



PEMERINTAH KOTA MALANG
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS ARJUNO

Jl. Simpang Arjuno No. 17 Kode Pos : 65119 M A L A N G
* puskesmasarjuno17@gmail.com ((0341) 356339)



URAIAN TUGAS

JABATAN : ASISTEN APOTEKER

I TUGAS POKOK :

- 1 Menyiapkan rencana kegiatan (mengumpulkan dan memilah bahan atau data)
- 2 Melakukan Pengelolaan Perbekalan Farmasi
- 3 Pengadaan / perencanaan usulan tahunan perbekalan farmasi
- 4 Menyiapkan ruangan, peralatan dan bahan untuk pelayanan farmasi
- 5 Mengemas obat dan memberi etiket
- 6 Menerima dan memeriksa perbekalan farmasi
- 7 Menyimpan perbekalan farmasi
- 8 Mendistribusikan perbekalan farmasi
- 9 Menyusun laporan kegiatan pengelolaan perbekalan farmasi
- 10 Melakukan bimbingan di bidang farmasi
- 11 Melakukan seminar di bidang farmasi

II TUGAS TAMBAHAN :

- 1 Penanggungjawab Ruang Farmasi
- 2 Penanggung jawab Program KESORGA
- 3 Penanggungjawab SP2TP
- 4 Ketua Tim Audit Internal
- 5 PPTK

III TUGAS INTEGRASI :

- 1 Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelayanan di Ruang Farmasi
- 1 Melaksanakan Posyandu Balita
- 2 Melaksanakan Posyandu Lansia

IV TANGGUNG JAWAB :

- 1 Membuat Rencana Kegiatan Tahunan dan Bulanan
- 2 Melakukan upaya memudahkan akses sasaran untuk mendapat pelayanan
- 3 Melakukan evaluasi dan perbaikan kinerja
- 4 Melakukan dokumentasi, pencatatan dan pelaporan Farmasi

V WEWENANG:

VI PERSYARATAN JABATAN :

- 1 Pendidikan D III Farmasi