

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Asisten Apoteker
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.20.13.
3. UNIT KERJA : UPTD Puskesmas Plered
 - 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	1. Kelengkapan bahan kerja yang diterima. 2. Kelengkapan peralatan kerja. 3. Kuantitas dan kualitas hasil kerja 4. Kerahasiaan hasil kerja 5. Kesesuaian pelaksanaan tugas terhadap SPO

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	1. Menilai kelengkapan data / informasi / bahan 2. Menggunakan perangkat kerja yang tersedia

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pemangku jabatan fungsional lingkup puskesmas	PUSKESMAS PLERED	Kolaborasi dan koordinasi program
2	Kepala Puskesmas	PUSKESMAS PLERED	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	Getaran	-
2	Keadaan tempat kerja	Nyaman
3	Suara	Berisik
4	Penerangan	Terang
5	Letak	Datar
6	Keadaan Ruangan	Cukup
7	Udara	Sejuk
8	Suhu	25°C - 30°C
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

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

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 12:06
Kepala Dinas

(.....)

(.....)