# **INFORMASI JABATAN**

1. NAMA JABATAN Asisten Apoteker

2. KODE JABATAN 32.14-E20.1.01.02.02.06.

3. UNIT KERJA Bidang Penunjang Medis

JPT Pratama a.

Administrator b.

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

> 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. minimal 4 tahun Pengalaman Kerja

#### **TUGAS POKOK** 6.

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
Jumlah 0						0
	Jumlah			1		

#### 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
8.	BAHAN KERJA	
No.	Rahan Keria	Digunakan Dalam Tugas

### PERANGKAT KERJA 9.

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,		
1	dan perbekalan farmasi di depo obat Rumah Sakit		
2	Memastikan kelengkapan dan keamanan alat yang dikemas kembali		
2	Memastikan kebenaran dan keakuratan draft catatan, stok, dan laporan pemakaian sediaan		
3	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

AT TO 11	75 1 1
No.   Nama Resiko	Penyehah

## 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.	Kond	isi Fisik :		
	1)	Jenis Kelamin	:	
	2)	Umur	:	
	3)	Tinggi Badan	:	
	4)	Berat Badan	:	
	5)	Postur Badan	:	
	6)	Penampilan	:	
	7)	Keadaan Fisik	:	
g.	Upay	a Fisik :		
	1)			
	2)			
	3)			
PR	ESTA	SI KERJA YANG	DIHARAPKA1	N : Baik/Sangat baik
KE	ELAS J	ABATAN : 8		
	Men	getahui Atasan Lai	ngsung	Kabupaten Purwakarta, 31 Mei 2025 11:02 Bupati
		()		()

16.

17.