

FORMAT PROFIL

SKIM PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN JAWATAN: PEMBANTU FARMASI

GRES	TEMPOH (Tahun Berkhidmat)	FUNGSI	PERANAN / TANGGUNGJAWAB (deskripsi tugas)
U29	1 - 7	Menjalankan tugas-tugas serta aktiviti : <ul style="list-style-type: none">• Pendispensan• Penyediaan ubat• Pembekalan ubat• Pengawalan inventori ubat-ubatan• Latihan• Kualiti dan penambahbaikan	Melaksanakan tugas-tugas dan aktiviti-aktiviti pendispensan, penyediaan ubat, pembekalan ubat, pengawalan inventori ubat-ubatan, latihan, kualiti dan penambahbaikan dengan baik berpandukan prosedur-prosedur yang ditetapkan.
U32	8 -15	Menjalankan tugas-tugas serta aktiviti : <ul style="list-style-type: none">• Pendispensan• Penyediaan ubat• Pembekalan ubat• Pengawalan inventori ubat-ubatan• Latihan• Kualiti dan penambahbaikan• Penyeliaan staf sokongan	Menyelias staf sokongan di unit bertugas.

		<ul style="list-style-type: none"> • Membantu dalam memastikan kelancaran dan pengembangan perkhidmatan • Kawalselia operasi peralatan agar berungsi dengan baik 	
U36	16 - 20	<p>Menjalankan tugas-tugas serta aktiviti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengawalan inventori ubat-ubatan • Latihan • Kualiti dan penambahbaikan • Penyeliaan staf sokongan • Membantu dalam memastikan kelancaran dan pengembangan perkhidmatan • Kawalselia operasi peralatan agar berungsi dengan baik • Menyelia kawalan inventori ubat-ubatan. 	Mengawalselia staf sokongan di seluruh jabatan.
U38	21 - 25	<p>Menjalankan tugas-tugas serta aktiviti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengawalan 	

		<p>inventori ubat- ubatan</p> <ul style="list-style-type: none">• Latihan• Kualiti dan penambahbaikan• Penyeliaan staf sokongan• Membantu dalam memastikan kelancaran dan pengembangan perkhidmatan• Kawalselia operasi peralatan agar berfungsi dengan baik• Menyelia kawalan inventori ubat-ubatan.	
--	--	--	--

**SUKATAN PEPERIKSAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN 1
(TK 1) BAGI PEMBANTU FARMASI GRED U29**

1. **Matlamat Sukatan Peperiksaan**

1.1 Tahap kecekapan 1 (TK 1)

Pada TK 1; Kumpulan Sokongan

- i. Mempunyai pengetahuan mengenai aspek-aspek teknikal perkhidmatan farmasi klinikal serta tatacara pengurusan stor ubat-ubatan dan alat-alatan gunahabis mengikut piawaian standard.
- ii. Berupaya memahami konsep-konsep, peraturan-peraturan dan arahan pentadbiran dalam melaksanakan bidang tugas jawatannya.
- iii. Berupaya memahami konsep-konsep ketatanegaraan.

2. **Tujuan Peperiksaan**

Untuk menguji kebolehan dan kecekapan pegawai dalam memenuhi salah satu syarat anjakan gaji.

3. **Pegawai yang layak menduduki peperiksaan ini**

Pembantu Farmasi U29 yang telah disahkan.

4. **Sukatan Peperiksaan**

Bidang sukatan peperiksaan adalah merangkumi Kompetensi Umum dan Kompetensi Khusus.

BAHAGIAN 1

4.1 KOMPETENSI UMUM

4.1.1 Pengurusan Personel

- iv. Pengesahan dalam perkhidmatan, kenaikan pangkat, tamat perkhidmatan dan persaraan
- ii. Tatakelakuan dan Tatatertib
- iii. Kemudahan pegawai seperti kemudahan perjalanan, pertukaran, kursus, cuti, rumah-rumah kerajaan dan rawatan perubatan.
- iv. Penilaian prestasi

4.1.2 Pengurusan dan Pentadbiran

- i. Program Penambahbaikan
 - Inovasi dalam perkhidmatan awam
 - Peningkatan produktiviti dalam perkhidmatan awam
 - TQM, KMK
 - Pengendalian pengaduan pelanggan
 - Pengurusan Mesyuarat
 - Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja
 - Piagam Pelanggan
 - Perkhidmatan Kaunter
- ii. Tatacara dan Peraturan Keselamatan Jabatan
 - Keselamatan Fizikal, Peribadi, Dokumen/Rekod

- Pengurusan Rekod
Penghantaran
Penyimpanan
Pemusnahan dokumen terperingkat
- Kawalan rahsia kerajaan

4.1.3. Perundangan

- i. Perlembagaan Universiti
- ii. Akta Universiti & Kolej Universiti (AUKU)
- iii. Statut-statut Universiti

4.1.4 Pengurusan Kewangan

- i. Pengurusan Akaun Universiti
 - Penerimaan
 - Bayaran
 - Sistem Belanjawan
- ii. Perolehan
 - Bekalan
 - Perkhidmatan
 - Kerja
- ii. Pengurusan Aset
 - Inventori
 - Tatacara Hapuskira
 - Tatacara Pelupusan Aset
- iii. Pengurusan Stor
 - Verifikasi Stok
 - Pemeriksaan Stor dan Stok

4.1.5 Penyeliaan dan Bimbingan

- i. Motivasi

- ii. Bimbingan dan Kaunseling
- iii. Komunikasi

4.1.6 Keutuhan Peribadi

- i. Nilai-nilai Utama Perkhidmatan Awam
- ii. Etika Perkhidmatan Universiti
- iii. Keutuhan dalam perkhidmatan awam

4.1.7 Teknologi Maklumat

- i. Kepentingan teknologi maklumat
- ii. Microsoft Word
- iii. Excel
- iv. Access

BAHAGIAN II

4.2 KOMPETENSI KHUSUS

1. Aspek-aspek peraturan, arahan-arahan, prosedur-prosedur serta perundangan yang diterima pakai dalam perkhidmatan farmasi merangkumi
 - 1.1 Perundangan Farmasi Malaysia
 - 1.2 Amalan Pengilangan Baik.
 - 1.3 Garis panduan keselamatan pekerja
 - 1.4 Prosedur-prosedur perkhidmatan farmasi

2. Perkhidmatan farmasi pesakit luar, farmasi pesakit dalam dan farmasi makmal.
 - 2.1 Menafsir preskripsi.
 - 2.2 Teknik penggunaan ubat-ubatan.
 - 2.3 Pengiraan dan penyediaan sediaan – sediaan farmaseutikal meliputi sediaan steril, sediaan bukan steril dan

radiofarmaseutikal.

3. Mengendalikan peralatan-peralatan yang digunakan dalam penyediaan farmaseutikal

4. Aktiviti-aktiviti pengurusan stor ubat-ubatan mengikut piawaian.

5. Menunjuk ajar pelatih dalam aspek perkhidmatan farmasi

5. Soalan : Bahagian I Aneka pilihan
40 soalan
Jawab semua soalan
- Bahagian II Aneka pilihan
40 soalan
Jawab semua soalan
6. Masa : Bahagian I - 1 jam
Bahagian II - 1 jam
7. Rujukan : Calon-calun tidak dibenarkan merujuk bahan-bahan bacaan / rujukan semasa peperiksaan dijalankan kecuali rujukan terbuka.
8. Tahap Kesukaran Soalan : Pengetahuan dan kefahaman
9. Pengecualian : Calon-calun yang telah lulus mana-mana bahagian adalah dikecualikan daripada mengambil bahagian tersebut.

- | | | | |
|-----|--|---|---|
| 10. | Keputusan | : | Lulus / Kandas |
| 11. | Pemeriksa Dilantik Oleh | : | Panel Penilaian Tahap Kecekapan, USM |
| 12. | Bahasa
(Soalan dan Jawapan) | : | Bahasa Melayu |
| 13. | Permohonan
Dikemukakan Kepada | : | Urusetia Penilaian Tahap Kecekapan, USM |
| 14. | Pusat Peperiksaan Akan Ditetapkan Oleh | : | Urusetia Penilaian Tahap Kecekapan, USM |
| 15. | Kekerapan Peperiksaan | : | Sekali setahun. |
| 16. | Tarikh Akhir Mengemukakan Permohonan | : | 1 ½ bulan sebelum tarikh peperiksaan |

BAHAN RUJUKAN.

- i. Arahan Perkhidmatan
- ii. Arahan Keselamatan.
- iii. Perintah Am Bab A, B, C, D, F dan G
- iv. Akta 605-Akta Badan-badan Berkanun (Tataytertib dan Surcaj) 2000
- v. Arahan Perbendaharaan

- vi. Buku Nilai dan Etika – INTAN Citra Karya
- vii. Panduan Perkhidmatan Cemerlang – Etika Perkhidmatan Awam
- viii. Malaysia Kita
- ix. Good Manufacturing Practice
- x. Praktis Farmasi Hospital - Bab 2,4,6,7. Dr. Ab. Fatah Ab. Rahman, USM.

Rujukan Terbuka:

- i. Perundangan Farmasi Malaysia
- ii. Martindale, The Extra Pharmacopoeia 29th. ed.
- iii. Dispensing For Pharmaceutical Student – Cooper & Gunn

ANALISIS PEKERJAAN

Jawatan : Pembantu Farmasi U29

Keterangan Tugas	Pengetahuan / Kemahiran
<p>1. Melaksana aktiviti-aktiviti dalam perkhidmatan farmasi pesakit luar, farmasi pesakit dalam dan farmasi makmal.</p> <p>2. Melaksana aktiviti kawalan inventori ubat-ubatan dan alat-alatan gunahabis.</p> <p>3. Menjalankan aktiviti kualiti dan penambahbaikan.</p> <p>4. Menunjuk ajar pembantu farmasi pelatih dalam melaksanakan aktiviti-aktiviti perkhidmatan farmasi.</p> <p>5. Menyelenggara peralatan supaya sentiasa berfungsi dengan baik.</p>	<p>1. Berpengetahuan dan memahami peraturan, arahan, prosedur serta perundangan yang diterima pakai dalam perkhidmatan farmasi.</p> <p>2. Berkemahiran dalam bidang perkhidmatan farmasi pesakit luar, farmasi pesakit dalam serta farmasi makmal.</p> <p>3. Berkebolehan dalam menaksir preskripsi, teknik penggunaan ubat-ubatan dan penyediaan sediaan-sediaan farmaseutikal.</p> <p>4. Kemahiran dalam aspek pengurusan stor ubat-ubatan mengikut piawaian .</p> <p>5. Berkebolehan membimbing, menunjuk ajar pelatih dalam aspek perkhidmatan farmasi.</p>

FORMAT ASK

Jawatan : Pembantu Farmasi U29

Tugas/aktiviti/sub aktiviti	Enabling Requirement	Sumber
1. Tugas-tugas perkhidmatan farmasi	<p>1. Berpengetahuan dalam bidang perkhidmatan farmasi merangkumi, Farmasi pesakit luar, Farmasi pesakit dalam dan farmasi makmal.</p> <p>2. Berkebolehan dalam menafsir preskripsi, teknik penggunaan ubat-ubatan, pengiraan dan penyediaan sediaan – sediaan farmaseutikal meliputi sediaan steril, sediaan bukan steril dan asas radiofarmaseutikal.</p> <p>3. Berupaya memahami dasar, peraturan, arahan dan prosedur pentadbiran.</p> <p>4. Berkemahiran dalam ICT-asas words</p> <p>5. Berkebolehan dalam perhubungan interpersonal.</p>	<p>Perundangan Farmasi Malaysia Polisi Jabatan Prosedur Kerja Farmasi Klinikal</p> <p>Keselamatan Pekerja</p> <p>Amalan Pengilangan Baik</p> <p>Amalan Makmal Baik</p> <p>Arahan Perkhidmatan dan perkeliling kerajaan</p> <p>Arahan Keselamatan. Perintah Am Bab A, B, C, D, F dan G</p> <p>Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993</p>
2. Tugas-tugas Pengurusan Stor Ubat-ubatan	<p>1. Berpengetahuan dalam aspek-aspek pengurusan stor, perolehan kerajaan serta kawalan inventori bagi ubat-ubatan,</p>	<p>Arahan Perbendaharaan</p> <p>Tatacara Pengurusan Stor</p>

PENENTUAN ASK

Jawatan : Pembantu Farmasi U29.

Pengetahuan	Kemahiran	Sikap
1. Berpengetahuan dalam aspek pengurusan stor ubat-ubatan 2. Berpengetahuan dalam aspek Polisi Perkhidmatan Farmasi HUSM. 3. Berpengetahuan melaksanakan perkhidmatan farmasi pesakit luar, farmasi pesakit dalam dan farmasi makmal. 4. Etika dan perundangan farmasi 5. ICT.	1. Berkemahiran melaksanakan dasar, peraturan dan arahan perkhidmatan farmasi. 2. Mahir dalam aspek pengurusan inventori stor ubat-ubatan. 3. Berkemahiran dalam bidang perkhidmatan farmasi pesakit luar, pesakit dalam dan farmasi makmal.	1. Mesra pelanggan 2. Proaktif 3. Teliti dan cekap 4. Kepatuhan kepada peraturan dan prosedur perkhidmatan.

