



Bupati Sumedang

PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 64 TAHUN 2006

TENTANG

TATA KERJA DAN PENILAIAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL SANITARIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Jabatan Fungsional di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang, agar dapat berdayaguna dan berhasilguna serta untuk menjamin pembinaan karier dan peningkatan profesionalisme Jabatan Fungsional Sanitarian, maka perlu disusun Tata Kerja dan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Sanitarian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Tata Kerja dan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Sanitarian dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara 3495);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000, tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4016);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000, tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4019);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003, tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
13. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999, tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
14. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004, tentang

- Tunjangan Jabatan Fungsional Dokter, Dokter Gigi, Apoteker, Asisten Apoteker, Pranata Laboratorium Kesehatan, Epidemiolog Kesehatan, Entomolog Kesehatan, Sanitarian, Administrator Kesehatan, Penyuluh Kesehatan Masyarakat, Perawat Gigi, Nutrisionis, Bidan, Perawat, Radiografer, Perekam Medis, dan Teknisi Elektromedis;
15. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000 tentang Jabatan Fungsional Sanitarian dan Angka Kreditnya;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 48 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 65 seri D.42);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 49 tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2001 Nomor 6 seri D.5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2002 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2002 Nomor 17 seri D.11);
 18. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang.

- Memperhatikan :
1. Surat Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 906/Menkes/VI/2000 tanggal 20 Juni 2000 perihal Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Sanitarian dan Angka Kreditnya.
 2. Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-1/V.14-44/18 tanggal 16 Oktober 2000 perihal Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Sanitarian dan Angka Kreditnya..

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG TATA KERJA DAN PENILAIAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNSIONAL SANITARIAN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Kabupaten Sumedang yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan daerah.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten adalah Bupati.
7. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional, adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan kepada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
8. Jabatan Fungsional Sanitarian yang selanjutnya disebut Sanitarian adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagai pejabat fungsional oleh pejabat yang berwenang dengan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan penyehatan lingkungan kepada masyarakat.
9. Sanitarian Terampil adalah Jabatan Fungsional Sanitarian Keterampilan yang pelaksanaan tugasnya meliputi kegiatan teknis operasional yang berkaitan dengan penerapan konsep atau metoda operasional di bidang kesehatan lingkungan.
10. Sanitarian Ahli adalah Jabatan Fungsional Sanitarian Keahlian yang pelaksanaan tugasnya meliputi kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan pengetahuan, penerapan konsep dan teori, ilmu dan seni untuk pemecahan masalah dan pemberian pengajaran dengan cara yang sistematis di bidang kesehatan lingkungan.
11. Sanitasi adalah semua upaya yang dilakukan dalam rangka memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan, melalui kegiatan penyehatan lingkungan untuk mencegah penyakit dan atau gangguan kesehatan.

12. Kesehatan Lingkungan adalah suatu keseimbangan ekologi antara manusia dan lingkungannya agar dapat menjamin keadaan sehat dan nyaman bagi kehidupan manusia.
13. Pengamatan kesehatan lingkungan adalah suatu upaya yang dilakukan secara kontinyu untuk mengidentifikasi media lingkungan dan perilaku masyarakat berkenaan dengan resiko penyebaran penyakit dan atau gangguan kesehatan
14. Pengawasan kesehatan lingkungan adalah suatu upaya untuk mengetahui tingkat resiko pencemaran dan atau penyimpangan standar, persyaratan, kriteria kesehatan media lingkungan dan rekomendasi tindak lanjut perbaikan kualitasnya.
15. Pemberdayaan Masyarakat adalah upaya penyuluhan kesehatan lingkungan dalam rangka perbaikan kualitas lingkungan untuk memelihara, melindungi, dan meningkatkan cara-cara hidup bersih dan sehat.
16. Angka Kredit adalah angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang Sanitarian dalam mengerjakan butir kegiatan dan digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan jabatan/pangkat Sanitarian.
17. Tim Penilai Angka Kredit Sanitarian adalah Tim Penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Sanitarian.
18. Sekretariat Tim Penilai adalah Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit jabatan fungsional Sanitarian.
19. Pengangkatan adalah pengangkatan Pegawai Negeri Sipil ke dalam jabatan fungsional Sanitarian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
20. Pemindehan adalah pemindehan dari jabatan struktural atau jabatan fungsional lainnya ke dalam jabatan Sanitarian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
21. Pemberhentian adalah pemberhentian dari jabatan fungsional Sanitarian dan bukan pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Sanitarian adalah Pejabat Fungsional yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang kesehatan lingkungan yang bekerja di lingkungan Dinas Kesehatan/Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumedang.
- (2) Sanitarian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus Pegawai Negeri Sipil.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Rincian Tugas

Pasal 3

- (1) Tugas Pokok Sanitarian adalah melaksanakan pengamatan kesehatan lingkungan, pengawasan kesehatan lingkungan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka perbaikan kualitas kesehatan lingkungan untuk dapat memelihara, melindungi dan meningkatkan cara-cara hidup bersih dan sehat.
- (2) Di dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sanitarian mempunyai tugas dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kegiatan penunjang Sanitarian diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis masing-masing jabatan fungsional

BAB III

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Bagian Kesatu

Jenjang Jabatan

Pasal 4

- (1) Jenjang jabatan fungsional Sanitarian terdiri dari Sanitarian Terampil dan Sanitarian Ahli.
- (2) Jenjang jabatan fungsional Sanitarian sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) pasal ini, dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, adalah:

a. Sanitarian Terampil terdiri dari :

1. Sanitarian Pelaksana Pemula.
2. Sanitarian Pelaksana.
3. Sanitarian Pelaksana Lanjutan.
4. Sanitarian Penyelia.

b. Sanitarian Ahli terdiri dari :

1. Sanitarian Pertama.
2. Sanitarian Muda.
3. Sanitarian Madya.

Bagian Kedua

Jenjang Pangkat dan Golongan

Pasal 5

(1) Jenjang pangkat dan golongan ruang Sanitarian Terampil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a Peraturan Bupati ini, dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi yaitu :

a. Sanitarian Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a.

b. Sanitarian Pelaksana terdiri dari :

1. Pengatur Muda, Tk. I, golongan ruang II/b;
2. Pengatur, golongan ruang II/c;
3. Pengatur Tk. I golongan ruang II/d.

c. Sanitarian Pelaksana Lanjutan, terdiri dari :

1. Penata Muda, golongan ruang III/a;
2. Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b.

d. Sanitarian Penyelia, terdiri dari:

1. Penata, golongan ruang III/c;
2. Penata Tk. I, golongan ruang III/d.

(2) Jenjang pangkat golongan ruang Sanitarian Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b Peraturan Bupati ini, dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu :

a. Sanitarian Pertama, terdiri dari :

1. Penata Muda, golongan ruang III/a;
2. Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b.

b. Sanitarian Muda, terdiri dari :

1. Penata, golongan ruang III/c;
2. Penata Tk. I, golongan ruang III/d.

- c. Sanitarian Madya, terdiri dari :
1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pembina Tk. I, golongan ruang IV/b;
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- (3) Jenjang pangkat untuk masing-masing jabatan fungsional Sanitarian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini, merupakan jenjang pangkat dan jabatan sesuai dengan jumlah angka kredit yang dimiliki sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENGANGKATAN, PEMBEBASAN SEMENTARA,
PENGANGKATAN KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN DALAM
DAN DARI JABATAN FUNGSIONAL SANITARIAN

Bagian Kesatu

Pengangkatan

Pasal 6

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional Sanitarian ditetapkan oleh Bupati sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan fungsional Sanitarian, baik pengangkatan pertama maupun pengangkatan kembali wajib dilantik dan atau dikukuhkan dengan mengucapkan sumpah dihadapan pejabat yang berwenang.

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas Kesehatan/Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumedang yang menangani Bidang Kesehatan mempunyai kewenangan mengusulkan Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi persyaratan dalam Jabatan Fungsional Sanitarian kepada Bupati.
- (2) Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan mempunyai kewenangan untuk memilih, menguji persyaratan serta uji kompetensi pegawai Negeri Sipil yang diusulkan untuk memangku jabatan fungsional Sanitarian sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam pengangkatannya.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan fungsional Sanitarian didasarkan kepada formasi jabatan fungsional pada unit/sarana pelayanan kesehatan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 8

- (1) Persyaratan untuk diangkat pertama kali dalam jabatan fungsional Sanitarian Terampil adalah sebagai berikut:

- a. berstatus Pegawai Negeri Sipil;
 - b. berijazah serendah-rendahnya Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)/ SMU/SMK/Diploma I (DI) di bidang Kesehatan Lingkungan;
 - c. pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda, golongan ruang II/a;
 - d. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kesehatan lingkungan dan memperoleh sertifikat;
 - e. memiliki angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan;
 - f. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir
 - g. memenuhi persyaratan sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan oleh Dokter Penguji Tersendiri.
- (2) Persyaratan untuk diangkat pertama kali dalam jabatan fungsional Sanitarian Ahli adalah sebagai berikut:
- a. berstatus Pegawai Negeri Sipil;
 - b. berijazah serendah-rendahnya Sarjana (S1)/Diploma IV di bidang kesehatan lingkungan atau sarjana (S1)/Diploma IV di bidang lain sesuai kualifikasi yang ditetapkan Menteri Kesehatan ;
 - c. pangkat serendah-rendahnya Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - d. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kesehatan lingkungan dan memperoleh sertifikat;
 - e. memiliki angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan;
 - f. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - g. memenuhi persyaratan sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan oleh Dokter Penguji Tersendiri.
- (3) Untuk menentukan jenjang jabatan fungsional Sanitarian Terampil dan Sanitarian Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini, digunakan angka kredit yang diperoleh dari pendidikan, pelayanan kesehatan lingkungan, pengembangan profesi, dan kegiatan penunjang tugas sanitarian, setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Pasal 9

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan fungsional Sanitarian Terampil maupun Sanitarian Ahli atau perpindahan antar jabatan, dapat dilakukan apabila memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Bupati ini.

- (2) Persyaratan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sebagai berikut :
- a. memiliki pengalaman di bidang penyehatan lingkungan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun;
 - b. usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun dari jabatan terakhir yang didudukinya;
 - c. setiap unsur daftar penilaian pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan fungsional Sanitarian ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang dimiliki Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (4) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

Bagian Kedua
Pembebasan Sementara

Pasal 10

Sanitarian dibebaskan sementara dari jabatannya apabila:

- a. dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi :
 1. Sanitarian Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a sampai dengan Sanitarian Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c;
 2. Sanitarian Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Sanitarian Madya pangkat Pembina Tk.I golongan ruang IV/b.
- b. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya:
 1. 10 (sepuluh) dari unsur utama angka kredit bagi Sanitarian Penyelia pangkat Penata Tk. I golongan ruang III/d;
 2. 20 (dua puluh) dari unsur utama angka kredit bagi Sanitarian Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c.
- c. ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional Sanitarian;
- d. tugaskan belajar lebih dari 6 (enam) bulan;

- e. dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin sedang atau berat berupa jenis hukuman disiplin penurunan pangkat;
- f. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- g. cuti diluar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan anak ke 4 dan seterusnya.

Bagian Ketiga
Pengangkatan Kembali

Pasal 1

- (1) Sanitarian yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Peraturan Bupati ini, dapat diangkat kembali pada jabatan semula.
- (2) Sanitarian yang diangkat kembali pada jabatan semula sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dapat menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan yang berasal dari prestasi kerja baru di bidang penyehatan lingkungan yang diperoleh selama tidak memduduki Jabatan Fungsional Sanitarian, setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Bagian Keempat
Pemberhentian dalam Jabatan

Pasal 12

Sanitarian diberhentikan dari jabatannya apabila :

- a. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana di maksud dalam Pasal 10 huruf a dan b Peraturan Bupati ini, tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- b. dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan pangkat.

BAB V
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Penilaian Angka Kredit

Pasal 13

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap jabatan

- fungsional Sanitarian diwajibkan mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Apabila hasil penilaian atau inventarisasi seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipandang sudah dapat memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat secara hierarki Sanitarian dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit.
 - (3) Penilaian dan penetapan Angka Kredit jabatan fungsional Sanitarian dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu tahun, yaitu pada bulan Januari dan bulan Juli periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 14

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit jabatan fungsional Sanitarian
 - a. Menteri Kesehatan atau pejabat Eselon I yang ditunjuk bagi Sanitarian Madya yang berada di lingkungan Departemen Kesehatan dan instansi di luar Departemen Kesehatan.
 - b. Kepala Dinas Kesehatan/Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumedang bagi Sanitarian Pelaksana sampai dengan Sanitarian Penyelia dan Sanitarian Pertama sampai dengan Sanitarian Muda yang bekerja pada instansi kesehatan tingkat kabupaten.
- (2) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b pasal ini, dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada pejabat lain di lingkungannya serendah-rendahnya Eselon II untuk menetapkan angka kredit bagi jabatan fungsional Sanitarian Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a sampai dengan Sanitarian Penyelia pangkat Penata Tk.I golongan ruang III/d dan Sanitarian Pertama pangkat golongan ruang III/a sampai dengan Sanitarian Muda , pangkat Penata Tk.I golongan ruang III/d.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dapat dibantu oleh Tim Penilai Angka Kredit Provinsi dan Tim Penilai Angka Kredit Kabupaten.

Bagian Kedua
Penetapan Angka Kredit

Pasal 15

- (1) Penetapan Angka Kredit bagi jabatan fungsional Sanitarian untuk jenjang Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a sampai dengan Sanitarian Penyelia pangkat Penata Tk.I golongan ruang III/d serta Sanitarian Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Jenjang Sanitarian Muda pangkat Penata Tk.I golongan ruang III/d diajukan oleh Kepala Dinas Kesehatan/Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumedang kepada Bupati, dan untuk jenjang Sanitarian Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a sampai dengan pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c diajukan oleh Bupati kepada Gubernur melalui Dinas Kesehatan Provinsi.
- (2) Persyaratan penetapan angka kredit Jabatan Fungsional Sanitarian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - a. Jenjang Sanitarian Terampil :
 1. Sanitarian Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 25;
 2. Sanitarian Pelaksana pangkat Pengatur Muda Tk.I golongan ruang II/b angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 40;
 3. Sanitarian Pelaksana pangkat Pengatur, golongan ruang II/c angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 60;
 4. Sanitarian Pelaksana pangkat Pengatur Tk.I golongan ruang II/d angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 80;
 5. Sanitarian Pelaksana Lanjutan pangkat Penata Muda golongan ruang III/a angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 100;
 6. Sanitarian Pelaksana Lanjutan pangkat Penata Muda Tk.I golongan ruang III/b angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 150;
 7. Jenjang Sanitarian Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 200;
 8. Jenjang Sanitarian Penyelia pangkat Penata Tk.I golongan ruang III/d angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 300.
 - b. Jenjang Sanitarian Ahli :
 1. Sanitarian Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a, angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 100;

- b. Seorang Wakil Ketua merangkap Anggota;
 - c. Seorang Sekretaris merangkap Anggota;
 - d. Sebanyak-banyaknya 4 (empat) orang anggota diluar huruf a, huruf b dan huruf c di atas.
- (2) Pembentukan susunan keanggotaan, tugas pokok dan uraian tugas Tim Penilai angka kredit, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, ditetapkan oleh Peraturan Bupati.
 - (3) Anggota Tim Penilai Angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah Sanitarian dan atau pejabat lain dengan ketentuan :
 - a. menduduki jabatan/pangkat serendah-rendahnya sama dengan jabatan/pangkat Sanitarian yang dinilai.
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai prestasi kerja Sanitarian .
 - c. dapat aktif melakukan penilaian .
 - (4) Masa jabatan keanggotaan tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini adalah 5 (lima) tahun.
 - (5) Apabila Tim Penilai Kabupaten belum dapat dibentuk, karena belum memenuhi kriteria Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja dilakukan oleh Tim Penilai Provinsi yang bersangkutan dan atau kabupaten terdekat.
 - (6) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai yang turut dinilai, Ketua Tim Penilai dapat mengangkat anggota tim penilai pengganti.
 - (7) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi anggota Tim Penilai dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) tahun masa jabatan.
 - (8) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) tim sesuai dengan kemampuan menilai jumlah Sanitarian yang dinilai dan kebutuhan penilaian pada jenjang yang berbeda.

BAB VII

KELOMPOK/ KOORDINATOR

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Pada setiap jabatan fungsional terdapat kelompok/ koordinator jabatan fungsional.
- (2) Kelompok/koordinator jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada

- ayat (1) pasal ini, diketuai oleh seorang pejabat fungsional senior yang berkedudukan pada Dinas Kesehatan/Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumedang.
- (3) Kelompok/koordinator jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, baik syarat, uraian tugas maupun masa penugasan akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

BAB VIII

TUNJANGAN JABATAN DAN TUNJANGAN DAERAH /INSENTIF

Pasal 20

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan fungsional Sanitarian berhak mendapat tunjangan jabatan fungsional.
- (2) Besarnya tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Selain mendapat tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dapat diberikan tunjangan daerah/insentif.
- (4) Besaran tunjangan jabatan daerah/insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, ditetapkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah, dan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

BAB IX

PENGISIAN JABATAN

Pasal 21

- (1) Pengisian jabatan fungsional Sanitarian disesuaikan dengan beban tugas dan kebutuhan rasio jabatan fungsional Sanitarian.
- (2) Beban tugas dan kebutuhan rasio jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Sumedang

pada tanggal 7 Desember 2006

BUPATI SUMEDANG,



Diundangkan di Sumedang

pada tanggal 7 Desember 2006



SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ATJE ARIEFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

TAHUN 2006 NOMOR 49 SERI E

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR : 64 Tahun 2006

TANGGAL : 7 Desember 2006

TENTANG : **TATA KERJA DAN PENILAIAN
ANGKA KREDIT JABATAN
FUNGSIONAL SANITARIAN**

RINCIAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL SANITARIAN

- I. Nama Jabatan** : **Sanitarian Pelaksana Pemula**
- a. Pangkat/Golongan : Pengatur Muda II/a
- b. Rincian Tugas :
1. Mengumpulkan data untuk menyusun rencana lima tahunan Tingkat Kabupaten;
 2. Mengolah data rencana lima tahunan secara sederhana tingkat Kabupaten;
 3. Menyusun TOR rencana tahunan tingkat Kecamatan/puskesmas;
 4. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Kecamatan/Puskesmas;
 5. Mengolah data sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat kecamatan/Puskesmas;
 6. Mengumpulkan bahan untuk persiapan pengumpulan data dalam rangka pengamatan kesehatan lingkungan;
 7. Mengumpulkan data primer dalam rangka pengamatan kesehatan lingkungan;
 8. Melakukan pemeriksaan secara sederhana objek kelompok I;
 9. Melakukan pemeriksaan secara konvensional objek kelompok I;
 10. Mengambil sampel dan spesimen secara sederhana objek kelompok I;
 11. Menentukan diagnosa dan treatment intervensi objek kelompok I awal secara sederhana.
- II. Nama Jabatan** : **Sanitarian Pelaksana**
- a. Pangkat/Golongan : Pengatur Muda Tk.I II/b, Pengatur II/c dan Pengatur Tk.I II/d
- b. Rincian Tugas :
1. Menyusun TOR dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Kabupaten;
 2. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Propinsi;
 3. Mengolah data secara sederhana dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Propinsi;
 4. Mengolah data lanjut dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Kabupaten;
 5. Menyusun rancangan rencana lima tahunan tingkat kabupaten;
 6. Menyempurnakan rancangan dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Kabupaten;
 7. Menyusun TOR rancangan dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat

- Kabupaten;
8. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Kabupaten;
 9. Mengolah data secara sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Kabupaten;
 10. Menganalisis data secara sederhana dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Kabupaten;
 11. Menyajikan rancangan rencana tahunan tingkat Kecamatan;
 12. Menyusun rencana tiga bulanan tingkat Kecamatan;
 13. Menyusun rencana bulanan tingkat Kecamatan;
 14. Menyusun rencana operasional tingkat Kecamatan;
 15. Menyusun data litelatur dalam rangka penyusunan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis;
 16. Menyusun data literatur dalam rangka menyusun pedoman;
 17. Mengumpulkan data sekunder untuk pengamatan kesehatan lingkungan;
 18. Melakukan pengolahan data secara manual untuk pengamatan kesehatan lingkungan;
 19. Melakukan pemeriksaan secara sederhana pada objek kelompok II;
 20. Mengambil sampel dan spesimen secara konvensional pada objek kelompok I;
 21. Mengambil sampel secara sederhana pada objek kelompok II;
 22. Menentukan diagnosa dan treatment intervensi awal secara konvensional pada objek kelompok I;
 23. Menentukan diagnosa dan treatment intervensi awal secara sederhana pada objek kelompok II;
 24. Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok awal lokal;
 25. Membuat instrumen sederhana untuk identifikasi perilaku;
 26. Membuat instrumen lanjut untuk identifikasi perilaku;
 27. Mengumpulkan data primer untuk identifikasi perilaku;
 28. Mengumpulkan data sekunder untuk identifikasi perilaku;
 29. Melakukan tabulasi dan pengumpulan data sederhana untuk menganalisa perilaku;
 30. Menganalisa secara sederhana tentang perilaku;
 31. Membuat perencanaan sederhana untuk pemberdayaan masyarakat;
 32. Mengembangkan materi sederhana untuk pemberdayaan masyarakat;
 33. Mempersiapkan dan memelihara alat peraga;
 34. Melakukan pemberdayaan individu secara umum;
 35. Membuat laporan hasil pemberdayaan;
 36. Melakukan pengumpulan data tentang masalah kesehatan dalam rangka menggerakkan kelompok potensial masyarakat;
 37. Melakukan pertemuan lintas sektoral;
 38. Mendapatkan calon kader untuk penggerakan masyarakat.

1. Mengumpulkan data untuk menyusun rencana tahunan Tingkat Pusat;
2. Mengolah data secara sederhana untuk menyusun rencana lima tahunan tingkat Pusat;
3. Menganalisa data secara sederhana untuk menyusun rencana lima tahunan tingkat Kabupaten;
4. Menyajikan rancangan rencana lima tahun tingkat Kabupaten;
5. Mengumpulkan data untuk menyiapkan rencana tahunan tingkat Propinsi;
6. Mengumpulkan data untuk menyiapkan rencana tahunan tingkat Pusat;
7. Mengolah data secara lanjut untuk menyiapkan rencana tahunan tingkat Kabupaten;
8. Menganalisis data secara sederhana untuk menyiapkan rencana tahunan tingkat Kabupaten;
9. Menyusun rancangan rencana tahunan tingkat Kecamatan;
10. Menyajikan rancangan rencana tahunan tingkat Kabupaten;
11. Menyempurnakan rancangan rencana tahunan tingkat Kecamatan;
12. Menyusun rencana tiga bulanan tingkat Kabupaten;
13. Menyusun rencana bulanan tingkat Kabupaten;
14. Menyusun rencana operasional tingkat Kabupaten;
15. Menyusun data litelatur untuk menyusun peraturan;
16. Menyiapkan lapangan untuk pelaksanaan studi kelayakan;
17. Melakukan pengolahan objek kelompok II secara konvensional;
18. Mengambil sample objek kelompok II konvensional;
19. Menentukan diagnosa dan treatment intervensi objek kelompok I lanjut sederhana;
20. Menentukan diagnosa dan treatment intervensi objek kelompok II awal konvensional;
21. Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok II awal lokal;
22. Melakukan kunjungan/bimbingan teknis ke objek kelompok I lokal;
23. Melakukan tabulasi dan pengumpulan data lanjut untuk menganalisa perilaku;
24. Melakukan analisis lanjut untuk menganalisa perilaku;
25. Melakukan tabulasi dan pengumpulan data lanjut untuk menganalisa perilaku;
26. Melakukan analisis lanjut untuk menganalisa perilaku;
27. Menyimpulkan dan membuat laporan tentang analisis perilaku;
28. Membuat perencanaan tingkat lanjut untuk pemberdayaan masyarakat;
29. Mengembangkan materi tingkat lanjut untuk pemberdayaan masyarakat;
30. Melakukan pemberdayaan individu potensial;
31. Melakukan tabulasi dan analisa data untuk menggerakkan kelompok potensial masyarakat;
32. Melatih calon kader untuk mendapatkan kader;

33. Membina calon kader untuk mendapatkan kader;
34. Membimbing survei desa sendiri.

Nama Jabatan : Sanitarian Penyelia
a. Pangkat/Golongan : Penata III/c dan Penata Tk.I III/d
b. Rincian Tugas :

1. Mengolah data tingkat lanjut dalam rangka menyiapkan penyusunan rencana lima tahunan tingkat Propinsi;
2. Menganalisis data sederhana untuk menyusun rencana lima tahunan tingkat Propinsi;
3. Menganalisis data lanjut untuk penyusunan rencana lima tahunan tingkat Kabupaten;
4. Menyusun rancangan rencana lima tahunan tingkat Propinsi;
5. Menyajikan rancangan rencana lima tahunan tingkat Propinsi;
6. Menyusun TOR untuk menyiapkan rencana tahunan tingkat Propinsi;
7. Mengolah data lanjut untuk rencana tahunan tingkat Propinsi;
8. Menganalisis data sederhana untuk menyusun rencana tahunan tingkat Propinsi;
9. Menganalisis data tingkat lanjut untuk menyusun rencana tahunan tingkat Kabupaten;
10. Menyusun rancangan rencana tahunan tingkat Kabupaten;
11. Menyempurnakan rancangan rencana tahunan tingkat Kabupaten;
12. Menyusun rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis;
13. Menyusun data/litelatur dalam rangka penyusunan standar;
14. Melaksanakan studi kelayakan;
15. Mengolah data studi kelayakan;
16. Melakukan pemeriksaan secara canggh pada objek kelompok II;
17. Mengambil sampel secara canggh pada objek kelompok II;
18. Menentukan diagnosa dan treatment intervensi secara konvensional pada objek kelompok I lanjut;
19. Menentukan diagnosa dan treatment intervensi awal secara canggh pada objek kelompok II;
20. Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan awal secara nasional pada objek kelompok I;
21. Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok awal regional;
22. Melakukan kunjungan/bimbingan teknis kelompok I regional;
23. Melakukan pemberdayaan kelompok umum;
24. Melakukan pemberdayaan kelompok potensial;
25. Membuat percontohan untuk pemberdayaan masyarakat

V. Nama Jabatan

: Sanitarian Pertama

a. Pangkat/Golongan

: Penata Muda III/a dan Penata Muda Tk.I III/b

b. Rincian Tugas

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

27. Menilai penyajian HACCP < 9 jam untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan;
28. Menilai penyajian HACCP 9 – 18 jam untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan;
29. Menilai penyajian analisis kesehatan lingkungan lainnya < 9 jam untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan;
30. Menilai penyajian analisis kesehatan lingkungan lainnya 9 – 18 jam untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan;
31. Identifikasi perilaku untuk menentukan program.

Nama Jabatan : Sanitarian Muda

a. Pangkat/Golongan : Penata III/c dan Penata Tk.I III/d

b. Rincian Tugas :

1. Menyusun TOR untuk rencana lima tahunan tingkat Pusat;
2. Mengolah data tingkat lanjut dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Pusat;
3. Menganalisis data tingkat lanjut dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Propinsi;
4. Menyusun TOR dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Pusat;
5. Mengolah data tingkat sederhana dalam rencana tahunan tingkat Pusat;
6. Menganalisis data tingkat lanjut dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat propinsi;
7. Menyusun rancangan rencana tahunan tingkat Propinsi;
8. Menyajikan rancangan rencana tahunan tingkat Pusat;
9. Menyempurnakan rancangan rencana tahunan tingkat Propinsi;
10. Menyusun rencana tiga bulanan tingkat Pusat;
11. Menyusun rencana bulanan tingkat Pusat;
12. Menyusun rencana operasional tingkat Pusat;
13. Menyajikan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis;
14. Menyajikan rancangan peraturan;
15. Menyusun rancangan standar;
16. Menyajikan rancangan pedoman;
17. Menyusun TOR studi kelayakan;
18. Menyusun/menetapkan metode pengumpulan data primer untuk pengamatan kesehatan lingkungan;
19. Menyusun instrumen pengumpulan data sekunder untuk pengamatan kesehatan lingkungan;
20. Melakukan kajian data secara analitik untuk pengamatan kesehatan lingkungan;

21. Menyusun laporan dalam rangka penyajian dan penyebarluasan data;
22. Menyajikan laporan dan penyebarluasan data;
23. Menentukan diagnosa dan treatment intervensi objek kelompok II lanjut secara konvensional untuk tindak lanjut pengawasan kesehatan lingkungan;
24. Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok I lanjut untuk pengawasan kesehatan lingkungan secara regional;
25. Konsultasi kesehatan lingkungan secara regional;
26. Melakukan kunjungan bimbingan teknis ke objek kelompok II untuk pengawasan kesehatan lingkungan secara regional;
27. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara garis besar 19 – 28 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
28. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara garis besar 29 – 36 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
29. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara garis besar 39 – 48 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
30. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara detail < 18 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan,;
31. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara detail 18 – 36 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
32. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara detail 37 – 55 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
33. Menilai rencana pengelolaan/pemantauan lingkungan 19 – 28 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
34. Menilai rencana pengelolaan/pemantauan lingkungan 29 – 38 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
35. Menilai rencana pengelolaan/pemantauan lingkungan 39 – 48 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
36. Menilai penyajian HACCP 19 – 28 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
37. Menilai penyajian HACCP 29 – 38 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
38. Menilai penyajian HACCP 39 – 48 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
39. Menilai penyajian analisis kesehatan lingkungan lainnya 19 – 28 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
40. Menilai penyajian analisis kesehatan lingkungan lainnya 29 – 38 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
41. Menilai penyajian analisis kesehatan lingkungan lainnya 39 – 48 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan.

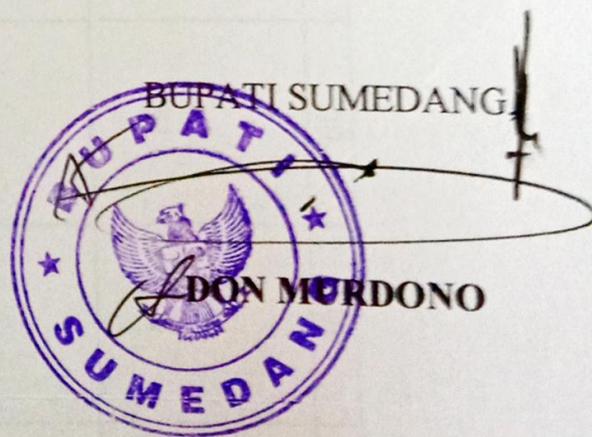
VII. Nama Jabatan : Sanitarian Madya

a. Pangkat/Golongan : Pembina IV/a, Pembina Tk.I IV/b dan Pembina Utama Muda IV/c

b. Rincian Tugas :

1. Menganalisis data tingkat lanjut dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Pusat;
2. Menyempurnakan rancangan dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Propinsi;
3. Menyempurnakan rancangan dalam rangka menyusun rencana lima tahunan tingkat Pusat;
4. Menganalisis data lanjut dalam rangka menyusun rencana tahunan tingkat Pusat;
5. Menyusun rancangan rencana tahunan tingkat Pusat;
6. Menyempurnakan rancangan rencana tahunan tingkat Pusat;
7. Menyempurnakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis;
8. Menyempurnakan rancangan peraturan;
9. Menyempurnakan rancangan standar;
10. Menyempurnakan rancangan pedoman;
11. Menyusun disain studi kelayakan;
12. Menyempurnakan disain studi kelayakan;
13. Menyusun laporan studi kelayakan;
14. Menetapkan metode pengumpulan data sekunder;
15. Menetapkan diagnosa dan treatment objek kelompok II lanjut canggih;
16. Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok I lanjut secara nasional untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
17. Melakukan konsultasi kesehatan lingkungan objek kelompok II lanjut secara nasional untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
18. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara garis besar 49 – 58 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
19. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara garis besar 59 – 68 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
20. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara garis besar 69 – 78 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
21. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara detail 56 – 74 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
22. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara detail 75 – 93 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
23. Menilai studi dampak kesehatan lingkungan secara detail 94 – 112 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
24. Menilai rencana pengelolaan/pemantauan lingkungan 49 – 58 jam untuk

- pengawasan kesehatan lingkungan;
25. Menilai rencana pengelolaan/pemantauan lingkungan 59 – 68 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
 26. Menilai rencana pengelolaan/pemantauan lingkungan 69 – 78 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
 27. Menilai penyajian HACCP 49 – 58 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
 28. Menilai penyajian HACCP 59 – 68 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
 29. Menilai penyajian HACCP 69 – 78 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
 30. Menilai penyajian analisis kesehatan lingkungan lainnya 49 – 58 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
 31. Menilai penyajian analisis kesehatan lingkungan lainnya 59 – 68 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
 32. Menilai penyajian analisis kesehatan lingkungan lainnya 69 – 78 jam untuk pengawasan kesehatan lingkungan;
 33. Melakukan pemberdayaan melalui media masa.



**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT SANITARIAN**

A. SANITARIAN TERAMPIL

NO	UNSUR	PROSEN TASE	JENJANG JABATAN/ GOLONGAN RUANG/ ANGKA KREDIT							
			SANITARIAN PEMULA		SANITARIAN PELAKSANA		SANITARIAN PELAKSANA LANJUTAN		SANITARIAN PENYELIA	
			II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1.	UTAMA a. Pendidikan b. Penyehatan Lingkungan c. Pengembangan Profesi	> 80%	20	32	48	64	80	120	160	240
2.	PENUNJANG Kegiatan penunjang tugas Sanitarian	< 20%	5	8	12	16	20	30	40	60
JUMLAH			25	40	60	80	100	150	200	300

B. SANITARIAN AHLI

NO	UNSUR	PROSEN TASE %	JENJANG JABATAN GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT							
			SANITARIAN PERTAMA		SANITARIAN MUDA			SANITARIAN MADYA		
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	
1.	UNSUR UTAMA a. Pendidikan b. Kegiatan Penyehatan Lingkungan c. Pengembangan Profesi	> 80%	80	120	160	240	320	440	550	
2.	UNSUR PENUNJANG Kegiatan penunjang tugas Sanitarian kesehatan	< 20%	20	30	40	60	80	110	140	
JUMLAH		100%	100	150	200	300	400	550	700	

