

## ANALISIS PEKERJAAN

Jawatan : Pegawai Farmasi U54

Keterangan Kerja	Pengetahuan/Kemahiran
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengurus dan merancang aktiviti-aktiviti perkhidmatan farmasi yang merangkumi aktiviti-aktiviti harian dan rancangan-rancangan jangka pendek dan jangka panjang serta memastikan pelaksanaannya.</li><li>2. Menyelaras dan memantau semua perkhidmatan yang dijalankan dalam perkhidmatan farmasi.</li><li>3. Merancang dan menyediakan belanjawan jangka pendek dan jangka panjang perkhidmatan farmasi.</li><li>4. Merancang, mengurus dan memantau aktiviti-aktiviti kualiti dan penambahbaikan perkhidmatan farmasi.</li><li>5. Mengurus dan memantau program latihan staf, pelatih dan pelajar dalam perkhidmatan farmasi.</li><li>6. Merancang program-program perkembangan perkhidmatan yang melibatkan keperluan-keperluan prasarana, perjawatan dan peralatan.</li><li>7. Mengawasi dan memastikan sistem perkhidmatan farmasi berjalan dengan baik serta mematuhi polisi-polisi, prosedur-prosedur serta perundangan yang telah ditetapkan /dan yang diterimapakai.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kebolehan menguruskan sumber manusia</li><li>2. Kebolehan memimpin pasukan</li><li>3. Kebolehan mengurus konflik/menyelesaikan masalah</li><li>4. Kebolehan mengurus dengan cekap dan berkesan</li><li>5. Kebolehan berunding di peringkat antara jabatan</li><li>6. Kebolehan membuat penyampaian dengan berkesan kepada individu dan kumpulan</li><li>7. Kebolehan merancang dan melaksana strategi / program / aktiviti</li><li>8. Kebolehan berfikir secara strategik</li><li>9. Berkebolehan mengenal pasti dan menetapkan peraturan-peraturan, prosedur-prosedur Farmasi Malaysia, Amalan Perkilangan Baik, Amalan Makmal Baik.</li><li>10. Pengetahuan dalam aspek-aspek pengurusan stor, perolehan dan kawalan inventori bagi ubat-ubatan bahan-bahan kimia dan alat- alatun gunahabis (perubatan dan pembedahan).</li><li>11. Berkeupayaan menilai dan mengubal dasar dan polisi yang berkaitan dengan perkhidmatan farmasi mengikut keperluan semasa .</li><li>12. Berkebolehan membuat perancangan strategik keatas keperluan sumber manusia, peralatan dan prasarana bagi menampung rancangan pengembangan jabatan.</li></ol>

## FORMAT ASK

### Jawatan : Pegawai Farmasi U54

Tugas/aktiviti/sub aktiviti	Enabling Requirement	Sumber
<p>1. Tugas-tugas pentadbiran dan pengurusan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- perancangan dan penggubalan dasar</li><li>- pelaksanaan</li><li>- pemantauan</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berkeupayaan membuat perancangan strategik ke atas keperluan sumber manusia, peralatan dan prasarana jabatan.</li><li>2. Berupaya menggubal, mengenalpasti dan memantau pelaksanaan dasar, peraturan, arahan dan prosedur pentadbiran.</li><li>3. Berpengetahuan tentang dasar kerajaan dan perkeliling berkaitan.</li><li>4. Berkemahiran dalam ICT</li><li>5. Kebolehan menyesuaikan penempatan staf dengan keperluan disiplin farmasi klinikal dan bukan klinikal.</li><li>6. Berkebolehan dalam perhubungan interpersonal.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Arahan Perkhidmatan dan Pekeliling Kerajaan</li><li>2. Arahan Keselamatan.</li><li>3. Perintah Am Bab A, B, C, D, F dan G</li><li>4. Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993</li></ol>
<p>2. Tugas –tugas professional</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• penjagaan farmaseutikal</li><li>• dasar dan perundangan farmasi</li><li>• pengurusan farmasi (ubat-ubatan,</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpengetahuan dalam bidang perkhidmatan farmasi merangkumi, Farmasi pesakit luar, Farmasi pesakit dalam dan Farmasi makmal.</li><li>2. Berpengetahuan dan berkemahiran dalam aspek</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perundangan Farmasi Malaysia</li><li>2. Polisi Jabatan</li></ol>

<p>kewangan dan perolehan)</p>	<p>Perundangan Farmasi Malaysia, Amalan Pengilangan Baik ,Amalan Makmal Baik, Garispanduan keselamatan pekerja dan prosedur kerja perkhidmatan farmasi</p> <p>3. Kemahiran mengenalpasti dan menentukan ubat-ubatan yang wajar diadakan untuk kegunaan di hospital.</p> <p>4. Berupaya bertindak sebagai 'resource person' dalam bidang perkhidmatan farmasi.</p> <p>5. Berpengetahuan dalam aspek-aspek pengurusan stor, perolehan kerajaan serta kawalan inventori bagi ubat-ubatan, bahan kimia dan alat-alatan gunahabis</p>	<p>3. Prosedur Kerja</p> <p>4. Keselamatan Pekerja</p> <p>5. Amalan Pengilangan Baik</p> <p>6. Amalan Makmal Baik</p> <p>7. Arahan Perbendaharaan</p> <p>8. Rujukan berkaitan</p>
--------------------------------	--	---

**PENENTUAN ASK**

**Jawatan : Pegawai Farmasi U54**

<b>Pengetahuan</b>	<b>Kemahiran</b>	<b>Sikap</b>
<p>1. Pengetahuan mengenai polisi perkhidmatan farmasi</p> <p>2. Pengetahuan dalam aspek pengurusan, pembangunan sumber manusia dan pengurusan kewangan.</p> <p>3. Mengetahui halatuju dan matlamat Universiti.</p> <p>4. Berpengetahuan dalam aspek kaunseling dan teknik komunikasi.</p> <p>5. Etika dan perundangan Farmasi</p>	<p>1. Berkebolehan mengenalpasti, menggubal dan menetapkan 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.</p> <p>2. Berkeupayaan membuat perancangan strategic ke atas keperluan sumber manusia, peralatan dan prasarana jabatan.</p> <p>3. Berkemahiran dalam aspek pengurusan stor ubatan, perolehan kerajaan serta kawalan inventori bagi ubat-ubatan, bahan kimia, dan alatan gunahabis (perubatan dan pembedahan)</p> <p>4. Kemahiran ICT</p> <p>5. Kemahiran interpersonal</p>	<p>1. Kepatuhan terhadap dasar dan peraturan perkhidmatan.</p> <p>2. Berupaya bekerja secara berpasukan</p> <p>3. Berfikiran positif dan proaktif</p> <p>4. Mesra pelanggan.</p>

## **MODUL KURSUS PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN 6 (TK 6) BAGI PEGAWAI FARMASI GRED U54**

### **1. Matlamat Sukatan Kursus**

1.1 Kecekapan 6 (TK 6)  
Pada TK 6; Pegawai

- i. Menilai kepimpinan dan pengurusan pegawai dalam memenuhi misi, visi dan objektif organisasi serta mengemudi perubahan dan usaha-usaha pembaharuan perkhidmatan awam.

### **2. Tujuan Kursus**

- i. Untuk menilai kompetensi pegawai bagi memenuhi salah satu syarat anjakan gaji di Tahap Kecekapan 6.
- ii. Untuk memantapkan pegawai sebagai pemimpin dan pengurus yang berkaliber dan berwibawa yang boleh mengerakkan perubahan ke satu tahap yang lebih tinggi.

### **3. Pegawai yang layak menduduki kursus ini**

Pegawai Farmasi U54

### **4 Kompetensi**

#### **4.1 KOMPETENSI UMUM**

Transformational leadership

Managing crisis

Mengetuai perundingan

Pengurusan perubahan

Strategic partnership and international cooperation

Keusahawan dan globalisasi

Good governance

Enhancing performance organisational effectiveness

Perhubungan media

Public accountability for senior managers

Keutuhan integriti

Pengurusan organisasi

Pengetahuan mengenai dasar-dasar utama kerajaan dan pekeling berkaitan

Pengetahuan dan kebolehan mengaplikasi aspek-aspek kualiti dalam pengurusan

Kemahiran ICT

#### **4.2 KOMPETENSI KHUSUS**

1. Mengenal pasti dan menetapkan peraturan-peraturan, prosedur-prosedur Farmasi Malaysia, Amalan Perkilangan Baik, Amalan Makmal Baik.
2. Aspek-aspek pengurusan stor, perolehan dan kawalan inventori bagi ubat-ubatan bahan-bahan kimia dan alat-alatan gunahabis (perubatan dan pembedahan).
3. Menilai dan mengubal dasar dan polisi yang berkaitan dengan perkhidmatan farmasi mengikut keperluan semasa .
4. Membuat perancangan strategik keatas keperluan sumber manusia, peralatan dan prasarana bagi menampung rancangan pengembangan jabatan.

## 5. KURIKULUM KURSUS

### I. Kemahiran Umum

- a. Pengurusan strategi organisasi dan isu-isu pelaksanaan.
- b. Kepimpinan
  - i. Prinsip amalan kepimpinan
  - ii. Kepimpinan beretika
  - iii. Penanda arasan
  - iv. Pengurusan Inovatif dan kreatif
- c. Pengurusan Global
  - i. Persaingan
  - ii. Ekonomi
- d. Pengurusan Media
  - i. Media Elektronik
  - ii. Media Percetakan
- e. Pengurusan Konflik
- f. Pengurusan perubahan
- g. Perundingan
- h. Tadbir urus yang baik.
- i. Etika berkesan
- j. Ketelusan

### II. Kemahiran khusus

- a. Memimpin dan merangka dasar dan strategi sistem perkhidmatan farmasi.
- b. Aspek-aspek farmasi klinikal dan pengurusan harta kerajaan.
- c. Mahir dalam menetapkan peraturan-peraturan prosedur-prosedur yang melibatkan perundangan Farmasi Malaysia dan amalan-amalan yang berkaitan perkhidmatan farmasi.

## 6. Tempoh Kursus

10 hari

## 7. Pendekatan Kursus

- i. Ceramah
- ii. Latih amal
- iii. Perbincangan berkumpulan.
- iv. Persembahan kumpulan dan individu
- v. Penyediaan laporan

**8.**

**Penilaian Kursus.**

- i. Ujian - 30 %
- ii. Penilaian - 70 %
  - Tugas Individu - 45%
  - Penilaian Personaliti - 25%
  - Tugas Kumpulan - 25%
  - Penilaian Rakan Sejawat - 5%

## PELAN PEMBELAJARAN

**Skim** : **Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan**

**Gred** : **54**

**Tahap Kecekapan** : **TK6**

**Tajuk** : **PENGURUSAN PERUBAHAN**

**Objektif Umum** : **Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran terhadap konsep dan amalan pengurusan perubahan serta peranan pengurus dalam menerajui perubahan.**

**Objektif Khusus** :

<b>Masa</b>	<b>Modul/Topik</b>	<b>Kaedah</b>
20 min	1. Pengenalan kepada pengurusan perubahan	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
30 min	2. Faktor-faktor pendorong perubahan	
30 min	3. Mengapa perlu berubah	
30 min	4. Halangan perubahan	
45 min	5. Teknik, proses dan kaedah mengurus perubahan	
30 min	6. Kreativiti dan inovasi	
45 min	7. Isu-isu pengurusan perubahan	
120 min	7. Kajian kes/Persembahan kumpulan	
10 min	8. Rumusan	

## PELAN PEMBELAJARAN

**Skim** : **Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan**

**Gred** : **54**

**Tahap Kecekapan** : **TK6**

**Tajuk** : **KEMAHIRAN PERUNDINGAN**

**Objektif Umum** : **Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam aspek-aspek perundingan berkesan.**

**Objektif Khusus** :

<b>Masa</b>	<b>Modul/Topik</b>	<b>Kaedah</b>
20 min	1. Pengenalan kepada perundingan : - Definisi perundingan - Jenis-jenis perundingan	Ceramah Kajian kes
40 min	2. Objektif/matlamat dan kepentingan Perundingan	<b>Role-play</b> Persembahan Kumpulan
45 min	3. Proses-proses perundingan	
45 min	4. Strategi dan taktik perundingan	
40 min	5. Isu-isu perundingan	
40 min	6. Globalisasi dan Perundinga antarabangsa	
90 min	7. Kajian kes/persembahan kumpulan	
30 min	8. Role-play	
10 min	9. Rumusan	

## PELAN PEMBELAJARAN

**Skim** : **Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan**

**Gred** : **54**

**Tahap Kecekapan** : **TK6**

**Tajuk** : **PEMIKIRAN STRATEGIK**

**Objektif Umum** : **Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai kemahiran dalam pemikiran berkesan.**

**Objektif Khusus** :

<b>Masa</b>	<b>Modul/Topik</b>	<b>Kaedah</b>
20 min	1. Pengenalan kepada perundingan : - Definisi; dan - Konsep pemikiran strategik	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
20 min	2. Perspektif pemikiran: - Tradisional - Integrasi - Kreatif - Inovatif	
60 min	3. Teknik-teknik berfikir	
30 min	4. Teknik menganalisis isu/masalah	
15 min	5. Rationalization	
20 min	6. Cadangan penyelesaian dan alternatif	
75 min	7. Kajian kes/persembahan kumpulan	
10 min	8. Rumusan	

**JADUAL KURSUS – PEGAWAI FARMASI U54 PTK6**

<b>HARI/MASA</b>	<b>8.30 PG – 10.30 PG</b>		<b>11.00 PG – 1.00 TGH</b>		<b>2.30 PTG – 4.30PTG</b>
<b>PERTAMA</b>	Pendaftaran	<b>R E H A T</b>	Suai kenal	<b>R E H A T</b>	Dasar-dasar Utama Kerajaan
<b>KEDUA</b>	Dasar-dasar Utama Kerajaan		Dasar-dasar Organisasi		Nilai dan Etika Dalam Perkhidmatan Awam
<b>KETIGA</b>	Peraturan Pegawai Awam(Badan Berkanun)		Kepimpinan Beretika		Akta Perkhidmatan
<b>KEEMPAT</b>	Pengurusan Strategik		Penandaarasan		Orientasi Pelanggan
<b>KELIMA</b>	Pengurusan Media		Pengurusan Perubahan		Persembahan Kumpulan
<b>KEENAM</b>	Kaunseling Dalam Pengurusan		Pengurusan Kewangan		Pengurusan Kesihatan dan Keselamatan Pekerja
<b>KETUJUH</b>	Perundingan		Ketelusan Dalam Perkhidmatan		Penilaian dan Pemantauan Prestasi
<b>KELAPAN</b>	Penggunaan ICT		Penggunaan ICT		Persembahan Kumpulan
<b>KESEMBILAN</b>	Pengurusan Konflik		Pembentangan Kertas Kerja		Pembentangan Kertas Kerja
<b>KESEPULUH</b>	Persediaan Ujian		Ujian Kecekapan		Penilaian dan Penutup Kursus