

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Asisten Apoteker
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.17.08.
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 2. Memberikan penjelasan kepada pasien tentang pemakaian obat 3. Merencanakan kebutuhan obat dan vaksin 4. Membuat permintaan obat ke gudang farmasi 5. Mengelola pemasukan dan pengeluaran obat 6. Menyusun dan menyimpan arsip resep 7. Menyusun dan menyimpan arsip resep 8. Menyiapkan dan mengevaluasi data pengadaan sediaan farmasi alat kesehatan dan PKPT 9. Menyediakan sediaan obat jadi, sterilisasi bahan obat 10. Membuat pencatatan dan pelaporan"
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					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	Eselon IV yang membawahi sesuai dengan jabatan	DINAS KESEHATAN PURWAKARTA	Pelaksanaan tugas dan pelaporan
2	Kepala Puskesmas	PUSKESMAS MULYAMEKAR	Konsultasi dan meminta petunjuk
3	Pemangku jabatan fungsional lingkup puskesmas	PUSKESMAS MULYAMEKAR	Kolaborasi dan koordinasi program

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
-----	-------	--------

14. RISIKO BAHAYA

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

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 : 7

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Sep 2026 13:13
Kepala Dinas

(.....)

(.....)