

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Apoteker
2. KODE JABATAN : 32.14-E20.1.01.02.02.03.
3. UNIT KERJA : Bidang Penunjang Medis
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Apoteker adalah Melaksanakan pekerjaan kefarmasian yang meliputi pengelolaan perbekalan farmasi, pelayanan farmasi klinik, dan pelayanan farmasi khusus sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan untuk memberikan pelayanan kefarmasian paripurna."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 Farmasi dan Pendidikan profesi apoteker
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : farmasi klinik, penanganan sediaan farmasi tertentu, manajemen farmasi
 - 1) Fungsional : farmasi klinik, penanganan sediaan farmasi tertentu, manajemen farmasi
 - 1) Teknis : farmasi klinik, penanganan sediaan farmasi tertentu, manajemen farmasi
 - c. Pengalaman Kerja : 2 TAHUN
6. TUGAS POKOK

| No | Uraian Tugas | Hasil Kerja | Jumlah Hasil | Waktu Penyelesaian (Menit) | Waktu Efektif | Kebutuhan Pegawai |
|----|----------------|-------------|--------------|----------------------------|---------------|-------------------|
| | Jumlah | | | 0 | | 0 |
| | Jumlah Pegawai | | | | | 2 |

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 | Ketersediaan pengelolaan persediaan perbekalan farmasi |
| 2 | Kesesuaian penyimpanan perbekalan farmasi dengan prosedur |
| 3 | Keakuratan draft berita acara pemusnahan sediaan farmasi, alat kesehatan dan perbekalan farmasi |
| 4 | Kesesuaian proses sterilisasi bahan dan alat kesehatan dengan prosedur |
| 5 | Keakuratan pelaksanaan Farmasi Klinik |
| 6 | Kebenaran draft berita acara pemusnahan resep dengan prosedur |
| 7 | Keakuratan draft penggunaan sediaan farmasi dan alat kesehatan pasien rawat inap |

11. WEWENANG

| No. | Uraian |
|-----|---|
| 1 | Menentukan data maupun literatur kefarmasian yang digunakan |
| 2 | Menentukan kebutuhan obat dalam draft surat permintaan obat |
| 3 | Menentukan metode penyimpanan perbekalan farmasi |
| 4 | Menyusun draft berita acara pemusnahan sediaan farmasi, alat kesehatan dan perbekalan farmasi |
| 5 | Menentukan metode Farmasi Klinik |
| 6 | Meminta laporan pelaksanaan tugas |
| 7 | Menggunakan peralatan kerja yang tersedia |

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan | Unit Kerja / Instansi | Dalam Hal |
|-----|--------------|-----------------------|-----------|
|-----|--------------|-----------------------|-----------|

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek | Faktor |
|-----|-------|--------|
|-----|-------|--------|

14. RISIKO BAHAYA

| No. | Nama Resiko | Penyebab |
|-----|-------------|----------|
|-----|-------------|----------|

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

b. Bakat Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

c. Tempramen Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

d. Minat Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

e. Upaya Fisik :

- 1)
- 2)
- 3)

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)
- 2)
- 3)

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

17. KELAS JABATAN : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 31 Mei 2025 11:05
Bupati

(.....)

(.....)