakuan Mutu Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

jdih.kemkes.go.id

2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Kebijakan Promosi Kesehatan;
      2) Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan.
   b. Keterampilan
      1) Memiliki kemampuan untuk membuat rencana operasional kegiatan advokasi kesehatan yang efektif;
      3) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik;
      4) Memiliki kemampuan untuk untuk menjalin hubungan kerja antar instansi;
      5) Memiliki kemampuan untuk analisis, menterjemahkan data dan isu strategis;
      6) Memiliki kemampuan untuk menetapkan metode dan media yang sesuai;
      7) Memiliki kemampuan untuk menyusun laporan yang baik.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Kemampuan menyesuaikan diri menerima tanggung jawab;
   b. Membangun kerjasama tim;
   c. Barpartisipasi aktif terhadap pekerjaan;
   d. Patuh pada ketentuan dan prosedur.
5. Aspek Kritis
   a. Konten media pemberdayaan masyarakat yang efektif dan tepat sasaran sesuai dengan strategi dan metode pemberdayaan;
   b. Kualitas informasi yang disampaikan kepada masyarakat sesuai dengan target dan sasaran;
   c. Menentukan sasaran pemberdayaan;
   d. Strategi dan metode pemberdayaan yang digunakan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.KM01.008.01

Judul Unit : Melaksanakan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan kemitraan bidang kesehatan dalam rangka menggalang mitra potensial untuk mendukung program kesehatan yang ditandai dengan adanya Perjanjian Kerjasama/MoU/bentuk kerjasama lainnya

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan kegiatan penggalangan kemitraan bidang kesehatan	1.1. Bahan dan peralatan pendukung kemitraan bidang kesehatan disiapkan; 1.2. Gagasan kemitraan bidang kesehatan disusun; 1.3. Calon mitra potensial diidentifikasi; 1.4. Tujuan kemitraan dan peran (kontribusi) yang diharapkan dari mitra atau para mitra ditetapkan; 1.5. Konsolidasi antara pihak yang berinisiatif dilakukan; 1.6. Kesepakatan dan ikatan antara pihak yang berinisiatif dengan pihak yang diajak bermitra dalam bentuk perjanjian tertulis atau nota kesepahaman dilakukan; 1.7. Rencana kerjasama yang menjadi acuan bagaimana mencapai tujuan-tujuan kerjasama ditetapkan.
2. Melaksanakan kerjasama/kemitraan bidang kesehatan	2.1 Kegiatan-kegiatan yang tercantum dalam Rencana Kerjasama dilaksanakan;

jdih.kemkes.go.id

	2.2 Selama pelaksanaan kerjasama/kemitraan dipantau; 2.3 Laporan pelaksanaan kerjasama/kemitraan bidang kesehatan disusun.
3. Evaluasi pelaksanaan kerjasama/kemitraan bidang kesehatan sesuai dengan masa kerjasama	3.1. Instrumen evaluasi pelaksanaan kerjasama/kemitraan bidang kesehatan disiapkan; 3.2. Analisis data hasil pelaksanaan evaluasi dilakukan; 3.3. Laporan hasil evaluasi pelaksanaan kerjasama/kemitraan bidang kesehatan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan penggalangan kemitraan bidang kesehatan, melaksanakan kerjasama/kemitraan bidang kesehatan dan mengevaluasi pelaksanaan kerjasama/kemitraan bidang kesehatan sesuai dengan masa kerjasama sesuai dengan prinsip-prinsip kemitraan.

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) ATK
      2) APK
   b. Perlengkapan
      1) Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Daerah
      2) Dokumen Perencanaan Daerah
      3) Pedoman Menggalang Kemitraan di Bidang Kesehatan
      4) Pedoman Penyelenggaraan *Corporate Social Responsibility (CSR)* dalam Pembangunan Kesehatan
      5) Instrumen Monitoring dan Evaluasi
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
   b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;

jdih.kemkes.go.id

c. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
d. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
f. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1997 tentang Kemitraan;
g. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional;
h. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 585/Menkes/SK/V/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan di Puskesmas;
i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;
j. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
k. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2015 tentang Upaya Peningkatan Kesehatan dan Pencegahan Penyakit;
l. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 84 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengembangan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Bidang Kesehatan;
m. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
n. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Promosi Kesehatan Rumah Sakit;
o. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;

jdih.kemkes.go.id

p. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan;

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      Melakukan kemitraan bidang kesehatan sesuai dengan standar bakuan mutu.
   b. Standar
      Standar Bakuan Mutu Promosi Kesehatan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Kebijakan Promosi kesehatan;
      2) Penggalangan Kemitraan Bidang Kesehatan.
   b. Keterampilan
      1) Memiliki kemampuan untuk membuat rencana operasional kegiatan kemitraan bidang kesehatan yang efektif;
      2) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik;
      3) Memiliki kemampuan untuk untuk menjalin hubungan kerjasama dengan mitra potensial;
      4) Memiliki kemampuan untuk analisis dan menterjemahkan data;
      5) Memiliki kemampuan untuk menetapkan metode dan media yang sesuai;

jdih.kemkes.go.id

6) Memiliki kemampuan untuk menyusun laporan yang baik.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Kemampuan menyesuaikan diri menerima tanggung jawab;
   b. Membangun kerjasama tim;
   c. Barpartisipasi aktif terhadap pekerjaan;
   d. Patuh pada ketentuan dan prosedur.
5. Aspek Kritis
   a. Konten media KIE yang efektif dan tepat sasaran sesuai dengan strategi dan metode pemberdayaan;
   b. Kualitas informasi yang disampaikan kepada masyarakat sesuai dengan target dan sasaran;
   c. Menentukan sasaran KIE;
   d. Strategi dan metode KIE yang digunakan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.KM01.009.01

Judul Unit : Memberikan Pelayanan Kesehatan Lingkungan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam memberikan pelayanan Kesehatan Lingkungan dalam rangka mendukung pencapaian standar pelayanan minimal

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana kegiatan pemberian pelayanan Kesehatan Lingkungan	1.1. Lingkup pemeliharaan Kesehatan Lingkungan dijelaskan; 1.2. Prosedur, petunjuk teknis, SOP, (NSPK) pemeliharaan Kesehatan Lingkungan diikuti dan dijelaskan; 1.3. Sasaran Kesehatan Lingkungan disebutkan; 1.4. Rangkaian aktivitas pemeliharaan Kesehatan Lingkungan disusun; 1.5. Rencana kegiatan pemeliharaan Kesehatan Lingkungan disusun.
2. Memberikan pelayanan Kesehatan Lingkungan	2.1. Aspek Kesehatan Lingkungan dijelaskan; 2.2. Bentuk pelayanan Kesehatan Lingkungan melalui konseling, inspeksi, dan intervensi Kesehatan Lingkungan dijelaskan; 2.3. Pengukuran media lingkungan dilakukan; 2.4. Uji labotarorium terhadap parameter fisik lingkungan dilakukan; 2.5. Risiko kesehatan lingkngan dianalisis; 2.6. Kesehatan Lingkungan yang berdampak pada pencemaran lingkungan dikendalikan; 2.7. Standar bakuan mutu Kesehatan Lingkungan disebutkan;

jdih.kemkes.go.id

	2.8. Persyaratan Kesehatan Lingkungan dijelaskan; 2.9. Upaya penyelenggaraan lingkungan melalui penyehatan, pengamanan, dan pengendalian dilakukan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberian pelayanan Kesehatan Lingkungan serta pelaporan	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan Kesehatan Lingkungan disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan Kesehatan Lingkungan, kesehatan kerja, dan olahraga dilakukan; 3.3. Laporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan Kesehatan Lingkungan, kesehatan kerja, dan olahraga disusun; 3.4. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyusun rencana kegiatan, memelihara, dan melakukan monitoring dan evaluasi pemeliharaan Kesehatan Lingkungan dalam melakukan tindakan promotif, pencegahan (preventif), tindakan (kuratif), dan rehabilitasi melalui sistem manajemen kesehatan dan kesehatan kerja (K3).

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan

      1) Komputer;
      2) Printer.

   b. Perlengkapan

      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.

jdih.kemkes.go.id

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
   b. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan;
   c. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2017 tentang Gerakan Masyarakat Hidup Sehat;
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 70 Tahun 2016 tentang Standar dan Persyaratan Kesehatan Lingkungan Kerja Industri;
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Melakukan pemeliharaan lingkungan sesuai dengan standar bakuan mutu;
      2) Melakukan mitigasi dan adaptasi perubahan iklim terkait kesehatan.
   b. Standar
      1) Standar Bakuan Mutu Kesehatan Lingkungan;
      2) Standar Kualitas Kesehatan Masyarakat;
      3) SOP Kesehatan Lingkungan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)

jdih.kemkes.go.id

3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Standar bakuan mutu Kesehatan Lingkungan;
      2) Mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
      3) Persyaratan Kesehatan Lingkungan;
      4) Media lingkungan.
   b. Keterampilan
      1) Mengukur parameter fisik lingkungan sesuai dengan standar bakuan mutu Kesehatan Lingkungan;
      2) Melakukan observasi perubahan lingkungan;
      3) Menilai persyaratan Kesehatan Lingkungan;
      4) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan Kesehatan Lingkungan.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Teliti dalam mengukur parameter fisik dan kimia lingkungan;
   b. Ramah dalam memberikan pelayanan kesehatan;
   c. Patuh pada ketentuan dan prosedur pelayanan kesehatan.
5. Aspek Kritis
   a. Ketepatan dalam pengukuran parameter fisik dan kimia lingkungan;
   b. Mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
   c. Ketentuan standar bakuan mutu Kesehatan Lingkungan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.KM01.010.01

Judul Unit : Memberikan Pelayanan Kesehatan Kerja

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam memberikan pelayanan kesehatan kerja dalam rangka melakukan tindakan promotif, pencegahan (preventif), tindakan (kuratif), dan rehabilitasi melalui sistem manajemen kesehatan dan keselamatan kerja (K3)

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana kegiatan pemberian pelayanan kesehatan kerja	1.1. Lingkup pemeliharaan kesehatan kerja didefinisikan; 1.2. Prosedur, petunjuk teknis, SOP, NSPK pengelolaan kesehatan kerja dijelaskan; 1.3. Sasaran kesehatan kerja disebutkan; 1.4. Rangkaian aktivitas pemeliharaan kesehatan kerja disusun; 1.5. Rencana kegiatan pemeliharaan kesehatan kerja disusun.
2. Mengelola kesehatan kerja	2.1. Aspek kesehatan dan keselamatan kerja dijelaskan; 2.2. Kegiatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif kesehatan kerja dijelaskan; 2.3. Informasi K3 disebarluaskan; 2.4. Potensi bahaya di tempat kerja dideteksi secara dini; 2.5. Alat kelengkapan pengamanan diri disebutkan jenis, kegunaan, dan cara penggunaannya; 2.6. Tindakan pertolongan pertama pada kecelakaan dilakukan; 2.7. Kesehatan yang berdampak pada pencemaran lingkungan kerja

jdih.kemkes.go.id

	dikendalikan; 2.8. Sistem manajemen K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) dijelaskan dan dijalankan sesuai prosedur standar.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan kesehatan kerja, serta pelaporan	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan kesehatan kerja disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan kesehatan kerja dilakukan; 3.3. Laporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan kesehatan kerja disusun; 3.4. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyusun rencana kegiatan, memelihara, dan melakukan monitoring dan evaluasi pemeliharaan kesehatan kerja dalam melakukan tindakan promotif, pencegahan (preventif), tindakan (kuratif), dan rehabilitasi melalui sistem manajemen kesehatan dan kesehatan kerja (K3).

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan

      1) Komputer;
      2) Printer;
      3) Alat simulasi perlengkapan kerja.

   b. Perlengkapan

      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;

jdih.kemkes.go.id

b. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
c. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;
d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;
e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan dan Bandar Udara Sehat;
f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran;
g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit;
h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 70 Tahun 2016 tentang Standar dan Persyaratan Kesehatan Lingkungan Kerja Industri;
i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan.

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Melakukan pemeliharaan kesehatan kerja sesuai dengan standar bakuan mutu;
      2) Menggunakan alat perlindungan diri sesuai dengan prosedur yang ditetapkan;
      3) Melakukan kerjasama dengan tim Sistem Manajemen K3.
   b. Standar
      1) Standar Bakuan Mutu Kesehatan Kerja;
      2) SOP Keselamatan Kerja.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;

b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;

c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

2. Persyaratan Kompetensi

(tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan

a. Pengetahuan

1) Standar bakuan mutu kesehatan kerja;
2) Tindakan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif;
3) Persyaratan kesehatan kerja;
4) Potensi bahaya di tempat kerja.

b. Keterampilan

1) Menggunakan alat perlindungan diri;
2) Melakukan observasi perubahan lingkungan;
3) Menilai persyaratan kesehatan kerja;
4) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan kerja.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan

a. Tanggap dalam melakukan kegiatan yang bersifat preventif dan kuratif;

b. Ramah dalam memberikan pelayanan kesehatan kerja;

c. Patuh pada ketentuan dan prosedur pelayanan kesehatan kerja.

5. Aspek Kritis

a. Ketepatan waktu dalam pemeriksaan alat pengaman diri;

d. Penggunaan alat pengaman diri yang sesuai dengan peruntukannya;

e. Ketentuan standar bakuan mutu kesehatan kerja.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.KM01.011.01

Judul Unit : Memberikan Pelayanan Kesehatan Olahraga

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam memberikan pelayanan kesehatan olahraga melalui latihan fisik untuk meningkatkan derajat kesehatan dan kebugaran jasmani masyarakat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana kegiatan pemberian pelayanan kesehatan olahraga	1.1. Lingkup pemeliharaan kesehatan olahraga didefinisikan; 1.2. Prosedur, petunjuk teknis, SOP, NSPK pengelolaan kesehatan olahraga dijelaskan; 1.3. Sasaran kesehatan olahraga disebutkan; 1.4. Rangkaian aktivitas pemeliharaan kesehatan olahraga disusun; 1.5. Rencana kegiatan pemeliharaan kesehatan olahraga disusun.
2. Memberikan pelayanan kesehatan olahraga	2.1. Aspek kesehatan olahraga dijelaskan; 2.2. Kegiatan promotif dan preventif kesehatan olahraga dijelaskan; 2.3. Konsep segar bugar poduktif dijelaskan; 2.4. Manfaat aktivitas fisik bagi kesehatan tubuh dijelaskan; 2.5. Advokasi dan sosialisasi kesehatan olahraga dilakukan; 2.6. Fasilitasi pembinaan kesehatan olahraga masyarakat dilakukan; 2.7. Kesehatan olahraga berprestasi dibina; 2.8. Indikator kesehatan olahraga ditetapkan.

jdih.kemkes.go.id

3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberian pelayanan kesehatan olahraga, serta pelaporan	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan kesehatan olahraga masyarakat disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan kesehatan olahraga dilakukan; 3.3. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan; 3.4. Laporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan kesehatan olahraga disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyusun rencana kegiatan, melakukan kesehatan olahraga, dan melakukan monitoring dan evaluasi pemeliharaan kesehatan olahraga untuk meningkatkan derajat kesehatan dan kebugaran jasmani masyarakat.

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer;
      3) Peralatan olahraga masyarakat.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
   b. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan;
   c. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71

jdih.kemkes.go.id

Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;

e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan.

4. Norma dan Standar

a. Norma

1. Melakukan pemeliharaan kesehatan olahraga sesuai dengan standar bakuan mutu;
2. Menggunakan alat perlindungan diri sesuai dengan prosedur yang ditetapkan;
3. Melakukan kerjasama dengan tim internal.

b. Standar

1. Standar Bakuan Mutu Kesehatan olahraga;
2. SOP Kesehatan Olahraga;
3. Pedoman Penyelenggaraan Keolahragaan Berprestasi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian

a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;

b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;

c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

2. Persyaratan Kompetensi

(tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan

a. Pengetahuan

1) Standar bakuan mutu kesehatan olahraga;
2) Tindakan promotif dan preventif kesehatan olahraga;
3) Persyaratan kesehatan olahraga.

jdih.kemkes.go.id

b. Keterampilan
   1) Menggunakan alat olahraga;
   2) Melakukan observasi perubahan fisik masyarakat;
   3) Menilai persyaratan kesehatan olahraga;
   4) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan olahraga.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Tanggap dalam melakukan kegiatan yang bersifat preventif dan kuratif;
   b. Ramah dalam memberikan pelayanan kesehatan olahraga;
   c. Patuh pada ketentuan dan prosedur pelayanan kesehatan olahraga.

5. Aspek Kritis
   a. Menentukan kesesuaian antara jenis olahraga dengan alat olahraga yang akan digunakan;
   b. Fasilitasi penggunaan alat pengaman cedera;
   c. Ketentuan standar bakuan mutu kesehatan olahraga.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.P2P02.001.01

Judul Unit : Mengembangkan Strategi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengembangkan strategi pencegahan dan pengendalian penyakit yang sejalan dengan arah pembangunan kesehatan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa bahan pengembangan strategi pencegahandan pengendalian penyakit disusun	1.1. Rencana pengembangan strategi pencegahan dan pengendalian dianalisa; 1.2. *Checklist* kebutuhan data pendukung untuk perumusan strategi pencegahan dan pengendalian diperiksa; 1.3. Bahan pengembangan strategi pencegahan dan pengendalian divalidasi; 1.4. Pedoman pengembangan strategi pencegahan dan pengendalian disusun.
2. Mengembangkan strategi pencegahan dan pengendalian	2.1. Level strategi pencegahan dan pengendalian yang akan dikembangkan ditetapkan; 2.2. Kondisi lingkungan strategik yang menjadi dasar pengembangan strategi pencegahan dan pengendalian diidentifikasi; 2.3. Rancangan pengembangan strategi pencegahan dan pengendalian disusun berdasarkan peta kondisi lingkungan strategik organisasi; 2.4. Para pemangku kepentingan dipetakan sebagai dasar

jdih.kemkes.go.id

	pengembangan strategi pencegahan dan pengendalian; 2.5. Rancangan pengembangan strategi pencegahan dan pengendalian dikaitkan dengan tujuan para pemangku kepentingan; 2.6. Pelaksanaan pengoperasian strategi pencegahan dan pengendalian yang telah dikembangkan untuk level teknis disusun di dalam dokumen petunjuk pelaksanaan.
3. Melakukan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap implementasi strategi pencegahan dan pengendalian yang telah dikembangkan	3.1. Rencana monitoring dan evaluasi pengembangan strategi pencegahan dan pengendalian disusun; 3.2. Kejadian dan catatan pada setiap tahapan implementasi strategi pencegahan dan pengendalian diverifikasi; 3.3. Temuan atas setiap catatan kejadian proses yang tidak sesuai (*nonconfirmity*) dengan kerangka strategi pencegahan dan pengendalian yang dikembangkan, dievaluasi; 3.4. Implementasi pengembangan strategi pencegahan dan pengendalian yang tidak sesuai direviu; 3.5. *Feedback* dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai disusun; 3.6. Usulan perbaikan dimasukkan ke dalam revisi pengembangan strategi pencegahan dan

jdih.kemkes.go.id

	pengendalian; 3.7. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk mengembangkan strategi pencegahandan pengendalian penyakit yang sejalan dengan arah pembangunan kesehatan.

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga;
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan.
4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Mengembangkan strategi dan kebijakan sesuai dengan ketentuan dan standar bakuan mutu;

jdih.kemkes.go.id

2) Mengembangkan strategi pencegahan dan pengendalian penyakitdengan pendekatan yang baik.

b. Standar

1) Standar Bakuan Mutu Pengembangan Strategi dan Kebijakan;
2) Prosedur Pengembangan Strategi dan Kebijakan;
3) Derajat Kesehatan Masyarakat.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Standar bakuan mutu pengembangan strategi dan kebijakan;
      2) Prosedur dan tata cara pengembangan kebijakan;
      3) Landasan pengembangan kebijakan;
   b. Keterampilan
      1) Mengidentifikasi kondisi lingkungan strategis;
      2) Melakukan pemetaan tujuan para pemangku kepentingan;
      3) Merumuskan kerangka strategi dan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Teliti dalam mengembangkan strategi dan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit;
   b. Kerjasama dalam tim pengembangan strategi;

jdih.kemkes.go.id

c. Patuh pada ketentuan dan prosedur pengembangan strategi dan kebijakan.

5. Aspek Kritis

a. Ketepatan dalam identifikasi lingkungan strategis sebagai dasar pengembangan strategi dan kebijakan;

b. Perumusan *Grand Strategy* yang mendukung posisi strategis organisasi di dalam kerangka kebijakan operasional pencegahan dan pengendalian penyakit;

c. Ketentuan pengembangan strategi.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.P2P02.002.01

Judul Unit : Melaksanakan Surveillans Penyakit

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan kegiatan pemantauan berkala untuk mengetahui status kesehatan masyarakat, perkembangan kesehatan masyarakat, penentuan prioritas kesehatan, dan melakukan evaluasi program kesehatan dalam rangka meningkatkan derajat kehidupan masyarakat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan dan peralatan pelaksanaan surveillans penyakit	1.1. Prosedur pelaksanaan surveillans penyakit dijelaskan; 1.2. Pedoman teknis pelaksanaan surveillans penyakit disusun; 1.3. Peta data daerah rentan mengalami Kejadian Luar Biasa (KLB) disusun; 1.4. Tim surveillans, penyelidikan, dan penanggulangan KLB disusun; 1.5. Bahan dan peralatan pelaksanaan surveillans, penyelidikan, dan penanggulangan KLB disiapkan; 1.6. Jadwal pelaksanaan kegiatan surveillans penyakit, penyelidikan, dan penanggulangan KLB disusun berdasarkan skala prioritas.
2. Melaksanakan surveillans penyakit	2.1. Pelaksanaan kegiatan surveillans penyakit dikoordinasikan; 2.2. Data daerah yang berpotensi mengalami KLB dianalisa; 2.3. Tujuan pelaksanaan surveillans penyakit di masing-masing daerah berpotensi KLB dijelaskan; 2.4. Sasaran pelaksanaan surveillans

jdih.kemkes.go.id

	penyakit dijelaskan; 2.5. Data hasil pelaksanaan surveillans penyakit diolah dan dianalisis; 2.6. Daerah berpotensi KLB diselidiki dan ditanggulangi; 2.7. Hasil kinerja jumlah KLB level daerah, penemuan kasus-kasus dibandingkan dengan target kinerja minimal; 2.8. Dampak dan penangan KLB dijelaskan; 2.9. Umpan balik berkala kegiatan surveillans penyakit disusun; 2.10. Rekomendasi upaya penguatan Sistem Kewaspadaan Dini (SKD) KLB disusun; 2.11 Informasi dan Rekomendasi hasil surveillans penyakit, penyelidikan, dan penanggulangan KLB disebarluaskan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan surveillans dan pelaporan kegiatan surveillans penyakit	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan surveillans penyakit disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi dilakukan; 3.3. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan surveillans penyakit dilaporkan; 3.4. Kinerja pelaksanaan surveillans penyakit, penyelidikan, dan penanggulangan diukur; 3.5. Laporan pelaksanaan kegiatan surveillans penyakit disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

jdih.kemkes.go.id

Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan dan peralatan pelaksanaan, melaksanakan surveillans dan monitoring evaluasi pelaksanaan surveillans penyakit serta pelaporan kegiatan secara berkala untuk mengetahui status kesehatan masyarakat, perkembangan kesehatan masyarakat, penentuan prioritas kesehatan, dan melakukan evaluasi program kesehatan dalam rangka meningkatkan derajat kehidupan masyarakat.

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja Pencatatan.
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Surveilans Kesehatan;
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan.
4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Melakukan surveillans penyakit sesuai dengan standar bakuan mutu;
      2) Menggunakan peralatan surveillans penyakit sesuai dengan prosedur yang ditetapkan;
      3) Melakukan kerjasama dengan tim Sistem Manajemen K3;

jdih.kemkes.go.id

4) Ramah pada saat melakukan surveillans penyakit ke masyarakat.

b. Standar
   1) Standar Bakuan Mutu Surveillans Penyakit;
   2) SOP Surveillans Penyakit.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Standar bakuan mutu surveillans penyakit;
      2) Tujuan pelaksanaan surveillans penyakit;
      3) Indikator kesehatan masyarakat;
      4) Potensi bahaya di lingkungan masyarakat.
   b. Keterampilan
      1) Menggunakan peralatan surveillans penyakit;
      2) Melakukan surveillans penyakit sesuai dengan target dan ketentuan;
      3) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan surveillans penyakit.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Responsif dalam membaca situasi daerah potensi KLB, sehingga perlu dilakukan surveillans penyakit berkelanjutan;
   b. Ramah dalam memberikan pelayanan pada saat melakukan surveillans di masyarakat;

jdih.kemkes.go.id

c. Patuh pada ketentuan dan prosedur surveillans penyakit.

5. Aspek Kritis

a. Membedakan jenis-jenis KLB dan daerah berpotensi KLB;

b. Rekomendasi hasil surveillans penyakit yang harus sesuai;

c. Ketentuan standar bakuan mutu surveillans penyakit;

d. Manajemen surveillans yang efektif dan efisien.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.P2P02.003.01

Judul Unit : Melaksanakan Surveilans Gizi

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan kegiatan pemantauan berkala untuk mengetahui status gizi masyarakat, perkembangan kesehatan gizi masyarakat, penentuan prioritas kesehatan gizi, dan melakukan evaluasi program kesehatan gizi dalam rangka meningkatkan derajat kehidupan masyarakat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan dan peralatan pelaksanaan surveillans gizi	1.1. Prosedur pelaksanaan surveillans gizi dijelaskan; 1.2. Pedoman teknis pelaksanaan surveillans gizi disusun; 1.3. Peta data daerah rentan mengalami Kejadian Luar Biasa (KLB) kekurangan gizi disusun; 1.4. Tim surveillans, penyelidikan, dan penanggulangan KLB gizi disusun; 1.5. Bahan dan peralatan pelaksanaan surveillans gizi, penyelidikan, dan penanggulangan KLB kekurangan gizi disiapkan; 1.6. Jadwal pelaksanaan kegiatan surveillans gizi, penyelidikan, dan penanggulangan KLB kekurangan gizi disusun berdasarkan skala prioritas.
2. Melaksanakan surveillans gizi	2.1. Pelaksanaan kegiatan surveillans gizi dikoordinasikan; 2.2. Data daerah yang berpotensi mengalami KLB kekurangan gizi dianalisa;

jdih.kemkes.go.id

	2.3. Tujuan pelaksanaan surveillans gizi di masing-masing daerah berpotensi KLB kekurangan gizi dijelaskan; 2.4. Sasaran pelaksanaan surveillans gizi dijelaskan; 2.5. Data hasil pelaksanaan surveillans gizi diolah dan dianalisis; 2.6. Daerah berpotensi KLB kekurangan gizi diselidiki dan ditanggulangi; 2.7. Hasil kinerja jumlah KLB kekurangan gizi level daerah, penemuan kasus-kasus dibandingkan dengan target kinerja minimal; 2.8. Dampak dan penanganan KLB kekurangan gizi dijelaskan; 2.9. Umpan balik berkala kegiatan surveillans gizi disusun; 2.10. Rekomendasi upaya penguatan Sistem Kewaspadaan Dini (SKD) KLB kekurangan gizi disusun; 2.11. Informasi dan Rekomendasi hasil surveillans gizi, penyelidikan, dan penanggulangan KLB kekurangan gizi disebarluaskan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan surveillans gizi dan pelaporan kegiatan surveillans gizi	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan surveillans gizi disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi dilakukan; 3.3. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan surveillans gizi dilaporkan;

jdih.kemkes.go.id

	3.4. Kinerja pelaksanaan surveillans gizi, penyelidikan, dan penanggulangan diukur; 3.5. Laporan pelaksanaan kegiatan surveillans gizi disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan dan peralatan pelaksanaan, melaksanakan surveillans dan monitoring evaluasi pelaksanaan surveillans gizi serta pelaporan kegiatan secara berkala untuk mengetahui status gizi masyarakat, perkembangan kesehatan gizi masyarakat, penentuan prioritas kesehatan gizi, dan melakukan evaluasi program kesehatan gizi dalam rangka meningkatkan derajat kehidupan masyarakat

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.

   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja Pencatatan.

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;
   c. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1995/Menkes/SK/XII/2010 tentang Standar Antropometri Penilaian Status Gizi Anak;
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Gizi;
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Surveilans Kesehatan;
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 Tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan, dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak;

jdih.kemkes.go.id

e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan.

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Melakukan surveillans gizi sesuai dengan standar bakuan mutu;
      2) Menggunakan peralatan surveillans gizi sesuai dengan prosedur yang ditetapkan;
      3) Melakukan kerjasama dengan tim Sistem Manajemen K3;
      4) Ramah pada saat melakukan surveillans gizi ke masyarakat.
   b. Standar
      1) Standar Bakuan Mutu Surveillans Gizi;
      2) SOP Surveillans Gizi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Standar bakuan mutu surveillans gizi;
      2) Tujuan pelaksanaan surveillans gizi;
      3) Indikator kesehatan masyarakat;
      4) Potensi bahaya di lingkungan masyarakat.
   b. Keterampilan
      1) Menggunakan peralatan surveillans gizi;

jdih.kemkes.go.id

2) Melakukan surveillans gizi sesuai dengan target dan ketentuan;
3) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan surveillans gizi.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Responsif dalam membaca situasi daerah potensi KLB, sehingga perlu dilakukan surveillans gizi berkelanjutan;
   b. Ramah dalam memberikan pelayanan pada saat melakukan surveillans gizi di masyarakat;
   c. Patuh pada ketentuan dan prosedur surveillans gizi.
5. Aspek Kritis
   a. Kasus dan penanganan kekurangan gizi;
   b. Membedakan jenis-jenis KLB dan daerah berpotensi KLB kekurangan gizi;
   c. Rekomendasi hasil surveillans gizi yang harus sesuai;
   d. Ketentuan standar bakuan mutu surveillans gizi.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.P2P02.004.01

Judul Unit : Melaksanakan Surveillans Faktor Risiko

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan kegiatan pemantauan berkala untuk mengetahui faktor risiko kesehatan masyarakat, dalam rangka meningkatkan derajat kehidupan masyarakat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan dan peralatan pelaksanaan surveillans faktor risiko	1.1. Prosedur pelaksanaan surveillans faktor risiko dijelaskan; 1.2. Pedoman teknis pelaksanaan surveillans faktor risiko disusun; 1.3. Peta data faktor risiko Penyakit Tidak Menular (PTM) disusun; 1.4. Tim surveillans, penyelidikan, dan penanggulangan faktor risiko disusun; 1.5. Bahan dan peralatan pelaksanaan surveillans faktor risiko, penyelidikan, dan penanggulangan dampak risiko disiapkan; 1.6. Jadwal pelaksanaan kegiatan surveillans faktor risiko, penyelidikan, dan penanggulangan risiko disusun berdasarkan skala prioritas.
2. Melaksanakan surveillans faktor risiko	2.1. Pelaksanaan kegiatan surveillans faktor risiko dikoordinasikan; 2.2. Tujuan pelaksanaan surveillans faktor risiko di masing-masing daerah faktor risiko dijelaskan; 2.3. Sasaran pelaksanaan surveillans faktor risiko dijelaskan; 2.4. Pengumpulan data dan informasi

jdih.kemkes.go.id

	epidemiologi dilakukan sebagai dasar tindakan penanggulangan; 2.5. Parameter faktor risiko yang di antaranya meliputi obesitas, tekanan darah, gula darah, kolesterol, arus ekspirasi utama dijelaskan dan dilakukan pengukuran; 2.6. Langkah pelaksanaan surveillans faktor risiko dilakukan; 2.7. Proporsi faktor risiko dari PTM yang berasal dari peserta Posbindu dihitung; 2.8. Data faktor risiko hasil pengolahan dianalisis, diinterpretasikan, dan disajikan melalui forum diseminasi informasi faktor risiko masyarakat; 2.9. Dampak dan penanganan faktor risiko PTM dijelaskan; 2.10. Umpan balik berkala kegiatan surveillans faktor risiko disusun; 2.11. Rekomendasi upaya penguatan Sistem Kewaspadaan Dini (SKD) terhadap penyakit dengan faktor risiko tinggi disusun.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan surveillans faktor risiko, pencatatan, dan pelaporan kegiatan surveillans faktor risiko	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan surveillans faktor risiko disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi dilakukan; 3.3. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan surveillans faktor risiko dilaporkan; 3.4. Kinerja pelaksanaan surveillans

jdih.kemkes.go.id

	faktor risiko, penyelidikan, dan penanggulangan diukur; 3.5. Laporan pelaksanaan kegiatan surveillans faktor risiko disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan dan peralatan pelaksanaan, melaksanakan surveillans dan monitoring evaluasi pelaksanaan surveillans faktor risiko serta pelaporan kegiatan secara berkala dalam rangka meningkatkan derajat kehidupan masyarakat.

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja Pencatatan.

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Surveilans Kesehatan;
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;

4. Norma dan Standar
   a. Norma

jdih.kemkes.go.id

1) Melakukan surveillans faktor risiko sesuai dengan standar bakuan mutu;
2) Menggunakan peralatan surveillans faktor risiko sesuai dengan prosedur yang ditetapkan;
3) Melakukan kerjasama dengan tim Sistem Manajemen K3;
4) Ramah pada saat melakukan surveillans faktor risiko ke masyarakat.

b. Standar
1) Standar Bakuan Mutu Surveillans Faktor Risiko;
2) SOP Surveillans Faktor Risiko.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
a. Pengetahuan
1) Standar bakuan mutu surveillans faktor risiko;
2) Tujuan pelaksanaan surveillans faktor risiko;
3) Indikator kesehatan masyarakat;
4) Potensi bahaya di lingkungan masyarakat.

b. Keterampilan
1) Menggunakan peralatan surveillans faktor risiko;
2) Melakukan surveillans faktor risikosesuai dengan target dan ketentuan;
3) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan surveillans faktor risiko.

jdih.kemkes.go.id

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Responsif dalam membaca situasi daerah potensi KLB, sehingga perlu dilakukan surveillans faktor risiko berkelanjutan;
   b. Ramah dalam memberikan pelayanan pada saat melakukan surveillans faktor risikodi masyarakat;
   c. Patuh pada ketentuan dan prosedur surveillans faktor risiko.
5. Aspek Kritis
   a. Kasus dan penanganan faktor risiko;
   b. Membedakan jenis-jenis KLB dan daerah berpotensi KLB;
   c. Rekomendasi hasil surveillans faktor risikoyang harus sesuai;
   d. Ketentuan standar bakuan mutu surveillans faktor risiko.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.P2P02.005.01

Judul Unit : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Pelayanan Imunisasi

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengkoordinasikan implementasi program pemberdayaan masyarakat agar tepat sasaran dan sejalan dengan arah pembangunan kesehatan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelayanan imunisasi	1.1. Prosedur pelaksanaan koordinasi pelayanan imunisasi disusun; 1.2. Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pelayanan imunisasi diidentifikasi; 1.3. Bahan pelaksanaan koordinasi pelayanan imunisasi diperiksa; 1.4. Jadwal dan mobilisasi personil dalam rangka koordinasi tugas-tugas pelayanan imunisasi disusun.
2. Mengkoordinasikan implementasi pelayanan imunisasi	2.1. Kesiapan pelaksanaan koordinasi pelayanan imunisasi diperiksa; 2.2. Materi dan bahan pelaksanaan koordinasi pelayanan imunisasi ditelaah; 2.3. Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pelayanan imunisasi diidentifikasi tanggung jawab dan batasan kewenangannya; 2.4. Rapat koordinasi pelaksanaan pelayanan imunisasi dikendalikan; 2.5. Target dan capaian pelaksanaan pelayanan imunisasi ditetapkan; 2.6. Kendala dalam pelayanan imunisasi ditelaah;

jdih.kemkes.go.id

	2.7. Solusi terhadap setiap permasalahan dalam pelaksanaan pelayanan imunisasi disusun; 2.8. Rekomendasi perbaikan atas pelaksanaan pelayanan imunisasi disusun.
3. Menyusun laporan pelaksanaan koordinasi pelayanan imunisasi	3.1. Bahan penyusunan laporan pelayanan imunisasi diperiksa; 3.2. Kelengkapan dan validitas bahan penyusunan laporan pelayanan imunisasi diperiksa dan diverifikasi; 3.3. Laporan pelaksanaan koordinasi pelayanan imunisasi disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan, mengkoordinasikan, serta menyusun laporan pelaksanaan pelayanan imunisasi yang sejalan dengan arah pembangunan kesehatan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.

   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71

jdih.kemkes.go.id

Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;

d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga;

e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan.

4. Norma dan Standar

a. Norma

1) Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan imunisasi sesuai dengan ketentuan dan standar bakuan mutu;

2) Mengkoordinasikan dengan pendekatan yang baik.

b. Standar

1) Standar bakuan mutu pelaksanaan koordinasi;

2) Prosedur dan tata cara koordinasi yang baik;

3) Derajat kesehatan masyarakat.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian

a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;

b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;

c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

2. Persyaratan Kompetensi

(tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan

a. Pengetahuan

1) Metode koordinasi pelaksanaan pelayanan imunisasi;

2) Landasan pelaksanaan koordinasi.

jdih.kemkes.go.id

b. Keterampilan
   1) Mengidentifikasi sasaran koordinasi pelayanan imunisasi;
   2) Melakukan pemetaan tujuan para pemangku kepentingan;
   3) Merumuskan maksud dan tujuan pelaksanaan koordinasi pelayanan imunisasi.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Memberikan arahan yang baik;
   b. Kerjasama dalam tim yang baik;
   c. Patuh pada ketentuan dan prosedur pelaksanaan koordinasi.

5. Aspek Kritis
   a. Suasana dan kondisi yang harus diperhatikan pada saat mengkoordinasikan tim kerja pelayanan imunisasi;
   b. Tujuan dan sasaran pelaksanaan koordinasi;
   c. Kendala dan alternatif solusi yang menjadi tujuan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.P2P02.006.01

Judul Unit : Memfasilitasi Pemberian Imunisasi

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan fasilitasi pemberian imunisasi dalam upaya meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pemberian imunisasi	1.1. Prosedur fasilitasi pemberian imunisasi diikuti (jelaskan); 1.2. Data kegiatan fasilitasi pemberian imunisasi disiapkan; 1.3. Usulan daftar bahan dan peralatan fasilitasi pemberian imunisasi disiapkan; 1.4. Data penerima imunisasi disusun; 1.5. Jadwal pelaksanaan kegiatan fasilitasi pemberian imunisasi disusun berdasarkan skala prioritas; 1.6. Tim fasilitasi pemberian imunisasi ditetapkan.
2. Memfasilitasi pemberian imunisasi	2.1. Pelaksanaan fasilitasi pemberian imunisasi dikoordinasikan; 2.2. Kondisi lapangan tempat sasaran fasilitasi dijelaskan; 2.3. Tujuan pelaksanaan fasilitasi pemberian imunisasi dijelaskan; 2.4. Sasaran fasiltasi pemberian imunisasi ditetapkan; 2.5. Prosedur pemberian imunisasi dipahami; 2.6. Dampak pemberian imunisasi dijelaskan; 2.7. Penanganan dampak pemberian

jdih.kemkes.go.id

	imunisasi dijelaskan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pemberian imunisasi dan pelaporan	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi dikoordinasikan; 3.3. Umpan balik dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai disusun; 3.4. Usulan perbaikan ke dalam revisi petunjuk operasional pelaksanaan fasilitasi pemberian imunisasi disusun; 3.5. Laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pemberian imunisasi disusun; 3.6. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, memfasilitasi dan melakukan monitoring evaluasi pelaksanaan fasilitasi pemberian imunisasi serta pelaporan kegiatan secara berkala dalam upaya meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat.

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan

      1) Komputer;
      2) Printer;
      3) Peralatan simulasi imunisasi.

   b. Perlengkapan

      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja Pencatatan.

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;

jdih.kemkes.go.id

b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;
c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi;
d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan.

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Melakukan fasilitasi pemberian imunisasi sesuai dengan standar bakuan mutu;
      2) Menggunakan peralatan simulasi pemberian imunisasi sesuai dengan prosedur yang ditetapkan;
      3) Ramah pada saat melakukan fasilitasi pemberian imunisasi ke masyarakat.
   b. Standar
      1) Standar bakuan mutu pemberian imunisasi;
      2) SOP Pemberian Imunisasi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Standar bakuan mutu penyelenggaraan imunisasi;
      2) Penyelenggaraan imunisasi;

3) Jenis-jenis imunisasi;
4) Dampak pemberian imunisasi.

b. Keterampilan
1) Menggunakan peralatan imunisasi;
2) Melakukan fasilitasi pemberian imunisasi sesuai dengan target dan ketentuan;
3) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pemberian imunisasi.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
a. Ramah dalam memberikan pelayanan pada saat melakukan fasilitasi pemberian imunisasi kepada masyarakat;
b. Patuh pada ketentuan dan prosedur pemberian imunisasi.

5. Aspek Kritis
a. Tujuan pemberian imunisasi;
b. Membedakan jenis-jenis imunisasi dan vaksinnya;
c. Dampak pemberian imunisasi;
d. Ketentuan standar bakuan mutu pemberian imunisasi.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.P2P02.007.01

Judul Unit : Mengembangkan Program Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular yang sejalan dengan arah pembangunan kesehatan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa bahan pengembangan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular disusun	1.1. Rencana pengembangan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular dianalisa; 1.2. *Checklist* kebutuhan data pendukung untuk pengembangan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular diperiksa; 1.3. Bahan pengembangan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular divalidasi; 1.4. Kerangka acuan pelaksanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular disusun; 1.5. Pedoman pengembangan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular disusun.
2. Mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular	2.1. Level dan skala prioritas program pencegahan dan pengendalian penyakit menluar yang akan dikembangkan ditetapkan; 2.2. Kondisi lingkungan strategik

jdih.kemkes.go.id

	yang menjadi dasar pengembangan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular diidentifikasi; 2.3. Rancangan pengembangan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular disusun berdasarkan peta kondisi lingkungan strategik organisasi; 2.4. Para pemangku kepentingan dipetakan sebagai dasar pengembangan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular; 2.5. Rancangan pengembangan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular dikaitkan dengan tujuan para pemangku kepentingan; 2.6. Pelaksanaan pengoperasian program pencegahan dan pengendalian penyakit menular yang telah dikembangkan untuk level teknis disusun di dalam dokumen petunjuk pelaksanaan.
3. Melakukan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular yang telah dikembangkan	3.1. Rencana monitoring dan evaluasi pengembangan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular disusun; 3.2. Kejadian dan catatan pada setiap tahapan implementasi program pencegahan dan pengendalian penyakit menular

	diverifikasi; 3.3. Temuan atas setiap catatan kejadian proses yang tidak sesuai (*nonconfirmity*) dengan kerangka program pencegahan dan pengendalian yang dikembangkan, dievaluasi; 3.4. Implementasi pengembangan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular yang tidak sesuai direviu; 3.5. *Feedback* dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai disusun; 3.6. Usulan perbaikan dimasukkan ke dalam revisi pengembangan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular; 3.7. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular yang sejalan dengan arah pembangunan kesehatan.

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;

jdih.kemkes.go.id

c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga;
d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;
e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan.

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Mengembangkan program sesuai dengan ketentuan dan standar bakuan mutu;
      2) Mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakitmenular dengan pendekatan yang baik.
   b. Standar
      1) Standar Bakuan Mutu Pengembangan Program;
      2) Prosedur Pengembangan Program;
      3) Derajat Kesehatan Masyarakat.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

jdih.kemkes.go.id

2. Persyaratan Kompetensi

   (tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan

   a. Pengetahuan

      1) Standar bakuan mutu pengembangan program;
      2) Prosedur dan tata cara pengembangan program;
      3) Landasan pengembangan program.

   b. Keterampilan

      1) Mengidentifikasi kondisi lingkungan strategis;
      2) Melakukan pemetaan tujuan para pemangku kepentingan;
      3) Merumuskan kerangka program pencegahan dan pengendalian penyakit menular.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan

   a. Teliti dalam mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
   b. Kerjasama dalam tim pengembangan program;
   c. Patuh pada ketentuan dan prosedur pengembangan program.

5. Aspek Kritis

   a. Ketepatan dalam identifikasi lingkungan strategis sebagai dasar pengembangan program;
   b. Perumusan Arah dan Sasaran Program Strategis yang mendukung posisi strategis organisasi di dalam kerangka kebijakan operasional pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
   c. Ketentuan pengembangan program.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.P2P02.008.01

Judul Unit : Memfasilitasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular dalam upaya memelihara kesehatan masyarakat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular	1.1. Prosedur fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular dipatuhi dijelaskan; 1.2. Data kegiatan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular disiapkan; 1.3. Peraturan terkait pencegahan dan pengendalian penyakit menular dijelaskan; 1.4. Program pencegahan dan pengendalian penyakit menular tahun sebelumnya dievaluasi; 1.5. Indikator kinerja pencegahan dan pengendalian penyakit menular diturunkan ke dalam tindakan operasional; 1.6. Usulan daftar bahan dan peralatan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular disiapkan; 1.7. Data wilayah rentan penyakit menular disusun; 1.8. Jadwal pelaksanaan kegiatan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular disusun berdasarkan skala

jdih.kemkes.go.id

	prioritas; 1.9. Tim fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular disusun.
2. Memfasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular	2.1. Pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular dikoordinasikan; 2.2. Program pencegahan dan pengendalian penyakit menular tahun sebelumnya dievaluasi; 2.3. Tujuan pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular dijelaskan; 2.4. Sasaran fasiltasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular ditetapkan; 2.5. Bimbingan Teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menular dilakukan; 2.6. Prosedur pencegahan dan pengendalian penyakit menular dijelaskan dan diperagakan; 2.7. Dampak dan manfaat pencegahan dan pengendalian penyakit menular dijelaskan; 2.8. Penanganan dampak penyakit menular dijelaskan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi dilakukan; 3.3. Umpan balik dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai disusun; 3.4. Usulan perbaikan dimasukkan ke

jdih.kemkes.go.id

	dalam revisi petunjuk operasionalpelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular; 3.5. Laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular disusun; 3.6. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan pengendalian, memfasilitasi pencegahan dan pengendalian dan melakukan monitoring evaluasi pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pelaporan kegiatan secara berkala dalam upaya memelihara dan meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat.

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.

   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja Pencatatan.

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan

jdih.kemkes.go.id

e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Melakukan pencegahan dan pengendalian penyakit menular sesuai dengan standar bakuan mutu;
      2) Ramah pada saat melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menular kepada masyarakat.
   b. Standar
      1) Standar Bakuan Mutu Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
      2) SOP Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi

   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Standar bakuan mutu pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
      2) Tujuan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
      3) Jenis-jenis, dampak, dan media penyebaran penyakit menular;

jdih.kemkes.go.id

4) Sasaran bimbingan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menular.

b. Keterampilan

1) Melakukan fasilitasi bimbingan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menular sesuai dengan target dan ketentuan;
2) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan

a. Ramah dalam memberikan pelayanan pada saat melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menularkepada masyarakat;
b. Patuh pada ketentuan dan prosedur pencegahan dan pengendalian penyakit menular.

5. Aspek Kritis

a. Jenis-jenis, dampak, dan media penyebaran penyakit menular;
b. Ketepatan sasaran pemberian bimbingan teknis dan sosialisasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular di daerah yang rawan mengalami KLB penyakit menular;
c. Dampak penyebaran penyakit menular;
d. Ketentuan standar bakuan mutu pencegahan dan pengendalian penyakit menular.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.P2P02.009.01

Judul Unit : Mengembangkan Program Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular yang sejalan dengan arah pembangunan kesehatan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa bahan pengembangan program pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular (PTM) disusun	1.1. Rencana pengembangan program pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular (PTM) dianalisa; 1.2. *Checklist* kebutuhan data pendukung untuk pengembangan program pencegahan dan pengendalian PTM diperiksa; 1.3. Bahan pengembangan program pencegahan dan pengendalian PTM divalidasi; 1.4. Kerangka acuan pelaksanaan program pencegahan dan pengendalian PTM disusun; 1.5. Pedoman pengembangan program pencegahan dan pengendalian PTM disusun.
2. Mengembangkan program pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular (PTM)	2.1. Level dan skala prioritas program pencegahan dan pengendalian PTM yang akan dikembangkan ditetapkan; 2.2. Kondisi lingkungan strategik yang menjadi dasar pengembangan program pencegahan dan pengendalian PTM diidentifikasi; 2.3. Rancangan pengembangan

jdih.kemkes.go.id

	program pencegahan dan pengendalian PTM disusun berdasarkan peta kondisi lingkungan strategik organisasi; 2.4. Para pemangku kepentingan dipetakan sebagai dasar pengembangan program pencegahan dan pengendalian PTM; 2.5. Rancangan pengembangan program pencegahan dan pengendalian PTM dikaitkan dengan tujuan para pemangku kepentingan; 2.6. Pelaksanaan pengoperasian program pencegahan dan pengendalian PTM yang telah dikembangkan untuk level teknis disusun di dalam dokumen petunjuk pelaksanaan.
3. Melakukan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan program pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular (PTM) yang telah dikembangkan	3.1. Rencana monitoring dan evaluasi pengembangan program pencegahan dan pengendalian PTM disusun; 3.2. Kejadian dan catatan pada setiap tahapan implementasi program pencegahan dan pengendalian PTM diverifikasi; 3.3. Temuan atas setiap catatan kejadian proses yang tidak sesuai (*non confirmity*) dengan kerangka program pencegahan dan pengendalian PTM yang dikembangkan, dievaluasi; 3.4. Implementasi pengembangan program pencegahan dan

jdih.kemkes.go.id

	pengendalian PTM yang tidak sesuai direviu; 3.5. *Feedback* dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai disusun; 3.6. Usulan perbaikan dimasukkan ke dalam revisi pengembangan program pencegahan dan pengendalian PTM; 3.7. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular yang sejalan dengan arah pembangunan kesehatan.

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional

jdih.kemkes.go.id

d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Mengembangkan program sesuai dengan ketentuan dan standar bakuan mutu;
      2) Mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dengan pendekatan yang baik.
   b. Standar
      1) Standar Bakuan Mutu Pengembangan Program;
      2) Prosedur Pengembangan Program;
      3) Derajat Kesehatan Masyarakat.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Standar bakuan mutu pengembangan program;
      2) Prosedur dan tata cara pengembangan program;
      3) Landasan pengembangan program.

jdih.kemkes.go.id

b. Keterampilan
   1) Mengidentifikasi kondisi lingkungan strategis;
   2) Melakukan pemetaan tujuan para pemangku kepentingan;
   3) Merumuskan kerangka program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Teliti dalam mengembangkan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
   b. Kerjasama dalam tim pengembangan program;
   c. Patuh pada ketentuan dan prosedur pengembangan program.

5. Aspek Kritis
   a. Ketepatan dalam identifikasi lingkungan strategis sebagai dasar pengembangan program;
   b. Perumusan Arah dan Sasaran Program Strategis yang mendukung posisi strategis organisasi di dalam kerangka kebijakan operasional pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
   c. Ketentuan pengembangan program.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.P2P02.010.01

Judul Unit : Memfasilitasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dalam upaya memelihara kesehatan masyarakat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular	1.1. Peraturan terkait pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular (PTM) dijelaskan; 1.2. Data wilayah rentan faktor risiko dan PTM disusun; 1.3. Data kegiatan fasilitasi pencegahan dan pengendalian PTM disiapkan; 1.4. Program pencegahan dan pengendalian PTM tahun sebelumnya dievaluasi; 1.5. Indikator kinerja pencegahan dan pengendalian, hipertensi, diabetes mellitus, obesitas, merokok, penyakit paru kronik, kanker, gangguan indera, dsb diturunkan ke dalam tindakan operasional; 1.6. Daftar usulan permohonan bantuan bahan dan alat penyelenggaraan penanggulangan PTM disusun; 1.7. Bahan dan peralatan fasilitasi pencegahan dan pengendalian PTM disiapkan; 1.8. Jadwal pelaksanaan kegiatan fasilitasi pencegahan dan

jdih.kemkes.go.id

	pengendalian PTM disusun berdasarkan skala prioritas; 1.9. Tim fasilitasi pencegahan dan pengendalian PTM ditetapkan.
2. Memfasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular	2.1. Pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian PTM dikoordinasikan; 2.2. Tujuan pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian PTM dijelaskan; 2.3. Sasaran fasiltasi pencegahan dan pengendalian PTM ditetapkan; 2.4. Kondisi wilayah rentan PTM tempat sasaran fasilitasi dijelaskan; 2.5. Penyelenggaraan kegiatan penanggulangan PTM yang mengutamakan UKM diikuti; 2.6. Penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian PTM pada UKP di Fasilitas Pelayanan Kesehatan dipantau dan dipastikan; 2.7. Faktor risiko perilaku penyebab terjadinya PTM dijelaskan; 2.8. Bimbingan teknis pencegahan dan pengendalian PTM dilakukan; 2.9. Prosedur pencegahan dan pengendalian PTM dijelaskan; 2.10. Dampak dan manfaat pencegahan dan pengendalian PTM dijelaskan; 2.11. Penanggulangan dampak PTM dijelaskan; 2.12. Penelitian dan pengembangan berbasis bukti dalam penyelenggaraan pencegahan dan

jdih.kemkes.go.id

	pengendalian PTM dilakukan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi dilakukan; 3.3. Umpan balik dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai disusun; 3.4. Usulan perbaikan dimasukkan ke dalam revisi petunjuk pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian PTM dan rencana kegiatan selanjutnya; 3.5. Laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pencegahan dan pengendalian PTM disusun; 3.6. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan pengendalian, memfasilitasi pencegahan dan pengendalian dan melakukan monitoring evaluasi pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta pelaporan kegiatan secara berkala dalam upaya memelihara dan meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat.

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan

      1) Komputer;
      2) Printer.

   b. Perlengkapan

      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja Pencatatan.

jdih.kemkes.go.id

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penanggulangan Penyakit Tidak Menular
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Melakukan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular sesuai dengan standar bakuan mutu;
      2) Ramah pada saat melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular kepada masyarakat.
   b. Standar
      1) Standar Bakuan Mutu Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular;
      2) SOP Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi

   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan

1) Standar bakuan mutu pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
2) Tujuan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
3) Jenis-jenis, dampak, dan media penyebaran penyakit tidak menular;
4) Sasaran bimbingan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular.

b. Keterampilan
1) Melakukan fasilitasi bimbingan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular sesuai dengan target dan ketentuan;
2) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
a. Ramah dalam memberikan pelayanan pada saat melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular kepada masyarakat;
b. Patuh pada ketentuan dan prosedur pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular.

5. Aspek Kritis
a. Jenis-jenis, dampak, dan media penyebab penyakit tidak menular;
b. Ketepatan sasaran pemberian bimbingan teknis dan sosialisasi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular pada berbagai jenis usia;
c. Penyebab penyakit tidak menular;
d. Ketentuan standar bakuan mutu pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.P2P02.011.01

Judul Unit : Memfasilitasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kesehatan Jiwa

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa dalam upaya memelihara kesehatan masyarakat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa	1.1. Prosedur fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa diikuti; 1.2. Data kegiatan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa disiapkan; 1.3. Peraturan terkait pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa dijelaskan; 1.4. Program pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa tahun sebelumnya dievaluasi; 1.5. Indikator kinerja pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa diturunkan ke dalam tindakan operasional; 1.6. Bahan dan peralatan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa disiapkan; 1.7. Data wilayah rentan penyakit kesehatan jiwa disusun; 1.8. Jadwal pelaksanaan kegiatan fasilitasi pencegahan dan

jdih.kemkes.go.id

	pengendalian penyakit kesehatan jiwa disusun berdasarkan skala prioritas; 1.9. Tim fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa ditetapkan.
2. Memfasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa	2.1. Pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa dikoordinasikan; 2.2. Tujuan pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa dijelaskan; 2.3. Sasaran fasiltasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa ditetapkan; 2.4. Bimbingan Teknis pencedahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa dilakukan; 2.5. Prosedur pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa dijelaskan dan diperagakan; 2.6. Dampak dan manfaat pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa dijelaskan; 2.7. Penanganan dampak penyakit kesehatan jiwa dijelaskan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi dilakukan; 3.3. Umpan balik dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai disusun; 3.4. Usulan perbaikan dimasukkan ke

jdih.kemkes.go.id

	dalam revisi petunjuk operasional pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa; 3.5. Laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa disusun; 3.6. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan pengendalian, memfasilitasi pencegahan dan pengendalian dan melakukan monitoring evaluasi pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa serta pelaporan kegiatan secara berkala dalam upaya memelihara dan meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat.

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.

   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja Pencatatan.

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa
   c. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar

   a. Norma

jdih.kemkes.go.id

1) Melakukan pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa sesuai dengan standar bakuan mutu;
2) Ramah pada saat melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa kepada masyarakat.

b. Standar
1) Standar Bakuan Mutu Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kesehatan Jiwa;
2) SOP Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kesehatan Jiwa.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
e. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
a. Pengetahuan
1) Standar bakuan mutu pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa;
2) Tujuan pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa;
3) Jenis-jenis, dampak, faktor risiko, dan media penyebab penyakit kesehatan jiwa;
4) Sasaran bimbingan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa.

jdih.kemkes.go.id

b. Keterampilan

1) Melakukan fasilitasi bimbingan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwasesuai dengan target dan ketentuan;
2) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan

a. Ramah dalam memberikan pelayanan pada saat melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwakepada masyarakat;
b. Patuh pada ketentuan dan prosedur pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa.

5. Aspek Kritis

a. Jenis-jenis, dampak, faktor risiko, dan media penyebab penyakit kesehatan jiwa;
b. Ketepatan sasaran pemberian bimbingan teknis dan sosialisasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa pada berbagai jenis usia;
c. Ketentuan standar bakuan mutu pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PK03.001.01

Judul Unit : Mengembangkan Strategi Kebijakan Pelayanan Kesehatan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengembangkan strategi dan kebijakan pelayaan kesehatan yang sejalan dengan arah pembangunan kesehatan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa bahan pengembangan strategi dan kebijakan pelayanan kesehatan yang disusun	1.1. Rencana pengembangan strategi dan kebijakan pelayanan kesehatan dianalisa; 1.2. *Checklist* kebutuhan data pendukung untuk perumusan strategi dan kebijakan pelayanan kesehatan diperiksa; 1.3. Bahan pengembangan strategi pelayanan kesehatan divalidasi; 1.4. Pedoman pengembangan strategi dan kebijakan pelayanan kesehatan disusun.
2. Mengembangkan strategi dan kebijakan pelayanan kesehatan	2.1. Level strategi dan kebijakan yang akan dikembangkan ditetapkan; 2.2. Kondisi lingkungan strategik yang menjadi dasar pengembangan strategi dan kebijakan pelayanan kesehatan diidentifikasi; 2.3. Rancangan pengembangan strategi dan kebijakan pelayanan kesehatandisusun berdasarkan peta kondisi lingkungan strategik organisasi; 2.4. Para pemangku kepentingan dipetakan sebagai dasar pengembangan strategi dan

jdih.kemkes.go.id

	kebijakan pelayanan kesehatan; 2.5. Rancangan pengembangan strategi dan kebijakan pelayanan kesehatan dikaitkan dengan tujuan para pemangku kepentingan; 2.6. Pelaksanaan pengoperasian strategi dan kebijakan yang telah dikembangkan untuk level teknis disusun di dalam dokumen petunjuk pelaksanaan.
3. Melakukan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap implementasi strategi dan kebijakan pelayanan kesehatan yang telah dikembangkan	3.1. Rencana monitoring dan evaluasi pengembangan strategi pelayanan kesehatan disusun; 3.2. Kejadian dan catatan pada setiap tahapan implementasi strategi dan kebijakan pelayanan kesehatan diverifikasi; 3.3. Temuan atas setiap catatan kejadian proses yang tidak sesuai (*non confirmity*) dengan kerangka strategi dan kebijakan pelayanan kesehatan yang dikembangkan, dievaluasi; 3.4. Implementasi pengembangan strategi dan kebijakan pelayanan kesehatan yang tidak sesuai direviu; 3.5. *Feedback* dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai disusun; 3.6. Usulan perbaikan dimasukkan ke dalam revisi pengembangan strategi pelayanan kesehatan; 3.7. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

jdih.kemkes.go.id

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk mengembangkan strategi dan kebijakan pelayanan kesehatan yang sejalan dengan arah pembangunan kesehatan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan

      1) Komputer;
      2) Printer.

   b. Perlengkapan

      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar

   a. Norma

      1) Mengembangkan strategi dan kebijakan sesuai dengan ketentuan dan standar bakuan mutu;
      2) Mengembangkan strategi dan kebijakan pelayanan Kesehatan dengan pendekatan yang baik.

jdih.kemkes.go.id

b. Standar
   1) Standar Bakuan Mutu Pengembangan Strategi dan Kebijakan;
   2) Prosedur Pengembangan Strategi dan Kebijakan;
   3) Derajat Kesehatan Masyarakat.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Standar bakuan mutu pengembangan kebijakan;
      2) Prosedur dan tata cara pengembangan kebijakan;
      3) Landasan pengembangan kebijakan;
   b. Keterampilan
      1) Mengidentifikasi kondisi lingkungan strategis;
      2) Melakukan pemetaan tujuan para pemangku kepentingan;
      3) Merumuskan kerangka strategi dan kebijakan pelayanan kesehatan.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Teliti dalam mengembangkan strategi dan kebijakan pelayanan kesehatan;
   b. Kerjasama dalam tim pengembangan strategi;
   c. Patuh pada ketentuan dan prosedur pengembangan strategi dan kebijakan.

jdih.kemkes.go.id

5. Aspek Kritis
   a. Ketepatan dalam identifikasi lingkungan strategis sebagai dasar pengembangan strategi dan kebijakan;
   b. Perumusan *Grand Strategy* yang mendukung posisi strategis organisasi di dalam kerangka kebijakan operasional pelayanan kesehatan;
   c. Ketentuan pengembangan strategi.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PK03.002.01

Judul Unit : Merumuskan Program Pelayanan Kesehatan Primer

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer yang sejalan dengan Perencanaan Strategik Organisasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer	1.1. Prosedur, petunjuk teknis, SOP, NSPK perumusan program dan kegiatan pelayanan kesehatan disusun; 1.2. Usulan rencana program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer dikumpulkan, ditelaah, diperiksa dan dicek kelengkapan dan validitasnya; 1.3. Usulan rencana program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer diselaraskan dengan Perencanaan Strategik Organisasi; 1.4. Data pendukung perumusan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer diperiksa kelengkapannya; 1.5. Dokumen perencanaan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer diperiksa sebagai acuan untuk penyusunan konsep dokumen RKA/RKA-KL; 1.6. Aspirasi pemangku kepentingan ditelaah; 1.7. Pedoman pelaksanaan penyusunan konsep dokumen perencanan program dan kegiatan

jdih.kemkes.go.id

	pelayanan kesehatan primer disusun.
2. Merumuskan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer	2.1. Pelaksanaan perumusan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer dikoordinasikan; 2.2. Konsep materi koordinasi (jadwal, materi/bahan, para pihak, data dan informasi yang diharapkan) penyusunan dokumen perencanaan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer ditelaah, diperiksa dan disetujui; 2.3. Rancangan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer disusun; 2.4. Rancangan anggaran program pelayanan kesehatan primer diteliti dengan melihat efektivitas rencana program/kegiatan dan efisiensi penggunaan anggaran; 2.5. Usulan inisiatif baru dari unit kerja dianalisis dan disusun; 2.6. Konsep reviu *Baseline* tahun anggaran berikutnya disusun; 2.7. Metode dan pendekatan perumusan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer disusun; 2.8. Status kegiatan dianalisis dan dirumuskan dalam rangka peningkatan status program prioritas dari Kementerian/Lembaga menjadi program prioritas bidang hingga program prioritas nasional;

jdih.kemkes.go.id

	2.9. Usulan dan masukan perbaikan rancangan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer diteliti dan ditindaklanjuti; 2.10. Rekomendasi atas temuan ataupun catatan hasil perumusan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer diolah, dianalisis, dan ditindaklanjuti.
3. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perumusan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer	3.1. Data dan informasi yang diperlukan untuk penyusunan laporan perumusan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer diperiksa dan ditelaah; 3.2. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan; 3.3. Laporan pelaksanaan kegiatan perumusan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan dan menyusun program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer serta pelaporan yang sejalan dengan Perencanaan Strategik Organisasi

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan

      1) Komputer;
      2) Printer.

   b. Perlengkapan

      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan

jdih.kemkes.go.id

b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Menyusun program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer yang mendukung visi pembangunan kesehatan;
      2) Mengikuti prosedur penyusunan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer;
      3) Etika dalam menyusun program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer yang berpihak kepada pembangunan Indonesia sehat;
      4) Norma hukum yang menjadi dasar dalam penyusunan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer.
   b. Standar
      1) Standar penyusunan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer;
      2) Standar tata naskah penyusunan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primeranggaran;
      3) Standar kualitas program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan

jdih.kemkes.go.id

juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Tata cara penyusunan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer;
      2) Metode penyusunan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer;
      3) Manajemen kebijakan strategik;
      4) Prosedur penyusunan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer.
   b. Keterampilan
      1) Melakukan komunikasi dengan baik pada saat melakukan penggalian data dan informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer;
      2) Cermat dalam membaca dinamika lingkungan strategis yang melandasi penyusunan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer;
      3) Menjelaskan prioritas penyusunan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer;
      4) Menyusun dokumen program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Patuh dan konsisten pada ketentuan dan prosedur penyusunan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer;
   b. Mampu bekerjasama dengan tim penyusunan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer;
   c. Tegas dan cermat dalam melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer;
   d. Analitis dalam membuat rumusan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer.

jdih.kemkes.go.id

5. Aspek Kritis
   a. Daftar inventarisasi masalah yang melandasi penyusunan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer;
   b. Kondisi lingkungan internal dan eksternal yang menjadi dasar dalam penyusunan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer;
   c. harmonisasi visi pembangunan Indonesia Sehat ke dalam rancangan penyusunan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer;
   d. Monitoring dan evaluasi berkelanjutan terhadap pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PK03.003.01

Judul Unit : Memfasilitasi Pelayanan Kesehatan Primer

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan fasilitasi pelayanan kesehatan primer dalam upaya meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan primer	1.1. Prosedur fasilitasi kesehatan primer diikuti; 1.2. Rencana kegiatan fasilitasi pemberian layanan kesehatan primer disiapkan; 1.3. Bahan dan peralatan fasilitasi pelayanan kesehatan primer kesehatan primer disiapkan; 1.4. Data penerima layanan kesehatan primer disebutkan; 1.5. Jadwal pelaksanaan kegiatan fasilitasi pelayanan kesehatan primer kesehatan primer disusun berdasarkan skala prioritas; 1.6. Tim fasilitasi pemberian layanan kesehatan primer ditetapkan.
2. Memfasilitasi pelayanan kesehatan primer	2.1. Pelaksanaan fasilitasi pemberian layanan kesehatan primer dikoordinasikan; 2.2. Kondisi lapangan tempat sasaran fasilitasi dijelaskan; 2.3. Tujuan pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan primer dijelaskan; 2.4. Sasaran fasiltasi kesehatan primer ditetapkan; 2.5. Prosedur fasilitasi pelayanan

jdih.kemkes.go.id

	kesehatan primer dijelaskan dan/atau diperagakan; 2.6. Fasilitasi pelayanan kesehatan primer dilakukan; 2.7. Dampak pemberian pelayanan kesehatan primer dijelaskan; 2.8. Penanganan dampak pemberian pelayanan kesehatan primer dijelaskan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan primer	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi dilakukan; 3.3. Umpan balik dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai disusun; 3.4. Usulan perbaikan dimasukkan ke dalam perencanaan program dan rancangan petunjuk pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan primer berikutnya; 3.5. Laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pelayanan kesehatan primer disusun; 3.6. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan, pelayanan, dan melakukan monitoring dan evaluasi pada pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan primer dalam upaya meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan

      1) Komputer;

2) Printer.

b. Perlengkapan

1) Alat Tulis Kantor;

2) Lembar Kerja.

3. Peraturan yang Diperlukan

a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan

b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan

c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional

d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2014 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer

e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar

a. Norma

1) Memberikan pelayanan prima;

2) Memfasilitasi pelayanan sesuai dengan prosedur operasional;

3) Etika dalam melayani.

b. Standar

1) Standar Pelayanan Kesehatan Primer;

2) Standar Kualitas Kesehatan Masyarakat;

3) SOP Pelayanan Kesehatan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian

a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;

jdih.kemkes.go.id

b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;

c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

2. Persyaratan Kompetensi

(tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan

a. Pengetahuan

1) Jenis-jenis pelayanan kesehatan;
2) Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk memberikan pelayanan kesehatan.

b. Keterampilan

1) Berkomunikasi dengan masyarakat yang memerlukan pelayanan kesehatan primer;
2) Menjelaskan tujuan pelayanan kesehatan primer;
3) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan primer.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan

a. Ramah dalam memberikan pelayanan kesehatan;

b. Patuh pada ketentuan dan prosedur pelayanan kesehatan primer.

5. Aspek Kritis

a. Mampu membedakan jenis-jenis pelayanan kesehatan;

b. Memberikan pelayanan kesehatan primer sesuai dengan standar kualitas dan mutu pelayanan yang ditetapkan;

c. Mengetahui sasaran pemberian pelayanan kesehatan primer.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PK03.004.01

Judul Unit : Mengelola Program Layanan Kesehatan Rujukan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pelayanan kesehatan rujukan dalam upaya meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana pengelolaan program layanan kesehatan rujukan	1.1. Lingkup pengelolaan program layanan kesehatan rujukan dijelaskan; 1.2. Prosedur, petunjuk teknis, SOP, NSPK pengelolaan program disusun; 1.3. Bahan penyusunan rencana pengelolaan program layanan kesehatan rujukan diperiksa; 1.4. Sasaran program layanan kesehatan rujukan diidentifikasi; 1.5. Rangkaian aktivitas pengelolaan program layanan kesehatan rujukan disusun; 1.6. Rencana pengelolaan program layanan kesehatan rujukan disusun
2. Memberikan pelayanan kesehatan rujukan	2.1. Pelaksanaan fasilitasi pemberian layanan kesehatan rujukan dikoordinasikan; 2.2. Tujuan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan dijelaskan; 2.3. Sasaran pemberian pelayanan kesehatan rujukan ditetapkan; 2.4. Prosedur pemberian pelayanan kesehatan rujukan disusun; 2.5. Fasilitasi pelayanan kesehatan

jdih.kemkes.go.id

	rujkan dimonitoring; 2.6. Dampak pemberian pelayanan kesehatan rujukan dikaji; 2.7. Penanganan dampak pemberian pelayanan kesehatan rujukan disusun.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan pelayanan kesehatan rujukan	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi dikoordinasikan; 3.3. Umpan balik dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai disusun; 3.4. Usulan perbaikan dimasukkan ke dalam perencanaan program dan rancangan petunjuk pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan berikutnya; 3.5. Laporan pelaksanaan kegiatan pemberian pelayanan kesehatan rujukan disusun; 3.6. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan, pelayanan, dan melakukan monitoring dan evaluasi pada pengelolaan pemberian layanan kesehatan rujukan dalam upaya meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan

      1) Komputer;
      2) Printer.

   b. Perlengkapan

      1) Alat Tulis Kantor;

jdih.kemkes.go.id

2) Lembar Kerja.

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2014 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Memberikan pelayanan prima;
      2) Memfasilitasi pelayanan sesuai dengan prosedur operasional;
      3) Etika dalam melayani.
   b. Standar
      1) Standar Pelayanan Kesehatan Rujukan;
      2) Standar Kualitas Kesehatan Masyarakat;
      3) SOP Pelayanan Kesehatan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;

jdih.kemkes.go.id

c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

2. Persyaratan Kompetensi

(tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan

a. Pengetahuan

1) Jenis-jenis pelayanan kesehatan rujukan;
2) Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk memberikan pelayanan kesehatan rujukan.

b. Keterampilan

1) Berkomunikasi dengan masyarakat yang memerlukan pelayanan kesehatan rujukan;
2) Menjelaskan tujuan pelayanan kesehatan rujukan;
3) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan rujukan.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan

a. Ramah dalam memberikan pelayanan kesehatan rujukan;
b. Patuh pada ketentuan dan prosedur pelayanan kesehatan rujukan.

5. Aspek Kritis

a. Mampu membedakan jenis-jenis pelayanan kesehatan rujukan;
b. Memberikan pelayanan kesehatan rujukan sesuai dengan standar kualitas dan mutu pelayanan yang ditetapkan;
c. Mengetahui sasaran pemberian pelayanan kesehatan rujukan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PK03.005.01

Judul Unit : Memfasilitasi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan dalam upaya meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan	1.1. Prosedur fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan diikuti; 1.2. Rencana kegiatan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan disiapkan; 1.3. Bahan dan peralatan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan disiapkan; 1.4. Data penerima pelayanan kesehatan rujukan disebutkan; 1.5. Jadwal pelaksanaan kegiatan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan disusun berdasarkan skala prioritas; 1.6. Tim fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan ditetapkan.
2. Memfasilitasi pelayanan kesehatan rujukan	2.1. Pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan dikoordinasikan; 2.2. Kondisi lapangan tempat sasaran fasilitasi dijelaskan; 2.3. Tujuan pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan dijelaskan; 2.4. Sasaran fasiltasi pelayanan kesehatan rujukan ditetapkan; 2.5. Fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan dilakukan;

jdih.kemkes.go.id

	2.6. Prosedur pelayanan kesehatan rujukan dijelaskan dan diperagakan; 2.7. Dampak pelayanan kesehatan rujukan dijelaskan; Penanganan dampak pelayanan kesehatan rujukan dijelaskan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi dilakukan; 3.3. Umpan balik dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai disusun; 3.4. Usulan perbaikan dimasukkan ke dalam perencanaan program dan rancangan petunjuk pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan berikutnya; 3.5. Laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan disusun; 3.6. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan, pelayanan, dan melakukan monitoring dan evaluasi pada pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan dalam upaya meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan

      1) Komputer;
      2) Printer.

jdih.kemkes.go.id

b. Perlengkapan
   1) Alat Tulis Kantor;
   2) Lembar Kerja.

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Memberikan pelayanan prima;
      2) Memfasilitasi pelayanan sesuai dengan prosedur operasional;
      3) Etika dalam melayani.
   b. Standar
      1) Standar Pelayanan Kesehatan Rujukan;
      2) Standar Kualitas Kesehatan Masyarakat;
      3) SOP Pelayanan Kesehatan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;

jdih.kemkes.go.id

b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;

c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

2. Persyaratan Kompetensi

(tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan

a. Pengetahuan

1) Jenis-jenis pelayanan kesehatan;
2) Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk memberikan pelayanan kesehatan.

b. Keterampilan

1) Berkomunikasi dengan masyarakat yang memerlukan pelayanan kesehatan rujukan;
2) Menjelaskan tujuan pelayanan kesehatan rujukan;
3) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan rujukan.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan

a. Ramah dalam memberikan pelayanan kesehatan;
b. Patuh pada ketentuan dan prosedur pelayanan kesehatan rujukan.

5. Aspek Kritis

a. Mampu membedakan jenis-jenis pelayanan kesehatan;
b. Memberikan pelayanan kesehatan rujukan sesuai dengan standar kualitas dan mutu pelayanan yang ditetapkan;
c. Mengetahui sasaran pemberian pelayanan kesehatan rujukan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PK03.006.01

Judul Unit : Melaksanakan Sistem Rujukan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam memfasilitasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang mengatur pelimpahan tugas dan tanggung jawab pelayanan kesehatan secara timbal balik baik vertikal maupun horizontal yang wajib dilaksanakan oleh masyarakat yang menggunakan layanan kesehatan dan seluruh Fasilitas Pelayanan Kesehatan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan fasilitasi pelaksanaan sistem rujukan	1.1. Peraturan tentang sistem rujukan dipahami dan dijelaskan; 1.2. Jenjang pelayanan kesehatan disebutkan dan dijelaskan; 1.3. Sasaran sistem rujukan disebutkan; 1.4. Tata cara rujukan dijelaskan; 1.5. Kompetensi pelayanan kesehatan dipetakan; 1.6. Kondisi geografis Fasilitas Pelayanan Kesehatan dipetakan.
2. Melaksanakan sistem rujukan	2.1. Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang akan menjadi rujukan dan jejaringnya disusun; 2.2. Pembagian peran Fasilitas Pelayanan Kesehatan, jejaring dan pihak terkait lainnya yang akan melaksanakan sistem rujukan disusun; 2.3. Jenis rujukan regional disusun; 2.4. Sistem rujukan regional disusun; 2.5. Sistem rujukan regional

jdih.kemkes.go.id

	disosialisasikan; 2.6. Sistem rujukan regional dilaksanakan; 2.7. Tata cara rujukan dijelaskan; 2.8. Jenis rujukan pelayanan kebutuhan pasien dijelaskan.
3. Menyusun laporan hasil pelaksanaan rujukan	3.1. Data dan informasi berkas pelaksanaan rujukan dikumpulkan; 3.2. Laporan fasilitasi layanan rujukan disusun.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem rujukan	4.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem rujukan disiapkan; 4.2. Monitoring dan evaluasi dilakukan; 4.3. Umpan balik dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai disusun; 4.4. Usulan perbaikan dimasukkan ke dalam perencanaan program dan rancangan petunjuk pelaksanaan sistem rujukan; 4.5. Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem rujukan disusun; 4.6. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan pelaksanaan, melaksanakan pelayanan, menyusun laporan, serta melakukan monitoring dan evaluasi pada pelaksanaan sistem rujukan dalam upaya memfasilitasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang mengatur pelimpahan tugas dan tanggung jawab pelayanan kesehatan secara timbal balik baik vertikal maupun

jdih.kemkes.go.id

horizontal yang wajib dilaksanakan oleh masyarakat yang menggunakan layanan kesehatan dan seluruh Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Memberikan pelayanan prima
      2) Memfasilitasi pelayanan sesuai dengan prosedur operasional
      3) Etika dalam melayani
   b. Standar
      1) Standar Pelayanan Kesehatan Rujukan
      2) Standar Kualitas Kesehatan Masyarakat
      3) SOP Pelayanan Kesehatan
      4) Sistem Informasi Kesehatan.

jdih.kemkes.go.id

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi

   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Jenis-jenis pelayanan kesehatan;
      2) Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk memberikan pelayanan kesehatan;
      3) Jenis-jenis rujukan;
      4) Tata cara dan alur rujukan sesuai dengan sistem rujukan.
   b. Keterampilan
      1) Berkomunikasi dengan masyarakat yang memerlukan pelayanan kesehatan rujukan;
      2) Menjelaskan tujuan sistem rujukan;
      3) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan sistem rujukan.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Ramah dalam memberikan pelayanan kesehatan;
   b. Patuh pada ketentuan dan prosedur pelayanan kesehatan rujukan.
5. Aspek Kritis
   a. Mampu membedakan jenis-jenis sistem rujukan kesehatan;
   b. Memberikan informasi sistem rujukan sesuai dengan standar kualitas dan mutu pelayanan yang ditetapkan;
   c. Ruang lingkup sistem rujukan kesehatan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PK03.007.01

Judul Unit : Merumuskan Program Pelaksanaan kebijakan Pelayanan Kesehatan Tradisional

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional yang sejalan dengan Perencanaan Strategik Organisasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan penyusunan programpelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional	1.1. Prosedur, petunjuk teknis, SOP, NSPK perumusan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional disusun; 1.2. Usulan rencana program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional dikumpulkan, ditelaah, diperiksa dan dicek kelengkapan dan validitasnya; 1.3. Usulan rencana program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional diselaraskan dengan Perencanaan Strategik Organisasi; 1.4. Data pendukung perumusan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional diperiksa kelengkapannya; 1.5. Dokumen perencanaan programpelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional diperiksa sebagai

jdih.kemkes.go.id

	acuan untuk penyusunan konsep dokumen RKA/RKA-KL; 1.6. Aspirasi pemangku kepentingan ditelaah; 1.7. Pedoman pelaksanaan penyusunan konsep dokumen perencanan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional disusun.
2. Merumuskan programpelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional	2.1. Pelaksanaan perumusan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional dikoordinasikan; 2.2. Konsep materi koordinasi (jadwal, materi/bahan, para pihak, data dan informasi yang diharapkan) penyusunan dokumen perencanaan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional ditelaah, diperiksa dan disetujui; 2.3. Rancangan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional disusun; 2.4. Rancangan anggaran program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional diteliti dengan melihat efektivitas rencana program/kegiatan dan efisiensi penggunaan anggaran;

jdih.kemkes.go.id

	2.5. Usulan inisiatif baru dari unit kerja dianalisis dan disusun; 2.6. Konsep reviu *Baseline* tahun anggaran berikutnya disusun; 2.7. Metode dan pendekatan perumusan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional disusun; 2.8. Status kegiatan dianalisis dan dirumuskan dalam rangka peningkatan status program prioritas dari Kementerian/Lembaga menjadi program prioritas bidang hingga program prioritas nasional; 2.9. Usulan dan masukan perbaikan rancangan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional diteliti dan ditindaklanjuti; 2.10. Rekomendasi atas temuan ataupun catatan hasil perumusan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional diolah, dianalisis, dan ditindaklanjuti.
3. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perumusan programpelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional	3.1. Data dan informasi yang diperlukan untuk penyusunan laporan perumusan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional diperiksa dan

jdih.kemkes.go.id

	ditelaah; 3.2. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan; 3.3. Laporan pelaksanaan kegiatan perumusan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan dan menyusun program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional serta pelaporan yang sejalan dengan Perencanaan Strategik Organisasi

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Menyusun program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional yang mendukung visi pembangunan kesehatan;

jdih.kemkes.go.id

2) Mengikuti prosedur penyusunan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional;
3) Etika dalam menyusun program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional yang berpihak kepada pembangunan Indonesia sehat;
4) Norma hukum yang menjadi dasar dalam penyusunan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional.

b. Standar
1) Standar penyusunan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional;
2) Standar tata naskah penyusunan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional;
3) Standar kualitas program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan assessment dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
a. Pengetahuan
1) Tata cara penyusunan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional;
2) Metode penyusunan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional;
3) Manajemen kebijakan strategik;

jdih.kemkes.go.id

4) Prosedur penyusunan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional.

b. Keterampilan

1) Melakukan komunikasi dengan baik pada saat melakukan penggalian data dan informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional;
2) Cermat dalam membaca dinamika lingkungan strategis yang melandasi penyusunan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional;
3) Menjelaskan prioritas penyusunan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional;
4) Menyusun dokumen program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan

a. Patuh dan konsisten pada ketentuan dan prosedur penyusunan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional;
b. Mampu bekerjasama dengan tim penyusunan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional;
c. Tegas dan cermat dalam melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional;
d. Analitis dalam membuat rumusan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional.

5. Aspek Kritis

a. Daftar inventarisasi masalah yang melandasi penyusunan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional;
b. Kondisi lingkungan internal dan eksternal yang menjadi dasar dalam penyusunan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional;
c. harmonisasi visi pembangunan Indonesia Sehat ke dalam rancangan penyusunan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional;

jdih.kemkes.go.id

d. Monitoring dan evaluasi berkelanjutan terhadap pelaksanaan penyusunan program pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PK03.008.01

Judul Unit : Memfasilitasi Pelayanan Kesehatan Tradisional

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan fasilitasi pemberian layanan kesehatan tradisional dalam upaya meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan tradisional	1.1. Prosedur fasilitasi pelayanan kesehatan tradisional diikuti; 1.2. Data kegiatan fasilitasi pelayanan kesehatan tradisional disiapkan; 1.3. Bahan dan peralatan fasilitasi pelayanan kesehatan tradisional disiapkan; 1.4. Data penerima pelayanan kesehatan tradisional disebutkan; 1.5. Jadwal pelaksanaan kegiatan fasilitasi pelayanan kesehatan tradisional disusun berdasarkan skala prioritas; 1.6. Tim fasilitasi pelayanan kesehatan tradisional ditetapkan.
2. Memfasilitasi pelayanan kesehatan tradisional	2.1. Pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan tradisional dikoordinasikan; 2.2. Kondisi lapangan tempat sasaran fasilitasi dijelaskan; 2.3. Tujuan pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan tradisional dijelaskan; 2.4. Sasaran fasiltasi pelayanan kesehatan tradisional ditetapkan; 2.5. Fasilitasi pelayanan kesehatan tradisional dilakukan;

jdih.kemkes.go.id

	2.6. Prosedur pelayanan kesehatan tradisional dijelaskan dan diperagakan; 2.7. Dampak pelayanan kesehatan tradisional dijelaskan; 2.8. Penanganan dampak pelayanan kesehatan tradisional dijelaskan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan tradisional	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi dilakukan; 3.3. Umpan balik dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai disusun; 3.4. Usulan perbaikan diidentifikasi ke dalam perencanaan program dan rancangan petunjuk pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan tradisional berikutnya; 3.5. Laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan disusun; 3.6. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan, pelayanan, dan melakukan monitoring dan evaluasi pada pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan tradisional dalam upaya meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan

      1) Komputer;
      2) Printer.

jdih.kemkes.go.id

b. Perlengkapan
   1) Alat Tulis Kantor;
   2) Lembar Kerja.

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional
   c. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Memberikan pelayanan prima;
      2) Memfasilitasi pelayanan sesuai dengan prosedur operasional;
      3) Etika dalam melayani.
   b. Standar
      1) Standar Pelayanan Kesehatan Tradisional;
      2) Standar Kualitas Kesehatan Masyarakat;
      3) SOP Pelayanan Kesehatan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;

jdih.kemkes.go.id

b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;

c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

2. Persyaratan Kompetensi

(tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan

a. Pengetahuan

1) Jenis-jenis pelayanan kesehatan tradisional;
2) Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk memberikan pelayanan kesehatan tradisional.

b. Keterampilan

1) Berkomunikasi dengan masyarakat yang memerlukan pelayanan kesehatan tradisional;
2) Menjelaskan tujuan pelayanan kesehatan tradisional;
3) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan

a. Ramah dalam memberikan pelayanan kesehatan;
b. Patuh pada ketentuan dan prosedur pelayanan kesehatan tradisional.

5. Aspek Kritis

a. Mampu membedakan jenis-jenis pelayanan kesehatan;
b. Memberikan pelayanan kesehatan tradisional sesuai dengan standar kualitas dan mutu pelayanan yang ditetapkan;
c. Mengetahui sasaran pemberian pelayanan kesehatan tradisional.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PK03.009.01

Judul Unit : Mengkaji Permohonan Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerjadan koordinasi dengan pihak terkait dalam mengkaji permohonan perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan sesuai dengan ketentuan dan syarat mutu yang ditetapkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa berkas permohonan Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan	1.1. Prosedur permohonan Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan disusun; 1.2. Peraturan terkait perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dijelaskan; 1.3. Berkas usulan permohonan izin fasilitas diperiksa; 1.4. Bahan pengkajian permohonan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan dipelajari.
2. Mengkaji permohonan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan	2.1. Target proses permohonan izin ditetapkan; 2.2. Seluruh dokumen dan berkas permohonan dikaji kelengkapan, rasionalitas jenis fasilitas kesehatan yang diusulkan, dsb; 2.3. Data hasil tinjauan teknis dan berkas permohonan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan dianalisis; 2.4. Ketidaksesuaian antara persyaratan dengan berkas usulan divalidasi; 2.5. Rekomendasi hasil kajian disusun; 2.6. Usulan pemberian dan/atau pengembalian berkas yang belum

jdih.kemkes.go.id

	memenuhi syarat disusun.
3. Memantau hasil pemberian izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan	3.1. Instrumen pemantauan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan disusun; 3.2. Data hasil pengawasan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan divalidasi; 3.3. Rencana tindak lanjut hasil pengawasan ditetapkan; 3.4. Bentuk sanksi atas pelanggaran izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan diusulkan;

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk memeriksa berkas permohonan, melakukan pengkajian terhadap dokumen permohonan izin, serta pemantauan terhadap pemberian izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan sesuai dengan ketentuan dan syarat mutu yang ditetapkan
2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. ATK
   b. Data Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan persyaratannya
   c. Rencana Kerja Pemerintah
   d. Lembar Periksa Kesesuaian Berkas Usulan
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/I/2010 tentang Laboratorium Klinik
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71

jdih.kemkes.go.id

Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional

e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik
f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit
g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Memberikan pelayanan prima;
      2) Memfasilitasi pelayanan sesuai dengan prosedur operasional;
      3) Etika dalam melayani.
   b. Standar
      1) Standar Pelayanan Kesehatan Tradisional;
      2) Standar Kualitas Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
      3) SOP Pemberian Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

jdih.kemkes.go.id

2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Jenis-jenis Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
      2) Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk memberikan pelayanan kesehatan;
   b. Keterampilan
      1) Berkomunikasi dengan masyarakat yang memerlukan pelayanan perizinan fasilitas kesehatan;
      2) Menjelaskan jenis Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
      3) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pemberian izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Ramah dalam memberikan pelayanan perizinan fasilitas kesehatan;
   b. Patuh pada ketentuan dan prosedur pelayanan perizinan fasilitas kesehatan.
5. Aspek Kritis
   a. Mampu membedakan jenis-jenis Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
   b. Mampu membedakan jenis perizinan layanan kesehatan;
   c. Memberikan pelayanan perizinan sesuai dengan standar kualitas dan mutu pelayanan yang ditetapkan;
   d. Mengetahui sasaran pemberian izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PK03.010.01

Judul Unit : Memfasilitasi Penerbitan Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan fasilitasi penerbitan izin rumah sakit sesuai dengan ketentuan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan prosedur penerbitan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan	1.1. Ketentuan tentang klasifikasi dan penerbitan izin rumah sakit dijelaskan; 1.2. Jenis-jenis perizinan rumah sakit disebutkan; 1.3. Klasifikasi dan bentuk Fasilitas Pelayanan Kesehatan dijelaskan; 1.4. Prosedur penerbitan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan dijelaskan.
2. Memfasilitasi penerbitan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan	2.1. Dokumen kelengkapan perizinan yang diusulkan berdasarkan klasifikasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan diverifikasi berdasarkan pernyataan; 2.2. Kemampuan pendanaan operasional Fasilitas Pelayanan Kesehatan dianalisa; 2.3. Dokumen kelayakan yang diusulkan dilakukan visitasi untuk memberikan penilaian kelayakan dan kesesuaian; 2.4. Rekomendasi kelayakan berdasarkan hasil penilaian dokumen (*desk evaluation*) dan visitasi lapangan ditetapkan.
3. Menyusun laporan fasilitasi penerbitan izin	3.1. Data dan informasi berkas usulan penerbitan izin Fasilitas

jdih.kemkes.go.id

	Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Pelayanan Kesehatan disiapkan; 3.2. Laporan fasilitasi penerbitan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan disusun.
4.	Melakukan monitoring dan evaluasi fasilitasi penerbitan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan	4.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksaaan fasilitasi penerbitan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan disiapkan; 4.2. Monitoring dan evaluasi fasilitasi penerbitan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 4.3. Monitoring dan evaluasi dilakukan; 4.4. Umpan balik dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai disusun; 4.5. Usulan perbaikan dimasukkan ke dalam perencanaan program dan rancangan petunjuk pelaksanaan fasilitasi penerbitan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan berikutnya; 4.6. Laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi penerbitan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan disusun; 4.7. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan prosedur penerbitan izin, penerbitan izin, pelaporan, serta monitoring dan evaluasi pelayanan kesehatan dalam melaksanakan fasilitasi penerbitan izin rumah sakit sesuai dengan ketentuan.

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. ATK

   b. Data Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan persyaratannya

jdih.kemkes.go.id

c. Rencana Kerja Pemerintah
d. Lembar Kerja Fasilitasi

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan
   c. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit
   f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Memfasilitasi pelayanan perizinan sesuai dengan standar bakuan mutu;
      2) Melakukan pelayanan perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dengan baik.
   b. Standar
      1) Standar Bakuan Mutu Kesehatan;
      2) Standar Pelayanan Izin Operasional Rumah Sakit;
      3) Standar Minimal Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;

jdih.kemkes.go.id

b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;

c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

2. Persyaratan Kompetensi

(tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan

a. Pengetahuan

1) Standar bakuan mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
2) Klasifikasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
3) Persyaratan perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
4) Verifikasi kelayanan dokumen perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
5) Prosedur perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

b. Keterampilan

1) Memeriksa validitas dokumen perizinan;
2) Melakukan visitasi lapangan untuk memeriksa kelayakan sarana dan prasarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
3) Menilai persyaratan perizinan;
4) Menyusun rekomendasi perizinan;
5) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan perizinan.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan

a. Teliti dan cermat dalam memeriksa dokumen usulan penerbitan izin operasional Fasilitas Pelayanan Kesehatan;

b. Ramah dalam memberikan pelayanan perizinian;

c. Patuh pada ketentuan dan prosedur pelayanan perizinan kesehatan.

5. Aspek Kritis

a. Kecepatan dan ketepatan waktu penyelesaian pemeriksaan dokumen perizinan hingga terbitnya rekomendasi;

b. Pengujian kesesuaian antara dokumen dengan kondisi di lapangan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.SDK04.001.01

Judul Unit : Merumuskan Strategi Pengembangan SDM Kesehatan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rumusan strategi dan kebijakan SDM Kesehatan untuk mendapatkan alokasi/relokasi yang lebih mudah dan rasional dalam rangka mewujudkan pembangunan nasional berwawasan kesehatan menuju Indonesia Sehat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa bahan perumusan strategi pengembangan SDM Kesehatan yang disusun	1.1. Usulan rancangan pelaksanaan strategi pengembangan SDM Kesehatan dianalisa; 1.2. Keterkaitan visi misi organisasi dengan pengembangan SDM Kesehatan diidentifikasi; 1.3. Tujuan Pengembangan SDM Kesehatan ditetapkan; 1.4. *Checklist* kebutuhan data pendukung untuk perumusan strategi pengembangan SDM Kesehatan diperiksa; 1.5. Sasaran Pengembangan SDM Kesehatan ditetapkan; 1.6. Pedoman pemantauan dan evaluasi pelaksanaan strategi dan kebijakan disusun.
2. Menyusun rumusan strategi pengembangan SDM Kesehatan	2.1. Level strategi pengembangan SDM Kesehatan ditetapkan; 2.2. Pedoman pemantauan dan evaluasi pelaksanaan strategi dan kebijakan pengembangan SDM disusun; 2.3. Kondisi lingkungan strategik yang

jdih.kemkes.go.id

	menjadi dasar penyusunan strategi pengembangan SDM Kesehatan diidentifikasi; 2.4. Rancangan strategi pengembangan SDM Kesehatan disusun berdasarkan peta kondisi lingkungan strategik organisasi; 2.5. Para pemangku kepentingan dipetakan sebagai dasar penyusunan strategi pengembangan SDM Kesehatan; 2.6. Dampak dan risiko dari hasil pengembangan SDM Kesehatan dianalisis; 2.7. Rancangan strategi pengembangan SDM Kesehatan disusun berdasarkan tujuan masing-masing para pemangku kepentingan; 2.8. Pelaksanaan pengoperasian strategi untuk level teknis disusun di dalam dokumen petunjuk pelaksanaan.
3. Melakukan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap implementasi strategi pengembangan SDM Kesehatan	3.1. Rencana monitoring dan evaluasi disusun; 3.2. Kejadian dan catatan pada setiap tahapan implementasi strategi pengembangan SDM Kesehatan diverifikasi; 3.3. Temuan atas setiap catatan kejadian proses yang tidak sesuai (*non confirmity*) dengan kerangka strategi yang ditetapkan dievaluasi; 3.4. Implementasi strategi yang tidak sesuai direviu;

jdih.kemkes.go.id

	3.5. *Feedback* dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai disusun; 3.6. Usulan perbaikan dimasukkan ke dalam revisi pedoman penyusunan rencana program, anggaran, dan kegiatan Upaya Kesehatan; 3.7. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyusun strategi dan kebijakan dalam menyusun rumusan strategi pengembangan SDM Kesehatan yang sejalan dengan arah pembangunan kesehatan, dalam rangka mewujudkan pembangunan nasional berwawasan kesehatan menuju Indonesia Sehat.

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. ATK
   b. RPJMN/RPJMD
   c. Rencana Kerja Pemerintah
   d. Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri
   e. *Bezetting* SDM Kesehatan
   f. Data kinerja organisasi

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 725/Menkes/SK/V/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan di Bidang Kesehatan
   c. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 857/Menkes/SK/IX/2009 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Sumber Daya Manusia Kesehatan di Puskesmas
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan

jdih.kemkes.go.id

e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Merumuskan strategi dan kebijakan sesuai dengan ketentuan dan standar bakuan mutu;
      2) Merumuskan strategi pengembangan SDM Kesehatan dengan pendekatan yang humanis.
   b. Standar
      1) Standar Bakuan Mutu Perumusan Strategi dan Kebijakan;
      2) Prosedur Perumusan Strategi dan Kebijakan;
      3) Derajat Kesehatan Masyarakat.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Standar bakuan mutu perumusan kebijakan;
      2) Prosedur dan tata cara perumusan kebijakan;
      3) Landasan perumusan kebijakan;

jdih.kemkes.go.id

b. Keterampilan
   1) Mengidentifikasi kondisi lingkungan strategis;
   2) Melakukan pemetaan tujuan para pemangku kepentingan;
   3) Merumuskan kerangka strategi dan kebijakan pengembangan SDM Kesehatan.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Teliti dalam membuat rumusan strategi dan kebijakan pengembangan SDM Kesehatan;
   b. Ramah dalam memberikan pelayanan kesehatan;
   c. Patuh pada ketentuan dan prosedur pelayanan kesehatan.

5. Aspek Kritis
   a. Ketepatan dalam identifikasi lingkungan strategis sebagai dasar perumusan strategi dan kebijakan;
   b. Perumusan *Grand Strategy* yang mendukung posisi strategis organisasi di dalam kerangka kebijakan operasional UKM;
   c. Ketentuan perumusan strategi.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.SDK04.002.01

Judul Unit : Mengembangkan Program Pengembangan SDM Kesehatan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerjadalam menyusun rencana kebutuhan tenaga kesehatan yang berkualitas berdasarkan beban kerja untuk mendapatkan alokasi/relokasi yang lebih mudah dan rasional dalam rangka mewujudkan pembangunan nasional berwawasan kesehatan menuju Indonesia Sehat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan penyusunan Program Pengembangan SDM Kesehatan	1.1. Peraturan, standar acuan, serta petunjuk teknis penyusunan program pengembangan SDM Kesehatan dijelaskan; 1.2. Perencanaan pengembangan SDM Kesehatan disusun; 1.3. Program pengembangan SDM Kesehatan disusun.
2. Melakukan kajian Program Pengembangan SDM Kesehatan	2.1. Langkah-langkah penyusunan program pengembangan SDM Kesehatan dijelaskan; 2.2. Koordinasi dalam rangka pemetaan kebutuhan tenaga kesehatan sesuai dengan jenis tenaga kesehatan dilakukan; 2.3. Masalah-masalah yang menjadi dasar program pengembangan SDM Kesehatan dianalisis; 2.4. Metode penyusunan Pengembangan SDM Kesehatan dijelaskan; 2.5. Strategi program pengembangan SDM Kesehatan dijelaskan;

jdih.kemkes.go.id

	2.6. Prioritas program pengembangan SDM Kesehatan ditetapkan.
3. Mengkaji laporan kegiatan Pengembangan SDM Kesehatan	3.1. Data dan informasi dari laporan dihimpun; 3.2. Laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan SDM Kesehatan dianalisis.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel
   a. Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan, menyusun rencana kebutuhan dan pelaporan hasil program pengembangan SDM Kesehatan dalam rangka mewujudkan pembangunan nasional berwawasan kesehatan menuju Indonesia Sehat
   b. Program pengembangan kegiatan untuk mengembangan SDM dalam rangka meningkatkan kemampuan dan ketrampilan
2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. RPJMN / RPJMD
   b. Rencana Kerja Pemerintah
   c. Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri
   d. Data ASN
   e. Analisa Beban Kerja
   f. *Bezetting*
   g. Data kinerja organisasi
   h. Kurikulum
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit
   c. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 725/Menkes/SK/V/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan di Bidang Kesehatan
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 857/Menkes/SK/IX/2009 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Sumber Daya Manusia Kesehatan di Puskesmas

jdih.kemkes.go.id

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Menyusun rencana kebutuhan yang sesuai dengan visi dan misi pembangunan kesehatan;
      2) Menyusun rencana kebutuhan sesuai dengan pedoman perencanaan tenaga kesehatan;
      3) Etika dalam melakukan kegiatan pemetaan kebutuhan tenaga kesehatan yang melibatkan unit organisasi;
      4) Pedoman pengembangan ASN.
   b. Standar
      1) Standar Pelayanan Kesehatan;
      2) Standar Prosedur Perencanaan Kebutuhan SDM Kesehatan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Standar perencanaan SDM Kesehatan
      2) Metode penyusunan rencana kebutuhan SDM Kesehatan
      3) Standar kompetensi SDM
      4) Jenis-jenis tenaga kesehatan
      5) Menjelaskan metode penyusunan rencana kebutuhan SDM Kesehatan
      6) Menyebutkan jenis-jenis tenaga kesehatan

jdih.kemkes.go.id

b. Keterampilan
   1) Menyusun rencana kebutuhan SDM Kesehatan berdasarkan analisis kesenjangan kompetensi;
   2) Menyusun laporan pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan SDM Kesehatan.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Teliti dalam menyusun perencana pengembangan kebutuhan;
   b. Patuh pada ketentuan dan prosedur penyusunan rencana pengembangan kebutuhan SDM Kesehatan;
   c. Mampu bekerjasama dalam tim perencanaan pengembangan SDM Kesehatan.
5. Aspek Kritis
   a. Mampu membedakan jenis-jenis tenaga kesehatan;
   b. Hal-hal yang kritis yang berkaitan dengan syarat kompetensi dan kualifikasi tenaga kesehatan;
   c. Metode yang digunakan dalam menyusun rencana kebutuhan SDM Kesehatan;
   d. Pengembangan perencanaan SDM dengan memperhatikan aspek kebutuhan berdasarkan kompetensi.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.SDK04.003.01

Judul Unit : Mengkaji Permohonan Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerjadan koordinasi dengan pihak terkait dalam mengkaji perizinan praktik tenaga kesehatan sesuai dengan ketentuan dan syarat mutu yang ditetapkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan koordinasi dengan pihak organisasi profesi tenaga kesehatan	1.1. Koordinasi dengan organisasi profesi mengenai pembinaan, pengawasan, dan pengendalian izin praktik tenaga kesehatan dilakukan; 1.2. *Memorandum of Understanding* (MoU) pembinaan, pengawasan, dan pengendalian izin praktik tenaga kesehatan dibuat.
2. Mengelola kualitas pembinaan, pengawasan dan pengendalian izin praktik tenaga kesehatan	2.1. Laporan hasil pembinaan, pengawasan dan pengendalian izin praktik tenaga kesehatan dipelajari; 2.2. Pembinaan terhadap bawahan dilakukan.
3. Membuat kajian hasil tinjauan teknis izin praktik tenaga kesehatan.	3.1. Data hasil tinjauan teknis dan berkas permohonan izin praktik dianalisis; 3.2. Data hasil pengawasan izin praktik tenaga kesehatan dianalisis; 3.3. Rencana tindak lanjut hasil pengawasan ditetapkan; 3.4. Bentuk sanksi atas pelanggaran izin praktik tenaga kesehatan diusulkan.

jdih.kemkes.go.id

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel
   a. Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan rekomendasi, sanksi, advokasi dengan organisasi profesi, serta melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap izin praktik yang sesuai dengan standar yang berlaku.
   b. Sanksi pelanggaran izin praktik diputuskan berdasarkan aturan yang berlaku.
2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. RPJMN / RPJMD
   b. Rencana Kerja Pemerintah
   c. Data ASN
   d. Analisa Beban Kerja
   e. Bezetting
   f. Data kinerja organisasi
   g. Kurikulum
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran
   b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   c. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit
   d. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran
   e. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
   f. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
   g. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
   h. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan
   i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan

jdih.kemkes.go.id

atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian

j. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/XI/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
k. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis
l. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut
m. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan
n. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan
o. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Memberikan pelayanan prima dalam memberikan layanan penerbitan rekomendasi izin praktik;
      2) Memfasilitasi pelayanan sesuai dengan prosedur operasional;
      3) Etika dalam melayani.
   b. Standar
      1) Standar Pelayanan Izin Praktik;
      2) Standar Prosedur Pemberian Rekomendasi Izin Praktik;
      3) Standar Bakuan Mutu Layanan Rekomendasi Izin Praktik.

jdih.kemkes.go.id

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi dapat menggunakan:
      - Portofolio
      - Laporan pihak ketiga
      - Simulasi
      - Tes tertulis
      - Tes Lisan
      - Obsevasi hasil kerja
      - Bukti otentik hasil pendidikan dan/atau pelatihan
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Standar pelayanan perizinan praktik;
      2) Jenis-jenis tenaga kesehatan dan izin praktiknya;
      3) Standar kompetensi dan kualifikasi tenaga kesehatan;
      4) Prosedur pemberian layanan rekomendasi izin praktik;
      5) Tata cara dan persyaratan dalam mengusulkan rekomendasi izin praktik;
      6) Tata cara pemberian sanksi administratif atas pelanggaran izin praktik;
      7) Prosedur perizinan praktik;
   b. Keterampilan
      1) Berkomunikasi dengan baik pada saat memberikan penjelasan, memberikan layanan kepada pemangku kepentingan dalam mengurus perizinan;

jdih.kemkes.go.id

2) Menyusun laporan berdasarkan hasil tinjauan lapangan terkait dengan penerbitan izin praktik.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Komunikatif dalam memberikan pelayanan perizinan;
   b. Patuh pada ketentuan dan prosedur tata kelola perizinan;
   c. Mampu bekerjasama dalam tim tata kelola perizinan;
   d. Teliti dalam memeriksa berkas usulan izin praktik.
5. Aspek Kritis
   a. Kelengkapan dan keabsahan dokumen persyaratan izin praktik.
   b. Pengawasan dan pengendalian (wasdal) terhadap izin praktik tenaga kesehatan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.SDK04.004.01

Judul Unit : Merumuskan Strategi Program Kebijakan Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengembangkan strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT yang sejalan dengan arah pembangunan kesehatan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa bahan pengembangan strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT	1.1. Rencana pengembangan strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT dianalisa; 1.2. *Checklist* kebutuhan data pendukung untuk pengembangan strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT diperiksa; 1.3. Bahan pengembangan strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT divalidasi; 1.4. Kerangka acuan pelaksanaan strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT disusun; 1.5. Pedoman pengembangan strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT disusun.
2. Mengembangkan strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT	2.1. Level dan skala prioritas strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT yang akan dikembangkan ditetapkan;

jdih.kemkes.go.id

	2.2. Kondisi lingkungan strategis yang menjadi dasar pengembangan strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT diidentifikasi; 2.3. Rancangan pengembangan strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT disusun berdasarkan peta kondisi lingkungan strategis organisasi; 2.4. Para pemangku kepentingan dipetakan sebagai dasar pengembangan strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT; 2.5. Rancangan pengembangan strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT dikaitkan dengan tujuan para pemangku kepentingan; 2.6. Pelaksanaan pengoperasian strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT yang telah dikembangkan untuk level teknis disusun di dalam dokumen petunjuk pelaksanaan.
3. Melakukan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT yang telah	3.1. Rencana pemantauan dan evaluasi pengembangan strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT disusun; 3.2. Kejadian dan catatan pada setiap tahapan implementasi strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT

jdih.kemkes.go.id

dikembangkan	diverifikasi; 3.3. Temuan atas setiap catatan kejadian proses yang tidak sesuai (*nonconfirmity*) dengan kerangka strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT yang dikembangkan, dievaluasi; 3.4. Implementasi pengembangan strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT yang tidak sesuai direviu; 3.5. Umpan balik dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai disusun; 3.6. Usulan perbaikan dimasukkan ke dalam revisi pengembangan strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT; 3.7. Hasil pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk mengembangkan strategi dan kebijakan program kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT yang sejalan dengan arah pembangunan kesehatan.

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. ATK
   b. RPJMD
   c. Rencana Kerja Pemerintah
   d. Form Pengembangan

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan

jdih.kemkes.go.id

c. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional

4. Norma dan Standar

a. Norma

1) Mengembangkan program sesuai dengan ketentuan dan standar bakuan mutu;

2) Mengembangkan program pengembangan kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT dengan pendekatan yang baik.

b. Standar

1) Standar mutu Sediaan Farmasi;

2) Standar mutu Alat Kesehatan dan PKRT;

3) Prosedur pengembangan program.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian

a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;

b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;

c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

2. Persyaratan Kompetensi

(tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan

a. Pengetahuan

1) Standar bakuan mutu pengembangan program;

2) Prosedur dan tata cara pengembangan program;

3) Landasan pengembangan program;

b. Keterampilan

1) Mengidentifikasi kondisi lingkungan strategis;

2) Melakukan pemetaan tujuan para pemangku kepentingan;

3) Merumuskan kerangka program pengembangan kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT.

jdih.kemkes.go.id

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Teliti dalam mengembangkan program pengembangan kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT;
   b. Kerjasama dalam tim pengembangan program;
   c. Patuh pada ketentuan dan prosedur pengembangan program.
5. Aspek Kritis
   a. Ketepatan dalam identifikasi lingkungan strategis sebagai dasar pengembangan program;
   b. Perumusan Arah dan Sasaran Program Strategis yang mendukung posisi strategis organisasi di dalam kerangka kebijakan operasional pengembangan kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT;
   c. Ketentuan pengembangan program.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.SDK04.005.01

Judul Unit : Mengoordinasikan Pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengoordinasikan pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai yang bertanggung jawab kepada pengguna layanan yang berkaitan dengan peningkatan mutu layanan kesehatan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai	1.1. Prosedur pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai dilaksanakan; 1.2. Dokumen pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai dikompilasi; 1.3. Bahan dan peralatan pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai disiapkan; 1.4. Tim teknis pengadaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai ditetapkan; 1.5. Jadwal pelaksanaan pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai sesuai kebutuhan pengguna layanan sasaran ditetapkan.
2. Memfasilitasi pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan	2.1. Prosedur operasional pemeliharaan mutu pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan

jdih.kemkes.go.id

dan bahan medis habis pakai	dan bahan medis habis pakai di pengguna layanan dirumuskan; 2.2. Upaya peningkatan mutu pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai dilaksanakan; 2.3. Prosedur pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai dijelaskan dan diperagakan; 2.4. Pengendalian mutu pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai di Fasilitas Pelayanan Kesehatan dipantau; 2.5. Pembinaan dan pengawasan pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai di Fasilitas Pelayanan Kesehatan diselenggarakan; 2.6. Sasaran fasilitasi pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai di Fasilitas Pelayanan Kesehatan ditetapkan; 2.7. Standar pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai dirumuskan; 2.8. Fasilitasi pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai di Fasilitas Pelayanan Kesehatan dilakukan.
3. Melakukan monitoring	3.1. Instrumen monitoring dan

jdih.kemkes.go.id

dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai	evaluasi pelaksanaan fasilitasi pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai dilakukan; 3.3. *Feedback* dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai atas pelaksanaan fasilitasi pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai disusun; 3.4. Usulan perbaikan dimasukkan ke dalam revisi pedoman pelaksanaan fasilitasi pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai; 3.5. Hasil monitoring dan evaluasi fasilitasi pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai dilaporkan; 3.6. Laporan pelaksanaan fasilitasi pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan, melaksanakan kegiatan, dan melakukan monitoring evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan yang bertanggung jawab kepada

pengguna layanan yang berkaitan dengan peningkatan mutu layanan kesehatan.

Pengguna layanan bagi Pemerintah Daerah provinsi adalah instalasi farmasi dan dinas kesehatan kabupaten/kota, sedangan pengguna layanan bagi Pemerintah Daerah kabupaten/kota adalah Puskesmas.

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
   c. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian
   d. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 189/Menkes/SK/III/2006 tentang Kebijakan Obat Nasional
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Uji Mutu Obat pada Instalasi Farmasi Pemerintah
   f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 79 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 79 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kesehatan
4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Melaksanakan pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;

jdih.kemkes.go.id

2) Mengelola Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai sesuai dengan prosedur operasional dan taat azas;
3) Etika dalam melaksanakan pengelolaan.

b. Standar
1) Standar Pelayanan Kesehatan;
2) Standar Pengelolaan Obat dan Perbekalan Kesehatan;
3) Standar Kualitas Alat Kesehatan;
4) Standar Bahan Medis Habis Pakai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Manajemen pengelolaan obat dan Perbekalan Kesehatan
      2) Manajemen pengelolaan Alat Kesehatan
      3) Standar Mutu Obat dan Perbekalan Kesehatan
      4) Jenis-jenis Sediaan Farmasi (Obat dan Perbekalan Kesehatan)
   b. Keterampilan
      1) Berkomunikasi dengan pemangku kepentingan dalam melaksanakan tata kelola Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai;
      2) Menjelaskan prosedur operasional pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai;
      3) Menyebutkan jenis-jenis Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai;

jdih.kemkes.go.id

4) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Ramah dalam memberikan pelayanan;
   b. Patuh pada ketentuan dan prosedur tata kelola Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai;
   c. Mampu bekerjasama dalam tim tata kelola Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai.
5. Aspek Kritis
   a. Mampu membedakan jenis-jenis Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai;
   b. Ketaatan pada ketentuan perundang-undangan dalam melakukan tata kelola Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai;
   c. Mutu Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai;
   d. Monitoring dan evaluasi pada pelaksanaan tata kelola Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.SDK04.006.01

Judul Unit : Memfasilitasi Upaya Pelayanan Kefarmasian

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan fasilitasi upaya pelayanan kefarmasian yang bertanggung jawab kepada Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang berkaitan dengan pelayanan langsung yang bertanggung jawab kepada pasien dengan maksud mencapai hasil yang pasti untuk meningkatkan mutu kehidupan masyarakat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi upaya pelayanan kefarmasian	1.1. Prosedur dan peraturan upaya pelayanan kefarmasian diikuti; 1.2. Tujuan fasilitasi upaya pelayanan kefarmasian dalam rangka pelayanan farmasi klinik dan pengelolaan Sediaan Farmasi dan bahan medis habis pakai di Fasilitas Pelayanan Kesehatan dijelaskan; 1.3. Data kegiatan fasilitasi upaya pelayanan kefarmasian disiapkan; 1.4. Bahan dan peralatan upaya fasilitasi pelayanan kefarmasian disiapkan; 1.5. Jadwal pelaksanaan kegiatan upaya fasilitasi pelayanan kefarmasian disusun berdasarkan skala prioritas; 1.6. Tim fasilitasi pelayanan kefarmasian ditetapkan.
2. Memfasilitasi pemberian upaya pelayanan kefarmasian	2.1. Pelaksanaan fasilitasi upaya pelayanan kefarmasian dikoordinasikan; 2.2. Sasaran fasilitasi upaya pelayanan

jdih.kemkes.go.id

	kefarmasian di Fasilitas Pelayanan Kesehatan ditetapkan; 2.3. Prosedur operasional upaya pelayanan kefarmasian di Fasilitas Pelayanan Kesehatan dijelaskan dan diperagakan; 2.4. Prosedur operasional pemeliharaan mutu upaya pelayanan kefarmasian di Fasilitas Pelayanan Kesehatan dijelaskan dan diperagakan; 2.5. Upaya peningkatan mutu upaya pelayanan kefarmasian di Fasilitas Pelayanan Kesehatan dilaksanakan; 2.6. Pengendalian mutu upaya pelayanan kefarmasian di Fasilitas Pelayanan Kesehatan dipantau; 2.7. Pembinaan dan pengawasan upaya pelayanan kefarmasian diselenggarakan; 2.8. Dampak fasilitasi upaya pelayanan kefarmasian dijelaskan; 2.9. Penanganan dampak fasilitasi upaya pelayanan kefarmasian dijelaskan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi upaya pelayanan kefarmasian	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi upaya pelayanan kefarmasian disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi upaya pelayanan kefarmasian dilakukan; 3.3. Umpan balik dan masukan

jdih.kemkes.go.id

	perbaikan atas temuan yang tidak sesuai atas pelaksanaan fasilitasi upaya pelayanan kefarmasian disusun; 3.4. Perbaikan dalam revisi pedoman pelaksanaan fasilitasi upaya pelayanan kefarmasian diusulkan; 3.5. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi fasilitasi upaya pelayanan kefarmasian dilaporkan; 3.6. Laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi upaya pelayanan kefarmasian ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan, memfasilitasi pemberian, dan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan fasilitasi upaya pelayanan kefarmasian meliputi pengelolaan Sediaan Farmasi dan bahan medis habis pakai dan pelayanan farmasi klinik yang berkaitan dengan pelayanan langsung yang bertanggung jawab kepada pasien dengan maksud mencapai hasil yang pasti untuk meningkatkan mutu kehidupan pasien.

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan

      1) Komputer;

      2) Printer.

   b. Perlengkapan

      1) Alat Tulis Kantor;

      2) Lembar kerja pemantauan kinerja.

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan

   b. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian

jdih.kemkes.go.id

c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit
d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 73 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek
e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Memberikan pelayanan prima;
      2) Memfasilitasi pelayanan sesuai dengan prosedur operasional;
      3) Etika dalam melayani.
   b. Standar
      1) Standar Pelayanan Kefarmasian;
      2) SOP Pelayanan Kefarmasian.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Jenis-jenis Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang memberikan pelayanan kefarmasian;
      2) Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk memberikan pelayanan kefarmasian;
      3) Paramater mutu pelayanan kefarmasian di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;

jdih.kemkes.go.id

4) Sasaran mutu pelayanan kefarmasian di Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

b. Keterampilan

1) Berkomunikasi dengan pasien yang memerlukan pelayanan kefarmasian;
2) Menjelaskan sasaran mutu pelayanan kefarmasian di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
3) Menjelaskan tujuan pelayanan kefarmasian;
4) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu pelayanan kefarmasian.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan

a. Ramah dalam melaksanakan pelayanan kefarmasian;
b. Patuh pada ketentuan dan prosedur pelayanan kefarmasian;
c. Mampu bekerjasama dalam peningkatan mutu pelayanan kefarmasian di Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

5. Aspek Kritis

a. Mampu membedakan jenis-jenis Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
b. Mampu menjelaskan standar mutu pelayanan kefarmasian;
c. Menjelaskan sasaran mutu pelayanan kefarmasian;
d. Mampu membedakan kriteria mutu pada masing-masing jenis Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.SDK04.007.01

Judul Unit : Memfasilitasi Pelaksanaan Perizinan Produksi dan Distribusi Kefarmasian

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan fasilitasi perizinan produksi dan distribusi kefarmasian yang menjamin keamanan, mutu dan khasiat Sediaan Farmasi sesuai dengan standar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi perizinan produksi dan distribusi kefarmasian	1.1. Prosedur fasilitasi perizinan produksi dan distribusi kefarmasian dijelaskan dan diikuti; 1.2. Persyaratan perizinan produksi dan distribusi kefarmasian disebutkan dan dijelaskan; 1.3. Data perizinan produksi dan distribusi kefarmasian disiapkan; 1.4. Bahan dan peralatan fasilitasi pemberian perizinan produksi dan distribusi kefarmasian disiapkan.
2. Memfasilitasi penerbitan izin produksi dan distribusi kefarmasian	2.1. Dokumen persyaratan administratif dan teknis diperiksa, diverifikasi dan divalidasi kesesuaian, kelengkapan dan keabsahannya; 2.2. Dokumen usulan penerbitan izin sarana produksi dan distribusi kefarmasian di evaluasi; 2.3. Peninjauan lokasi terhadap usulan penerbitan sarana produksi dan distribusi kefarmasian; 2.4. Hasil Pemeriksaan berupa Berita Acara Pemeriksaan disusun; 2.5. Izin sarana produksi dan

jdih.kemkes.go.id

	distribusi kefarmasian ditetapkan.
3. Melakukan pembinaan dan pengawasan sarana produksi dan distrbusi kefarmasian	3.1 Sasaran pembinaan sarana produksi dan distribusi kefarmasian ditetapkan; 3.2 Pembinaan terhadap sarana produksi dan distribusi kefarmasian difasilitasi; 3.3 Pembinaan terhadap sarana produksi dan distribusi kefarmasian dikoordinasikan; 3.4 Pengawasan terhadap sarana produksi dan distribusi kefarmasian dikoordinasikan.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi perizinan sarana produksi dan distribusi kefarmasian	3.7. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi perizinan sarana produksi dan distribusi kefarmasian disiapkan; 3.8. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi perizinan sarana produksi dan distribusi kefarmasian dilakukan; 3.9. Umpan balik dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai atas pelaksanaan fasilitasi perizinan sarana produksi dan distribusi kefarmasian disusun; 3.10. Perbaikan dalam revisi pedoman pelaksanaan fasilitasi perizinan sarana produksi dan distribusi kefarmasian diusulkan; 3.11. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi perizinan sarana produksi dan distribusi kefarmasian dilaporkan; 3.12. Laporan pelaksanaan fasilitasi perizinan sarana produksi dan

jdih.kemkes.go.id

	distribusi kefarmasian ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan, memfasilitasi perizinan, pembinaan dan pengawasan dan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap sarana produksi dan distribusi kefarmasian meliputi sarana yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat (Industri Farmasi, Industri Obat Tradisional, Industri Ekstrak Bahan Alam, Industri Kosmetika dan Pedagang Besar Farmasi); Pemerintah Daerah Provinsi (Pedagang Besar Farmasi Cabang dan Usaha Kecil Obat Tradisional) dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Usaha Mikro Obat Tradisional, Apotek dan Toko Obat) dengan maksud menjamin keamanan, mutu dan khasiat Sediaan Farmasi.

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.

   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar kerja pemantauan kinerja.

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
   c. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian
   d. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/Kab/B.VII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1331/Menkes/SK/X/2002 tentang Perubahan atas Peraturan

jdih.kemkes.go.id

Menteri Kesehatan Nomor 167/Kab/B.VII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat

f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1175/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Izin Produksi Kosmetika sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 63 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1175/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Izin Produksi Kosmetika

g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1799/Menkes/Per/XII/2010 tentang Industri Farmasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1799/Menkes/Per/XII/2010 tentang Industri Farmasi

h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1148/Menkes/Per/VI/2011 tentang Pedagang Besar Farmasi sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1148/Menkes/Per/VI/2011 tentang Pedagang Besar Farmasi

i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 006 Tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional

j. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2017 tentang Apotek

k. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan

4. Norma dan Standar

a. Norma

1) Memberikan pelayanan prima;
2) Memfasilitasi pelayanan sesuai dengan prosedur operasional;
3) Etika dalam melayani.

b. Standar

1) Pedoman Pembinaan Sarana Produksi dan Distribusi Kefarmasian;
2) SOP Perizinan Sarana Produksi dan Distribusi Kefarmasian.

jdih.kemkes.go.id

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Jenis-jenis sarana produksi dan distribusi kefarmasian
      2) Sediaan Farmasi
   b. Keterampilan
      1) Berkomunikasi dengan pemangku kepentingan dalam mengurus perizinan;
      2) Menjelaskan prosedur perizinan sarana produksi dan distribusi kefarmasian;
      3) Menyusun laporan pelaksanaan fasilitasi perizinan sarana produksi dan distribusi kefarmasian.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Tegas dalam memberikan pelayanan perizinan sarana produksi dan distribusi kefarmasian;
   b. Patuh pada ketentuan dan prosedur perizinan sarana produksi dan distribusi kefarmasian;
   c. Teliti dalam melakukan pemeriksaan dokumen perizinan sarana produksi dan distribusi kefarmasian;
   d. Mampu bekerjasama dalam tim.
5. Aspek Kritis
   a. Mampu membedakan jenis-jenis Sediaan Farmasi;
   b. Mampu membedakan jenis-jenis sarana produksi dan distribusi kefarmasian;

jdih.kemkes.go.id

c. Mampu menelaah hasil penilaian sebelum memberikan rekomendasi.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.SDK04.008.01

Judul Unit : Memfasilitasi Upaya Kemandirian Bahan Baku Obat dan Obat Tradisional

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mendorong dan mengembangkan upaya peningkatan kemampuan untuk memproduksi bahan baku obat dan obat tradisional

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi upaya kemandirian bahan baku obat dan obat tradisional	1.1. Usulan potensi pengembangan bahan baku obat dan obat tradisional di wilayahnya disusun; 1.2. Pemenuhan persyaratan pengembangan bahan baku obat dan obat tradisional disiapkan.
2. Memfasilitasi upaya kemandirian bahan baku obat dan obat tradisional	2.1. Pelaksanaan operasional pengembangan bahan baku obat dan obat tradisional dikoordinasikan; 2.2. Koordinasi lintas sektor pengembangan bahan baku obat dan obat tradisional dilakukan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi kemandirian bahan baku obat dan obat tradisional	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan bahan baku obat dan obat tradisional diikuti; 3.2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pengembangan bahan baku obat dan obat tradisional dilakukan; 3.3. Umpan balik dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai atas pelaksanaan fasilitasi pengembangan bahan baku obat dan obat tradisional disusun; 3.4. Hasil pelaksanaan monitoring dan

jdih.kemkes.go.id

	evaluasi pelaksanaan pengembangan bahan baku obat dan obat tradisional dilaporkan; 3.5. Laporan pelaksanaan fasilitasi pengembangan bahan baku obat dan obat tradisional ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap upaya kemandirian bahan baku obat dan obat tradisional dengan maksud mendorong pengembangan dan peningkatan kemampuan produksi bahan baku obat dan obat tradisional.

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.

   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar kerja pemantauan kinerja.

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
   c. Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2016 tentang Percepatan Pengembangan Industri Farmasi dan Alat Kesehatan
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 87 Tahun 2013 tentang Peta Jalan Pengembangan Bahan Baku Obat
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 88 Tahun 2013 tentang Rencana Induk Pengembangan Bahan Baku Obat Tradisional
   f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Rencana Aksi Pengembangan Industri Farmasi dan Alat Kesehatan

4. Norma dan Standar

   a. Norma

jdih.kemkes.go.id

1) Mengembangkan potensi tanaman obat sebagai bahan baku obat tradisional sesuai standar
2) Memfasilitasi upaya kemandirian bahan baku obat dan obat tradisional sesuai dengan prosedur operasional

b. Standar
1) Standar Mutu Obat
2) Standar Mutu Obat Tradisional

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Zat aktif obat
      2) Kandungan zat aktif obat tradisional
   b. Keterampilan
      1) Berkomunikasi dengan pemangku kepentingan dalam pengembangan bahan baku obat dan obat tradisional
      2) Mengidentifikasi potensi tanaman obat tradisional
      3) Menyusun laporan pelaksanaan fasilitasi kemandirian bahan baku obat dan obat tradisional.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Teliti dalam menyusun potensi bahan baku obat dan obat tradisional;
   b. Patuh pada ketentuan dan prosedur fasilitasi kemandirian bahan baku obat dan obat tradisional;

jdih.kemkes.go.id

c. Mampu bekerjasama dalam tim.

5. Aspek Kritis
   a. Mampu membedakan jenis dan zat aktif obat dan obat tradisional;
   b. Ketepatan dalam identifikasi potensi pengembangan bahan baku obat dan obat tradisional.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.SDK04.009.01

Judul Unit : Memfasilitasi Penerbitan Sertifikat Sarana Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan fasilitasi penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT yang menjamin keamanan, mutu dan manfaat/*performance* produk sesuai dengan standar baku mutu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT	1.1. Prosedur fasilitasi penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT dijelaskan dan diikuti; 1.2. Persyaratan penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT disebutkan dan dijelaskan; 1.3. Data penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT disiapkan; 1.4. Bahan dan peralatan fasilitasi penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT disiapkan.
2. Memfasilitasi penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT	2.6. Dokumen persyaratan administratif dan teknis diperiksa, diverifikasi dan divalidasi kesesuaian, kelengkapan, dan keabsahannya; 2.7. Dokumen usulan penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT dievaluasi; 2.8. Peninjauan lokasi terhadap usulan

jdih.kemkes.go.id

	penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT; 2.9. Hasil pemeriksaan dan evaluasi berupa Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan/atau rekomendasi sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT disampaikan dan disusun; 2.10. Sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT ditetapkan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT dilakukan; 3.3. Umpan balik dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai atas pelaksanaan fasilitasi penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT disusun; 3.4. Perbaikan dalam revisi pedoman pelaksanaan fasilitasi penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT diusulkan; 3.5. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi penerbitan sertifikat sarana

jdih.kemkes.go.id

	produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT dilaporkan; 3.6. Laporan pelaksanaan fasilitasi penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan, memfasilitasi penerbitan sertifikat, dan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT meliputi sarana yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah provinsi, dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota dengan maksud menjamin keamanan, mutu dan bermanfaat/*performance*.

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan

      1) Komputer terhubung internet berikut aplikasi terkait
      2) Printer.

   b. Perlengkapan

      1. Alat Tulis Kantor
      2. Lembar kerja pemantauan kinerja

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
   c. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1189/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Produksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1191/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Penyaluran Alat Kesehatan
   f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Cara Distribusi Alat Kesehatan yang Baik

jdih.kemkes.go.id

g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 51 Tahun 2014 tentang Pemasukan Alat Kesehatan Melalui Mekanisme Jalur Khusus (*Special Access Scheme*)
h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 70 Tahun 2014 tentang Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga
i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2017 tentang Cara Pembuatan Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga yang Baik
j. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 62 Tahun 2017 tentang Izin Edar Alat Kesehatan, Alat Kesehatan Diagnostik *In Vitro* dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga
k. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Memberikan pelayanan prima;
      2) Memfasilitasi pelayanan sesuai dengan prosedur operasional;
      3) Etika dalam melayani.
   b. Standar
      1) Pedoman Pembinaan Sarana Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT
      2) SOP Penerbitan Sertifikat Sarana Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan

jdih.kemkes.go.id

juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Jenis-jenis sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT;
      2) Jenis-jenis Alat Kesehatan dan PKRT.
   b. Keterampilan
      1. Berkomunikasi dengan pemangku kepentingan dalam mengurus perizinan;
      2. Menjelaskan prosedur penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT;
      3. Menyusun laporan pelaksanaan fasilitasi penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Tegas dalam memberikan pelayanan penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT;
   b. Patuh pada ketentuan dan prosedur penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT;
   c. Teliti dalam melakukan pemeriksaan dokumen penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT;
   d. Mampu bekerjasama dalam tim.
5. Aspek Kritis
   a. Mampu membedakan jenis-jenis Alat Kesehatan dan PKRT;
   b. Mampu membedakan jenis-jenis sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT;
   c. Mampu menelaah hasil penilaian sebelum memberikan rekomendasi

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.SDK04.010.01

Judul Unit : Memfasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Produk dan Sarana Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan melaksanakan pengawasan produk, sarana produksi dan sarana distribusi Alat Kesehatan dan PKRT

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT	1.1. Pedoman pembinaan dan pengawasan produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT dipahami; 1.2. Instrumen produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT dipahami; 1.3. Data produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT disiapkan; 1.4. Jadwal pelaksanaan pembinaan dan pengawasan produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT disusun.
2. Melakukan pembinaan dan pengawasan produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT	2.1. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT dikoordinasikan; 2.2. Sasaran pembinaan dan pengawasan produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT ditetapkan; 2.3. Pembinaan dan pengawasan produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan

jdih.kemkes.go.id

	PKRT difasilitasi; 2.4. Umpan balik dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai atas pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengawasan produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT disusun.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengawasan produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengawasan produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengawasan produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT dilakukan; 3.3. Umpan balik dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai atas pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengawasan produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT disusun; 3.4. Perbaikan dalam revisi pedoman pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengawasan produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT diusulkan; 3.5. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengawasan

jdih.kemkes.go.id

	produk dan sarana produksi distribusi Alat Kesehatan dan PKRT dilaporkan; 3.6. Laporan pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengawasan produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan, memfasilitasi, serta melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT.

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer terhubung internet berikut aplikasi terkait
      2) Printer
      3) Peraturan, modul dan pedoman terkait pengawasan produk Alat Kesehatan dan PKRT
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor
      2) Lembar Kerja
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
   c. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1189/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Produksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1191/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Penyaluran Alat Kesehatan
   f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Cara Distribusi Alat Kesehatan yang Baik

jdih.kemkes.go.id

g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 51 Tahun 2014 tentang Pemasukan Alat Kesehatan Melalui Mekanisme Jalur Khusus (*Special Access Scheme*)
h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 70 Tahun 2014 tentang Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga
i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2017 tentang Cara Pembuatan Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga yang Baik
j. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 62 Tahun 2017 tentang Izin Edar Alat Kesehatan, Alat Kesehatan Diagnostik *In Vitro* dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga`
k. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengawasan Bidang Kesehatan;
l. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Integritas dalam melakukan pengawasan
      2) Menyelenggarakan program pembinaan dan pengawasan secara profesional dan bertanggung jawab
      3) Etika dalam melakukan kegiatan pembinaan dan pengawasan
   b. Standar
      1) Standar Pengawasan Alat Kesehatan dan PKRT;
      2) Standar Prosedur Sampling Alat Kesehatan dan PKRT;
      3) Standar Prosedur Pengawasan Iklan Alat Kesehatan dan PKRT;
      4) Standar Prosedur Pengawasan Penandaan Alat Kesehatan dan PKRT;
      5) Standar Prosedur Pelaporan KTD Alat Kesehatan dan PKRT;
      6) Petunjuk Teknis Sampling Alat Kesehatan dan PKRT;
      7) Pedoman Pengawasan Iklan Alat Kesehatan dan PKRT.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian

jdih.kemkes.go.id

a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

2. Persyaratan Kompetensi
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
a. Pengetahuan
1) Memahami produk Alat Kesehatan dan PKRT;
2) Memahami jenis sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT
3) Standar Alat Kesehatan dan PKRT yang aman, bermutu dan bermanfaat;
b. Keterampilan
1) Komunikasi dengan tegas dan jelas saat melakukan pengawasan;
2) Menjelaskan cara sampling Alat Kesehatan dan PKRT yang benar;
3) Menjelaskan iklan Alat Kesehatan dan PKRT yang subjektif, lengkap dan tidak menyesatkan;
4) Menggunakan aplikasi online Alat Kesehatan dan PKRT;
5) Menyusun laporan hasil pelaksanaan pengawasan produk Alat Kesehatan dan PKRT.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
a. Tegas dalam melakukan pengawasan produk Alat Kesehatan dan PKRT;
b. Patuh pada ketentuan dan prosedur;
c. Mampu bekerjasama dalam tim.
5. Aspek Kritis
a. Memiliki ketelitian dalam pengawasan produk Alat Kesehatan dan PKRT

jdih.kemkes.go.id

b. Konsisten dalam melaksanakan pengawasan Alat Kesehatan dan PKRT
c. Menindaklanjuti hasil pengawasan produk Alat Kesehatan dan PKRT

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.SDK04.011.01

Judul Unit : Merencanakan SDM Kesehatan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kebutuhan tenaga kesehatan yang berkualitas berdasarkan beban kerja untuk mendapatkan alokasi/relokasi yang lebih mudah dan rasional dalam rangka mewujudkan pembangunan nasional berwawasan kesehatan menuju Indonesia Sehat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan tenaga Kesehatan	1.1. Peraturan, standar acuan, serta petunjuk teknis penyusunan rencana kebutuhan tenaga kesehatan dijelaskan; 1.2. Instrumen perhitungan beban kerja sesuai dengan indiaktor kebutuhan tenaga kesehatan disusun dan divalidasi; 1.3. *Bezetting* tenaga kesehatan sesuai dengan kualifikasi bidang kesehatan disusun; 1.4. Tim perumus beban kerja dalam rangka penyusunan rencana kebutuhan tenaga kerja ditetapkan.
2. Menyusun rencana kebutuhan Tenaga Kesehatan	2.1. Langkah-langkah penyusunan rencana kebutuhan tenaga kesehatan dijelaskan; 2.2. Koordinasi dalam rangka pemetaan kebutuhan tenaga kesehatan sesuai dengan jenis tenaga kesehatan dilakukan; 2.3. Masalah-masalah yang menjadi dasar penyusunan rencana

jdih.kemkes.go.id

	kebutuhan tenaga kesehatan berdasarkan tingkatan perencanaan dianalisis; 2.4. Sasaran penyebaran instrumen dan penggalian data kebutuhan tenaga kesehatan ditetapkan; 2.5. Metode penyusunan rencana kebutuhan tenaga kesehatan dijelaskan; 2.6. Strategi perencanaan tenaga kesehatan dijelaskan; 2.7. Penyebaran Instrumen beban kerja tenaga kesehatan difasilitasi; 2.8. Kebutuhan kualifikasi, kompetensi, serta syarat diidentifikasi; 2.9. Beban kerja sebagai dasar penentuan kebutuhan tenaga kesehatan dihitung; 2.10. Perencanaan kebutuhan tenaga kesehatan di tingkat institusi,wilayah, dan daerah bencana disusun; 2.11. Skala prioritas penyediaan kebutuhan tenaga kesehatan ditetapkan.
3. Menyusun laporan kegiatan perencanaan tenaga kesehatan	3.1. Data dan informasi yang menjadi dasar penyusunan laporan disiapkan; 3.2. Laporan pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana tenaga kesehatan disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan, menyusun rencana kebutuhan dan pelaporan hasil penyusunan rencana kebutuhan tenaga kesehatan yang berkualitas berdasarkan beban kerja untuk mendapatkan alokasi/relokasi yang lebih mudah dan rasional dalam rangka mewujudkan pembangunan nasional berwawasan kesehatan menuju Indonesia Sehat

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
   c. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Puskesmas
   f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan
   g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota
   h. Peraturan Menteri Nomor 18 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Kesehatan
   i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
4. Norma dan Standar
   a. Norma

jdih.kemkes.go.id

Etika dalam melakukan kegiatan pemetaan kebutuhan tenaga kesehatan yang melibatkan unit organisasi.

b. Standar
   1) Standar Prosedur Perencanaan Kebutuhan SDM Kesehatan;
   2) Buku manual perencanaan kebutuhan SDM Kesehatan;
   3) Standar Kualitas SDM Kesehatan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Standar perencanaan SDM Kesehatan;
      2) Metode penyusunan rencana kebutuhan SDM Kesehatan;
      3) Standar kompetensi SDM Kesehatan;
      4) Jenis-jenis tenaga kesehatan.
   b. Keterampilan
      1) Menyusun rencana kebutuhan SDM Kesehatan berdasarkan analisis kesenjangan kompetensi
      2) Menjelaskan metode penyusunan rencana kebutuhan SDM Kesehatan
      3) Menyebutkan jenis-jenis tenaga kesehatan
      4) Menyusun laporan pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan SDM Kesehatan.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Teliti dalam menyusun rencana kebutuhan;

jdih.kemkes.go.id

b. Patuh pada ketentuan dan prosedur penyusunan rencana kebutuhan SDM Kesehatan;
c. Mampu bekerjasama dalam tim perencanaan SDM Kesehatan.

5. Aspek Kritis
   a. Tanggap terhadap kebutuhan perencanaan SDM Kesehatan berdasarkan kesenjangan beban kerja;
   b. Hal-hal yang kritis yang berkaitan dengan syarat kompetensi dan kualifikasi tenaga kesehatan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.SDK04.012.01

Judul Unit : Mengembangkan SDM Kesehatan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana dan penyelenggaraan pengembangan SDM tenaga kesehatan melalui program pengembangan kompetensi tenaga kesehatan dalam rangka mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional dan berintegritas guna mendukung kebijakan pembangunan nasional berwawasan kesehatan menuju Indonesia Sehat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi SDM tenaga kesehatan	1.1. Peraturan, standar acuan, serta petunjuk teknis penyusunan rencana dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi SDM tenaga kesehatan dijelaskan; 1.2. Tim pengembangan kompetensi SDM tenaga kesehatan ditetapkan; 1.3. Bahan dan materi pengembangan kompetensi SDM tenaga kesehatan disusun; 1.4. Jenis dan metode pengembangan kompetensi SDM tenaga kesehatan ditentukan; 1.5. Langkah-langkah penyusunan rencana dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi SDM tenaga kesehatan dijelaskan.
2. Menyusun rencana dan melaksanakan pengembangan kompetensi SDM tenaga kesehatan	2.1. Koordinasi dalam rangka pemetaan kompetensi SDM tenaga kesehatan dilakukan; 2.2. Kebutuhan kompetensi SDM tenaga kesehatan dianalisis

jdih.kemkes.go.id

	berdasarkan hasil penilaian kompetensi; 2.3. Kesenjangan kompetensi SDM tenaga kesehatan dianalisis dalam rangka pemberian metode pengembangan yang sesuai dengan hasil analisis kesenjangan; 2.4. Sasaran pengembangan kompetensi SDM tenaga kesehatan ditetapkan; 2.5. Metode pengembangan kompetensi melalui pendidikan, pelatihan, pemagangan, pencangkokan, dsb, ditetapkan; 2.6. Strategi perencanaan dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi SDM Kesehatan dijelaskan; 2.7. Penyelenggaraan pengembangan kompetensi SDM tenaga kesehatan dilaksanakan; 2.8. Skala prioritas penyelenggaraan kompetensi SDM tenaga kesehatan berdasarkan analisis kesenjangan ditetapkan; 2.9. Rekomendasi hasil pengembangan kompetensi SDM tenaga kesehatan ditetapkan.
3. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan kompetensi SDM tenaga kesehatan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan kompetensi SDM tenaga kesehatan disusun; 3.2. Indikator pencapaian keberhasilan pengembangan kompetensi SDM tenaga

kompetensi SDM Kesehatan	kesehatan ditentukan; 3.3. Tindak lanjut pengembangan kompetensi dikoordinasikan; 3.4. Data dan informasi yang menjadi dasar penyusunan laporan disiapkan; 3.5. Laporan pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi SDM tenaga kesehatan disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan serta penyusunan rencana dan penyelenggaraan kompetensi SDM dan monitoring evaluasi terhadap penyelenggaraan pengembangan kompetensi SDM Kesehatan dalam rangka mewujudkan tenaga kesehatan yang profesional dan berintegritas guna mendukung kebijakan pembangunan nasional berwawasan kesehatan menuju Indonesia Sehat

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan
      1) Komputer
      2) Printer

   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor
      2) Lembar Kerja

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
   c. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit
   d. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 725/Menkes/SK/V/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan di Bidang Kesehatan

jdih.kemkes.go.id

e. Peraturan Menteri Kesehatan 857/Menkes/SK/IX/2009 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Sumber Daya Manusia Kesehatan di Puskesmas
f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit
g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Puskesmas
h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan
i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota
j. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Kesehatan
k. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Kode etik PNS
      2) Kode etik profesi kesehatan
   b. Standar
      1) Standar kompetensi jabatan.
      2) Pedoman Pengambangan ASN.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan

jdih.kemkes.go.id

juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Standar kompetensi SDM Kesehatan
      2) Metode pengembangan SDM Kesehatan
   b. Keterampilan
      1) Memetakan kebutuhan pengembangan SDM Kesehatan;
      2) Merencanakan pengembangan SDM Kesehatan;
      3) Melakukan bimbingan dan pendampingan pengembangan SDM Kesehatan
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Patuh pada ketentuan dan perundangan
   b. Objektif dalam membuat keputusan dengan tidak diskriminatif
   c. Teliti dalam membuat pengembangan SDM Kesehatan
   d. Peduli pada pengembangan SDM Kesehatan.
5. Aspek Kritis
   a. Ketepatan dalam mengidentifikasi pengembangan SDM Kesehatan.
   b. Tanggap terhadap kebutuhan pengembangan SDM Kesehatan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.001.01

Judul Unit : Mengembangkan Strategi Kebijakan Dukungan Administrasi dan Kesekretariatan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengembangkan strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan yang sejalan dengan arah pembangunan kesehatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa bahan pengembangan strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan disusun	1.1. Rencana pengembangan strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan dianalisa; 1.2. *Checklist* kebutuhan data pendukung untuk perumusan strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan diperiksa; 1.3. Bahan pengembangan strategi dukungan administrasi dan kesekretariatan divalidasi; 1.4. Pedoman pengembangan strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan disusun.
2. Mengembangkan strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan	2.1. Level strategi dan kebijakan yang akan dikembangkan ditetapkan; 2.2. Kondisi lingkungan strategik yang menjadi dasar pengembangan strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan diidentifikasi; 2.3. Rancangan pengembangan strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan

jdih.kemkes.go.id

	disusun berdasarkan peta kondisi lingkungan strategik organisasi; 2.4. Para pemangku kepentingan dipetakan sebagai dasar pengembangan strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan; 2.5. Rancangan pengembangan strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan dikaitkan dengan tujuan para pemangku kepentingan; 2.6. Pelaksanaan pengoperasian strategi dan kebijakan yang telah dikembangkan untuk level teknis disusun di dalam dokumen petunjuk pelaksanaan.
3. Melakukan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap implementasi strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan yang telah dikembangkan	3.1. Rencana monitoring dan evaluasi pengembangan strategi dukungan administrasi dan kesekretariatan disusun; 3.2. Kejadian dan catatan pada setiap tahapan implementasi strategi dan kebijakan diverifikasi; 3.3. Temuan atas setiap catatan kejadian proses yang tidak sesuai (*non confirmity*) dengan kerangka strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan yang dikembangkan dievaluasi; 3.4. Implementasi pengembangan strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan yang tidak sesuai direviu; 3.5. *Feedback* dan masukan perbaikan atas temuan yang tidak sesuai

jdih.kemkes.go.id

	disusun; 3.6. Usulan perbaikan dimasukkan ke dalam revisi pengembangan strategi dukungan administrasi dan kesekretariatan; 3.7. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk mengembangkan strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan yang sejalan dengan arah pembangunan kesehatan.

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. ATK
   b. RPJMD
   c. Rencana Kerja Pemerintah
   d. Dokumen Kebijakan Strategis Organisasi

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
   e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma

jdih.kemkes.go.id

1) Mengembangkan strategi dan kebijakan sesuai dengan ketentuan dan standar bakuan mutu;
2) Mengembangkan strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan dengan pendekatan yang baik.

b. Standar
1) Standar Bakuan Mutu Pengembangan Strategi dan Kebijakan;
2) Prosedur Pengembangan Strategi dan Kebijakan;
3) Derajat Kesehatan Masyarakat.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
a. Pengetahuan
1) Standar bakuan mutu pengembangan kebijakan;
2) Prosedur dan tata cara pengembangan kebijakan;
3) Landasan pengembangan kebijakan.
b. Keterampilan
1) Mengidentifikasi kondisi lingkungan strategis;
2) Melakukan pemetaan tujuan para pemangku kepentingan;
3) Merumuskan kerangka strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan.

jdih.kemkes.go.id

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Teliti dalam mengembangkan strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan;
   b. Kerjasama dalam tim pengembangan strategi;
   c. Patuh pada ketentuan dan prosedur pengembangan strategi dan kebijakan.
5. Aspek Kritis
   a. Ketepatan dalam identifikasi lingkungan strategis sebagai dasar pengembangan strategi dan kebijakan;
   b. Perumusan *Grand Strategy* yang mendukung posisi strategis organisasi di dalam kerangka kebijakan operasional dukungan administrasi dan kesekretariatan;
   c. Ketentuan pengembangan strategi.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.002.01
Judul Unit : Merumuskan Rancangan Kebijakan Operasional
Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam dalam menyusun rumusan rancangan strategi dan kebijakan operasional bidang kesehatan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa bahan perumusan strategi dan kebijakan operasional bidang kesehatan	1.1. Kebutuhan data dan informasi pendukung dokumen operasional organisasi bidang kesehatan dikumpulkan, ditelaah, diperiksa dan disetujui; 1.2. Usulan penyelenggaraan kegiatan operasional bidang kesehatan dari unit kerja, dikumpulkan, ditelaah, diperiksa dan disetujui; 1.3. *Checklist* data pendukung perumusan kebijakan operasional diperiksa dan disetujui; 1.4. Dokumen NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan Ketentuan) tentang penyelenggaraan kebijakan operasional bidang kesehatan diperiksa; 1.5. Pedoman perumusan kebijakan operasional bidang kesehatan disiapkan; 1.6. Pengendalian dokumen mutu/SOP dan contoh penerapannya diperiksa; 1.7. Data pendukung perumusan kebijakan operasional bidang kesehatan diperiksa kelengkapannya; 1.8. Tim perumus kebijakan

jdih.kemkes.go.id

	operasional disusun dan dimobilisasi.
2. Merumuskan kebijakan operasional bidang kesehatan	2.1. Pelaksanaan perumusan kebijakan operasional bidang kesehatan dikoordinasikan; 2.2. Pedoman perumusan kebijakan operasional bidang kesehatan diikuti; 2.3. Konsep materi koordinasi (jadwal, materi/bahan, para pihak, data dan informasi yang diharapkan) perumusan kebijakan operasional bidang kesehatan ditelaah dan diperiksa; 2.4. Definisi serta level strategi dan kebijakan operasional bidang kesehatan dipahami dan dijelaskan; 2.5. Kondisi lingkungan strategik bidang kesehatan yang menjadi dasar perumusan strategi dan kebijakan operasional dijelaskan; 2.6. Para pemangku kepentingan dipetakan sebagai dasar perumusan kebijakan operasional; 2.7. Rancangan kebijakan operasional dirumuskan berdasarkan tujuan masing-masing para pemangku kepentingan; 2.8. Pelaksanaan pengoperasian strategi dan kebijakan untuk level teknis ditulis di dalam dokumen petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis.
3. Melakukan pemantauan dan	3.1. Data dan informasi yang diperlukan untuk perumusan

jdih.kemkes.go.id

evaluasi berkala terhadap implementasi strategi dan kebijakan operasional bidang kesehatan dan pelaporan	kebijakan operasional bidang kesehatan dikumpulkan; 3.2. Rencana monitoring dan evaluasi efektivitas dan efisiensi kebijakan operasional ditelaah, diperiksa dan ditindaklanjuti; 3.3. Implementasi kebijakan dipantau dan dievaluasi; 3.4. Ketidaksesuaian rencana kebijakan dengan implementasi kebijakan operasional ditelaah dan diperiksa; 3.5. Rekomendasi perbaikan terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan kebijakan operasional yang terjadi diperiksa dan ditindaklanjuti; 3.6. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan; 3.7. Laporan pelaksanaan kegiatan perumusan kebijakan operasional bidang kesehatan disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk memeriksa bahan perumusan, melakukan perumusan kebijakan, serta melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kebijakan operasional bidang kesehatan

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan

jdih.kemkes.go.id

b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Merumuskan kebijakan kesehatan yang mendukung visi pembangunan kesehatan;
      2) Mengikuti prosedur perancangan kebijakan;
      3) Etika dalam membuat rumusan kebijakan yang berpihak kepada pembangunan Indonesia sehat;
      4) Norma hukum yang menjadi dasar dalam membuat kebijakan operasional.
   b. Standar
      1) Standar Perumusan kebijakan operasional;
      2) Standar tata naskah perumusan kebijakan;
      3) Standar kualitas kebijakan operasional.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

jdih.kemkes.go.id

2. Persyaratan Kompetensi

   (tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan

   a. Pengetahuan

      1) Tata cara dan metoda perumusan kebijakan operasional;
      2) Manajemen kebijakan strategik;
      3) Prosedur perumusan kebijakan operasional.

   b. Keterampilan

      1) Melakukan komunikasi dengan baik pada saat melakukan penggalian data dan informasi yang dibutuhkan untuk merumuskan kebijakan;
      2) Cermat dalam membaca dinamika lingkungan strategis yang melandasi perumusan kebijakan operasional;
      3) Menjelaskan level kebijakan;
      4) Menyusun dokumen kebijakan operasional bidang kesehatan.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan

   a. Patuh dan konsisten pada ketentuan dan prosedur perumusan kebijakan operasional;
   b. Mampu bekerjasama dengan tim perumus kebijakan;
   c. Tegas dan cermat dalam melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi kebijakan operasional;
   d. Analitis dalam membuat rumusan kebijakan.

5. Aspek Kritis

   a. Daftar inventarisasi masalah yang melandasi perumusan kebijakan operasional;
   b. Kondisi lingkungan internal dan eksternal yang menjadi dasar dalam perumusan kebijakan operasional;
   c. *Cascading* dan harmonisasi visi pembangunan Indonesia Sehat ke dalam rancangan kebijakan operasional;
   d. Monitoring dan evaluasi berkelanjutan terhadap pelaksanaan kebijakan operasional.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.004.01
Judul Unit : Merumuskan Program dan Anggaran
Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerjadalam menyusun program, kegiatan, dan anggaran yang sejalan dengan Perencanaan Strategik Organisasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan penyusunan program, kegiatan dan anggaran	1.1. Prosedur, petunjuk teknis, SOP, NSPK perumusan program, kegiatan, dan anggaran diikuti dan dijelaskan; 1.2. Usulan rencana program, kegiatan dan anggaran dikumpulkan, ditelaah, diperiksa dan dicek kelengkapan dan validitasnya; 1.3. Usulan rencana program, kegiatan dan anggaran disandingkan dengan Perencanaan Strategik Organisasi; 1.4. Data pendukung perumusan program, kegiatan dan anggaran diperiksa kelengkapannya; 1.5. Dokumen perencanaan program, kegiatan, dan anggaran diperiksa sebagai acuan untuk penyusunan konsep dokumen RKA/RKA-KL; 1.6. Dokumen perencanaan program, kegiatan, dan anggaran disiapkan sebagai acuan untuk penyusunan konsep dokumen RKA/RKA-KL; 1.7. Hasil rapat pimpinan konsep

jdih.kemkes.go.id

	trilateral meeting ditelaah; 1.8. Aspirasi pemangku kepentingan ditelaah; 1.9. Pedoman pelaksanaan penyusunan konsep dokumen perencanan program, kegiatan, dan anggaran diperiksa dan disetujui; 1.10. Jadwal pelaksanaan kegiatan perumusan program dan anggaran disusun; 1.11. Tim perumus program dan anggaran disusun dan dimobilisasi.
2. Menyusun program, kegiatan, dan anggaran	2.1. Pelaksanaan perumusan program dan anggaran dikoordinasikan; 2.2. Pedoman penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran diikuti; 2.3. Konsep materi koordinasi (jadwal, materi/bahan, para pihak, data dan informasi yang diharapkan) penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan dan anggaran ditelaah, diperiksa dan disetujui; 2.4. Rancangan program dan kegiatandiperiksa dan disetujui; 2.5. Rancangan anggaran diperiksa dan disetujui dengan melihat efektivitas rencana program/kegiatan dan efisiensi penggunaan anggaran; 2.6. Rancangan jadwal pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran diperiksa dan disusun;

jdih.kemkes.go.id

	2.7. Usulan anggaran diperiksa dan disetujui untuk dinilai kesesuaiannya dengan program dan kegiatan organisasi; 2.8. Usulan inisiatif baru dari unit kerja dianalisis dan disusun; 2.9. Konsep reviu *Baseline* tahun anggaran berikutnya disusun; 2.10. Metode dan pendekatan perumusan program, kegiatan, dan anggaran ditetapkan; 2.11. Konsep Rapat Dengar Pendapat (RDP) perencanaan program, kegiatan, dan anggaran disusun; 2.12. Status kegiatan dianalisis dan dirumuskan dalam rangka peningkatan status program prioritas dari Kementerian/Lembaga menjadi program prioritas bidang hingga program prioritas nasional; 2.13. Usulan dan masukan perbaikan rancangan program, kegiatan, dan anggaran diteliti dan ditindaklanjuti; 2.14. Rekomendasi atas temuan ataupun catatan hasil perumusan program, kegiatan, dan anggaran diolah, dianalisis, dan ditindaklanjuti.
3. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perumusan program dan anggaran	3.1. Data dan informasi yang diperlukan untuk penyusunan laporan perumusan program dan anggaran dikumpulkan, ditelaah dan diperiksa; 3.2. Hasil pelaksanaan monitoring

jdih.kemkes.go.id

	dan evaluasi dilaporkan; 3.3. Laporan pelaksanaan kegiatan perumusan program, kegiatan, dan anggaran disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan dan menyusun program, kegiatan, dan anggaran serta pelaporan yang sejalan dengan Perencanaan Strategik Organisasi

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.

   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar

   a. Norma
      1) Menyusun program, kegiatan, dan anggaran bidang kesehatan yang mendukung visi pembangunan kesehatan;
      2) Mengikuti prosedur penyusunan program, kegiatan, dan anggaran;
      3) Etika dalam menyusun program, kegiatan, dan anggaran yang berpihak kepada pembangunan Indonesia sehat;
      4) Norma hukum yang menjadi dasar dalam penyusunan program, kegiatan, dan anggaran.

jdih.kemkes.go.id

b. Standar
   1) Standar penyusunan program, kegiatan, dan anggaran;
   2) Standar tata naskah penyusunan program, kegiatan, dan anggaran;
   3) Standar kualitas program, kegiatan, dan anggaran.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Tata cara penyusunan program, kegiatan, dan anggaran;
      2) Metode penyusunan program, kegiatan, dan anggaran;
      3) Manajemen kebijakan strategik;
      4) Prosedur penyusunan program, kegiatan, dan anggaran.
   b. Keterampilan
      1) Melakukan komunikasi dengan baik pada saat melakukan penggalian data dan informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan program, kegiatan, dan anggaran;
      2) Cermat dalam membaca dinamika lingkungan strategis yang melandasi penyusunan program, kegiatan, dan anggaran;
      3) Menjelaskan prioritas penyusunan program, kegiatan, dan anggaran;
      4) Menyusun dokumen program, kegiatan, dan anggaran.

jdih.kemkes.go.id

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Patuh dan konsisten pada ketentuan dan prosedur penyusunan program, kegiatan, dan anggaran;
   b. Mampu bekerjasama dengan tim penyusunan program, kegiatan, dan anggaran;
   c. Tegas dan cermat dalam melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi program, kegiatan, dan anggaran;
   d. Analitis dalam membuat rumusan program, kegiatan, dan anggaran.
5. Aspek Kritis
   a. Daftar inventarisasi masalah yang melandasi penyusunan program, kegiatan, dan anggaran;
   b. Kondisi lingkungan internal dan eksternal yang menjadi dasar dalam penyusunan program, kegiatan, dan anggaran;
   c. harmonisasi visi pembangunan Indonesia Sehat ke dalam rancangan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran;
   d. Monitoring dan evaluasi berkelanjutan terhadap pelaksanaan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.005.01

Judul Unit : Melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan Operasional

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerjadalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional dalam rangka mengendalikan implementasi kebijakan yang sesuai dengan ketentuan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional	1.1. Prosedur, petunjuk teknis, SOP, NSPK pemantauan dan evaluasi kebijakan diikuti dan dijelaskan; 1.2. Data dan informasi yang menjadi landasan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dikumpulkan; 1.3. Instrumen pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional disusun; 1.4. Jadwal dan tim pelaksanaan pemantuan dan evaluasi kebijakan operasional disusun dan dimobilisasi.
2. Melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan dan dilaporkan operasional	2.1. Kesiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional ditelaah dan diperiksa; 2.2. Pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional dilaksanakan; 2.3. Kendala dan permasalahan pencapaian pelaksanaan kebijakan operasional diidentifikasi; 2.4. Alternatif solusi atas kendala dan

jdih.kemkes.go.id

	permasalahan pelaksanaan kebijakan operasional disusun; 2.5. Rancangan rekomendasi atas temuan ataupun catatan hasil pengendalian kebijakan operasional diolah, dianalisis, dan ditindaklanjuti.
3. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi	3.1. Data dan informasi yang diperlukan untuk penyusunan laporan pemantauan dan evaluasi dikumpulkan, ditelaah dan diperiksa; 3.2. Hasil pelaksanaan pemantauan dan evaluasi disusun dan dilaporkan; 3.3. Laporan pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi disusun dan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan dan melaksaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan dalam rangka mengendalikan implementasi kebijakan operasional yang sesuai dengan ketentuan

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan

jdih.kemkes.go.id

c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kebijakan sesuai dengan kaidah pelaksanaan;
      2) Mengikuti prosedur monitoring dan evaluasi kebijakan;
      3) Etika dalam mengikuti prosedur pemantauan dan evaluasi kebijakan yang berpihak kepada pembangunan Indonesia sehat;
      4) Norma hukum yang menjadi dasar dalam penyusunan dan implementasi prosedur pemantauan dan evaluasi kebijakan.
   b. Standar
      3) Standar pemantauan dan evaluasi kebijakan;
      2) Standar parameter pemantauan dan evaluasi kebijakan;
      3) Standar kualitas pemantauan dan evaluasi kebijakan;
      4) Standar format yang digunakan untuk melakukan pemantauan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi

   (tidak ada)

jdih.kemkes.go.id

3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Hakekat, tujuan, dan fungsi pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional;
      2) Metode pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional;
      3) Prosedur pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional.
   b. Keterampilan
      1) Melakukan komunikasi dengan baik pada saat melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional;
      2) Cermat dalam melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional;
      3) Memberikan penjelasan mengenai maksud dan tujuan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional;
      4) Menyusun dokumen laporan pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Patuh dan konsisten pada ketentuan dan prosedur pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional;
   b. Mampu bekerjasama dengan tim pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional;
   c. Teliti dan cermat dalam melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional.
5. Aspek Kritis
   a. Kriteria pengukuran yang menjadi lokus pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional;
   b. Pendekatan yang digunakan dalam pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional;
   c. Monitoring dan evaluasi berkelanjutan terhadap pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.006.01

Judul Unit : Menganalisis Kebijakan Determinan Kesehatan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerjadalam melaksanakan kebijakan determinan kesehatan yang difokuskan pada upaya untuk mengidentifikasi dan melakukan pengendalian terhadap faktor-faktor yang menentukan dan mempengaruhi (membentuk) status kesehatan individu dan/atau masyarakat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan operasional determinan kesehatan	1.1. Prosedur, petunjuk teknis, SOP, NSPK pelaksanaan kebijakan determinan kesehatan diikuti dan dijelaskan; 1.2. Data dan informasi yang menjadi landasan pelaksanaan kebijakan determinan kesehatan dikumpulkan; 1.3. Data determinan kesehatan yang meliputi genetik, lingkungan, pelayanan kesehatan, dan perilaku individu di suatu daerah dikumpulkan.
2. Melaksanakan determinan kesehatan	2.1. Faktor-faktor yang berpotensi mempengaruhi rendahnya kualitas kesehatan individu dan masyarakat diidentifikasi; 2.2. Pemantauan dan evaluasi terhadap gejala perubahan lingkungan sosial, perilaku individu dan masyarakat dilakukan; 2.3. Indikator PHBS (Perilaku Hidup Bersih Sehat) Nasional disebutkan dan dijelaskan;

jdih.kemkes.go.id

	2.4. Tatanan PHBS disebutkan dan dijelaskan; 2.5. Nilai-nilai PHBS di tengah masyarakat diinternalisasikan melalui berbagai kegiatan promosi kesehatan; 2.6. Potensi timbulnya penyakit degeneratif di suatu daerah diidentifikasi dan dicegah; 2.7. Kendala dan permasalahan kesehatan individu dan masyarakat di suatu daerah diidentifikasi; 2.8. Alternatif solusi atas kendala dan permasalahan yang mempengaruhi kesehatan individu dan masyarakat disusun; 2.9. Rancangan rekomendasi atas temuan permasalahan status kesehatan individu dan masyarakat ataupun catatan hasil pengendalian kebijakan operasional determinan kesehatan diolah, dianalisis, dan ditindaklanjuti.
3. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan determinan kesehatan	3.1. Data dan informasi yang diperlukan untuk penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan determinan kesehatan dikumpulkan, ditelaah dan diperiksa; 3.2. Hasil pelaksanaan pemantauan dan evaluasi disusun dan dilaporkan; 3.3. Laporan pelaksanaan kebijakan

jdih.kemkes.go.id

	determinan kesehatan disusun dan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan dan melaksanakan determinan kesehatan serta pelaporan yang difokuskan pada upaya untuk mengidentifikasi dan melakukan pengendalian terhadap faktor-faktor yang menentukan dan mempengaruhi (membentuk) status kesehatan individu dan/atau masyarakat.

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan

      1) Komputer;
      2) Printer.

   b. Perlengkapan

      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar

   a. Norma

      1) Melakukan determinan kesehatan pada upaya untuk mengidentifikasi dan melakukan pengendalian terhadap faktor-faktor yang menentukan dan mempengaruhi (membentuk) status kesehatan individu dan/atau masyarakat;
      2) Mengikuti prosedur determinan kesehatan;
      3) Etika dalam mengikuti prosedur determinan kesehatan;

jdih.kemkes.go.id

4) Norma hukum yang menjadi dasar dalam pelaksanaan determinan kesehatan.

b. Standar

1) Standar kualitas determinan kesehatan;
2) Standar operasional prosedur pelaksanaan determinan kebijakan;
3) Standar format analisis determinan kesehatan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Hakekat, tujuan, dan fungsi determinan kesehatan;
      2) Metode analisis determinan kesehatan;
      3) Prosedur pelaksanaan determinan kesehatan.
   b. Keterampilan
      1) Melakukan komunikasi dengan baik pada saat melakukan determinan kesehatan;
      2) Analitis dalam melakukan penelaahan terhadap kebijakan determinan kesehatan;
      3) Memberikan penjelasan mengenai maksud dan tujuan pelaksanaan analisis determinan kesehatan;
      4) Menyusun dokumen laporan determinan kesehan.

jdih.kemkes.go.id

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Patuh dan konsisten pada ketentuan dan prosedur analisis determinan kesehatan;
   b. Mampu bekerjasama dengan tim analisis determinan kesehatan;
   c. Teliti dan cermat dalam melakukan analisa determinan kesehatan.
5. Aspek Kritis
   a. Kondisi yang berpotensi menimbulkan kejadian luar biasa;
   b. Pendekatan yang digunakan dalam analisis determinan kesehatan;
   c. Kendala dan permasalahan kesehatan individu dan masyarakat di suatu daerah;
   d. Indikator PHBS (Perilaku Hidup Bersih Sehat) Nasional.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.007.01
Judul Unit : Melakukan Koordinasi Pelaksanaan Tugas
Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerjadalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk memastikan terselenggaranya pelaksanaan tugas yang tertib administrasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordnasi pelaksanaan tugas	1.1. Prosedur koordinasi pelaksanaan tugas diikuti dan dijelaskan; 1.2. Dokumen pelaksanaan tugas di dalam informasi jabatan disiapkan; 1.3. Para pemangku kepentingan yang akan dikoordinasikan diidentifikasi; 1.4. Jadwal pelaksanaan koordinasi disusun dan dimobilisasi.
2. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas	2.1. Kesiapan bahan dan materi pelaksanaan koordinasi dikumpulkan, ditelaah dan diperiksa; 2.2. Rapat koordinasi pelaksanaan tugas dikendalikan; 2.3. Komunikasi pelaksanaan tugas disampaikan; 2.4. Koordinasi dengan para pihak pemangku kepentingan dilakukan; 2.5. Masukan perbaikan pelaksanaan tugas yang dikoordinasikan dicatat; 2.6. Kendala dan permasalahan di dalam pelaksanaan tugas diidentifikasi; 2.7. Alternatif solusi atas kendala dan permasalahan pelaksanaan tugas disusun. dan ditindaklanjuti.
3. Menyusun laporan	3.1. Data dan informasi yang diperlukan

jdih.kemkes.go.id

pelaksanaan koordinasi	untuk penyusunan laporan pelaksanaan koordinasi dikumpulkan dan diperiksa; 3.2. Hasil pelaksanaan koordinasi disusun dan dilaporkan; 3.3. Laporan pelaksanaan kegiatan koordinasi disusun dan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan dan melaksanakan serta pelaporan pelaksanaan tugas untuk memastikan terselenggaranya pelaksanaan tugas yang tertib administrasi

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas sesuai dengan tanggungjawan dan kewenangan;
      2) Mengikuti prosedur koordinasi;
      3) Etika dalam melakukan koordinasi pelaksanaan tugas;

jdih.kemkes.go.id

4) Norma dasar yang menjadi landasan koordinasi pelaksanaan tugas.

b. Standar

1) Standar operasional prosedur koordinasi pelaksanaan tugas;
2) Standar mutu tugas.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Hakekat, tujuan, dan fungsi koordinasi pelaksanaan tugas;
      2) Pendekatan yang digunakan dalam pelaksanaan koordinasi;
      3) Tugas dan fungsi jabatan;
      4) Prosedur pelaksanaan tugas.
   b. Keterampilan
      1) Melakukan komunikasi dengan baik pada saat melakukan koordinasi pelaksanaan tugas;
      2) Membagi tugas dan mengkoordinir pelaksanaan tugas;
      3) Memberikan penjelasan mengenai penugasan;
      4) Menyusun dokumen laporan hasil koordiasi.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Tegas dalam mengkoordinir pelaksanaan tugas;
   b. Mengendalikan tim tugas jabatan;
   c. Mampu memberikan penjelasan kepada pelaksanaan tugas.

jdih.kemkes.go.id

5. Aspek Kritis
   a. Permasalahan tugas jabatan;
   b. Pendekatan yang digunakan dalam mengkoordinasikan tugas;
   c. Alternatif solusi yang sesuai dengan setiap permasalahan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.009.01
Judul Unit : Mengelola Keuangan
Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengadministrasikan, mengelola, dan mengendalikan keuangan dalam rangka akuntabilitas, transparansi, dan tertib administrasi keuangan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana pengelolaan keuangan dan menyiapkan bahan pengelolaan keuangan	1.1. Prosedur, petunjuk teknis, SOP, NSPK pengelolaan keuangan diikuti dan dijelaskan; 1.2. Data usulan layanan administrasi keuangan dari unit kerja dipelajari dan diverifikasi keabsahannya; 1.3. *Checklist* data pendukung dokumen pengelolaan dan layanan administrasi keuangan diperiksa kelengkapannya; 1.4. Usulan pelayanan administrasi keuangan disusun dan disiapkan; 1.5. Aplikasi pengelolaan keuangan disiapkan; 1.6. Pengelola keuangan dan operator aplikasi ditetapkan; 1.7. Jenis-jenis layanan pengelolaan keuangan disebutkan dan dijelaskan; 1.8. Fungsi pengelolaan keuangan dijelaskan.
2. Mengelola keuangan	2.1. Pelaksanaan layanan administrasi keuangan dikoordinasikan; 2.2. Rencana pengeloaan dan

jdih.kemkes.go.id

	pengendalian keuangan disusun berdasarkan skala prioritas; 2.3. Anggaran dibagi berdasarkan kesesuaian dengan anggaran dalam DIPA/DPA; 2.4. Uang persediaan sesuai dengan Keputusan Kepala Daerah diajukan; 2.5. Pengisian uang kas sesuai dengan usulan dari BP/BPP diajukan; 2.6. Daftar Kebutuhan kas Bulanan (DKKB) dari BP/BPP diterima dan diverikasi; 2.7. Pengisian uang kas dibagi berdasarkan prioritas dalam DKKB; 2.8. Penggunaan keuangan untuk pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan DIPA /DPA dikendalikan; 2.9. Pertanggungjawaban keuangan dari BP/BPP dan LS diperiksa, diverifikasi dan disahkan; 2.10. Data keuangan dientri ke dalam aplikasi penataan keuangan; 2.11. Pedoman pelaksanaan tugas dan aplikasi penatausahaan keuangan disosialisasikan; 2.12. Permasalahan dalam pengelolaan keuangan diinventarisasi dan ditindaklanjuti 2.13. Tindak lanjut pengembalian uang hasil temuan audit inspektorat/BPK, sisa uang

jdih.kemkes.go.id

	persediaan, dan TGR disetorkan ke kas negara; 2.14. Pengambilan uang di Bank untuk pembiayaan kegiatan diperiksa; 2.15. Sistem informasi keuangan dan database keuangan dikelola; 2.16. Database aplikasi penatausahaan keuangan diterima dan digabungkan; 2.17. Gabungan database ke Unit Pengelola Keuangan Daerah dikirimkan, disertai dengan pengajuan SPM ganti uang; 2.18. SPM LS dan kelengkapan atas pertanggungjawaban LS disiapkan, diperiksa, dan diverifikasi; 2.19. SP2D ganti uang dan LS diperiksa dan diterima.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan dan pelaporan	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan dilakukan; 3.3. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi disusun dan dilaporkan; 3.4. Laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan disusun dan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyusun rencana pengelolaan keuangan dan menyiapkan bahan pengelolaan

jdih.kemkes.go.id

keuangan dan monitoring evaluasi pengelolaan keuangan serta pelaporan dalam mengadministrasikan, mengelola, dan mengendalikan keuangan dalam rangka akuntabilitas, transparansi, dan tertib administrasi keuangan

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) LembarKerja
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Mengelola keuangan secara transparan dan akuntabel;
      2) Etika dalam mengikuti prosedur operasional standar pengelolaan keuangan.
   b. Standar
      1) Standar operasional prosedur pengelolaan keuangan;
      2) Standar akuntansi instansi;
      3) Standar akuntasi pemerintahan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;

b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;

c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

2. Persyaratan Kompetensi

(tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan

a. Pengetahuan

1) Hakekat dan tujuan pengelolaan keuangan;
2) Manajemen keuangan;
3) Alur proses pengelolaan keuangan;
4) *Budgeting*.

b. Keterampilan

1) Menyusun rencana dan pengendalian keuangan;
2) Membuat pertanggungjawaban keuangan;
3) Menyusun laporan keuangan.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan

a. Teliti dalam mengelola keuangan;
b. Taat azas dalam mengelola keuangan;
c. Transparan dan akuntabel dalam mengelola keuangan;
d. Bekerjasama dengan tim.

5. Aspek Kritis

a. Prosedur pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel;
b. Tahapan pengelolaan keuangan;
c. Kesesuaian format kegiatan yang dilaporkan dengan pertanggungjawaban keuangan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.010.01
Judul Unit : Mengelola Kepegawaian
Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerjadalam merencanakan, mengadministrasikan, mengembangkan, dan memdayagunakan kepegawaian dalam rangka tertib administrasi kepegawaian

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana pengelolaan administrasi kepegawaian	1.1. Prosedur, petunjuk teknis, SOP, NSPK pengelolaan kepegawaian diikuti dan dijelaskan; 1.2. Permintaan layanan administrasi kepegawaian ditindaklanjuti 1.3. Data penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian disiapkan; 1.4. Form-form terkait pengelolaan administrasi kepegawaian disiapkan, diverifikasi, dan dijelaskan; 1.5. Jenis-jenis layanan administrasi kepegawaian disebutkan dan dijelaskan; 1.6. Fungsi pengelolaan administrasi kepegawaian dijelaskan.
2. Mengelola administrasi kepegawaian	2.1. Pelaksanaan layanan administrasi kepegawaian dikoordinasikan; 2.2. Rencana kebutuhan pegawai dan *bezetting* pegawai disusun berdasarkan beban kerja; 2.3. Bahan penyusunan usulan permintaan mutasi pegawai disiapkan; 2.4. SK pengangkatan, pemberhentian, perpindahan dalam jabatan dan

jdih.kemkes.go.id

	dari jabatan lain disiapkan; 2.5. Dokumen pelantikan (berita acara, naskah pelantikan, naskah sumpah, surat pernyataan menduduki jabatan, surat pernyataan melaksanakan tugas, dsb) disiapkan; 2.6. SK pengangkatan CPNS menjadi PNS dikelola dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) disiapkan; 2.7. Layanan administrasi kepegawaian ditelaah diselenggarakan, dan ditidaklanjuti 2.8. Bahan penyusunan laporan perubahan status pegawai disiapkan; 2.9. Pembinaan disiplin dilakukan; 2.10. Bahan penyusunan laporan pelanggaran disiplin pegawai diolah; 2.11. Penjatuhan hukuman disiplin pegawai berdasarkan tingkatan pelanggaran disiapkan dan diusulkan; 2.12. Bahan penyusunan laporan kehadiran pegawai disiapkan; 2.13. Bahan penyusunan laporan pelanggaran kode etik disiapkan; 2.14. Rencana pengembangan kompetensi pegawai disusun; 2.15. Pengembangan kompetensi pegawai difasilitasi; 2.16. Target, tujuan, dan indikator capaian program dan kegiatan

	kepegawaian diformulasikan; 2.17. Sistem Informasi Kepegawaian diolah dan didistribusikan. 2.18. Penyusunan rencana Pemberian penghargaan terhadap prestasi kerja pegawai disiapkan
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pelaporan	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi penyelenggaraan administrasi kepegawaian disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan administrasi kepegawaian dilakukan; 3.3. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi disusun dan dilaporkan; 3.4. Laporan penyelenggaraan administrasi kepegawaian disusun dan dilaporkan

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyusun rencana pengelolaan administrasi kepegawaian, serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pelaporan dalam rangka tertib administrasi kepegawaian

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

jdih.kemkes.go.id

c. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
d. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarg
f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Mengelola kepegawaian secara akuntabel;
      2) Etika dalam mengikuti prosedur operasional standar pengelolaan kepegawaian;
      3) Etika dalam memberikan layanan kepegawaian.
   b. Standar
      1) Standar operasional prosedur pengelolaan kepegawaian;
      2) Standar kompetensi jabatan;
      3) Pola karier.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan

jdih.kemkes.go.id

1) Perencanaan SDM;
2) Manajemen SDM;
3) *Competency Based Human Resource Development*;
4) Pembinaan, pengelolaan, dan manajemen kinerja.

b. Keterampilan
1) Menyusun rencana dan pengembangan SDM;
2) Membuat pertanggungjawaban pengelolaan kepegawaian;
3) Menyusun laporan kepegawaian.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
a. Teliti dalam mengelola administrasi kepegawaian;
b. Taat azas dalam mengelola administrasi kepegawaian;
c. Transparan dan akuntabel dalam mengelola administrasi kepegawaian;
d. Bekerjasama dengan tim.

5. Aspek Kritis
a. Prosedur pengelolaan administasi kepegawaian yang transparan dan akuntabel;
b. Tahapan pengelolaan administrasi kepegawaian;
c. Kesesuaian format kegiatan yang dilaporkan dengan pertanggungjawaban administrasi kepegawaian.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.011.01
Judul Unit : Mengelola Aset
Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerjadalam mengelola prasarana dan sarana/aset/BMN yang ada pada unit kerja dan yang menjadi tanggungjawabnya

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana pengelolaan aset	1.1. Prosedur, petunjuk teknis, SOP, NSPK pengelolaan aset diikuti dan dijelaskan; 1.2. Usulan layanan manajemen aset dipahami, ditindaklanjuti dan dijelaskan; 1.3. Kebutuhan data pendukung dokumen pengelolaan dan layanan pengadaan aset disiapkan dan diolah; 1.4. Data usulan pengadaan aset dari unit kerja diolah; 1.5. Usulan rancangan kebijakan pengelolaan aset ditelaah; 1.6. Rencana kerja pengelolaan aset disusun; 1.7. Metode pengelolaan aset dijelaskan dan dikuasai; 1.8. Form-form terkait pengelolaan aset disiapkan, diverifikasi, dan dijelaskan.
2. Mengelola aset	2.1. Pelaksanaan layanan manajemen aset dikoordinasikan; 2.2. Daftar pemeriksaan aset hasil pengadaan disiapkan; 2.3. Rancangan rencana penggunaan aset disusun; 2.4. Rancangan alokasi

jdih.kemkes.go.id

	pendistribusian aset disusun; 2.5. Berita acara serah terima aset disusun; 2.6. Rencana pemantauan kondisi (kuantitas dan kualitas) aset disiapkan dan ditindaklanjuti; 2.7. Daftar kebutuhan pengadaan aset yang tidak tersedia disiapkan; 2.8. Kebutuhan permintaan aset dari unit kerja disiapkan dan diolah; 2.9. Rancangan jadwal pemeliharaan aset (rutin dan berkala) disusun dan ditindaklanjuti 2.10. Rencana perbaikan aset disiapkan dan ditindaklanjui 2.11. Aset yang akan dihapuskan disiapkan dan diolah; 2.12. Laporan aset yang hilang disusun untuk ditindaklanjuti oleh tim khusus (untuk diusulkan penghapusan atau Tuntutan Ganti Rugi/TGR); 2.13. SIMAK BMN secara rutin diperiksa; 2.14. Data inventarisasi aset dalam SIMAK BMN diolah dan dianalisis 2.15. Catatan riwayat aset disiapkan dan diolah. 2.16. Rekomendasi teknis pengelolaan aset disusun.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan aset dan pelaporan	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pengelolaan aset disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi pengelolaan aset dilakukan; 3.3. Hasil pelaksanaan monitoring dan

	evaluasi disusun dan dilaporkan; 3.4. Bahan penyusunan laporan perencanaan, pengendalian, dan pemanfaatan aset disiapkan; 3.5. Hasil inventarisasi dan identifikasi aset yang sudah tidak bermanfaat guna disiapkan; 3.6. Laporan pengelolaan aset disusun dan dilaporkan

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyusun rencana pengelolaan aset, serta melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan aset dan pelaporan yang ada pada unit kerja dan yang menjadi tanggungjawabnya

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Mengelola aset secara akuntabel;

jdih.kemkes.go.id

2) Etika dalam mengikuti prosedur operasional standar pengelolaan aset;
3) Etika dalam memberikan layanan pengelolaan aset.

b. Standar
1) Standar operasional prosedur pengelolaan aset;
2) Standar aset.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
a. Pengetahuan
1) Manajemen aset;
2) SIMAK BMN;
b. Keterampilan
1) Menyusun rencana pengelolaan aset;
2) Membuat pertanggungjawaban pengelolaan aset;
3) Menyusun laporan pengelolaan aset.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
a. Teliti dalam mengelola aset;
b. Taat azas dalam mengelola aset;
c. Transparan dan akuntabel dalam mengelola aset;
d. Bekerjasama dengan tim.

jdih.kemkes.go.id

5. Aspek Kritis
   a. Prosedur pengelolaan aset yang transparan dan akuntabel;
   b. Inventarisasi aset;
   c. Perhitungan nilai aset;
   d. Kualitas aset.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.012.01

Judul Unit : Memberikan Dukungan Administrasi Umum

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam memberikan dukungan administrasi umum terutama yang berkenaan dengan kesekretariatan, korespondensi, pelayanan, sistem pengarsipan, dan layanan administrasi lainnya

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pemberian dukungan administrasi umum	1.1. Prosedur, petunjuk teknis, SOP, NSPK administrasi umum diikuti dan dijelaskan; 1.2. Permintaan layanan administrasi umum ditindaklanjuti; 1.3. Form-form terkait pengelolaan administrasi umum disiapkan dan dijelaskan; 1.4. Jenis-jenis layanan administrasi umum disebutkan dan dijelaskan maksud, tujuan, dan fungsinya; 1.5. Standar mutu administrasi umum dikuasai, diikuti dan dijelaskan.
2. Memberikan dukungan administrasi umum	2.1. Pelaksanaan layanan administrasi umum dikoordinasikan; 2.2. Tata kelola persuratan dikendalikan; 2.3. Daftar layanan administrasi umum disusun; 2.4. Korespondensi dalam pengelolaan administrasi umum dilakukan; 2.5. Tata naskah dinas yang digunakan dalam pengelolaan administrasi umum dikuasai, diikuti dan dijelaskan; 2.6. Tata kelola arsip dikuasai, diikuti

jdih.kemkes.go.id

	dan dijelaskan mengenai pengendalian arsip, retensi arsip, sistem *filling* arsip, penghapusan dan pemeliharaan arsip; 2.7. Sistem aplikasi yang berkaitan dengan administrasi umum diikuti dan dikuasai.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan administrasi umum dan pelaporan	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi penyelenggaraan administrasi umum disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan administrasi umum dilakukan; 3.3. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi disusun dan dilaporkan; 3.4. Laporan penyelenggaraan administrasi umum disusun dan dilaporkan

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan pemberian dukungan, memberikan dukungan administrasi umum, serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan administrasi umum dan pelaporan terutama yang berkenaan dengan kesekretariatan, korespondensi, pelayanan, sistem pengarsipan, dan layanan administrasi lainnya

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.

   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan

jdih.kemkes.go.id

b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Memberikan dukungan administrasi umum secara profesional;
      2) Etika dalam mengikuti prosedur operasional standar pemberian dukungan administrasi umum;
      3) Etika dalam memberikan layanan administrasi umum.
   b. Standar
      1) Standar operasional prosedur adminisrasi umum;
      2) Standar mutu administrasi umum;
      3) Standar format administrasi umum.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Manajemen perkantoran;

2) Kesekretariatan;
3) Tata naskah dinas;
4) Prosedur operasional pengelolaan administrasi umum;
5) Sistem Administrasi Pelayanan.

b. Keterampilan
1) Menyusun rencana pelayanan administrasi umum;
2) Memfasilitasi pemberian layanan administrasi umum;
3) Korespondensi
4) Membuat pertanggungjawaban layanan administrasi umum;
5) Menyusun laporan dukungan administrasi umum.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
a. Teliti dan cermat dalam memeriksa permintaan dukungan administrasi umum;
b. Ramah dalam memberikan layanan;
c. Taat azas dalam memberikan dukungan layanan administrasi umum;
d. Cepat, transparan dan akuntabel dalam memberikan dukungan layanan;
e. Bekerjasama dengan tim.

5. Aspek Kritis
a. Prosedur pemberian layanan administrasi umum;
b. Akurasi dan kecepatan pemberian layanan administrasi umum;
c. Jenis-jenis layanan administrasi umum;
d. Kualitas layanan;
e. standar mutu tata naskah dinas, terutama dalam memberikan layanan kesekretariatan serta korespondensi.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.013.01

Judul Unit : Melaksanakan Prosedur Operasional Standar Pelayanan Kesehatan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengikuti SOP pelayanan kesehatan untuk memastikan bahwa setiap pelaksanaan tugas dilakukan sesuai dengan yang ditentukan dan setiap catatan pekerjaan diselenggarakan sesuai prosedur dan mutu yang ditetapkan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan SOP pelayanan kesehatan	1.1. Prosedur penyusunan dan pelaksanaan SOP pelayanan kesehatan diikuti dan dijelaskan; 1.2. Daftar kebutuhan SOP pelayanan kesehatan dikumpulkan dan diidentifikasi; 1.3. Form-form yang mendukung SOP pelayanan kesehatan disiapkan dan dijelaskan; 1.4. Jenis-jenis SOP mikro dan makro pelayanan kesehatan disebutkan dan dijelaskan maksud, tujuan, dan fungsinya; 1.5. Standar bakuan mutu pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan, dikuasai, dan dijelaskan.
2. Mengikuti prosedur operasional standar (SOP) pelayanan kesehatan	2.1. Jenis pelayanan kesehatan dijelaskan; 2.2. Para pemangku kepentingan yang terlibat di dalam proses pelayanan kesehatan diidentifikasi; 2.3. Informasi pelayanan kesehatan

jdih.kemkes.go.id

	yang mendukung proses pemberian layanan kesehatan disiapkan; 2.4. Tujuan pemberian layanan kesehatan yang sesuai prosedur dijelaskan; 2.5. Alat dan bahan yang digunakan dalam melaksanakan prosedur layanan kesehatan disebutkan dan dijelaskan fungsinya; 2.6. Prosedur dan langkah serta tahapan pemberian layanan kesehatan diikuti dan dijelaskan; 2.7. Kendala dan permasalahan yang timbul dari pelaksanaan prosedur dianalisa dan disampaikan rekomendasi perbaikannya; 2.8. Rekomendasi penataan prosedur pelayanan kesehatan disusun dan disampaikan dalam rangka perbaikan SOP.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SOP pelayanan kesehatan dan pelaporan	3.1. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan SOP pelayanan kesehatan disiapkan; 3.2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan SOP dilakukan; 3.3. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi disusun dan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan SOP, mengikuti prosedur operasional standar, dan monitoring evaluasi pelaksanaan SOP pelayanan kesehatan serta pelaporan untuk memastikan bahwa setiap pelaksanaan tugas dilakukan sesuai

jdih.kemkes.go.id

dengan yang ditentukan dan setiap catatan pekerjaan diselenggarakan sesuai prosedur dan mutu yang ditetapkan

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Mengikuti prosedur operasional standar sesuai tahapa dan standar yang ditetapkan;
      2) Etika dalam mengikuti prosedur operasional standar;
   b. Standar
      1) Standar operasional prosedur;
      2) Standar mutu.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;

jdih.kemkes.go.id

c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.

2. Persyaratan Kompetensi

(tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan

a. Pengetahuan

1) Hakekat, tujuan, dan fungsi SOP;
2) Pendekatan yang digunakan dalam mengikuti prosedur operasional;
3) Alur proses di dalam SOP.

b. Keterampilan

1) Menyusun rancangan SOP;
2) Menggambarkan alur proses;
3) Memberikan penjelasan mengenai prosedur operasional.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan

a. Taat azas dalam menjalankan tugas, sesuai dengan SOP;
b. Mengendalikan tata cara pelaksanaan pekerjaan;
c. Bekerjasama dengan tim.

5. Aspek Kritis

a. Jenis-jenis SOP mikro dan makro pelayanan kesehatan;
b. Tahapan pekerjaan;
c. Waktu penyelesaian di setiap tahapan pelaksanaan pekerjaan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.014.01
Judul Unit : Melaksanakan Bimbingan Teknis
Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan bimbingan teknis kesehatan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan dan materi pelaksanaan bimbingan teknis kesehatan	1.1. Prosedur, petunjuk teknis, SOP, NSPK pelaksanaan bimbingan teknis kesehatan diterapkan; 1.2. Tujuan pelaksanaan bimbingan teknis dijelaskan; 1.3. Sasaran pemberian bimbingan teknis ditentukan; 1.4. Jadwal pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis disusun; 1.5. Materi bimbingan teknis kesehatan disusun.
2. Melaksanakan bimbingan teknis kesehatan	2.1. Pelaksanaan bimbingan teknis kesehatan dikoordinasikan; 2.2. Lingkup bimbingan teknis kesehatan dijelaskan; 2.3. Target, Tujuan dan Sasaran diformulasikan; 2.4. Metode, strategi, dan pendekatan pelaksanaan bimbingan teknis diformulasikan; 2.5. Materi bimbingan teknis kesehatan dijelaskan; 2.6. Teknik pemaparan dalam bimbingan teknis dikuasai; 2.7. Pelaksanaan bimbingan teknis kesehatan dievaluasi; 2.8. Pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis didokumentasikan.
3. Menyusun laporan	3.1. Data dan informasi hasil

jdih.kemkes.go.id

pelaksanaan bimbingan teknis	pelaksanaan bimbingan teknis dianalisis; 3.2. Laporan pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis bidang kesehatan disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan dan materi pelaksanaan bimbingan teknis kesehatan, melaksanakan, serta penyusunan laporan pelaksanaan bimbingan teknis kesehatan

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.
   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga;
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Memberikan bimbingan teknis secara profesional;
      2) Etika dalam membimbing;
      3) Etika dan keramahan dalam memberikan penjelasan pada saat melakukan bimbingan teknis lapangan.
   b. Standar
      1) Standar operasional prosedur bimbingan teknis kesehatan;
      2) Standar mutu bimbingan teknis kesehatan.

jdih.kemkes.go.id

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi

   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Konsep bimbingan teknis kesehatan;
      2) Metode, strategi, dan pendekatan pelaksanaan bimbingan teknis;
      3) Pelayanan prima;
      4) Prosedur operasional bimbingan teknis kesehatan;
   b. Keterampilan
      1) Melakukan pendekatan persuasi pada saat memberikan bimbingan teknis;
      2) Memberikan penjelasan secara jelas;
      3) Melakukan komunikasi, informasi dan edukasi;
      4) Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan teknis.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Ramah dalam memberikan bimbingan teknis;
   b. Patuh dan taat pada ketentuan pelaksanaan bimbingan teknis;
   c. Sabar dalam melakukan pembimbingan;
   d. Bekerjasama dengan tim.
5. Aspek Kritis
   a. Prosedur, metode, dan pendekatan yang digunakan dalam bimbingan teknis;
   b. Sasaran bimbingan teknis;
   c. Kualitas pemberian bimbingan teknis.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.015.01
Judul Unit : Melaksanakan Hubungan Masyarakat
Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerjadalam melaksanakan kegiatan kehumasan dalam rangka meningkatkan kepercayaan publik terhadap layanan bidang kesehatan yang diselenggarakan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan dan materi pelaksanaan hubungan masyarakat	1.1. Prosedur, petunjuk teknis, SOP, NSPK pelaksanaan hubungan masyarakat diterapkan; 1.2. Permintaan layanan hubungan masyarakat diidentifikasi; 1.3. Sasaran pemberian layanan hubungan masyarakat dijelaskan; 1.4. Bahan-bahan pelaksanaan hubungan masyarakat diinventarisir; 1.5. Kerangka acuan pelaksanaan hubungan masyarakat disusun; 1.6. Jadwal pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat disusun; 1.7. Tim pelaksana hubungan masyarkat disusun; 1.8. Instrumen Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan hubungan masyarakat disusun.
2. Melaksanakan hubungan masyarakat	2.1. Pelaksanaan permintaan layanan hubungan masyarakat dikoordinasikan; 2.2. Rencana pelaksanaan hubungan masyarakat bidang kesehatan disusun; 2.3. Target, tujuan, dan sasaran

jdih.kemkes.go.id

	hubungan masyarakat diformulasikan; 2.4. Informasi yang berhubungan dengan manajemen *stakeholders* (*media gathering*/*media visit*/survey persepsi publik bidang kesehatan/sumber informasi lainnya) disusun; 2.5. Kerjasama dengan media masa disusun; 2.6. Materi Informasi untuk bahan publikasi untuk bahan publikasi disusun; 2.7. *Brand image* penyelenggaraan layanan bidang kesehatan ditingkatkan; 2.8. Metode, strategi, dan pendekatan pelaksanaan hubungan masyarakat diformulasikan; 2.9. Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat didokumentasikan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan hubungan masyarakat dan pelaporan	3.1. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan hubungan masyarakat dilakukan 3.2. Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan; 3.3. Usulan, masukan, saran, dan kritik atas penyelenggaraan layanan kesehatan masyarakat yang diselenggarakan melalui kegiatan hubungan masyarakat dianalisis dan ditindaklanjuti; 3.4. Dampak pelaksanaan hubungan masyarakat diteliti dan ditindaklanjuti melalui program peningkatan kapasitas;

jdih.kemkes.go.id

	3.5. Rekomendasi hasil pelaksanaan hubungan masyarakat diolah, dianalisis, dan ditindaklanjuti; 3.6. Usulan, masukan, saran, dan kritik atas penyelenggaraan layanan kesehatan masyarakat yang diselenggarakan melalui kegiatan hubungan masyarakat dianalisis dan ditindaklanjuti.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan bahan dan materi pelaksanaan hubungan masyarakat, melaksanakan, serta penyusunan laporan pelaksanaan hubungan masyarakat dalam rangka meningkatkan kepercayaan publik terhadap layanan bidang kesehatan yang diselenggarakan

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer.

   b. Perlengkapan
      1) Alat Tulis Kantor;
      2) Lembar Kerja.

3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
   d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar

   a. Norma

jdih.kemkes.go.id

1) Memberikan layanan hubungan masyarakat secara profesional;
2) Etika dalam melakukan kegiatan hubungan masyarakat;
3) Etika dan keramahan dalam memberikan penjelasan pada saat melakukan interaksi dengan masyarakat.

b. Standar
1) Standar operasional prosedur hubungan masyarakat;
2) Standar mutu hubungan masyarakat.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
a. Pengetahuan
1) Konsep hubungan masyarakat;
2) Metode, strategi, dan pendekatan pelaksanaan hubungan masyarakat;
3) Pelayanan prima;
4) Prosedur operasional hubungan masyarakat;
b. Keterampilan
1) Melakukan pendekatan persuasi pada saat berinteraksi dengan masyarakat;
2) Memberikan penjelasan secara jelas;
3) Melakukan komunikasi, informasi dan edukasi;
4) Menyusun laporan pelaksanaan hubungan masyarakat.

jdih.kemkes.go.id

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Ramah dalam memberikan layanan hubungan masyarakat;
   b. Patuh dan taat pada ketentuan pelaksanaan hubungan masyarakat;
   c. Sabar dalam melakukan pembimbingan;
   d. Bekerjasama dengan tim.
5. Aspek Kritis
   a. Prosedur, metode, dan pendekatan yang digunakan dalam hubungan masyarakat;
   b. Sasaran hubungan masyarakat;
   c. Kualitas pemberian hubungan masyarakat.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.016.01
Judul Unit : Membangun Relasi Sosial
Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam membangun relasi sosial

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pendekatan	1.1. Orang-orang kunci diidentifikasi; 1.2. Perkenalan dengan masyarakat dilakukan; 1.3. Kepercayaan dengan masyarakat dibangun. 1.4. Bahan-bahan pelaksanaan pendekatan sosial disiapkan.
2. Membangun hubungan sosial dengan pemangku kepentingan	2.1. Target, tujuan, dan sasaran hubungan sosial disusun; 2.2. Komunikasi sosial dilakukan; 2.3. Pemangku kepentingan diidentifikasi; 2.4. Karakteristik pemangku kepentinan dikenali; 2.5. Interaksi dengan berbagai kelompok pemangku kepentingan dikembangkan; 2.6. Metode, strategi, dan pendekatan pelaksanaan hubungan sosial dirumuskan.
3. Mengembangkan relasi	3.1. Harapan antar pemangku kepentingan diidentifikasi; 3.2. Sinergi kepentingan antar kelompok pemangku kepentingan dibangun; 3.3. Jaringan antar pemangku kepentingan dikembangkan. 3.4. Dampak pembangunan relasi sosial ditindaklanjuti.

jdih.kemkes.go.id

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk melakukan pendekatan sosial, membangun hubungan sosial dengan pemangku kepentingan, dan mengembangkan relasi sosial

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan

      1) Komputer;
      2) Printer;
      3) Media/sarana komunikasi;
      4) Alat bantu dan alat peraga.

   b. Perlengkapan

      1) Monografi wilayah;
      2) Alat Tulis Kantor;
      3) Lembar Kerja

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Kovenan Internasional tentang Hak-Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya
   b. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia
   c. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   d. Keputusan Presiden Nomor 36 tahun 1990 tentang Pengesahan Konvensi Hak-Hak Anak
   e. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
   g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar

   a. Norma

      1) Melakukan relasi sosial secara profesional;
      2) Etika dalam melakukan kegiatan relasi sosial;
      3) Etika dan keramahan dalam memberikan penjelasan pada saat melakukan interaksi dengan masyarakat.

jdih.kemkes.go.id

b. Standar
   1) Standar operasional prosedur relasi sosial;
   2) Standar mutu relasi sosial;
   3) Kebijakan dan prosedur organisasi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Konsep relasi sosial;
      2) Metode, strategi, dan pendekatan pelaksanaan relasi sosial;
      3) Konsep dasar masyarakat;
      4) Struktur sosial;
      5) Kearifan lokal;
      6) Pelayanan prima;
      7) Prosedur operasional hubungan masyarakat;
   b. Keterampilan
      1) Melakukan pendekatan persuasi pada saat berinteraksi dengan masyarakat;
      2) Memberikan penjelasan secara jelas;
      3) Melakukan komunikasi, informasi dan edukasi;
      4) Menyusun laporan pelaksanaan relasi sosial.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Ramah dalam memberikan layanan relasi sosial;
   b. Patuh dan taat pada ketentuan pelaksanaan relasi sosial;

jdih.kemkes.go.id

c. Sabar dalam melakukan pembimbingan;

d. Bekerjasama dengan tim.

5. Aspek Kritis

a. Prosedur, metode, dan pendekatan yang digunakan dalam relasi sosial;

b. Sasaran relasi sosial;

c. Kualitas pemberian relasi sosial;

d. Ketepatan sikap, perilaku dan tindakan dalam melakukan pendekatan sosial budaya.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.017.01
Judul Unit : Mengembangkan Kemandirian Masyarakat
Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengembangkan kemandirian masyarakat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan penyadaran tentang pentingnya kemandirian	1.1. Kondisi kemandirian masyarakat teridentifikasi; 1.2. Penyebab ketidakmandirian dianalisis; 1.3. Penyadaran tentang kemandirian dilakukan.
2. Melakukan penyadaran tentang potensi yang dimiliki dan dapat dimanfaatkan	2.1. Semua potensi yang dimiliki masyarakat diidentifikasi; 2.2. Semua daya dukung eksternal diindentifikasi; 2.3. Potensi yang dapat dimanfaatkan diidentifikasi; 2.4. Potensi yang bermanfaat dikembangkan.
3. Memfasilitasi proses menuju kemandirian	3.1. Tujuan dan orientasi kemandirian dirumuskan; 3.2. Rumusan tujuan dan orientasi kemandirian ditetapkan; 3.3. Fasilitasi masyarakat menuju kemandirian dilakukan.
4. Mengembangkan kemandirian	4.1. Hasil-hasil fasilitasi masyarakat dirumuskan 4.2. Faktor-faktor pendukung dan penghambat dianalisis; 4.3. Rekomendasi perbaikan dilakukan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk melakukan penyadaran tentang pentingnya kemandirian, potensi yang dimiliki dan dapat

jdih.kemkes.go.id

dimanfaatkan, serta memfasilitasi proses menuju kemandirian melalui pengembangan kemandirian masyarakat

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer;
      3) Media/sarana komunikasi;
      4) Alat bantu dan alat peraga.
   b. Perlengkapan
      1) Monografi wilayah;
      2) Alat Tulis Kantor;
      3) Lembar Kerja
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Kovenan Internasional tentang Hak-Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya
   b. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia
   c. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   d. Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1990 tentang Pengesahan Konvensi Hak-Hak Anak
   e. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
   g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Mengembangkan kemandirian masyarakat melalui pendekatan persuasif yang profesional;
      2) Etika dalam melaksanakan program kemandirian masyarakat;
      3) Etika dan keramahan dalam memberikan penjelasan pada saat melakukan interaksi dengan masyarakat.

jdih.kemkes.go.id

b. Standar
   1) Standar operasional prosedur pengembangan program kemandirian masyarakat;
   2) Standar mutu pengembangan kemandirian;
   3) Kebijakan dan prosedur organisasi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Konsep pengembangan kapasitas;
      2) Konsep kemandirian;
      3) Metode, strategi, dan pendekatan pelaksanaan pengembangan kemandirian;
      4) Struktur sosial;
      5) Pelayanan prima.
   b. Keterampilan
      1) Melakukan pendekatan persuasi pada saat berinteraksi dengan masyarakat;
      2) Memberikan penjelasan secara jelas;
      3) Melakukan komunikasi, informasi dan edukasi;
      4) Menyusun laporan pelaksanaan pendekatan.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Ramah dalam memberikan penjelasan terkait pengembangan;
   b. Patuh dan taat pada ketentuan pelaksanaan pengembangan;

jdih.kemkes.go.id

c. Sabar dalam melakukan pembimbingan;

d. Bekerjasama dengan tim.

5. Aspek Kritis

a. Prosedur, metode, dan pendekatan yang digunakan dalam pengembangan kemandirian;

b. Sasaran program pengembangan kemandirian;

c. Kualitas pemberian materi;

d. Ketepatan sikap, perilaku dan tindakan dalam melakukan pengembangan.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.018.01
Judul Unit : Meningkatkan Kesadaran Masyarakat
Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam dalam meningkatkan kesadaran masyarakat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan penilaian terhadap realitas sosial di masyarakat dan lingkungannya	1.1. Rencana kegiatan dan panduan pengkajian keadaan masyarakat dan disusun bersama pemangku kepentingan; 1.2. Pengumpulan dan analisis data dilakukan; 1.3. Hasil kajian realitas sosial di masyarakat dan lingkungannya dirumuskan.
2. Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan masyarakat	2.1. Kebutuhan masyarakat diidentifikasi; 2.2. Prioritas kebutuhan dirumuskan.
3. Menganalis masalah dalam rangka pemenuhan kebutuhan Masyarakat	3.1. Akar masalah dan penyebabnya diidentifikasikan; 3.2. Akar masalah dianalisis; 3.3. Solusi perbaikan dirumuskan.
4. Menerapkan solusi untuk perbaikan kualitas kehidupan masyarakat	4.1. Solusi perbaikan ditetapkan 4.2. Rencana kegiatan disusun; 4.3. Kegiatan-kegiatan untuk perbaikan kualitas kehidupan masyarakat dilaksanakan; 4.4. Evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dilakukan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk melakukan penilaian terhadap realitas sosial di masyarakat dan lingkungannya, mengindentifikasi kebutuhan masyarakat, menganalisis masalah,

jdih.kemkes.go.id

serta menerapkan solusi untuk perbaikan kualitas kehidupan masyarakat

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer;
      3) Media/sarana komunikasi;
      4) Alat bantu dan alat peraga.
   b. Perlengkapan
      1) Monografi wilayah;
      2) Alat Tulis Kantor;
      3) Lembar Kerja.
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Kovenan Internasional tentang Hak-Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya
   b. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia
   c. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   d. Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1990 tentang Pengesahan Konvensi Hak-Hak Anak
   e. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
   g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Etika dalam meningkatkan kesadaran masyarakat;
      2) Etika dan keramahan dalam memberikan penjelasan pada saat melakukan interaksi dengan masyarakat.
   b. Standar
      1) Standar operasional prosedur pengembangan program peningkatan kesadaran masyarakat;
      2) Standar mutu pengembangan masyarakat;

jdih.kemkes.go.id

3) Kebijakan dan prosedur organisasi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Konsep kesadaran masyarakat;
      2) Prioritas dan tingkat kebutuhan masyarakat;
      3) Metode, strategi, dan pendekatan pelaksanaan peningkatan kesadaran masyarakat;
      4) Struktur sosial;
      5) Pelayanan prima.
   b. Keterampilan
      1) Melakukan pendekatan persuasi pada saat berinteraksi dengan masyarakat;
      2) Memberikan penjelasan secara jelas;
      3) Melakukan komunikasi, informasi dan edukasi;
      4) Menyusun laporan pelaksanaan pendekatan.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Patuh dan taat pada ketentuan pelaksanaan pengembangan;
   b. Sabar dalam melakukan pembimbingan;
   c. Bekerjasama dengan tim.
5. Aspek Kritis
   a. Prosedur, metode, dan pendekatan yang digunakan dalam peningkatan kesadaran masyarakat;

jdih.kemkes.go.id

b. Sasaran program peningkatan kesadaran masyarakat;
c. Kualitas pemberian materi;
d. Ketepatan sikap, perilaku dan tindakan dalam melakukan peningkatan kesadaran masyarakat.

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA02.019.01

Judul Unit : Meningkatkan Aksesibilitas antar Pemangku Kepentingan

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam meningkatkan aksesibilitas antar pemangku kepentingan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi pemangku kepentingan dan media komunikasi yang digunakan	1.1. Pemangku kepentingan dipetakan; 1.2. Pola komunikasi antar pemangku kepentingan diidentifikasi; 1.3. Semua media/sarana komunikasi diinventarisasi; 1.4. Media yang dapat diakses masyarakat diinventarisir.
2. Mengembangkan media komunikasi yang efektif	2.1. Perkembangan media teknologi komunikasi diakses; 2.2. Media yang dinilai efektif diinventarisasi; 2.3. Media yang terjangkau dan efisien ditetapkan; 2.4. Hambatan komunikasi antar pemangku kepentingan diidentifikasi; 2.5. Hambatan komunikasi diatasi.
3. Mengembangkan jaringan komunikasi antar pemangku kepentingan	3.1. Media komunikasi yang efektif dimanfaatkan; 3.2. Pemanfaatan media komunikasi yang efektif dievaluasi; 3.3. Pengembangan sistem komunikasi secara berkelanjutan direkomendasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

jdih.kemkes.go.id

Unit Kompetensi ini berlaku untuk mengidentifikasi pemangku kepentingan dan media komunikasi yang digunakan, mengembangkan media komunikasi yang efektif, serta Mengembangkan jaringan komunikasi antar pemangku kepentingan

2. Peralatan dan Perlengkapan
   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer;
      3) Media/sarana komunikasi;
      4) Alat bantu dan alat peraga.
   b. Perlengkapan
      1) Monografi wilayah;
      2) Alat Tulis Kantor;
      3) Lembar Kerja
3. Peraturan yang Diperlukan
   a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Kovenan Internasional tentang Hak-Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya
   b. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia
   c. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   d. Keputusan Presiden Nomor 36 tahun 1990 tentang Pengesahan Konvensi Hak-Hak Anak
   e. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
   g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Etika dalam meningkatkan aksesibilitas pemangku kepentingan;
      2) Etika dan keramahan dalam memberikan penjelasan pada saat melakukan interaksi dengan pemangku kepentingan.

jdih.kemkes.go.id

b. Standar
   1) Standar operasional prosedur pengembangan program aksesibilitas pemangku kepentingan;
   2) Standar mutu;
   3) Kebijakan dan prosedur organisasi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Konsep pemangku kepentingan;
      2) Prioritas aksesibilitas pemangku kepentingan;
      3) Metode, strategi, dan pendekatan pelaksanaan peningkatan akses pemangku kepentingan;
      4) Struktur sosial;
      5) Pelayanan prima.
   b. Keterampilan
      1) Melakukan pendekatan persuasi pada saat berinteraksi dengan pemangku kepentingan;
      2) Memberikan penjelasan secara jelas;
      3) Melakukan komunikasi, informasi dan edukasi;
      4) Menyusun laporan pelaksanaan pendekatan.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Ramah dalam memberikan penjelasan terkait peningkatan akses pemangku kepentingan;

jdih.kemkes.go.id

b. Patuh dan taat pada ketentuan pelaksanaan peningkatan akses pemangku kepentingan;
c. Sabar dalam melakukan pembimbingan;
d. Bekerjasama dengan tim.

5. Aspek Kritis
a. Prosedur, metode, dan pendekatan yang digunakan dalam peningkatan akses pemangku kepentingan;
b. Sasaran program peningkatan akses pemangku kepentingan;
c. Kualitas pemberian materi;

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.020.01
Judul Unit : Menyiapkan Kader Pemberdayaan Masyarakat
Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan kader pemberdayaan masyarakat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis kebutuhan kader	1.1. Rumusan program dan kegiatan ditetapkan; 1.2. Kebutuhan SDM diidentifikasi; 1.3. Kebutuhan jumlah dan mutu kader ditetapkan.
2. Merumuskan kualifikasi dan sistem rekrutmen	2.1. Tugas dan peran kader dirumuskan; 2.2. Kualifikasi kader ditetapkan; 2.3. Ketersediaan calon kader diidentiifikasi; 2.4. Sistem rekrutmen calon kader dirumuskan.
3. Merancang program-program pelatihan kader	3.1. Keragaman karakteristik dan kualifikasi kader diidentifikasi; 3.2. Tujuan pelatihan kader dirumuskan; 3.3. Ragam jenis pelatihan dirumuskan; 3.4. Bentuk-bentuk pelatihan ditetapkan; 3.5. Rancangan program pelatihan disusun.
4. Melakukan pelatihan calon kader	3.4. Kegiatan pelatihan kader dilakukan; 3.5. Hasil pelatihan dievaluasi; 3.6. Hasil evaluasi pelatihan didokumentasi
5. Melakukan supervisi, pemantauan dan	5.1 Peserta pelatihan diinventarisir; 5.2 Kinerja calon kader dipantau dan

jdih.kemkes.go.id

evaluasi calon kader	disupervisi; 5.3 Kinerja calon kader dievaluasi; 5.4 Laporan hasil evaluasi ditindaklanjuti.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk menganalisis kebutuhan kader, merumuskan kualifikasi dan sistem rekrutmen, merancang program pelatihan kader, melakukan pelatihan calon kader, dan melakukan supervisi pemantauan dan evaluasi calon kader

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan
      1) Komputer;
      2) Printer;
      3) Media/sarana komunikasi;
      4) Alat bantu dan alat peraga.

   b. Perlengkapan
      1) Monografi wilayah;
      2) Alat Tulis Kantor;
      3) Lembar Kerja.

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia
   b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Kovenan Internasional tentang Hak-Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya
   c. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   d. Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1990 tentang Pengesahan Konvensi Hak-Hak Anak
   e. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
   g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

jdih.kemkes.go.id

4. Norma dan Standar
   a. Norma
      1) Etika dalam melakukan pemberdayaan dalam rangka penyiapan kader pemberdayaan;
      2) Etika dan keramahan dalam memberikan penjelasan pada saat melakukan interaksi dengan kader pemberdayaan.
   b. Standar
      1) Standar operasional prosedur penyiapan kader pemberdayaan masyarakat;
      2) Standar mutu;
      3) Kebijakan dan prosedur organisasi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
   a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan *assessment* dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
   b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
   c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi

   (tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
   a. Pengetahuan
      1) Konsep kader pemberdayaan masyarakat;
      2) Perencanaan kader pemberdayaan;
      3) Metode, strategi, dan pendekatan pelaksanaan penyiapan kader pemberdayaan masyarakat;
      4) Struktur sosial;
      5) Pelayanan prima.
   b. Keterampilan
      1) Melakukan pendekatan persuasi pada saat berinteraksi dengan kader pemberdayaan;

jdih.kemkes.go.id

2) Memberikan penjelasan secara jelas;
3) Melakukan komunikasi, informasi dan edukasi;
4) Menyusun laporan pelaksanaan pendekatan.

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Ramah dalam memberikan penjelasan terkait penyiapan kader pemberdayaan
   b. Patuh dan taat pada ketentuan pelaksanaan penyiapan kader pemberdayaan;
   c. Sabar dalam melakukan pembimbingan;
   d. Bekerjasama dengan tim.
5. Aspek Kritis
   a. Prosedur, metode, dan pendekatan yang digunakan dalam penyiapan kader pemberdayaan;
   b. Kualifikasi dan kompetensi calon kader pemberdayaan masyarakat;

jdih.kemkes.go.id

Kode Unit : KES.PDA05.021.01

Judul Unit : Mengoptimalkan Pemanfaatan Sumber Daya Masyarakat

Uraian Unit : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya masyarakat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi potensi sumberdaya	1.1. Diskripsi potensi sumberdaya (manusia, sarana dan prasarana, kelembagaan) diidentifikasi; 1.2. Potensi sumberdaya (manusia, kelembagaan, sarana dan prasarana) dianalisis; 1.3. Pemanfatan sumberdaya (manusia, sarana dan prasarana, kelembagaan) dipetakan; 1.4. Pola pemanfaatan sumberdaya (manusia, kelembagaan, sarana dan prasarana) diidentifikasi.
2. Memberi pilihan inovasi bagi optimalisasi pemanfaatan sumberdaya yang ada di masyarakat	2.1. Inovasi bagi optimalisasi pemanfaatan sumberdaya dikenali; 2.2. Pengujian inovasi dilakukan; 2.3. Hasil pengujian didemonstrasikan; 2.4. Tanggapan masyarakat dievaluasi.
3. Menerapkan pemanfaatan sumberdaya yang ada di masyarakat	3.1. Gagasan dan inovasi pemanfaatan sumberdaya (manusia, sarana dan prasarana, kelembagaan) disampaikan kepada pihak terkait; 3.2. Penerapan inovasi dilaksanakan; 3.3. Kemungkinan dampak negatif dalam pemanfaatan sumberdaya diminimalisir; 3.4. Sistem pemantauan dan evaluasi

jdih.kemkes.go.id

	pemanfaatan sumberdaya dikembangkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

   Unit Kompetensi ini berlaku untuk mengidentifikasi potensi sumberdaya, memberi pilihan inovasi bagi optimsalisasi pemanfaatan sumberdaya yang ada di masyarakat, menerapkan pemanfaatan sumberdaya yang ada di masyarakat

2. Peralatan dan Perlengkapan

   a. Peralatan

      1) Komputer;
      2) Printer;
      3) Media/sarana komunikasi;
      4) Alat bantu dan alat peraga.

   b. Perlengkapan

      1) Monografi wilayah;
      2) Alat Tulis Kantor;
      3) Lembar Kerja

3. Peraturan yang Diperlukan

   a. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia
   b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Kovenan Internasional tentang Hak-Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya
   c. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
   d. Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1990 tentang Pengesahan Konvensi Hak-Hak Anak
   e. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan
   f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga
   g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan

4. Norma dan Standar

   a. Norma

jdih.kemkes.go.id

1) Etika dalam melakukan pemberdayaan dalam optimalisasi ;
2) Etika dan keramahan dalam memberikan penjelasan pada saat melakukan interaksi dengan kader pemberdayaan.

b. Standar
1) Standar operasional prosedur penyiapan kader pemberdayaan masyarakat;
2) Standar mutu;
3) Kebijakan dan prosedur organisasi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian
a. Di tempat kerja secara menyeluruh seperti pada praktek yang dapat diintegrasikan dengan assessment dari unit-unit kompetensi lain yang relevan;
b. Sesuai tempat kerja yang sesungguhnya dan termasuk komponen kompetensi yang terkait. Simulasi termasuk menggunakan studi kasus/skenario dan *role play*;
c. Melalui pertanyaan dan penggunaan skenario baik di tempat kerja (selama demonstrasi pada saat kegiatan kerja normal dan juga kegiatan kerja mengalami kendala) dan juga di luar tempat kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan
a. Pengetahuan
1) Konsep kader pemberdayaan masyarakat;
2) Perencanaan kader pemberdayaan;
3) Metode, strategi, dan pendekatan pelaksanaan penyiapan kader pemberdayaan masyarakat;
4) Struktur sosial;
5) Pelayanan prima.

b. Keterampilan
1) Melakukan pendekatan persuasi pada saat berinteraksi dengan kader pemberdayaan;
2) Memberikan penjelasan secara jelas;
3) Melakukan komunikasi, informasi dan edukasi;
4) Menyusun laporan pelaksanaan pendekatan.

jdih.kemkes.go.id

4. Sikap Kerja yang Diperlukan
   a. Ramah dalam memberikan penjelasan terkait penyiapan kader pemberdayaan
   b. Patuh dan taat pada ketentuan pelaksanaan penyiapan kader pemberdayaan;
   c. Sabar dalam melakukan pembimbingan;
   d. Bekerjasama dengan tim.
5. Aspek Kritis
   a. Prosedur, metode, dan pendekatan yang digunakan dalam penyiapan kader pemberdayaan;
   b. Kualifikasi dan kompetensi calon kader pemberdayaan masyarakat;

jdih.kemkes.go.id

BAB IV

PENUTUP

SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan ini disusun untuk dijadikan acuan dalam penilaian kompetensi para Aparatur Sipil Negara sebagai Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota dan dapat dijadikan acuan dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi.

Melalui SKT Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan ini, diharapkan pengembangan karir Aparatur Sipil Negara Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan dapat terlaksana dengan baik sehingga tercipta dukungan personel yang memadai sesuai dengan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Diharapkan para Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan akan mempunyai birokrasi karir yang kuat dan memadai dalam aspek jumlah dan kompetensinya.

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TERAWAN AGUS PUTRANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,

Sundoyo, SH, MKM, M.Hum
NIP 196504081988031002

jdih.kemkes.go.id