

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Asisten Apoteker
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.20.14.
3. UNIT KERJA : UPTD Puskesmas Plered
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana\r\nkerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi dan penyiapan farmasi\r\nklinik pada Unit Sarana Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : D3 FARMASI
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : FARMASI
 - 1) Fungsional : FARMASI
 - 1) Teknis : FARMASI
 - 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.Keakuratan hasil pemberian obat 2 Kebenaran dan kesesuaian obat dengan pasien 3 Kerahasiaan dan keamanan data/ dokumen pasien 4 Membuat laporan Bulanan 5 Memonitor obat di Apotek, Pustu dan Poskesdes
---	---

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menyiapkan rencana kerja kefarmasian, pengelolaan perbekalan farmasi dan pelayanan farmasi klinik

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan Fungsional lainnya	Puskesmas	Koordinasi
2	Kepala Puskesmas	Puskesmas	Konsultasi dan Laporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	1. Tempat Kerja 2 Suhu Suhu Kamar 3 Udara Sirkulasi 4 Keadaan Ruangan	di dalam ruangan normal baik bersih

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Tidak Ada	-

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 : 7

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Sep 2026 12:06
Kepala Dinas

(.....)

(.....)