

## INFORMASI JABATAN

- 1 NAMA JABATAN : Asisten Apoteker
- 2 KODE JABATAN : ...
- 3 UNIT KERJA
  - a JPT Madya : -
  - b JPT Pratama : Sekda/Asisten/Kepala Badan/Kepala Dinas
  - c Admnistrator : Kepala Bagian/Sekretaris
  - d Pengawas : Kepala Puskesmas
  - e Jabatan : Pelaksana/Fungsional Keterampilan / Fungsional Keahlian
- 4 IKTISAR JABATAN :
- 5 SYARAT JABATAN
  - a Pendidikan : SLTA/DI/DII/DIII/S1/S2
  - b Diklat :
  - c Pengalaman :
- 6 TUGAS POKOK

| NO                    | URAIAN TUGAS                                                    | HASIL KERJA  | JUMLAH<br>BEBAN KERJA<br>1 TAHUN | WAKTU<br>PENYELESAIAN<br>(JAM) | WAKTU<br>EFEKTIF<br>PENYELESAIAN | KEBUTUHAN<br>PEGAWAI<br>1250 |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| 1                     | Mengumpulkan bahan - bahan atau data - data dari berbagai acuan | Laporan      | 12                               | 4                              | 48                               | 0,0384                       |
| 2                     | Mengumpulkan data - data                                        | Laporan      | 12                               | 5                              | 60,00                            | 0,0480                       |
| 3                     | Menimbang dan atau mengukur bahan baku                          | Laporan      | 78                               | 3                              | 234,00                           | 0,1872                       |
| 4                     | Menerima dan memeriksa perbekalan farmasi                       | Laporan      | 12                               | 6                              | 72,00                            | 0,0576                       |
| 5                     | Menyimpan perbekalan farmasi                                    | Laporan      | 12                               | 6                              | 72                               | 0,0576                       |
| 6                     | Menerima dan menyeleksi administrasi resep                      | Laporan      | 18000                            | 0,16                           | 2880,0                           | 2,3040                       |
| 7                     | Program khusus sarana pelayanan kesehatan                       | Berita acara | 12                               | 6                              | 72                               | 0,0576                       |
| 8                     | Melakukan penyuluhan di bidang ke farmasian / kesehatan         | Berita acara | 12                               | 6                              | 72                               | 0,0576                       |
| <b>JUMLAH</b>         |                                                                 |              |                                  |                                | <b>3510,0</b>                    | <b>2,8080</b>                |
| <b>JUMLAH PEGAWAI</b> |                                                                 |              |                                  |                                |                                  | <b>3 Orang</b>               |

- 7 BAHAN KERJA :

| NO | BAHAN KERJA                    | PENGUNAAN DALAM TUGAS                            |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1  | Data dan literatur kefarmasian | Pengumpulan data maupun literatur kefarmasian    |
| 2  | Resep                          | Pemeriksaan dan penilaian resep                  |
| 3  | ACCU Check                     | Peracikan obat dan penyerahan obat kepada pasien |

- 8 PERANGKAT KERJA :

| NO | BAHAN KERJA                             | PENGUNAAN DALAM TUGAS |
|----|-----------------------------------------|-----------------------|
| 1  | Peraturan Perundang Undanga Kefarmasian | Pedoman untuk bekerja |
| 2  | ATK                                     | Penunjang kegiatan    |

- 9 TANGGUNG JAWAB :

a Bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan di apotik

10 WEWENANG :

a Memberikan Informasi tentang Obat

11 KORELASI JABATAN :

| NO | JABATAN          | UNIT KERJA/INSTANSI | DALAM HAL                                                   |
|----|------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------|
| a  | Kepala Puskesmas | Puskesmas           | Koordinasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan Puskesmas |
| b  | Dokter           | Puskesmas           | Menentukan diagnosa                                         |

12 KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| NO | ASPEK                | FAKTOR           |
|----|----------------------|------------------|
| a  | Tempat kerja         | di Dalam Ruangan |
| b  | Suhu                 | Sejuk            |
| c  | Udara                | Panas            |
| d  | Keadaan Ruangan      | Cukup            |
| e  | Letak                | Datar            |
| f  | Penerangan           | Cukup            |
| g  | Suara                | Tenang           |
| h  | Keadaan tempat kerja | Bersih           |
| i  | Getaran              |                  |

13 RESIKO BAHAYA :

| NO | FISIK/MENTAL      | PENYEBAB     |
|----|-------------------|--------------|
| a  | Tertular penyakit | Karena virus |
| b  |                   |              |
| c  | .....             |              |

14 SYARAT JABATAN LAIN

- a Keterampilan kerja : 1,2,3  
b Bakat Kerja : G, V, P, Q  
c Temperamen Kerja : D, F, I  
d Minat Kerja : 1b, 3a, 4a  
e Upaya Fisik : Berdiri, Berjalan, Duduk, Meraba, Membawa, Bekerja dengan Jari, Berbicara  
f Kondisi Fisik :  
a Jenis Kelamin : laki-laki/perempuan  
b Umur : Tahun  
c Tinggi badan : cm

|                      |                         |   |         |
|----------------------|-------------------------|---|---------|
| g Fungsi Pekerjaan : | d Berat badan           | : | Kg      |
|                      | e Postur badan          | : |         |
|                      | f Penampilan            | : | Menarik |
|                      |                         |   |         |
|                      | a Hubungan dengan data  | : | D5      |
|                      | b Hubungan dengan orang | : | O0      |
|                      | c Hubungan dengan Benda | : |         |

15 PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN :

16 KELAS JABATAN :

**a. KETERAMPILAN KERJA**

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| 1 | Keterampilan komputer,,.             |
| 2 | Kemampuan analisis dan evaluasi data |
| 3 | Kemampuan penyusunan data organisasi |
| 4 | dst                                  |

**b. BAKAT KERJA**

|    |                                  |                                                                                                                                |
|----|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | G, Intelegensia                  | Kemampuan belajar secara umum.                                                                                                 |
| 2  | V, Bakat Verbal                  | Kemampuan untuk memahami arti kata-kata dan penggunaannya secara tepat dan efektif.                                            |
| 3  | N, Bakat Numerik                 | Kemampuan untuk melakukan operasi arithmatik secara tepat dan akurat.                                                          |
| 4  | S, Bakat pandang ruang           | Kemampuan berpikir secara visual mengenai bentuk-bentuk geometris, untuk memahami gambar-gambar dari benda-benda tiga dimensi. |
| 5  | P, Bakat penerapan Bentuk        | Kemampuan menyerap perincian-perincian yang berkaitan dalam objek atau dalam gambar atau dalam bahan grafik.                   |
| 6  | Q, Bakat ketelitian              | Kemampuan menyerap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau dalam tabel.                                               |
| 7  | K, Koordinasi Motorik            | Kemampuan untuk mengkoordinir mata dan tangan secara cepat dan cermat dalam membuat gerakan yang cepat.                        |
| 8  | F, Kecekatan Jari                | Kemampuan menggerakkan jari-jemari dengan mudah dan perlu keterampilan.                                                        |
| 9  | E, Koordinasi Mata, Tangan, Kaki | Kemampuan menggerakkan tangan dan kaki secara koordinatif satu sama lain sesuai dengan rangsangan penglihatan.                 |
| 10 | C, Kemampuan membedakan warna    | Kemampuan memadukan atau membedakan berbagai warna yang asli, yang gemerlapan.                                                 |
| 11 | M, Kecekatan Tangan              | Kemampuan menggerakkan tangan dengan mudah dan penuh keterampilan.                                                             |

| c. TEMPERAMEN KERJA |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                   | D, Directing -Control-Planning (DCP)                 | Kemampuan menyesuaikan diri menerima tanggung jawab untuk kegiatan memimpin, mengendalikan atau merencanakan.                                                                                                                                                  |
| 2                   | F, Feeling-Idea-Fact (FIF)                           | Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan yang mengandung penafsiran perasaan, gagasan atau fakta dari sudut pandangan pribadi.                                                                                                                              |
| 3                   | I, Influencing (INFLU)                               | Kemampuan menyesuaikan diri untuk pekerjaan - pekerjaan mempengaruhi orang lain dalam pendapat, sikap atau pertimbangan mengenai gagasan.                                                                                                                      |
| 4                   | J, Sensory & Judgmental Creteria (SJC)               | Kemampuan menyesuaikan diri pada kegiatan perbuatan kesimpulan penilaian atau pembuatan peraturan berdasarkan kriteria rangsangan indera atau atas dasar pertimbangan pribadi.                                                                                 |
| 5                   | M, Measurable and Verifiable Creteria (MVC)          | Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan peraturan, pembuatan pertimbangan, atau pembuatan peraturan berdasarkan kriteria yang diukur atau yang dapat diuji.                                                                                    |
| 6                   | P, Dealing with People (DEPL)                        | Kemampuan menyesuaikan diri dalam berhubungan dengan orang lain lebih dari hanya penerimaan dan pembuatan instruksi.                                                                                                                                           |
| 7                   | R, Repetitive and Continuous (REPCON)                | Kemampuan menyesuaikan diri dalam kegiatan-kegiatan yang berulang, atau secara terus menerus melakukan kegiatan yang sama, sesuai dengan perangkat prosedur, urutan atau kecepatan yang tertentu.                                                              |
| 8                   | S, Performing under Stress (PUS)                     | Kemampuan menyesuaikan diri untuk bekerja dengan ketegangan jiwa jika berhadapan dengan keadaan darurat, kritis, tidak biasa atau bahaya, atau bekerja dengan kecepatan kerja dan perhatian terus menerus merupakan keseluruhan atau sebagian aspek pekerjaan. |
| 9                   | T, Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS) | Kemampuan menyesuaikan diri dengan situasi yang menghendaki pencapaian dengan tepat menurut perangkat batas, toleransi atau standar-standar tertentu.                                                                                                          |
| 10                  | V, Variety and Changing Conditions (VARCH)           | Kemampuan menyesuaikan diri untuk melaksanakan berbagai tugas, sering berganti dari tugas yang satu ke tugas yang lainnya yang "berbeda" sifatnya, tanpa kehilangan efisiensi atau ketenangan diri                                                             |

| d. MINAT KERJA |     |                                                                                          |
|----------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1              | 1.a | Pilihan melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan benda-benda dan obyek-obyek. |
| 2              | 1.b | Pilihan melakukan kegiatan yang berhubungan dengan komunikasi data.                      |
| 3              | 2.a | Pilihan melakukan kegiatan yang berhubungan dengan orang dalam niaga.                    |
| 4              | 2.b | Pilihan melakukan kegiatan-kegiatan yang bersifat ilmiah dan teknik.                     |
| 5              | 3.a | Pilihan melakukan kegiatan-kegiatan rutin, konkrit & teratur.                            |
| 6              | 3.b | Pilihan melakukan kegiatan yang bersifat abstrak dan kreatif.                            |
| 7              | 4.a | Pilihan melakukan kegiatan-kegiatan yang dianggap baik bagi orang lain.                  |
| 8              | 4.b | Pilihan melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan mesin dan teknik.                   |
| 9              | 5.a | Pilihan melakukan kegiatan yang menghasilkan penghargaan dari pihak orang lain.          |
| 10             | 5.b | Pilihan melakukan kegiatan yang menghasilkan kepuasan nyata dan dengan proses.           |

| e. UPAYA FISIK/UPAYA KERJA |                                    |                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                          | Berdiri                            | Berada di suatu tempat dalam posisi tegak ditempat tanpa pindah ke tempat lain.                                                                                                                                |
| 2                          | Berjalan                           | Bergerak dengan jalan kaki.                                                                                                                                                                                    |
| 3                          | Duduk                              | Berada dalam suatu tempat dalam posisi duduk biasa.                                                                                                                                                            |
| 4                          | Mengangkat                         | Menaikkan atau menurunkan benda di satu tingkat ke tingkat lain (termasuk menarik ke atas).                                                                                                                    |
| 5                          | Membawa                            | Memindahkan benda, umumnya dengan menggunakan tangan, lengan atau bahu.                                                                                                                                        |
| 6                          | Mendorong                          | Menggunakan tenaga untuk memindahkan benda menjauhi badan.                                                                                                                                                     |
| 7                          | Menarik                            | Menggunakan tenaga untuk memindahkan suatu benda ke arah badan (termasuk menyentak atau merenggut).                                                                                                            |
| 8                          | Memanjat                           | Naik atau turun tangga, tiang, lorong dan lain-lain dengan menggunakan kaki, tangan, dan kepala.                                                                                                               |
| 9                          | Menyimpan imbang / mengatur imbang | Agar tidak jatuh badan waktu berjalan, berdiri, membungkuk, atau berdiri di atas tempat yang agak sempit, licin dan tinggi tanpa alat pegangan, atau mengatur imbang-a n pada waktu melakukan olah raga senam. |
| 10                         | Menunduk                           | Melengkungkan tubuh dengan cara menekuk tulang punggung dan kaki.                                                                                                                                              |
| 11                         | Berlutut                           | Melengkungkan paha kaki pada lutut dan berdiam di suatu tempat dengan tubuh diatas lutut.                                                                                                                      |
| 12                         | Membungkuk                         | Melengkungkan tubuh dengan cara melengkungkan tulang punggung sampai kira-kira sejajar dengan pinggang.                                                                                                        |
| 13                         | Merangkak                          | Bergerak dengan menggunakan tangan dan lutut atau kaki dan tangan.                                                                                                                                             |
| 14                         | Menjangkau                         | Mengulurkan tangan dan lengan ke jurusan tertentu.                                                                                                                                                             |

|    |                            |                                                                                                                                                                           |
|----|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | Memegang                   | Dengan satu atau dua tangan mengukur, menggenggam, memutar dan lain sebagainya.                                                                                           |
| 16 | Bekerja dengan jari        | Memungut, menjepit, menekan dan lain sebagainya dengan menggunakan jari (berbeda dengan "memegang" yang terutama menggunakan seluruh bagian tangan).                      |
| 17 | Meraba                     | Menyentuh dengan jari atau telapak tangan untuk mengetahui sifat-sifat benda seperti, suhu, bentuk.                                                                       |
| 18 | Berbicara                  | Menyatakan atau bertukar pikiran secara lisan agar dapat dipahami.                                                                                                        |
| 19 | Mendengar                  | Menggunakan telinga untuk mengetahui adanya suara.                                                                                                                        |
| 20 | Melihat                    | Usaha mengetahui dengan menggunakan mata.                                                                                                                                 |
| 21 | Ketajaman jarak jauh       | Kejelasan penglihatan dalam jarak lebih dari 5 meter.                                                                                                                     |
| 22 | Ketajaman jarak dekat      | Kejelasan penglihatan kejelasan dalam jarak kurang dari 5 meter.                                                                                                          |
| 23 | Pengamatan secara mendalam | Penglihatan dalam 3 dimensi, untuk menetapkan hubungan antara jarak, ruang serta cara melihat benda dimana benda tersebut berada dan sebagaimana adanya.                  |
| 24 | Penyesuaian lensa mata     | Penyesuaian lensa mata untuk melihat suatu benda yang sangat penting bila melaksanakan pekerjaan yang perlu dengan melihat benda-benda dalam jarak dan arah yang berbeda. |
| 25 | Melihat berbagai warna     | Membedakan warna yang terdapat dalam pekerjaan.                                                                                                                           |
| 26 | Luas                       | Melihat suatu daerah pandang, ke atas dan ke bawah pandang atau ke kanan atau ke kiri sedang mata tetap berada di titik tertentu.                                         |

| f. KONDISI FISIK |                   |                         |
|------------------|-------------------|-------------------------|
| 1                | Jenis Kelamin     | Pria Wanita Pria/Wanita |
| 2                | Umur (tahun)      | 50 Tahun                |
| 3                | Tinggi Badan (cm) | 70 Cm                   |
| 4                | Berat Badan (kg)  | 60 Kg                   |
| 5                | Postur Badan      | ...                     |
| 6                | Penampilan        | Menarik                 |

| g. FUNGSI FISIK /FUNGSI JABATAN |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                               | B0, Memasang mesin                                | Menyesuaikan mesin untuk melakukan suatu pekerjaan tertentu dengan mema-sang, mengubah komponen-komponennya atau memperbaiki mesin menurut standar.                                                                                                                                            |
| 2                               | B1, Mengerjakan persisi                           | Menggunakan anggota badan atau perkakas untuk mengerjakan, memindahkan, menga-rahkan atau menempatkan obyek secara tepat sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dengan toleransi yang kecil.                                                                                              |
| 3                               | B2, Menjalankan - mengontrol mesin                | Menghidupkan, menyetel, mengatur kerja dan menghentikan mesin serta mengamati berbagai alat petunjuk pada mesin.                                                                                                                                                                               |
| 4                               | B3, Mengemudikan / menjalankan mesin              | Menghidupkan, menghentikan, mengatur jalan mesin atau peralatan yang arahnya harus dikemudikan untuk memproses atau memindahkan benda atau orang. Dalam fungsi ini mesin sifatnya bergerak atau berjalan.                                                                                      |
| 5                               | B4, Mengerjakan benda dengan tangan atau perkakas | Menggunakan anggota badan, seperangkat alat perkakas tangan atau alat-alat khusus untuk mengerjakan, menggerakkan, menga-rahkan atau menempatkan benda.                                                                                                                                        |
| 6                               | B5, Melayani mesin                                | Menghidupkan, menghentikan dan menga-mati kerja mesin beserta peralatannya.                                                                                                                                                                                                                    |
| 7                               | B6, Memasukkan, mengeluarkan barang ke/dari mesin | Menyisipkan, memasukan, mencelupkan atau menempatkan bahan ke dalam atau memindahkan dari mesin, atau dari peralatan otomatis, atau yang dilayani, atau yang dioperasikan oleh karyawan- karyawan lainnya.                                                                                     |
| 8                               | B7, Memegang                                      | Menggunakan anggota badan, perkakas tangan atau alat khusus lain dalam mengerjakan, memindahkan atau membawa benda.                                                                                                                                                                            |
| 9                               | D0, Memadukan data                                | Menyatukan atau memadukan hasil analisis data untuk menemukan fakta menyusun karangan atau mengembangkan konsep, pengetahuan, interpretasi, menciptakan gagasan dengan menggunakan imajinasi.                                                                                                  |
| 10                              | D1, Mengkoordinasi data                           | Menentukan waktu, tempat atau urutan operasi yang akan dilaksanakan atau tindakan yang harus diambil berdasarkan hasil analisa data, melaksanakan ketentuan atau melaporkan kejadian dengan cara menghubung-hubungkan mencari kaitan sella membandingkan data setelah data tersebut dianalisa. |
| 11                              | D2, Menganalisis data                             | Mempelajari, mengurangi, merinci dan menilai data untuk mendapatkan kejelasan, atau menyajikan tindakan alternatif                                                                                                                                                                             |
| 12                              | D3, Menyusun data                                 | Mengerjakan, Menghimpun atau mengelompokkan tentang data, orang atau benda                                                                                                                                                                                                                     |
| 13                              | D4, Menghitung data                               | Mengerjakan perhitungan aritmatika, (tambah, kurang, bagi mencacah tidak termasuk dalam                                                                                                                                                                                                        |
| 14                              | D5, Menyalin data                                 | Menyalin, mencatat atau memindahkan data                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 15                              | D6, Membandingkan data                            | Mengidentifikasi persamaan atau perbedaan sifat - sifat data, orang atau benda yang dapat diamati secara langsung, serta secara fisik, dan sedikit sekali memerlukan upaya mental.                                                                                                             |
| 16                              | O0, Menasehati                                    | Memberi bimbingan, saran, konsultasi atau nasehat kepada perorangan atau instansi dalam pemecahan masalah berdasarkan disiplin ilmu, spiritual, atau prinsip - prinsip keahlian lainnya.                                                                                                       |
| 17                              | O1, Berunding                                     | Menyelesaikan masalah tukar menukar dan beradu pendapat, argumen, gagasan, dengan pihak lain membuat keputusan.                                                                                                                                                                                |
| 18                              | O2, Mengajar                                      | Melatih orang lain dengan memberikan penjelasan, peragaan, bimbingan teknis, atau memberikan rekomendasi atas dasar disiplin yang bersifat teknis.                                                                                                                                             |
| 19                              | O3, Menyelia                                      | Menentukan atau menafsirkan prosedur ker-ja, membagi tugas, menciptakan dan meme-lihara hubungan yang harmonis diantara bawahan dan meningkatkan efisiensi.                                                                                                                                    |
| 20                              | O4, Menghibur                                     | Menghibur orang lain, biasanya menggu-nakan media panggung, film, televisi dan radio.                                                                                                                                                                                                          |
| 21                              | O5, Mempengaruhi                                  | Mempengaruhi orang lain untuk memperoleh keuntungan dalam benda, jasa atau pendapat.                                                                                                                                                                                                           |
| 22                              | O6, Berbicara - memberi tanda                     | Berbicara atau memberi tanda kepada orang lain untuk meminta, memberi informasi atau untuk mendapatkan tanggapan atau reaksi yang sifatnya tidak konseptual.                                                                                                                                   |
| 23                              | O7, Melayani orang                                | Memenuhi kebutuhan atau permintaan orang lain atau hewan, baik yang dinya-takan atau yang tidak langsung dinyatakan tetap harus dilaksanakan menurut keten-tuan. Fungsi ini diperlukan pengetahuan dan keterampilan khusus untuk melaksana-kannya.                                             |
| 24                              | O8, Menerima instruksi                            | Membantu melaksanakan kerja berdasarkan perintah atasan yang tidak memerlukan tanggapan.                                                                                                                                                                                                       |