

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Asisten Apoteker
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.07.36.
3. UNIT KERJA : UPTD Perbekalan Kesehatan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan Penyiapan Pekerjaan Kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi dan penyiapan pelayanan farmasi klinik sesuai dengan standar profesi dan standar pelayanan kefarmasian agar tujuan pelaksanaan tugas tercapai"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : D-III FARMASI
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : -
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
	Jumlah			0		0
	Jumlah Pegawai					1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
-----	-------------	--------------

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-------------	-----------------------

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Tersedianya Perbekalan farmasi yang dibutuhkan dalam pelayanan kefarmasian
2	Terjaminnya kualitas perbekalan Farmasi dan terwujudnya Koordinasi antara Asisten Apoteker dengan dengan pejabat structural dan pejabat fungsional lain
3	Kelancaran Pelaksanaan Tugas Kegiatan Farmasi.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Memberikan pelayanan kefarmasian sesuai kemampuan dan batas kewenangannya
2	Memberikan Saran dan Masukan kepada atasan dan apoteker dan membantu mengatasi masalah yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan kefarmasian
3	Meminta Informasi dan Pengarahan dari Atasan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Puskesmas, Dokter, Apoteker, TTK (pelaksana di lingkup UPTD dan Dinas Kesehatan)	UPTD Perbekalan Kesehatan dan Dinas kesehatan	Koordinasi dan Konsultasi
2	Kepala UPTD Perbekalan Kesehatan	UPTD Perbekalan Kesehatan	Koordinasi dan Konsultasi
3	Kepala Dinas Kesehatan	-	Koordinasi dan Konsultasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja	Dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1)
- b. Bakat Kerja :
 - 1)
- c. Tempramen Kerja :
 - 1)
- d. Minat Kerja :
 - 1)
- e. Upaya Fisik :
 - 1)

f. Kondisi Fisik :

- 1) Jenis Kelamin :
- 2) Umur :
- 3) Tinggi Badan :
- 4) Berat Badan :
- 5) Postur Badan :
- 6) Penampilan :
- 7) Keadaan Fisik :

g. Upaya Fisik :

- 1)

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Sep 2026 13:13
Kepala Dinas

(.....)

(.....)