



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.862, 2015

KEMENKES. Jabatan Fungsional Asisten
Apoteker. Standar Kompetensi Manajerial.

PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 18 TAHUN 2015

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL

JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN APOTEKER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjamin obyektivitas dan kualitas pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional, perlu disusun standar kompetensi manajerial jabatan fungsional;
 - b. bahwa standar kompetensi manajerial jabatan fungsional Asisten Apoteker digunakan dalam rangka meningkatkan profesionalisme dan kompetensi jabatan fungsional Asisten Apoteker;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Asisten Apoteker;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
 4. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012;
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 tentang Jabatan Fungsional Asisten Apoteker dan Angka Kreditnya;
 6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 297);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KESEHATAN TENTANG STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN APOTEKER.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
2. Jabatan Fungsional Asisten Apoteker adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian pada unit pelayanan kesehatan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
3. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.

4. Kompetensi Manajerial adalah *soft competency* yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
5. Standar Kompetensi Manajerial adalah persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas jabatan.

Pasal 2

- (1) Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Asisten Apoteker merupakan persyaratan Kompetensi Manajerial minimal yang harus dimiliki oleh seorang pemangku Jabatan Fungsional Asisten Apoteker dalam melaksanakan tugas jabatan.
- (2) Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Asisten Apoteker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dalam pengangkatan Jabatan Fungsional Asisten Apoteker.
- (3) Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Apoteker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Pasal 3

- (1) Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Asisten Apoteker meliputi kompetensi dengan penentuan levelnya.
- (2) Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Apoteker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok kompetensi meliputi kemampuan:
 - a. berpikir;
 - b. mengelola diri;
 - c. mengelola orang lain;
 - d. mengelola tugas; dan
 - e. mengelola sosial dan budaya.

Pasal 4

Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Asisten Apoteker tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Maret 2015
MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

NILA FARID MOELOEK

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Juni 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI KESEHATAN
 NOMOR 18 TAHUN 2015
 TENTANG
 STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN APOTEKER

STANDAR KOMPETENSI JABATAN MANAJERIAL

1.	Nama Jabatan	:	Asisten Apoteker
2.	Jenjang Jabatan	:	Pelaksana Pemula
3.	Instansi	:	Kementerian Kesehatan
No.	Kompetensi	Level	
Kemampuan Berpikir (KB)			
1.	Inovasi (Inov)	Mengenali adanya gagasan baru (Inov.1)	
2.	Berpikir Analitis (BA)	Memahami permasalahan yang terjadi dalam pekerjaannya. (BA.1)	
Mengelola Diri (MD)			
1.	Integritas (Int)	Menerapkan norma dan etika organisasi sebatas pada dirinya dalam segala situasi dan kondisi. (Int.2)	
Mengelola Orang Lain (MO)			
1.	Kerja Sama (KS)	Menghargai masukan dan keahlian orang lain dan bersedia untuk belajar dari orang lain. (KS.2)	
Mengelola Tugas (MT)			
1.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Memenuhi kebutuhan pelanggan sesuai sumber daya organisasi yang tersedia. (BpP.2)	
2.	Pencarian Informasi (PI)	Melakukan upaya untuk mengumpulkan informasi dari orang lain atau berbagai media yang terpercaya. (PI.1)	
3.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Memelihara lingkungan kerja seperti meja, berkas-berkas, perkakas, dan lain-lain dalam susunan yang baik dan teratur. (PtK.2)	
4.	Komunikasi	Menyampaikan ide dan gagasan dengan menerapkan	

	Tertulis (Komtul)	kaidah atau tata cara menulis dengan benar dan terstruktur (Komtul.1)
No.	Kompetensi	Level
Mengelola Sosial dan Budaya (SB)		
1.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Melakukan tindakan yang sesuai dengan norma budaya yang berlaku. (TPB.3)

STANDAR KOMPETENSI JABATAN MANAJERIAL

1.	Nama Jabatan	:	Asisten Apoteker
2.	Jenjang Jabatan	:	Pelaksana
3.	Instansi	:	Kementerian Kesehatan
No.	Kompetensi	Level	
Kemampuan Berpikir (KB)			
1.	Inovasi (Inov)	Mengenali adanya gagasan baru (Inov.1)	
2.	Berpikir Analitis (BA)	Memahami permasalahan yang terjadi dalam pekerjaannya. (BA.1)	
Mengelola Diri (MD)			
1.	Integritas (Int)	Menerapkan norma dan etika organisasi sebatas pada dirinya dalam segala situasi dan kondisi. (Int.2)	
Mengelola Orang Lain (MO)			
1.	Kerja Sama (KS)	Menghargai masukan dan keahlian orang lain dan bersedia untuk belajar dari orang lain. (KS.2)	
Mengelola Tugas (MT)			
1.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Memenuhi kebutuhan pelanggan sesuai sumber daya organisasi yang tersedia. (BpP.2)	
2.	Pencarian Informasi (PI)	Melakukan upaya untuk mengumpulkan informasi dari orang lain atau berbagai media yang terpercaya. (PI.1)	
3.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Memelihara lingkungan kerja seperti meja, berkas-berkas, perkakas, dan lain-lain dalam susunan yang baik dan teratur. (PtK.2)	
4.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menyampaikan ide dan gagasan dengan menerapkan kaidah atau tata cara menulis dengan benar dan terstruktur (Komtul.1)	
Mengelola Sosial dan Budaya (SB)			
1.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Melakukan tindakan yang sesuai dengan norma budaya yang berlaku. (TPB.3)	

STANDAR KOMPETENSI JABATAN MANAJERIAL

1.	Nama Jabatan	:	Asisten Apoteker
2.	Jenjang Jabatan	:	Pelaksana Lanjutan
3.	Instansi	:	Kementerian Kesehatan
No.	Kompetensi	Level	
Kemampuan Berpikir (KB)			
1.	Inovasi (Inov)	Mengenali adanya gagasan baru (Inov.1)	
2.	Berpikir Analitis (BA)	Memahami permasalahan yang terjadi dalam pekerjaannya. (BA.1)	
Mengelola Diri (MD)			
1.	Integritas (Int)	Meningatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.3)	
Mengelola Orang Lain (MO)			
1.	Kerja Sama (KS)	Menghargai masukan dan keahlian orang lain dan bersedia untuk belajar dari orang lain. (KS.2)	
Mengelola Tugas (MT)			
1.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Memenuhi kebutuhan pelanggan sesuai sumber daya organisasi yang tersedia. (BpP.2)	
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menguji kesahihan data/informasi yang terkumpul. (PI.3)	
3.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan. (PtK.3)	
4.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menyampaikan ide dan gagasan dengan menerapkan kaidah atau tata cara menulis dengan benar dan terstruktur (Komtul.1)	
Mengelola Sosial dan Budaya (SB)			

1.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Melakukan tindakan yang sesuai dengan norma budaya yang berlaku. (TPB.3)
----	--	--

STANDAR KOMPETENSI JABATAN MANAJERIAL

1.	Nama Jabatan	:	Asisten Apoteker
2.	Jenjang Jabatan	:	Penyelia
3.	Instansi	:	Kementerian Kesehatan
No.	Kompetensi	Level	
Kemampuan Berpikir (KB)			
1.	Inovasi (Inov)	Mengenali adanya gagasan baru (Inov.1)	
2.	Berpikir Analitis (BA)	Memahami permasalahan yang terjadi dalam pekerjaannya. (BA.1)	
Mengelola Diri (MD)			
1.	Integritas (Int)	Meningatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.3)	
Mengelola Orang Lain (MO)			
1.	Kerja Sama (KS)	Menghargai masukan dan keahlian orang lain dan bersedia untuk belajar dari orang lain. (KS.2)	
Mengelola Tugas (MT)			
1.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Memenuhi kebutuhan pelanggan sesuai sumber daya organisasi yang tersedia. (BpP.2)	
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menguji kesahihan data/informasi yang terkumpul. (PI.3)	
3.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan. (PtK.3)	
4.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menyampaikan ide dan gagasan dengan menerapkan kaidah atau tata cara menulis dengan benar dan terstruktur (Komtul.1)	

No.	Kompetensi	Level
Mengelola Sosial dan Budaya (SB)		
1.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Melakukan tindakan yang sesuai dengan norma budaya yang berlaku. (TPB.3)

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

NILA FARID MOELOEK