INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Asisten Apoteker
2. KODE JABATAN : 32.14-E20.1.01.02.02.04.
3. UNIT KERJA : Bidang Penunjang Medis

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Asisten Apoteker Adalah Melaksanakan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi, dan penyiapan pelayanan farmasi klinik sesuai dengan standar prosedur operasional agar dihasilkan pelayanan penunjang kesehatan yang berkualitas"

5. KUALIFIKASI JABATAN :
   a. Pendidikan Formal : D3 Farmasi

   b. Pendidikan dan Pelatihan : analisis obat, penggunaan alat sterilisasi
      1) Fungsional : analisis obat, penggunaan alat sterilisasi
      1) Teknis : analisis obat, penggunaan alat sterilisasi

   c. Pengalaman Kerja : tidak ada

6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
Jumlah				0		0
Jumlah Pegawai						3

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 di depo obat Rumah sakit
2	Kesesuaian penyimpanan perbekalan farmasi di depo obat Rumah sakit dengan prosedur
3	Keakuratan Data-data pemusnahan sediaan farmasi, alat kesehatan dan perbekalan farmasi di depo obat Rumah sakit
4	Keakuratan pelaksanaan Farmasi Klinik di depo obat Rumah sakit
5	Keakuratan draft penggunaan sediaan farmasi dan alat kesehatan di di depo obat Rumah sakit
6	Ketepatan Laporan pelaksanaan tugas

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Memastikan kelengkapan dan kebenaran data pengadaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan farmasi di depo obat Rumah Sakit
2	Memastikan kelengkapan dan keamanan alat yang dikemas kembali
3	Memastikan kebenaran dan keakuratan draft catatan, stok, dan laporan pemakaian sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan farmasi
4	Memastikan ketepatan alat dan peracikan dan kesesuaian etiket kemasan obat dengan resep
5	Meminta laporan pelaksanaan tugas
6	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 : **6**

Mengetahui Atasan Langsung	Kabupaten Purwakarta, 13 Des 2025 19:01 Bupati
(.....)	(.....)