PUF(K) / V02-02/2021

LAMPIRAN KEPADA SURAT PEMBERITAHUAN PERKHIDMATAN FARMASI
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA BILANGAN 2 TAHUN 2021

PANDUAN PENEMPATAN SELEPAS TAMAT LATIHAN SISWAZAH BAGI PEGAWAI FARMASI GRED UF41 (LANTIKAN KONTRAK) DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

PROGRAM PERKHIDMATAN FARMASI
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
2021

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN.....	i
TUJUAN.....	1
LATAR BELAKANG.....	1
PANDUAN PENEMPATAN.....	1 - 3
RAYUAN PENEMPATAN.....	3 - 4
CARTA ALIR PELAKSANAAN PENEMPATAN SELEPAS TAMAT LATIHAN SISWAZAH BAGI PEGAWAI FARMASI GRED UF41 (LANTIKAN KONTRAK) DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	5
LAMPIRAN.....	6
LAMPIRAN A : PELAKSANAAN PENEMPATAN DI CAWANGAN PENGUATKUASAAN FARMASI NEGERI	
LAMPIRAN B1 : BORANG SENARAI CALON LANTIKAN BAHARU YANG MELAPORKAN DIRI	
LAMPIRAN B2 : BORANG SENARAI CALON LANTIKAN BAHARU YANG TIDAK MELAPORKAN DIRI	

PANDUAN PENEMPATAN SELEPAS TAMAT LATIHAN SISWAZAH BAGI PEGAWAI FARMASI GRED UF41 (LANTIKAN KONTRAK) DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA (KKM)

TUJUAN

1. Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan pelaksanaan penempatan selepas tamat latihan siswazah bagi Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) di KKM.

LATAR BELAKANG

2. Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) perlu menjalani latihan siswazah bagi tempoh tidak kurang dari satu (1) tahun di fasiliti latihan KKM yang telah diiktiraf oleh Lembaga Farmasi Malaysia (LFM) dan tersenarai dalam Jadual Kedua, Akta Pendaftaran Ahli Farmasi 1951.

3. Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) yang telah berjaya menamatkan latihan siswazah dan mendapat nombor pendaftaran penuh daripada LFM akan diberi penempatan selepas tamat latihan siswazah bagi menjalani khidmat wajib selama satu (1) tahun.

PANDUAN PENEMPATAN

Asas Pelaksanaan

4. Bahagian Sumber Manusia (BSM) KKM melaksanakan penempatan selepas tamat latihan siswazah sebanyak empat (4) kali setahun berdasarkan perancangan tahunan KKM. Keputusan penempatan tersebut akan dimaklumkan melalui laman portal rasmi KKM dan juga melalui surat pemberitahuan kepada pihak negeri / institusi.

Polisi Penempatan

5. Polisi penempatan Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) selepas tamat latihan siswazah adalah seperti berikut:

Bil	Penempatan	
	Semasa Latihan Siswazah	**Selepas Tamat Latihan Siswazah**
1	Hospital KKM / Klinik Kesihatan KKM di bawah Jabatan Kesihatan Negeri (JKN)	Penempatan ke fasiliti di bawah JKN yang sama (termasuk Cawangan di Bahagian Perkhidmatan Farmasi Negeri)
2	Institusi KKM - Hospital Kuala Lumpur (termasuk Hospital Tunku Azizah & Institut Perubatan Respiratori) - Institut Kanser Negara	Penempatan di institusi yang sama atau ke fasiliti di bawah JKN (termasuk Cawangan di Bahagian Perkhidmatan Farmasi Negeri)

6. Penempatan Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) di Cawangan Penguatkuasaan Farmasi Negeri perlu merujuk panduan Pelaksanaan Penempatan di Cawangan Penguatkuasaan Farmasi Negeri seperti yang dinyatakan di dalam **Lampiran A.**

Status Lapor Diri Penempatan

7. Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) perlu melapor diri ke JKN / jabatan baharu setelah mendapat surat arahan penempatan bagi menjalani khidmat wajib.

8. JKN / Ketua Jabatan baharu perlu memaklumkan mengenai status lapor diri penempatan pegawai kepada BSM KKM dengan menggunakan borang-borang berikut:

   8.1. Borang Senarai Calon Lantikan Baharu Yang Melaporkan Diri (Lampiran B1)

   8.2. Borang Senarai Calon Lantikan Baharu Yang Tidak Melaporkan Diri (Lampiran B2)

Penangguhan Penempatan

9. Sebarang permohonan penangguhan penempatan dan lapor diri perlu dikemukakan kepada Ketua Jabatan baharu melalui Ketua Jabatan asal.

RAYUAN PENEMPATAN

10. Rayuan bagi penempatan selepas tamat latihan siswazah adalah **sekali sahaja** dan keputusan adalah **muktamad**.

11. Rayuan perlu dikemukakan dalam tempoh masa yang ditetapkan oleh BSM KKM. Rayuan yang diterima lewat dari tarikh/tempoh masa yang ditetapkan **tidak akan dipertimbangkan.**

Jenis dan Prosedur Rayuan

Bil.	Jenis Rayuan Penempatan	Rayuan Dialamatkan Kepada	Mekanisme Rayuan
1.	Fasiliti lain di DALAM JKN yang sama	TPKN(F)	a. Rayuan perlu dikemukakan melalui Ketua Jabatan di fasiliti asal. b. Rayuan perlu dikemukakan bersama justifikasi dan dokumen sokongan. c. Rayuan akan dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Penempatan dan Pertukaran (JKPP) Pegawai Farmasi di peringkat JKN.
2.	Fasiliti lain di LUAR JKN	BSM KKM	a. Rayuan perlu dikemukakan melalui Ketua Jabatan di fasiliti asal dan TPKN(F) di negeri asal. b. Rayuan perlu disalinkan kepada JKN baharu dan asal c. Rayuan perlu dikemukakan bersama justifikasi dan dokumen sokongan. d. Rayuan akan dipertimbangkan oleh JKPP Pegawai Farmasi di peringkat KKM.

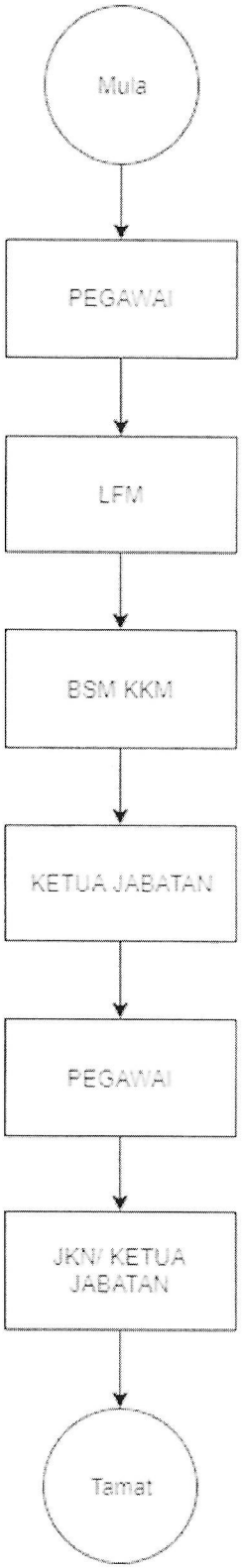
Bil.	Jenis Rayuan Penempatan	Rayuan Dialamatkan Kepada	Mekanisme Rayuan
3.	Institusi KKM - Hospital Kuala Lumpur (termasuk Hospital Tunku Azizah & Institut Perubatan Respiratori) - Institut Kanser Negara	BSM KKM	a. Rayuan perlu dikemukakan melalui Ketua Jabatan di fasiliti asal. b. Rayuan perlu disalinkan kepada JKN baharu c. Rayuan perlu dikemukakan bersama justifikasi dan dokumen sokongan. d. Rayuan akan dipertimbangkan oleh JKPP Pegawai Farmasi di peringkat KKM.

12. Bagi urusan rayuan tersebut, hanya surat rayuan beserta justifikasi dan dokumen sokongan yang berkaitan sahaja yang perlu dikemukakan. Permohonan rayuan ini boleh diemelkan terlebih dahulu kepada pihak BSM KKM bagi mengelakkan kelewatan dalam penerimaan rayuan di samping turut menghantar secara pos kepada pihak BSM KKM.

Keputusan Rayuan

13. Keputusan rayuan penempatan akan dimaklumkan melalui laman portal rasmi KKM sebelum tarikh lapor diri.

CARTA ALIR PELAKSANAAN PENEMPATAN SELEPAS TAMAT LATIHAN SISWAZAH BAGI PEGAWAI FARMASI GRED UF41 (LANTIKAN KONTRAK) DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA



Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak):
1. Menjalani latian siswazah (minimum 1 tahun) dan lulus semua modul buku log
2. Mohon Pendaftaran Penuh Ahli Farmasi daripada LFM

LFM:
1. Beri Nombor Pendaftaran Penuh
2. Keluarkan Notis Khidmat Wajib
3. Berikan senarai pegawai yang berdaftar penuh (FRP) beserta Nombor Pendaftaran Penuh kepada BSM KKM

BSM KKM:
BSM KKM melalui JKPP Pegawai Farmasi KKM melaksanakan urusan penempatan FRP dan memaklumkan keputusan penempatan melalui laman portal rasmi KKM dan surat pemberitahuan

KETUA JABATAN:
Ketua jabatan asal mengeluarkan surat arahan penempatan pegawai kepada JKN/ jabatan baharu yang ditetapkan

Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak):
Lapor diri ke JKN/ jabatan baharu untuk menjalani khidmat wajib

JKN/ KETUA JABATAN:
JKN/ Ketua Jabatan baharu mengemukakan status lapor diri pegawai kepada BSM KKM

LAMPIRAN

LAMPIRAN A

PELAKSANAAN PENEMPATAN DI CAWANGAN PENGUATKUASAAN FARMASI NEGERI

1. Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) yang ditempatkan di Cawangan Penguatkuasaan Farmasi Negeri akan diberikan **surat kuasa** dan dibenarkan menjalankan kesemua aktiviti penguatkuasaan di peringkat negeri **kecuali aktiviti risikan, penyiasatan dan pendakwaan.**

2. Bagi aktiviti operasi, Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) hanya boleh hadir sebagai **ahli serbuan sahaja**.

3. Skop Tugas Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) di Pintu Masuk adalah seperti berikut:

   3.1 Saringan dan Pemeriksaan Pengimportan

   i. Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) menjalankan saringan dan pemeriksaan bagasi di pintu masuk sempadan negara/lapangan terbang antarabangsa/terminal feri antarabangsa atau menjalankan saringan dan pemeriksaan parcel di Pejabat Pos Malaysia serta kurier yang mengendalikan bungkusan antarabangsa.

   ii. Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) menjalankan saringan dan pemeriksaan dokumen pengimportan kargo Borang Kastam K1 dan dokumen sokongan lain di pintu masuk sempadan negara, pelabuhan dan lapangan terbang kargo.

   3.2 Pemeriksaan Fizikal Kontena

   i. Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) menjalankan pemeriksaan fizikal kargo bagi pengimportan yang disyaki/memerlukan semakan fizikal ke atas item yang diimport.

   ii. Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) akan mengeluarkan dan menandatangani borang tahanan pengimportan jika melibatkan tahanan.

3.3 Tugas-tugas lain Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak)

Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) menjalankan tugas-tugas rutin lain di pintu masuk seperti pengumpulan data dan statistik aktiviti kawalan pintu masuk serta lain-lain arahan oleh Ketua Cawangan/Ketua Seksyen/ Pegawai Penguatkuasa Farmasi lantikan tetap yang bertugas di pintu masuk yang sama.

LAMPIRAN B1

SENARAI CALON LANTIKAN BAHARU YANG MELAPORKAN DIRI

Jawatan dan Gred : .....

JKN/Institusi : .....

BIL.	NAMA DAN NO. KAD PENGENALAN	TARIKH DIARAH MELAPOR DIRI	TARIKH MELAPOR DIRI	PENEMPATAN		CATATAN
				AKTIVITI	FASILITI	

Tarikh :

Tandatangan : .....
Nama Pegawai : .....
Gelaran Jawatan : .....
Cop. Rasmi : .....

LAMPIRAN B2

SENARAI CALON LANTIKAN BAHARU YANG TIDAK MELAPORKAN DIRI

Jawatan dan Gred : .....

JKN/Institusi : .....

BIL.	NAMA DAN NO. KAD PENGENALAN	TARIKH DIARAH MELAPOR DIRI	PENEMPATAN		CATATAN
			AKTIVITI	FASILITI	

Tarikh :

Tandatangan : .....
Nama Pegawai : .....
Gelaran Jawatan : .....
Cop. Rasmi : .....