

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Asisten Apoteker
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.15.29.
3. UNIT KERJA : UPTD Puskesmas Maniis
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Mengumpulkan data maupun literatur kefarmasian, melakukan penyiapan pekerjaan kefarmasian, menyusun draft laporan penyimpanan perbekalan farmasi, menyusun laporan kegiatan sesuai dengan arahan pimpinan dalam melaksanakan penyiapan pelayanan kefarmasian."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : D3 Farmasi
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : Prajabatan dan Uji Kompetensi
 - 1) Fungsional : Prajabatan dan Uji Kompetensi
 - 1) Teknis : Prajabatan dan Uji Kompetensi
 - c. Pengalaman Kerja : Minimal 2 Tahun

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 Kesesuaian pelaksanaan tugas terhadap SOP

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menilai kelengkapan data / informasi / bahan kerja yang diterima Menggunakan perangkat kerja yang tersedia Memberikan informasi yang diperlukan kepada pihak terkait

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	1.Kepala Puskesmas 2.Jabatan fungsional lain yang ada di Puskesmas	Puskesmas	1.Konsultasi dan meminta petunjuk 2.Koordinasi pelaksanaan Tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja Suhu Udara Keadaan Ruangan Letak Penerangan Suara	Di dalam ruangan Sejuk Sejuk Kurang luas Datar Terang Tenang

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	luka sayatan dan iritasi kulit radang kulit dan iritasi kulit Keracunan obat	Alat pecah dan terkena ratakan/pecahan alat menghirup Obat kimia yg tercecceer/tumpah

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 13:14
Kepala Dinas

(.....)

(.....)