

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Asisten Apoteker
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.08.25.
3. UNIT KERJA : UPTD Puskesmas Bojong

- a. JPT Pratama :
- b. Administrator :
- c. Pengawas :
- d. Pelaksana :
- e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN :

5. KUALIFIKASI JABATAN :

- a. Pendidikan Formal : DIII FARMASI FARMASI
- b. Pendidikan dan Pelatihan :
  - 1) Fungsional : Diklat Jabatan Fungsional
  - 1) Teknis : Diklat Jabatan Fungsional
- c. Pengalaman Kerja : mampu Mengumpulkan data maupun literatur kefarmasian, melakukan penyiapan pekerjaan kefarmasian, menyusun draft laporan penyimpanan perbekalan farmasi, menyusun laporan kegiatan sesuai dengan arahan pimpinan dalam melaksanakan penyiapan pelayanan kefarmas

6. TUGAS POKOK

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

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 |
|-----|--------|
|-----|--------|

11. WEWENANG

| No. | Uraian |
|-----|--------|
|-----|--------|

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan                      | Unit Kerja / Instansi | Dalam Hal                                              |
|-----|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|
| 1   | Kepala UPTD Puskesmas Bojong      | UPTD Puskesmas Bojong | Pelaporan dan Koordinasi dalam pelaksanaan tugas pokok |
| 2   | pejabat struktural dan fungsional | UPTD Puskesmas Bojong | Pelaporan dan Koordinasi dalam pelaksanaan tugas pokok |

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek           | Faktor                 |
|-----|-----------------|------------------------|
| 1   | keadaan ruangan | sepi, bersih dan sejuk |
| 2   | tempat kerja    | didalam ruangan        |

14. RISIKO BAHAYA

| No. | Nama Resiko    | Penyebab                   |
|-----|----------------|----------------------------|
| 1   | keracunan obat | Polusi, cemaran racun obat |

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

b. Bakat Kerja :

c. Tempramen Kerja :

d. Minat Kerja :

e. Upaya Fisik :

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 :

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

17. KELAS JABATAN : **6**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Sep 2026 13:15  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)