



BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH
KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karir dan peningkatan profesionalisme jabatan fungsional Penyuluh Keluarga Berencana, menjamin obyektivitas, kualitas, transparansi dan tertib administrasi kepegawaian, serta kelancaran pelaksanaan dibidang Penyuluh Keluarga Berencana, perlu disusun petunjuk teknis pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (3), Pasal 24 ayat (4), Pasal 33, Pasal 36 ayat (5), Pasal 45 ayat (6), Pasal 51 ayat (6), dan Pasal 54 ayat (3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana, perlu menetapkan Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan 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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
6. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 82/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi;
7. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 703);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1314);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
10. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 494);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA.

Pasal 1

- (1) Peraturan Badan ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi:
 - a. Pejabat Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana;
 - b. Pejabat yang berwenang di bidang pengelolaan jabatan fungsional Penyuluh Keluarga Berencana, sesuai tugas dan fungsinya dalam menyelenggarakan Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana.
- (2) Ruang lingkup Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana meliputi:
 - a. pendahuluan;
 - b. kedudukan, tugas dan ruang lingkup jabatan;
 - c. jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang;
 - d. pengangkatan Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana;
 - e. penilaian kinerja dan angka kredit jabatan fungsional;
 - f. kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan; dan
 - g. penutup.

Pasal 2

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 3

- (1) Penyuluh Keluarga Berencana dapat diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai pegawai negeri sipil;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan sebagai Penyuluh Keluarga Berencana.
- (2) Penyuluh Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas jabatan fungsional.
- (3) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan secara tertulis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dengan menyertakan alasan pengunduran diri.
- (4) Penyuluh Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai e dapat diangkat kembali

- pada jenjang jabatan dan angka kredit terakhir apabila tersedia kebutuhan.
- (5) Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan menggunakan angka kredit kumulatif terakhir yang dimiliki dalam jenjang jabatannya dan dapat ditambah dengan penilaian kinerja tugas bidang jabatan fungsional selama diberhentikan.
 - (6) Penyuluh Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang jabatan fungsional terakhir yang didudukinya apabila lulus dalam Uji Kompetensi, memiliki hasil evaluasi kinerja paling rendah berpredikat baik dan tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana.
 - (7) Penyuluh Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana apabila:
 - a. hasil predikat kinerja tahunan kurang atau sangat kurang dan tidak dapat menunjukkan perbaikan kinerja setelah diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerja; dan/atau
 - b. tidak dapat memenuhi standar kompetensi yang ditentukan pada jenjang jabatan fungsional Penyuluh Keluarga Berencana yang diduduki.
 - (8) Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan pemberhentian Penyuluh Keluarga Berencana dan melaporkan pada Instansi Pembina.
 - (9) Mekanisme pemberhentian dari Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan capaian kinerja organisasi, Penyuluh Keluarga Berencana dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi atau jabatan administrasi.
- (2) Penyuluh Keluarga Berencana dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karir berdasarkan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyuluh Keluarga Berencana yang bertugas di daerah terpencil, rawan, dan/atau berbahaya dapat diberikan tambahan angka kredit paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit dengan penetapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Organisasi profesi bagi aparatur sipil negara Penyuluh Keluarga Berencana yaitu Ikatan Penyuluh Keluarga Berencana Indonesia.
- (5) Ikatan Penyuluh Keluarga Berencana Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menetapkan kode etik dan kode perilaku profesi setelah mendapat persetujuan Kepala Badan.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 19 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1900) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 19 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 731), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Agustus 2023

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Agustus 2023

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

ttd

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 671

Salinan sesuai dengan aslinya
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana


Puji Prihatiningsih

LAMPIRAN
PERATURAN BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH
KELUARGA BERENCANA

BAB I
PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Dalam rangka telah diundangkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional, perlu adanya penetapan beberapa ketentuan yang perlu dijabarkan lebih lanjut agar lebih mudah dipahami dan dilaksanakan oleh para Pejabat Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana.
2. Bahwa untuk menjamin keseragaman dan memperlancar pelaksanaan peraturan menteri tersebut, perlu menetapkan Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana.

B. TUJUAN

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana bertujuan sebagai pedoman bagi para pejabat fungsional Penyuluh Keluarga Berencana, pejabat yang secara fungsional membidangi pengelolaan Perkembangan Kependudukan, Pembangunan Keluarga, dan Keluarga Berencana yang berkepentingan dalam melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana.

C. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

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

4. Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan pengelolaan perkembangan kependudukan, pembangunan keluarga, dan keluarga berencana.
5. Pejabat Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Penyuluh KB adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh untuk melaksanakan pengelolaan perkembangan kependudukan, pembangunan keluarga, dan keluarga berencana.
6. Perkembangan Kependudukan adalah kondisi yang berhubungan dengan perubahan keadaan kependudukan yang dapat berpengaruh dan dipengaruhi oleh keberhasilan pembangunan berkelanjutan.
7. Pembangunan Keluarga adalah upaya mewujudkan keluarga berkualitas yang hidup dalam lingkungan yang sehat.
8. Keluarga Berencana adalah upaya mengatur kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan, melalui promosi, perlindungan, dan bantuan sesuai dengan hak reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas.
9. Pengelolaan Perkembangan Kependudukan, Pembangunan Keluarga, dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Program adalah kegiatan yang meliputi penyuluhan, pelayanan, penggerakan, dan pengembangan dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas.
10. Penyuluhan adalah kegiatan penyampaian komunikasi, informasi, dan edukasi tentang Program dalam rangka meningkatkan pengetahuan, sikap, dan perilaku individu, keluarga, dan/atau masyarakat.
11. Pelayanan adalah kegiatan pelayanan dan fasilitasi program untuk memenuhi kebutuhan individu, keluarga dan/atau masyarakat dalam Perkembangan Kependudukan, Pembangunan Keluarga, dan Keluarga Berencana.
12. Penggerakan adalah kegiatan pengelolaan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas melalui program Perkembangan Kependudukan, Pembangunan Keluarga, dan Keluarga Berencana.
13. Pengembangan adalah proses meningkatkan atau menciptakan produk konseptual secara sistematis dan bertahap untuk mencapai model dalam Perkembangan Kependudukan, Pembangunan Keluarga, dan Keluarga Berencana.
14. Ekspektasi Kinerja yang selanjutnya disebut Ekspektasi adalah harapan atas hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai ASN.
15. Evaluasi Kinerja Tahunan Pejabat Fungsional Penyuluh KB adalah proses dimana pejabat penilai kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pejabat fungsional selama satu tahun kinerja dan menetapkan predikat kinerja tahunan Pejabat Fungsional berdasarkan kuadran kinerja Pejabat Fungsional.
16. Predikat Kinerja adalah predikat yang ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja atas hasil evaluasi kinerja Pegawai ASN baik secara periodik maupun tahunan.
17. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pejabat Fungsional Penyuluh KB dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
18. Pimpinan adalah Pejabat Penilai Kinerja, pejabat lain dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas instansi pemerintah pemilik kinerja (*outcome/output* antara/*output/layanan*).

19. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Penyuluh KB.
20. Indikator Kinerja Individu yang selanjutnya disingkat IKI adalah ukuran keberhasilan atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai dalam periode tertentu.
21. Angka Kredit adalah nilai kuantitatif dari hasil kerja Penyuluh KB.
22. Angka Kredit Dasar adalah Angka Kredit yang diberikan bagi Pejabat Fungsional yang diangkat melalui perpindahan dari jabatan lain, penyesuaian dan promosi yang golongan ruangnya berada paling kurang satu tingkat diatas golongan ruang terendah pada jenjangnya.
23. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit yang harus dicapai oleh Penyuluh KB sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
24. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh KB yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperrlukan seorang Penyuluh KB dalam melaksanakan tugas jabatan.
25. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial dan sosio kultural dari Penyuluh KB dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
26. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB.
27. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN di lingkungan Instansi Pembina dan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
28. Instansi Pembina Penyuluh Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah lembaga pemerintahan non kementerian yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana. Dalam hal ini adalah Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.
29. Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat OPD-KB adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah kabupaten/kota yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota.
30. Ikatan Penyuluh Keluarga Berencana Indonesia yang selanjutnya disebut IPeKB Indonesia adalah organisasi profesi bagi Penyuluh Keluarga Berencana.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN RUANG LINGKUP JABATAN

A. KEDUDUKAN JABATAN

1. Penyuluh KB berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional Program pada Instansi Pembina dan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Penyuluh KB berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh KB.
3. Dalam hal unit organisasi dipimpin oleh pejabat fungsional, Penyuluh KB dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat fungsional lain yang memimpin unit organisasi.
4. Kedudukan Penyuluh KB ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan dan analisa beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. TUGAS JABATAN

1. Tugas Jabatan Fungsional Penyuluh KB yaitu melakukan Pengelolaan Perkembangan Kependudukan, Pembangunan Keluarga, dan Keluarga Berencana.
2. Jabatan Fungsional Penyuluh KB termasuk dalam jabatan fungsional kategori keahlian dengan klasifikasi/rumpun ilmu sosial yang berkaitan.
3. Tugas Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus memperhatikan ruang lingkup kegiatan dan tugas lainnya untuk memenuhi ekspektasi pada instansi guna pencapaian target organisasi, yang ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. RUANG LINGKUP JABATAN

Penyuluh KB merupakan jabatan fungsional yang memiliki ruang lingkup jabatan meliputi kegiatan Penyuluhan, Pelayanan, Penggerakan, dan Pengembangan Program. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam jabatan fungsional, Penyuluh KB juga melakukan kegiatan berdasarkan penugasan secara tertulis oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan dan tertuang dalam sasaran kinerja pegawai Jabatan Fungsional Penyuluh KB. Adapun kegiatan-kegiatan dalam ruang lingkup jabatan Penyuluh KB sesuai jenjang jabatan adalah sebagai berikut:

1. Penyuluh KB Ahli Pertama, meliputi:
 - a. melaksanakan komunikasi, informasi, dan edukasi melalui media sosial dan media massa;
 - b. menyusun instrumen pemantauan dan evaluasi;
 - c. melaksanakan konseling Program secara perorangan;
 - d. menyusun analisa dan evaluasi pasca Pelayanan non metode kontrasepsi jangka panjang;
 - e. melaksanakan Pelayanan rujukan terkait komplikasi dan kegagalan;
 - f. menyusun/mengembangkan materi terkait Program; dan

- g. menyusun profil keluarga, profil kelompok kegiatan atau profil setara kelompok kegiatan.
- 2. Penyuluh KB Ahli Muda, meliputi:
 - a. melaksanakan pemantauan dan evaluasi Program;
 - b. melaksanakan konseling Program secara kelompok;
 - c. menyusun analisa pasca Pelayanan metode kontrasepsi jangka panjang dan evaluasi komplikasinya di fasilitas kesehatan;
 - d. meningkatkan kapasitas institusi masyarakat pedesaan/perkotaan, pembantu pembina Keluarga Berencana desa, sub pembantu pembina Keluarga Berencana desa, kelompok Keluarga berencana, kader kelompok kegiatan dan/atau setara kelompok kegiatan;
 - e. melaksanakan kemitraan dengan tokoh formal/informal dan organisasi masyarakat tingkat lokal dan regional;
 - f. mengembangkan model kegiatan Program;
 - g. mengembangkan media komunikasi, informasi, dan edukasi berbasis teknologi dan informasi; dan
 - h. menyusun analisa hasil pendataan keluarga.
- 3. Penyuluh KB Ahli Madya, meliputi:
 - a. melaksanakan promosi Program secara lokal dan regional;
 - b. membuat inovasi model kegiatan Program;
 - c. melaksanakan fasilitasi Pelayanan kelompok kegiatan;
 - d. membentuk kelompok kegiatan percontohan dalam peningkatan Program;
 - e. menyusun analisa dan merancang strategi percepatan Program;
 - f. melaksanakan advokasi kepada mitra-mitra Program; dan
 - g. menyusun rekomendasi hasil analisa pengembangan Program.
- 4. Penyuluh KB Ahli Utama, meliputi:
 - a. melaksanakan promosi Program secara nasional;
 - b. melaksanakan diseminasi data capaian Program;
 - c. melaksanakan advokasi Program kepada pemangku kepentingan;
 - d. melaksanakan kemitraan dengan tokoh formal/informal dan/atau organisasi masyarakat tingkat nasional dan internasional;
 - e. menyusun inovasi berbasis teknologi informasi dalam mendukung percepatan Program;
 - f. menyusun *grand design* Pembangunan Kependudukan dengan melibatkan mitra; dan
 - g. merancang dan mengembangkan strategi kebijakan dalam percepatan pelaksanaan Program.

D. TARGET OUTPUT

Dalam mengukur *output* dari pelaksanaan ruang lingkup kegiatan Jabatan Fungsional Penyuluh KB dapat mengacu pada definisi operasional di setiap jenjang jabatan Penyuluh KB sebagaimana tercantum dalam format 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini dengan volume yang ditentukan sesuai Ekspektasi Pimpinan dan dievaluasi oleh Tim Evaluasi Kinerja secara periodik.

Adapun hasil kerja dari ruang lingkup kegiatan Penyuluh KB adalah sebagai berikut:

- 1. Penyuluh KB Ahli Pertama, paling sedikit:
 - a. terlaksananya komunikasi, informasi, dan edukasi melalui media sosial dan media massa;

- b. tersedianya instrumen pemantauan dan evaluasi;
 - c. tersedianya data konseling Program secara perorangan;
 - d. tersedianya hasil analisa dan evaluasi pasca Pelayanan non metode kontrasepsi jangka panjang;
 - e. terlaksananya Pelayanan rujukan terkait komplikasi dan kegagalan;
 - f. tersedianya materi pengembangan terkait Program; dan/atau
 - g. tersedianya profil keluarga, profil kelompok kegiatan atau profil setara kelompok kegiatan.
2. Penyuluh KB Ahli Muda, paling sedikit:
- a. terselenggaranya pemantauan dan evaluasi Program;
 - b. tersedianya data konseling Program secara kelompok;
 - c. tersedianya hasil analisa pasca Pelayanan metode kontrasepsi jangka panjang dan evaluasi komplikasinya di fasilitas kesehatan;
 - d. tersedianya data peningkatan kapasitas institusi masyarakat pedesaan/perkotaan, pembantu pembina Keluarga Berencana desa, sub pembantu pembina Keluarga Berencana desa, kelompok Keluarga berencana, kader kelompok dan/atau setara kelompok kegiatan;
 - e. terselenggaranya kegiatan kemitraan bersama tokoh formal/informal dan organisasi masyarakat tingkat lokal dan regional dalam berbagai kegiatan terkait Program;
 - f. tersedianya model pengembangan kegiatan Program;
 - g. tersedianya media komunikasi, informasi, dan edukasi berbasis teknologi dan informasi yang telah dikembangkan; dan/atau
 - h. tersedianya data analisa hasil pendataan keluarga.
3. Penyuluh KB Ahli Madya, paling sedikit:
- a. terselenggaranya kegiatan promosi Program secara lokal dan regional;
 - b. terbentuknya inovasi model kegiatan Program;
 - c. terselenggaranya fasilitasi Pelayanan kelompok kegiatan;
 - d. terbentuknya kelompok kegiatan percontohan dalam peningkatan Program;
 - e. tersedianya data analisa dan rancangan strategi percepatan Program;
 - f. tersedianya *memorandum of understanding* dari hasil advokasi kepada mitra-mitra Program; dan/atau
 - g. tersedianya data rekomendasi hasil analisa pengembangan Program.
4. Penyuluh KB Ahli Utama, paling sedikit:
- a. terselenggaranya promosi Program secara nasional;
 - b. terselenggaranya diseminasi data capaian Program dan hasil diseminasinya;
 - c. tersedianya *memorandum of understanding* dari hasil advokasi Program kepada pemangku kepentingan;
 - d. terselenggaranya kegiatan kemitraan bersama dengan tokoh formal/informal dan/atau organisasi masyarakat tingkat nasional dan internasional dalam berbagai kegiatan terkait Program;
 - e. terbentuknya inovasi berbasis teknologi informasi dalam mendukung percepatan Program;
 - f. terbentuknya *grand design* Pembangunan Kependudukan dengan melibatkan mitra; dan/atau

- g. terbentuknya rancangan dan strategi kebijakan dalam percepatan pelaksanaan Program.

BAB III
JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

- A. Jabatan Fungsional Penyuluh KB merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
- B. Jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keahlian, dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - 1. Penyuluh KB Ahli Pertama;
 - 2. Penyuluh KB Ahli Muda;
 - 3. Penyuluh KB Ahli Madya; dan
 - 4. Penyuluh KB Ahli Utama.
- C. Jenjang pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Penyuluh KB Kategori Keahlian, dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - 1. Penyuluh KB Ahli Pertama, pangkat:
 - a. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - b. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - 2. Penyuluh KB Ahli Muda, pangkat:
 - a. Penata, golongan ruang III/c; dan
 - b. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - 3. Penyuluh KB Ahli Madya, pangkat:
 - a. Pembina, golongan ruang IV/a;
 - b. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - c. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
 - 4. Penyuluh Ahli KB Utama, pangkat:
 - a. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 - b. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- D. Ketentuan mengenai pangkat dan golongan ruang berlaku sampai dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah mengenai Gaji, Tunjangan dan Fasilitas Pegawai Negeri Sipil.

BAB IV
PENILAIAN KINERJA DAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL

- A. Penilaian Kinerja Pegawai terdiri atas:
1. Sasaran Kerja Pegawai
 - a. Pada awal tahun, setiap Penyuluh KB di lingkungan instansi pembina dan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta wajib menyusun SKP sebagai perjanjian kinerja yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kinerja Pegawai ASN.
 - b. SKP Penyuluh KB di lingkungan instansi pembina dan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta disusun dengan berorientasi kepada pengembangan kinerja Penyuluh KB, pemenuhan ekspektasi pimpinan, dialog kinerja yang intens antara pimpinan dan Penyuluh KB, pencapaian kinerja organisasi serta hasil kerja dan perilaku kinerja Penyuluh KB.
 - c. SKP Penyuluh KB di lingkungan Instansi Pembina mencakup seluruh target pekerjaan selama 1 (satu) tahun periode penilaian berdasarkan:
 - 1) ruang lingkup sesuai jenjang jabatan Penyuluh KB;
 - 2) penugasan sebagai tugas dan fungsi Penyuluh KB yang dapat mendukung IKI yang bersifat *mandatory* dari Pejabat Penilai Kinerja;
 - 3) penugasan yang mendukung Indikator Kinerja Individu utama lainnya dari Pejabat Penilai Kinerja; dan/atau
 - 4) penugasan tambahan yang berupa penugasan dari Pejabat Berwenang di tingkat Dinas Kabupaten / Kota sebagai tugas dan fungsi Penyuluh KB yang dapat mendukung IKI yang bersifat *mandatory* dari Pejabat Dinas Kabupaten/Kota yang menangani Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
 - d. SKP Penyuluh KB di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta mencakup seluruh target pekerjaan selama 1 (satu) tahun periode penilaian berdasarkan:
 - 1) ruang lingkup pada sesuai jenjang jabatan Penyuluh KB;
 - 2) penugasan sebagai tugas dan fungsi Penyuluh KB yang dapat mendukung IKI yang bersifat *mandatory* dari Pejabat Penilai Kinerja;
 - 3) penugasan yang mendukung Indikator Kinerja Individu utama lainnya dari Pejabat Penilai Kinerja; dan/atau
 - 4) penugasan tambahan yang berupa penugasan dari Pejabat Berwenang di Instansi Pembina sebagai tugas dan fungsi Penyuluh KB yang dapat mendukung IKI yang bersifat *mandatory* dari Instansi Pembina.
 - e. Pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja Penyuluh KB sebagai bentuk pengelolaan kinerja pegawai agar sesuai dengan target SKP wajib dilaksanakan secara periodik maupun tahunan oleh tim Evaluasi Kinerja untuk dilaporkan kepada Pejabat Penilai Penyuluh KB sebagai rekomendasi untuk pemberian umpan balik berkelanjutan dalam mengevaluasi kinerja tahunan Penyuluh KB.
 - f. Pejabat Penilai Kinerja dalam melaksanakan pemantauan dan pembinaan kinerja Penyuluh KB secara periodik dapat membentuk Tim Evaluasi Kinerja untuk melakukan evaluasi

- kinerja Penyuluh KB dan melaporkan hasilnya secara periodik kepada Pejabat Penilai Kinerja berdasarkan bukti fisik kinerja Penyuluh KB dan/atau rekomendasi kabupaten/kota.
- g. Tim Evaluasi Kinerja merupakan pejabat PNS yang terdiri dari unsur kepegawaian, unsur lini lapangan, unsur keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, unsur keluarga sejahtera dan Pembangunan Keluarga, unsur pengendalian penduduk, atau pejabat PNS lainnya yang ditunjuk oleh Pejabat Penilai Kinerja.
 - h. Pejabat Penilai Kinerja bagi pejabat fungsional Penyuluh KB sebagai berikut:
 - 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi advokasi, penggerakan, dan informasi di lingkungan Instansi Pembina bagi Penyuluh KB jenjang jabatan Ahli Utama;
 - 2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Instansi Pembina dan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta bagi Penyuluh KB jenjang jabatan Ahli Madya; dan
 - 3) Pejabat Administrator atau pejabat yang ditunjuk di lingkungan Instansi Pembina dan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta bagi Penyuluh KB jenjang jabatan Ahli Pertama dan Ahli Muda.
 - i. Indikator dalam menentukan hasil Evaluasi Kinerja Tahunan Penyuluh KB ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kinerja Pegawai ASN.
 - j. Hasil Evaluasi Kinerja Tahunan Penyuluh KB dapat ditindaklanjuti menjadi beberapa hal yang terdiri atas pelaporan kinerja Penyuluh KB, keberatan, pemingkatan kinerja Penyuluh KB, penghargaan dan/atau sanksi;
 - k. Hasil Evaluasi Kinerja Tahunan Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada huruf i dan huruf j dapat ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja sebagai Predikat Kinerja Tahunan Pejabat Fungsional berdasarkan predikat capaian kinerja organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kinerja Pegawai ASN.
 - l. Predikat Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf k terdiri atas:
 - 1) sangat baik;
 - 2) baik;
 - 3) cukup/butuh perbaikan;
 - 4) kurang; atau
 - 5) sangat kurang
 - m. Ketentuan terkait mekanisme penilaian kinerja Penyuluh KB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Perilaku.
- a. Perilaku Kerja Penyuluh KB merupakan salah satu unsur dalam penetapan dan klarifikasi ekspektasi pimpinan yang diwujudkan dalam nilai dasar ASN dengan meliputi aspek:
 - 1) Orientasi Pelayanan;
 - 2) Komitmen;
 - 3) Inisiatif kerja;
 - 4) Kerja sama; dan
 - 5) Kepemimpinan.

- b. Penetapan dan mekanisme penilaian perilaku kerja Penyuluh KB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL

1. Dalam waktu 1 (satu) tahun Penyuluh KB memiliki koefisien Angka Kredit Tahunan sesuai jenjang jabatan fungsional, yang terdiri atas:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk Penyuluh KB Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Penyuluh KB Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk Penyuluh KB Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) Angka Kredit untuk Penyuluh KB Ahli Utama.
2. Hasil Penetapan Predikat Kinerja Penyuluh KB sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 1 huruf l, dapat dikonversikan ke dalam perolehan Angka Kredit Tahunan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. sangat baik, ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 150% (seratus lima puluh persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional;
 - b. baik, ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 100% (seratus persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional;
 - c. cukup/butuh perbaikan, ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional;
 - d. kurang, ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 50% (lima puluh persen) dari koefisien Angka Kredit Tahunan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional;
 - e. sangat kurang, ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari koefisien Angka Kredit Tahunan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional.
3. Konversi Predikat Kinerja ke dalam Angka Kredit Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja dengan format sebagaimana tercantum dalam Anak Format 7 dan Format 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
4. Besaran Angka Kredit setelah dilakukan Konversi Predikat Kinerja Penyuluh KB setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 3 tercantum dalam Format 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
5. Konversi Predikat Kinerja ke dalam Angka Kredit tahunan bagi Penyuluh KB di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta perlu mendapat persetujuan Instansi Pembina sebelum Penetapan Angka Kredit yang dilampiri hasil Evaluasi Kinerja Tahunan dan hasil Penetapan Predikat Kinerja Penyuluh KB di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
6. Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 4 dituangkan dalam Penetapan Angka Kredit dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja setelah memenuhi akumulasi Angka Kredit yang menjadi syarat kenaikan pangkat dan/atau kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi dengan format sebagaimana tercantum dalam Format 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
7. Dalam hal Pejabat Fungsional memperoleh ijazah pendidikan formal yang lebih tinggi sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang

ditetapkan, dapat diberikan tambahan Angka Kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat sesuai jenjangnya untuk 1 (satu) kali penilaian dan hanya diberikan bagi Penyuluh KB dengan Predikat Kinerja paling rendah baik.

8. Tata cara penetapan Predikat Kinerja Penyuluh KB yang dikonversikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENGANGKATAN JABATAN FUNGSIONAL
PENYULUH KELUARGA BERENCANA

A. PENGANGKATAN PERTAMA

1. Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat di bidang ilmu komunikasi, komunikasi hubungan masyarakat, komunikasi massa, komunikasi pembangunan, komunikasi penyiaran Islam, ilmu kesejahteraan sosial, pembangunan sosial, teknologi informasi, ilmu desain, ilmu desain terapan, ilmu multimedia, desain komunikasi visual, ilmu komputer dan informatika, sosiologi, sosiologi pedesaan, ilmu antropologi, antropologi sosial, ilmu sains politik, ilmu sosiatri, ilmu kependudukan, demografi, ilmu administrasi niaga, ilmu administrasi negara, ilmu administrasi publik, ilmu pembangunan, ilmu kesehatan, ilmu kesehatan masyarakat, ilmu kesehatan lingkungan, ilmu pemerintahan, ilmu ekonomi manajemen, ilmu ekonomi, ekonomi pembangunan, ekonomi sumber daya, ilmu manajemen, ilmu manajemen pemasaran, manajemen media dan komunikasi, manajemen komunikasi, administrasi bisnis, manajemen bisnis, ilmu akuntansi, kebijakan publik, studi pembangunan, ilmu perencanaan wilayah, ilmu perencanaan wilayah dan pedesaan, ilmu perencanaan wilayah dan kota, psikologi umum, ilmu keluarga, ilmu pendidikan lingkungan, ilmu pendidikan bimbingan dan konseling, ilmu pendidikan nonformal, ilmu pendidikan masyarakat, ilmu pendidikan anak usia dini, pendidikan agama, ilmu agama, ilmu kebidanan, ilmu keperawatan, ilmu kedokteran, ilmu gizi, ilmu gizi masyarakat, ilmu hukum, ilmu biologi, statistika terapan, ilmu geografi, atau pertanian; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
2. Pengangkatan Pertama merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Penyuluh KB yang telah ditetapkan melalui pengadaan PNS.
3. PNS sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat diangkat dalam Pejabat Fungsional Penyuluh KB paling lama 1 (satu) tahun setelah diangkat sebagai PNS.
4. Angka Kredit untuk pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada angka 1 diberikan bagi Penyuluh KB yang diangkat dalam jabatan fungsional melalui pengadaan calon Penyuluh KB pada jenjang Ahli Pertama;
5. Perolehan Angka Kredit pengangkatan pertama ditetapkan berdasarkan konversi Predikat Kinerja yang dihasilkan selama melaksanakan tugas Jabatan Fungsional dalam masa kerja calon PNS dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan Jabatan Fungsional Penyuluh KB dan tugas lainnya untuk memenuhi Ekspektasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Konversi Predikat Kinerja Calon Penyuluh KB dan Penetapan Angka Kredit dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja berdasarkan Predikat Kinerja yang dihitung secara proporsional selama calon Penyuluh KB melaksanakan tugas.
7. Tata cara penghitungan konversi Predikat Kinerja dan Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 5 mengikuti peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN secara nasional.
8. Selain kualifikasi pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, pimpinan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional dapat menetapkan tambahan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan dalam program.
9. Pengangkatan pertama melalui pengisian kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluh KB dari calon PNS Jenjang Jabatan Ahli Pertama harus mencantumkan nomenklatur jabatan fungsional dalam Keputusan pengangkatan calon PNS dan diberikan kelas jabatan sesuai kelas jabatan fungsional.

B. TATA CARA PENGANGKATAN PERTAMA

1. PNS yang akan diangkat pertama dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB di lingkungan Instansi Pembina dan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta mengajukan persyaratan kepada pimpinan unit kerja melalui atasan langsungnya dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi surat keputusan pengangkatan CPNS yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - b. fotokopi surat keputusan pengangkatan PNS yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - c. fotokopi ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - d. fotokopi sertifikat prajabatan/latihan dasar yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - e. fotokopi penilaian Predikat Kinerja dalam 1 (satu) tahun terakhir.
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama meneruskan usulan tersebut ke Pejabat yang menangani kesekretariatan bagi Penyuluh KB yang ditugaskan di lingkungan Instansi Pembina;
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian di lingkungan Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, dan Pengendalian Penduduk meneruskan usulan tersebut ke Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang menangani kesekretariatan bagi Penyuluh KB yang ditugaskan di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
4. Pejabat Administrator yang membidangi lini lapangan meneruskan usulan tersebut ke pimpinan unit kerja untuk selanjutnya diteruskan ke bidang yang menangani kepegawaian bagi Penyuluh KB yang ditugaskan di lingkungan instansi pembina;
5. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang menangani kesekretariatan meneruskan ke Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
6. Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB di lingkungan Instansi Pembina dan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta; dan

7. Ketentuan lainnya mengenai mekanisme dan tata cara pengangkatan pertama Jabatan Fungsional Penyuluh KB mengikuti peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN secara nasional.

C. PENGANGKATAN PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN

1. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB di lingkungan instansi pembina dan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta melalui perpindahan dari jabatan lain harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat untuk Jabatan Fungsional Penyuluh KB Ahli Pertama sampai dengan Jabatan Fungsional Penyuluh KB Ahli Madya dengan kualifikasi pendidikan di bidang ilmu komunikasi, komunikasi hubungan masyarakat, komunikasi massa, komunikasi pembangunan, komunikasi penyiaran Islam, ilmu kesejahteraan sosial, pembangunan sosial, teknologi informasi, ilmu desain, ilmu desain terapan, ilmu multimedia, desain komunikasi visual, ilmu komputer dan informatika, sosiologi, sosiologi pedesaan, ilmu antropologi, antropologi sosial, ilmu sains politik, ilmu sosiatri, ilmu kependudukan, demografi, ilmu administrasi niaga, ilmu administrasi negara, ilmu administrasi publik, ilmu pembangunan, ilmu kesehatan, ilmu kesehatan masyarakat, ilmu kesehatan lingkungan, ilmu pemerintahan, ilmu ekonomi manajemen, ilmu ekonomi, ekonomi pembangunan, ekonomi sumber daya, ilmu manajemen, ilmu manajemen pemasaran, manajemen media dan komunikasi, manajemen komunikasi, administrasi bisnis, manajemen bisnis, ilmu akuntansi, kebijakan publik, studi pembangunan, ilmu perencanaan wilayah, ilmu perencanaan wilayah dan pedesaan, ilmu perencanaan wilayah dan kota, psikologi umum, ilmu keluarga, ilmu pendidikan lingkungan, ilmu pendidikan bimbingan dan konseling, ilmu pendidikan nonformal, ilmu pendidikan masyarakat, ilmu pendidikan anak usia dini, pendidikan agama, ilmu agama, ilmu kebidanan, ilmu keperawatan, ilmu kedokteran, ilmu gizi, ilmu gizi masyarakat, ilmu hukum, ilmu biologi, statistika terapan, ilmu geografi, pertanian atau bidang kualifikasi pendidikan lain yang relevan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina;
 - e. berijazah paling rendah Magister untuk Jabatan Fungsional Penyuluh KB Ahli Utama dengan kualifikasi pendidikan di bidang ilmu komunikasi, pembangunan sosial, teknologi informasi, sosiologi, ilmu antropologi, ilmu kependudukan, ilmu administrasi publik, ilmu pembangunan, ilmu kesehatan masyarakat, ilmu kesehatan lingkungan, ilmu pemerintahan, ilmu ekonomi, ekonomi pembangunan, ekonomi sumber daya, ilmu manajemen, kebijakan publik, studi pembangunan, psikologi, ilmu keluarga, ilmu agama, ilmu kebidanan, ilmu kedokteran, ilmu gizi, ilmu gizi masyarakat, ilmu hukum, atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

2. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Perkembangan Kependudukan, Pembangunan Keluarga, dan Keluarga Berencana paling singkat 2 (dua) tahun.
3. Mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina sesuai dengan jenjang jabatan yang akan diduduki.
4. Nilai Predikat Kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
5. Berusia paling tinggi:
 - a. 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;
 - b. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penyuluh KB Ahli Madya/Madya;
 - c. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penyuluh KB Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pejabat Pimpinan Tinggi;
 - d. 63 (enam puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penyuluh KB Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Utama lain.
6. Pengangkatan Jabatan Fungsional Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki serta hasil Evaluasi Kerja Periodik pegawai minimal 6 (enam) bulan terakhir dengan Predikat Kinerja baik dan sangat baik.
7. Predikat Kinerja yang telah diperoleh dalam jabatan sebelumnya ditetapkan sebagai Predikat Kinerja pada Jabatan Fungsional Penyuluh KB dengan jenjang yang akan diduduki.
8. Penetapan jenjang jabatan bagi Penyuluh KB yang diangkat melalui perpindahan dari jabatan lain menyesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Penetapan pangkat bagi Pejabat Fungsional Penyuluh KB yang diangkat melalui perpindahan dari jabatan lain sama dengan pangkat yang dimilikinya.
10. Angka Kredit perpindahan dalam kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai Angka Kredit yang dimiliki pada Jabatan Fungsional sebelumnya.
11. Angka Kredit perpindahan antar kelompok jabatan lainnya dihitung dan ditetapkan berdasarkan konversi Predikat Kinerja pada golongan ruang terakhir yang dimilikinya ditambah dengan Angka Kredit Dasar pada jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana tercantum dalam Format 5.
12. Angka Kredit perpindahan untuk pengangkatan PNS yang menduduki jabatan pelaksana ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB ditetapkan berdasarkan Predikat Kinerja dan jenjang jabatan sesuai dengan pangkat dan golongan ruang yang dimilikinya.
13. Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 10, 11, dan 12 mengikuti peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN secara nasional.

D. TATA CARA PENGANGKATAN PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KB

PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB di lingkungan Instansi Pembina dan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta mengajukan persyaratan untuk menjadi Penyuluh KB Ahli Pertama hingga Penyuluh KB Ahli Madya di lingkungan instansi pembina dan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dengan alur proses sebagai berikut:

1. Pimpinan unit kerja/pejabat yang berwenang mengajukan usulan yang dilengkapi dengan dokumen kelengkapan sebagai bahan verifikasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian di Instansi Pembina;
2. Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang berwenang di Instansi Pembina memverifikasi dan memvalidasi terhadap pengusulan yang diajukan;
3. Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang berwenang di Instansi Pembina menyelenggarakan Uji Kompetensi setelah calon Penyuluh KB telah memenuhi seluruh persyaratan administrasi dalam perpindahan jabatan lainnya ke Jabatan Fungsional Penyuluh KB;
4. Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang berwenang memberikan rekomendasi mengenai hasil Uji Kompetensi untuk Pejabat Fungsional Penyuluh KB di lingkungan Instansi Pembina dan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
5. Pejabat Penilai Kinerja menetapkan PAK bagi PNS yang mengajukan persyaratan setelah adanya rekomendasi hasil Uji Kompetensi yang dikeluarkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang berwenang.
6. Pejabat Penilai Kinerja meliputi:
 - a) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi lini lapangan bagi calon Penyuluh KB Ahli Pertama hingga Penyuluh KB Ahli Madya yang berasal dari lingkungan Instansi Pembina Pusat;
 - b) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di perwakilan provinsi Instansi Pembina bagi calon Penyuluh KB Ahli Pertama hingga Penyuluh KB Ahli Madya yang berasal dari lingkungan Instansi Pembina Provinsi;
 - c) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang membidangi kepegawaian bagi calon Penyuluh KB Ahli Pertama hingga Penyuluh KB Ahli Madya yang berasal dari lingkungan Pemerintah Provinsi.
 - d) Pejabat Pembina Kepegawaian pada Instansi Pembina melakukan pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB yang diusulkan.
7. PNS dari Jabatan Pimpinan Tinggi yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB Ahli Utama di lingkungan Instansi Pembina melalui perpindahan jabatan lainnya diusulkan.
8. Pengusulan pengangkatan Jabatan Fungsional Ahli Utama melalui perpindahan dari Jabatan Pimpinan Tinggi disampaikan kepada Presiden dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum batas pengangkatan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. sertifikat lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh KB Ahli Utama dari Instansi Pembina;
 - b. rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian di lingkungan Instansi Pembina;
 - c. Penetapan Angka Kredit 1 (satu) tahun terakhir yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;

- d. salinan/fotokopi legalisir keputusan pengangkatan dalam pangkat terakhir;
- e. salinan/fotokopi legalisir keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
- f. salinan/fotokopi legalisir hasil penilaian SKP 2 (dua) tahun terakhir;
- g. surat pernyataan masih menduduki jabatan pimpinan tinggi dari pejabat yang berwenang usulan pengangkatan berasal dari jabatan pimpinan tinggi; dan
- h. asli atau salinan/fotokopi legalisir persyaratan lain yang diwajibkan sesuai dengan peraturan Badan Kepegawaian Negara yang mengatur tentang perpindahan jabatan fungsional dari jabatan lainnya.

E. PROMOSI

1. Promosi dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB dilaksanakan melalui :
 - a. Promosi ke dalam atau dari Jabatan Fungsional Penyuluh KB; dan
 - b. Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh KB.
2. Pangkat PNS yang akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB melalui promosi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a sesuai dengan pangkat yang dimilikinya.
3. Promosi ke dalam atau dari Jabatan Fungsional Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a merupakan Perpindahan Diagonal yang meliputi:
 - a. jabatan fungsional Penyuluh KB Ahli Utama ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Pimpinan Tinggi Utama;
 - b. jabatan fungsional Penyuluh KB Ahli Madya ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi pratama;
 - c. jabatan fungsional Penyuluh KB Ahli Muda ke dalam jabatan administrator;
 - d. jabatan fungsional Penyuluh KB Ahli Pertama ke dalam jabatan pengawas;
 - e. jabatan administrator dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama ke dalam jabatan fungsional Penyuluh KB ahli utama;
 - f. jabatan pengawas ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB Ahli Madya; atau
 - g. jabatan pelaksana ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh KB Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Ahli Muda.
4. Ketentuan promosi Jabatan Fungsional Penyuluh KB pada jabatan tertentu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

A. KENAIKAN PANGKAT

1. Kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Penyuluh KB dalam jenjang jabatan yang sama mempertimbangkan Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan sebagaimana tercantum dalam Format 1 hingga Format 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
2. Kenaikan pangkat jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak dipersyaratkan untuk mengikuti Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh KB.
3. Penyuluh KB yang tidak dapat diangkat dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dikarenakan ketidaktersedianya kebutuhan jabatan, dapat diusulkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sebanyak 1 (satu) kali kenaikan pangkat dengan mempertimbangkan kualifikasi pendidikan yang dimilikinya dan telah lulus Uji Kompetensi untuk jenjang jabatan setingkat lebih tinggi.
4. Kenaikan pangkat setingkat setingkat lebih tinggi, sebagaimana dimaksud pada angka 3 wajib memenuhi Angka Kredit Kumulatif dan persyaratan lainnya yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan pada jenjang jabatan yang akan didudukinya.
5. Dalam hal Pejabat Fungsional Penyuluh KB memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam satu jenjang jabatan, kelebihan Angka Kredit dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
6. Dalam hal Pejabat Fungsional Penyuluh KB memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi ke jenjang jabatan yang lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tidak diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
7. Kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Penyuluh KB mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pembinaan dan manajemen ASN secara nasional.

B. KENAIKAN JABATAN

1. Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh KB 1 (satu) tingkat lebih tinggi harus memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan dan telah lulus dalam Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh KB pada jenjang jabatan yang akan diduduki.
2. Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 dihitung akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam 1 (satu) jenjang Jabatan Fungsional yang sedang diduduki sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 hingga Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
3. Kelebihan Angka Kredit sebagaimana dimaksud angka 2 tidak dapat dihitung dalam kenaikan jabatan 1 (satu) tingkat lebih tinggi dan ditetapkan Angka Kredit sebesar 0 (nol) dalam jenjang jabatan yang akan diduduki.
4. Penyuluh KB Ahli Madya yang akan naik jenjang jabatan ke Penyuluh KB Ahli Utama harus memenuhi pendidikan paling rendah minimal Magister atau yang disetarakan dan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.

- C. Ketentuan lain terkait persyaratan dan mekanisme Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Jabatan Fungsional Penyuluh KB di lingkungan Instansi Pembina atau Pemerintah Provinsi DKI Jakarta mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pembinaan dan manajemen ASN secara nasional.

BAB VII
PENUTUP

- A. Apabila dalam melaksanakan Peraturan Badan ini dijumpai kesulitan, agar dikonsultasikan kepada Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mendapat penyelesaian.
- B. Demikian Peraturan Badan ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HASTO WARDOYO

Salinan sesuai dengan aslinya
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana



Puji Prihatiningsih

FORMAT 1 JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK
 PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KB DENGAN PENDIDIKAN SARJANA

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT								
	AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/ c	IV/d	IV/e
Melakukan Pengelolaan Perkembangan Kependudukan, Pembangunan Keluarga, dan Keluarga Berencana	50	50	100	100	150	150	150	200	200
	100		200		450			-	

FORMAT 2 JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK
PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KB DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT							
	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Melakukan Pengelolaan Perkembangan Kependudukan, Pembangunan Keluarga, dan Keluarga Berencana	50	100	100	150	150	150	200	200
	50	200		450			-	

FORMAT 3 JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK
 PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KB DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT						
	AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Melakukan Pengelolaan Perkembangan Kependudukan, Pembangunan Keluarga, dan Keluarga Berencana	100	100	150	150	150	200	200
	200		450			-	

FORMAT 4 DEFINISI OPERASIONAL RUANG LINGKUP JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KB

JENJANG JABATAN	NO	RUANG LINGKUP JABATAN	DEFINISI OPERASIONAL	OUTPUT
Penyuluh KB Ahli Pertama	1	melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi melalui media sosial dan media massa;	Melakukan komunikasi, informasi, dan edukasi program melalui Media Massa baik melalui media lokal maupun nasional dan media Sosial dalam bentuk tulisan/gambar/infografis/video/audio/ siaran langsung	Dokumen
	2	menyusun instrumen pemantauan dan evaluasi;	Menyusun instrumen monitoring (pemantauan) yang meliputi input, proses, dan output Pelayanan Program dan Evaluasi yang meliputi <i>output</i> , <i>outcome</i> , dan <i>Impact</i> (dampak) dalam berbagai ruang lingkup jabatan	Dokumen
	3	melaksanakan konseling Program secara perorangan;	Melakukan kegiatan pemberian bantuan secara perorangan dalam pengambilan keputusan melalui proses komunikasi dua arah terkait Program	Dokumen
	4	menyusun analisa dan evaluasi pasca Pelayanan non Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP);	Melakukan analisa dan evaluasi hasil Pelayanan KB non MKJP per mix kontrasepsi (SUNTIK, PIL dan KONDOM) yang meliputi cakupan Pelayanan, ketersediaan fasilitas Pelayanan, kualitas Pelayanan (kejadian efek samping, komplikasi, dan kegagalan) dan pembiayaan Pelayanan	Laporan
	5	melaksanakan Pelayanan rujukan terkait komplikasi dan kegagalan;	Melakukan Pelayanan rujukan baik rujukan internal maupun rujukan eksternal terkait Komplikasi yaitu gangguan kesehatan akibat pemakaian alat/obat/cara kontrasepsi baik ringan atau berat (perlu rawat inap di rumah sakit) serta kegagalan (terjadinya kehamilan pada peserta KB yang masih memakai kontrasepsi)	Dokumen
	6	menyusun/mengembangkan materi terkait Program; dan	Melakukan penyusunan dan/atau pengembangan materi-materi terkait Program	Dokumen

			di wilayah binaan atau sesuai kebutuhan di lini lapangan	
	7	menyusun profil keluarga, profil kelompok kegiatan atau profil setara kelompok kegiatan	Melakukan penyusunan hingga hasil rekomendasi atas Profil Keluarga yang terdiri dari aspek Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga, Profile Poktan (BKB, BKR, BKL, UPPKA, PIK R/M) dan Profile Setara Poktan (Kampung KB, Rumah Data, PPKS) yang terdiri dari aspek pengorganisasian dan pengelolaan serta klasifikasi poktan/setara poktan	Dokumen
Penyuluh KB Ahli Muda	1	melaksanakan pemantauan dan evaluasi Program;	Melakukan monitoring (pemantauan) yang meliputi input, proses dan output terkait Program dan/atau melakukan evaluasi yang meliputi <i>output</i> , <i>outcome</i> dan <i>Impact</i> (dampak) terkait Program	Laporan
	2	melaksanakan konseling Program secara kelompok;	Melakukan Kegiatan pemberian bantuan secara kelompok (4 s.d 12 Orang) dalam pengambilan keputusan melalui proses komunikasi dua arah terkait Program di wilayah binaan maupun kebutuhan di lini lapangan berdasarkan penugasan	Dokumen
	3	menyusun analisa pasca Pelayanan metode kontrasepsi jangka panjang dan evaluasi komplikasinya di fasilitas kesehatan;	Melakukan analisa dan evaluasi asil Pelayanan KB non MKJP per <i>mix</i> kontrasepsi sebagai dasar rujukan eksternal terkait komplikasi yaitu gangguan kesehatan akibat pemakaian alat/obat/cara kontrasepsi baik ringan atau berat (perlu rawat inap di rumah sakit) serta kegagalan (terjadinya kehamilan pada peserta KB yang masih memakai kontrasepsi) yang dilakukan di faskes	Dokumen
	4	meningkatkan kapasitas institusi masyarakat pedesaan/perkotaan (IMP) yang meliputi Pembantu Pembina	Melakukan peningkatan kapasitas (pengetahuan, sikap dan ketrampilan) IMP yang meliputi PPKBD, Sub PPKBD, Kelompok KB, Kader Kelompok Kegiatan dan/atau Setara Kelompok Kegiatan baik secara langsung melalui kegiatan orientasi, pelatihan,	SK Peningkatan dan Klasifikasi

	Keluarga Berencana Desa (PPKBD), Sub Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (Sub PPKBD), Kelompok Keluarga Berencana (Kelompok KB), Kader Kelompok Kegiatan dan/atau Setara Kelompok Kegiatan;	pembinaan dan tidak langsung melalui kegiatan studi banding, karya wisata dan lomba yang berdampak pada perubahan klasifikasinya	
5	melaksanakan kemitraan dengan tokoh formal/informal dan organisasi masyarakat tingkat lokal dan regional;	Melakukan kerjasama kemitraan dengan tokoh formal/informal dan organisasi masyarakat tingkat lokal dan regional meliputi aspek kegiatan, dana, sarana, dan prasarana	Laporan
6	mengembangkan model kegiatan Program;	Pengembangan model kegiatan berdasarkan isu strategis dan isu prioritas Program yang meliputi pengembangan kelembagaan, pengembangan SDM, Optimalisasi Sarana, dan prasarana, pengembangan metoda, pengembangan pemberdayaan kelompok/sosial kemasyarakatan dan pengembangan jaringan kerja dan kemitraan	Dokumen
7	mengembangkan media komunikasi, informasi, dan edukasi berbasis teknologi dan informasi; dan	Mengembangkan Media KIE berbasis Teknologi Informasi dengan penentuan media KIE yang akan digunakan dan merancang Media KIE (Youtube, Vlog/Website/Blog) dengan topik bahasan Program	Dokumen
8	menyusun analisa hasil pendataan keluarga	Menyusun analisa hingga rekapitulasi hasil pendataan keluarga tentang data Kependudukan, data Keluarga Berencana, data Pembangunan Keluarga, dan data Anggota Keluarga yang dilakukan oleh masyarakat bersama pemerintah (BKKBN) secara serentak pada waktu yang telah ditentukan	Dokumen

			sehingga dapat digunakan kepada pihak yang memerlukan data	
Penyuluh KB Ahli Madya	1	melaksanakan promosi Program secara lokal dan regional;	Melakukan kegiatan dengan cara menginformasikan dan menyebarkan Program melalui kegiatan kampanye atau sosialisasi kepada masyarakat baik secara langsung seperti Talk show, MUPEN, event maupun secara tidak langsung yaitu dalam bentuk layanan masyarakat, film, slide, banner, poster, flyer, booklet, leaflet dll, yang bersifat lokal dan regional	Laporan
	2	membuat inovasi model kegiatan Program;	Mengembangkan inovasi model kegiatan terkait program dengan berbasis teknologi informasi	Dokumen
	3	melaksanakan fasilitasi Pelayanan kelompok kegiatan;	Melaksanakan fasilitasi seluruh jenis Pelayanan terkait program kepada masyarakat luas di lini lapangan	Laporan
	4	membentuk kelompok kegiatan percontohan dalam peningkatan Program;	Melakukan pembentukan kelompok kegiatan percontohan Program (BKB, BKR, BKL, UPPKA, dan PIK Remaja) sesuai dengan potensi dan daerah, segmentasi sasaran dan stratifikasi/klasifikasi kelompok dengan tahapan mengidentifikasi data kelompok dan pemetaan wilayah serta kebutuhan pengelolaan kelompok	SK Pembentukan
	5	menyusun analisa dan merancang strategi percepatan Program;	Menyusun analisa dan rancangan strategis percepatan program berdasarkan isu strategis dan prioritas yang meliputi input, proses dan output Penyuluhan Program dan Evaluasi yang meliputi <i>output</i> , <i>outcome</i> dan <i>Impact</i> (dampak)	Dokumen Data
	6	melaksanakan advokasi kepada mitra-mitra Program; dan	Melakukan Advokasi untuk mendapatkan dukungan atau komitmen dari mitra LSM/NGO, Organisasi Masyarakat (PKK, LPM, Karang Taruna, NU, Aisyiyah), Organisasi Profesi (IBI, IDI dll) dan Swasta/BUMN/BUMD serta Dunia Usaha	Dokumen <i>memorandum of understanding</i>

	7	menyusun rekomendasi hasil analisa pengembangan Program	Menyusun rekomendasi berupa saran/ anjuran/ pilihan berdasarkan hasil analisis pengembangan model Pelayanan yang meliputi rekomendasi pengembangan kelembagaan, SDM, optimalisasi sarana dan prasarana, pengembangan jaringan kerja serta kemitraan	Dokumen Rekomendasi
Penyuluh KB Ahli Utama	1	melaksanakan promosi Program secara nasional;	Melakukan kegiatan dengan cara menginformasikan dan menyebarluaskan Program melalui kegiatan kampanye atau sosialisasi kepada masyarakat baik secara langsung seperti <i>Talk show</i> , MUPEN, <i>event</i> maupun secara tidak langsung yaitu dalam bentuk layanan masyarakat, film, slide, banner, poster, flyer, booklet, leaflet dll, yang bersifat nasional	Laporan
	2	melaksanakan diseminasi data capaian Program;	Melakukan penyebarluasan Data Capaian Program Kependudukan (TFR, ASFR, CBR dan lainnya), Keluarga Berencana (PB,PA, Komplikasi, Kegagalan) dan Pembangunan Keluarga (Capaian Poktan) di Tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi dan/atau Nasional	Dokumen Hasil Diseminasi
	3	melaksanakan advokasi Program kepada pemangku kepentingan;	Melakukan advokasi untuk mendapatkan dukungan atau komitmen dari pemangku kebijakan (Bupati/Walikota, Gubernur dan Presiden)	Dokumen <i>memorandum of understanding</i>
	4	melaksanakan kemitraan dengan tokoh formal/informal dan/atau organisasi masyarakat tingkat nasional dan internasional;	Melakukan kerjasama kemitraan dengan Tokoh Formal (Pembuat Keputusan/ kebijakan/DPRD/Bupati/Walikota/Kepala Dinas/Dinas/Instansi Sektor Terkait) dan Tokoh Informal (Tokoh Sgama/Tokoh Adat/Tokoh Masyarakat/Tokoh Wanita/Tokoh Pemuda/Pengusaha) yang meliputi aspek kegiatan, dana, sarana dan prasarana di Tingkat Nasional/Internasional	Laporan

	5	menyusun inovasi berbasis teknologi informasi dalam mendukung percepatan Program;	Melakukan penyusunan inovasi program dengan berbasis teknologi informasi secara strategis meliputi aspek sumber daya manusia, aspek pengorganisasian serta mekanisme operasional dengan identifikasi peluang dan kebutuhan sasaran, perencanaan inovasi, penelitian, validasi, simulasi, uji coba, dan penyebaran inovasi dalam rangka mendukung percepatan program	Dokumen
	6	menyusun <i>grand design</i> Pembangunan Kependudukan dengan melibatkan mitra; dan	Melakukan penyusunan <i>Grand Design</i> Pembangunan Kependudukan berupa rumusan perencanaan pembangunan kependudukan yang meliputi aspek Pengendalian Kuantitas Penduduk, Peningkatan Kualitas Penduduk, Pengarahan Mobilitas Penduduk, Pembangunan Keluarga, dan Pengembangan <i>Data Base</i> Kependudukan di Tingkat Daerah Provinsi/Nasional	Dokumen
	7	merancang dan mengembangkan strategi kebijakan dalam percepatan pelaksanaan Program.	Menyusun rancangan dan mengembangkan strategi kebijakan terkait Penyuluhan, Pelayanan, dan Penggerakan Program berdasarkan isu strategis dan prioritas yang meliputi input, proses dan <i>output</i> Program dalam skala nasional	Dokumen

FORMAT 5 PENETAPAN ANGKA KREDIT DARI NILAI DASAR UNTUK JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KB

JENJANG JABATAN	PANGKAT	ANGKA KREDIT
Penyuluh KB Ahli Utama	IV/e	0
	IV/d	0
Penyuluh KB Ahli Madya	IV/c	300
	IV/b	150
	IV/a	0
Penyuluh KB Ahli Muda	III/d	100
	III/c	0
Penyuluh KB Ahli Pertama	III/b	50
	III/a	0

FORMAT 6 KONVERSI PREDIKAT KINERJA TAHUNAN MENJADI ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KB

Jenjang Jabatan	Koefisien Per Tahun	Sangat Baik	Baik	Butuh Perbaikan	Kurang	Sangat Kurang
		150%	100%	75%	50%	25%
Penyuluh KB Ahli Pertama	12,5	18,75	12,5	9,38	6,25	3,13
Penyuluh KB Ahli Muda	25	37,50	25	18,75	12,50	6,25
Penyuluh KB Ahli Madya	37,5	56,25	37,5	28,13	18,75	9,375
Penyuluh KB Ahli UTama	50	75	50	37,50	25	12,50

FORMAT 7 FORMAT KONVERSI PREDIKAT KINERJA TAHUNAN MENJADI ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KB

KONVERSI PREDIKAT KINERJA KE ANGKA KREDIT
NOMOR

Instansi :

Periode:

PEJABAT FUNGSIONAL YANG DINILAI			
1	Nama	:	
2	NIP	:	
3	Nomor Seri Karpeg	:	
4	Tempat/Tgl. Lahir	:	
5	Jenis Kelamin	:	
6	Pangkat/Golongan Ruang/TMT	:	
7	Jabatan/TMT	:	
8	Unit Kerja	:	
9	Instansi	:	
KONVERSI PREDIKAT KINERJA KE ANGKA KREDIT			
Hasil Penilaian Kinerja		Koefisien per tahun	Angka Kredit yang didapat (Kolom 2 x kolom 3)
PREDIKAT	PROSENTASE		
1	2	3	4

Ditetapkan di
Pada tanggal
Pejabat Penilai Kinerja

.....
NIP.

Tembusan disampaikan kepada:

1. Jabatan Fungsional yang bersangkutan;
2. Ketatausahaan unit kerja;
3. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota: *) dan
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR KONVERSI PREDIKAT KINERJA KE ANGKA KREDIT

No	Nomor Kolom	Uraian
I	Keterangan Perorangan	
	1	Tuliskan nama lengkap Pejabat Fungsional yang dinilai
	2	Tuliskan NIP Pejabat Fungsional yang dinilai
	3	Tuliskan Nomor Seri Karpeg Pejabat Fungsional yang dinilai
	4	Tuliskan Tempat Tanggal Lahir Pejabat Fungsional yang dinilai
	5	Cukup jelas.
	6	Tuliskan pangkat/golongan ruang /TMT terakhir Pejabat Fungsional yang dinilai
	7	Tuliskan jenjang jabatan terakhir Pejabat Fungsional yang dinilai
	8	Tuliskan unit kerja Pejabat Fungsional yang dinilai saat ini
	9	Tuliskan nama instansi Pejabat Fungsional yang dinilai saat ini
II	Hasil Penilaian Angka Kredit	
	1	diisikan Predikat Kinerja
	2	diisikan prosentase berdasarkan konversi Predikat Kinerja tahunan
	3	diisikan Koefisien Angka Kredit Tahunan sesuai jenjang jabatan
	4	diisikan penghitungan dari presentase Predikat Kinerja dikali Koefisien Angka Kredit tahunan

FORMAT 8 AKUMULASI ANGKA KREDIT TAHUNAN JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KB

AKUMULASI ANGKA KREDIT

NOMOR

Instansi:

Masa Penilaian:

KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama	:			
2	NIP	:			
3	Nomor Seri KARPEG	:			
4	Tempat/Tgl. Lahir	:			
5	Jenis Kelamin	:			
6	Pangkat/Golongan Ruang/TMT	:			
7	Jabatan/TMT	:			
8	Unit Kerja	:			
9	Instansi	:			
HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT					
HASIL PENILAIAN KINERJA				KOEFSISIEN PER TAHUN	ANGKA KREDIT YANG DIDAPAT
TAHUN	PERIODIK (BULAN)	PREDIKAT	PROSENTASE		
1	2	3	4	5	6
JUMLAH ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH					

Ditetapkan di
 Pada tanggal
 Pejabat Penilai Kinerja

.....
 NIP.

Tembusan disampaikan kepada:

1. Jabatan Fungsional yang bersangkutan;
2. Sekretariat Tim Penilai Kinerja instansi yang bersangkutan;
3. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota: *) dan
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR AKUMULASI ANGKA KREDIT

No	Nomor Kolom	Uraian
I	Keterangan Perorangan	
	1	Tuliskan nama lengkap Pejabat Fungsional yang dinilai
	2	Tuliskan NIP Pejabat Fungsional yang dinilai
	3	Tuliskan Nomor Seri Karpeg Pejabat Fungsional yang dinilai
	4	Tuliskan Tempat Tanggal Lahir Pejabat Fungsional yang dinilai
	5	Cukup jelas.
	6	Tuliskan pangkat/golongan ruang /TMT terakhir Pejabat Fungsional yang dinilai
	7	Tuliskan jenjang jabatan terakhir Pejabat Fungsional yang dinilai
	8	Tuliskan unit kerja Pejabat Fungsional yang dinilai saat ini
	9	Tuliskan nama instansi Pejabat Fungsional yang dinilai saat ini
II	Hasil Penilaian Angka Kredit	
	1	diisikan tahun Predikat Kinerja
	2	diisikan bulan berjalan kebutuhan penilaian periodik
	3	diisikan Predikat Kinerja
	4	diisikan prosentase berdasarkan konversi Predikat Kinerja tahunan
	5	diisikan Koefisien Angka Kredit Tahunan sesuai jenjang jabatan
	6	diisikan penghitungan dari jumlah bulan periode penilaian dibagi jumlah bulan dalam satu tahun dikali presentase Predikat Kinerja dikali Koefisien Angka Kredit tahunan

FORMAT 9 FORMAT PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KB

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR

Instansi:

Masa Penilaian:

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama				
2	NIP				
3	Nomor Seri KARPEGI				
4	Tempat/Tgl. Lahir				
5	Jenis Kelamin				
6	Pangkat/Golongan Ruang/TMT				
7	Jabatan/TMT				
8	Unit Kerja				
HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT					
II PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	AK Dasar yang diberikan				
2	AK JF lama				
3	AK Pencyesuaian/ Penyetaraan				
4	AK Konversi				
5	AK yang diperoleh dari peningkatan pendidikan				
6 **)				
JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF					
Keterangan		Pangkat		Jenjang Jabatan	
Angka Kredit Minimal yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat/ jenjang					
Kelebihan/ Kekurangan *) Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan pangkat					
Kelebihan/ Kekurangan *) Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan jenjang					
DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK KENAIKAN PANGKAT/JENJANG JABATAN SETINGKAT LEBIH TINGGI MENJADI JENJANGPANGKAT/GOLONGAN RUANG					

ASLI Penetapan Angka Kredit untuk:
Jabatan Fungsional yang bersangkutan.

Ditetapkan di
Pada tanggal
Pejabat Penilai Kinerja

- Tembusan disampaikan kepada:
1. Pimpinan Instansi Pengusul;
 2. Pejabat Penilai Kinerja;
 3. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
 4. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*);

Nama Lengkap
NIP.

*) coret yang tidak perlu

**) dapat ditambahkan AK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENETAPAN ANGKA KREDIT

No	Nomor Kolom	Uraian
I	Keterangan Perorangan	
	1	Tulislah nama lengkap Pejabat Fungsional yang dinilai
	2	Tulislah NIP Pejabat Fungsional yang dinilai
	3	Tulislah Nomor Seri Karpeg Pejabat Fungsional yang dinilai
	4	Tulislah Tempat Tanggal Lahir Pejabat Fungsional yang dinilai
	5	Cukup jelas.
	6	Tulislah pangkat / golongan ruang / TMT terakhir Pejabat Fungsional yang dinilai
	7	Tulislah jenjang jabatan terakhir Pejabat Fungsional yang dinilai
	8	Tulislah unit kerja Pejabat Fungsional yang dinilai saat ini
	9	Tulislah nama instansi Pejabat Fungsional yang dinilai saat ini
II	Hasil Penilaian Angka Kredit	
	1	Düisikan dengan Angka Kredit dasar (jika ada)
	2	Düisikan dengan Angka Kredit JF lama (jika ada)
	3	Düisikan dengan Angka Kredit Penyesuaian/ Penyetaraan (jika ada)
	4	Düisikan akumulasi konversi Predikat Kinerja
	5	Düisikan dengan Angka Kredit yang diperoleh dari peningkatan Pendidikan (jika ada)
	6	Düisikan dengan tambahan Angka Kredit sesuai ketentuan perundang-undangan (jika ada)
III	Keterangan	
		Düisikan Kebutuhan Angka Kredit untuk Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Jenjang Jabatan
		Düisikan kelebihan/ kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk Kenaikan Pangkat
		Düisikan kelebihan/ kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk Kenaikan Jenjang Jabatan