



*Standar Kurikulum Pelatihan*  
**JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG TERAMPIL DAN AHLI**



KEMENTERIAN KESEHATAN RI - BADAN PPSDM KESEHATAN  
**PUSDIKLAT APARATUR**  
**2012**

**B. STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL  
BIDAN AHLI**

**1. Peserta**

a. Kriteria

- 1) Berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV Kebidanan.
- 2) Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a.
- 3) Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan dan mendapatkan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat.

b. Jumlah peserta :

Jumlah peserta dalam 1 kelas maksimal 30 orang.

**2. Pelatih/fasilitator**

Pelatih/fasilitator untuk pelatihan jabatan fungsional bidan ahli memiliki kriteria sebagai berikut :

- a. Memiliki kemampuan kediklatan, yaitu telah mengikuti pelatihan calon widyaiswara atau AKTA atau *Training of Trainer/TOT* atau pelatihan bagi Tenaga Pelatih Program Kesehatan (TPPK).
- b. Pendidikan S1 atau minimal setara dengan kriteria peserta, dengan tambahan keahlian di bidang materi yang diajarkan.
- c. Memahami kurikulum pelatihan jabatan fungsional bidan yang telah distandarisasi.
- d. Menguasai materi yang disampaikan sesuai dengan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) yang ditetapkan dalam kurikulum pelatihan.

### 3. Penyelenggara

Kriteria penyelenggara pelatihan jabatan fungsional bidan ahli untuk setiap jenjang yaitu :

- a. Institusi atau lembaga pendidikan dan pelatihan yang memiliki kemampuan menyelenggarakan pelatihan.
- b. Mempunyai Master of Training/MOT atau seseorang yang ditunjuk sebagai pengendali proses pembelajaran yang menguasai materi pelatihan.
- c. Mempunyai minimal 1 orang tenaga SDM yang pernah mengikuti Training Officer Course/TOC atau pernah menyelenggarakan pelatihan.

### 4. Kurikulum

#### a. Ahli Pertama

##### 1) Tujuan Pelatihan

##### a) Tujuan umum :

Setelah mengikuti pelatihan, peserta mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pejabat fungsional bidan ahli pertama.

##### b) Tujuan Khusus :

Setelah mengikuti pelatihan, peserta mampu :

- (1) Melakukan persiapan pelayanan kebidanan
- (2) Melakukan standar asuhan kebidanan
- (3) Melaksanakan kolaborasi
- (4) Melakukan KIE dan konseling
- (5) Melakukan rujukan asuhan kebidanan
- (6) Melaksanakan pengelolaan pelayanan asuhan kebidanan
- (7) Melakukan pelayanan kesehatan masyarakat
- (8) Membuat karya tulis/ ilmiah di bidang kebidanan

- (9) Membuat standar/pedoman/SPO bidang kebidanan
  - (10) Menemukan teknologi tepat guna di bidang kebidanan
  - (11) Melakukan penghitungan angka kredit dan pengajuan DUPAK
- 2) Struktur program
- Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka disusun materi yang akan diberikan secara rinci untuk setiap jenjang pada struktur program berikut:

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI

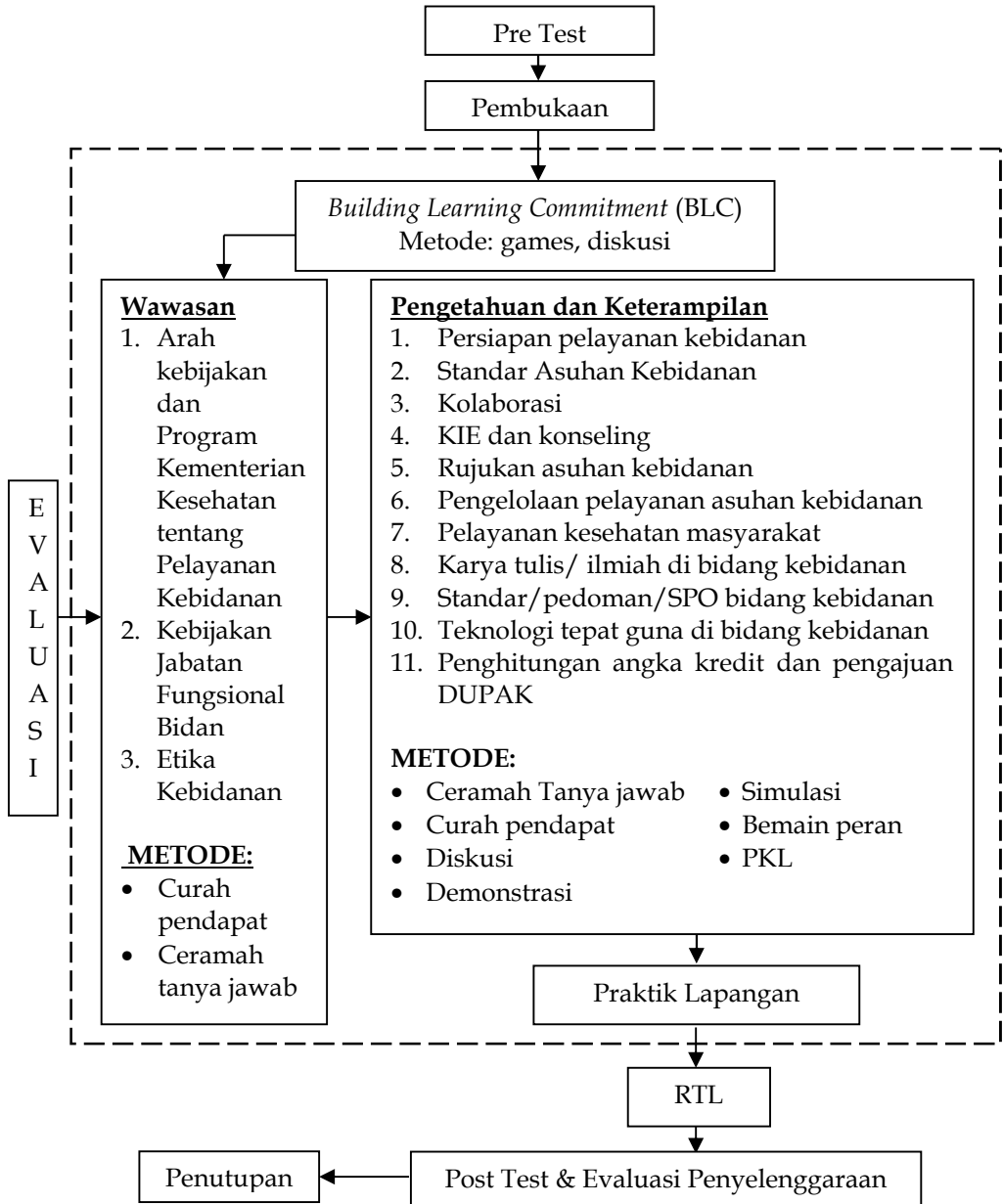
**STRUKTUR PROGRAM PELATIHAN  
JABATAN FUNGSIONAL BIDAN AHLI PERTAMA**

| NO        | MATERI  | ALOKASI WAKTU |           |          |           |
|-----------|---|---------------|-----------|----------|-----------|
|           |   | T             | P         | PL       | JLH       |
| <b>A.</b> | <b>MATERI DASAR:</b>  |               |           |          |           |
|           | 1. Arah kebijakan dan Program Kementerian Kesehatan tentang Pelayanan Kebidanan | 2             | -         | -        | 2         |
|           | 2. Kebijakan Jabatan Fungsional Bidan   | 2             | -         | -        | 2         |
|           | 3. Etika Kebidanan  | 1             | 2         | -        | 3         |
|           | <b>Sub total</b>  | <b>5</b>      | <b>2</b>  | <b>-</b> | <b>7</b>  |
| <b>B.</b> | <b>MATERI INTI:</b>   |               |           |          |           |
|           | 1. Persiapan pelayanan kebidanan  | 1             | 2         | -        | 3         |
|           | 2. Standar Asuhan Kebidanan   | 8             | 19        | 8        | 35        |
|           | 3. Kolaborasi   | 1             | 1         | -        | 2         |
|           | 4. KIE dan konseling  | 2             | 4         | -        | 6         |
|           | 5. Rujukan asuhan kebidanan   | 1             | 2         | -        | 3         |
|           | 6. Pengelolaan Pelayanan Asuhan Kebidanan                                       | 1             | 2         | -        | 3         |
|           | 7. Pelayanan kesehatan masyarakat   | 1             | 2         | -        | 3         |
|           | 8. Karya tulis/ilmiah di bidang kebidanan                                       | 2             | 6         | -        | 8         |
|           | 9. Standar/pedoman/SPO bidang kebidanan   | 1             | 1         | -        | 2         |
|           | 10. Teknologi tepat guna di bidang kebidanan                                    | 1             | 1         | -        | 2         |
|           | 11. Penghitungan angka kredit dan pengajuan DUPAK                               | 2             | 6         | -        | 8         |
|           | <b>Sub total</b>  | <b>21</b>     | <b>46</b> | <b>8</b> | <b>75</b> |
| <b>C.</b> | <b>MATERI PENUNJANG:</b>  |               |           |          |           |
|           | 1. Membangun Komitmen Belajar   | -             | 3         | -        | 3         |
|           | 2. Rencana Tindak Lanjut  | -             | 2         | -        | 2         |
|           | <b>Sub total</b>  | <b>-</b>      | <b>5</b>  | <b>-</b> | <b>5</b>  |
|           | <b>TOTAL</b>  | <b>26</b>     | <b>53</b> | <b>8</b> | <b>87</b> |

Keterangan: T=Teori; P = Penugasan; PL= Praktik Lapangan; 1 Jpl @ 45 menit

3) Diagram Alir Proses Pembelajaran

DIAGRAM ALIR PROSES PEMBELAJARAN  
JABATAN FUNGSIONAL BIDAN AHLI PERTAMA



b. Ahli Muda

1) Tujuan Pelatihan

a) Tujuan umum :

Setelah mengikuti pelatihan, peserta mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pejabat fungsional bidan ahli muda.

b) Tujuan Khusus :

Setelah mengikuti pelatihan, peserta mampu :

- (1) Melakukan persiapan pelayanan kebidanan
- (2) Melakukan standar asuhan kebidanan
- (3) Melaksanakan kolaborasi
- (4) Melakukan KIE dan konseling
- (5) Melakukan rujukan asuhan kebidanan
- (6) Melaksanakan pengelolaan pelayanan asuhan kebidanan
- (7) Melakukan pelayanan kesehatan masyarakat
- (8) Membuat karya tulis/ilmiah di bidang kebidanan
- (9) Membuat standar/pedoman/SPO bidang kebidanan
- (10) Menemukan teknologi tepat guna di bidang kebidanan
- (11) Melakukan penghitungan angka kredit dan pengajuan DUPAK

2) Struktur program

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka disusun materi yang akan diberikan secara rinci untuk setiap jenjang pada struktur program berikut:

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI

**STRUKTUR PROGRAM PELATIHAN  
JABATAN FUNGSIONAL BIDAN AHLI MUDA**

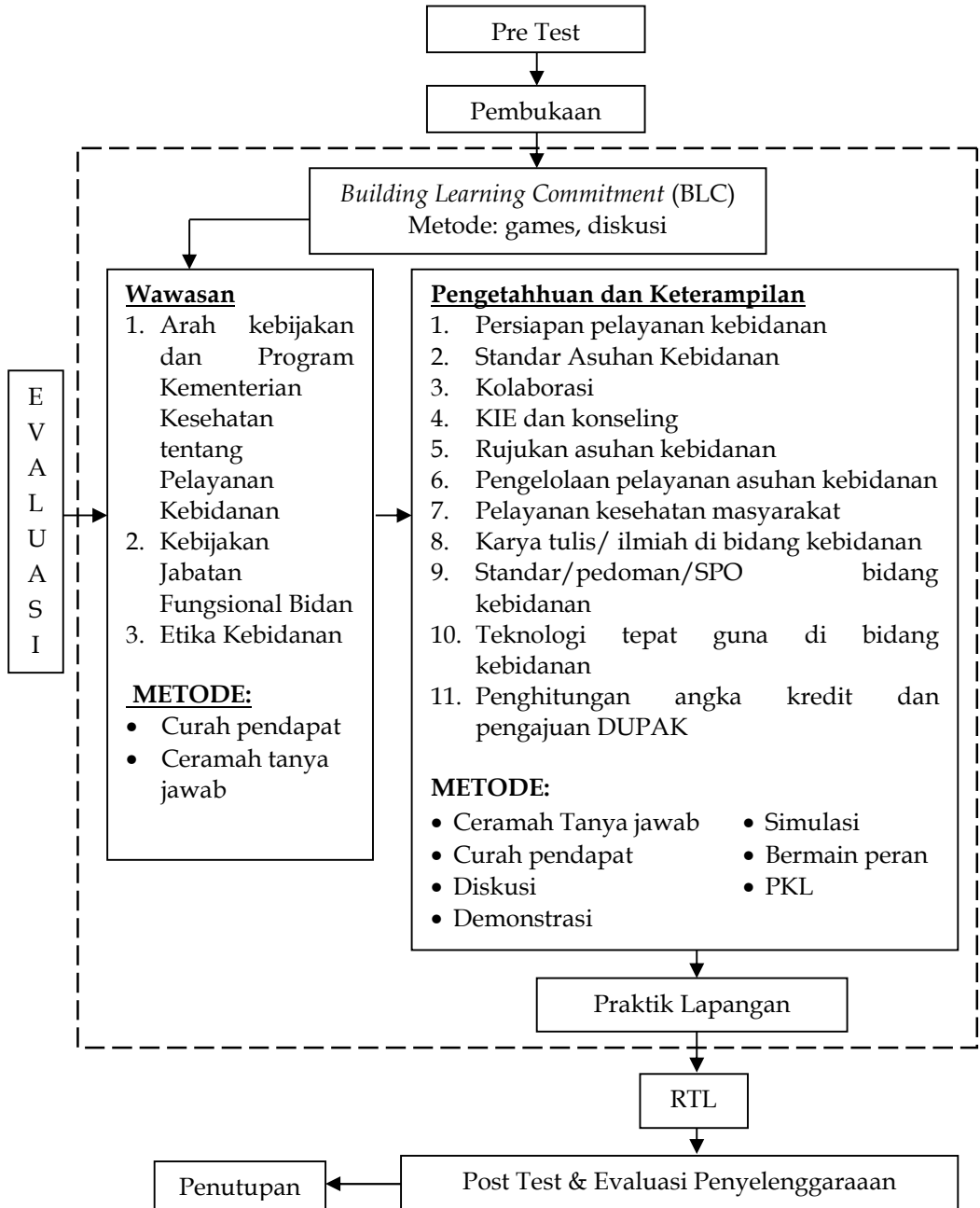
| NO        | MATERI  | ALOKASI WAKTU |           |          |           |
|-----------|---|---------------|-----------|----------|-----------|
|           |   | T             | P         | PL       | JLH       |
| <b>A.</b> | <b>MATERI DASAR:</b>  |               |           |          |           |
|           | 1. Arah kebijakan dan Program Kementerian Kesehatan tentang Pelayanan Kebidanan | 2             | -         | -        | 2         |
|           | 2. Kebijakan Jabatan Fungsional Bidan   | 2             | -         | -        | 2         |
|           | 3. Etika Kebidanan  | 1             | 2         | -        | 3         |
|           | <b>Sub total</b>  | <b>5</b>      | <b>2</b>  | <b>-</b> | <b>7</b>  |
| <b>B.</b> | <b>MATERI INTI:</b>   |               |           |          |           |
|           | 1. Persiapan pelayanan kebidanan  | 1             | 2         | -        | 3         |
|           | 2. Standar Asuhan Kebidanan   | 8             | 19        | 8        | 35        |
|           | 3. Kolaborasi   | 1             | 1         | -        | 2         |
|           | 4. KIE dan konseling  | 2             | 4         | -        | 6         |
|           | 5. Rujukan asuhan kebidanan   | 1             | 2         | -        | 3         |
|           | 6. Pengelolaan pelayanan asuhan kebidanan                                       | 1             | 2         | -        | 3         |
|           | 7. Pelayanan kesehatan masyarakat   | 1             | 2         | -        | 3         |
|           | 8. Karya tulis/ilmiah di bidang kebidanan                                       | 2             | 6         | -        | 8         |
|           | 9. Standar/pedoman/SPO bidang kebidanan   | 1             | 1         | -        | 2         |
|           | 10. Teknologi tepat guna di bidang kebidanan                                    | 1             | 1         | -        | 2         |
|           | 11. Penghitungan angka kredit dan pengajuan DUPAK                               | 2             | 6         | -        | 8         |
|           | <b>Sub total</b>  | <b>21</b>     | <b>46</b> | <b>8</b> | <b>75</b> |
| <b>C.</b> | <b>MATERI PENUNJANG:</b>  |               |           |          |           |
|           | 1. Membangun Komitmen Belajar   | -             | 3         | -        | 3         |
|           | 2. Rencana Tindak Lanjut  | -             | 2         | -        | 2         |
|           | <b>Sub total</b>  | <b>-</b>      | <b>5</b>  | <b>-</b> | <b>5</b>  |
|           | <b>TOTAL</b>  | <b>26</b>     | <b>53</b> | <b>8</b> | <b>87</b> |

Keterangan: T=Teori; P = Penugasan; PL= Praktik Lapangan; 1 Jpl @ 45 menit



3) Diagram Alir Proses Pembelajaran

DIAGRAM ALIR PROSES PEMBELAJARAN  
JABATAN FUNGSIONAL BIDAN AHLI MUDA



c. Ahli Madya

1) Tujuan Pelatihan

a) Tujuan umum :

Setelah mengikuti pelatihan, peserta mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pejabat fungsional bidan ahli madya.

b) Tujuan Khusus :

Setelah mengikuti pelatihan, peserta mampu :

- (1) Melakukan persiapan pelayanan kebidanan
- (2) Melakukan standar asuhan kebidanan
- (3) Melaksanakan kolaborasi
- (4) Melakukan KIE dan konseling
- (5) Melakukan rujukan asuhan kebidanan
- (6) Melaksanakan pengelolaan pelayanan asuhan kebidanan
- (7) Melakukan pelayanan kesehatan masyarakat
- (8) Membuat karya tulis/ilmiah di bidang kebidanan
- (9) Membuat standar/pedoman/SPO bidang kebidanan
- (10) Menemukan teknologi tepat guna di bidang kebidanan
- (11) Melakukan penghitungan angka kredit dan pengajuan DUPAK

2) Struktur program

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka disusun materi yang akan diberikan secara rinci untuk setiap jenjang pada struktur program berikut:

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI

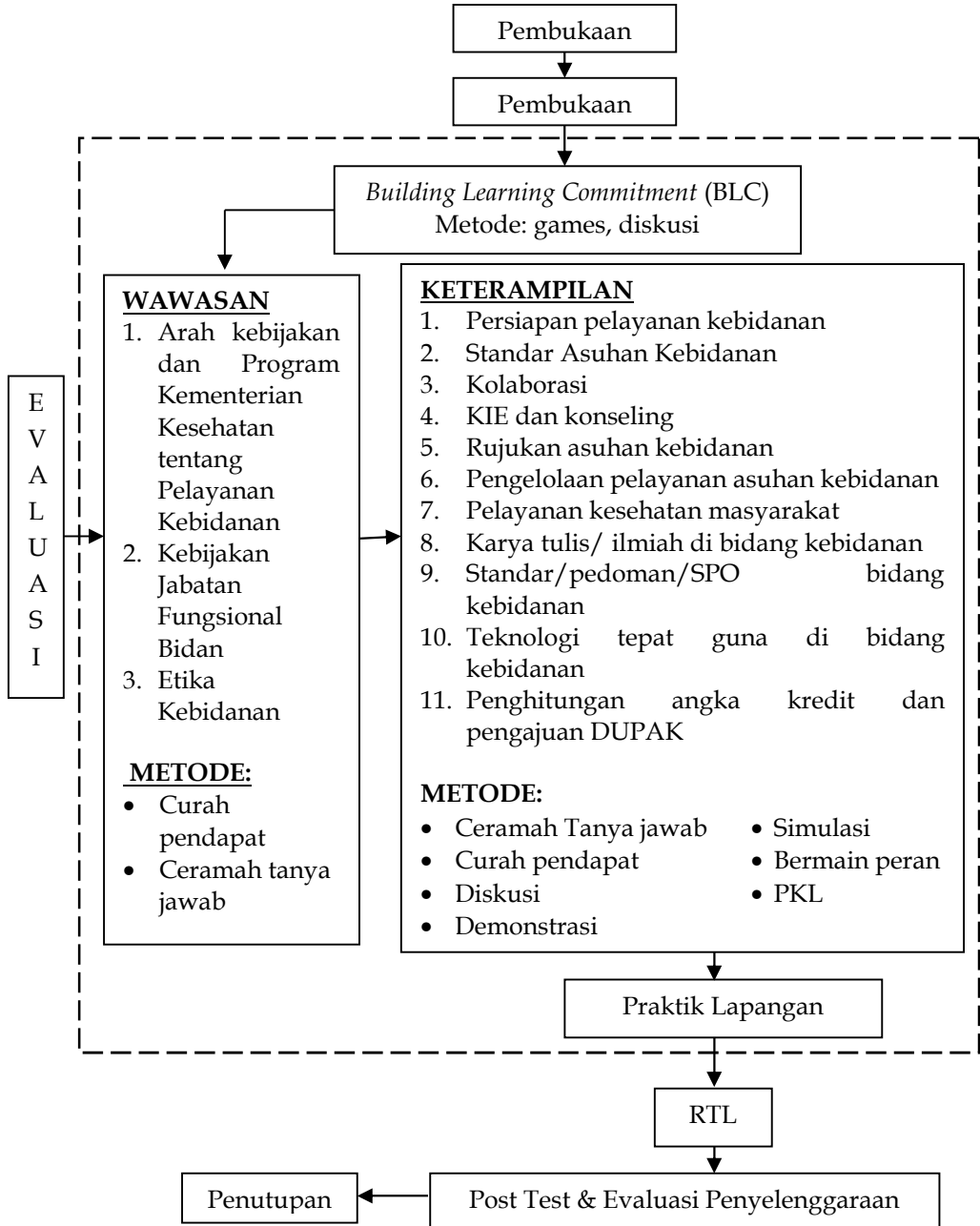
**STRUKTUR PROGRAM PELATIHAN  
JABATAN FUNGSIONAL BIDAN AHLI MADYA**

| NO        | MATERI  | ALOKASI WAKTU |           |          |           |
|-----------|---|---------------|-----------|----------|-----------|
|           |   | T             | P         | PL       | JLH       |
| <b>A.</b> | <b>MATERI DASAR:</b>  |               |           |          |           |
|           | 1. Arah kebijakan dan Program Kementerian Kesehatan tentang Pelayanan Kebidanan | 2             | -         | -        | 2         |
|           | 2. Kebijakan Jabatan Fungsional Bidan   | 2             | -         | -        | 2         |
|           | 3. Etika Kebidanan  | 1             | 2         | -        | 3         |
|           | <b>Sub total</b>  | <b>5</b>      | <b>2</b>  | <b>-</b> | <b>7</b>  |
| <b>B.</b> | <b>MATERI INTI:</b>   |               |           |          |           |
|           | 1. Persiapan pelayanan kebidanan  | 1             | 2         | -        | 3         |
|           | 2. Standar Asuhan Kebidanan   | 8             | 19        | 8        | 35        |
|           | 3. Kolaborasi   | 1             | 1         | -        | 2         |
|           | 4. KIE dan konseling  | 2             | 4         | -        | 6         |
|           | 5. Rujukan asuhan kebidanan   | 1             | 2         | -        | 3         |
|           | 6. Pengelolaan pelayanan asuhan kebidanan                                       | 1             | 2         | -        | 3         |
|           | 7. Pelayanan kesehatan masyarakat   | 1             | 2         | -        | 3         |
|           | 8. Karya tulis/ ilmiah di bidang kebidanan                                      | 2             | 6         | -        | 8         |
|           | 9. Standar/pedoman/SPO bidang kebidanan   | 1             | 1         | -        | 2         |
|           | 10. Teknologi tepat guna di bidang kebidanan                                    | 1             | 1         | -        | 2         |
|           | 11. Penghitungan angka kredit dan pengajuan DUPAK                               | 2             | 6         | -        | 8         |
|           | <b>Sub total</b>  | <b>21</b>     | <b>46</b> | <b>8</b> | <b>75</b> |
| <b>C.</b> | <b>MATERI PENUNJANG:</b>  |               |           |          |           |
|           | 1. Membangun Komitmen Belajar   | -             | 3         | -        | 3         |
|           | 2. Rencana Tindak Lanjut  | -             | 2         | -        | 2         |
|           | <b>Sub total</b>  | <b>-</b>      | <b>5</b>  | <b>-</b> | <b>5</b>  |
|           | <b>TOTAL</b>  | <b>26</b>     | <b>53</b> | <b>8</b> | <b>87</b> |

Keterangan: T=Teori; P = Penugasan; PL= Praktik Lapangan; 1 Jpl @ 45 menit

3) Diagram Alir Proses Pembelajaran

DIAGRAM ALIR PROSES PEMBELAJARAN  
JABATAN FUNGSIONAL BIDAN AHLI MADYA



4) Proses dan Metode Pembelajaran

a) Proses pembelajaran

Proses pembelajaran dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut :

- (1) Dinamisasi dan penggalian harapan peserta serta membangun komitmen belajar diantara peserta.
- (2) Penyiapan peserta sebagai individu atau kelompok yang mempunyai pengaruh terhadap perubahan perilaku dalam menciptakan iklim yang kondusif dalam melaksanakan tugas.
- (3) Penjajagan awal peserta dengan memberikan pre-test.
- (4) Pembahasan materi kelas.
- (5) Praktik kelas dalam bentuk penugasan-penugasan.
- (6) Penjajagan akhir peserta dengan memberikan post-test.

Dalam setiap pembahasan materi inti, peserta dilibatkan secara aktif baik dalam teori maupun penugasan, dimana:

- (1) Fasilitator mempersiapkan peserta untuk siap mengikuti proses pembelajaran.
- (2) Fasilitator menjelaskan tentang tujuan pembelajaran yang akan dicapai pada setiap materi.
- (3) Fasilitator dapat mengawali proses pembelajaran dengan:
  - (a) Penggalian pengalaman peserta.
  - (b) Penjelasan singkat tentang seluruh materi.
  - (c) Penugasan dalam bentuk individual atau kelompok.
- (4) Setelah semua materi disampaikan, fasilitator dan atau peserta dapat memberikan umpan

balik terhadap isi keseluruhan materi yang diberikan.

- (5) Sebelum pemberian materi berakhir, fasilitator dan peserta dapat membuat rangkuman dan atau pembulatan.

b) Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran ini berdasarkan pada prinsip:

- (1) Orientasi kepada peserta meliputi latar belakang, kebutuhan dan harapan yang terkait dengan tugas yang dilaksanakan.
- (2) Peran serta aktif peserta sesuai dengan pendekatan pembelajaran.
- (3) Pembinaan iklim yang demokratis dan dinamis untuk terciptanya komunikasi dari dan ke berbagai arah.

Oleh karena itu metode yang digunakan selama proses pembelajaran diantaranya adalah:

- (1) Ceramah singkat dan tanya jawab.
- (2) Curah pendapat, untuk penajagan pengetahuan dan pengalaman peserta terkait dengan materi yang diberikan.
- (3) Penugasan berupa: diskusi, simulasi, dan latihan menghitung angka kredit

c) Rincian rangkaian alir proses pelatihan sebagai berikut :

**(1) Pembukaan**

Proses pembukaan pelatihan meliputi beberapa kegiatan berikut:

- (a) Laporan ketua penyelenggara pelatihan.
- (b) Pengarahan dari pejabat yang berwenang tentang latar belakang perlunya pelatihan.
- (c) Perkenalan peserta secara singkat.

**(2) Membangun komitmen belajar**

Kegiatan ini ditujukan untuk mempersiapkan peserta dalam mengikuti proses pelatihan. Kegiatannya antara lain:

- (a) Penjelasan oleh fasilitator tentang tujuan pembelajaran dan kegiatan yang akan dilakukan dalam materi membangun komitmen belajar.
- (b) Perkenalan antara peserta dan para fasilitator dan panitia penyelenggara pelatihan, dan juga perkenalan antar sesama peserta. Kegiatan perkenalan dilakukan dengan permainan, dimana seluruh peserta terlibat secara aktif.
- (c) Mengemukakan kebutuhan/harapan, kekuatiran dan komitmen masing-masing peserta selama pelatihan.
- (d) Kesepakatan antara para fasilitator, penyelenggara pelatihan dan peserta dalam berinteraksi selama pelatihan berlangsung, meliputi: pengorganisasian kelas, kenyamanan kelas, keamanan kelas, dan yang lainnya.

**(3) Pengisian pengetahuan/wawasan**

Setelah materi Membangun Komitmen Belajar, kegiatan dilanjutkan dengan memberikan materi sebagai dasar pengetahuan/wawasan yang sebaiknya diketahui peserta dalam pelatihan ini, yaitu: Arah Kebijakan dan Program Kementerian Kesehatan tentang Pelayanan Kebidanan; Kebijakan Jabatan Fungsional Bidan; dan Etika Kebidanan.

**(4) Pemberian ketrampilan**

Pemberian materi ketrampilan dari proses pelatihan mengarah pada kompetensi

keterampilan yang akan dicapai oleh peserta. Penyampaian materi dilakukan dengan menggunakan berbagai metode yang melibatkan semua peserta untuk berperan serta aktif dalam mencapai kompetensi tersebut, yaitu metode tanya jawab, studi kasus, diskusi kelompok, bermain peran, tugas baca, simulasi, dan latihan-latihan membuat karya tulis/ilmiah di bidang keperawatan serta penghitungan angka kredit.

**(5) Rencana Tindak Lanjut (RTL)**

Masing-masing peserta menyusun rencana tindak lanjut pelaksanaan pelatihan jabatan fungsional bidan di wilayah kerjanya masing-masing.

**(6) Evaluasi**

Evaluasi dilakukan tiap hari dengan cara *review* kegiatan proses pembelajaran yang sudah berlangsung, ini sebagai umpan balik untuk menyempurnakan proses pembelajaran selanjutnya. Di samping itu juga dilakukan proses umpan balik dari pelatih ke peserta berdasarkan penilaian penampilan peserta, baik di kelas maupun di lapangan.

**(7) Penutupan**

Acara penutupan dapat dijadikan sebagai upaya untuk mendapatkan masukan dari peserta ke penyelenggara dan fasilitator untuk perbaikan pelatihan yang akan datang.



**GARIS BESAR PROGRAM PEMBELAJARAN (GBPP)  
JABATAN FUNSIONAL BIDAN AHLI MADYA**

Nomor : MD. 1

Materi : **Arah Kebijakan dan Program Kementerian Kesehatan tentang Pelayanan Kebidanan**

Waktu : 2 Jpl (T = 2 Jpl; P = 0 Jpl; PL= 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan   | Metode  | Media dan Alat Bantu   | Referensi   |
|---|---|---|---|--|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu memahami arah kebijakan dan program Kementerian Kesehatan tentang Pelayanan Kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menjelaskan:<br><br>1. Kebijakan Kementerian kesehatan<br><br>2. Program kesehatan ibu dan anak (KIA)<br><br>3. Program Pelayanan kebidanan | 1. Kebijakan Kementerian kesehatan<br><br>2. Program kesehatan ibu dan anak (KIA)<br><br>3. Program Pelayanan kebidanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No 01 /Per/M.PAN/ 1/2008 tentang Jabatan Fungsional Bidan dan Angka Kreditnya</li> <li>• Keputusan Menteri Kesehatan No 369/MenKes/ SK/III/2007 tentang Standar Profesi Bidan</li> <li>• Keputusan Menteri Kesehatan No 938/MenKes/ SK/VIII/2007 tentang Standar Asuhan Kebidanan.</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA**

Nomor : MD. 2

Materi : **Kebijakan Jabatan Fungsional Bidan**

Waktu : 2 Jpl (T = 2 Jpl; P = 0 Jpl; PL = 0 Jpl)

| <b>Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)</b>   | <b>Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)</b>   | <b>Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan</b>  | <b>Metode</b>   | <b>Media dan Alat Bantu</b>  | <b>Referensi</b>   |
|---|---|---|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu memahami tentang jabatan fungsional Bidan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menjelaskan tentang:<br><br>1. Kebijakan Jabatan fungsional Bidan<br><br>2. Jabatan Fungsional Bidan dan Kedudukannya | 1. Kebijakan Jabatan fungsional Bidan<br>a. PP No 9 ttg Tunjangan Jabatan<br>b. Permenpan No 1 tahun 2008<br><br>2. Jabatan Fungsional Bidan dan Kedudukannya<br>a. Pengertian<br>b. Tugas Pokok<br>c. Pangkat dan Jabatan<br>d. Butir-butir Kegiatan<br>e. Tim Penilai | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CTJ</li> <li>▪ Curah pendapat</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keputusan Presiden No. 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil</li> <li>• Peraturan Pemerintah No.9 Tahun 2010 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Bidan</li> <li>• Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No 01 Tahun 2008 tentang Jabatan Fungsional Bidan dan Angka Kreditnya.</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA**

Nomor : MD.3

Materi : **Etika Kebidanan**

Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)

| <b>Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)</b>                                  | <b>Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )</b>  | <b>Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan</b>   | <b>Metode</b>   | <b>Media dan Alat Bantu</b>  | <b>Referensi</b>  |
|--|---|--|---|--|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menerapkan etika kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menjelaskan :<br><br>1. Menjelaskan etika profesi bidan<br><br>2. Mengidentifikasi kasus etik kebidanan | 1. Etika Profesi Bidan<br>a. Etika dan Moralitas<br>b. Nilai-nilai Luhur Profesi<br>c. Kode Etik Profesi Bidan<br><br>2. Kasus Etik Kebidanan<br>a. Perilaku Etis<br>b. Hubungan Etika Profesi dan Norma Hukum<br>c. Dasar Hukum Praktik Kebidanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceramah tanya jawab</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Diskusi kasus</li> <li>• Latihan penilaian mandiri</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (Slide power point)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Lembar kasus</li> <li>▪ Panduan diskusi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diamond B (1994). <i>The Legal Aspect a Midwifery</i>. England</li> <li>• Hanafiah j Amir A. (1999). <i>Etika Kedokteran dan Hukum Kesehatan</i>, Ed 3. Jakarta : EGC</li> <li>• IBI. (2006) <i>Etika dan Kode Etik Profesi Bidan Indonesia</i></li> <li>• Jones SR (1994). <i>Ethic in Midwifery</i>. London : Mosby</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA**

|  |                               |  |  |  |  |
|--|-------------------------------|--|--|--|--|
|  | 3. Menerapkan etika kebidanan | 3. Etika Kebidanan<br>a. Isu etik, dilema dan konflik etik<br>b. Nilai-nilai Keputusan Etis<br>c. Pengambilan Keputusan etis |  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cek list pengembangan sikap profesi diri</li><li>▪ Panduan latihan</li></ul> |  |
|--|-------------------------------|--|--|--|--|

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA

Nomor : MI. 1

Materi : **Persiapan Pelayanan Kebidanan**

Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P= 2 Jpl; PL= 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU )   | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode  | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|---|--|--|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan persiapan pelayanan kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Mempersiapkan pelayanan kebidanan pada semua kasus kebidanan<br><br>2. Mempersiapkan pelayanan kebidanan pada kasus kebidanan patologis, kasus berat dan kegawatdaruratan kebidanan | 1. Persiapan pelayanan kebidanan pada semua kasus kebidanan<br><br>2. Persiapan pelayanan kebidanan pada kasus kebidanan patologis, kasus berat dan kegawatdaruratan kebidanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Simulasi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Skenario Simulasi</li> <li>▪ Alat pencegahan infeksi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres RI nomor 9 tahun 2010 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Bidan</li> <li>• Permenkes nomor 551/Menkes/Per/VII /2009 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya</li> <li>• DII</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA**

Nomor : MI. 2

Materi : **Standar Asuhan Kebidanan**

Waktu : 35 Jpl (T = 8 Jpl; P = 19 Jpl; PL = 8 Jpl)

| <b>Tujuan Pembelajaran Umum (TPU )</b>  | <b>Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )</b>  | <b>Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan</b>  | <b>Metode</b>   | <b>Media dan Alat Bantu</b>   | <b>Referensi</b>   |
|---|---|---|---|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan asuhan kebidanan sesuai standar | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melakukan pengkajian kepada klien/pasien | 1. Pengkajian kepada klien/pasien:<br>a. Anamnesa klien/pasien pada:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasus patologis kebidanan</li> <li>• Kasus kegawatdaruratan kebidanan</li> </ul> b. Pemeriksaan Fisik kepada klien/ pasien pada:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasus patologi kebidanan</li> <li>• Kasus kegawatdaruratan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Studi kasus</li> <li>• Diskusi</li> <li>• Bermain peran (TPK 1)</li> <li>• Demons trasi (TPK 1)</li> <li>• Simulasi (TPK 5)</li> <li>• PKL</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Lembar kasus</li> <li>▪ Panduan diskusi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres RI nomor 9 tahun 2010 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Bidan</li> <li>• Permenkes nomor 551/Menkes/Per/VII/2009 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya</li> <li>• Permenpan nomor 01/PER/M.Pan/1/2008 tentang Jabatan Fungsional dan Angka</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA**

|  |  |  |  |   |   |
|--|--|--|--|---|---|
|  | <p>2. Menegakkan diagnosa kebidanan</p> <p>3. Menyusun rencana asuhan kebidanan</p> <p>4. Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan</p> | <p style="text-align: center;">kebidanan</p> <p>2. Diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada:</p> <p>a. Kasus patologis dengan penyakit penyerta</p> <p>b. Kasus kegawatdaruratan kebidanan</p> <p>3. Rencana operasional asuhan kebidanan pada:</p> <p>a. Kasus patologis dengan penyakit penyerta</p> <p>b. Kasus kegawatdaruratan kebidanan</p> <p>4. Persiapan pelayanan asuhan kebidanan:</p> <p>a. Persiapan pasien / klien pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasus patologis</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Skenario role play</li> <li>▪ Panduan demons trasi</li> <li>▪ Skenario simulasi</li> <li>▪ Panduan dan TOR PKL</li> <li>▪ Phantom</li> <li>▪ Bidan kit</li> <li>▪ Formulir pencata tan dokumen tasi pelayanan kebidanan</li> </ul> | <p>Kreditnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standar Asuhan Kebidanan bagi Bidan di Rumah Sakit (2005). Direktorat Bina Pelayanan Keperawatan dan Keteknisian Medik</li> <li>• Standar Pelayanan Kebidanan. Pengurus Pusat Ikatan Bidan Indonesia</li> </ul> |
|--|--|--|--|---|---|

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA**

|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
|  | <p>5. Melaksanakan asuhan kebidanan</p> <p>6. Melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan</p> | <p>dengan penyakit penyerta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan</li> </ul> <p>b. Persiapan alat dan obat pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasus patologis dengan penyakit penyerta</li> <li>• Kasus kegawatdaruratan kebidanan</li> </ul> <p>5. Asuhan kebidanan pada klien/pasien :</p> <p>a. Kasus patologis dengan penyakit pnyerta</p> <p>b. Kasus kegawatdaruratan kebidanan</p> <p>6. Evaluasi asuhan kebidanan klien/ pasien pada:</p> |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|



**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA**

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
|  | 7. Melaksanakan dokumentasi pelayanan kebidanan | a. Kasus patologis dengan penyakit penyerta<br>b. Kasus kegawatdaruratan kebidanan<br><br>7. Dokumentasi pada asuhan kebidanan :<br>a. Kasus patologis dengan penyakit penyerta<br>b. Kasus kegawatdaruratan kebidanan |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA

Nomor : MI. 3

Materi : **Kolaborasi**

Waktu : 2 Jpl (T = 1 Jpl; P = 1 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)                                   | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode  | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|--|---|--|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan kolaborasi | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain | 1. Kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada :<br>a. Kasus patologis dengan penyakit penyerta<br>b. Kasus kegawatdaruratan kebidanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Simulasi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayang (Slide power point)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Skenario Simulasi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berger, J. Kren and Williams. 1999. <i>Fundadamental Of Nursing; Collaborating for Optimal Health, Second Editions.</i> Apleton and Lange. Prenticehall. USA</li> <li>• Kepmenkes RI No. 369/Menkes/SK/III/2007 tentang Standar Profesi Bidan.</li> </ul> |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA

Nomor : MI. 4

Materi : **KIE dan Konseling**

Waktu : 6 Jpl (T = 2 Jpl; P = 4 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)   | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)   | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan   | Metode   | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|--|--|---|--|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melaksanakan konseling pada klien/pasien | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melakukan konseling pada klien/pasien | 1. Konseling pada klien/pasien pada<br>a. Kasus patologis dengan penyakit penyerta<br>b. Kasus kegawatdaruratan kebidanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayang (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Skenario bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Djauzi, S and Supartondo. 2004. "Komunikasi dan Empati Dalam Hubungan Dokter Pasien" Jakarta: Balai Penerbit FK-UI</li> <li>• Hardjana, A.M. 2003. Komunikasi Intrapersonal &amp; Interpersonal. Kanisius, Jakarta</li> </ul> |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA

Nomor : MI. 5

Materi : **Rujukan Asuhan Kebidanan**

Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)   | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan   | Metode   | Media dan Alat Bantu  | Referensi  |
|--|---|---|--|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan rujukan asuhan kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melakukan rujukan klien/pasien pada kasus fisiologis<br><br>2. Melakukan rujukan klien/pasien pada kasus patologis | 1. Rujukan klien/pasien pada kasus fisiologis<br><br>2. Rujukan klien/pasien pada kasus patologis | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (Slide power point)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Skenario bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meilani Niken dkk, 2009. <i>Kebidanan Komunitas</i>. Yogyakarta : Fitramaya</li> <li>• Pedoman Asuhan Kebidanan Pada Kasus Rujukan Ibu Hamil, Bersalin, Nifas, dan BBL</li> <li>• Perpres RI nomor 9 tahun 2010 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Bidan</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA**

Nomor : MI. 6

Materi : **Pengelolaan Pelayanan Asuhan Kebidanan**

Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)

| <b>Tujuan Pembelajaran Umum (TPU )</b>  | <b>Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )</b>  | <b>Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan</b>  | <b>Metode</b>  | <b>Media dan Alat Bantu</b>   | <b>Referensi</b>   |
|---|---|---|--|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melaksanakan pengelolaan pelayanan asuhan kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melaksanakan tugas mengelola pelayanan kebidanan.<br><br>2. Melaksanakan tugas pada daerah konflik/ rawan/daerah penyakit menular. | 1. Tugas mengelola pelayanan kebidanan sebagai:<br>a. Kepala puskesmas<br>b. Pengawas / supervisor<br>c. Ketua tim kebidanan / komite keperawatan<br><br>2. Tugas pada daerah konflik / rawan/ daerah penyakit menular. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayang (Slide power point)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Skenario bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Guidelines for Gender Based Violence Interventions in Humanitarian Settings: Focusing on Prevention of and Response to Sexual Violence in Emergencies. Inter Agency Standing Committee. Geneva. 2005</i></li> <li>• Kepmenkes RI Nomor: 066/ Menkes/ Sk/II/ 2006 Tentang Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Kesehatan dalam Penanggulangan Bencana</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA**

Nomor : MI.7

Materi : **Pelayanan Kesehatan Masyarakat**

Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)

| <b>Tujuan Pembelajaran Umum (TPU )</b>  | <b>Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )</b>  | <b>Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan</b>  | <b>Metode</b>  | <b>Media dan Alat Bantu</b>   | <b>Referensi</b>  |
|---|---|---|--|---|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Menyajikan cakupan/hasil kegiatan pelayanan kebidanan di tingkat Provinsi / Nasional / Internasional.<br><br>2. Melakukan pembinaan pada RB swasta/ pemerintah, puskesmas, dan Gerakan Sayang Ibu (GSI).<br><br>3. Melaksanakan kegiatan penggalian, penggerakkan dan serta masyarakat dalam | 1. Penyajian cakupan/ hasil kegiatan pelayanan kebidanan di tingkat Provinsi / Nasional / Internasional.<br><br>2. Pembinaan pada RB swasta/ pemerintah, puskesmas, dan Gerakan Sayang Ibu (GSI).<br><br>3. Kegiatan penggalian, penggerakkan dan serta masyarakat dalam masalah kebidanan di | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Disko kasus</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flip chart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol</li> <li>▪ Panduan disko kasus</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedoman Pemantauan Wilayah setempat kesehatan ibu dan anak (PWS- KIA ) Depkes RI Direktorat Bina Kes Mas Jakarta 2009</li> <li>• Pedoman Teknis Terpadu Audi maternal Perinatal di tkt II Depkes RI th 2005</li> <li>• Peraturan Menteri Kesehatan RI No. HK.02.02/Menkes/149/I/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA**

|  |   |  |  |  |               |
|--|---|--|--|--|---------------|
|  | <p>masalah kebidanan di Tingkat Nasional/ Internasional.</p> <p>4. Melaksanakan kegiatan advokasi kebidanan pada lintas program dan sektor di Tingkat Provinsi dan Nasional.</p> <p>5. Melaksanakan audit maternal dan perinatal.</p> | <p>Tingkat Nasional/ Internasional.</p> <p>4. Kegiatan advokasi kebidanan pada lintas program dan sektor di Tingkat Provinsi dan Nasional.</p> <p>5. Audit maternal dan perinatal.</p> |  |  | Praktik Bidan |
|--|---|--|--|--|---------------|

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA

Nomor : MI. 8

Materi : **Karya Tulis/ Ilmiah di Bidang Kebidanan**

Waktu : 8 Jpl (T = 2 Jpl; P = 6 Jpl; PL: 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)   | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)   | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode  | Media dan Alat Bantu  | Referensi  |
|--|--|--|---|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu membuat karya tulis/ilmiah di bidang kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Menjelaskan tentang karya tulis<br><br>2. Menerapkan prinsip-prinsip dan teknik penulisan karya tulis<br><br>3. Membuat karya tulis | 1. Karya tulis:<br>a. Karya tulis/ ilmiah<br>b. Penerjemahan<br><br>2. Prinsip-prinsip dan teknis penulisan karya tulis<br><br>3. Teknik penulisan karya tulis | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• <i>Mind Mapping</i></li> <li>• Latihan menulis karya tulis</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Contoh-contoh karya tulis</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arifin, 1997, <i>Dasar-dasar Penulisan Karangan Ilmiah</i>, Jakarta.</li> <li>• Prayitno. H, 2000, <i>Pembudayaan Penulisan Karya Ilmiah</i>, Univ. Muhammadiyah, Surakarta.</li> <li>• Suseno Slamet, 1997, <i>Teknik Penulisan Ilmiah Popular</i>, Gramedia, Jakarta</li> </ul> |



**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA**

Nomor : MI. 9

Materi : **Standar/pedoman/SPO bidang kebidanan**

Waktu : 2 Jpl (T = 1 Jpl; P = 1 Jpl; PL: 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode  | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|---|--|--|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menyusun standar / pedoman / SPO bidang kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Menyusun standar / pedoman / SPO bidang kebidanan | 1. Standar/pedoman/ SPO bidang kebidanan dengan masalah sederhana:<br>a. Perbedaan pengertian antara standar /pedoman/ SPO dengan masalah sederhana<br>b. Cara menyusun SPO dengan masalah sederhana | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Latihan penyusunan SPO</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayang (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Panduan utk latihan (tindakan kebidanan)</li> <li>▪ Format SPO</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres RI no. 9 tahun 2010 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Bidan</li> <li>• Permenkes No. 551/Menkes/Per/VII/2009 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya</li> </ul> |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA

Nomor : MI. 10

Materi : **Teknologi Tepat Guna di Bidang Kebidanan**

Waktu : 2 Jpl (T = 1 Jpl; P = 1 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)   | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )   | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan         | Metode   | Media dan Alat bantu  | Referensi  |
|--|---|---|--|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menemukan teknologi tepat guna di bidang kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Menemukan teknologi tepat guna di bidang kebidanan | 1. Teknologi tepat guna di bidang kebidanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Disko kasus</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (Slide power point)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flip chart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Panduan disko</li> <li>▪ Lembar kasus</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Appropriate Technology Sourcebook: Introduction</i> VillageEarth.org.</li> <li>• <i>Besari, M.S, "Teknologi di Nusantara", Salemba Teknika, Jakarta, 2008.</i></li> <li>• <i>Sampurno, H, "Knowledge Based Economy : Sumber Keunggulan Daya Saing Bangsa", Pustaka Pelajar, Yogyakarta, Oktober, 2007</i></li> <li>• <i>Surami, Asrining. (2003). Perawatan bayi risiko tinggi. Jakarta : EGC</i></li> </ul> |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA

Nomor : MI. 11

Materi : **Penghitungan Angka Kredit dan Pengajuan Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK)**

Waktu : 8 Jpl (T = 2 Jpl; P= 6 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode   | Media dan Alat Bantu   | Referensi   |
|---|---|--|--|--|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan penghitungan Angka Kredit dan pengajuan DUPAK | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Menjelaskan Angka Kredit dan DUPAK<br><br><br><br><br><br><br><br>2. Melakukan penghitungan angka kredit | 1. Angka kredit dan DUPAK:<br>a. Pengertian Angka Kredit<br>b. Pengertian DUPAK<br>c. Unsur-unsur yang dinilai dalam angka kredit<br><br>2. Penghitungan Angka Kredit:<br>a. Pengertian teknik penghitungan angka kredit | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Latihan menghitung angka kredit dan meng - ajukan DUPAK</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>• Form pernyataan pengembangan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depkes RI, <i>Keppres RI No. 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil</i>, Jakarta.</li> <li>• Depkes RI, <i>Kep. Men.PAN tentang Penetapan (17) Jenis Jabatan Fungsional Kesehatan dan Angka Kreditnya</i>, Jakarta.</li> <li>• LAN, <i>Jabatan Fungsional PNS 2006</i>, Jakarta</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA**

|  |                                     |   |  |  |  |
|--|-------------------------------------|---|--|--|--|
|  | <p>3. Melakukan pengajuan DUPAK</p> | <p>b. Teknik penghitungan angka kredit<br/> c. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penghitungan angka kredit</p> <p>3. Tata cara pengajuan DUPAK<br/> a. Pengertian<br/> b. Langkah-langkah pengisian form DUPAK<br/> c. Mekanisme pengajuan DUPAK<br/> d. Tim penilai DUPAK</p> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Form surat pernyataan melakukan kegiatan pelayanan, pengabdian, pengembangan profesi, dan penunjang</li> <li>• Format PAK dan DUPAK</li> <li>• Contoh-contoh DUPAK</li> </ul> |  |
|--|-------------------------------------|---|--|--|--|

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA

Nomor : MP. 1

Materi : **Membangun Komitmen Belajar/Building Learning Commitment (BLC)**

Waktu : 3 Jpl (T = 0 Jpl; P = 3 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan   | Metode  | Media dan Alat Bantu   | Referensi   |
|---|---|---|---|--|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu membangun komitmen belajar selama proses pelatihan. | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melakukan perkenalan dan pencairan diantara peserta, fasilitator dan panitia.<br><br>2. Merumuskan kesepakatan tentang harapan peserta terhadap pelatihan, nilai, norma, kekhawatiran mencapai harapan dan kontrol kolektif yang disepakati bersama sebagai komitmen belajar.<br><br>3. Menetapkan organisasi kelas. | 1. Perkenalan dan pencairan diantara peserta, fasilitator dan panitia.<br><br>2. Perumusan kesepakatan tentang harapan peserta terhadap pelatihan, nilai, norma, kekhawatiran mencapai harapan dan kontrol kolektif yang disepakati bersama sebagai komitmen belajar.<br><br>3. Penetapan organisasi kelas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Permainan</li> <li>• Diskusi kelompok</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flip chart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>• Panduan diskusi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depkes RI, Pusdiklat Kesehatan, 2004, <i>Kumpulan Games dan Energizer</i>, Jakarta.</li> <li>• Munir, Baderel, 2001, <i>Dinamika Kelompok, Penerapannya Dalam Laboratorium Ilmu Perilaku</i>, Jakarta</li> </ul> |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MADYA

Nomor : MP. 2

Materi : **Rencana Tindak Lanjut (RTL)**

Waktu : 2 Jpl (T = 0 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode  | Media dan Alat bantu   | Referensi  |
|---|--|--|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) setelah mengikuti pelatihan. | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Menjelaskan pengertian dan tujuan penyusunan RTL.<br><br>2. Menjelaskan format penyusunan RTL.<br><br>3. Menyusun rencana tindak lanjut . | 1. Pengertian dan tujuan penyusunan RTL.<br><br>2. Format penyusunan RTL.<br><br>3. Penyusunan RTL | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Ceramah tanya jawab</li> <li>• Latihan menyusun RTL</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flip chart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>• Panduan untuk latihan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• BPPSDM Kesehatan; Rencana Tindak lanjut; Modul TOT NAPZA Pusdiklat SDM Kesehatan; Jakarta; 2009</li> <li>• Ditjen PP dan PL, Depkes RI; Rencana Tindak Lanjut; Kurmod Surveilans; Subdit Surveilans; Jakarta; 2008</li> </ul> |

**GARIS BESAR PROGRAM PEMBELAJARAN (GBPP)  
JABATAN FUNGSIONAL BIDAN AHLI MUDA**

Nomor : MD. 1

Materi : **Arah Kebijakan dan Program Kementerian Kesehatan tentang Pelayanan Kebidanan**

Waktu : 2 Jpl (T = 2 Jpl; P = 0 Jpl; PL= 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan   | Metode  | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|---|---|---|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu memahami arah kebijakan dan program Kementerian Kesehatan tentang Pelayanan Kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menjelaskan:<br><br>1. Kebijakan Kementerian kesehatan<br><br>2. Program kesehatan ibu dan anak (KIA)<br><br>3. Program Pelayanan kebidanan | 1. Kebijakan Kementerian kesehatan<br><br>2. Program kesehatan ibu dan anak (KIA)<br><br>3. Program Pelayanan kebidanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No 01 /Per/M.PAN/1/2008 tentang Jabatan Fungsional Bidan dan Angka Kreditnya</li> <li>• Keputusan Menteri Kesehatan No 369/MenKes/ SK/III/2007 tentang Standar Profesi Bidan</li> <li>• Keputusan Menteri Kesehatan No 938/MenKes/ SK/VIII/2007 tentang Standar Asuhan Kebidanan.</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA**

Nomor : MD. 2

Materi : **Kebijakan Jabatan Fungsional Bidan**

Waktu : 2 Jpl (T = 2 Jpl; P = 0 Jpl; PL = 0 Jpl)

| <b>Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)</b>   | <b>Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)</b>   | <b>Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan</b>  | <b>Metode</b>   | <b>Media dan Alat Bantu</b>  | <b>Referensi</b>   |
|---|---|---|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu memahami tentang jabatan fungsional Bidan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menjelaskan tentang:<br><br>1. Kebijakan Jabatan fungsional Bidan<br><br>2. Jabatan Fungsional Bidan dan Kedudukannya | 1. Kebijakan Jabatan fungsional Bidan<br>a. PP No 9 ttg Tunjangan Jabatan<br>b. Permenpan No 1 tahun 2008<br><br>2. Jabatan Fungsional Bidan dan Kedudukannya<br>a. Pengertian<br>b. Tugas Pokok<br>c. Pangkat dan Jabatan<br>d. Butir-butir Kegiatan<br>e. Tim Penilai | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CTJ</li> <li>▪ Curah pendapat</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keputusan Presiden No. 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil</li> <li>• Peraturan Pemerintah No.9 Tahun 2010 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Bidan</li> <li>• Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No 01 Tahun 2008 tentang Jabatan Fungsional Bidan dan Angka Kreditnya.</li> </ul> |



**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA**

Nomor : MD.3

Materi : **Etika Kebidanan**

Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)

| <b>Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)</b>                                  | <b>Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )</b>   | <b>Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan</b>   | <b>Metode</b>   | <b>Media dan Alat Bantu</b>  | <b>Referensi</b>  |
|--|--|--|---|--|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menerapkan etika kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menjelaskan :<br><br>1. Menjelaskan etika profesi bidan<br><br>2. Mengidentifikasi kasus etik kebidanan<br><br>3. Menerapkan etika kebidanan | 1. Etika Profesi Bidan<br>a. Etika dan Moralitas<br>b. Nilai-nilai Luhur Profesi<br>c. Kode Etik Profesi Bidan<br><br>2. Kasus Etik Kebidanan<br>a. Perilaku Etis<br>b. Hubungan Etika Profesi d<br>c. an Norma Hukum<br>d. Dasar Hukum Praktik Kebidanan<br><br>3. Etika Kebidanan<br>a. Isu etik, dilema | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceramah tanya jawab</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Diskusi kasus</li> <li>• Latihan penilaian mandiri</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Lembar kasus</li> <li>▪ Panduan diskusi</li> <li>▪ Cek list pengemba</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diamond B (1994). <i>The Legal Aspect a Midwifery.</i> England</li> <li>• Hanafiah j Amir A. (1999). <i>Etika Kedokteran dan Hukum Kesehatan, Ed 3.</i> Jakarta : EGC</li> <li>• IBI. (2006) <i>Etika dan Kode Etik Profesi Bidan Indonesia</i></li> <li>• Jones SR (1994). <i>Ethic in Midwifery.</i> London : Mosby</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA**

---

---

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | dan konflik etik<br>b. Nilai-nilai<br>Keputusan Etis<br>c. Pengambilan<br>Keputusan etis |  | ngan<br>sikap<br>profesi<br>diri<br>▪ Panduan<br>latihan |  |
|--|--|--|--|--|--|

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA

Nomor : MI. 1

Materi : **Persiapan Pelayanan Kebidanan**

Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P= 2 Jpl; PL= 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU )   | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode  | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|---|--|--|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan persiapan pelayanan kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Mempersiapkan pelayanan kebidanan pada semua kasus kebidanan<br><br>2. Mempersiapkan pelayanan kebidanan pada kasus kebidanan patologis, kasus berat dan kegawatdaruratan kebidanan | 1. Persiapan pelayanan kebidanan pada semua kasus kebidanan<br><br>2. Persiapan pelayanan kebidanan pada kasus kebidanan patologis, kasus berat dan kegawatdaruratan kebidanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Simulasi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Skenario Simulasi</li> <li>▪ Alat pencegahan infeksi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres RI nomor 9 tahun 2010 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Bidan</li> <li>• Permenkes nomor 551/Menkes/Per/VII /2009 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya</li> <li>• DII</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA**

Nomor : MI. 2

Materi : **Standar Asuhan Kebidanan**

Waktu : 35 Jpl (T = 8 Jpl; P = 19 Jpl; PL = 8 Jpl)

| <b>Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)</b>   | <b>Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)</b>   | <b>Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan</b>  | <b>Metode</b>  | <b>Media dan Alat Bantu</b>  | <b>Referensi</b>   |
|---|---|---|--|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan asuhan kebidanan sesuai standar | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melakukan pengkajian kepada klien/pasien<br><br>2. Menegakkan diagnosa kebidanan | 1. Pengkajian kepada klien/pasien:<br>a. Anamnesa klien/pasien kasus kegawatdaruratan kebidanan<br>b. Pemeriksaan Fisik kepada klien/ pasien kasus kegawatdaruratan kebidanan<br><br>2. Diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada:<br>a. Kasus patologis kebidanan<br>b. Kasus | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Studi kasus</li> <li>• Diskusi</li> <li>• Role play (TPK 1)</li> <li>• Demonstrasi (TPK 1)</li> <li>• Simulasi (TPK 5)</li> <li>• PKL</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flip chart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Lembar kasus</li> <li>▪ Panduan diskusi</li> <li>▪ Skenario role play</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres RI nomor 9 tahun 2010 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Bidan</li> <li>• Permenkes nomor 551/Menkes/Per/VII/2009 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya</li> <li>• Permenpan nomor 01/PER/M.Pan/1/2008 tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA**

|  |  |   |  |   |  |
|--|--|---|--|---|--|
|  | <p>3. Menyusun rencana asuhan kebidanan</p> <p>4. Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan</p> <p>5. Melaksanakan asuhan kebidanan</p> | <p>keawatdaruratan kebidanan</p> <p>3. Rencana operasional asuhan kebidanan pada:</p> <p>a. Kasus patologis kebidanan</p> <p>b. Kasus kegawatdaruratan kebidanan</p> <p>4. Persiapan pelayanan asuhan kebidanan:</p> <p>a. Persiapan pasien / klien kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan</p> <p>b. Persiapan alat dan obat kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan</p> <p>c. Persiapan tindakan operatif gynecology dan obstetri pada kasus berat</p> <p>5. Asuhan kebidanan pada klien/pasien :</p> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Panduan demons trasi</li> <li>▪ Skenario simulasi</li> <li>▪ Panduan dan TOR PKL</li> <li>▪ Phantom</li> <li>▪ Bidan kit</li> <li>▪ Formulir pencata tan dokumen tasi pelayanan kebidanan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standar Asuhan Kebidanan bagi Bidan di Rumah Sakit (2005). Direktorat Bina Pelayanan Keperawatan dan Keteknisian Medik</li> <li>• Standar Pelayanan Kebidanan. Pengurus Pusat Ikatan Bidan Indonesia</li> </ul> |
|--|--|---|--|---|--|

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA**

|  |   |   |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|
|  | <p>6. Melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan</p> <p>7. Melaksanakan dokumentasi pelayanan kebidanan</p> | <p>a. Kasus patologis kebidanan</p> <p>b. Kasus kegawatdaruratan kebidanan</p> <p>6. Evaluasi asuhan kebidanan klien/ pasien kasus kegawatdaruratan kebidanan</p> <p>7. Dokumentasi pada asuhan kebidanan:</p> <p>a. Kasus patologis kebidanan</p> <p>b. Kasus kegawatdaruratan kebidanan</p> |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA

Nomor : MI. 3

Materi : **Kolaborasi**

Waktu : 2 Jpl (T = 1 Jpl; P = 1 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)                                   | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode  | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|--|---|--|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan kolaborasi | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain | 1. Kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada:<br>a. Kasus patologis kebidanan<br>b. Kasus kegawatdaruratan kebidanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Simulasi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (Slide power point)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Skenario Simulasi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berger, J. Kren and Williams. 1999. <i>Fundadamental Of Nursing; Collaborating for Optimal Health, Second Editions.</i> Apleton and Lange. Prenticehall. USA</li> <li>• Kepmenkes RI No. 369/Menkes/SK/III/2007 tentang Standar Profesi Bidan.</li> </ul> |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA

Nomor : MI. 4

Materi : **KIE dan Konseling**

Waktu : 6 Jpl (T = 2 Jpl; P = 4 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU )  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode   | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|--|--|--|--|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melaksanakan KIE dan konseling | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melakukan KIE klien/pasien didalam masyarakat<br><br>2. Melakukan konseling pada klien/pasien | 1. KIE klien/pasien didalam masyarakat<br><br>2. Konseling pada klien/pasien pada<br>a. Kasus patologis kebidanan<br>b. Kasus kegawatdaruratan kebidanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Skenario bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Djauzi, S and Supartondo. 2004. "Komunikasi dan Empati Dalam Hubungan Dokter Pasien" Jakarta: Balai Penerbit FK-UI</li> <li>• Hardjana, A.M. 2003. Komunikasi Intrapersonal &amp; Interpersonal. Kanisius, Jakarta</li> </ul> |



STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA

Nomor : MI. 5

Materi : **Rujukan Asuhan Kebidanan**

Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)   | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan   | Metode   | Media dan Alat Bantu  | Referensi  |
|--|---|---|--|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan rujukan asuhan kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melakukan rujukan klien/pasien pada kasus fisiologis<br><br>2. Melakukan rujukan klien/pasien pada kasus patologis | 1. Rujukan klien/pasien pada kasus fisiologis<br><br>2. Rujukan klien/pasien pada kasus patologis | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (Slide power point)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Skenario bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meilani Niken dkk, 2009. <i>Kebidanan Komunitas</i>. Yogyakarta : Fitramaya</li> <li>• Pedoman Asuhan Kebidanan Pada Kasus Rujukan Ibu Hamil, Bersalin, Nifas, dan BBL</li> <li>• Perpres RI nomor 9 tahun 2010 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Bidan</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA**

Nomor : MI. 6

Materi : **Pengelolaan Pelayanan Asuhan Kebidanan**

Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)

| <b>Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)</b>   | <b>Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)</b>  | <b>Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan</b>   | <b>Metode</b>  | <b>Media dan Alat Bantu</b>   | <b>Referensi</b>  |
|---|--|--|--|---|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melaksanakan pengelolaan pelayanan asuhan kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melaksanakan tugas mengelola pelayanan kebidanan.<br><br>2. Melaksanakan tugas pada daerah konflik/rawan/daerah penyakit menular. | 1. Tugas mengelola pelayanan kebidanan sebagai:<br>a. Kepala puskesmas pembantu<br>b. Pengawas / supervisor<br>c. Koordinator KIA dan rawat inap<br>d. Kepala ruangan<br><br>2. Tugas pada daerah konflik /rawan/ daerah penyakit menular. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayang (Slide power point)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Skenario bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Guidelines for Gender Based Violence Interventions in Humanitarian Settings: Focusing on Prevention of and Response to Sexual Violence in Emergencies. Inter Agency Standing Committee. Geneva. 2005</i></li> <li>• Kepmenkes RI Nomor: 066/ Menkes/ Sk/ II/ 2006 Tentang Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Kesehatan dalam Penanggulangan Bencana</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA**

Nomor : MI.7

Materi : **Pelayanan Kesehatan Masyarakat**

Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode   | Media dan Alat Bantu   | Referensi   |
|---|---|--|--|--|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Membentuk dan atau membina daerah binaan.<br><br>2. Melaksanakan musyawarah masyarakat desa.<br><br>3. Melakukan pembinaan pada bidan praktik swasta, polindes, pustu.<br><br>4. Melaksanakan kegiatan penggalan, penggerakkan dan peran serta masyarakat dalam masalah kebidanan di | 1. Pembentukan dan atau pembinaan daerah binaan.<br><br>2. Musyawarah masyarakat desa.<br><br>3. Pembinaan pada bidan praktik swasta, polindes, pustu.<br><br>4. Penggalan, penggerakkan dan peran serta masyarakat dalam masalah kebidanan di Tingkat Provinsi. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Skenario bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedoman Pemantauan Wilayah setempat kesehatan ibu dan anak (PWS- KIA ) Depkes RI Direktorat Bina Kes Mas Jakarta 2009</li> <li>• Pedoman Teknis Terpadu Audi maternal Perinatal di tkt II Depkes RI th 2005</li> <li>• Peraturan Menteri Kesehatan RI No. HK.02.02/Menkes/149/I/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA**

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
|  | Tingkat Provinsi.   |  |  |  |  |
|  | 5. Melaksanakan kegiatan advokasi kebidanan pada lintas program dan sektor di tingkat Kab/Kota. | 5. Kegiatan advokasi kebidanan pada lintas program dan sektor di tingkat Kab/Kota. |  |  |  |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA

Nomor : MI. 8

Materi : **Karya Tulis/ Ilmiah di bidang Kebidanan**

Waktu : 8 Jpl (T = 2 Jpl; P = 6 Jpl; PL: 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)   | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)   | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode  | Media dan Alat Bantu  | Referensi  |
|--|--|--|---|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menulis karya tulis/ilmiah di bidang kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Menjelaskan tentang karya tulis<br><br>2. Menerapkan prinsip-prinsip dan teknik penulisan karya tulis<br><br>3. Membuat karya tulis | 1. Karya tulis:<br>a. Karya tulis/ ilmiah<br>b. Penerjemahan<br><br>2. Prinsip-prinsip dan teknis penulisan karya tulis<br><br>3. Teknik penulisan karya tulis | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• <i>Mind Mapping</i></li> <li>• Latihan menulis karya tulis</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Contoh-contoh karya tulis</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arifin, 1997, <i>Dasar-dasar Penulisan Karangan Ilmiah</i>, Jakarta.</li> <li>• Prayitno. H, 2000, <i>Pembudayaan Penulisan Karya Ilmiah</i>, Univ. Muhammadiyah, Surakarta.</li> <li>• Suseno Slamet, 1997, <i>Teknik Penulisan Ilmiah Popular</i>, Gramedia, Jakarta</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA**

Nomor : MI. 9

Materi : **Standar/pedoman/SPO bidang kebidanan**

Waktu : 2 Jpl (T = 1 Jpl; P = 1 Jpl; PL: 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode  | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|---|--|--|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menyusun standar / pedoman / SPO bidang kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Menyusun standar / pedoman / SPO bidang kebidanan | 1. Standar/pedoman/ SPO bidang kebidanan dengan masalah sederhana:<br>a. Perbedaan pengertian antara standar /pedoman/ SPO dengan masalah sederhana<br>b. Cara menyusun SPO dengan masalah sederhana | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Latihan penyusunan SPO</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayang (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Panduan utk latihan (tindakan kebidanan)</li> <li>▪ Format SPO</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres RI no. 9 tahun 2010 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Bidan</li> <li>• Permenkes No. 551/Menkes/Per/VII/2009 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya</li> </ul> |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA

Nomor : MI. 10

Materi : **Teknologi Tepat Guna di Bidang Kebidanan**

Waktu : 2 Jpl (T = 1 Jpl; P = 1 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)   | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )   | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan         | Metode   | Media dan Alat bantu  | Referensi  |
|--|---|---|--|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menemukan teknologi tepat guna di bidang kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Menemukan teknologi tepat guna di bidang kebidanan | 1. Teknologi tepat guna di bidang kebidanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Disko kasus</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flip chart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Panduan disk</li> <li>▪ Lembar kasus</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Appropriate Technology Sourcebook: Introduction</i> VillageEarth.org.</li> <li>• Besari, M.S, "Teknologi di Nusantara", Salemba Teknika, Jakarta, 2008.</li> <li>• Sampurno, H, "Knowledge Based Economy : Sumber Keunggulan Daya Saing Bangsa", Pustaka Pelajar, Yogyakarta, Oktober, 2007</li> <li>• Surami, Asrining. (2003). <i>Perawatan bayi risiko tinggi</i>. Jakarta : EGC</li> </ul> |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA

Nomor : MI. 11

Materi : **Penghitungan Angka Kredit dan Pengajuan Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK)**

Waktu : 8 Jpl (T = 2 Jpl; P= 6 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode   | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|---|---|--|--|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan penghitungan Angka Kredit dan pengajuan DUPAK | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Menjelaskan Angka Kredit dan DUPAK<br><br><br><br><br><br><br><br>2. Melakukan penghitungan angka kredit | 1. Angka kredit dan DUPAK:<br>a. Pengertian Angka Kredit<br>b. Pengertian DUPAK<br>c. Unsur-unsur yang dinilai dalam angka kredit<br><br>2. Penghitungan Angka Kredit:<br>a. Pengertian teknik penghitungan angka kredit<br>b. Teknik penghitungan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Latihan menghitung angka kredit dan meng - ajukan DUPAK</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (Slide power point)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>• Form pernyataan pengembangan</li> <li>• Form surat pernyataan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depkes RI, Keppres RI No. 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, Jakarta.</li> <li>• Depkes RI, Kep. Men.PAN tentang Penetapan (17) Jenis Jabatan Fungsional Kesehatan dan Angka Kreditnya, Jakarta.</li> <li>• LAN, Jabatan Fungsional PNS 2006, Jakarta</li> </ul> |



**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA**

|  |                                     |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------|--|--|--|--|
|  | <p>3. Melakukan pengajuan DUPAK</p> | <p>angka kredit</p> <p>c. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penghitungan angka kredit</p> <p>3. Tata cara pengajuan DUPAK</p> <p>a. Pengertian</p> <p>b. Langkah-langkah pengisian form DUPAK</p> <p>c. Mekanisme pengajuan DUPAK</p> <p>d. Tim penilai DUPAK</p> |  | <p>melakukan kegiatan pelayanan, pengabdian, pengembangan profesi, dan penunjang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format PAK dan DUPAK</li> <li>• Contoh-contoh DUPAK</li> </ul> |  |
|--|-------------------------------------|--|--|--|--|

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA

Nomor : MP. 1

Materi : **Membangun Komitmen Belajar/Building Learning Commitment (BLC)**

Waktu : 3 Jpl (T = 0 Jpl; P = 3 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan   | Metode  | Media dan Alat Bantu   | Referensi   |
|---|---|---|---|--|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu membangun komitmen belajar selama proses pelatihan. | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melakukan perkenalan dan pencairan diantara peserta, fasilitator dan panitia.<br><br>2. Merumuskan kesepakatan tentang harapan peserta terhadap pelatihan, nilai, norma, kekhawatiran mencapai harapan dan kontrol kolektif yang disepakati bersama sebagai komitmen belajar.<br><br>3. Menetapkan organisasi kelas. | 1. Perkenalan dan pencairan diantara peserta, fasilitator dan panitia.<br><br>2. Perumusan kesepakatan tentang harapan peserta terhadap pelatihan, nilai, norma, kekhawatiran mencapai harapan dan kontrol kolektif yang disepakati bersama sebagai komitmen belajar.<br><br>3. Penetapan organisasi kelas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Permainan</li> <li>• Diskusi kelompok</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flip chart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>• Panduan diskusi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depkes RI, Pusdiklat Kesehatan, 2004, <i>Kumpulan Games dan Energizer</i>, Jakarta.</li> <li>• Munir, Baderel, 2001, <i>Dinamika Kelompok, Penerapannya Dalam Laboratorium Ilmu Perilaku</i>, Jakarta</li> </ul> |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-MUDA

Nomor : MP. 2

Materi : **Rencana Tindak Lanjut (RTL)**

Waktu : 2 Jpl (T = 0 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode  | Media dan Alat bantu   | Referensi  |
|---|--|--|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) setelah mengikuti pelatihan. | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Menjelaskan pengertian dan tujuan penyusunan RTL.<br><br>2. Menjelaskan format penyusunan RTL.<br><br>3. Menyusun rencana tindak lanjut . | 1. Pengertian dan tujuan penyusunan RTL.<br><br>2. Format penyusunan RTL.<br><br>3. Penyusunan RTL | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Ceramah tanya jawab</li> <li>• Latihan menyusun RTL</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flip chart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>• Panduan untuk latihan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• BPPSDM Kesehatan; Rencana Tindak lanjut; Modul TOT NAPZA Pusdiklat SDM Kesehatan; Jakarta; 2009</li> <li>• Ditjen PP dan PL, Depkes RI; Rencana Tindak Lanjut; Kurmod Surveilans; Subdit Surveilans; Jakarta; 2008</li> </ul> |

5) Garis-Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) Bidan Ahli

**GARIS BESAR PROGRAM PEMBELAJARAN (GBPP)  
JABATAN FUNGSIONAL BIDAN AHLI PERTAMA**

Nomor : MD. 1

Materi : **Arah Kebijakan dan Program Kementerian Kesehatan tentang Pelayanan Kebidanan**

Waktu : 2 Jpl (T = 2 Jpl; P = 0 Jpl; PL= 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan   | Metode  | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|---|---|---|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu memahami arah kebijakan dan program Kementerian Kesehatan tentang Pelayanan Kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menjelaskan:<br><br>1. Kebijakan Kementerian kesehatan<br><br>2. Program kesehatan ibu dan anak (KIA)<br><br>3. Program Pelayanan kebidanan | 1. Kebijakan Kementerian kesehatan<br><br>2. Program kesehatan ibu dan anak (KIA)<br><br>3. Program Pelayanan kebidanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No 01 /Per/M.PAN/1/2008 tentang Jabatan Fungsional Bidan dan Angka Kreditnya</li> <li>• Keputusan Menteri Kesehatan No 369/MenKes/ SK/III/2007 tentang Standar Profesi Bidan</li> <li>• Keputusan Menteri Kesehatan No 938/MenKes/ SK/VIII/2007 tentang Standar Asuhan Kebidanan.</li> </ul> |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA

Nomor : MD. 2

Materi : **Kebijakan Jabatan Fungsional Bidan**

Waktu : 2 Jpl (T = 2 Jpl; P = 0 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan   | Metode  | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|---|---|---|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu memahami tentang jabatan fungsional Bidan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menjelaskan tentang:<br><br>1. Kebijakan Jabatan fungsional Bidan<br><br>2. Jabatan Fungsional Bidan dan Kedudukannya | 1. Kebijakan Jabatan fungsional Bidan<br>a. PP No 9 ttg Tunjangan Jabatan<br>b. Permenpan No 1 tahun 2008<br><br>2. Jabatan Fungsional Bidan dan Kedudukannya<br>a. Pengertian<br>b. Tugas Pokok<br>c. Pangkat dan Jabatan<br>d. Butir-butir Kegiatan<br>e. Tim Penilai | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CTJ</li> <li>▪ Curah pendapat</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keputusan Presiden No. 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil</li> <li>• Peraturan Pemerintah No.9 Tahun 2010 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Bidan</li> <li>• Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No 01 Tahun 2008 tentang Jabatan Fungsional Bidan dan Angka Kreditnya.</li> </ul> |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA

Nomor : MD.3

Materi : **Etika Kebidanan**

Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)   | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)   | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode  | Media dan Alat Bantu   | Referensi   |
|--|--|--|---|--|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menerapkan etika kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menjelaskan :<br><br>1. Menjelaskan etika profesi bidan<br><br>2. Mengidentifikasi kasus etik kebidanan<br><br>3. Menerapkan etika kebidanan | 1. Etika Profesi Bidan<br>a. Etika dan Moralitas<br>b. Nilai-nilai Luhur Profesi<br>c. Kode Etik Profesi Bidan<br><br>2. Kasus Etik Kebidanan<br>a. Perilaku Etis<br>b. Hubungan Etika Profesi dan Norma Hukum<br>c. Dasar Hukum Praktik Kebidanan<br><br>3. Etika Kebidanan<br>a. Isu etik, dilema dan konflik etik | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceramah tanya jawab</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Diskusi kasus</li> <li>• Latihan penilaian mandiri</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Lembar kasus</li> <li>▪ Panduan diskusi</li> <li>▪ Cek list pengemba</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diamond B (1994). <i>The Legal Aspect a Midwifery</i>. England</li> <li>• Hanafiah j Amir A. (1999). <i>Etika Kedokteran dan Hukum Kesehatan</i>, Ed 3. Jakarta : EGC</li> <li>• IBI. (2006) <i>Etika dan Kode Etik Profesi Bidan Indonesia</i></li> <li>• Jones SR (1994). <i>Ethic in Midwifery</i>. London : Mosby</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA**

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | b. Nilai-nilai<br>Keputusan Etis<br>c. Pengambilan<br>Keputusan etis |  | ngan<br>sikap<br>profesi<br>diri<br>▪ Panduan<br>latihan |  |
|--|--|--|--|--|--|

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA**

Nomor : MI. 1

Materi : **Persiapan Pelayanan Kebidanan**

Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P= 2 Jpl; PL= 0 Jpl)

| <b>Tujuan Pembelajaran Umum (TPU )</b>  | <b>Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )</b>   | <b>Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan</b>   | <b>Metode</b>   | <b>Media dan Alat Bantu</b>  | <b>Referensi</b>   |
|---|--|--|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan persiapan pelayanan kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Mempersiapkan pelayanan kebidanan pada kasus patologis, kasus kebidanan dengan penyakit penyerta dan kegawatdaruratan kebidanan<br><br>2. Mempersiapkan pelayanan kebidanan pada kasus kebidanan patologis, kasus sedang dan kegawatdaruratan kebidanan | 1. Persiapan pelayanan kebidanan pada kasus patologis, kasus kebidanan dengan penyakit penyerta dan kegawatdaruratan kebidanan<br><br>2. Persiapan pelayanan kebidanan pada kasus kebidanan patologis, kasus sedang dan kegawatdaruratan kebidanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Simulasi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Skenario Simulasi</li> <li>▪ Alat pencegahan infeksi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres RI nomor 9 tahun 2010 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Bidan</li> <li>• Permenkes nomor 551/Menkes/Per/VII /2009 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya</li> <li>• DII</li> </ul> |



**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA**

Nomor : MI. 2

Materi : **Standar Asuhan Kebidanan**

Waktu : 35 Jpl (T = 8 Jpl; P = 19 Jpl; PL = 8 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode   | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|---|---|--|--|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan asuhan kebidanan sesuai standar | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melakukan pengkajian kepada klien/pasien | 1. Pengkajian kepada klien / pasien:<br>a. Anamnesa klien/pasien pada:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasus patologis kebidanan</li> <li>• Kasus kegawatdaruratan kebidanan</li> </ul> b. Pemeriksaan Fisik kepada klien/pasien pada:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasus patologi kebidanan</li> <li>• Kasus kegawatdaruratan kebidanan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Studi kasus</li> <li>• Diskusi</li> <li>• Role play (TPK 1)</li> <li>• Demonstrasi (TPK 1)</li> <li>• Simulasi (TPK 5)</li> <li>• PKL</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Lembar kasus</li> <li>▪ Panduan diskusi</li> <li>▪ Skenario role play</li> <li>▪ Panduan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres RI nomor 9 tahun 2010 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Bidan</li> <li>• Permenkes nomor 551/ Menkes/Per/V II/2009 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya</li> <li>• Permenpan nomor 01/ PER/M.Pan/</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA**

|  |  |   |  |  |   |
|--|--|---|--|--|---|
|  | <p>2. Menegakkan diagnosa kebidanan</p> <p>3. Menyusun rencana asuhan kebidanan</p> <p>4. Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan</p> | <p>2. Diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada kasus kegawatdaruratan kebidanan</p> <p>3. Rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan</p> <p>4. Persiapan pelayanan asuhan kebidanan:</p> <p>a. Persiapan pasien / klien pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasus patologis kebidanan</li> <li>• Kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan</li> </ul> <p>b. Persiapan alat dan obat pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasus patologis kebidanan</li> <li>• Kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan</li> </ul> |  | <p>demonstrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Skenario simulasi</li> <li>▪ Panduan dan TOR PKL</li> <li>▪ Phantom</li> <li>▪ Bidan kit</li> <li>▪ Formulir pencatatan dokumentasi pelayanan kebidanan</li> </ul> | <p>1/2008 tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standar Asuhan Kebidanan bagi Bidan di Rumah Sakit (2005). Direktorat Bina Pelayanan Keperawatan dan Keteknisian Medik</li> <li>• Standar Pelayanan Kebidanan. Pengurus Pusat Ikatan Bidan Indonesia</li> </ul> |
|--|--|---|--|--|---|

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA**

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
|  | <p>5. Melaksanakan asuhan kebidanan</p> <p>6. Melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan</p> <p>7. Melaksanakan dokumentasi pelayanan kebidanan</p> | <p>5. Asuhan kebidanan pada klien/pasien kasus kegawatdaruratan kebidanan</p> <p>6. Evaluasi asuhan kebidanan klien/pasien kasus kegawatdaruratan kebidanan</p> <p>7. Dokumentasi pada asuhan kebidanan kasus kegawatdaruratan kebidanan</p> |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA

Nomor : MI. 3

Materi : **Kolaborasi**

Waktu : 2 Jpl (T = 1 Jpl; P = 1 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)                                   | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan   | Metode  | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|--|---|---|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan kolaborasi | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan | 1. Kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada kasus kegawatdaruratan kebidanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Simulasi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (Slide power point)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Skenario Simulasi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berger, J. Kren and Williams. 1999. <i>Fundadamental Of Nursing; Collaborating for Optimal Health, Second Editions.</i> Apleton and Lange. Prenticehall. USA</li> <li>• Kepmenkes RI No. 369/Menkes/SK/III/2007 tentang Standar Profesi Bidan.</li> </ul> |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA

Nomor : MI. 4

Materi : **KIE dan Konseling**

Waktu : 6 Jpl (T = 2 Jpl; P = 4 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)   | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode   | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|--|---|--|--|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melaksanakan KIE dan konseling | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melakukan konseling pada klien/pasien pada kasus patologis kegawatdaruratan kebidanan. | 1. Konseling pada klien/pasien pada<br>a. Kasus patologis kebidanan<br>b. Kasus kegawatdaruratan kebidanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Skenario bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Djauzi, S and Supartondo. 2004. "Komunikasi dan Empati Dalam Hubungan Dokter Pasien" Jakarta: Balai Penerbit FK-UI</li> <li>• Hardjana, A.M. 2003. Komunikasi Intrapersonal &amp; Interpersonal. Kanisius, Jakarta</li> </ul> |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA

Nomor : MI. 5

Materi : **Rujukan Asuhan Kebidanan**

Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)   | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan   | Metode   | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|--|---|---|--|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan rujukan asuhan kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melakukan rujukan klien/pasien pada kasus fisiologis<br><br>2. Melakukan rujukan klien/pasien pada kasus patologis | 1. Rujukan klien/pasien pada kasus fisiologis<br><br>2. Rujukan klien/pasien pada kasus patologis | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayang (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Skenario bermain peran</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meilani Niken dkk, 2009. <i>Kebidanan Komunitas</i>. Yogyakarta : Fitramaya</li> <li>• Pedoman Asuhan Kebidanan Pada Kasus Rujukan Ibu Hamil, Bersalin, Nifas, dan BBL</li> <li>• Perpres RI nomor 9 tahun 2010 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Bidan</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA**

Nomor : MI. 6

Materi : **Pengelolaan Pelayanan Asuhan Kebidanan**

Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode   | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|---|---|--|--|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melaksanakan pengelolaan pelayanan asuhan kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melaksanakan tugas mengelola pelayanan kebidanan.<br><br>2. Melaksanakan tugas pada daerah/ konflik /rawan/ daerah penyakit menular. | 1. Tugas mengelola pelayanan kebidanan sebagai ketua shift / penanggung jawab shift<br><br>2. Tugas pada daerah konflik /rawan/ daerah penyakit menular. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Disko kasus</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayang (Slide power point)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Panduan disko kasus</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Guidelines for Gender Based Violence Interventions in Humanitarian Settings: Focusing on Prevention of and Response to Sexual Violence in Emergencies. Inter Agency Standing Committee. Geneva. 2005</i></li> <li>• Kepmenkes RI Nomor: 066/ Menkes/Sk/II/2006 Tentang Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Kesehatan dalam Penanggulangan Bencana</li> </ul> |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA

Nomor : MI.7

Materi : **Pelayanan Kesehatan Masyarakat**

Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode   | Media dan Alat Bantu   | Referensi   |
|---|---|--|--|--|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Melaksanakan asuhan kebidanan pada masyarakat/ wilayah/ kelompok.<br><br>2. Membuat peta masalah kebidanan di daerah binaan. | 1. Asuhan kebidanan pada masyarakat/ wilayah/ kelompok.<br><br>2. Pembuatan peta masalah kebidanan di daerah binaan. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Disko kasus</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (Slide power point)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Panduan disko kasus</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedoman Pemantauan Wilayah setempat kesehatan ibu dan anak (PWS- KIA ) Depkes RI Direktorat Bina Kes Mas Jakarta 2009</li> <li>• Pedoman Teknis Terpadu Audi maternal Perinatal di tkt II Depkes RI th 2005</li> <li>• Peraturan Menteri Kesehatan RI No. HK.02.02/Menkes/149/I/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan</li> </ul> |



STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA

Nomor : MI. 8

Materi : **Karya Tulis/ Ilmiah di Bidang Kebidanan**

Waktu : 8 Jpl (T = 2 Jpl; P = 6 Jpl; PL: 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)   | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)   | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode  | Media dan Alat Bantu  | Referensi  |
|--|--|--|---|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menulis karya tulis/ilmiah di bidang kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Menjelaskan tentang karya tulis<br><br>2. Menerapkan prinsip-prinsip dan teknik penulisan karya tulis<br><br>3. Membuat karya tulis | 1. Karya tulis:<br>a. Karya tulis/ ilmiah<br>b. Penerjemahan<br><br>2. Prinsip-prinsip dan teknis penulisan karya tulis<br><br>3. Teknik penulisan karya tulis | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• <i>Mind Mapping</i></li> <li>• Latihan menulis karya tulis</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Contoh-contoh karya tulis</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arifin, 1997, <i>Dasar-dasar Penulisan Karangan Ilmiah</i>, Jakarta.</li> <li>• Prayitno. H, 2000, <i>Pembudayaan Penulisan Karya Ilmiah</i>, Univ. Muhammadiyah, Surakarta.</li> <li>• Suseno Slamet, 1997, <i>Teknik Penulisan Ilmiah Popular</i>, Gramedia, Jakarta</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA**

Nomor : MI. 9

Materi : **Standar/pedoman/SPO bidang kebidanan**

Waktu : 2 Jpl (T = 1 Jpl; P = 1 Jpl; PL: 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode  | Media dan Alat Bantu   | Referensi  |
|---|--|--|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menyusun standar / pedoman / SPO bidang kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Menyusun standar / pedoman / SPO bidang kebidanan | 1. Standar/pedoman/ SPO bidang kebidanan dengan masalah sederhana:<br>a. Perbedaan pengertian antara standar /pedoman/ SPO dengan masalah sederhana<br>b. Cara menyusun SPO dengan masalah sederhana | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Latihan penyusunan SPO</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayang (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Panduan utk latihan (tindakan kebidanan)</li> <li>▪ Format SPO</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres RI no. 9 tahun 2010 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Bidan</li> <li>• Permenkes No. 551/Menkes/Per/VII/2009 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya</li> </ul> |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA

Nomor : MI. 10

Materi : **Teknologi Tepat Guna di Bidang Kebidanan**

Waktu : 2 Jpl (T = 1 Jpl; P = 1 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)   | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )   | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan         | Metode   | Media dan Alat bantu  | Referensi  |
|--|---|---|--|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menemukan teknologi tepat guna di bidang kebidanan | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Menemukan teknologi tepat guna di bidang kebidanan | 1. Teknologi tepat guna di bidang kebidanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Disko kasus</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (Slide power point)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flip chart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>▪ Panduan disko</li> <li>▪ Lembar kasus</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Appropriate Technology Sourcebook: Introduction</i> VillageEarth.org.</li> <li>• <i>Besari, M.S, "Teknologi di Nusantara", Salemba Teknika, Jakarta, 2008.</i></li> <li>• <i>Sampurno, H, "Knowledge Based Economy : Sumber Keunggulan Daya Saing Bangsa", Pustaka Pelajar, Yogyakarta, Oktober, 2007</i></li> <li>• <i>Surami, Asrining. (2003). Perawatan bayi risiko tinggi. Jakarta : EGC</i></li> </ul> |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA

Nomor : MI. 11

Materi : **Penghitungan Angka Kredit dan Pengajuan Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK)**

Waktu : 8 Jpl (T = 2 Jpl; P= 6 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode   | Media dan Alat Bantu  | Referensi   |
|---|---|--|--|---|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan penghitungan Angka Kredit dan pengajuan DUPAK | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Menjelaskan Angka Kredit dan DUPAK<br><br><br><br><br><br><br><br>2. Melakukan penghitungan angka kredit | 1. Angka kredit dan DUPAK:<br>a. Pengertian Angka Kredit<br>b. Pengertian DUPAK<br>c. Unsur-unsur yang dinilai dalam angka kredit<br><br>2. Penghitungan Angka Kredit:<br>a. Pengertian teknik penghitungan angka kredit<br>b. Teknik penghitungan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTJ</li> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Latihan menghitung angka kredit dan meng - ajukan DUPAK</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>• Form pernyataan pengembangan</li> <li>• Form surat pernyataan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depkes RI, <i>Keppres RI No. 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil</i>, Jakarta.</li> <li>• Depkes RI, <i>Kep. Men.PAN tentang Penetapan (17) Jenis Jabatan Fungsional Kesehatan dan Angka Kreditnya</i>, Jakarta.</li> <li>• LAN, <i>Jabatan Fungsional PNS 2006</i>, Jakarta</li> </ul> |

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA**

|  |                                     |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------|--|--|--|--|
|  | <p>3. Melakukan pengajuan DUPAK</p> | <p>angka kredit</p> <p>c. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penghitungan angka kredit</p> <p>3. Tata cara pengajuan DUPAK</p> <p>a. Pengertian</p> <p>b. Langkah-langkah pengisian form DUPAK</p> <p>c. Mekanisme pengajuan DUPAK</p> <p>d. Tim penilai DUPAK</p> |  | <p>melakukan kegiatan pelayanan, pengabdian, pengembangan profesi, dan penunjang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format PAK dan DUPAK</li> <li>• Contoh-contoh DUPAK</li> </ul> |  |
|--|-------------------------------------|--|--|--|--|

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA

Nomor : MP. 1

Materi : **Membangun Komitmen Belajar/Building Learning Commitment (BLC)**

Waktu : 3 Jpl (T = 0 Jpl; P = 3 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)   | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan   | Metode  | Media dan Alat Bantu  | Referensi   |
|---|--|---|---|---|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu membangun komitmen belajar selama proses pelatihan. | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengenalan dan pencairan diantara peserta, fasilitator dan panitia.</li> <li>2. Merumuskan kesepakatan tentang harapan peserta terhadap pelatihan, nilai, norma, kekhawatiran mencapai harapan dan kontrol kolektif yang disepakati bersama sebagai komitmen belajar.</li> <li>3. Menetapkan organisasi kelas.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengenalan dan pencairan diantara peserta, fasilitator dan panitia.</li> <li>2. Perumusan kesepakatan tentang harapan peserta terhadap pelatihan, nilai, norma, kekhawatiran mencapai harapan dan kontrol kolektif yang disepakati bersama sebagai komitmen belajar.</li> <li>3. Penetapan organisasi kelas.</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Permainan</li> <li>• Diskusi kelompok</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (Slide power point)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flip chart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>• Panduan diskusi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depkes RI, Pusdiklat Kesehatan, 2004, <i>Kumpulan Games dan Energizer</i>, Jakarta.</li> <li>• Munir, Baderel, 2001, <i>Dinamika Kelompok, Penerapannya Dalam Laboratorium Ilmu Perilaku</i>, Jakarta</li> </ul> |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL BIDAN  
JENJANG AHLI-PERTAMA

Nomor : MP. 2

Materi : **Rencana Tindak Lanjut (RTL)**

Waktu : 2 Jpl (T = 0 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)

| Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)  | Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK )  | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan  | Metode  | Media dan Alat bantu   | Referensi  |
|---|--|--|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) setelah mengikuti pelatihan. | Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:<br><br>1. Menjelaskan pengertian dan tujuan penyusunan RTL.<br><br>2. Menjelaskan format penyusunan RTL.<br><br>3. Menyusun rencana tindak lanjut . | 1. Pengertian dan tujuan penyusunan RTL.<br><br>2. Format penyusunan RTL.<br><br>3. Penyusunan RTL | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curah pendapat</li> <li>• Ceramah tanya jawab</li> <li>• Latihan menyusun RTL</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayangan (<i>Slide power point</i>)</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ LCD</li> <li>▪ Flip chart</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Spidol (ATK)</li> <li>• Panduan untuk latihan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• BPPSDM Kesehatan; Rencana Tindak lanjut; Modul TOT NAPZA Pusdiklat SDM Kesehatan; Jakarta; 2009</li> <li>• Ditjen PP dan PL, Depkes RI; Rencana Tindak Lanjut; Kurmod Surveilans; Subdit Surveilans; Jakarta; 2008</li> </ul> |