



SALINAN

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 37 TAHUN 2019
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas di bidang Kesehatan Gigi dan Mulut dan untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum saat ini, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
7. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
8. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
9. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan

fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
8. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
9. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
10. Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan tugas di bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat fungsional Terapis Gigi dan Mulut yang selanjutnya disebut Terapis Gigi dan Mulut adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut sesuai dengan tugas dan kewenangannya berdasarkan peraturan yang berlaku.
12. Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut adalah pelayanan kesehatan gigi dan mulut dalam bidang promotif, preventif, dan kuratif sederhana yang diberikan

kepada individu, kelompok, dan masyarakat yang dilaksanakan secara berkesinambungan dalam kurun waktu tertentu dan ditujukan untuk meningkatkan derajat kesehatan gigi dan mulut yang optimal.

13. Upaya kesehatan adalah setiap kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terpadu, terintegrasi dan berkesinambungan untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan dalam bentuk pencegahan penyakit, peningkatan kesehatan, pengobatan penyakit dan pemulihan kesehatan oleh pemerintah, masyarakat/keluarga.
14. Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang selanjutnya disebut Fasyankes adalah suatu alat dan/atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau masyarakat.
15. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
16. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Terapis Gigi dan Mulut dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
17. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Terapis Gigi dan Mulut sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
18. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan angka kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut.
19. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan

hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Terapis Gigi dan Mulut dalam bentuk Angka Kredit Terapis Gigi dan Mulut.

20. Standar Kompetensi Terapis Gigi dan Mulut yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan untuk dalam melaksanakan tugas jabatan Terapis Gigi dan Mulut.
21. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial dan/atau sosial-kultural dari Terapis Gigi dan Mulut dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
22. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Terapis Gigi dan Mulut sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut.
23. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Terapis Gigi dan Mulut sebagai prasyarat pencapaian hasil kerja.
24. Karya tulis/karya ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Terapis Gigi dan Mulut baik perorangan atau kelompok di bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut.
25. Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
26. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II
KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN
KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Terapis Gigi dan Mulut berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau Fasilitas Kesehatan Lainnya di lingkungan Instansi Pemerintah.
- (2) Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut.
- (3) Kedudukan Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut termasuk dalam klasifikasi/rumpun kesehatan.

BAB III
KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut merupakan jabatan fungsional kategori keterampilan dan kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut kategori keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari jenjang terendah sampai dengan jenjang tertinggi terdiri atas:
 - a. Terapis Gigi dan Mulut Terampil;
 - b. Terapis Gigi dan Mulut Mahir; dan
 - c. Terapis Gigi dan Mulut Penyelia.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari jenjang terendah sampai dengan jenjang tertinggi, yaitu:
 - a. Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama;
 - b. Terapis Gigi dan Mulut Ahli Muda; dan
 - c. Terapis Gigi dan Mulut Ahli Madya.
- (4) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN,
URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu
Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut yaitu melakukan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut yang meliputi persiapan pelayanan, pelaksanaan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut.

Bagian Kedua
Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 7

Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut yang dapat dinilai angka kreditnya, yaitu Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi Dan Mulut, meliputi

- a. persiapan pelayanan; dan
- b. pelaksanaan pelayanan.

Bagian Ketiga
Uraian Kegiatan Sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas jabatan fungsional Terapis Gigi dan Mulut kategori keterampilan sesuai jenjang jabatan, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
 - a. Terapis Gigi dan Mulut Terampil, meliputi:
 1. melakukan penyusunan rencana kerja bulanan;
 2. melakukan penyusunan rencana kerja tahunan;
 3. melakukan inventarisasi alat pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 4. melakukan inventarisasi obat dan bahan kesehatan gigi dan mulut;

5. melakukan persiapan ruangan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
6. melakukan persiapan instrumen/ alat untuk pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
7. melakukan persiapan dokumen untuk pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
8. melakukan *pre conference* dan *post conference* dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
9. melakukan analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
10. melakukan sterilisasi alat dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut;
11. melakukan sterilisasi bahan dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut;
12. melakukan desinfeksi dental unit dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut;
13. melakukan triase pada pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
14. melakukan pencatatan dan pelaporan harian pelaksanaan pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
15. melakukan pengkajian kesehatan gigi dan mulut di pelayanan tingkat dasar dan rujukan;
16. melakukan penjangkaran kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok;
17. melakukan pemeriksaan *Oral Hygiene Index* (OHI-S) dalam rangka mengetahui status kebersihan gigi dan mulut;
18. melakukan pemeriksaan *Decay Extraction Filling Treatment* (DEF - T);
19. melakukan pemeriksaan *Decay Missing Filling Treatment* (DMF - T);

20. melaksanakan analisis masalah/diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu, kelompok/masyarakat;
 21. melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu, kelompok/ masyarakat;
 22. melakukan kegiatan komunikasi terapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat ringan;
 23. melakukan pembersihan karang gigi;
 24. melakukan perawatan luka *non post op* rongga mulut;
 25. melaksanakan kegiatan kolaboratif pada tindakan medik dasar gigi di fasyankes;
 26. membimbing pelaksanaan sikat gigi pada individu/kelompok;
 27. melakukan kegiatan konsultasi pada kasus ringan dari tenaga kesehatan lain ;
 28. melakukan evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 29. melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis untuk memberikan rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus ringan; dan
 30. melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus ringan;
- b. Terapis Gigi dan Mulut Mahir, meliputi:
1. melakukan penyusunan rencana kerja bulanan;
 2. melakukan penyusunan rencana kerja tahunan;
 3. melakukan penyusunan dan pengajuan kebutuhan obat dan bahan bulanan;
 4. melakukan persiapan obat dan bahan untuk pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 5. melakukan *pre conference* dan *post conference* dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;

6. melakukan analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
7. melakukan pengawasan *hygiene* sanitasi ruangan dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
8. melakukan pencatatan dan pelaporan bulanan pelaksanaan pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
9. melakukan pengkajian kesehatan gigi dan mulut di pelayanan tingkat dasar dan rujukan;
10. melakukan penjangingan kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok/masyarakat;
11. melakukan rekapitulasi hasil penjangingan kesehatan gigi dan mulut;
12. melakukan pemeriksaan *Community Perodontal Index for Treatment Needs* (CPITN);
13. melakukan penghitungan *Performance Treatment Index* (PTI);
14. melaksanakan analisis masalah/diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu, kelompok/masyarakat;
15. melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu, kelompok/masyarakat;
16. melakukan kegiatan komunikasi terapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat sedang ;
17. melakukan aplikasi *fluor*;
18. melakukan *fissure sealant*;
19. melakukan penambalan dengan metode *Atraumatic Restorative Treatment* (ART);
20. melakukan pembersihan karang gigi;
21. melaksanakan kegiatan kolaboratif pada tindakan medik dasar gigi di fasyankes;

22. melaksanakan kegiatan promosi kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok/masyarakat;
 23. melakukan kegiatan konsultasi pada kasus sedang dari tenaga kesehatan lain;
 24. melakukan pembinaan dan evaluasi program Usaha Kesehatan Gigi Sekolah (UKGS);
 25. melaksanakan penambalan sementara 1 (satu) bidang;
 26. melakukan pencabutan gigi sulung dengan topikal anastesi ;
 27. melakukan evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 28. melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis untuk memberikan rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus sedang; dan
 29. melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus sedang kesehatan gigi dan mulut; dan
- c. Terapis Gigi dan Mulut Penyelia, meliputi:
1. melakukan penyusunan rencana kerja bulanan;
 2. melakukan penyusunan rencana kerja tahunan;
 3. melakukan penyusunan dan pengajuan kebutuhan obat dan bahan tahunan;
 4. melakukan pengelolaan permintaan kebutuhan alat, obat dan bahan bulanan;
 5. melakukan *pre conference* dan *post conference* dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 6. melakukan analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 7. melakukan pengelolaan limbah medis dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;

8. melakukan pengawasan sterilisasi alat dan bahan dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
9. melakukan pengawasan penggunaan APD dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
10. melaksanakan evaluasi tahunan pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
11. melakukan pengkajian kesehatan gigi dan mulut pada pasien di pelayanan tingkat dasar dan rujukan;
12. melakukan penjangkauan kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok/masyarakat;
13. melakukan evaluasi dan analisis hasil pemeriksaan *Oral Hygiene*;
14. melakukan penghitungan *Requirement Treatment Indeks (RTI)*;
15. melaksanakan analisis masalah/diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu/kelompok/masyarakat;
16. melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok/masyarakat;
17. melakukan kegiatan komunikasi terapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat berat;
18. melakukan pembersihan karang gigi;
19. melaksanakan kegiatan kolaboratif pada tindakan medik dasar gigi di fasyankes;
20. membuat alat peraga untuk kesehatan gigi dan mulut;
21. melakukan kegiatan konsultasi pada kasus berat dari tenaga kesehatan lain;
22. melakukan pembinaan dan evaluasi program Usaha Kesehatan Gigi Masyarakat (UKGM);

23. melaksanakan penambalan sementara 2 (dua) bidang;
 24. melakukan pencabutan gigi sulung dengan infiltrasi anastesi;
 25. melakukan evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 26. melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis untuk memberikan rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus berat; dan
 27. melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus berat kesehatan gigi dan mulut.
- (2) Uraian kegiatan tugas jabatan fungsional Terapis Gigi dan Mulut kategori keahlian sesuai jenjang jabatan, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
- a. Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama, meliputi:
 1. melakukan penyusunan rencana kerja bulanan;
 2. melakukan penyusunan rencana kerja tahunan;
 3. melakukan pengelolaan permintaan kebutuhan alat, obat dan bahan tahunan;
 4. melakukan *pre conference* dan *post conference* dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 5. melakukan *survey* kepuasan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 6. melakukan analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 7. melakukan pengawasan pengelolaan limbah medis dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
 8. melakukan identifikasi data dan bahan untuk evaluasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut;

9. menganalisis kasus asuhan kesehatan gigi dan mulut dengan menggunakan sistem berbasis teknologi informasi;
10. melakukan pengkajian kesehatan gigi dan mulut pada pasien berkebutuhan khusus;
11. melakukan penjarangan kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok berkebutuhan khusus;
12. melakukan pemeriksaan analisis risiko karies;
13. melaksanakan analisis masalah/diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu, kelompok/masyarakat berkebutuhan khusus;
14. melaksanakan identifikasi diagnosa/masalah kesehatan gigi berdasarkan hasil pemeriksaan risiko karies;
15. melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok berkebutuhan khusus;
16. melakukan kegiatan komunikasi terapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat ringan;
17. melakukan terapi remineralisasi;
18. melakukan persiapan pasien pra operasi;
19. melakukan pemeliharaan kebersihan gigi dan mulut pasien pra dan post operasi;
20. membimbing pelaksanaan sikat gigi pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus;
21. melakukan kegiatan konsultasi pada kasus ringan dari tenaga kesehatan lain;
22. melakukan pelatihan kader kesehatan gigi dan mulut;
23. melakukan penambalan permanen 1 (satu) bidang
24. melaksanakan bimbingan bagi mahasiswa kesehatan gigi;
25. melaksanakan bimbingan di bidang kesehatan gigi bagi mahasiswa kesehatan lainnya;

26. melaksanakan kegiatan kolaboratif pada tindakan medik gigi spesialistik di fasyankes;
 27. melakukan evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 28. melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis untuk memberikan rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus ringan; dan
 29. melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus ringan kesehatan gigi dan mulut;
- b. Terapis Gigi dan Mulut Ahli Muda, meliputi:
1. melakukan penyusunan rencana kerja bulanan;
 2. melakukan penyusunan rencana kerja tahunan;
 3. melakukan *pre conference* dan *post conference* dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 4. membuat instrumen *survey* kepuasan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 5. melakukan analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 6. melakukan pengawasan penggunaan APD dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 7. melakukan pengolahan data dan bahan untuk evaluasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
 8. menganalisis kasus asuhan kesehatan gigi dan mulut dengan menggunakan sistem berbasis teknologi informasi;
 9. melakukan pengkajian/penelusuran kesehatan gigi dan mulut pada pasien berkebutuhan khusus
 10. melakukan penjangkaran kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok berkebutuhan khusus;
 11. melakukan evaluasi, analisis dan rekomendasi hasil penjangkaran;

12. melakukan pemeriksaan analisis risiko karies;
13. melaksanakan analisis masalah/diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu, kelompok/masyarakat berkebutuhan khusus;
14. melaksanakan analisis masalah/diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pemeriksaan risiko karies;
15. melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok berkebutuhan khusus;
16. melakukan kegiatan komunikasi terapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat sedang;
17. melakukan perawatan pasca operasi rongga mulut;
18. melaksanakan kegiatan promosi kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok berkebutuhan khusus;
19. melakukan kegiatan konsultasi pada kasus sedang dari tenaga kesehatan lain;
20. melakukan pelatihan kader kesehatan gigi dan mulut;
21. melakukan penambalan permanen 2 (dua) bidang;
22. melakukan pencabutan gigi permanen akar tunggal dengan infiltrasi anasthesi tanpa penyulit;
23. melaksanakan kegiatan kolaboratif pada tindakan medik gigi spesialistik di fasyankes;
24. melakukan evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut;
25. melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis untuk memberikan rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus sedang; dan

26. melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus sedang kesehatan gigi dan mulut; dan

c. Terapis Gigi dan Mulut Ahli Madya, meliputi:

1. melakukan penyusunan rencana kerja bulanan;
2. melakukan penyusunan rencana kerja tahunan;
3. melakukan *pre conference* dan *post conference* dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
4. memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan *pre conference* dan *post conference* dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
5. mengelola hasil *survey* kepuasan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
6. melakukan analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
7. melakukan sosialisasi hasil evaluasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut dan menyusun rencana tindak lanjut;
8. menganalisis kasus asuhan kesehatan gigi dan mulut dengan menggunakan sistem berbasis teknologi informasi;
9. melakukan pengkajian/penelusuran kesehatan gigi dan mulut pada pasien berkebutuhan khusus;
10. melakukan penjangkaran kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok berkebutuhan khusus;
11. melakukan pemeriksaan analisis risiko karies;
12. melaksanakan analisis masalah/diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian/penelusuran pada individu/kelompok/masyarakat berkebutuhan khusus;

13. melaksanakan analisis masalah/diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pemeriksaan risiko karies;
 14. melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus ;
 15. melakukan kegiatan komunikasi therapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat berat;
 16. melakukan evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 17. melakukan kegiatan konsultasi pada kasus berat dari tenaga kesehatan lain;
 18. melakukan pelatihan kader kesehatan gigi dan mulut;
 19. melakukan pencabutan gigi permanen akar tunggal dengan infiltrasi anasthesi dengan penyulit;
 20. melaksanakan kegiatan kolaboratif pada tindakan medik gigi spesialistik di fasyankes;
 21. melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis untuk memberikan rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus berat;
 22. melakukan kegiatan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus berat kesehatan gigi dan mulut; dan
 23. mengkoordinir kegiatan pelayanan kesehatan gigi dan mulut di ruangan/ klinik gigi.
- (3) Terapis Gigi dan Mulut kategori terampil dan kategori keahlian yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Rincian uraian kegiatan setiap jenjang Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana

dimaksud ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh instansi pembina.

Bagian Keempat

Hasil Kerja

Pasal 9

- (1) Hasil kerja tugas Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut kategori keterampilan sesuai jenjang jabatan, sebagai berikut:
 - a. Terapis Gigi dan Mulut Terampil, meliputi:
 1. dokumen rencana kerja bulanan;
 2. dokumen rencana kerja tahunan;
 3. lembar ceklis hasil inventarisasi alat kesehatan gigi dan mulut;
 4. lembar ceklis hasil inventarisasi obat dan bahan kesehatan gigi dan mulut;
 5. lembar ceklis persiapan ruangan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 6. lembar ceklis persiapan instrumen/alat untuk pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 7. dokumen persiapan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 8. laporan hasil *pre conference* dan *post conference* dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 9. laporan hasil analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 10. lembar ceklis sterilisasi alat dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 11. lembar ceklis sterilisasi bahan dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut;

12. lembar ceklis desinfeksi dental unit dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut;
13. laporan hasil triase pada pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
14. dokumen hasil pencatatan dan pelaporan harian pelaksanaan pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
15. dokumen hasil pengkajian/penelusuran kesehatan gigi dan mulut;
16. dokumen hasil penjarinagn kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok;
17. dokumen hasil pemeriksaan oral hygiene index dalam rangka mengetahui status kebersihan gigi dan mulut;
18. dokumen hasil pemeriksaan *Decay Extraction Filling Treatment* (DEF-T);
19. dokumen hasil pemeriksaan *Decay Missing Filling Treatment* (DMF-T);
20. dokumen hasil analisis masalah/diagnosis pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
21. dokumen hasil penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
22. dokumen hasil komunikasi theurapeutik;
23. dokumen hasil pelaksanaan pembersihan karang gigi;
24. dokumen hasil pelaksanaan perawatan luka *non post* operasi;
25. dokumen hasil kegiatan kolaborasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
26. laporan hasil pelaksanaan sikat gigi pada individu/ kelompok;
27. laporan hasil analisis konsultasi pada kasus ringan dari tenaga kesehatan lain;
28. dokumen hasil evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut;
29. lembar rujukan kesehatan gigi dan mulut; dan

30. laporan hasil penatalaksanaan kegawat daruratan;
- b. Terapis Gigi dan Mulut Mahir, meliputi:
 1. dokumen rencana kerja bulanan;
 2. dokumen rencana kerja tahunan;
 3. dokumen hasil penyusunan dan pengajuan kebutuhan obat dan bahan bulanan;
 4. lembar ceklis persiapan obat dan bahan untuk pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 5. laporan hasil *pre conference* dan *post conference* dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 6. laporan hasil analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 7. lembar ceklis sanitasi ruangan;
 8. dokumen pencatatan dan pelaporan bulanan pelaksanaan pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
 9. dokumen hasil pengkajian/penelusuran kesehatan gigi dan mulut di pelayanan tingkat dasar dan rujukan;
 10. dokumen hasil penjarinagn kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok/masyarakat;
 11. dokumen rekapitulasi hasil penjarangan kesehatan gigi dan mulut;
 12. dokumen pemeriksaan CPITN;
 13. dokumen hasil penghitungan *Performance Treatment Index (PTI)*;
 14. dokumen hasil analisis masalah/diagnosis pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 15. dokumen hasil penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 16. dokumen hasil komunikasi theurapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat sedang;
 17. dokumen hasil aplikasi fluor;

18. dokumen hasil pelaksanaan fissure sealant;
 19. dokumen hasil pelaksanaan penambalan *Atraumatic Restorative Treatment* (ART);
 20. dokumen hasil pelaksanaan pembersihan karang gigi;
 21. dokumen hasil kegiatan kolaborasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
 22. laporan hasil kegiatan kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok/masyarakat;
 23. dokumen hasil konsultasi pada kasus sedang dari tenaga kesehatan lain;
 24. dokumen hasil pembinaan dan evaluasi program Usaha Kesehatan Gigi Sekolah (UKGS);
 25. dokumen hasil pelaksanaan penambalan sementara 1 (satu) bidang;
 26. dokumen hasil pelaksanaan pencabutan gigi sulung dengan topikal anastesi;
 27. dokumen hasil asuhan kesehatan gigi dan mulut
 28. lembar rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus sedang; dan
 29. laporan hasil penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus sedang kesehatan gigi dan mulut; dan
- c. Terapis Gigi dan Mulut Penyelia:
1. dokumen rencana kerja bulanan;
 2. dokumen rencana kerja tahunan;
 3. dokumen hasil penyusunan dan pengajuan kebutuhan obat dan bahan tahunan;
 4. dokumen hasil pengelolaan permintaan kebutuhan obat dan bahan bulanan;
 5. laporan hasil *pre conference* dan *post conference* dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 6. laporan hasil analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;

7. dokumen hasil pengelolaan limbah medis dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
8. laporan hasil pengawasan sterilisasi alat dan bahan dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
9. dokumen hasil pengawasan penggunaan APD;
10. laporan evaluasi tahunan pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
11. dokumen hasil pengkajian/penelusuran kesehatan gigi dan mulut;
12. dokumen hasil penjarangan kesehatan gigi dan mulut pada individu / kelompok/ masyarakat;
13. dokumen hasil pemeriksaan *oral hygiene*;
14. Dokumen hasil penghitungan *Retorative Treatment Index* (RTI);
15. dokumen hasil analisis masalah/ diagnosis pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
16. dokumen hasil penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
17. dokumen hasil komunikasi theurapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat berat;
18. dokumen hasil pelaksanaan pembersihan karang gigi;
19. dokumen hasil kegiatan kolaborasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
20. alat peraga untuk kesehatan gigi dan mulut;
21. laporan hasil konsultasi pada kasus berat dari tenaga kesehatan lain;
22. dokumen hasil pembinaan dan evaluasi program Usaha Kesehatan Gigi Masyarakat (UKGM);
23. dokumen hasil penambalan sementara 2 (dua) bidang;
24. dokumen hasil pencabutan gigi sulung dengan infiltrasi anastesi;

25. dokumen hasil evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 26. lembar rujukan kesehatan gigi dan mulut; dan
 27. laporan hasil penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus berat kesehatan gigi dan mulut.
- (2) Hasil kerja tugas Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut kategori keahlian sesuai jenjang jabatan, sebagai berikut:
- a. Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama, meliputi:
 1. dokumen rencana kerja bulanan;
 2. dokumen rencana kerja tahunan;
 3. dokumen hasil pengelolaan permintaan kebutuhan obat dan bahan tahunan;
 4. laporan hasil *pre conference* dan *post conference* dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 5. dokumen hasil survey kepuasan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 6. laporan hasil analisa dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 7. lembar ceklis pengawasan pengelolaan limbah medis dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
 8. dokumen data dan bahan evaluasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
 9. dokumen hasil analisis kasus asuhan kesehatan gigi dan mulut dengan menggunakan sistem berbasis teknologi informasi;
 10. dokumen hasil pengkajian/penelusuran kesehatan gigi dan mulut pada pasien berkebutuhan khusus;
 11. dokumen hasil penjangkaran kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok berkebutuhan khusus;

12. dokumen hasil pemeriksaan analisis resiko karies;
13. dokumen hasil analisis diagnosa/masalah kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu, kelompok/ masyarakat berkebutuhan khusus;
14. dokumen hasil identifikasi diagnosa/masalah kesehatan gigi berdasarkan hasil pemeriksaan risiko karies;
15. dokumen hasil penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
16. dokumen hasil komunikasi theurapeutik;
17. dokumen hasil terapi remineralisasi;
18. dokumen hasil persiapan pasien pra operasi;
19. dokumen hasil pemeliharaan kebersihan mulut pasien pra dan post operasi;
20. dokumen hasil pelaksanaan sikat gigi pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus;
21. dokumen hasil konsultasi dari tenaga kesehatan lain;
22. laporan hasil pelatihan kader kesehatan gigi dan mulut;
23. dokumen hasil penambalan permanen 1 (satu) bidang;
24. laporan pelaksanaan bimbingan bagi mahasiswa kesehatan gigi;
25. laporan pelaksanaan bimbingan di bidang kesehatan gigi bagi mahasiswa kesehatan lainnya;
26. dokumen hasil kegiatan kolaborasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
27. dokumentasi pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
28. lembar rujukan kesehatan gigi dan mulut; dan
29. laporan pelaksanaan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus ringan kesehatan gigi dan mulut;

b. Terapis Gigi dan Mulut Ahli Muda:

1. dokumen rencana kerja bulanan;
2. dokumen rencana kerja tahunan;
3. laporan hasil *pre conference* dan *post conference* dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
4. instrumen *survey* kepuasan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
5. dokumen hasil analisa dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
6. lembar ceklis pengawasan penggunaan APD;
7. dokumen hasil pengolahan data dan bahan untuk evaluasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut
8. dokumen hasil analisis kasus asuhan kesehatan gigi dan mulut dengan menggunakan sistem berbasis teknologi informasi;
9. dokumen hasil pengkajian/penelusuran kesehatan gigi dan mulut pada pasien berkebutuhan khusus;
10. dokumen hasil penjarangan kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok berkebutuhan khusus;
11. laporan hasil evaluasi dan rekomendasi hasil penjarangan kesehatan gigi dan mulut;
12. dokumen hasil pemeriksaan analisis resiko karies
13. dokumen hasil analisis diagnosa/masalah kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu, kelompok/ masyarakat berkebutuhan khusus;
14. dokumen hasil identifikasi diagnosa/masalah kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pemeriksaan risiko karies;
15. dokumen hasil penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;

16. dokumen hasil komunikasi theurapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat sedang;
 17. dokumen laporan hasil pelaksanaan perawatan pasca operasi rongga mulut;
 18. dokumen hasil kegiatan promosi kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok berkebutuhan khusus;
 19. dokumen hasil konsultasi pada kasus sedang dari tenaga kesehatan lain;
 20. laporan hasil pelatihan kader kesehatan gigi dan mulut;
 21. dokumen hasil penambalan permanen 2 (dua) bidang;
 22. dokumen hasil pencabutan gigi permanen akar tunggal dengan infiltrasi anasthesi tanpa penyulit;
 23. dokumen hasil kegiatan kolaborasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
 24. laporan hasil evaluasi dan dokumentasi pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 25. lembar rujukan kesehatan gigi dan mulut; dan
 26. laporan pelaksanaan penatalaksanaan kegawatdaruratan pada kasus sedang kesehatan gigi dan mulut; dan
- c. Terapis Gigi dan Mulut Ahli Madya, meliputi:
1. dokumen rencana kerja bulanan;
 2. dukumen rencana kerja tahunan;
 3. laporan hasil *pre conference* dan *post conference* dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 4. dokumen hasil arahan pada kegiatan pre conference dan post conference dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 5. dokumen hasil pengelolaan survey kepuasan pelanggan dalam rangka pengelolaan

- pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
6. laporan hasil analisa dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 7. laporan sosialisasi hasil evaluasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut dan menyusun rencana tindak lanjut;
 8. dokumen hasil analisis kasus asuhan kesehatan gigi dan mulut dengan menggunakan sistem berbasis teknologi informasi;
 9. dokumen hasil pengkajian/penelusuran kesehatan gigi dan mulut pada pasien berkebutuhan khusus;
 10. dokumen hasil penjarangan kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok berkebutuhan khusus;
 11. dokumen hasil pemeriksaan analisis risiko karies;
 12. dokumen hasil analisis diagnosa/masalah kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu/kelompok/masyarakat berkebutuhan khusus;
 13. dokumen hasil analisis masalah/ diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pemeriksaan risiko karies;
 14. dokumen hasil penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok berkebutuhan khusus;
 15. dokumen hasil komunikasi theurapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat berat;
 16. laporan hasil evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 17. dokumen hasil konsultasi pada kasus berat dari tenaga kesehatan lain;

18. laporan hasil pelatihan kader kesehatan gigi dan mulut;
19. dokumen hasil pencabutan gigi permanen akar tunggal dengan infiltrasi anasthesi dengan penyulit;
20. dokumen hasil kegiatan kolaborasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
21. lembar rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus berat;
22. laporan pelaksanaan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus berat kesehatan gigi dan mulut; dan
23. laporan hasil koordinasi pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut di ruang/ klinik gigi.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Terapis Gigi dan Mulut yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2), Terapis Gigi dan Mulut yang berada satu sampai dengan dua tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

Penilaian angka kredit pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Terapis Gigi dan Mulut yang melaksanakan kegiatan Terapis Gigi dan Mulut satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan, tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- b. Terapis Gigi dan Mulut yang melaksanakan kegiatan Terapis Gigi dan Mulut satu atau dua tingkat di bawah

jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari angka kredit dari setiap butir kegiatan tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; dan
- c. promosi.

Pasal 14

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengangkatan Pertama

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah Diploma III Keperawatan Gigi/Kesehatan Gigi/Terapis Gigi dan Mulut bagi Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut kategori keterampilan;
 - e. berijazah paling rendah Diploma IV Keperawatan Gigi/Kesehatan Gigi/Terapis Gigi dan Mulut bagi Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut kategori keahlian;
 - f. memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) Terapis Gigi dan Mulut;
 - g. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina; dan
 - h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut dari calon PNS.
 - (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS dan telah mengikuti dan lulus uji kompetensi, paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut.
 - (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut.
 - (5) Terapis Gigi dan Mulut yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atas.
 - (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut dinilai dan

ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah Diploma III Keperawatan Gigi/Kesehatan Gigi/Terapis Gigi dan Mulut bagi Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut kategori keterampilan;
 - e. berijazah paling rendah Diploma IV Keperawatan Gigi/Kesehatan Gigi/Terapis Gigi dan Mulut bagi Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut kategori keahlian;
 - f. memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) Terapis Gigi dan Mulut;
 - g. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina;
 - h. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut paling singkat 2 (dua) tahun;
 - i. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - j. berusia paling tinggi:
 - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut kategori keterampilan, Jabatan Fungsional

Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama, dan jabatan fungsional Terapis Gigi dan Mulut Ahli Muda; dan
2) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Ahli Madya.

- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut.

Pasal 17

- (1) Terapis Gigi dan Mulut kategori keterampilan yang memperoleh ijazah Diploma IV Keperawatan Gigi/Kesehatan Gigi/Terapis Gigi dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut kategori keahlian, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. tersedia kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut kategori keahlian;
 - b. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina;
 - c. memiliki pangkat paling rendah sesuai dengan ketentuan pangkat jabatan fungsional Terapis Gigi dan Mulut kategori keahlian.
 - d. berusia paling tinggi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf j.

- (2) Terapis Gigi dan Mulut kategori keterampilan yang akan diangkat menjadi Terapis Gigi dan Mulut kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit yang dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas sebagai Terapis Gigi dan Mulut kategori keterampilan.

Bagian Keempat

Pengangkatan melalui Promosi

Pasal 18

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut melalui Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut satu tingkat lebih tinggi dalam satu kategori Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina;
 - b. memiliki Surat Tanda Registrasi Terapis Gigi dan Mulut;
 - c. nilai kinerja/prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. memiliki rekam jejak yang baik;
 - e. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - f. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan fungsional Terapis Gigi dan Mulut melalui promosi harus mempertimbangkan

ketersediaan lowongan jenjang Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut yang akan diduduki.

- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
- c. memenuhi standar kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 20

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Terapis Gigi dan Mulut wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja Terapis Gigi dan Mulut bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Terapis Gigi dan Mulut dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Terapis Gigi dan Mulut dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. Perilaku Kerja.

Bagian Kedua
SKP

Paragraf Kesatu
Umum

Pasal 23

- (1) Pada awal tahun, Terapis Gigi dan Mulut wajib menyusun SKP.

- (2) SKP merupakan target kinerja Terapis Gigi dan Mulut berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

Pasal 24

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diuraikan dalam bentuk butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 25

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf Kedua
Target Angka Kredit

Pasal 26

- (1) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) bagi Terapis Gigi dan Mulut kategori keterampilan setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 5 (lima) untuk Terapis Gigi dan Mulut Terampil;
 - b. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Terapis Gigi dan Mulut Mahir;
 - c. 25 (dua puluh lima) untuk Terapis Gigi dan Mulut Penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tidak berlaku bagi Terapis Gigi dan Mulut Penyelia, yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) bagi Terapis Gigi dan Mulut kategori keahlian setiap tahun ditetapkan paling kurang:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Terapis Gigi dan Mulut Ahli Muda; dan
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Terapis Gigi dan Mulut Ahli Madya.
- (4) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, tidak berlaku bagi Terapis Gigi dan Mulut Ahli Madya yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.

Paragraf Ketiga
Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 27

- (1) Terapis Gigi dan Mulut kategori keterampilan yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan

jabatan, setiap tahun wajib memenuhi Angka Kredit yaitu:

- a. 4 (empat) Angka Kredit untuk Terapis Gigi dan Mulut Terampil; dan
 - b. 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Terapis Gigi dan Mulut Mahir.
- (2) Terapis Gigi dan Mulut Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit.
- (3) Terapis Gigi dan Mulut kategori keahlian yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit, paling sedikit:
- a. 10 (sepuluh) untuk Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama; dan
 - b. 20 (dua puluh) untuk Terapis Gigi dan Mulut Ahli Muda.
- (4) Terapis Gigi dan Mulut Ahli Madya yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 20 (dua puluh) Angka Kredit.

Bagian Ketiga
Perilaku Kerja

Pasal 28

Perilaku kerja ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Pasal 29

- (1) Capaian SKP Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan, capaian Angka Kredit Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 30

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Terapis Gigi dan Mulut mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik hasil kerja Terapis Gigi dan Mulut.

- (3) Hasil penilaian dan PAK Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Terapis Gigi dan Mulut.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 31

Usul PAK Terapis Gigi dan Mulut diajukan oleh:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian atau pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi Pembina kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya lain yang ditunjuk pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan untuk Angka Kredit bagi Terapis Gigi dan Mulut Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah.
- b. Pimpinan Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis atau Pejabat lain yang membidangi kepegawaian atau pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi Pembina paling rendah Pejabat Administrator pada Instansi Pemerintah kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan atau pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Terapis Gigi dan Mulut Ahli Muda di lingkungan Instansi Pemerintah.
- c. Pimpinan Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis atau Pejabat lain yang membidangi kepegawaian atau pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi Pembina, paling rendah Pejabat Administrator, kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan

Instansi Pembina pada Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah untuk Angka Kredit bagi Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama, dan Terapis Gigi dan Mulut Kategori Keterampilan di lingkungan Instansi Pemerintah.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 32

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit yaitu:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya lain yang ditunjuk pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan untuk Angka Kredit bagi Terapis Gigi dan Mulut Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah.
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan atau pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Terapis Gigi dan Mulut Ahli Muda di lingkungan Instansi Pemerintah.
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi Pembina pada Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah untuk Angka Kredit bagi Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama, dan Terapis Gigi dan Mulut Kategori Keterampilan di lingkungan Instansi Pemerintah.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 33

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dibantu oleh Tim Penilai.

- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
- a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan ayat (3);
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti uji kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP;
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Terapis Gigi dan Mulut dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Terapis Gigi dan Mulut terdiri atas:
- a. Tim Penilai Pusat bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya lain yang ditunjuk pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan untuk Angka Kredit bagi Terapis Gigi dan Mulut Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah.
 - b. Tim Penilai Unit Kerja bagi:
 - 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan atau pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Terapis Gigi dan Mulut Ahli Muda di lingkungan Instansi Pemerintah.
 - 2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi Pembina pada Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah untuk Angka Kredit bagi Terapis Gigi dan

Mulut Ahli Pertama, dan Terapis Gigi dan Mulut Kategori Keterampilan di lingkungan Instansi Pemerintah.

Pasal 34

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut, unsur kepegawaian, dan Terapis Gigi dan Mulut.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah Pejabat Administrator atau Terapis Gigi dan Mulut Penyelia untuk penilaian Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Kategori Keterampilan dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Terapis Gigi dan Mulut Ahli Madya untuk penilaian Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Kategori Keahlian.
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Terapis Gigi dan Mulut.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Terapis Gigi dan Mulut yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Terapis Gigi dan Mulut; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Terapis Gigi dan Mulut.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Terapis

Gigi dan Mulut, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai hasil kerja Terapis Gigi dan Mulut.

- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang ditunjuk pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan untuk Tim Penilai Pusat.
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesehatan atau kesekretariatan pada Instansi Pemerintah untuk Tim Penilai Unit Kerja.
- (10) Dalam hal Instansi Pemerintah belum membentuk Tim Penilai, penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh Tim Penilai pada Instansi Pemerintah lain terdekat atau instansi pembina.

Pasal 35

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut diatur oleh instansi pembina.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 36

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.

- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (3) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut, untuk:
 - a. Terapis Gigi dan Mulut dengan pendidikan Diploma III tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - b. Terapis Gigi dan Mulut dengan pendidikan Sarjana (S1) atau Diploma IV tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - c. Terapis Gigi dan Mulut dengan pendidikan Pasca Sarjana (S2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - d. Terapis Gigi dan Mulut dengan pendidikan Doktoral (S3) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Terapis Gigi dan Mulut dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
 - a. pengajar/pelatih di bidang tugas Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi;
 - c. tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;
 - d. perolehan penghargaan/tanda jasa; atau
 - e. perolehan gelar/ijazah lain.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari

Peraturan Menteri ini, dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.

- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua

Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 38

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut satu tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (4) Selain memenuhi syarat kinerja, Terapis Gigi dan Mulut yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, atau persyaratan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (5) Syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal, dan persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh instansi pembina.

Pasal 39

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), Terapis Gigi dan Mulut dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.

- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut;
 - b. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut;
 - d. penyusunan pedoman/petunjuk teknis di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut; atau
 - f. kegiatan lain yang ditetapkan oleh instansi pembina di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Bagi Terapis Gigi dan Mulut yang akan naik ke jenjang jabatan Penyelia dan Ahli Madya, Terapis Gigi dan Mulut wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
 - a. 4 (empat) bagi Terapis Gigi dan Mulut Mahir yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Terapis Gigi dan Mulut Penyelia.
 - b. 6 (enam) bagi Terapis Gigi dan Mulut Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Terapis Gigi dan Mulut Ahli Madya.

Pasal 40

- (1) Terapis Gigi dan Mulut yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
 - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
 - d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

Bagian Ketiga

Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang

Pasal 41

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Terapis Gigi dan Mulut dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Terapis Gigi dan Mulut yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang.

Pasal 43

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi tidak

tercapai, Terapis Gigi dan Mulut tidak diberikan kenaikan pangkat/jabatan.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 44

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator, sebagai berikut:
 - a. ruang lingkup bidang kesehatan gigi dan mulut;
 - b. frekuensi kegiatan;
 - c. volume tindakan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut;
 - d. waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan; dan
 - e. beban tugas organisasi yang terkait dengan bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh instansi pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

BAB XI

KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Standar Kompetensi

Pasal 45

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Terapis Gigi dan Mulut meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.

- (3) Rincian standar kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh instansi pembina.

Bagian Kedua
Pengembangan Kompetensi

Pasal 46

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Terapis Gigi dan Mulut wajib diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Terapis Gigi dan Mulut dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. mempertahankan kompetensi dan kinerja sebagai Terapis Gigi dan Mulut (*maintain performance*);
 - b. seminar;
 - c. lokakarya (*workshop*);
 - d. konferensi;
 - e. studi banding.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh instansi pembina.

BAB XII
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 47

- (1) Terapis Gigi dan Mulut diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan Negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana;
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut.
- (3) Terapis Gigi dan Mulut yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut selama diberhentikan.
- (5) Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
 - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut; atau

- b. tidak memenuhi standar kompetensi Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut.

Pasal 48

Terapis Gigi dan Mulut yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling kurang 1 tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi apabila tersedia kebutuhan.

Pasal 49

- (1) Terhadap Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan ijin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan pemberhentiannya tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut.

Pasal 50

Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 51

- (1) Instansi pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi pembina sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas meliputi:

- a. menyusun pedoman kebutuhan Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;
- b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;
- c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;
- d. menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja Terapis Gigi dan Mulut;
- e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut ;
- f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;
- g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;
- h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
- i. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;
- j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;
- k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;
- l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;
- m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;
- n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;
- o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;
- p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;

- q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut di seluruh Instansi Pemerintah yang menggunakan jabatan tersebut; dan
 - r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier Terapis Gigi dan Mulut.
- (3) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dapat dilakukan oleh Instansi Pemerintah pengguna Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut setelah mendapat akreditasi dari instansi pembina.
 - (5) Instansi pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf r kecuali huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - (6) Instansi pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
 - (7) Ketentuan mengenai penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur oleh Instansi Pembina.

BAB XIV
ORGANISASI PROFESI

Pasal 52

- (1) Organisasi Profesi Terapis Gigi dan Mulut yaitu Persatuan Terapis Gigi dan Mulut Indonesia (PTGMI).
- (2) Setiap Terapis Gigi dan Mulut wajib menjadi anggota PTGMI.
- (3) PTGMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (4) PTGMI mempunyai tugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, ditetapkan oleh PTGMI setelah mendapat persetujuan dari pimpinan instansi pembina.

Pasal 53

- (1) Hubungan kerja antara instansi pembina dengan PTGMI bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut.
- (2) Ketentuan mengenai hubungan kerja instansi pembina dengan PTGMI diatur oleh instansi pembina, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 54

- (1) Terapis Gigi dan Mulut yang bertugas di daerah terpencil/rawan/berbahaya, dapat diberikan tambahan Angka Kredit paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat

setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam PAK.

- (2) Pemberian tambahan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan selama melaksanakan tugas di daerah terpencil/rawan/berbahaya.
- (3) Kriteria dan penetapan daerah terpencil/rawan/berbahaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan instansi pembina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

- (1) Terapis Gigi dan Mulut dapat ditugaskan sebagai pimpinan Fasyankes sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Terapis Gigi dan Mulut yang ditugaskan sebagai Pimpinan Fasyankes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki surat keputusan pengangkatan/penetapan sebagai Pimpinan Fasyankes dan diberikan tambahan Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam PAK.
- (3) Pemberian tambahan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan satu kali untuk kenaikan pangkat dalam satu jenjang jabatan.
- (4) Ketentuan mengenai penugasan dan Fasyankes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan instansi pembina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 56

- (1) Pada saat peraturan Menteri ini mulai berlaku, Terapis Gigi dan Mulut kategori keterampilan dengan pendidikan dibawah Diploma III Keperawatan Gigi/Kesehatan Gigi/Terapis Gigi dan Mulut melaksanakan tugas pada jenjang jabatan Terapis Gigi dan Mulut kategori

keterampilan sesuai dengan jenjang jabatan yang saat ini sedang diduduki.

- (2) Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatan yang diduduki sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- (3) Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki ijazah Diploma III Terapis Gigi dan Mulut paling lama sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (4) Terapis Gigi dan Mulut yang belum memiliki ijazah sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberhentikan dari jabatannya.

Pasal 57

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan pembebasan sementara bagi Perawat Gigi karena tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya, dinyatakan tidak berlaku dan PNS yang bersangkutan diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Perawat Gigi.
- (2) Pengangkatan kembali PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. sepanjang belum ditetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Perawat Gigi;
 - b. belum melebihi batas paling tinggi masa pembebasan sementara sejak dibebaskan dari Jabatan Fungsional Perawat Gigi; dan
 - c. memiliki kinerja paling kurang bernilai baik selama masa pembebasan sementara.

- (3) Perawat Gigi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penyesuaian jabatan, sebagai berikut:
 - a. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Terampil disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Terampil;
 - b. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Mahir disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Mahir;
 - c. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Penyelia disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Ahli Penyelia;
 - d. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Pertama disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama;
 - e. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Muda disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Ahli Muda; dan
 - f. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Madya disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Ahli Madya.
- (4) Terapis Gigi dan Mulut yang telah disesuaikan jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Angka Kredit bagi Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) sebesar Angka Kredit yang telah ditetapkan pada saat terakhir menduduki Jabatan Fungsional Perawat Gigi kategori keterampilan dan keahlian pada jenjang jabatannya.

Pasal 58

- (1) Keputusan pembebasan sementara bagi Perawat Gigi yang disebabkan karena:
 - a. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berupa penurunan pangkat;

- b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut;
 - d. cuti di luar tanggungan negara kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya;
 - e. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dan sedang dijalani PNS yang bersangkutan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya, dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Perawat Gigi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diangkat kembali dalam jenjang jabatan terakhirnya apabila masa pembebasan sementara yang bersangkutan telah selesai, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Perawat Gigi yang diangkat kembali dalam jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penyesuaian jabatan, sebagai berikut:
 - a. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Terampil disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Terampil;
 - b. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Mahir disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Mahir;
 - c. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Penyelia disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Ahli Penyelia;
 - d. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Pertama disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama;
 - e. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Muda disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Ahli Muda; dan

- f. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Madya disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Ahli Madya.
- (4) Angka Kredit bagi Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu sebesar Angka Kredit yang telah ditetapkan pada saat terakhir menduduki Jabatan Fungsional Perawat Gigi kategori keterampilan dan keahlian pada jenjang jabatannya.
 - (5) Terapis Gigi dan Mulut yang telah disesuaikan jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 59

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, terhadap PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Perawat Gigi kategori keterampilan dilakukan penyesuaian jabatan, sebagai berikut:
 - a. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Terampil disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Terampil;
 - b. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Mahir disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Mahir; dan
 - c. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Penyelia disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Ahli Penyelia.
- (2) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, terhadap PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Perawat Gigi kategori keahlian dilakukan penyesuaian jabatan, sebagai berikut:
 - a. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Pertama disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama;

- b. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Muda disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Ahli Muda; dan
 - c. Jabatan Fungsional Perawat Gigi Madya disesuaikan jabatannya dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut Ahli Madya.
- (3) Angka Kredit bagi Terapis Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) yaitu sebesar Angka Kredit yang telah ditetapkan pada saat terakhir menduduki Jabatan Fungsional Perawat Gigi kategori keterampilan dan keahlian pada jenjang jabatannya.
- (4) Terapis Gigi dan Mulut yang telah disesuaikan jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 60

Prestasi kerja yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya.

Pasal 61

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Terapis Gigi dan Mulut dapat dipindahkan ke dalam jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 62

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Terapis Gigi dan Mulut dilarang rangkap Jabatan dengan Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, atau Jabatan Pelaksana.

Pasal 63

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut ditetapkan.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, semua Peraturan yang merupakan ketentuan pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 65

- (1) Petunjuk pelaksanaan Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut diatur oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Petunjuk teknis Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut diatur oleh Pimpinan Instansi Pembina.

Pasal 66

Pada saat Peraturan ini berlaku, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Perawat Gigi dan Angka Kreditnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 67

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2019

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2019

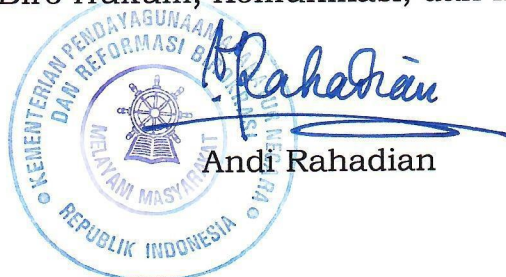
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1765

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,



LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 37 TAHUN 2019
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT KATEGORI KETERAMPILAN

UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN	
1	2	3	4	5	6	
Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut	A. Persiapan Pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	1	Melakukan penyusunan rencana kerja bulanan	Dokumen rencana kerja bulanan	0,002	Terampil
		2	Melakukan penyusunan rencana kerja bulanan	Dokumen rencana kerja bulanan	0,004248697	Mahir
		3	Melakukan penyusunan rencana kerja bulanan	Dokumen rencana kerja bulanan	0,008	Penyelia
		4	Melakukan penyusunan rencana kerja tahunan	Dokumen rencana kerja tahunan	0,003	Terampil
		5	Melakukan penyusunan rencana kerja tahunan	Dokumen rencana kerja tahunan	0,006363405	Mahir
		6	Melakukan penyusunan rencana kerja tahunan	Dokumen rencana kerja tahunan	0,013	Penyelia
		7	Melakukan penyusunan dan pengajuan kebutuhan obat dan bahan bulanan	Dokumen hasil penyusunan dan pengajuan kebutuhan obat dan bahan bulanan	0,004	Mahir
		8	Melakukan penyusunan dan pengajuan kebutuhan obat dan bahan tahunan	Dokumen hasil penyusunan dan pengajuan kebutuhan obat dan bahan tahunan	0,012	Penyelia
		9	Melakukan pengelolaan permintaan kebutuhan alat, obat dan bahan bulanan	Dokumen hasil pengelolaan permintaan kebutuhan obat dan bahan bulanan	0,009	Penyelia
		10	Melakukan inventarisasi alat pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Lembar ceklis hasil inventarisasi alat kesehatan gigi dan mulut	0,001	Terampil
		11	Melakukan inventarisasi obat dan bahan kesehatan gigi dan mulut	Lembar ceklis hasil inventarisasi obat dan bahan kesehatan gigi dan mulut	0,001	Terampil
		12	Melakukan persiapan ruangan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Lembar ceklis persiapan ruangan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,001	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6
		13 Melakukan persiapan instrument/ alat untuk pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Lembar ceklis persiapan instrumen/alat untuk pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,001	Terampil
		14 Melakukan persiapan dokumen untuk pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Dokumen persiapan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,000	Terampil
		15 Melakukan persiapan obat dan bahan untuk pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Lembar ceklis persiapan obat dan bahan untuk pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,002	Mahir
		16 Melakukan pre conference dan post conference dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Laporan hasil pre conference dan post conference dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,002	Terampil
		17 Melakukan pre conference dan post conference dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Laporan hasil pre conference dan post conference	0,004	Mahir
		18 Melakukan pre conference dan post conference dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Laporan hasil pre conference dan post conference dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,008	Penyelia
		19 Melakukan analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Laporan hasil analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,003	Terampil
		20 Melakukan analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Laporan hasil analisis dan penanganan keluhan pelanggan	0,008	Mahir
		21 Melakukan analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Laporan hasil analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,015	Penyelia
		22 Melakukan sterilisasi alat dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut	Lembar ceklis sterilisasi alat dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,001	Terampil

UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6
		23 Melakukan sterilisasi bahan dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut	Lembar ceklis sterilisasi bahan dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,001	Terampil
		24 Melakukan desinfeksi dental unit dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut	Lembar ceklis desinfeksi dental unit dalam rangka pengendalian infeksi asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,001	Terampil
		25 Melakukan pengawasan hygiene sanitasi ruangan dalam rangka pengendalian infeksi	Lembar ceklis sanitasi ruangan	0,002	Mahir
		26 Melakukan pengelolaan limbah medis dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Dokumen hasil pengelolaan limbah medis dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,008	Penyelia
		27 Melakukan pengawasan sterilisasi alat dan bahan dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Laporan hasil pengawasan sterilisasi alat dan bahan dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,004	Penyelia
		28 Melakukan pengawasan penggunaan APD dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Dokumen hasil pengawasan penggunaan APD	0,004	Penyelia
		29 Melakukan triase pada pelayanan kesehatan gigi dan mulut	Laporan hasil triase pada pelayanan kesehatan gigi dan mulut	0,001	Terampil
		30 Melakukan pencatatan dan pelaporan harian pelaksanaan pelayanan kesehatan gigi dan mulut	Dokumen hasil pencatatan dan pelaporan harian pelaksanaan pelayanan kesehatan gigi dan mulut	0,0004	Terampil
		31 Melakukan pencatatan dan pelaporan bulanan pelaksanaan pelayanan kesehatan gigi dan mulut	Laporan pencatatan dan pelaporan bulanan pelaksanaan pelayanan kesehatan gigi dan mulut	0,005	Mahir
		32 Melaksanakan evaluasi tahunan pelayanan kesehatan gigi dan mulut	Laporan evaluasi tahunan pelayanan kesehatan gigi dan mulut	0,017	Penyelia
	B Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut	1 Melakukan pengkajian kesehatan gigi dan mulut di pelayanan tingkat dasar dan rujukan	Dokumen hasil pengkajian/penelusuran kesehatan gigi dan mulut	0,001	Terampil
		2 Melakukan pengkajian kesehatan gigi dan mulut di pelayanan tingkat dasar dan rujukan	Dokumen hasil pengkajian/penelusuran kesehatan gigi dan mulut di pelayanan tingkat dasar dan rujukan	0,002	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6
		3 Melakukan pengkajian kesehatan gigi dan mulut pada pasien di pelayanan tingkat dasar dan rujukan	Dokumen hasil pengkajian/penelusuran kesehatan gigi dan mulut	0,004	Penyelia
		4 Melakukan penjarangan kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok	Dokumen hasil penjarangan kesehatan gigi dan mulut pada individu / kelompok	0,001	Terampil
		5 Melakukan penjarangan kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok	Dokumen hasil penjarinagn kesehatan gigi dan mulut pada individu / kelompok	0,002	Mahir
		6 Melakukan penjarangan kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok/ masyarakat	Dokumen hasil penjarinagn kesehatan gigi dan mulut pada individu / kelompok	0,005	Penyelia
		7 Melakukan rekapitulasi hasil penjarangan kesehatan gigi dan mulut	Dokumen rekapitulasi hasil penjarangan kesehatan gigi dan mulut	0,015	Mahir
		8 Melakukan pemeriksaan Oral Hygiene dalam rangka mengetahui status kebersihan gigi dan mulut	Dokumen hasil pemeriksaan Oral Hygiene	0,001	Terampil
		9 Melakukan evaluasi dan analisis hasil pemeriksaan Oral Hygiene	Dokumen hasil pemeriksaan <i>Oral Hygiene</i>	0,009	Penyelia
		10 Melakukan pemeriksaan def-t	Dokumen hasil pemeriksaan def-t	0,0005	Terampil
		11 Melakukan pemeriksaan DMF - T	Dokumen hasil pemeriksaan DMF-T	0,0006	Terampil
		12 Melakukan pemeriksaan CPITN	Dokumen pemeriksaan CPITN	0,001	Mahir
		13 Melakukan penghitungan Performance Treatment Indeks (PTI)	Dokumen hasil penghitungan <i>Performance Treatment Index (PTI)</i>	0,003	Mahir
		14 Melakukan penghitungan Requirement Treatment Indeks (RTI);	Dokumen hasil penghitungan <i>Retorative Treatment Index (RTI)</i>	0,004	Penyelia
		15 Melaksanakan analisis masalah/diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu, kelompok/ masyarakat	Dokumen hasil analisis masalah/ diagnosis pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,001	Terampil
		16 Melaksanakan analisis masalah/diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu, kelompok/ masyarakat	Dokumen hasil analisis masalah/ diagnosis pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,001	Mahir
		17 Melaksanakan analisis masalah/diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu/ kelompok/ masyarakat	Dokumen hasil analisis masalah/ diagnosis pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,003	Penyelia

UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6
		18 Melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu, kelompok/ masyarakat	Dokumen hasil penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,001	Terampil
		19 Melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu, kelompok/ masyarakat	Dokumen hasil penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,001	Mahir
		20 Melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok/ masyarakat	Dokumen hasil penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,003	Penyelia
		21 Melakukan kegiatan komunikasi therapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat ringan	Dokumen hasil komunikasi theurapeutik	0,0005	Terampil
		22 Melakukan kegiatan komunikasi therapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat sedang	Dokumen hasil komunikasi theurapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat sedang	0,001	Mahir
		23 Melakukan kegiatan komunikasi therapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat berat	Dokumen hasil komunikasi theurapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat berat	0,002	Penyelia
		24 Melakukan aplikasi fluor	Dokumen hasil aplikasi <i>fluor</i>	0,002	Mahir
		25 Melakukan fissure sealant	Dokumen hasil pelaksanaan <i>fissure sealant</i>	0,001	Mahir
		26 Melakukan penambalan dengan metode ART	Dokumen hasil pelaksanaan penambalan ART	0,002	Mahir
		27 Melakukan pembersihan karang gigi	Dokumen hasil pelaksanaan pembersihan karang gigi	0,001	Terampil
		28 Melakukan pembersihan karang gigi	Dokumen hasil pelaksanaan pembersihan karang gigi	0,002	Mahir
		29 Melakukan pembersihan karang gigi	Dokumen hasil pelaksanaan pembersihan karang gigi	0,004	Penyelia
		30 Melakukan perawatan luka non post op rongga mulut	Dokumen hasil pelaksanaan perawatan luka non post operasi	0,001	Terampil
		31 Melaksanakan Kegiatan Kolaboratif Kesehatan Gigi dan Mulut pada pelayanan medik dasar gigi di fasilitas pelayanan kesehatan	Dokumen hasil kegiatan kolaborasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut	0,001	Terampil
		32 Melaksanakan Kegiatan Kolaboratif Kesehatan Gigi dan Mulut pada pelayanan medik dasar gigi di fasilitas pelayanan kesehatan	Dokumen hasil kegiatan kolaborasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut	0,003	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6
		33 Melaksanakan Kegiatan Kolaboratif Kesehatan Gigi dan Mulut pada pelayanan medik dasar gigi di fasilitas pelayanan kesehatan	Dokumen hasil kegiatan kolaborasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut	0,007	Penyelia
		34 Membimbing pelaksanaan sikat gigi pada individu/ kelompok	Laporan hasil pelaksanaan sikat gigi pada individu/ kelompok	0,001	Terampil
		35 Membuat alat peraga untuk kesehatan gigi gigi dan mulut;	Laporan hasil pembuatan alat peraga kesehatan gigi dan mulut	0,008	Penyelia
		36 Melaksanakan kegiatan promosi kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok/ masyarakat	Laporan hasil kegiatan promosi kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok/ masyarakat	0,003	Mahir
		37 Melakukan kegiatan konsultasi pada kasus ringan dari tenaga kesehatan lain	Laporan hasil analisis konsultasi pada kasus ringan dari tenaga kesehatan lain	0,001	Terampil
		38 Melakukan kegiatan konsultasi pada kasus sedang dari tenaga kesehatan lain	Laporan hasil konsultasi pada kasus sedang dari tenaga kesehatan lain	0,002	Mahir
		39 Melakukan kegiatan konsultasi pada kasus berat dari tenaga kesehatan lain	Laporan hasil konsultasi pada kasus berat dari tenaga kesehatan lain	0,003	Penyelia
		40 Melakukan pembinaan dan evaluasi program Usaha Kesehatan Gigi Sekolah (UKGS)	Dokumen hasil pembinaan dan evaluasi program Usaha Kesehatan Gigi Sekolah (UKGS)	0,011	Mahir
		41 Melakukan pembinaan dan evaluasi program Usaha Kesehatan Gigi Masyarakat (UKGM)	Dokumen hasil pembinaan dan evaluasi program Usaha Kesehatan Gigi Masyarakat (UKGM)	0,012	Penyelia
		42 Melaksanakan penambalan sementara 1 (satu) Bidang	Dokumen hasil pelaksanaan penambalan sementara 1 (satu) bidang	0,002	Mahir
		43 Melaksanakan penambalan sementara 2 (dua) Bidang	Dokumen hasil penambalan sementara 2 (dua) Bidang	0,004	Penyelia
		44 Melakukan pencabutan gigi sulung dengan topikal anastesi	Dokumen hasil pelaksanaan pencabutan gigi sulung dengan topikal anastesi	0,001	Mahir
		45 Melakukan pencabutan gigi sulung dengan infiltrasi anastesi	Dokumen hasil pencabutan gigi sulung dengan infiltrasi anastesi	0,003	Penyelia
		46 Melakukan evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut	Dokumen hasil evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,001	Terampil
		47 Melakukan evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut	Dokumen hasil evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi	0,002	Mahir

UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6
		48 Melakukan evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut	Dokumen hasil evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,004	Penyelia
		49 Melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis untuk memberikan rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus ringan	Lembar rujukan kesehatan gigi dan mulut	0,0004	Terampil
		50 Melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis untuk memberikan rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus sedang	Lembar rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus sedang	0,001	Mahir
		51 Melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis untuk memberikan rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus berat	Lembar rujukan kesehatan gigi dan mulut	0,002	Penyelia
		52 Melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus ringan	Laporan hasil penatalaksanaan kegawat daruratan	0,001	Terampil
		53 Melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus sedang kesehatan gigi dan mulut	Laporan hasil penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus sedang kesehatan gigi dan mulut	0,003	Mahir
		54 Melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus berat kesehatan gigi dan mulut	Laporan hasil penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus berat kesehatan gigi dan mulut	0,006	Penyelia

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 37 TAHUN 2019
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT KATEGORI KEAHLIAN

UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS		HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3		4	5	6
Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut	A. Persiapan Pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	1	Melakukan penyusunan rencana kerja bulanan	Dokumen rencana kerja bulanan	0,004	Ahli Pertama
		2	Melakukan penyusunan rencana kerja bulanan	Dokumen rencana kerja bulanan	0,008	Ahli Muda
		3	Melakukan penyusunan rencana kerja bulanan	Dokumen rencana kerja bulanan	0,045	Ahli Madya
		4	Melakukan penyusunan rencana kerja tahunan	Dokumen rencana kerja tahunan	0,03	Ahli Pertama
		5	Melakukan penyusunan rencana kerja tahunan	Dokumen rencana kerja tahunan	0,017	Ahli Muda
		6	Melakukan penyusunan rencana kerja tahunan	Dokumen rencana kerja tahunan	0,026	Ahli Madya
		7	Melakukan pengelolaan permintaan kebutuhan alat, obat dan bahan tahunan	Dokumen hasil pengelolaan permintaan kebutuhan obat dan bahan tahunan	0,00959	Ahli Pertama
		8	Melakukan pre conference dan post conference dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Laporan hasil pre conference dan post conference dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,0055	Ahli Pertama
		9	Melakukan pre conference dan post conference dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Laporan hasil pre conference dan post conference dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,011	Ahli Muda
		10	Melakukan pre conference dan post conference dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Laporan hasil pre conference dan post conference dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,017	Ahli Madya
		11	Memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan pre conference dan post conference dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Dokumen hasil arahan pada kegiatan pre conference dan post conference dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,010	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN	
1	2	3	4	5	6	
		12	Membuat Instrumen survey kepuasan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Instrumen survey kepuasan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,060	Ahli Muda
		13	Melakukan survey kepuasan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Dokumen hasil survey kepuasan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,00959	Ahli Pertama
		14	Mengelola hasil survey kepuasan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Dokumen hasil pengelolaan survey kepuasan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,060	Ahli Madya
		15	Melakukan analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Dokumen hasil analisa dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,02	Ahli Pertama
		16	Melakukan analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Laporan hasil analisa dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,021	Ahli Muda
		17	Melakukan analisis dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Dokumen hasil analisa dan penanganan keluhan pelanggan dalam rangka pengelolaan pengendalian mutu pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,031	Ahli Madya
		18	Melakukan pengawasan pengelolaan limbah medis dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan kesehatan gigi dan mulut	Lembar ceklis pengawasan pengelolaan limbah medis dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan kesehatan gigi dan mulut	0,00427	Ahli Pertama
		19	Melakukan pengawasan penggunaan APD dalam rangka pengendalian infeksi	Lembar ceklis pengawasan penggunaan APD	0,005	Ahli Muda
		20	Melakukan identifikasi data dan bahan untuk evaluasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut;	Dokumen data dan bahan evaluasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut	0,0087	Ahli Pertama
		21	Melakukan pengolahan data dan bahan untuk evaluasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut	Dokumen hasil pengolahan data dan bahan untuk evaluasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut	0,064	Ahli Muda

UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN	
1	2	3	4	5	6	
		22	Melakukan sosialisasi hasil evaluasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut dan menyusun rencana tindak lanjut	Laporan hasil sosialisasi hasil evaluasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut dan menyusun rencana tindak lanjut	0,060	Ahli Madya
		23	Menganalisis kasus asuhan kesehatan gigi dan mulut dengan menggunakan sistem berbasis teknologi informasi	Dokumen hasil analisis kasus asuhan kesehatan gigi dan mulut dengan menggunakan sistem berbasis teknologi informasi	0,030	Ahli Pertama
		24	Menganalisis kasus asuhan kesehatan gigi dan mulut dengan menggunakan sistem berbasis teknologi informasi	Dokumen hasil analisis kasus asuhan kesehatan gigi dan mulut dengan menggunakan sistem berbasis teknologi informasi	0,025	Ahli Muda
		25	Menganalisis kasus asuhan kesehatan gigi dan mulut dengan menggunakan sistem berbasis teknologi informasi	Dokumen hasil analisis kasus asuhan kesehatan gigi dan mulut menggunakan sistem berbasis teknologi informasi	0,038	Ahli Madya
	B	Pelaksanaan Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut, meliputi :				
		1	Melakukan pengkajian kesehatan gigi dan mulut pada pasien berkebutuhan khusus	Dokumen hasil pengkajian/penelusuran kesehatan gigi dan mulut pada pasien berkebutuhan khusus	0,007	Ahli Pertama
		2	Melakukan pengkajian kesehatan gigi dan mulut pada pasien berkebutuhan khusus	Dokumen hasil pengkajian/penelusuran kesehatan gigi dan mulut pada pasien berkebutuhan khusus	0,015	Ahli Muda
		3	Melakukan pengkajian kesehatan gigi dan mulut pada pasien berkebutuhan khusus	Dokumen hasil pengkajian/penelusuran kesehatan gigi dan mulut pada pasien berkebutuhan khusus	0,022	Ahli Madya
		4	Melakukan penjangkaran kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus	Dokumen hasil penjangkaran kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok berkebutuhan khusus	0,020	Ahli Pertama
		5	Melakukan penjangkaran kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus	Dokumen hasil penjangkaran kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok berkebutuhan khusus	0,034	Ahli Muda
		6	Melakukan penjangkaran kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus	Dokumen hasil penjangkaran kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok berkebutuhan khusus	0,052	Ahli Madya

UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6
		7 Melakukan evaluasi, analisis dan rekomendasi hasil penjarangan	Dokumen evaluasi dan rekomendasi hasil penjarangan kesehatan gigi dan mulut	0,040	Ahli Muda
		8 Melakukan pemeriksaan analisis Risiko Karies	Dokumen hasil pemeriksaan analisis resiko karies	0,004	Ahli Pertama
		9 Melakukan pemeriksaan analisis Risiko Karies	Dokumen hasil pemeriksaan analisis resiko karies	0,008	Ahli Muda
		10 Melakukan pemeriksaan analisis Risiko Karies	Dokumen hasil pemeriksaan analisis resiko karies	0,011	Ahli Madya
		11 Melaksanakan analisis masalah/ diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu, kelompok/ masyarakat berkebutuhan khusus	Dokumen hasil analisis diagnosa/masalah kesehatan gigi dan mulut	0,001	Ahli Pertama
		12 Melaksanakan analisis masalah/ diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu, kelompok/ masyarakat berkebutuhan khusus	Dokumen hasil analisis diagnosa/masalah kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu, kelompok/ masyarakat berkebutuhan khusus	0,002	Ahli Muda
		13 Melaksanakan analisis masalah/ diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu, kelompok/ masyarakat berkebutuhan khusus	Dokumen hasil analisis diagnosa/masalah kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pengkajian pada individu, kelompok/ masyarakat berkebutuhan khusus	0,003	Ahli Madya
		14 Melaksanakan identifikasi diagnosa/ masalah kesehatan gigi berdasarkan hasil pemeriksaan risiko karies	Dokumen hasil identifikasi diagnosa/masalah kesehatan gigi dan mulut	0,002	Ahli Pertama
		15 Melaksanakan analisis masalah/ diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pemeriksaan risiko karies	Dokumen hasil identifikasi diagnosa/masalah kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pemeriksaan risiko karies	0,004	Ahli Muda
		16 Melaksanakan analisis masalah/ diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pemeriksaan risiko karies	Dokumen hasil analisis masalah/ diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut berdasarkan hasil pemeriksaan risiko karies	0,006	Ahli Madya
		17 Melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus	Dokumen hasil penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,001	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6
		18 Melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus	Dokumen hasil penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,002	Ahli Muda
		19 Melakukan penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus	Dokumen hasil penyusunan rencana pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus	0,003	Ahli Madya
		20 Melakukan kegiatan komunikasi therapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat ringan	Dokumen hasil komunikasi theurapeutik	0,001	Ahli Pertama
		21 Melakukan kegiatan komunikasi therapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat sedang	Dokumen hasil komunikasi theurapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat sedang	0,002	Ahli Muda
		22 Melakukan kegiatan komunikasi therapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat berat	Dokumen hasil komunikasi theurapeutik pada intervensi klinis dengan kompleksitas tingkat berat	0,003	Ahli Madya
		23 Melakukan terapi remineralisasi	Dokumen laporan hasil terapi remineralisasi	0,003	Ahli Pertama
		24 Melakukan persiapan pasien pra operasi	Dokumen laporan hasil persiapan pasien pra operasi	0,010	Ahli Pertama
		25 Melakukan pemeliharaan kebersihan gigi dan mulut pasien pra dan post operasi;	Dokumen laporan hasil pemeliharaan kebersihan mulut pasien pra dan post operasi	0,004	Ahli Pertama
		26 Melakukan perawatan pasca operasi rongga mulut;	Dokumen laporan hasil pelaksanaan perawatan pasca operasi rongga mulut	0,008	Ahli Muda
		27 Membimbing pelaksanaan sikat gigi pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus	Dokumen hasil pelaksanaan sikat gigi pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus	0,005	Ahli Pertama
		28 Melaksanakan kegiatan promosi kesehatan gigi gigi dan mulut pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus	Dokumen hasil kegiatan promosi kesehatan gigi gigi dan mulut pada individu/ kelompok berkebutuhan khusus	0,008	Ahli Muda
		29 Melakukan evaluasi dan pendokumentasian kegiatan promosi kesehatan gigi dan mulut.	Laporan hasil evaluasi dan dokumentasi promosi kesehatan gigi dan mulut	0,027	Ahli Madya
		30 Melakukan kegiatan konsultasi pada kasus ringan dari tenaga kesehatan lain	Dokumen hasil konsultasi pada kasus ringan dari tenaga kesehatan lain	0,00196	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6
		31 Melakukan kegiatan konsultasi pada kasus sedang dari tenaga kesehatan lain	Dokumen hasil konsultasi pada kasus sedang dari tenaga kesehatan lain	0,004	Ahli Muda
		32 Melakukan kegiatan konsultasi pada kasus berat dari tenaga kesehatan lain	Dokumen hasil konsultasi pada kasus berat dari tenaga kesehatan lain	0,006	Ahli Madya
		33 Melakukan pelatihan kader kesehatan gigi dan mulut	Laporan hasil pelatihan kader kesehatan gigi dan mulut	0,0312	Ahli Pertama
		34 Melakukan pelatihan kader kesehatan gigi dan mulut	Laporan hasil pelatihan kader kesehatan gigi dan mulut	0,062	Ahli Muda
		35 Melakukan pelatihan kader kesehatan gigi dan mulut	Laporan hasil pelatihan kader kesehatan gigi dan mulut	0,094	Ahli Madya
		36 Melakukan penambalan permanen 1 (satu) bidang	Dokumen hasil penambalan permanen 1 (satu) Bidang	0,004	Ahli Pertama
		37 Melakukan penambalan permanen 2 (dua) bidang	Dokumen hasil penambalan permanen 2 (dua) Bidang	0,007	Ahli Muda
		38 Melakukan pencabutan gigi permanen akar tunggal dengan infiltrasi anasthesi tanpa penyulit	Dokumen hasil pencabutan gigi permanen akar tunggal dengan infiltrasi anasthesi tanpa penyulit	0,006	Ahli Muda
		39 Melakukan pencabutan gigi permanen akar tunggal dengan infiltrasi anasthesi dengan penyulit	Dokumen hasil pencabutan gigi permanen akar tunggal dengan infiltrasi anasthesi tanpa penyulit	0,009	Ahli Madya
		40 Melaksanakan bimbingan bagi mahasiswa kesehatan gigi	Laporan pelaksanaan bimbingan bagi mahasiswa kesehatan gigi	0,02853	Ahli Pertama
		41 Melaksanakan bimbingan di bidang kesehatan gigi bagi mahasiswa kesehatan lainnya	Laporan bimbingan di bidang kesehatan gigi bagi mahasiswa kesehatan lainnya	0,01	Ahli Pertama
		42 Melaksanakan kegiatan kolaboratif kesehatan gigi dan mulut pada pelayanan medik gigi spesialis di fasilitas pelayanan kesehatan	Dokumen hasil kegiatan kolaborasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut	0,004	Ahli Pertama
		43 Melaksanakan kegiatan kolaboratif kesehatan gigi dan mulut pada pelayanan medik gigi spesialis di fasilitas pelayanan kesehatan	Dokumen hasil kegiatan kolaborasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut	0,040	Ahli Muda
		44 Melaksanakan kegiatan kolaboratif kesehatan gigi dan mulut pada pelayanan medik gigi spesialis di fasilitas pelayanan kesehatan	Dokumen hasil kegiatan kolaborasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut	0,012	Ahli Madya
		45 Melakukan evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut	Dokumentasi pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,001	Ahli Pertama

UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6
		46 Melakukan evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut.	Dokumentasi pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,002	Ahli Muda
		47 Melakukan evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut.	Dokumentasi pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	0,003	Ahli Madya
		48 Melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis untuk memberikan rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus ringan	Lembar rujukan kesehatan gigi dan mulut	0,001	Ahli Pertama
		49 Melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis untuk memberikan rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus sedang	Lembar rujukan kesehatan gigi dan mulut	0,003	Ahli Muda
		50 Melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis untuk memberikan rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus berat	Lembar rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus berat	0,004	Ahli Madya
		51 Melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus ringan kesehatan gigi dan mulut	Laporan pelaksanaan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus ringan kesehatan gigi dan mulut	0,010	Ahli Pertama
		52 Melaksanakan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus sedang kesehatan gigi dan mulut	Laporan pelaksanaan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus sedang kesehatan gigi dan mulut	0,020	Ahli Muda
		53 Melakukan kegiatan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus berat kesehatan gigi dan mulut	Laporan pelaksanaan penatalaksanaan kegawat daruratan pada kasus berat kesehatan gigi dan mulut	0,030	Ahli Madya
		54 Mengkoordinir kegiatan pelayanan kesehatan gigi dan mulut di ruangan/ klinik gigi	Laporan hasil koordinasi pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut di ruang/ klinik gigi	0,038	Ahli Madya

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 37 TAHUN 2019
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
I.	Pengembangan Profesi	A. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Terapis Gigi dan Mulut	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Terapis Gigi dan Mulut	Ijazah/Gelar	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
		B. Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut	1. Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian / survei / evaluasi di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut yang dipublikasikan :			
			a. dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan internasional yang terindek	Jurnal/Buku	20,00	Semua jenjang
			a. dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan nasional	Jurnal/Buku	12,50	Semua jenjang
			b. dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan dan diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Jurnal/Buku/Naskah	6,00	Semua jenjang
			2. Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian / survei / evaluasi di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut yang tidak dipublikasikan :			
			a. dalam bentuk buku	Buku	8,0	Semua jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Makalah	4	Semua jenjang
			3. Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut yang dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8,00	Semua jenjang
			b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	4,00	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			4. Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut yang tidak dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku	Buku	7,00	Semua jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Makalah	3,50	Semua jenjang
			5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2,50	Semua jenjang
			6. Membuat artikel di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut	Artikel	2	Semua jenjang
		C. Penerjemahan / Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain Dibidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut	1. Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut yang dipublikasikan :			
			a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7,00	Semua jenjang
			b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	3,5	Semua jenjang
			2. Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut yang tidak dipublikasikan :			
			a. dalam bentuk buku	Buku	3,00	Semua jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Makalah	1,50	Semua jenjang
		D. Pembuatan Buku Pedoman / Petunjuk Pelaksanaan / Petunjuk Teknis di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut	Membuat buku standar/pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut	Buku	3,00	Semua jenjang
		E. Pengembangan Kompetensi di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut	1 Pelatihan fungsional	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua jenjang
			2 seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding- lapangan	Sertifikat/Laporan	3,00	Semua jenjang
			3 pelatihan teknis/magang di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut dan memperoleh Sertifikat			
			Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/Laporan	15,00	Semua Jenjang
			Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/Laporan	9,00	Semua Jenjang
			Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/Laporan	6,00	Semua Jenjang
			Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/Laporan	3,00	Semua Jenjang
			Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/Laporan	2,00	Semua Jenjang
			Lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/Laporan	1,00	Semua Jenjang
			Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua Jenjang
			Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua Jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			4 pelatihan manajerial/ sosial kultural terkait tugas Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut dan memperoleh Sertifikat			
			Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/Laporan	7,5	Semua Jenjang
			Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/Laporan	4,50	Semua Jenjang
			Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/Laporan	3	Semua Jenjang
			Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/Laporan	1,50	Semua Jenjang
			Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/Laporan	1	Semua Jenjang
			Lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua Jenjang
			Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan	0,25	Semua Jenjang
			5 <i>maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua Jenjang
			6 Kunjungan kerja	Sertifikat/Laporan	0,30	Semua Jenjang
		F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh instansi pembina di bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh instansi pembina di bidang pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Laporan	0,50	Semua Jenjang
II.	Penunjang Kegiatan Analisis dan Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut	A. Pengajar / Pelatih di bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut	Mengajar/ melatih / membimbing yang berkaitan dengan bidang Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut	Sertifikat/Laporan	0,40	Semua jenjang
		B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/ Tim Uji Kompetensi	Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Laporan	0,04	Semua jenjang
		C. Tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	Laporan	0,04	Semua jenjang
		D. Perolehan Penghargaan	1. Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya :			
			a. 30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3,00	Semua jenjang
			b. 20 (dua puluh) tahun	Piagam	2,00	Semua jenjang
			c. 10 (sepuluh) tahun	Piagam	1,00	Semua jenjang
			2. Penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya			
			a. Tingkat Internasional	Sertifikat/Piagam	35% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
			b. Tingkat Nasional	Sertifikat/Piagam	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			c. Tingkat Provinsi	Sertifikat/Piagam	15% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
		E. Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya yang tidak sesuai dengan tugas bidang Jabatan Fungsional Terapis Gigi dan Mulut	Terapis Gigi dan Mulut Keterampilan:			
			a. Sarjana Muda/Diploma III	Ijazah	4	Semua jenjang kategori keterampilan
			b. Sarjana/Diploma IV	Ijazah	5	Semua jenjang kategori keterampilan
			Terapis Gigi dan Mulut Keahlian:			
			a. Doktor (S-3)	Ijazah	15	Semua jenjang kategori keahlian
			b. Magister (S-2)	Ijazah	10	Semua jenjang kategori keahlian
			c. Sarjana (S-1) / Diploma IV	Ijazah	5	Semua jenjang kategori keahlian

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 37 TAHUN 2019
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
TERAPIS GIGI DAN MULUT KATEGORI KETERAMPILAN DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA III

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT					
	TERAMPIL		MAHIR		PENYELIA	
	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
Melaksanakan Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut	20	20	50	50	100	100

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 37 TAHUN 2019
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
TERAPIS GIGI DAN MULUT KATEGORI KEAHLIAN DENGAN PENDIDIKAN SARJANA (S1) / DIPLOMA IV

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT						
	AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA		
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
Melakukan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	50	50	100	100	150	150	150

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 37 TAHUN 2019
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT KATEGORI KEAHLIAN DENGAN PENDIDIKAN PASCA SARJANA (S2)

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT					
	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA			AHLI MADYA	
	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
Melakukan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	50	100	100	150	150	150

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 37 TAHUN 2019
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT KATEGORI KEAHLIAN DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR (S3)

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL TERAPIS GIGI DAN MULUT				
	AHLI MUDA		AHLI MADYA		
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
Melakukan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut	100	100	150	150	150

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO