

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Apoteker
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.25.18.
3. UNIT KERJA : UPTD Puskesmas Wanayasa
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, pengelolaan perbekalan farmasi, pelayanan farmasi klinik, dan pelayanan farmasi khusus"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 Farmasi/Profesi
 - 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	Ketepatan Standar Pelayanan Kefarmasian Kelengkapan dan kerahasiaan data pasien Kebenaran dan keakuratan penerimaan obat dan perbekalan kesehatan ke unit pelayanan kesehatan Kebenaran dan keakuratan pendistribusian obat dan perbekalan kesehatan ke unit pelayanan kesehatan Kebenaran dan keakuratan data stok obat di Puskesmas Ketaatan terhadap SOP Kualitas dan kuantitas hasil kerja
---	---

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Melakukan perencanaan kebutuhan obat dan BMHP di Puskesmas Melakukan pengadaan obat sesuai dengan kebutuhan dan perencanaan obat yang telah disusun di Puskesmas Melaksanakan pelayanan kefarmasian sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku Melakukan pengelolaan obat dan BMHP di Puskesmas Melakukan pelaporan LPLPO, penggunaan obat Narkotika dan Psikotropika di Puskesmas

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Dinas Kesehatan	Eksternal	Konsultasi dan Koordinasi
2	Keoala Sub Bag Tata Usaha	Internal	Pelaksanaan Tugas
3	Kepala Puskesmas	Internal	Arahan, Konsultasi dan Laporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja Suhu Udara Keadaan Ruangan Letak Penerangan Suara Keadaan tempat kerja Getaran	Dalam ruangan dan luar ruangan Dingin dan Panas dengan perubahan Lembab, Panas Tertutup dan Terbuka, Luas dan Sempit Diluar ruangan, didalam ruangan Terang Tenang Bersih dan Rapi

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Stress	Beban Kerja

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 : Perempuan

2) Umur : 45

3) Tinggi Badan : 165

4) Berat Badan : 48

5) Postur Badan : tinggi

6) Penampilan :

7) Keadaan Fisik : normal

g. Upaya Fisik :

1)

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Sep 2026 12:05
Kepala Dinas

(.....)

(.....)