

 RSUD Dr. Soedarso	PENETAPAN ANGKA KREDIT		
	No. Dokumen : <i>069/0026.1/RSOS/IV-B/2019</i>	No. Revisi :	Halaman : 1/1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Tanggal terbit : <i>3 Januari 2019</i>	Ditetapkan Tgl : <i>3 Januari 2019</i> Direktur RSUD Dr. Soedarso  <u>Dr. Yustar Mulyadi, Sp.PD(K) GEH</u> Pembina Utama Muda NIP.19620328 198910 1001	
PENGERTIAN	Penetapan Angka Kredit adalah hasil kumulatif satuan nilai dari tiap butir kegiatan yang harus di capai oleh setiap jabatan fungsional tertentu.		
TUJUAN	Penetapan Angka Kredit digunakan sebagai dasar untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan pangkat sesuai ketentuan yang berlaku		
KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara/ASN 2. Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS 3. Permenpan- RB 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan ,Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional 4. Permenkes Nomor 43 tahun 2017 tentang Penyusunan Formasi jabatan Fungsional kesehatan 5. Permanpan RB nomor 35 tahun 2019 tentang Jabatan fungsional perawat 6. Permanpan RB nomor 36 tahun 2019 tentang Jabatan fungsional Bidan 7. Permanpan RB nomor 37 tahun 2019 tentang Jabatan Terafis igi dan mulut 8. UU No. 8 tahun 1974 JO UU NO 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian 9. Keppres No.87 Tahun 1999 Tentang Rumpun Jabatan Fungsional 10. PP No.16 Tahun 1999 Tentang Jabatan Fungsional PNS. 		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap PNS Jabatan Fungsional wajib mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan . 2. Kegiatan yang dinilai terdiri dari 2 unsur pokok yaitu unsur utama dan unsur penunjang 3. Seluruh butir kegiatan yang dilakukan dicatat pada Buku Catatan Pribadi (BCP) 4. Dari BCP Jumlah tiap butir kegiatan dimasukkan dalam Format bulanan. 5. Setelah 6 (enam) bulan atau satu semester atau maksimal 1 tahun /2 semester semua angka kredit Yang telah dikumpulkan dinilai oleh tim penilai dari masing - masing fungsional, kemudian diantarkan ke bagian umum dan aparatur untuk dibuatkan Rapor/laporannya. 6. Apabila hasil catatan dan inventarisasi seluruh kegiatan memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat maka diusulkan untuk kenaikan pangkat setingkat di atas. 		

	<p>7. PNS yang bersangkutan melengkapi persyaratan untuk kenaikan pangkat dengan angka kredit., setelah PAK di tanda tangani Kadinkes Prov.Kalbar</p> <p>8. Kasubag Umum dan Aparatur membuat surat pengantar dan di tanda tangani Kabag Tata Usaha kemudian membawa semua berkas PNS tadi ke Badan Kepegawaian Daerah untuk diproses lanjut</p>
UNIT TERKAIT	<p>Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat Bagian Jabatan Fungsional di BKD Bagian Tata Usaha RSUD Dokter Soedarso Bagian. Umum dan Aparatur Tim Penilai Jabatan Fungsional PNS yang bersangkutan</p>