

# BUKU LOG



**PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN  
(*CONTINUING PROFESSIONAL DEVELOPMENT*)  
BIDAN**

**PROSES PERPANJANGAN STR**

**PENGURUS PUSAT IKATAN BIDAN INDONESIA  
TAHUN 2017**



# BUKU LOG

## PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN (*CONTINUING PROFESSIONAL DEVELOPMENT*) BIDAN

### PROSES PERPANJANGAN STR



NAMA BIDAN : .....

NOMOR ANGGOTA : .....

NOMOR STR : .....

RANTING/CABANG : .....

PROVINSI : .....

PENGURUS PUSAT IKATAN BIDAN INDONESIA  
TAHUN 2017

**SAMBUTAN**  
**KETUA UMUM PENGURUS PUSAT IKATAN BIDAN INDONESIA**

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas karunia dan Hidayah-Nya, maka penyusunan BUKU LOG PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN (*CONTINUING PROFESSIONAL DEVELOPMENT*) BIDAN PROSES PERPANJANGAN STR telah dapat diselesaikan.

Buku Log Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan bagi Bidan ini disusun untuk memberikan arah, acuan dan pegangan bagi bidan untuk proses Re-Sertifikasi Kompetensi dan Re-Registrasi profesi bidan.

Terima kasih kepada Tim Pengurus Pusat Ikatan Bidan Indonesia, serta kepada berbagai pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu atas kontribusinya dalam penyusunan Buku Log ini.

Jakarta, Maret 2016



Dr. Emi Nurjismi, M.Kes

## DAFTAR ISI

<b>SAMBUTAN .....</b>	<b>2</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>3</b>
<b>IDENTITAS DIRI .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>5</b>
A. Latar Belakang	
B. Tujuan	
C. Dasar Hukum	
D. Visi dan Misi Pengembangan keprofesian Bidan	
<b>BAB II KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN .....</b>	<b>8</b>
A. Pengertian	
B. Sertifikat Pendidikan Berkelanjutan	
<b>BAB III PENGHITUNGAN SATUAN KREDIT PROFESI.....</b>	<b>10</b>
A. Pelaksanaan Kegiatan Praktik Profesi / Pelayanan Kebidanan	
B. Kegiatan Pendidikan Berkelanjutan	
C. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	
D. Kegiatan Pengembangan Profesi	
E. Kegiatan Penelitian dan Publikasi Ilmiah	
<b>BAB IV RE – REGISTRASI .....</b>	<b>15</b>
A. Persyaratan Re-Registrasi	
B. Tata Cara Pengajuan	
C. Penilaian dan Penghitungan SKP	
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>19</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>20</b>

## IDENTITAS DIRI

Nama : .....

Tempat/Tanggal Lahir : .....

Pekerjaan : .....

Alamat tempat tinggal : .....

.....

.....

No Telp Rumah/Handphone : .....

Alamat kantor /tempat bekerja: .....

.....

No Telp Kantor : .....

No KTA : .....

No STR : .....

Masa berlaku STR : .....s/d.....

Pendidikan bidan terakhir : .....

Tahun lulus : .....

....., .....

Bidan,



(.....)

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

---

Bidan sebagai tenaga profesional strategis yang berhubungan dengan peningkatan kesehatan ibu dan anak di Indonesia. Berdasarkan data Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia (MTKI) November tahun 2015 jumlah bidan di Indonesia adalah 353.003 orang yang tersebar di berbagai tatanan pelayanan kesehatan dan pendidikan (Rumah sakit, Puskesmas, RSAB, Bidan di Desa, BPM, Institusi Pendidikan dan institusi lainnya)

Untuk menyiapkan bidan yang mampu memberikan pelayanan berkualitas dan menyiapkan generasi penerus bangsa, tanggap terhadap situasi terkini serta mampu mengatasi berbagai situasi kompleks yang dihadapi perempuan sepanjang siklus reproduksinya serta bayi dan balita sehat, dibutuhkan bidan yang kompeten dan selalu memelihara serta meningkatkan kompetensinya agar sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi di bidang kesehatan/kebidanan.

Seiring dengan perkembangan dalam era globalisasi, ilmu pengetahuan dan teknologi, kompleksnya berbagai isu strategis terkait pelayanan kebidanan, pendidikan berkelanjutan merupakan suatu keharusan bagi profesi bidan. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan mengamanatkan agar setiap tenaga kesehatan yang menjalankan praktik, wajib memiliki Surat Tanda Registrasi (STR). STR berlaku selama 5 tahun. Alur regulasi untuk sertifikasi ulang (re-sertifikasi) dan untuk registrasi ulang (re-registrasi) bidan melalui portofolio pengembangan keprofesian berkelanjutan bagi bidan. Sehingga perlu disusun suatu pedoman pengembangan keprofesian berkelanjutan bagi bidan dalam meningkatkan kualitas pelayanan kebidanan dimasyarakat.

## **B. TUJUAN**

---

### **1. Tujuan Umum**

Buku log pengembangan keprofesian berkelanjutan bagi bidan disusun untuk memberikan arah dan acuan bagi IBI serta bidan dalam proses perpanjangan STR bidan.

### **2. Tujuan Khusus**

- a. Sebagai acuan untuk memelihara, meningkatkan, mengembangkan pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku bidan.
- b. Sebagai acuan dalam pemberian SKP dan penerbitan surat rekomendasi dari organisasi profesi (IBI) yang diperlukan untuk re-sertifikasi dan re-registrasi ulang profesi bidan.

## **C. DASAR HUKUM**

---

1. Undang-Undang RI No 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
2. Undang-Undang RI No 36 Tahun 2009, tentang Kesehatan (Ps 23,24,63)
3. Undang-Undang No 18 Tahun 2002 tentang sistem nasional penelitian, penerapan dan pengembangan pengetahuan dan teknologi (pasal 12 ayat 2)
4. Peraturan Presiden No 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 81 tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Kesehatan No 1464 Tahun 2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No 01 Tahun 2008 tentang Jabatan Fungsional Bidan dan Angka Kreditnya.
8. Keputusan Menteri Kesehatan No 369 Tahun 2007 tentang Standar Profesi Bidan
9. Keputusan Menteri Kesehatan No 938/Menkes/SK/8/2007 tentang Standar Asuhan Kebidanan
10. Standar Nasional Pendidikan Bidan Tahun 2013.



11. Pedoman Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (*Continuing Professional Development*). Pengurus Ikatan Bidan Indonesia, Tahun 2013.

#### **D. VISI DAN MISI PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BIDAN**

---

##### **1. VISI**

Terwujudnya pengembangan keprofesian bidan yang kredibel dan akuntabel.

##### **2. MISI**

- a. Membangun dan mengembangkan sistem pengembangan profesi bidan Indonesia yang kredibel dan akuntabel.
- b. Membangun jejaring kerjasama dengan pihak terkait baik nasional maupun internasional.
- c. Menyediakan sistem pengembangan profesi bidan yang dapat diakses oleh seluruh anggota profesi dan *stake holder* terkait.
- d. Mengembangkan SDM bidan sesuai dengan jenjang dan jenis pengembangan profesi bidan.

## BAB II

### KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN

#### A. PENGERTIAN

---

Kegiatan pendidikan berkelanjutan adalah berbagai kegiatan yang **wajib** diikuti oleh bidan melalui kegiatan pendidikan non formal, untuk meningkatkan dan memelihara pengetahuan dan keterampilan profesionalnya yang meliputi:

##### 1. Kegiatan peningkatan pengetahuan (Kognitif)

Kegiatan peningkatan pengetahuan (kognitif) merupakan suatu kegiatan/proses memperoleh dan memahami pengetahuan tertentu. Kegiatan ini wajib diikuti dapat berupa: simposium/seminar/workshop/pertemuan ilmiah tahunan/sidang ilmiah dalam rapat kerja dan Kongres Nasional IBI. Dalam Kegiatan peningkatan pengetahuan ini, bidan dapat berperan sebagai peserta/pembicara/moderator/panitia baik kegiatan di tingkat lokal/regional/nasional maupun internasional. Selain kegiatan tersebut di atas, peningkatan pengetahuan dapat dilakukan melalui pembelajaran *e-learning*. Adapun perolehan nilai kredit mengikuti ketentuan yang berlaku.

##### 2. Kegiatan peningkatan keterampilan profesional

Kegiatan peningkatan keterampilan profesional dapat berupa pelatihan (*course*), baik pelatihan klinis (psikomotor) maupun pelatihan non klinis.

Pelatihan yang **wajib** diikuti oleh bidan adalah pelatihan *Midwifery Update* dan pelatihan klinis.

Pelatihan klinis yang dimaksud dapat berupa pelatihan APN/PONED/CTU/ manajemen Laktasi/Pencegahan Infeksi/Resusitasi atau pelatihan klinis lainnya.

Pelatihan non klinis misalnya: pelatihan tentang manajerial dan kepemimpinan, kewirausahaan, komunikasi dan lain-lain.

## B. SERTIFIKAT PENDIDIKAN BERKELANJUTAN

---

Sertifikat kegiatan pendidikan berkelanjutan dikeluarkan oleh panitia penyelenggara dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Tanda tangan harus asli dan menggunakan tinta biru
2. Tanda tangan Ketua penyelenggara di sebelah kanan sertifikat
3. Mencantumkan nomor Surat Keputusan akreditasi dan SKP yang dikeluarkan oleh PP/PD IBI.

PP/IBI

### BAB III

#### PENGHITUNGAN SATUAN KREDIT PROFESI (SKP)

##### A. PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTIK PROFESI/PELAYANAN KEBIDANAN

Setiap kegiatan praktik profesi bidan akan diberikan SKP oleh PP/PD IBI. Penghargaan SKP diberikan pada bidan yang telah melaksanakan pelayanan kebidanan. Penghargaan atas kegiatan praktik profesi/pelayanan kebidanan diuraikan pada tabel berikut ini:

**Tabel 3.1. Penghitungan SKP kegiatan Praktik Profesi/Pelayanan Kebidanan**

JENIS KEGIATAN	KREDIT	KETERANGAN
<b>1. Memberikan pelayanan pada ibu Hamil</b>		
• 100 kunjungan ibu hamil	1	per tahun
<b>2. Memberikan pelayanan pada ibu bersalin dan BBL</b>		
• 12 ibu bersalin	1	per tahun
<b>3. Memberikan pelayanan pada ibu nifas</b>		
• 12 ibu nifas	1	per tahun
<b>4. Memberikan pelayanan imunisasi pada bayi, anak balita dan anak sekolah</b>		
• 12 bayi/anak balita/anak sekolah	1	per tahun
<b>5. Memberikan pelayanan keluarga berencana (KB baru dan KB Ulangan)</b>		
• 12 kunjungan akseptor	1	per tahun
<b>6. Memberikan pelayanan kesehatan reproduksi (pemeriksaan IVA, pengambilan sediaan <i>papsmear</i> dan imunisasi calon pengantin)</b>		
• 12 ibu	1	per tahun
<b>7. Memberikan pelayanan penanganan awal kegawatdaruratan maternal neonatal/tindakan kebidanan</b>		
• 12 orang	1	per tahun

## B. KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN

Pemberian SKP pada kegiatan pendidikan berkelanjutan harus memenuhi ketentuan yang berlaku, sebagai berikut:

**Tabel 3.2 Penghitungan SKP dalam pendidikan berkelanjutan**

KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN		LOKAL / WILAYAH	NASIONAL	INTERNASIONAL
Waktu (Jam)		4-8***	4-8***	4-8***
Kognitif : Simposium/ Seminar/ Workshop	Pembicara*	2	3	5
	Moderator**	1	2	4
	Peserta	1	2	4
	Panitia	1	2	4

Keterangan:

- \* untuk setiap makalah /materi
- \*\* untuk satu kegiatan pendidikan berkelanjutan
- \*\*\* berlaku akumulasi setiap 8 jam

KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN		SKALA									
		LOKAL / WILAYAH/ NASIONAL							INTERNASIONAL		
		8-10	11-30	31-50	51-80	81-120	121-150	>150	4-8	8-12	>12
Waktu (Jam)											
Keterampilan : Pelatihan (course)	Pelatih/ Fasilitator	2	2	3	3	4	4	4	6	7	7
	Peserta	1	2	3	4	5	6	7	4	5	6

### C. KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Penghargaan atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat diuraikan pada tabel berikut ini:

**Tabel 3.3 penghitungan SKP dalam Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat**

JENIS KEGIATAN	KREDIT	KETERANGAN
1. Kepanitiaan / kepengurusan (terkait dgn pelayanan kebidanan/kesehatan)	0,25	per kegiatan
2. Pengurus IBI ranting/cabang/daerah/pusat	2	Per periode
3. Kelompok kerja (POKJA)	0,25	per periode
4. Pengurus UPBD Kabupaten/Kota/Propinsi/Pusat	2	Per periode
5. Bakti sosial Bidan	0,5	per kegiatan
6. Tim penanggulangan bencana/tanggap darurat	1	per kegiatan
7. Tim Audit Maternal Perinatal	1	Per periode
8. Penyuluhan kesehatan masyarakat/masyarakat	0,25	per kegiatan
9. Mendapat penghargaan		
a. Tingkat kabupaten/Kota	1	Per kegiatan
b. Tingkat Propinsi	2	Per kegiatan
c. Tingkat nasional	3	Per kegiatan
d. Tingkat internasional	4	Per kegiatan
10. Tim Penilai Jabatan Fungsional	1	Per periode
11. Bidan Koordinator	2	Per periode
12. Supervisi fasilitatif	0.25	Per kegiatan
13. Fasilitator bidan delima	1	Per Periode
14. Bimbingan Teknis	1	Per periode

#### D. KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Penghargaan atas kegiatan pengembangan profesi diuraikan pada tabel berikut ini:

**Tabel 3.4 Penghitungan SKP dalam kegiatan pengembangan profesi**

JENIS KEGIATAN	KREDIT	KETERANGAN
Membimbing mahasiswa (Laporan Tugas Akhir/ skripsi/ tesis/ disertasi)		
1. Pendidikan Vokasi Bidan	1	Setiap 3 orang mahasiswa
2. S1 + Profesi / D IV + Profesi	2	Setiap 3 orang mahasiswa
3. S2	2	Per 1 orang mahasiswa
4. S3	3	Per 1 orang mahasiswa
Menguji mahasiswa (Laporan Tugas Akhir/ skripsi/ tesis/ disertasi)		
5. Pendidikan Vokasi Bidan	1	Setiap 3 orang mahasiswa
6. S1 + Profesi / D IV + Profesi	2	Setiap 3 orang mahasiswa
7. S2	2	Per 1 orang mahasiswa
8. S3	3	Per 1 orang mahasiswa
Mengajar sebagai dosen tetap di pendidikan kebidanan	2	Per tahun akademik
Mengajar sebagai dosen tidak tetap	1	Per tahun akademik
Menjadi narasumber diluar kegiatan pendidikan berkelanjutan: <ul style="list-style-type: none"><li>• lokal</li><li>• nasional</li><li>• internasional</li></ul>	1 2 3	Per kegiatan Per kegiatan Per kegiatan
Menyusunan dokumen yang dipublikasikan : <ul style="list-style-type: none"><li>• pedoman</li><li>• standar</li><li>• modul</li></ul>	1 1 1	Per paket kegiatan Per paket kegiatan Per paket kegiatan
Mereview jurnal/buku	2	Perbuku/jurnal
Membimbing (CI) dan Menguji Praktik Klinik Kebidanan	2	Per paket kegiatan/semester
Dosen tetap yang melakukan bimbingan klinik dan menguji praktik klinik	2	per paket kegiatan/semester

## E. KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH

Penghitungan SKP kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah diuraikan pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.4 Penghitungan SKP dalam Kegiatan Penelitian dan Publikasi Ilmiah**

JENIS KEGIATAN	KREDIT	KETERANGAN
1. Jurnal :		
a. Nasional terakreditasi	penulis utama : 3 SKP, anggota : 2 SKP	Per artikel
b. Nasional tidak terakreditasi	penulis utama : 2 SKP, anggota : 1 SKP	Per artikel
c. Internasional terakreditasi	penulis utama : 4 SKP, anggota : 3 SKP	Per artikel
d. Internasional tidak terakreditasi	penulis utama : 3 SKP, anggota : 2 SKP	Per artikel
2. Presentasi hasil penelitian :		
a. Oral		
▪ Lokal	2 SKP	Per Makalah
▪ Nasional	3 SKP	Per Makalah
▪ Internasional	4 SKP	Per Makalah
b. Poster		
▪ Lokal	1 SKP	Per poster
▪ Nasional	2 SKP	Per poster
▪ Internasional	3 SKP	Per poster
3. Prosiding		
a. Nasional	penulis utama : 2 SKP, anggota : 1 SKP	Per artikel
b. Internasional	penulis utama : 3 SKP, anggota : 2 SKP	Per artikel
4. Majalah Bidan		
a. Penelitian	penulis utama : 2 SKP, anggota : 1 SKP	per artikel
b. Laporan kasus/menulis artikel	penulis utama : 1 SKP, anggota : 0,5 SKP	per kasus
5. Menulis /menerjemahkan buku kebidanan	2 SKP	Per buku
6. Mengedit buku	penulis utama : 2 SKP, anggota : 1 SKP	per buku
7. Karya ilmiah populer	penulis utama : 1 SKP, anggota : 0,5 SKP	per artikel
8. Mengasuh rubrik di media massa	2 SKP	per tahun

Keterangan : Seluruh bukti fisik yang digunakan dalam pemenuhan SKP tersebut di atas dapat menggunakan bukti fisik kegiatan yang dilakukan untuk pemenuhan kredit jabatan fungsional



## BAB IV

### RE-REGISTRASI

Re-registrasi adalah proses perpanjangan STR sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Nilai SKP yang diperoleh bidan pada setiap kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan bidan diperlukan untuk re-registrasi (Perpanjangan STR).

#### A. PERSYARATAN RE-REGISTRASI

---

Cara mengajukan perpanjangan STR adalah dengan mengirimkan borang penilaian diri (portofolio) yang sudah diisi pada buku log bidandan melampirkan bukti fisik setiap kegiatan pengembangan keprofesian bidan yang telah diikuti serta persyaratan administrasi lainnya. (lihat lampiran)

Persyaratan perpanjangan STR dari MTKI:

- a. 7 lembar pas foto ukuran 4x6 background warna merah
- b. 2 lembar fotocopy ijazah yang dilegalisir (cap basah)
- c. 2 lembar fotocopy sertifikat kompetensi yang dilegalisir bagi bidan yang lulus per 1 agustus 2013
- d. STR asli
- e. Surat rekomendasi dari organisasi profesi yang menerangkan telah memenuhi syarat kecukupan SKP
- f. 1 lembar bukti setor tunai yang asli untuk pembayaran STR/PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak), melalui bank BRI dengan nomor rekening 0193 01 001868 307 atas nama BPn 182 Pusat Peningkatan Mutu SDM Kesehatan sebesar Rp. 100.000,-
- g. Borang Data Diri Pemohon (lihat dalam buku Log)
- h. Fotocopy Kartu Tanda Anggota (KTA) IBI yang masih berlaku
- i. Buku Log Bidan yang menerangkan perolehan SKP selama 5 tahun :
  - 1) Kegiatan praktik profesi/pelayanan kebidanan
  - 2) Kegiatan pendidikan berkelanjutan

- 3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat
  - 4) Kegiatan pengembangan profesi
  - 5) Kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah
- j. Bukti pembayaran biaya administrasi penghitungan SKP dan penerbitan rekomendasi Organisasi Profesi untuk perpanjangan STR
  - k. Bukti pelunasan iuran anggota IBI

## **B. TATA CARA PENGAJUAN**

---

Permintaan proses Re-registrasi adalah sebagai berikut:

1. Bidan mengajukan perpanjangan STR beserta berkas persyaratan dan buku log kepada Pengurus Ranting (PR IBI) dan atau Pengurus Cabang (PC IBI), serta membayar biaya administrasi perpanjangan STR.
2. Pengurus Ranting melakukan verifikasi dan validasi terhadap keabsahan data dan bukti fisik dari bidan tersebut.
3. Pengurus Ranting melanjutkan permohonan perpanjangan STR ke Pengurus Cabang
4. Pengurus Cabang menilai kecukupan jumlah SKP dan bukti pendukung kegiatan yang telah dicapai oleh anggota yang bersangkutan.
5. Bila persyaratan belum terpenuhi, PC IBI memberikan *feedback* ke Pengurus Ranting agar bidan yang bersangkutan memenuhi kekurangannya.
6. Bila persyaratan sudah terpenuhi, PC IBI mengusulkan permohonan rekomendasi perpanjangan STR ke Pengurus Daerah (PD IBI) dengan melampirkan rekapan data hasil pencapaian nilai SKP pemohon dan bukti transfer biaya administrasi perpanjangan STR.
7. PDIBI memberikan rekomendasi untuk perpanjangan STR.
8. Ketua PDIBI mengusulkan perpanjangan STR kepada MTKP. Tembusan untuk PPIBI berupa softfile rekapitulasi data pemohon.
9. MTKI akan menerbitkan STR sesuai ketentuan yang berlaku melalui MTKP
10. STR yang telah diperpanjang diserahkan kepada PD IBI dan diteruskan ke PC IBI untuk diserahkan ke Pengurus Ranting agar didistribusikan kepada bidan yang bersangkutan.

### C. PENILAIAN DAN PENGHITUNGAN SKP

Jumlah SKP yang harus dipenuhi oleh setiap bidan untuk mendapatkan Perpanjangan STR adalah **minimal 25 SKP dalam 5 tahun**. Pengajuan permohonan re-registrasi harus sudah dilakukan paling lambat 6 bulan sebelum masa berlaku STR habis. Kegiatan re-registrasi bidan dilakukan melalui proses pengumpulan bukti dokumen/sertifikat kompetensi (portofolio) dari perolehan SKP yang telah dikumpulkan selama 5 tahun. Adapun rincian perolehan nilai SKP yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.1 Perolehan Satuan Kredit Profesi untuk Re-Registrasi Bidan (Perpanjangan STR Bidan)**

NILAI KREDIT YANG DIPERLUKAN : 25 SKP per 5 TAHUN			
KATEGORI	KEGIATAN	NILAI KREDIT TOTAL (5 TAHUN)	
A	KEGIATAN PRAKTIK PROFESI / PELAYANAN KEBIDANAN	Tanpa Minimal	Maksimal 15 SKP
B	KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN	Minimal 6 SKP	Maksimal 12 SKP
	1. Kognitif: Seminar/ Workshop/ Simposium	Minimal 2 SKP	4 SKP
	2. Pelatihan Wajib: <i>Midwifery Update</i>	Minimal 2 SKP	2 SKP
	3. Pelatihan Klinis (pilihan): - APN - PONED - PPGDON - CTU - Imunisasi - Resusitasi - Manajemen Laktasi - Pencegahan Infeksi - DII	Minimal 2 SKP	4 SKP
	4. Pelatihan Non klinis Kepemimpinan/manajerial, ABPK dll	Tanpa minimal	2 SKP
C	KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanpa Minimal	Maksimal 10
D	KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI	Tanpa minimal	Maksimal 10
E	KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH	Tanpa minimal	Maksimal 5

Catatan: - SKP yang dihargai adalah SKP yang diterbitkan oleh PP/PD IBI  
 - Besaran SKP yang diberikan pada pelatihan yang diselenggarakan oleh JNPK/P2KT/P2KP/P2KS tergantung lamanya kegiatan pelatihan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

**KETERANGAN:**

1. Nilai SKP yang harus diperoleh **selama 5 tahun adalah 25 SKP**
2. **Nilai tanpa minimal** yang dimaksud adalah komponen tersebut dapat kosong atau tidak diisi.
3. **Nilai minimal** yang dimaksud pada tabel di atas adalah perolehan nilai SKP yang harus dicapai oleh bidan.
4. **Nilai maksimal** yang dimaksud pada tabel di atas adalah perolehan nilai SKP maksimal yang akan diperhitungkan. Kelebihan perolehan nilai SKP tidak dapat diakumulasikan untuk usulan periode berikutnya.

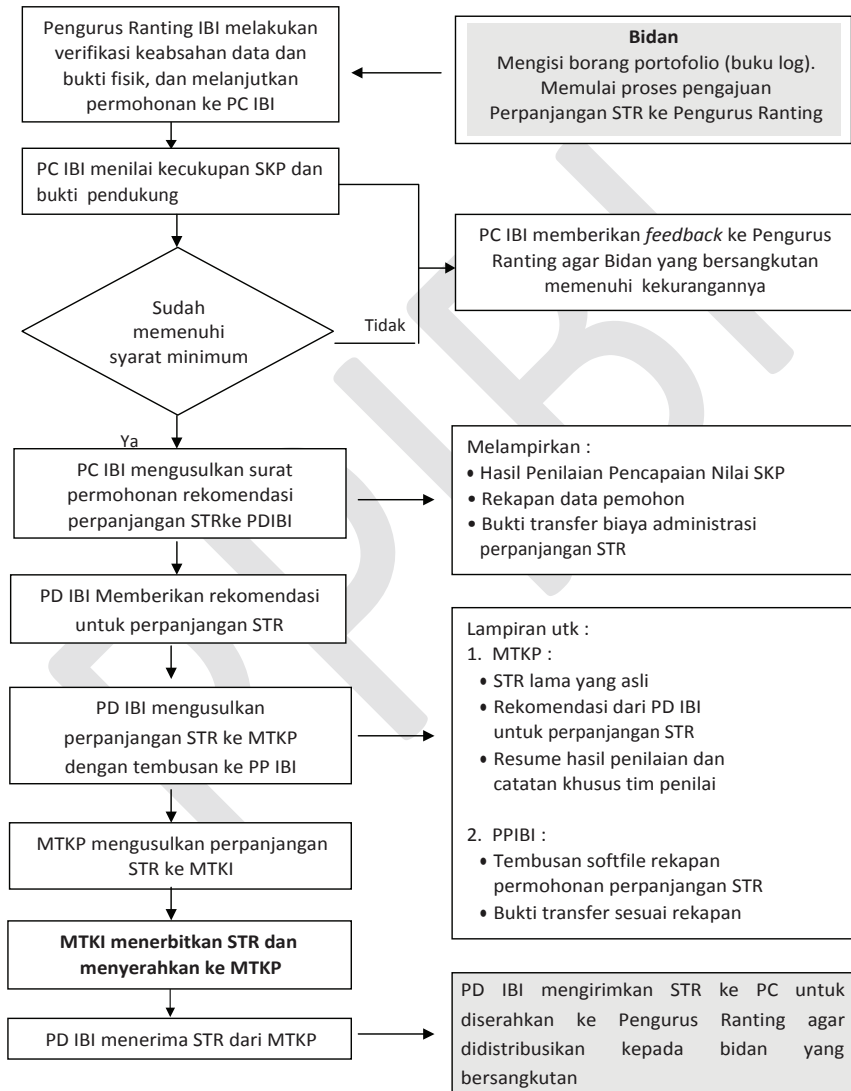
PP/BI

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Buku log ini pada dasarnya merupakan acuan bagi bidan dalam kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan serta acuan dalam mengajukan perpanjangan STR. Sebagai suatu sistem yang masih baru, tentunya hal ini masih perlu pembenahan dalam penerapannya. Untuk selanjutnya jika diperlukan akan ditinjau ulang sesuai dengan kebutuhan.

**ALUR TATA CARA PENGAJUAN RE-REGISTRASI**



**FORMULIR PENGAJUAN RE-REGISTRASI**

Kepada Yth,  
**Ketua Pengurus Ranting dan atau Cabang Ikatan Bidan Indonesia \*)**  
Di-

.....

Bersama ini saya mengajukan permohonan perpanjangan STR sebagai bidan atas nama :

Nama di sertifikat : ..... (Tanpa Gelar apapun)  
Nomor anggota IBI : .....  
Tempat & tanggal lahir : .....  
Nomor STR/SIB sebelumnya : .....  
Alamat korespondensi : .....  
Telepon / Fax : .....  
HP : .....

Sebagai bahan pertimbangan saya lampirkan sebagai berikut :

1. Fotocopy Kartu Tanda Anggota (KTA) IBI
2. Fotocopy STR/SIB sebelumnya
3. Buku log bidan yang sudah diisi
4. Bukti fisik dokumen mengikuti kegiatan pengembangan keprofesian bidan
5. Bukti pembayaran administrasi perpanjangan STR
6. Bukti biaya pelunasan iuran anggota sebesar Rp. 10.000,-/bulan

Demikian permohonan ini saya buat dengan sebenarnya.

.....  
Pemohon,

Nama Bidan .....

**\*) bagi yang tidak memiliki ranting, permohonan diajukan ke PC IBI**

**DOKUMEN BUKTI MENGIKUTI KEGIATAN  
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BIDAN**

JENIS KEGIATAN	BUKTI DOKUMEN
<b>I. KEGIATAN PRAKTIK PROFESI/PELAYANAN KEBIDANAN</b>	
1. Memberikan pelayanan pada ibu Hamil <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 kunjungan ibu hamil</li> </ul>	Fotocopy Kohort Ibu/catatan pelayanan ibu hamil, ditanda tangani oleh atasan langsung.
2. Memberikan pelayanan pada ibu bersalin dan BBL <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 ibu bersalin</li> </ul>	Fotocopy partograf di verifikasi ditempat/klirik, ditanda tangani oleh atasan langsung.
3. Memberikan pelayanan pada ibu nifas <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 ibu nifas</li> </ul>	Fotocopy catatan/register Pelayanan Ibu nifas ditanda tangani oleh atasan langsung.
4. Memberikan pelayanan imunisasi pada bayi, anak balita dan anak sekolah <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 bayi/anak balita/anak sekolah</li> </ul>	Fotocopy catatan/register Pelayanan bayi/balita ditanda tangani oleh atasan langsung
5. Memberikan pelayanan keluarga berencana (KB baru dan KB Ulangan) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 kunjungan akseptor</li> </ul>	Fotocopy catatan/register pelayanan KB ditanda tangani oleh atasan langsung.
6. Memberikan pelayanan kesehatan reproduksi (Pemeriksaan IVA, pengambilan sediaan papsmear dan Imunisasi pengantin) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 ibu</li> </ul>	Fotocopy catatan/register pelayanan kesehatan reproduksi ditanda tangani oleh atasan langsung.
7. Memberikan pelayanan kegawatdaruratan maternal neonatal/tindakan kebidanan <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 orang</li> </ul>	Fotocopy Laporan Pelayanan kegawatdaruratan Maternal Neonatal/Tindakan Kebidanan tangani oleh atasan langsung
<b>II. KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN</b>	
1. Kognitif	Fotocopy sertifikat
a. Simposium/Seminar/Workshop	Fotocopy sertifikat
b. Diklat <i>e-learning</i>	Fotocopy sertifikat <i>e-learning</i>
2. Pelatihan	Fotocopy sertifikat
a. Pelatihan <i>Midwifery Update</i>	Fotocopy sertifikat
b. Pelatihan Klinis	Fotocopy sertifikat
c. Pelatihan Non Klinis	Fotocopy sertifikat
<b>III. KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	
1. Panitia dalam pelayanan kesehatan/kebidanan/kemasyarakatan	Fotocopy SK kepanitiaan



JENIS KEGIATAN	BUKTI DOKUMEN
2. Pengurus Ranting/Cabang/Daerah/Pusat IBI	Fotocopy SK Pengurus IBI
3. Kelompok kerja (POKJA)	Fotocopy SK Pokja
4. Pengurus UPBD Kabupaten/Kota/Propinsi/Pusat	Fotocopy SK kepengurusan UPBD
5. Bakti sosial bidan	Fotocopy Surat tugas/SK
6. Tim penanggulangan bencana/tanggap darurat	Fotocopy Surat SK
7. Tim Audit Maternal Perinatal	Fotocopy SK
8. Penyuluhan kesehatan pada kelompok/ masyarakat	Fotocopy Surat tugas
9. Mendapat penghargaan : a. Tingkat Kabupaten/Kota b. Tingkat Propinsi c. Tingkat Nasional d. Tingkat Internasional	Fotocopy Sertifikat penghargaan
10. Tim Penilai Jabatan Fungsional	Fotocopy SK
11. Bidan Koordinator	Fotocopy SK
12. Supervisi fasilitatif	Fotocopy SK
13. Fasilitator bidan delima	Fotocopy SK
14. Bimbingan Teknis	Fotocopy SK
<b>IV. KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI</b>	
1. Membimbing mahasiswa (Laporan Tugas Akhir/ Skripsi/ tesis/ disertasi)	
a. Pendidikan Bidan Vokasi	Fotocopy abstrak, lembar persetujuan, daftar pustaka dan lembar konsultasi
b. S1 + Profesi / D IV + Profesi	idem
c. S2	idem
d. S3	idem
2. Menguji (Laporan Tugas Akhir/ Skripsi/ tesis/ disertasi)	
a. Pendidikan Bidan Vokasi	Fotocopy abstrak, lembar pengesahan, daftar pustaka dan lembar konsultasi
b. S1 + Profesi / D IV + Profesi	idem
c. S2	idem
d. S3	idem
3. Mengajar sebagai dosen tetap di pendidikan kebidanan	SK Dosen tetap
4. Mengajar sebagai dosen tidak tetap	SK Dosen Tidak Tetap
5. Menjadi narasumber diluar kegiatan pendidikan berkelanjutan :lokal/ nasional/internasional	Surat Tugas
6. Menyusun dokumen yang dipublikasikan: pedoman, standar, modul	SK/Surat Tugas

JENIS KEGIATAN	BUKTI DOKUMEN
7. Mereview jurnal/buku	SK/Surat Tugas
8. Membimbing (CI) dan menguji praktik klinik	Surat Tugas/SK
9. Dosen tetap yang melakukan bimbingan klinik	Surat Tugas /SK
<b>V. KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH</b>	
1. Jurnal: a. Nasional terakreditasi b. Nasional Tidak Terakreditasi c. Internasional terakreditasi d. Internasional tidak terakreditasi	Fotocopy Artikel Fotocopy Artikel Fotocopy Artikel Fotocopy Artikel
2. Presentasi hasil penelitian : a. Oral • Lokal • Nasional • Internasional b. Poster • Lokal • Nasional • Internasional	Fotocopy Artikel Fotocopy Artikel Fotocopy Artikel  Draft Poster Draft Poster Draft Poster
3. Prosiding a. Nasional b. Internasional	Fotocopy Artikel Fotocopy Artikel
4. Majalah Bidan a. Penelitian b. Laporan kasus/menulis artikel	Fotocopy Artikel Fotocopy Artikel
5. Menulis buku/menerjemahkan buku Kebidanan	Fotocopy Buku
6. Mengedit buku	Fotocopy Buku
7. Karya ilmiah populer	Fotocopy Artikel
8. Mengasuh rubrik di media massa	Fotocopy SK/Surat tugas

Keterangan : Saat mengumpulkan bukti dokumen, bidan diwajibkan membawa bukti fisik asli

### I. PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTIK PROFESI / PELAYANAN KEBIDANAN

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

JENIS KEGIATAN	Jumlah Kegiatan	KETERANGAN
1. Memberikan pelayanan pada ibu Hamil		
2. Memberikan pelayanan pada ibu bersalin dan BBL		
3. Memberikan pelayanan pada ibu nifas		
4. Memberikan pelayanan imunisasi pada bayi, anak balita dan anak sekolah		
5. Memberikan pelayanan keluarga berencana (KB baru dan KB Ulangan)		
6. Memberikan pelayanan kesehatan reproduksi (Pemeriksaan IVA, pengambilan sediaan papsmear dan Imunisasi Calon Pengantin)		
7. Memberikan pelayanan penanganan awal kegawatdaruratan maternal neonatal / tindakan kebidanan		

Mengetahui  
 Ketua PR/PC IBI Kab/Kota

(.....)

Atasan Langsung

(.....)

## II. KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN		JUMLAH KEGIATAN	SKALA
Waktu (Jam)			
Kognitif : Simposium/ Seminar/ Workshop	Pembicara*		
	Moderator**		
	Peserta		
	Panitia		

Keterangan:

\* untuk setiap makalah /materi

\*\* untuk satu kegiatan pendidikan berkelanjutan

KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN		JUMLAH KEGIATAN	SKALA
Waktu (Jam)			
Keterampilan : Pelatihan (course)	Pelatih/ Fasilitator		
	Peserta		





### III. KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

NO	KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	BENTUK	TEMPAT/ INSTANSI	TANGGAL	NILAI SKP	KETERANGAN BUKTI FISIK
	<b>Jumlah</b>					





**V. KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH**

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

NO	Kegiatan Penelitian dan Publikasi Ilmiah	Skala	peran	Nilai SKP	Ket. Bukti Fisik
	<b>JUMLAH</b>				

### I. PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTIK PROFESI / PELAYANAN KEBIDANAN

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

JENIS KEGIATAN	Jumlah Kegiatan	KETERANGAN
1. Memberikan pelayanan pada ibu Hamil		
2. Memberikan pelayanan pada ibu bersalin dan BBL		
3. Memberikan pelayanan pada ibu nifas		
4. Memberikan pelayanan imunisasi pada bayi, anak balita dan anak sekolah		
5. Memberikan pelayanan keluarga berencana (KB baru dan KB Ulangan)		
6. Memberikan pelayanan kesehatan reproduksi (Pemeriksaan IVA, pengambilan sediaan papsmear dan Imunisasi Calon Pengantin)		
7. Memberikan pelayanan penanganan awal kegawatdaruratan maternal neonatal / tindakan kebidanan		

.....

Mengetahui  
Ketua PR/PC IBI Kab/Kota

Atasan Langsung

(.....)

(.....)

## II. KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN		JUMLAH KEGIATAN	SKALA
Waktu (Jam)			
Kognitif : Simposium/ Seminar/ Workshop	Pembicara*		
	Moderator**		
	Peserta		
	Panitia		

Keterangan:

- \* untuk setiap makalah / materi
- \*\* untuk satu kegiatan pendidikan berkelanjutan

KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN		JUMLAH KEGIATAN	SKALA
Waktu (Jam)			
Keterampilan : Pelatihan (course)	Pelatih/ Fasilitator		
	Peserta		





### III. KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

NO	KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	BENTUK	TEMPAT/ INSTANSI	TANGGAL	NILAI SKP	KETERANGAN BUKTI FISIK
	<b>Jumlah</b>					

## IV. KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

NO	KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI	TEMPAT/ INSTANSI	TANGGAL	NILAI SKP	KETERANGAN BUKTI FISIK
<b>Jumlah</b>					

**V. KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH**

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

NO	Kegiatan Penelitian dan Publikasi Ilmiah	Skala	peran	Nilai SKP	Ket. Bukti Fisik
	<b>JUMLAH</b>				



### I. PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTIK PROFESI / PELAYANAN KEBIDANAN

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

JENIS KEGIATAN	Jumlah Kegiatan	KETERANGAN
1. Memberikan pelayanan pada ibu Hamil		
2. Memberikan pelayanan pada ibu bersalin dan BBL		
3. Memberikan pelayanan pada ibu nifas		
4. Memberikan pelayanan imunisasi pada bayi, anak balita dan anak sekolah		
5. Memberikan pelayanan keluarga berencana (KB baru dan KB Ulangan)		
6. Memberikan pelayanan kesehatan reproduksi (Pemeriksaan IVA, pengambilan sediaan papsmear dan Imunisasi Calon Pengantin)		
7. Memberikan pelayanan penanganan awal kegawatdaruratan maternal neonatal / tindakan kebidanan		

.....

Mengetahui  
 Ketua PR/PC IBI Kab/Kota

Atasan Langsung

(.....)

(.....)

## II. KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : .....

KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN		JUMLAH KEGIATAN	SKALA
Waktu (Jam)			
Kognitif : Simposium/ Seminar/ Workshop	Pembicara*		
	Moderator**		
	Peserta		
	Panitia		

Keterangan:

\* untuk setiap makalah / materi

\*\* untuk satu kegiatan pendidikan berkelanjutan

KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN		JUMLAH KEGIATAN	SKALA
Waktu (Jam)			
Keterampilan : Pelatihan (course)	Pelatih/ Fasilitator		
	Peserta		





### III. KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

NO	KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	BENTUK	TEMPAT/ INSTANSI	TANGGAL	NILAI SKP	KETERANGAN BUKTI FISIK
	<b>Jumlah</b>					



**V. KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH**

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

NO	Kegiatan Penelitian dan Publikasi Ilmiah	Skala	peran	Nilai SKP	Ket. Bukti Fisik
	<b>JUMLAH</b>				

### I. PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTIK PROFESI / PELAYANAN KEBIDANAN

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

JENIS KEGIATAN	Jumlah Kegiatan	KETERANGAN
1. Memberikan pelayanan pada ibu Hamil		
2. Memberikan pelayanan pada ibu bersalin dan BBL		
3. Memberikan pelayanan pada ibu nifas		
4. Memberikan pelayanan imunisasi pada bayi, anak balita dan anak sekolah		
5. Memberikan pelayanan keluarga berencana (KB baru dan KB Ulangan)		
6. Memberikan pelayanan kesehatan reproduksi (Pemeriksaan IVA, pengambilan sediaan papsmear dan Imunisasi Calon Pengantin)		
7. Memberikan pelayanan penanganan awal kegawatdaruratan maternal neonatal / tindakan kebidanan		

.....

Mengetahui  
 Ketua PR/PC IBI Kab/Kota

Atasan Langsung

(.....)

(.....)



## II. KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN		JUMLAH KEGIATAN	SKALA
Waktu (Jam)			
Kognitif : Simposium/ Seminar/ Workshop	Pembicara*		
	Moderator**		
	Peserta		
	Panitia		

Keterangan:

\* untuk setiap makalah / materi

\*\* untuk satu kegiatan pendidikan berkelanjutan

KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN		JUMLAH KEGIATAN	SKALA
Waktu (Jam)			
Keterampilan : Pelatihan (course)	Pelatih/ Fasilitator		
	Peserta		





### III. KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

NO	KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	BENTUK	TEMPAT/ INSTANSI	TANGGAL	NILAI SKP	KETERANGAN BUKTI FISIK
	<b>Jumlah</b>					

**IV. KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI**

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

NO	KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI	TEMPAT/ INSTANSI	TANGGAL	NILAI SKP	KETERANGAN BUKTI FISIK
<b>Jumlah</b>					

**V. KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH**

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

NO	Kegiatan Penelitian dan Publikasi Ilmiah	Skala	peran	Nilai SKP	Ket. Bukti Fisik
	<b>JUMLAH</b>				

### I. PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTIK PROFESI / PELAYANAN KEBIDANAN

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

JENIS KEGIATAN	Jumlah Kegiatan	KETERANGAN
1. Memberikan pelayanan pada ibu Hamil		
2. Memberikan pelayanan pada ibu bersalin dan BBL		
3. Memberikan pelayanan pada ibu nifas		
4. Memberikan pelayanan imunisasi pada bayi, anak balita dan anak sekolah		
5. Memberikan pelayanan keluarga berencana (KB baru dan KB Ulangan)		
6. Memberikan pelayanan kesehatan reproduksi (Pemeriksaan IVA, pengambilan sediaan papsmear dan Imunisasi Calon Pengantin)		
7. Memberikan pelayanan penanganan awal kegawatdaruratan maternal neonatal / tindakan kebidanan		

.....

Mengetahui  
 Ketua PR/PC IBI Kab/Kota

Atasan Langsung

(.....)

(.....)

## II. KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN		JUMLAH KEGIATAN	SKALA
Waktu (Jam)			
Kognitif : Simposium/ Seminar/ Workshop	Pembicara*		
	Moderator**		
	Peserta		
	Panitia		

Keterangan:

\* untuk setiap makalah / materi

\*\* untuk satu kegiatan pendidikan berkelanjutan

KEGIATAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN		JUMLAH KEGIATAN	SKALA
Waktu (Jam)			
Keterampilan : Pelatihan (course)	Pelatih/ Fasilitator		
	Peserta		







### III. KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

NO	KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	BENTUK	TEMPAT/ INSTANSI	TANGGAL	NILAI SKP	KETERANGAN BUKTI FISIK
	<b>Jumlah</b>					

## IV. KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

NO	KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI	TEMPAT/ INSTANSI	TANGGAL	NILAI SKP	KETERANGAN BUKTI FISIK
	<b>Jumlah</b>				

### V. KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH

Nama Bidan :  
 No STR :  
 Periode Kegiatan : ..... s/d.....

NO	Kegiatan Penelitian dan Publikasi Ilmiah	Skala	peran	Nilai SKP	Ket. Bukti Fisik
	<b>JUMLAH</b>				

### FORMAT REKAPITULASI PEROLEHAN SKP

Nama Bidan : \_\_\_\_\_

No Anggota IBI : \_\_\_\_\_

KATEGORI	KEGIATAN	SKP MINIMAL	SKP MAKSIMAL	SKP YANG DIPEROLEH	SKP YANG DIGUNAKAN
<b>A</b>	Kegiatan Praktik Profesi	0	15		
<b>B</b>	Kegiatan Pendidikan berkelanjutan	6	12		
	Kognitif : Seminar/ wokshop/ Simposium,	2	4		
	Pelatihan wajib: <i>Midwifery Update</i>	2	2		
	Pelatihan klinis (pilihan): - APN - PPGDON - PONEC - CTU - Imunisasi - Resusitasi - Manajemen Laktasi - Pencegahan infeksi - dll	2	4		
	Pelatihan non klinis : - Kepemimpinan - Manajerial - Entrepreneurship - ABPK - dll	0	2		
<b>C</b>	Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	0	10		
<b>D</b>	Kegiatan pengembangan profesi	0	10		
<b>E</b>	Kegiatan Penelitian dan Publikasi Ilmiah	0	5		
<b>JUMLAH</b>					

.....

Ketua Pengurus Cabang IBI

.....





## **Pengurus Pusat Ikatan Bidan Indonesia**

Jl. Johar Baru V/D13, Johar Baru, Jakarta Pusat

Telp: 021-4247789, 4226043 Fax: 021-4244214

email: [ppibi@ibi.or.id](mailto:ppibi@ibi.or.id) Website: [www.ibi.or.id](http://www.ibi.or.id)

ISBN 978-979-8326-25-1

