

ANALISIS PEKERJAAN

Jawatan : Pegawai Farmasi U44

Keterangan Kerja	Pengetahuan/Kemahiran
<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksana, menyelaras dan mengawasi perkhidmatan perolehan dan bekalan ubat-ubatan serta alatan gunahabis, bekalan ubat bagi pesakit dalam wad serta pesakit luar, dan farmasi makmal 2. Mengurus sumber-sumber manusia, peralatan dan prasarana serta perkembangannya dalam perkhidmatan farmasi. 3. Memimpin, melaksana dan memantau aktiviti-aktiviti kualiti serta penambahbaikan perkhidmatan farmasi. 4. Melaksana dan mengawasi dasar-dasar, peraturan-peraturan, arahan-arahan, prosedur-prosedur serta perundangan yang diterimapakai. 5. Memastikan sistem pengurusan perkhidmatan farmasi disenggara dengan baik dan lancar. 6. Merancang, menyelaras dan melaksana program latihan staf, pelatih dan pelajar dalam perkhidmatan farmasi serta memantau keberkesanannya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebolehan menguruskan sumber manusia 2. Kebolehan membimbing pasukan 3. Menjadi pakar rujuk dalam bidang tugas 4. Mempunyai kemahiran interpersonal 5. Kebolehan mengurus konflik/menyelesaikan masalah 6. Kebolehan mengurus dengan cekap dan berkesan 7. Kebolehan berunding di peringkat antara unit 8. Kebolehan membuat penyampaian dengan berkesan kepada individu dan kumpulan 9. Kebolehan merancang dan melaksana strategi / program / aktiviti 10. Kebolehan berfikir secara strategik 11. Keutuhan serta kemantapan nilai dan etika 12. Berkeupayaan mengawasi pelaksanaan dasar-dasar, Peraturan-peraturan, arahan-arahan serta prosedur-prosedur dalam perkhidmatan farmasi meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Perundangan Farmasi Malaysia • Amalan Pengilangan Baik • Amalan Makmal Baik • Garispanduan keselamatan pekerja • Prosedur kerja perkhidmatan farmasi. 13. Berpengetahuan dalam bidang perkhidmatan farmasi merangkumi: <ul style="list-style-type: none"> • Farmasi pesakit luar. • Farmasi pesakit dalam • Farmasi makmal 14. Pengetahuan dalam aspek-aspek pengurusan stor, perolehan kerajaan serta kawalan inventori bagi ubat-ubatan bahan-bahan kimia dan alat-alatan gunahabis

	<p>(perubatan dan pembedahan).</p> <ol style="list-style-type: none">15. Kebolehan menggubal dan melaksana modul latihan dalam disiplin farmasi untuk pembelajaran staf/pelatih/pelajar.16. Kemahiran mengenalpasti dan menentukan ubat-ubatan yang wajar diadakan untuk kegunaan di hospital.17. Kebolehan menyesuaikan penempatan staf dengan keperluan disiplin farmasi klinikal dan bukan klinikal.18. Berupaya bertindak sebagai 'resource person' dalam bidang perkhidmatan farmasi
--	--

FORMAT ASK

Jawatan : Pegawai Farmasi U44

Tugas/aktiviti/sub aktiviti	Enabling Requirement	Sumber
1. Tugas-tugas Pentadbiran dan pengurusan <ul style="list-style-type: none"> • pelaksanaan • pemantauan 	1. Berupaya menafsir dan mengawasi pelaksanaan dasar, peraturan, arahan dan prodesur pentadbiran. 2. Berpengetahuan tentang dasar kerajaan dan pekeliling berkaitan. 3. Berkemahiran dalam ICT	Arahan Perkhidmatan dan pekeliling kerajaan Arahan Keselamatan. Perundangan Farmasi Malaysia
2. Tugas –tugas professional <ul style="list-style-type: none"> • penjagaan farmaseutikal • dasar dan perundangan farmasi • pengurusan farmasi klinikal dan bukan klinikal 	1. Berpengetahuan dalam bidang perkhidmatan farmasi merangkumi, Farmasi pesakit luar, Farmasi pesakit dalam dan Farmasi makmal. 2. Berpengetahuan dan berkemahiran dalam aspek Perundangan Farmasi Malaysia, Amalan Pengilangan Baik ,Amalan Makmal Baik, Garispanduan keselamatan pekerja dan prosedur kerja perkhidmatan farmasi 3. Berupaya bertindak sebagai 'resource person' dalam bidang perkhidmatan farmasi.	Polisi Jabatan Prosedur Kerja Farmasi Klinikal Keselamatan Pekerja Amalan Pengilangan Baik Amalan Makmal Baik

3. Tugas-tugas Pengurusan Sumber Manusia	1. Berkebolehan melaksana modul latihan dalam disiplin farmasi untuk staf/pelatih/pelajar	Perintah Am Bab A, B, C, D, F dan G Akta 605 Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib)
--	---	--

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Kebolehan menyesuaikan penempatan staf dengan keperluan disiplin farmasi. 3. Berkebolehan dalam perhubungan interpersonal. 	dan Surcaj) 2000
4. Tugas-tugas Pengurusan Kewangan dan Stor Ubat-ubatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpengetahuan dalam aspek-aspek pengurusan stor, perolehan kerajaan serta kawalan inventori bagi ubat-ubatan, bahan bahan kimia dan alat-alatan gunahabis (perubatan dan pembedahan). 	<p>Surat Pekeliling Perbendaharaan</p> <p>Tatacara Pengurusan Stor</p> <p>Peraturan Kewangan Universiti</p>

PENENTUAN ASK

Jawatan : Pegawai Farmasi U44

Pengetahuan	Kemahiran	Sikap
<ol style="list-style-type: none">1. Pengetahuan mengenai polisi perkhidmatan farmasi2. Pengetahuan dalam aspek pengurusan, pembangunan sumber manusia dan pengurusan kewangan.3. Mengetahui halatuju dan matlamat Universiti.4. Berpengetahuan dalam aspek kaunseling dan teknik komunikasi.5. Etika dan perundangan farmasi	<ol style="list-style-type: none">1. Berkemahiran menafsir dan mengawasi pelaksanaan dasar-dasar peraturan, arahan serta prosedur perkhidmatan farmasi, meliputi, perundangan Farmasi Malaysia, Amalan Pengilangan Baik, Amalan Makmal Baik, Garis panduan keselamatan pekerja, prosedur kerja perkhidmatan farmasi.2. Berkemahiran dalam bidang perkhidmatan farmasi-farmasi pesakit luar, pesakit dalam, farmasi makmal.3. Berkemahiran dalam aspek pengurusan stor ubatan, perolehan kerajaan serta kawalan inventori bagi ubat-ubatan, bahan kimia, dan alatan gunahabis (perubatan dan pembedahan)4. Kemahiran ICT.	<ol style="list-style-type: none">1. Kepatuhan terhadap dasar dan peraturan perkhidmatan.2. Berupaya bekerja secara berpasukan3. Berfikiran positif dan proaktif4. Mesra pelanggan.

**MODUL KURSUS PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN 3
(TK3) BAGI PEGAWAI FARMASI GRED U44**

1. **MATLAMAT**

Menilai kebolehan pegawai dalam aplikasi pengetahuan dan kemahiran bidang tugasnya serta keupayaan pegawai dalam membimbing pegawai-pegawai di bawah bidang jagaannya.

2. **TUJUAN**

- i. Untuk menilai kompetensi pegawai bagi memenuhi salah satu syarat anjakan gaji (AG) di Tahap Kecekapan 3; dan
- ii. Untuk memberi pendedahan kepada pegawai mengenai pengetahuan dan kemahiran umum dan khusus serta nilai-nilai peribadi supaya berkebolehan membuat analisis dan membimbing pegawai-pegawai di bawah bidang kawalannya.

3. **PEGAWAI YANG LAYAK MENGIKUTI KURSUS**

Pegawai Farmasi U44

4. **KOMPETENSI**

- a. Mengurus sumber manusia
- b. Membimbing pasukan kerja
- c. Mengurus konflik
- d. Mengurus dengan cekap dan berkesan
- e. Membuat penyampaian dengan berkesan kepada individu dan kumpulan
- f. Merancang dan melaksana strategi / program / aktiviti
- g. Keutuhan serta kemantapan nilai dan etika
- h. Menafsir dan mengawasi pelaksanaan dasar-dasar, peraturan-peraturan, arahan-arahan serta prosedur-prosedur dalam perkhidmatan farmasi meliputi:
 - Perundangan Farmasi Malaysia
 - Amalan Pengilangan Baik
 - Amalan Makmal Baik
 - Garispanduan keselamatan pekerja
 - Prosedur kerja perkhidmatan farmasi.
- i. Perkhidmatan farmasi merangkumi:
 - Farmasi pesakit luar.
 - Farmasi pesakit dalam
 - Farmasi makmal
- j. Aspek-aspek pengurusan stor, perolehan kerajaan serta kawalan inventori bagi ubat-ubatan, bahan kimia dan alat-alatan gunahabis (perubatan dan pembedahan).

- k. Mengenalpasti dan menentukan ubat-ubatan yang wajar diadakan untuk kegunaan di hospital.
- l. 'Resource person' dalam bidang perkhidmatan farmasi.

5. **KURIKULUM KURSUS**

- I. Kemahiran Umum
 - a. Pengurusan integriti
 - b. Dasar-dasar kerajaan
 - c. Pengurusan organisasi
 - d. Kepimpinan
 - e. Kemahiran berkomunikasi dan kaunseling
 - f. Pengurusan sumber manusia
 - g. Kemahiran ICT
 - h. Pengurusan konflik
 - i. Pengurusan kewangan

- II. Kemahiran Khusus
 - a. Rational Drug Use
 - b. Adverse Drug Reaction
 - c. Pemonitoran Drug Terapeutik
 - d. Radiofarmasi Asas
 - e. Perundangan Farmasi Malaysia
 - f. Amalan Pengilangan Baik
 - g. Amalan Makmal Baik
 - h. Pengurusan Harta Kerajaan

6. **TEMPOH KURSUS**

10 Hari

7. **PENDEKATAN KURSUS**

- a. Ceramah
- b. Latihamal
- c. Perbincangan berkumpulan
- d. Persembahan kumpulan dan individu
- e. Penyediaan laporan

8. **PENILAIAN KURSUS**

- a. Ujian 30%
- b. Penilaian 70%
 - Tugas individu 45%
 - Penilaian personaliti 25%
 - Tugas kumpulan 25%
 - Penilaian rakan sejawat 5%

JADUAL KURSUS – PEGAWAI FARMASI U44 PTK4

HARI/MASA	8.30 PG – 10.30 PG		11.00 PG – 1.00 TGH		2.30 PTG – 4.30PTG
PERTAMA	Pendaftaran	R E H A T	Suai kenal	R E H A T	Pengurusan Organisasi
KEDUA	Pengurusan Organisasi		Kepimpinan		Kajian Kes dan Tugas Kumpulan
KETIGA	Kepimpinan		Kemahiran Komunikasi & kaunseling		Perbincangan Kumpulan
KEEMPAT	Pengurusan Integriti		Pengurusan Sumber Manusia		Kajian Kes dan Tugas Kumpulan
KELIMA	Pengurusan Konflik		Pengurusan Kewangan		Perbincangan Kumpulan
KEENAM	ICT		ICT		Tugas Kumpulan
KETUJUJUH	Radiofarmasi Asas		Rational Drug Use		Kajian Kes dan Tugas Kumpulan
KELAPAN	Amalan Pengilangan Baik		Perundangan Farmasi Malaysia		Kajian Kes / Persembahan Kumpulan
KESEMBILAN	Amalan Makmal Baik		Pemantauan Drug Terapeutik		Persediaan Ujian
KESEPULUH	Persediaan Ujian		Ujian Kecekapan		Penilaian dan Penutup Kursus

