

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Asisten Apoteker
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.17.07.
3. UNIT KERJA : UPTD Puskesmas Mulyamekar
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "1. Menerima resep, meracik dan mempersiapkan obat sesuai kebutuhan\t\t\t\t\t2. Memberikan penjelasan kepada pasien tentang pemakaian obat\t\t\t\t\t3. Merencanakan kebutuhan obat dan vaksin\t\t\t\t\t4. Membuat permintaan obat ke gudang farmasi\t\t\t\t\t5. Mengelola pemasukan dan pengeluaran obat\t\t\t\t\t6. Menyusun dan menyimpan arsip resep\t\t\t\t\t7. Menyusun dan menyimpan arsip resep\t\t\t\t\t8. Menyiapkan dan mengevaluasi data pengadaan sediaan farmasi alat kesehatan dan PKPT\t\t\t\t\t9. Menyediakan sediaan obat jadi, sterilisasi bahan obat\t\t\t\t\t10. Membuat pencatatan dan pelaporan"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : D3 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 |             |              |                            |               | 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                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Kelengkapan bahan kerja yang diterima. Kelengkapan peralatan kerja. Kuantitas dan kualitas hasil kerja Kerahasiaan hasil kerja Kesesuaian pelaksanaan tugas terhadap SPO |

11. WEWENANG

| No. | Uraian                                                                                 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Menilai kelengkapan data / informasi / bahan Menggunakan perangkat kerja yang tersedia |

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan                                   | Unit Kerja / Instansi      | Dalam Hal                         |
|-----|------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| 1   | Pemangku jabatan fungsional lingkup puskesmas  | PUSKESMAS MUYAMEKAR        | Kolaborasi dan koordinasi program |
| 2   | Kepala Puskesmas                               | PUSKESMAS MUYAMEKAR        | Konsultasi dan meminta petunjuk   |
| 3   | Eselon IV yang membawahi sesuai dengan jabatan | DINAS KESEHATAN PURWAKARTA | Pelaksanaan tugas dan pelaporan   |

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek                | Faktor           |
|-----|----------------------|------------------|
| 1   | Keadaan tempat kerja | Nyaman           |
| 2   | Suara                | Berisik          |
| 3   | Penerangan           | Terang           |
| 4   | Letak                | Datar            |
| 5   | Keadaan Ruangan      | Cukup            |
| 6   | Udara                | Sejuk            |
| 7   | Suhu                 | 25°C - 30°C      |
| 8   | Tempat kerja         | Di dalam ruangan |

14. RISIKO BAHAYA

| No. | Nama Resiko                        | Penyebab                                                                                    |
|-----|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Resiko Tertular Penyakit Kelelahan | Banyak pasien yang mengalami penyakit menular Banyak kegiatan / tindakan keperawatan pasien |

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 : **6**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Sep 2026 12:34  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)