

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Asisten Apoteker
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.25.20.
3. UNIT KERJA : UPTD Puskesmas Wanayasa
 - 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 : -
 - 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					1

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. Kesesuaian pelaksanaan tugas terhadap SOP

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	1. Menilai kelengkapan data / informasi / bahan kerja yang diterima 2. Menggunakan perangkat kerja yang tersedia 3. Memberikan informasi yang diperlukan kepada pihak terkait

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Eselon IV dan Pejabat Fungsional Lain	UPTD Puskesmas Wanayasa	Pelaksanaan tugas dan pelaporan
2	Eselon IV dan Pejabat Fungsional Lain	UPTD Puskesmas Wanayasa	Pelaksanaan tugas dan pelaporan
3	Eselon IV yang membawahi sesuai dengan peta jabatan	UPTD Puskesmas Wanayasa	Pelaksanaan tugas dan pelaporan
4	Eselon IV yang membawahi sesuai dengan peta jabatan	UPTD Puskesmas Wanayasa	Pelaksanaan tugas dan pelaporan
5	Pejabat Eselon IV dan fungsional lain	Dinas Kesehatan	Pelaksanaan tugas, konsultasi dan pelaporan

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	-STRES	-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 : Laki-Laki
 - 2) Umur : 29
 - 3) Tinggi Badan : 170
 - 4) Berat Badan : 60
 - 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 : **6**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Sep 2026 12:08
Kepala Dinas

(.....)

(.....)