



**MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2018
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi dinamika perkembangan tugas Penyuluh Keluarga Berencana dan meningkatkan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana, perlu mengganti Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/120/M.PAN/9/2004 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana dan Angka Kreditnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 319, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. 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);
 9. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
 10. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
 11. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
 12. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK
INDONESIA TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH
KELUARGA BERENCANA.

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 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.
3. Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional yang selanjutnya disingkat BKKBN adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang melaksanakan tugas pemerintah di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
4. Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang untuk melakukan pelaksanaan kegiatan terkait Program Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga.
5. Pejabat Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Penyuluh KB adalah PNS yang memenuhi kualifikasi dan standar kompetensi

serta diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan, pelayanan, penggerakan dan pengembangan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga.

6. Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga yang selanjutnya disebut Program KKBPk adalah upaya terencana dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas melalui pengaturan kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan, serta mengatur kehamilan.
7. Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keterampilan adalah Penyuluh KB yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis dan prosedur kerja di bidang penyuluhan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga.
8. Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keahlian adalah Penyuluh KB yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan, metodologi, dan teknik analisis di bidang penyuluhan keluarga berencana.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Penyuluh KB untuk 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 kinerja Penyuluh KB.

12. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
13. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Penyuluh KB dalam rangka pembinaan karir yang bersangkutan.
14. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Penyuluh KB sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
15. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Penyuluh KB atau kelompok di bidang penyuluhan keluarga berencana.
16. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
17. Sertifikasi adalah rangkaian kegiatan penilaian kesesuaian yang berkaitan dengan jaminan tertulis bahwa profesi/personil telah memenuhi standar dan/atau regulasi.
18. Penyuluhan adalah kegiatan penyampaian komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) tentang Program KKBPK dalam rangka meningkatkan pengetahuan, sikap dan perilaku individu, keluarga dan/atau masyarakat (KIE perseorangan maupun kelompok).
19. Pelayanan adalah kegiatan fasilitasi untuk memenuhi kebutuhan individu keluarga atau masyarakat terkait dibidang Program KKBPK.

20. Penggerakan adalah upaya sistematis untuk mempengaruhi orang per orang, kelompok orang/masyarakat, komunitas, dan organisasi untuk melakukan dan melaksanakan tindakan dan perbuatan sesuatu di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
21. Pengembangan adalah proses meningkatkan produk konseptual secara sistematis dan bertahap untuk mencapai produk konseptual yang lebih produktif.
22. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II

KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu

Klasifikasi Jabatan

Pasal 2

Jabatan Fungsional Penyuluh KB termasuk dalam klasifikasi/rumpun ilmu sosial dan yang berkaitan.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Penyuluh KB berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Penyuluh KB.
- (2) Penyuluh KB merupakan pelaksana teknis fungsional dalam Program KKBP di lingkungan BKKBN.
- (3) Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier PNS.

BAB III
KATEGORI DAN JENJANG JABATAN

Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Penyuluh KB merupakan jabatan fungsional Kategori Keterampilan dan Kategori Keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - a. Penyuluh KB Terampil/Pelaksana;
 - b. Penyuluh KB Mahir/Pelaksana Lanjutan; dan
 - c. Penyuluh KB Penyelia.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - a. Penyuluh KB Ahli Pertama/Pertama;
 - b. Penyuluh KB Ahli Muda/Muda;
 - c. Penyuluh KB Ahli Madya/Madya; dan
 - d. Penyuluh KB Ahli Utama.
- (4) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) berdasarkan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Penetapan jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh KB ditetapkan berdasarkan Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

BAB IV
TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN

Bagian Kesatu
Tugas Jabatan

Pasal 5

Tugas jabatan Penyuluh KB yaitu melakukan pengelolaan Program KKBPK yang meliputi penyuluhan, pelayanan, penggerakan dan pengembangan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Bagian Kedua
Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 6

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh KB yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:
 - a. unsur utama; dan
 - b. unsur penunjang.
- (2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas sub-unsur:
 - a. pendidikan;
 - b. pengelolaan Program KKBPK; dan
 - c. pengembangan profesi.
- (3) Sub-unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas:
 - a. Pendidikan, meliputi:
 1. pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
 2. pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang Program KKBPK serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
 3. diklat prajabatan;
 - b. Pengelolaan Program KKBPK, meliputi:
 1. penyuluhan Program KKBPK;

2. pelayanan Program KKBPK;
 3. penggerakan Program KKBPK; dan
 4. pengembangan Program KKBPK; dan
- c. Pengembangan Profesi, meliputi:
1. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Program KKBPK;
 2. penerjemahan/penyaduran buku, karya ilmiah, dan/atau peraturan di bidang Program KKBPK; dan
 3. penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang Program KKBPK.
- (4) Unsur Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
- a. pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Program KKBPK;
 - b. peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Program KKBPK;
 - c. keanggotaan dalam organisasi profesi Jabatan Fungsional Penyuluh KB;
 - d. keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Penyuluh KB;
 - e. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
 - f. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya.

BAB V

URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN SESUAI DENGAN JENJANG JABATAN DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Uraian Kegiatan Tugas Jabatan sesuai dengan Jenjang Jabatan

Pasal 7

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keterampilan sesuai dengan jenjang jabatannya, sebagai berikut:

- a. Penyuluh KB Terampil/Pelaksana, meliputi:
1. menyusun rencana kerja pendataan di tingkat desa/kelurahan;
 2. menyusun jadwal pendataan di tingkat desa/kelurahan;
 3. membuat peta wilayah kerja di tingkat desa/kelurahan;
 4. melakukan pendataan Institusi Masyarakat Pedesaan/Perkotaan (IMP);
 5. melakukan pendataan Kelompok Kegiatan (Poktan) di tingkat desa/kelurahan;
 6. melakukan rekapitulasi hasil pendataan;
 7. melakukan KIE perorangan;
 8. melakukan pembentukan Poktan Bina Keluarga Balita (BKB);
 9. melakukan pembentukan Poktan Bina Keluarga Remaja (BKR);
 10. melakukan pembentukan Poktan Bina Keluarga Lansia (BKL);
 11. melakukan pembentukan Poktan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 12. melakukan pembentukan Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R);
 13. melaksanakan Pembentukan Poktan kegiatan sosial lainnya;
 14. menyusun rencana kerja mingguan Program KKBPK di wilayah binaan;
 15. menyusun rencana kerja bulanan Program KKBPK di wilayah binaan;
 16. menyusun rencana kerja tahunan Program KKBPK di wilayah binaan;
 17. melaksanakan pencatatan dan pelaporan Program KKBPK di tingkat desa/kelurahan;
 18. membuat peta pendataan IMP di tingkat Rukun Warga;
 19. melakukan pengolahan data hasil pendataan

- di tingkat desa/kelurahan;
20. membentuk IMP/Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD)/sub-PPKBD;
 21. melakukan sarasehan hasil pendataan di tingkat Rukun Tetangga;
 22. melakukan pembinaan peserta KB per 10 (sepuluh) peserta;
 23. melakukan koordinasi dengan tokoh formal di tingkat desa/kelurahan;
 24. melakukan koordinasi dengan tokoh informal di tingkat desa/kelurahan; dan
 25. membuat media KIE dalam bentuk sederhana;
- b. Penyuluh KB Mahir/Pelaksana Lanjutan, meliputi:
1. menyusun rencana kerja pendataan di tingkat kecamatan;
 2. menyusun jadwal pendataan di tingkat kecamatan;
 3. melakukan pengolahan data hasil pendataan di tingkat kecamatan;
 4. membuat peta pendataan IMP di tingkat desa/kelurahan;
 5. melakukan KIE kelompok;
 6. menyusun materi evaluasi Program KKBPB untuk kegiatan rapat koordinasi (rakor)/rapat kerja (raker) KKBPB ditingkat desa/kelurahan;
 7. melakukan evaluasi Program KKBPB di tingkat desa/kelurahan;
 8. melaksanakan pembinaan Poktan BKB di tingkat desa/kelurahan;
 9. melaksanakan pembinaan Poktan BKR di tingkat desa/kelurahan;
 10. melaksanakan pembinaan Poktan BKL di tingkat desa/kelurahan;
 11. melaksanakan pembinaan Poktan UPPKS di

- tingkat desa/kelurahan;
12. melaksanakan pembinaan Poktan PIK-R di tingkat desa/kelurahan;
 13. melaksanakan pembinaan Poktan kegiatan sosial lainnya di tingkat desa/kelurahan;
 14. menyusun rencana kerja mingguan Program KKBPK di wilayah binaan;
 15. menyusun rencana kerja bulanan Program KKBPK di wilayah binaan;
 16. menyusun rencana kerja tahunan Program KKBPK di wilayah binaan;
 17. melaksanakan pencatatan dan pelaporan Program KKBPK di tingkat kecamatan;
 18. monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat desa/kelurahan;
 19. melakukan sarasehan hasil pendataan di tingkat Rukun Warga;
 20. melakukan pembinaan IMP/PPKBD/sub-PPKBD;
 21. melakukan koordinasi dengan tokoh formal di tingkat kecamatan;
 22. melakukan koordinasi tokoh informal di tingkat kecamatan; dan
 23. membuat media KIE dalam bentuk kompleks; dan
- c. Penyuluh KB Penyelia, meliputi:
1. melakukan diseminasi pendataan di tingkat desa/kelurahan;
 2. menyusun materi sosialisasi hasil pendataan di tingkat desa/kelurahan;
 3. melakukan sosialisasi hasil pendataan di tingkat desa/kelurahan;
 4. menyusun materi KIE;
 5. melaksanakan pembinaan Poktan BKB di tingkat kecamatan;
 6. melaksanakan pembinaan Poktan BKR di tingkat kecamatan;

7. melaksanakan pembinaan Poktan BKL di tingkat kecamatan;
8. melaksanakan pembinaan Poktan UPPKS di tingkat kecamatan;
9. melaksanakan pembinaan Poktan PIK-R di tingkat kecamatan;
10. melaksanakan pembinaan Poktan kegiatan sosial lainnya di tingkat kecamatan;
11. menyusun materi evaluasi Program KKBPK untuk kegiatan rakor/raker KKBPK di tingkat kecamatan;
12. melakukan evaluasi Program KKBPK di tingkat kecamatan;
13. membuat peta pendataan IMP di tingkat desa/kelurahan;
14. menyusun rencana kerja mingguan Program KKBPK di wilayah binaan;
15. menyusun rencana kerja bulanan Program KKBPK di wilayah binaan;
16. menyusun rencana kerja tahunan Program KKBPK di wilayah binaan;
17. monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat kecamatan;
18. melakukan penilaian lomba Program KKBPK di tingkat desa/kelurahan;
19. melakukan sarasehan hasil pendataan di tingkat desa/kelurahan;
20. melakukan konseling KKBPK di tingkat desa/kelurahan;
21. melaksanakan persiapan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat desa/kelurahan;
22. melaksanakan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat desa/kelurahan;
23. melakukan advokasi di tingkat desa/kelurahan;
24. melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi formal di tingkat desa/kelurahan;

25. melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi informal di tingkat desa/kelurahan;
 26. mengembangkan media KIE berbasis Teknologi Informasi di tingkat kecamatan; dan
 27. melakukan Komunikasi, Informasi, Edukasi KIE dengan Mobil Unit Penerangan (MUPEN).
- (2) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keahlian sesuai dengan jenjang jabatannya, sebagai berikut:
- a. Penyuluh KB Ahli Pertama/Pertama, meliputi:
 1. menyusun perencanaan Program KKBPK melalui musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) di tingkat desa/kelurahan;
 2. merancang instrumen pendataan;
 3. melakukan uji instrumen pendataan;
 4. mengolah hasil pendataan keluarga di tingkat daerah kabupaten/kota;
 5. melakukan sarasehan hasil pendataan di tingkat kecamatan;
 6. membuat peta pendataan IMP di tingkat daerah kabupaten/kota;
 7. merancang kegiatan pameran KKBPK di tingkat kecamatan;
 8. melakukan KIE melalui media massa;
 9. melakukan penilaian lomba Program KKBPK di tingkat kecamatan;
 10. menyusun materi rakor/raker KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota;
 11. melakukan evaluasi Program KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota;
 12. melaksanakan pembinaan Poktan BKB di tingkat daerah kabupaten/kota;
 13. melaksanakan pembinaan Poktan BKR di tingkat daerah kabupaten/kota;

14. melaksanakan pembinaan Poktan BKL di tingkat daerah kabupaten/kota;
 15. melaksanakan pembinaan Poktan UPPKS di tingkat daerah kabupaten/kota;
 16. melaksanakan pembinaan Poktan PIK-R di tingkat daerah kabupaten/kota;
 17. melaksanakan pembinaan Poktan kegiatan sosial lainnya di tingkat daerah kabupaten/kota;
 18. menyusun rencana kerja mingguan Program KKBPK di wilayah binaan;
 19. menyusun rencana kerja bulanan Program KKBPK di wilayah binaan;
 20. menyusun rencana kerja tahunan Program KKBPK di wilayah binaan;
 21. monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat kecamatan;
 22. melakukan persiapan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat kecamatan;
 23. melaksanakan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat kecamatan;
 24. melakukan advokasi ke tokoh formal di tingkat kecamatan;
 25. melakukan advokasi ke tokoh informal di tingkat kecamatan;
 26. melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi formal di tingkat kecamatan;
 27. melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi informal di tingkat kecamatan;
 28. mengembangkan media KIE berbasis teknologi informasi di tingkat daerah kabupaten/kota; dan
 29. menyajikan hasil pengembangan media KIE berbasis teknologi informasi;
- b. Penyuluh KB Ahli Muda/Muda, meliputi:
1. menyusun materi saresehan di tingkat daerah kabupaten/kota;

2. menganalisa dan menginterpretasikan pendataan di tingkat daerah kabupaten/kota;
3. melakukan KIE melalui media massa di tingkat daerah kabupaten/kota melalui surat kabar/majalah/radio;
4. mengembangkan KIE melalui media massa di tingkat daerah kabupaten/kota;
5. melakukan penilaian lomba Program KKBPk di tingkat daerah kabupaten/kota;
6. melakukan pembinaan Poktan holistik integratif;
7. monitoring dan evaluasi Program KKBPk di tingkat daerah kabupaten/kota;
8. menyusun materi rakor/raker Program KKBPk di tingkat daerah provinsi;
9. melakukan evaluasi Program KKBPk di tingkat daerah kabupaten/kota;
10. mengumpulkan bahan materi penyusunan panduan teknis Pelayanan KKBPk di tingkat daerah provinsi;
11. mengumpulkan bahan materi penyusunan panduan teknis Penyuluhan KKBPk di tingkat daerah provinsi;
12. mengumpulkan bahan materi penyusunan panduan teknis Penggerakan KKBPk di tingkat daerah provinsi;
13. menyusun rencana kerja mingguan Program KKBPk di wilayah binaan;
14. menyusun rencana kerja bulanan Program KKBPk di wilayah binaan;
15. menyusun rencana kerja tahunan Program KKBPk di wilayah binaan;
16. mengembangkan Program KKBPk pada Poktan secara holistik dan integratif;
17. melaksanakan saresehan di tingkat daerah kabupaten/kota;
18. melakukan persiapan fasilitasi pelayanan

- Program KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota;
19. melaksanakan fasilitasi pelayanan Program KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota;
 20. memantau ketersediaan alat obat kontrasepsi di fasilitas kesehatan di wilayah binaan;
 21. menyusun rencana kebutuhan alat obat kontrasepsi;
 22. melakukan advokasi ke tokoh formal di tingkat daerah kabupaten/kota;
 23. melakukan advokasi ke tokoh informal di tingkat daerah kabupaten/kota;
 24. melakukan fasilitasi Program KKBPK kepada PPKBD/sub-PPKBD/Poktan;
 25. melakukan persiapan dalam pelaksanaan fasilitasi kemitraan dengan organisasi formal di tingkat daerah kabupaten/kota;
 26. melakukan persiapan dalam pelaksanaan fasilitasi kemitraan dengan organisasi informal di tingkat daerah kabupaten/kota;
 27. melakukan pengembangan Program KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota; dan
 28. menyiapkan konsep model pengembangan perencanaan Penyuluhan KB;
- c. Penyuluh KB Ahli Madya/Madya, meliputi:
1. melakukan penilaian lomba Program KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 2. menganalisis materi penyusunan panduan teknis Pelayanan KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 3. menganalisis materi penyusunan panduan teknis Penyuluhan KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 4. menganalisis materi penyusunan panduan teknis Penggerakan KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 5. menyusun rencana kerja mingguan Program

- KKBPK di wilayah binaan;
6. menyusun rencana kerja bulanan Program KKBPK di wilayah binaan;
 7. menyusun rencana kerja tahunan Program KKBPK di wilayah binaan;
 8. monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 9. melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi formal di tingkat daerah provinsi;
 10. melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi informal di tingkat daerah provinsi;
 11. melakukan persiapan fasilitasi pelayanan Program KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 12. melaksanakan fasilitasi pelayanan Program KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 13. melakukan advokasi ke tokoh formal di tingkat daerah provinsi;
 14. melakukan advokasi ke tokoh informal di tingkat daerah provinsi;
 15. mengembangkan media KIE massa di tingkat daerah provinsi;
 16. mengembangkan model kegiatan Program KKBPK;
 17. mengembangkan rancangan advokasi Program KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 18. mengembangkan rancangan KIE Program KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 19. mengembangkan model perencanaan penyuluhan KB;
 20. membuat *policy brief* hasil pendataan di tingkat daerah provinsi;
 21. mengembangkan KIE melalui media massa di tingkat daerah provinsi; dan
 22. melakukan evaluasi media advokasi dan KIE di tingkat daerah kabupaten/kota; dan

d. Penyuluh KB Ahli Utama, meliputi:

1. mengembangkan rencana advokasi Program KKBPK di tingkat nasional;
2. mengembangkan rencana KIE Program KKBPK di tingkat nasional;
3. menganalisis Program KKBPK di tingkat daerah provinsi/nasional;
4. menyusun rekomendasi hasil analisis Program KKBPK di tingkat daerah provinsi/nasional;
5. merumuskan strategi penyuluhan KKBPK di tingkat nasional;
6. menyusun rencana kerja strategis nasional mingguan Program KKBPK;
7. menyusun rencana kerja strategis nasional bulanan Program KKBPK;
8. menyusun rencana kerja strategis nasional tahunan Program KKBPK;
9. monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat nasional;
10. melakukan kemitraan Program KKBPK dengan lembaga pemerintahan;
11. melakukan kemitraan Program KKBPK dengan lembaga swasta nasional/internasional;
12. merancang model pembinaan Program KKBPK di tingkat daerah provinsi/nasional;
13. mengembangkan inovasi rancangan model kegiatan Program KKBPK di tingkat daerah provinsi/nasional;
14. menyusun *grand design* Program KKBPK di tingkat daerah provinsi/nasional dengan melibatkan mitra;
15. mengembangkan inovasi model Penggerakan Program KKBPK;
16. merumuskan panduan teknis Pelayanan KKBPK di tingkat daerah provinsi;

17. merumuskan panduan teknis Penyuluhan KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 18. merumuskan panduan teknis Penggerakan KKBPK di tingkat daerah provinsi; dan
 19. merumuskan strategi penyuluhan KKBPK tingkat nasional.
- (3) Penyuluh KB Kategori Keterampilan yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan, pengembangan profesi dan unsur penunjang diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (4) Penyuluh KB Kategori Keahlian yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (5) Rincian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk setiap jenjang jabatan diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua

Hasil Kerja

Pasal 8

- (1) Hasil kerja tugas jabatan bagi Penyuluh KB Kategori Keterampilan sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
 - a. Penyuluh KB Terampil/Pelaksana, meliputi:
 1. rencana kerja pendataan di tingkat desa/kelurahan;
 2. dokumen jadwal pendataan di tingkat desa/kelurahan;
 3. peta wilayah kerja di tingkat desa/kelurahan;
 4. dokumen pendataan IMP;
 5. dokumen pendataan Poktan di tingkat desa/kelurahan;

6. dokumen rekaptulasi pendataan;
7. laporan hasil KIE perorangan;
8. laporan hasil pembentukan Poktan BKB di tingkat desa/kelurahan;
9. laporan hasil pembentukan Poktan BKR di tingkat desa/kelurahan;
10. laporan hasil pembentukan Poktan BKL di tingkat desa/kelurahan;
11. laporan hasil pembentukan Poktan UPPKS di tingkat desa/kelurahan;
12. laporan hasil pembentukan PIK-R di tingkat desa/kelurahan;
13. laporan hasil pembentukan Poktan kegiatan sosial lainnya tingkat desa/kelurahan;
14. rencana kerja mingguan Program KKBPK di wilayah binaan;
15. rencana kerja bulanan Program KKBPK di wilayah binaan;
16. rencana kerja tahunan Program KKBPK di wilayah binaan;
17. laporan pencatatan dan pelaporan Program KKBPK di tingkat desa/kelurahan;
18. peta pendataan IMP di tingkat Rukun Warga;
19. dokumen hasil pendataan di tingkat desa/kelurahan;
20. dokumen pembentukan IMP/PPKBD/sub-PPKBD;
21. laporan sarasehan hasil pendataan di tingkat Rukun Tetangga;
22. laporan hasil pembinaan peserta KB per 10 (sepuluh) peserta;
23. laporan hasil koordinasi dengan tokoh formal di tingkat desa/kelurahan;
24. laporan hasil koordinasi dengan tokoh informal di tingkat desa/kelurahan; dan
25. laporan hasil pembuatan media KIE dalam bentuk sederhana;

- b. Penyuluh KB Mahir/Pelaksana Lanjutan, meliputi:
1. rencana kerja pendataan di tingkat kecamatan;
 2. dokumen jadwal pendataan di tingkat kecamatan;
 3. dokumen pengolahan data hasil pendataan di tingkat kecamatan;
 4. peta pendataan IMP di tingkat desa/kelurahan;
 5. laporan hasil melakukan KIE kelompok;
 6. dokumen materi evaluasi Program KKBPK untuk kegiatan rakor/raker KKBPK di tingkat desa/kelurahan;
 7. laporan hasil evaluasi Program KKBPK di tingkat desa/kelurahan;
 8. laporan hasil pembinaan Poktan BKB di tingkat desa/kelurahan;
 9. laporan hasil pembinaan Poktan BKR di tingkat desa/kelurahan;
 10. laporan hasil pembinaan Poktan BKL di tingkat desa/kelurahan;
 11. laporan hasil pembinaan Poktan UPPKS di tingkat desa/kelurahan;
 12. laporan hasil pembinaan Poktan PIK-R di tingkat desa/kelurahan;
 13. laporan hasil pembinaan Poktan kegiatan sosial lainnya di tingkat desa/kelurahan;
 14. rencana kerja mingguan Program KKBPK di wilayah binaan;
 15. rencana kerja bulanan Program KKBPK di wilayah binaan;
 16. rencana kerja tahunan Program KKBPK di wilayah binaan;
 17. laporan hasil pencatatan dan pelaporan Program KKBPK di tingkat kecamatan;
 18. laporan hasil monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat desa/kelurahan;

19. laporan hasil sarasehan hasil pendataan di tingkat Rukun Warga;
 20. laporan hasil melakukan pembinaan IMP/PPKBD/sub-PPKBD;
 21. laporan hasil melakukan koordinasi dengan tokoh formal di tingkat kecamatan;
 22. laporan hasil melakukan koordinasi tokoh informal di tingkat kecamatan; dan
 23. laporan hasil media KIE dalam bentuk kompleks; dan
- c. Penyuluh KB Penyelia, meliputi:
1. laporan hasil diseminasi pendataan di tingkat desa/kelurahan;
 2. laporan materi sosialisasi hasil pendataan di tingkat desa/kelurahan;
 3. laporan sosialisasi hasil pendataan di tingkat desa/kelurahan;
 4. laporan materi KIE;
 5. laporan hasil pembinaan Poktan BKB di tingkat kecamatan;
 6. laporan hasil pembinaan Poktan BKR di tingkat kecamatan;
 7. laporan hasil pembinaan Poktan BKL di tingkat kecamatan;
 8. laporan hasil pembinaan Poktan UPPKS di tingkat kecamatan;
 9. laporan hasil pembinaan Poktan PIK-R di tingkat kecamatan;
 10. laporan hasil pembinaan Poktan kegiatan sosial lainnya di tingkat kecamatan;
 11. dokumen materi evaluasi Program KKBPK untuk kegiatan rakor/raker KKBPK di tingkat kecamatan;
 12. laporan hasil evaluasi Program KKBPK di tingkat kecamatan;
 13. peta pendataan IMP di tingkat desa/kelurahan;

14. rencana kerja mingguan Program KKBPK di wilayah binaan;
 15. rencana kerja bulanan Program KKBPK di wilayah binaan;
 16. rencana kerja tahunan Program KKBPK di wilayah binaan;
 17. laporan hasil monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat kecamatan;
 18. laporan hasil penilaian lomba Program KKBPK di tingkat desa/kelurahan;
 19. laporan sarasehan hasil pendataan tingkat desa/kelurahan;
 20. laporan hasil konseling KKBPK di tingkat desa/kelurahan;
 21. laporan hasil persiapan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat desa/kelurahan;
 22. laporan hasil pelaksanaan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat desa/kelurahan;
 23. laporan hasil advokasi di tingkat desa/kelurahan;
 24. laporan hasil fasilitasi kemitraan dengan organisasi formal di tingkat desa/kelurahan/kecamatan;
 25. laporan hasil fasilitasi kemitraan dengan organisasi informal di tingkat desa/kelurahan/kecamatan;
 26. laporan hasil pengembangan media KIE berbasis teknologi informasi di tingkat kecamatan; dan
 27. laporan hasil melakukan KIE dengan MUPEN.
- (2) Hasil kerja tugas jabatan bagi Penyuluh KB Kategori Keahlian sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
- a. Penyuluh KB Ahli Pertama/Pertama, meliputi:
 1. dokumen hasil perencanaan Program KKBPK melalui musrenbang di tingkat desa/kelurahan;

2. dokumen hasil perancangan instrumen pendataan;
3. dokumen hasil uji instrumen pendataan;
4. dokumen hasil pendataan keluarga di tingkat daerah kabupaten/kota;
5. laporan melakukan sarasehan hasil pendataan di tingkat kecamatan;
6. peta pendataan IMP di tingkat daerah kabupaten/kota;
7. laporan hasil perancangan kegiatan pameran KKBPK di tingkat kecamatan;
8. laporan hasil melakukan KIE melalui media massa;
9. laporan hasil penilaian lomba Program KKBPK di tingkat kecamatan;
10. laporan penyusunan materi rakor/raker KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota;
11. laporan evaluasi Program KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota;
12. laporan hasil pembinaan Poktan BKB di tingkat daerah kabupaten/kota;
13. laporan hasil pembinaan Poktan BKR di tingkat daerah kabupaten/kota;
14. laporan hasil pembinaan Poktan BKL di tingkat daerah kabupaten/kota;
15. laporan hasil pembinaan Poktan UPPKS di tingkat daerah kabupaten/kota;
16. laporan hasil pembinaan Poktan PIK-R di tingkat daerah kabupaten/kota;
17. laporan hasil melaksanakan pembinaan Poktan kegiatan sosial lainnya di tingkat daerah kabupaten/kota;
18. rencana kerja mingguan Program KKBPK di wilayah binaan;
19. rencana kerja bulanan Program KKBPK di wilayah binaan;

20. rencana kerja tahunan Program KKBPK di wilayah binaan;
 21. laporan hasil monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat kecamatan;
 22. laporan hasil persiapan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota;
 23. laporan hasil fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota;
 24. laporan hasil advokasi ke tokoh formal di tingkat kecamatan;
 25. laporan hasil advokasi ke tokoh informal di tingkat kecamatan;
 26. laporan hasil fasilitasi kemitraan dengan organisasi formal di tingkat kecamatan;
 27. laporan hasil fasilitasi kemitraan dengan organisasi informal di tingkat kecamatan;
 28. dokumen hasil pengembangan media KIE berbasis teknologi informasi di tingkat daerah kabupaten/kota; dan
 29. laporan hasil pengembangan media KIE berbasis teknologi informasi;
- b. Penyuluh KB Ahli Muda/Muda, meliputi:
1. dokumen materi saresahan di tingkat daerah kabupaten/kota;
 2. laporan hasil analisis dan interpretasi pendataan di tingkat daerah kabupaten/kota;
 3. laporan hasil analisis KIE melalui media massa di tingkat daerah kabupaten/kota melalui surat kabar/majalah/radio;
 4. dokumen pengembangan KIE melalui media massa di tingkat daerah kabupaten/kota;
 5. laporan hasil penilaian lomba Program KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota;
 6. laporan hasil pembinaan Poktan holistik integratif;
 7. laporan hasil monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat daerah

- kabupaten/kota;
8. dokumen materi rakor/raker Program KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 9. laporan hasil evaluasi Program KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota;
 10. dokumen bahan materi penyusunan panduan teknis Pelayanan KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 11. dokumen bahan materi penyusunan panduan teknis Penyuluhan KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 12. dokumen bahan materi penyusunan panduan teknis Penggerakan KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 13. rencana kerja mingguan Program KKBPK di wilayah binaan;
 14. rencana kerja bulanan Program KKBPK di wilayah binaan;
 15. rencana kerja tahunan Program KKBPK di wilayah binaan;
 16. laporan hasil pengembangan Program KKBPK pada Poktan secara holistik dan integratif;
 17. laporan hasil saresehan di tingkat daerah kabupaten/kota;
 18. dokumen hasil persiapan fasilitasi pelayanan Program KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota;
 19. laporan hasil fasilitasi pelayanan Program KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota;
 20. laporan hasil pemantauan ketersediaan alat obat kontrasepsi di fasilitas kesehatan di wilayah binaan;
 21. laporan hasil rencana kebutuhan alat obat kontrasepsi;
 22. laporan advokasi ke tokoh formal di tingkat daerah kabupaten/kota;
 23. laporan advokasi ke tokoh informal di tingkat

daerah kabupaten/kota;

24. laporan fasilitasi Program KKBPK kepada PPKBD/sub-PPKBD/Poktan;
 25. laporan fasilitasi kemitraan dengan organisasi formal di tingkat daerah kabupaten/kota;
 26. laporan hasil fasilitasi kemitraan dengan organisasi informal di tingkat daerah kabupaten/kota;
 27. dokumen pengembangan Program KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota; dan
 28. dokumen konsep model pengembangan perencanaan penyuluhan KB;
- c. Penyuluh KB Ahli Madya/Madya, meliputi:
1. laporan hasil penilaian lomba Program KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 2. dokumen hasil analisis materi penyusunan panduan teknis Pelayanan KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 3. dokumen hasil analisis materi penyusunan panduan teknis Penyuluhan KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 4. dokumen hasil analisis materi penyusunan panduan teknis Penggerakan KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 5. rencana kerja mingguan Program KKBPK di wilayah binaan;
 6. rencana kerja bulanan Program KKBPK di wilayah binaan;
 7. rencana kerja tahunan Program KKBPK di wilayah binaan;
 8. laporan hasil monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 9. laporan hasil fasilitasi kemitraan dengan organisasi formal di tingkat daerah provinsi;

10. laporan hasil fasilitasi kemitraan dengan organisasi informal di tingkat daerah provinsi;
 11. laporan hasil fasilitasi pelayanan Program KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 12. laporan hasil advokasi ke tokoh formal di tingkat daerah provinsi;
 13. laporan hasil advokasi ke tokoh informal di tingkat daerah provinsi;
 14. laporan hasil pengembangan media KIE massa di tingkat daerah provinsi;
 15. dokumen pengembangan model kegiatan Program KKBPK;
 16. laporan hasil pengembangan rancangan advokasi Program KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 17. dokumen hasil pengembangan rancangan KIE Program KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 18. dokumen hasil pengembangan model perencanaan penyuluhan KB;
 19. dokumen *policy brief* hasil pendataan di tingkat daerah provinsi;
 20. laporan hasil persiapan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat daerah provinsi;
 21. dokumen pengembangan media KIE di tingkat daerah provinsi; dan
 22. laporan hasil evaluasi media advokasi dan KIE di tingkat daerah kabupaten/kota; dan
- d. Penyuluh KB Ahli Utama, meliputi:
1. dokumen hasil pengembangan rencana advokasi Program KKBPK di tingkat nasional;
 2. dokumen hasil pengembangan rencana KIE Program KKBPK di tingkat nasional;
 3. dokumen hasil analisis Program KKBPK di tingkat daerah provinsi/nasional;

4. dokumen pembuatan rekomendasi hasil analisis Program KKBPK di tingkat daerah provinsi/nasional;
5. dokumen hasil rumusan strategi penyuluhan KKBPK di tingkat nasional;
6. rencana kerja strategis nasional mingguan Program KKBPK di wilayah binaan;
7. rencana kerja strategis nasional bulanan Program KKBPK di wilayah binaan;
8. rencana kerja strategis nasional tahunan Program KKBPK di wilayah binaan;
9. laporan hasil monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat nasional;
10. laporan hasil melakukan kemitraan Program KKBPK dengan lembaga pemerintahan;
11. laporan hasil melakukan kemitraan Program KKBPK dengan lembaga swasta nasional/internasional;
12. dokumen model pembinaan Program KKBPK di tingkat daerah provinsi/nasional;
13. dokumen inovasi rancangan model kegiatan Program KKBPK di tingkat daerah provinsi/nasional;
14. dokumen *grand design* Program KKBPK di tingkat daerah provinsi/nasional dengan melibatkan mitra;
15. dokumen inovasi model tentang Penggerakan Program KKBPK;
16. buku panduan teknis Pelayanan KKBPK di tingkat daerah provinsi;
17. buku panduan teknis Penyuluhan KKBPK di tingkat daerah provinsi;
18. buku panduan teknis Penggerakan KKBPK di tingkat daerah provinsi; dan
19. dokumen rumusan strategi penyuluhan KKBPK di tingkat nasional.

Pasal 9

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Penyuluh KB yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2), Penyuluh KB yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 10

Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Penyuluh KB yang melaksanakan tugas Penyuluh KB yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap kegiatan tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
- b. Penyuluh KB yang melaksanakan tugas Penyuluh KB yang berada 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap kegiatan tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keterampilan dan Kategori Keahlian dapat dilakukan melalui:

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

Bagian Kedua

Pengangkatan Pertama

Pasal 13

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keterampilan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah D-3 (Diploma-Tiga) di bidang ilmu sosial atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keahlian melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;

- d. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) ilmu sosial atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluh KB dari Calon PNS.
 - (4) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS dan telah mengikuti dan lulus uji kompetensi, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB.
 - (5) Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang Program KKBPK.
 - (6) Penyuluh KB yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberhentikan dari jabatannya.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;

- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah D-3 (Diploma-Tiga) di bidang ilmu sosial atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan yang ditentukan oleh Instansi Pembina bagi Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keterampilan;
 - e. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) ilmu sosial atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan yang ditentukan oleh Instansi Pembina bagi Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keahlian;
 - f. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. memiliki pengalaman di bidang Program KKBPK paling singkat 2 (dua) tahun;
 - h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - i. berusia paling tinggi:
 - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keterampilan, Jabatan Fungsional Penyuluh KB Ahli Pertama/Pertama dan Jabatan Fungsional Penyuluh KB Ahli Muda/Muda;
 - 2) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penyuluh KB Ahli Madya/Madya; dan
 - 3) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penyuluh KB Ahli Utama/Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk 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) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

Pasal 15

- (1) Penyuluh KB Kategori Keterampilan yang memperoleh ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keahlian, dengan syarat sebagai berikut:
 - a. tersedia kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keahlian;
 - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keahlian;
 - c. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - d. telah mengikuti dan lulus diklat penjenjangan fungsional di bidang Program KKBPK untuk Kategori Keahlian; dan
 - e. memenuhi jumlah Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan.
- (2) Penyuluh KB Kategori Keterampilan yang akan diangkat menjadi Penyuluh KB Kategori Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit dari ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat), ditambah 65% (enam puluh lima persen) Angka Kredit Kumulatif dari diklat, tugas jabatan, dan pengembangan profesi dengan tidak memperhitungkan Angka Kredit dari unsur penunjang.

Bagian Kelima
Pangkat Melalui Promosi

Pasal 16

- (1) Pangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
 - b. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KOMPETENSI

Pasal 17

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

- (3) Rincian standar kompetensi setiap jenjang jabatan dan pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB VIII

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 18

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Penyuluh KB 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 IX

PENILAIAN KINERJA

Pasal 19

- (1) Pada awal tahun, setiap Penyuluh KB wajib menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP Penyuluh KB disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari butir kegiatan yang merupakan turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

Pasal 20

- (1) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Penyuluh KB bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karir.
- (2) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Penyuluh KB 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 Jabatan Fungsional Penyuluh KB dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (4) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh atasan langsung.

Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ditetapkan berdasarkan pencapaian Angka Kredit setiap tahun.
- (2) Pencapaian Angka Kredit Kumulatif digunakan sebagai salah satu syarat untuk kenaikan pangkat atau kenaikan jabatan.
- (3) Pencapaian Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penjumlahan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun.

Pasal 22

- (1) Penyuluh KB Kategori Keterampilan setiap tahun wajib mengumpulkan Angka Kredit dari unsur diklat, tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang dengan jumlah Angka Kredit paling sedikit:
 - a. 5 (lima) untuk Penyuluh KB Terampil/Pelaksana;
 - b. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Penyuluh KB Mahir/Pelaksana Lanjutan; dan
 - c. 25 (dua puluh lima) untuk Penyuluh KB Penyelia.

- (2) Penyuluh KB Kategori Keahlian setiap tahun wajib mengumpulkan Angka Kredit dari unsur diklat, tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang dengan jumlah Angka Kredit paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Penyuluh KB Ahli Pertama/Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Penyuluh KB Ahli Muda/Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Penyuluh KB Ahli Madya/Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Penyuluh KB Ahli Utama.
- (3) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tidak berlaku bagi Penyuluh KB Penyelia yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (4) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, tidak berlaku bagi Penyuluh KB Ahli Utama/Utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (5) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar dalam penilaian SKP.

Pasal 23

- (1) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat Penyuluh KB, untuk:
 - a. Penyuluh KB dengan pendidikan D-3 (Diploma-Tiga) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. Penyuluh KB dengan pendidikan S-1 (Strata-Satu) /D-4 (Diploma-Empat) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;

- c. Penyuluh KB dengan pendidikan S-2 (Strata-Dua) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - d. Penyuluh KB dengan pendidikan S-3 (Strata-Tiga) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dicapai Penyuluh KB, yaitu:
- a. paling sedikit 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub-unsur pendidikan formal; dan
 - b. paling banyak 20% (dua puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 24

- (1) Penyuluh KB Ahli Muda/Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Penyuluh KB Ahli Madya/Madya, Angka Kredit yang disyaratkan sebanyak 6 (enam) berasal dari sub-unsur pengembangan profesi.
- (2) Penyuluh KB Ahli Madya/Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Penyuluh KB Ahli Utama, Angka Kredit yang disyaratkan sebanyak 12 (dua belas) berasal dari sub-unsur pengembangan profesi.

Pasal 25

- (1) Penyuluh KB yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Penyuluh KB yang pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi Angka Kredit yang

disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun kedua dan seterusnya diwajibkan mengumpulkan paling sedikit 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari jumlah Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas jabatan.

Pasal 26

- (1) Penyuluh KB Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari tugas jabatan dan pengembangan profesi.
- (2) Penyuluh KB Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit dari tugas jabatan.

Pasal 27

- (1) Penyuluh KB yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Program KKBPK, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
 - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

BAB X
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 28

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Penyuluh Keluarga Berencana mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap Penyuluh KB wajib mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan di dalam buku visum dan membuat serta mengusulkan Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK).
- (3) DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kegiatan sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya, dengan dilampiri bukti fisik.
- (4) Penilaian dan penetapan Angka Kredit dilakukan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Penyuluh KB.

BAB XI
PEJABAT YANG MENGUSULKAN ANGKA KREDIT,
PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA
KREDIT, DAN TIM PENILAI

Bagian Kesatu
Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 29

Usulan penetapan Angka Kredit bagi Penyuluh KB diajukan oleh:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi lini lapangan pada BKKBN kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Advokasi, Penggerakan dan Informasi untuk Angka Kredit Penyuluh KB Ahli Madya/Madya dan Penyuluh KB Ahli Utama di lingkungan BKKBN; dan

- b. Pejabat administrator yang membidangi advokasi, penggerakan, dan informasi kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Perwakilan BKKBN Provinsi untuk Angka Kredit Penyuluh KB Kategori Keterampilan dan Penyuluh KB Ahli Pertama/Pertama sampai dengan Penyuluh KB Ahli Muda/Muda.

Bagian Kedua

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 30

Pyb menetapkan Angka Kredit, yaitu:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Advokasi, Penggerakan dan Informasi atau pejabat lain yang ditunjuk untuk Penyuluh KB Ahli Madya/Madya dan Penyuluh KB Ahli Utama di lingkungan BKKBN dan Perwakilan BKKBN Provinsi; dan
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Perwakilan BKKBN Provinsi untuk Penyuluh KB Kategori Keterampilan dan Penyuluh KB Ahli Pertama/Pertama sampai dengan Penyuluh KB Ahli Muda/Muda di lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi.

Bagian Ketiga

Tim Penilai

Pasal 31

Dalam menjalankan kewenangannya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dibantu oleh Tim Penilai yang terdiri atas:

- a. Tim Penilai Pusat bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi penyuluhan KKBPK untuk Angka Kredit bagi Penyuluh KB Ahli Madya/Madya dan Penyuluh KB Ahli Utama; dan
- b. Tim Penilai Perwakilan bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Perwakilan BKKBN Provinsi atau pejabat yang ditunjuk untuk Angka Kredit bagi

Penyuluh KB Kategori Keterampilan dan Penyuluh KB Ahli Pertama/Pertama sampai dengan Penyuluh KB Ahli Muda/Muda.

Pasal 32

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi penyuluhan KKBPK, unsur kepegawaian, dan Penyuluh KB.
- (2) Tim Penilai Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b, terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi penyuluhan KKBPK, unsur kepegawaian, perangkat daerah bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan Penyuluh KB.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Penilai, sebagai berikut:
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (4) Susunan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus berjumlah ganjil.
- (5) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, paling rendah Pejabat Administrator atau Penyuluh KB Ahli Madya/Madya.
- (6) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian pada unit kerja masing-masing.
- (7) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Penyuluh KB.
- (8) Syarat untuk menjadi anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Penyuluh KB yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Penyuluh KB; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit.

- (9) Apabila jumlah anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak dapat dipenuhi dari Penyuluh KB, dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Penyuluh KB.
- (10) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan untuk Tim Penilai Pusat; dan
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Perwakilan BKKBN Provinsi untuk Tim Penilai Perwakilan.

Pasal 33

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Penyuluh KB ditetapkan oleh Kepala BKKBN selaku Pimpinan Instansi Pembina.

BAB XII

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 34

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Penyuluh KB dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kenaikan Jabatan

Pasal 35

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan jabatan bagi Penyuluh KB dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan jabatan.

- (3) Selain memenuhi syarat kinerja, Penyuluh KB yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi kenaikan jenjang jabatan dan persyaratan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.

Pasal 36

- (1) Selain mengikuti dan lulus uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3), bagi Penyuluh KB Ahli Madya/Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Penyuluh KB Ahli Utama harus mempresentasikan Karya Tulis/Karya Ilmiah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Karya Tulis/Karya Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Kepala BKKBN selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penyuluh KB.

BAB XIII

PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pasal 37

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, Penyuluh KB diikutsertakan dalam pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan kepada Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai Angka Kredit Penyuluh KB.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penyuluh KB dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya, berupa:

- a. pemeliharaan kompetensi sebagai Penyuluh KB;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya; atau
 - d. konferensi.
- (5) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Kepala BKKBN selaku Pimpinan Instansi Pembina.

BAB XIV

KEBUTUHAN PNS

DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KB

Pasal 38

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB dihitung berdasarkan analisis beban kerja.
- (2) Perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluh KB dilakukan dengan mempertimbangkan indikator:
 - a. jumlah pasangan usia subur;
 - b. jumlah keluarga dan jumlah penduduk;
 - c. jumlah desa/kelurahan; dan/atau
 - d. kondisi geografis daerah perkotaan, pedesaan dan pedesaan dengan geografis yang berat (daerah tertinggal, perbatasan, dan kepulauan).

BAB XV

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 39

- (1) Penyuluh KB diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - 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 di luar Jabatan Fungsional Penyuluh KB; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Penyuluh KB 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 Penyuluh KB.
- (3) Pengangkatan kembali Jabatan Fungsional Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan sesuai dengan jenjang jabatan terakhir yang dimiliki apabila tersedia lowongan jabatan.

BAB XVI

INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 40

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penyuluh KB yaitu Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.

Pasal 41

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Penyuluh KB yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun pedoman kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluh KB;
 - b. menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh KB;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Penyuluh KB;
 - d. menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja Penyuluh KB;

- e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas Penyuluh KB;
 - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Penyuluh KB;
 - g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Penyuluh KB;
 - h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
 - i. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh KB;
 - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Penyuluh KB;
 - k. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Penyuluh KB;
 - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Penyuluh KB;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas pokok Jabatan Fungsional Penyuluh KB;
 - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penyuluh KB;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Penyuluh KB;
 - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Penyuluh KB; dan
 - r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karir Jabatan Fungsional Penyuluh KB.
- (3) Instansi Pembina untuk melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf q, dan huruf r menyampaikan hasil pelaksanaan

pembinaan Jabatan Fungsional Penyuluh KB secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

- (4) 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.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur dengan Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.

BAB XVII

ORGANISASI PROFESI

Pasal 42

- (1) Jabatan Fungsional Penyuluh KB wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Penyuluh KB wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Penyuluh KB.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina dan ditetapkan dengan keputusan Kepala BKKBN.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Penyuluh KB 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.

- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a, ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Penyuluh KB setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan Instansi Pembina.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penyuluh KB dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penyuluh KB diatur dengan Peraturan Kepala BKKBN selaku Pimpinan Instansi Pembina.

BAB XVIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 43

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karir, Penyuluh KB dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 44

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman penghitungan kebutuhan jabatan fungsional ditetapkan.

Pasal 45

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Penyuluh KB jenjang Pelaksana Pemula berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/120/M.PAN/9/2004 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana dan Angka Kreditnya yang belum memperoleh ijazah D-3 (Diploma-Tiga), melaksanakan tugas jabatan Penyuluh KB Terampil/Pelaksana tercantum dalam Lampiran I yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Pejabat Fungsional Penyuluh KB yang diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/120/M.PAN/9/2004 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana dan Angka Kreditnya serta menduduki jabatan Penyuluh KB jenjang Terampil/Pelaksana, jenjang Mahir/Pelaksana Lanjutan, dan jenjang Penyelia, yang tidak memiliki ijazah D-3 (Diploma-Tiga) dapat diberikan kenaikan jabatan dan/atau pangkat sampai dengan jabatan dan/atau pangkat paling tinggi dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keterampilan.
- (3) Pejabat Fungsional Penyuluh KB jenjang Pelaksana Pemula sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperoleh ijazah D-3 (Diploma-Tiga) paling lama 8 (delapan) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.
- (4) Pejabat Fungsional Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap tahun wajib mengumpulkan Angka Kredit dari unsur diklat, tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang paling sedikit 3,75 (tiga koma tujuh lima) yang merupakan dasar penilaian SKP setiap tahun.
- (5) Usul penilaian dan penetapan Angka Kredit pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat lain yang ditunjuk paling rendah Pejabat Administrator yang membidangi pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (6) Penilaian dan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Tim Penilai Perwakilan dan ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Perwakilan BKKBN Provinsi.

Pasal 46

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, bagi PNS dengan usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keterampilan dengan pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau sederajat, dan telah mendapatkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB Terampil/Pelaksana.
- (2) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB Terampil/Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memperoleh ijazah D-3 (Diploma-Tiga) paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.
- (3) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB Terampil/Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diberikan kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi sebelum ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terpenuhi.
- (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB Terampil/Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan jenjang Terampil/Pelaksana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 47

Pejabat Fungsional Penyuluh KB jenjang Pelaksana Pemula yang belum memperoleh ijazah D-3 (Diploma-Tiga) sampai dengan batas waktu sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3), diberhentikan dari jabatan fungsionalnya.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan pembebasan sementara bagi Pejabat Fungsional Penyuluh KB karena tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/120/M.PAN/9/2004 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana dan Angka Kreditnya, dinyatakan tidak berlaku dan diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB.
- (2) Pembebasan sementara bagi Pejabat Fungsional Penyuluh KB yang disebabkan karena:
 - a. dijatuhi hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat berupa penurunan pangkat;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Penyuluh KB;
 - d. cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya; atau
 - e. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan,sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dan sedang dijalani PNS yang bersangkutan berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/120/M.PAN/9/2004, dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 49

Prestasi kerja yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/120/M.PAN/9/2004 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana dan Angka Kreditnya.

Pasal 50

Pembentukan Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 51

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh KB ini diatur dengan Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 52

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan yang merupakan ketentuan pelaksanaan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/120/M.PAN/9/2004 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana dan Angka Kreditnya, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan diubah berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 53

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/120/M.PAN/9/2004 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana dan Angka Kreditnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

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 2 April 2018

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 April 2018

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 455

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 21 TAHUN 2018
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA

URAIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA KATEGORI KETERAMPILAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN		
1	2	3	4	5	6	7		
I.	Pendidikan	A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar				
				D-3 (Diploma-Tiga)	Ijazah	60	Semua Jenjang	
		B.	Pendidikan dan pelatihan teknis/fungsional di bidang Program KKBPK dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat	Mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis/fungsional di bidang Program KKBPK dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau				
				1	Lamanya 961 jam atau lebih	Sertifikat	15	Semua Jenjang
				2	Lamanya antara 641 s.d 960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang
				3	Lamanya antara 481 s.d 640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang
				4	Lamanya antara 161 s.d 480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang
				5	Lamanya antara 81 s.d 160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang
				6	Lamanya antara 30 s.d 80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang
				7	Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat	0,5	Semua Jenjang
C.	Pendidikan dan pelatihan prajabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan Prajabatan Golongan II	Sertifikat	2	Semua Jenjang			
II.	Penyuluhan, penggerakan, pelayanan dan pengembangan Program KKBPK	A.	Penyuluhan Program KKBPK	1	Menyusun rencana kerja pendataan di tingkat desa/kelurahan	Rencana	0,01	Terampil/Pelaksana
				2	Menyusun jadwal pendataan di tingkat desa/kelurahan	Dokumen	0,01	Terampil/Pelaksana
				3	Membuat peta wilayah kerja di tingkat desa/kelurahan	Peta	0,02	Terampil/Pelaksana
				4	Melakukan pendataan Institusi Masyarakat Pedesaan/Perkotaan (IMP)	Dokumen	0,06	Terampil/Pelaksana
				5	Melakukan pendataan Kelompok Kegiatan (Poktan) di tingkat desa/kelurahan	Dokumen	0,02	Terampil/Pelaksana
				6	Melakukan merekapitulasi hasil pendataan	Dokumen	0,02	Terampil/Pelaksana
				7	Melakukan KIE perorangan	Laporan	0,01	Terampil/Pelaksana
				8	Melakukan pembentukan Poktan Bina Keluarga Balita (BKB)	Laporan	0,02	Terampil/Pelaksana
				9	Melakukan pembentukan Poktan Bina Keluarga Remaja (BKR)	Laporan	0,02	Terampil/Pelaksana
				10	Melakukan pembentukan Poktan Bina Keluarga Lansia (BKL)	Laporan	0,02	Terampil/Pelaksana
				11	Melakukan pembentukan Poktan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera	Laporan	0,02	Terampil/Pelaksana
				12	Melakukan pembentukan Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R)	Laporan	0,02	Terampil/Pelaksana
				13	Melaksanakan pembentukan Poktan kegiatan sosial lainnya	Laporan	0,02	Terampil/Pelaksana
				14	Menyusun rencana kerja Program KKBPK di wilayah binaan			Terampil/Pelaksana
				a.	Mingguan	Rencana	0,01	Terampil/Pelaksana

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6	7
			b. Bulanan	Rencana	0,02	Terampil/Pelaksana
			c. Tahunan	Rencana	0,02	Terampil/Pelaksana
			15 Melaksanakan pencatatan dan pelaporan program KKBPK di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,02	Terampil/Pelaksana
			16 Membuat peta pendataan IMP di tingkat Rukun Warga	Peta	0,01	Terampil/Pelaksana
			17 Melakukan pengolahan data hasil pendataan di tingkat desa/kelurahan	Dokumen	0,01	Terampil/Pelaksana
			18 Menyusun rencana kerja pendataan di tingkat kecamatan	Rencana	0,03	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			19 Menyusun jadwal pendataan di tingkat kecamatan	Dokumen	0,03	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			20 Melakukan pengolahan data hasil pendataan di tingkat kecamatan	Dokumen	0,03	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			21 Membuat peta pendataan IMP di tingkat desa/kelurahan	Peta	0,03	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			22 Melakukan KIE kelompok	Laporan	0,03	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			23 Menyusun materi evaluasi Program KKBPK untuk kegiatan rapat koordinasi (raker)/rapat kerja (raker) KKBPK di tingkat desa/kelurahan	Dokumen	0,03	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			24 Melakukan evaluasi program KKBPK di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,03	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			25 Melaksanakan pembinaan Poktan BKB di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,03	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			26 Melaksanakan pembinaan Poktan BKR di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,05	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			27 Melaksanakan pembinaan Poktan BKL di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,05	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			28 Melaksanakan pembinaan Poktan UPPKS di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,05	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			29 Melaksanakan pembinaan Poktan PIK-R di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,05	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			30 Melaksanakan pembinaan Poktan kegiatan sosial lainnya di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,05	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			31 Menyusun rencana kerja Program KKBPK di wilayah binaan			Mahir/Pelaksana Lanjutan
			a. Mingguan	Rencana	0,03	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			b. Bulanan	Rencana	0,03	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			c. Tahunan	Rencana	0,05	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			32 Melaksanakan pencatatan dan pelaporan program KKBPK di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,05	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			33 Monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,05	Mahir/Pelaksana Lanjutan
			34 Melakukan diseminasi pendataan di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,06	Penyelia
			35 Menyusun materi sosialisasi hasil pendataan di tingkat desa/kelurahan	Dokumen	0,06	Penyelia
			36 Melakukan sosialisasi hasil pendataan di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,10	Penyelia
			37 Menyusun materi KIE	Dokumen	0,06	Penyelia
			38 Melaksanakan pembinaan Poktan BKB di tingkat kecamatan	Laporan	0,10	Penyelia
			39 Melaksanakan pembinaan Poktan BKR di tingkat kecamatan	Laporan	0,10	Penyelia
			40 Melaksanakan pembinaan Poktan BKL di tingkat kecamatan	Laporan	0,10	Penyelia
			41 Melaksanakan pembinaan Poktan UPPKS di tingkat kecamatan	Laporan	0,10	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN		
1	2	3	4	5	6	7		
			42	Melaksanakan pembinaan Poktan PIK-R di tingkat kecamatan	Laporan	0,10	Penyelia	
			43	Melaksanakan pembinaan Poktan kegiatan sosial lainnya di tingkat kecamatan	Laporan	0,10	Penyelia	
			44	Menyusun materi evaluasi Program KKBPK untuk kegiatan rakor/raker KKBPK di tingkat kecamatan	Dokumen	0,06	Penyelia	
			45	Melakukan evaluasi program KKBPK di tingkat kecamatan	Laporan	0,10	Penyelia	
			46	Membuat peta pendataan IMP di tingkat kecamatan	Peta	0,06	Penyelia	
			47	Menyusun rencana kerja Program KKBPK di wilayah binaan				
			a.	Mingguan	Rencana	0,06	Penyelia	
			b.	Bulanan	Rencana	0,10	Penyelia	
			c.	Tahunan	Rencana	0,10	Penyelia	
			48	Monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat kecamatan	Laporan	0,10	Penyelia	
			49	Melakukan penilaian lomba program KKBPK di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,04	Penyelia	
		B.	Pelayanan Program KKBPK	1	Membentuk Institusi IMP/Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD)/sub-PPKBD	Dokumen	0,01	Terampil/Pelaksana
				2	Melakukan sarasehan hasil pendataan di tingkat Rukun Tetangga	Laporan	0,02	Terampil/Pelaksana
				3	Melakukan pembinaan peserta KB per 10 (sepuluh) peserta	Laporan	0,02	Terampil/Pelaksana
				4	Melakukan sarasehan hasil pendataan di tingkat Rukun Warga	Laporan	0,05	Mahir/Pelaksana Lanjutan
				5	Melakukan pembinaan IMP/PPKBD/sub-PPKBD	Laporan	0,03	Mahir/Pelaksana Lanjutan
				6	Melakukan sarasehan hasil pendataan di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,10	Penyelia
				7	Melakukan konseling KKBPK di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,10	Penyelia
				8	Melaksanakan persiapan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,04	Penyelia
				9	Melaksanakan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,10	Penyelia
		C.	Penggerakan Program KKBPK	1	Melakukan koordinasi dengan tokoh formal di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,02	Terampil/Pelaksana
				2	Melakukan koordinasi dengan tokoh informal di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,02	Terampil/Pelaksana
				3	Melakukan koordinasi dengan tokoh formal di tingkat kecamatan	Laporan	0,05	Mahir/Pelaksana Lanjutan
				4	Melakukan koordinasi dengan tokoh informal di tingkat kecamatan	Laporan	0,03	Mahir/Pelaksana Lanjutan
				5	Melakukan advokasi di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,06	Penyelia
				6	Melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi formal di tingkat	Laporan	0,10	Penyelia
				7	Melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi informal di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,10	Penyelia
		D.	Pengembangan Program	1	Membuat media KIE dalam bentuk sederhana	Laporan	0,02	Terampil/Pelaksana
				2	Membuat media KIE dalam bentuk kompleks	Laporan	0,15	Mahir/Pelaksana Lanjutan
				3	Mengembangkan media KIE berbasis teknologi informasi di tingkat	Laporan	0,30	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			4 Melakukan KIE dengan MUPEN	Laporan	0,10	Penyelia	
III.	Pengembangan Profesi	A.	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Program KKBPK				
			1 Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Program KKBPK yang dipublikasikan:				
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua jenjang	
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Majalah	6	Semua jenjang	
			2 Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Program KKBPK yang tidak dipublikasikan				
			a. Dalam bentuk buku	Buku	8	Semua jenjang	
			b. Dalam bentuk makalah	Makalah	4	Semua jenjang	
			3 Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Program KKBPK yang dipublikasikan				
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua jenjang	
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	6	Semua jenjang	
			4 Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Program KKBPK yang tidak dipublikasikan				
			a. Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang	
			b. Dalam bentuk makalah	Makalah	3,5	Semua jenjang	
			5 Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Program KKBPK yang disebarluaskan melalui media massa	Naskah	2	Semua jenjang	
			6 Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang Program KKBPK pada pertemuan ilmiah	Naskah	2,5	Semua jenjang	
		B.	Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang Program KKBPK				
			1 Menerjemahkan/menyadur di bidang Program KKBPK yang dipublikasikan dalam bentuk:				
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua jenjang	
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang	Majalah	3,5	Semua jenjang	
			2 Menerjemahkan/menyadur di bidang Program KKBPK yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:				
			a. Dalam bentuk buku	Buku	3	Semua jenjang	
			b. Dalam bentuk makalah	Makalah	1,5	Semua jenjang	
			3 Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang Program KKBPK yang dimuat dalam penelitian	Tiap Lembar	6	Semua jenjang	
		C.	Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang Program KKBPK				
			1 Menyusun dan/atau menyempurnakan ketentuan pelaksanaan bidang Program KKBPK	Juklak	8	Semua jenjang	
			2 Menyusun dan/atau menyempurnakan pedoman bidang Program KKBPK	Pedoman	6	Semua jenjang	
			3 Menyusun dan/atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang Program KKBPK	Juknis	3	Semua jenjang	
IV.	Penunjang Tugas Penyuluh KB	A.	Pengajar/pelatih di bidang Program KKBPK	Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan di bidang Program KKBPK	2 Jam pelajaran	0,15	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN		
1	2	3	4	5	6	7		
		B. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Program KKBPK	1 Mengikuti seminar/lokakarya sebagai:					
			a. Pemrasaran	Kali	3	Semua jenjang		
			b. Pembahas/moderator/narasumber	Kali	2	Semua jenjang		
			c. Peserta	Kali	1	Semua jenjang		
			2 Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:					
			a. Ketua	Kali	1,5	Semua jenjang		
		b. Anggota	Kali	1	Semua jenjang			
		C. Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota organisasi profesi sebagai:					
			1 Ketua/Wakil Ketua	Tahun	1	Semua jenjang		
			2 Anggota	Tahun	0,75	Semua jenjang		
		D. Keanggotaan dalam Tim Penilai	Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Penyuluh KB			DUPAK	0,04	Semua jenjang
		E. Memperoleh tanda penghargaan/tanda jasa	Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:					
			1 30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3	Semua jenjang		
2 20 (dua puluh) tahun	Piagam		2	Semua jenjang				
3 10 (sepuluh) tahun	Piagam		1	Semua jenjang				
F. Memperoleh ijazah pendidikan lainnya	Memperoleh ijazah pendidikan lain yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya:							
	D-3 (Diploma-Tiga)	Ijazah	4	Semua jenjang				

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 21 TAHUN 2018
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA

URAIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA KATEGORI KEAHLIAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN			
1	2	3	4	5	6	7			
I.	Pendidikan	A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar					
				1	S-3 (Strata-Tiga)	Ijazah	200	Semua Jenjang	
				2	S-2 (Strata-Dua)	Ijazah	150	Semua Jenjang	
					3	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat)	Ijazah	100	Semua Jenjang
		B.	Pendidikan dan pelatihan teknis/fungsional di bidang Program KKBPK dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat	Mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis/fungsional di bidang Program KKBPK dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat					
				1	Lamanya 961 jam atau lebih	Sertifikat	15	Semua Jenjang	
				2	Lamanya antara 641 s.d 960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang	
				3	Lamanya antara 481 s.d 640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang	
				4	Lamanya antara 161 s.d 480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang	
				5	Lamanya antara 81 s.d 160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang	
6	Lamanya antara 30 s.d 80 jam			Sertifikat	1	Semua Jenjang			
		7	Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat	0,5	Semua Jenjang			
C.	Pendidikan dan pelatihan prajabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan Prajabatan Golongan III	Sertifikat	2	Semua Jenjang				
II.	Penyuluhan, pelayanan, penggerakan dan pengembangan Program KKBPK	A.	Penyuluhan Program KKBPK	1	Menyusun perencanaan program KKBPK melalui musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) di tingkat desa/kelurahan	Laporan	0,06	Ahli Pertama/Pertama	
				2	Merancang instrumen pendataan	Dokumen	0,20	Ahli Pertama/Pertama	
				3	Melakukan uji instrumen pendataan	Dokumen	0,20	Ahli Pertama/Pertama	
				4	Mengolah hasil pendataan keluarga di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,20	Ahli Pertama/Pertama	
				5	Melakukan sarasehan hasil pendataan di tingkat kecamatan	Laporan	0,06	Ahli Pertama/Pertama	
				6	Membuat peta pendataan IMP di tingkat daerah kabupaten/kota	Peta	0,10	Ahli Pertama/Pertama	
				7	Merancang kegiatan pameran KKBPK di tingkat kecamatan	Laporan	0,10	Ahli Pertama/Pertama	
				8	Melakukan KIE media massa	Dokumen	0,02	Ahli Pertama/Pertama	
				9	Melakukan penilaian lomba program KKBPK di tingkat kecamatan	Laporan	0,04	Ahli Pertama/Pertama	
				10	Menyusun materi rakor/raker KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,06	Ahli Pertama/Pertama	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			11	Melakukan evaluasi program KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,06	Ahli Pertama/Pertama
			12	Melaksanakan pembinaan Poktan BKB di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,06	Ahli Pertama/Pertama
			13	Melaksanakan pembinaan Poktan BKR di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,04	Ahli Pertama/Pertama
			14	Melaksanakan pembinaan Poktan BKL di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,04	Ahli Pertama/Pertama
			15	Melaksanakan pembinaan Poktan UPPKS di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,04	Ahli Pertama/Pertama
			16	Melaksanakan pembinaan Poktan PIK-R di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,04	Ahli Pertama/Pertama
			17	Melaksanakan pembinaan Poktan kegiatan sosial lainnya di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,04	Ahli Pertama/Pertama
			18	Menyusun rencana kerja Program KKBPK di wilayah binaan			Ahli Pertama/Pertama
			a.	Mingguan	Dokumen	0,04	Ahli Pertama/Pertama
			b.	Bulanan	Dokumen	0,06	Ahli Pertama/Pertama
			c.	Tahunan	Dokumen	0,10	Ahli Pertama/Pertama
			19	Monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat kecamatan	Laporan	0,10	Ahli Pertama/Pertama
			20	Menyusun materi sarasehan di tingkat daerah kabupaten/kota	Dokumen	0,06	Ahli Muda/Muda
			21	Menganalisa dan menginterpretasikan pendataan di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,10	Ahli Muda/Muda
			22	Melakukan KIE melalui media massa di tingkat daerah kabupaten/kota melalui surat kabar/majalah/radio	Laporan	0,06	Ahli Muda/Muda
			23	Mengembangkan KIE melalui media massa di tingkat daerah kabupaten/kota	Dokumen	0,10	Ahli Muda/Muda
			24	Melakukan penilaian lomba program KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,06	Ahli Muda/Muda
			25	Melakukan pembinaan Poktan holistik integratif	Laporan	0,06	Ahli Muda/Muda
			26	Monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,10	Ahli Muda/Muda
			27	Menyusun materi rakor/raker Program KKBPK di tingkat daerah provinsi	Dokumen	0,06	Ahli Muda/Muda
			28	Melakukan evaluasi program KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,06	Ahli Muda/Muda
			29	Mengumpulkan bahan materi penyusunan panduan teknis Pelayanan KKBPK di tingkat daerah provinsi	Dokumen	0,50	Ahli Muda/Muda
			30	Mengumpulkan bahan materi penyusunan panduan teknis Penyuluhan KKBPK di tingkat daerah provinsi	Dokumen	0,50	Ahli Muda/Muda
			31	Mengumpulkan bahan materi penyusunan panduan teknis Penggerakan KKBPK di tingkat daerah provinsi	Dokumen	0,50	Ahli Muda/Muda
			32	Menyusun rencana kerja Program KKBPK di wilayah binaan			Ahli Muda/Muda
			a.	Mingguan	Rencana	0,06	Ahli Muda/Muda
			b.	Bulanan	Rencana	0,10	Ahli Muda/Muda
			c.	Tahunan	Rencana	0,10	Ahli Muda/Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			33	Mengembangkan Program KKBPK pada Poktan secara holistik dan integratif	Laporan	0,10	Ahli Muda/Muda
			34	Melaksanakan sarasehan di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,06	Ahli Muda/Muda
			35	Melakukan penilaian lomba program KKBPK di tingkat daerah provinsi	Laporan	0,15	Ahli Madya/Madya
			36	Menganalisis materi penyusunan panduan teknis Pelayanan KKBPK di tingkat daerah provinsi	Dokumen	0,75	Ahli Madya/Madya
			37	Menganalisis materi penyusunan panduan teknis Penyuluhan KKBPK di tingkat daerah provinsi	Dokumen	0,75	Ahli Madya/Madya
			38	Menganalisis materi penyusunan panduan teknis Penggerakan KKBPK di tingkat daerah provinsi	Dokumen	0,75	Ahli Madya/Madya
			39	Menyusun rencana kerja Program KKBPK di wilayah binaan			
			a.	Mingguan	Rencana	0,09	Ahli Madya/Madya
			b.	Bulanan	Rencana	0,15	Ahli Madya/Madya
			c.	Tahunan	Rencana	0,15	Ahli Madya/Madya
			40	Monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat daerah provinsi	Laporan	0,15	Ahli Madya/Madya
			41	Mengembangkan rencana advokasi Program KKBPK di tingkat nasional	Dokumen	1,00	Ahli Utama/Utama
			42	Mengembangkan rencana KIE Program KKBPK di tingkat nasional	Dokumen	1,00	Ahli Utama/Utama
			43	Menganalisis Program KKBPK tingkat daerah provinsi/nasional	Dokumen	1,00	Ahli Utama/Utama
			44	Menyusun rekomendasi hasil analisis Program KKBPK tingkat	Dokumen	1,00	Ahli Utama/Utama
			45	Merumuskan strategi penyuluhan KKBPK tingkat nasional	Dokumen	4,00	Ahli Utama/Utama
			46	Menyusun rencana kerja strategis nasional Program KKBPK di wilayah			
			a.	Mingguan	Rencana	0,12	Ahli Utama/Utama
			b.	Bulanan	Rencana	0,20	Ahli Utama/Utama
			c.	Tahunan	Rencana	0,20	Ahli Utama/Utama
			47	Monitoring dan evaluasi Program KKBPK tingkat nasional	Dokumen	0,20	Ahli Utama/Utama
	B.	Pelayanan Program KKBPK	1	Melakukan persiapan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat kecamatan	Laporan	0,06	Ahli Pertama/Pertama
			2	Melaksanakan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat kecamatan	Laporan	0,10	Ahli Pertama/Pertama
			3	Melakukan persiapan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,06	Ahli Muda/Muda
			4	Melaksanakan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,06	Ahli Muda/Muda
			5	Memantau ketersediaan alat obat kontrasepsi di fasilitas kesehatan di wilayah binaan	Laporan	0,10	Ahli Muda/Muda
			6	Menyusun rencana kebutuhan alat obat kontrasepsi	Laporan	0,06	Ahli Muda/Muda
			7	Melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi formal di tingkat daerah provinsi	Laporan	0,30	Ahli Madya/Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN			
1	2	3	4	5	6	7			
			8	Melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi informal di tingkat daerah provinsi	Laporan	0,30	Ahli Madya/Madya		
			9	Melakukan persiapan fasilitasi pelayanan Program KKBPK tingkat daerah provinsi	Dokumen	0,09	Ahli Madya/Madya		
			10	Melakukan fasilitasi pelayanan Program KKBPK tingkat provinsi	Laporan	0,15	Ahli Madya/Madya		
		C.	Penggerakan Program KKBPK	1	Melakukan advokasi ke tokoh formal di tingkat kecamatan	Laporan	0,06	Ahli Pertama/Pertama	
				2	Melakukan advokasi ke tokoh informal di tingkat kecamatan	Laporan	0,06	Ahli Pertama/Pertama	
				3	Melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi formal di tingkat	Laporan	0,04	Ahli Pertama/Pertama	
				4	Melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi informal di tingkat kecamatan	Laporan	0,04	Ahli Pertama/Pertama	
			5	Melakukan advokasi ke tokoh formal di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,06	Ahli Muda/Muda		
			6	Melakukan advokasi ke tokoh informal di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,06	Ahli Muda/Muda		
			7	Melakukan fasilitasi program KKBPK kepada PPKBD/sub-PPKBD/Poktan	Laporan	0,06	Ahli Muda/Muda		
			8	Melakukan persiapan dalam pelaksanaan fasilitasi kemitraan dengan organisasi formal di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,06	Ahli Muda/Muda		
			9	Melakukan persiapan dalam pelaksanaan fasilitasi kemitraan dengan organisasi informal di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan	0,06	Ahli Muda/Muda		
			10	Melakukan advokasi ke tokoh formal tingkat daerah provinsi	Laporan	0,09	Ahli Madya/Madya		
			11	Melakukan advokasi ke tokoh informal tingkat daerah provinsi	Laporan	0,09	Ahli Madya/Madya		
			12	Mengembangkan media KIE massa di tingkat daerah provinsi	Dokumen	0,75	Ahli Madya/Madya		
			13	Melakukan kemitraan program KKBPK dengan lembaga pemerintahan	Laporan	2,00	Ahli Utama/Utama		
			14	Melakukan kemitraan Program KKBPK dengan lembaga swasta nasional/internasional	Laporan	2,00	Ahli Utama/Utama		
			D.	Pengembangan Program KKBPK	1	Mengembangkan media KIE berbasis teknologi informasi di tingkat daerah kabupaten/kota	Dokumen	0,20	Ahli Pertama/Pertama
					2	Menyajikan hasil pengembangan media KIE berbasis teknologi informasi	Dokumen	0,20	Ahli Pertama/Pertama
					3	Melakukan pengembangan Program KKBPK di tingkat daerah	Dokumen	0,30	Ahli Muda/Muda
					4	Menyiapkan konsep model pengembangan perencanaan penyuluhan KB	Dokumen	0,30	Ahli Muda/Muda
5	Mengembangkan model kegiatan Program KKBPK	Dokumen			1,50	Ahli Madya/Madya			
6	Mengembangkan rancangan advokasi Program KKBPK di tingkat daerah	Dokumen			0,75	Ahli Madya/Madya			
7	Mengembangkan rancangan KIE Program KKBPK di tingkat daerah provinsi	Dokumen			0,75	Ahli Madya/Madya			
8	Mengembangkan model perencanaan penyuluhan KB	Dokumen			1,50	Ahli Madya/Madya			
9	Membuat <i>policy brief</i> hasil pendataan di tingkat daerah provinsi	Dokumen			3,75	Ahli Madya/Madya			
10	Mengembangkan KIE melalui media masa di tingkat daerah provinsi	Dokumen			0,09	Ahli Madya/Madya			
11	Melakukan evaluasi media advokasi dan KIE di tingkat daerah kabupaten/kota	Laporan			0,75	Ahli Madya/Madya			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6	7
			12 Merancang model pembinaan program KKBPK di tingkat daerah provinsi/nasional	Dokumen	1,00	Ahli Utama/Utama
			13 Mengembangkan inovasi rancangan model kegiatan Program KKBPK di tingkat daerah provinsi/nasional	Dokumen	4,00	Ahli Utama/Utama
			14 Menyusun <i>grand design</i> Program KKBPK di tingkat daerah provinsi/nasional dengan melibatkan mitra	Dokumen	7,00	Ahli Utama/Utama
			15 Mengembangkan inovasi model Penggerakan Program KKBPK	Dokumen	7,00	Ahli Utama/Utama
			16 Merumuskan panduan teknis Pelayanan KKBPK di tingkat daerah provinsi	Buku	2,00	Ahli Utama/Utama
			17 Merumuskan panduan teknis Penyuluhan KKBPK di tingkat daerah provinsi	Buku	2,00	Ahli Utama/Utama
			18 Merumuskan panduan teknis Penggerakan KKBPK di tingkat daerah	Buku	2,00	Ahli Utama/Utama
			19 Merumuskan strategi penyuluhan KKBPK tingkat nasional	Dokumen	4,00	Ahli Utama/Utama
III.	Pengembangan Profesi	A.	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Program KKBPK			
			1 Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Program KKBPK yang dipublikasikan:			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua jenjang
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Majalah	6	Semua jenjang
			2 Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Program KKBPK yang tidak dipublikasikan			
			a. Dalam bentuk buku	Buku	8	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk makalah	Makalah	4	Semua jenjang
			3 Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Program KKBPK yang dipublikasikan			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua jenjang
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	6	Semua jenjang
			4 Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Program KKBPK yang tidak dipublikasikan			
			a. Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk makalah	Makalah	3,5	Semua jenjang
			5 Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Program KKBPK yang disebarluaskan melalui media massa	Naskah	2	Semua jenjang
			6 Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang Program KKBPK pada pertemuan ilmiah	Naskah	2,5	Semua jenjang
		B.	Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang Program KKBPK			
			1 Menerjemahkan/menyadur di bidang Program KKBPK yang dipublikasikan dalam bentuk:			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN			
1	2	3	4	5	6	7			
			b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Instansi yang berwenang	Majalah	3,5	Semua jenjang		
			2	Menerjemahkan/menyadur di bidang Program KKBPK yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:					
			a.	Dalam bentuk buku	Buku	3	Semua jenjang		
			b.	Dalam bentuk makalah	Makalah	1,5	Semua jenjang		
			3	Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang Program KKBPK yang dimuat dalam penelitian	Tiap Lembar	6	Semua jenjang		
			C.	Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang Program KKBPK	1	Menyusun dan/atau menyempurnakan ketentuan pelaksanaan bidang Program KKBPK	Juklak	8	Semua jenjang
		2	Menyusun dan/atau menyempurnakan pedoman bidang Program KKBPK	Pedoman	6	Semua jenjang			
		3	Menyusun dan/atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang Program KKBPK	Juknis	3	Semua jenjang			
		IV.	Penunjang Tugas Penyuluh KB	A.	Pengajar/pelatih di bidang Program KKBPK	Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan di bidang Program KKBPK	2 Jam pelajaran	0,15	Semua jenjang
				B.	Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Program KKBPK	1	Mengikuti seminar/lokakarya sebagai:		
a.	Pemrasaran					Kali	3	Semua jenjang	
b.	Pembahas/moderator/narasumber					Kali	2	Semua jenjang	
c.	Peserta					Kali	1	Semua jenjang	
2	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:								
a.	Ketua					Kali	1,5	Semua jenjang	
b.	Anggota			Kali	1	Semua jenjang			
C.	Keanggotaan dalam organisasi profesi			Menjadi anggota organisasi profesi sebagai:					
				1	Ketua/Wakil Ketua	Tahun	1	Semua jenjang	
				2	Anggota	Tahun	0,75	Semua jenjang	
D.	Keanggotaan dalam Tim Penilai			Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Penyuluh KB			DUPAK	0,04	Semua jenjang
E.	Memperoleh tanda penghargaan/tanda jasa			Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:					
				1	30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3	Semua jenjang	
				2	20 (dua puluh) tahun	Piagam	2	Semua jenjang	
				3	10 (sepuluh) tahun	Piagam	1	Semua jenjang	
F.	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya:							
		1	S-3 (Strata-Tiga)	Ijazah	15	Semua jenjang			
		2	S-2 (Strata-Dua)	Ijazah	10	Semua jenjang			
		3	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat)	Ijazah	5	Semua jenjang			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN / TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6	7

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 21 TAHUN 2018
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA
 DENGAN PENDIDIKAN D-3 (DIPLOMA-TIGA)

NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA					
			TERAMPIL/PELAKSANA		MAHIR/PELAKSANA LANJUTAN		PENYELIA	
			II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
I	UNSUR UTAMA	≥ 80%						
	A. Pendidikan							
	1. Pendidikan sekolah		60	60	60	60	60	60
	2. Diklat							
	B. Penyuluhan Program KKBPK							
	C. Penggerakan Program KKBPK							
	D. Pelayanan Program KKBPK							
	E. Pengembangan Program KKBPK							
	F. Pengembangan profesi							
II	UNSUR PENUNJANG	≤ 20%						
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Penyuluh KB							
	J U M L A H		60	80	100	150	200	300

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 21 TAHUN 2018
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA
 DENGAN PENDIDIKAN S-1 (STRATA-SATU)/D-4 (DIPLOMA-EMPAT)

NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA								
			AHLI PERTAMA/ PERTAMA		AHLI MUDA/MUDA		AHLI MADYA/MADYA			AHLI UTAMA	
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I	UNSUR UTAMA										
	A. Pendidikan										
	1. Pendidikan sekolah		100	100	100	100	100	100	100	100	100
	2. Diklat										
	B. Penyuluhan Program KKBPK	≥ 80%	-	40	80	154	240	360	468	600	760
	C. Penggerakan Program KKBPK										
	D. Pelayanan Program KKBPK										
	E. Pengembangan Program KKBPK										
	F. Pengembangan profesi				6			12			
II	UNSUR PENUNJANG										
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Penyuluh KB	≤ 20%	-	10	20	40	60	90	120	150	190
J U M L A H			100	150	200	300	400	550	700	850	1050

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 21 TAHUN 2018
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA
 DENGAN PENDIDIKAN S-2 (STRATA-DUA)

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA							
			AHLI PERTAMA/ PERTAMA	AHLI MUDA/MUDA		AHLI MADYA/MADYA			AHLI UTAMA	
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I	UNSUR UTAMA	≥ 80%								
	A. Pendidikan									
	1. Pendidikan sekolah		150	150	150	150	150	150	150	150
	2. Diklat									
	B. Penyuluhan Program KKBPK			40	114	200	320	428	560	720
	C. Penggerakan Program KKBPK									
	D. Pelayanan Program KKBPK									
	E. Pengembangan Program KKBPK									
	F. Pengembangan profesi			6			12			
II	UNSUR PENUNJANG	≤ 20%								
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Penyuluh KB			10	30	50	80	110	140	180
J U M L A H			150	200	300	400	550	700	850	1050

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,
 ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN VI
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 21 TAHUN 2018
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA
 DENGAN PENDIDIKAN S-3 (STRATA-TIGA)

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA						
			AHLI MUDA/MUDA		AHLI MADYA/MADYA			AHLI UTAMA	
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I	UNSUR UTAMA								
	A. Pendidikan								
	1. Pendidikan sekolah		200	200	200	200	200	200	200
	2. Diklat								
	B. Penyuluhan Program KKBPK	≥ 80%	-	74	160	280	388	520	680
	C. Penggerakan Program KKBPK								
	D. Pelayanan Program KKBPK								
	E. Pengembangan Program KKBPK								
	F. Pengembangan profesi		6			12			
II	UNSUR PENUNJANG								
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Penyuluh KB	≤ 20%	-	20	40	70	100	130	170
J U M L A H			200	300	400	550	700	850	1050

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR