



Kementerian Kesihatan Malaysia
Program Perkhidmatan Farmasi

GARIS PANDUAN LATIHAN SANGKUTAN PEGAWAI FARMASI, LANTIKAN PRESEPTOR DAN PUSAT LATIHAN DALAM BIDANG PENGKHUSUSAN FARMASI KLINIKAL ATAU FARMASI KLINIKAL DAN TEKNIKAL

EDISI 2025



2025

Garis Panduan Latihan Sangkutan Pegawai Farmasi, Lantikan Preseptor dan Pusat Latihan dalam Bidang Pengkhususan Farmasi Klinikal atau Farmasi Klinikal dan Teknikal

Edisi 2025

MOH/F/FAR/173.25(GU) - e

e ISBN 978-967-2854-68-5



A-GU-56/3

©Kementerian Kesihatan Malaysia

Hak Cipta Terpelihara.

Tiada bahagian penerbitan ini boleh diterbitkan semula, disimpan dalam sistem dapatan semula, atau dihantar, dalam apa jua bentuk atau dengan apa-apa cara, elektronik, mekanikal, rakaman, atau sebaliknya, tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada penerbit.

Program Perkhidmatan Farmasi
Kementerian Kesihatan Malaysia
Lot 36, Jalan Profesor Diraja Ungku Aziz
46200 Petaling Jaya, Selangor, Malaysia
03-78413200
www.pharmacy.gov.my

PRAKATA

Program Latihan Sangkutan Pegawai Farmasi diwujudkan dengan tujuan untuk memastikan pegawai farmasi dapat memberikan perkhidmatan penjagaan farmaseutikal yang berkualiti dan menepati piawaian yang telah ditetapkan oleh Bahagian Amalan dan Perkembangan Farmasi (BAPF), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM). Program ini penting dalam mempersiapkan pegawai farmasi dengan pengetahuan dan kemahiran yang diperlukan untuk melaksanakan tugas mereka dengan cemerlang di pelbagai bidang pengkhususan.

Seiring dengan perkembangan bidang farmasi, Garis Panduan Latihan Sangkutan Jangka Pendek Pegawai Farmasi, Lantikan Preseptor dan Pusat Latihan Dalam Bidang Pengkhususan Farmasi Klinikal dan Teknikal yang pertama telah diterbitkan pada tahun 2018. Sejak penerbitannya, bilangan komponen bidang pengkhususan farmasi klinikal telah meningkat daripada 20 kepada 24, manakala komponen bidang pengkhususan farmasi klinikal dan teknikal sebanyak empat (4) bidang. Ini menjadikan jumlah keseluruhan bidang pengkhususan yang ditawarkan oleh BAPF KKM adalah sebanyak 28 bidang pengkhususan. Garis panduan ini adalah satu langkah penting dalam menyediakan struktur yang jelas bagi pelaksanaan program latihan tersebut.

Sehingga bulan November 2025, terdapat 58 buah fasiliti yang aktif menawarkan latihan sangkutan pegawai farmasi, termasuk 46 buah hospital/institut serta 12 buah klinik kesihatan. Ini melibatkan 214 pusat latihan dan seramai 304 preseptor yang berperanan dalam melatih pegawai farmasi bukan sahaja di fasiliti KKM malahan ahli farmasi daripada sektor swasta/bukan KKM. Sehubungan dengan penstrukturan semula yang lebih jelas, garis panduan terbitan terkini ini memberikan panduan kepada pihak yang terlibat dalam menjalankan latihan, seterusnya memastikan perkhidmatan farmaseutikal yang lebih berkualiti dan relevan dengan perkembangan semasa.

Dengan usaha ini, diharapkan agar program latihan ini terus berkembang dan memberi manfaat besar kepada pegawai farmasi serta sektor penjagaan kesihatan di Malaysia.

Pengarah

Bahagian Amalan dan Perkembangan Farmasi
Kementerian Kesihatan Malaysia

PENGHARGAAN

Penasihat

Wan Noraimi binti Wan Ibrahim
Mantan Pengarah
Bahagian Amalan dan Perkembangan Farmasi, Kementerian Kesihatan Malaysia

Fatkhiah binti Haji Khalil
Pemangku Pengarah
Bahagian Amalan dan Perkembangan Farmasi, Kementerian Kesihatan Malaysia

Ketua Editor

Syahida binti Che Embi
Timbalan Pengarah
Cawangan Penjagaan Farmaseutikal
Bahagian Amalan dan Perkembangan Farmasi, Kementerian Kesihatan Malaysia

Sidang Editorial

Cawangan Penjagaan Farmaseutikal
Bahagian Amalan dan Perkembangan Farmasi, Kementerian Kesihatan Malaysia

Seksyen Farmasi Klinikal

Dr. Aliza binti Alias
Chuah Sim Mei
Wong Wu Ching
Nurish Ezzantie binti Mishan
Chow Sin Hui

Seksyen Farmasi Ambulatori

Norafidah binti Idris
Nur Shafiza binti Pingi
Haniff bin Mohd Nawi
Fateha binti Kamaruddin
Asilah binti Che Ayub

Seksyen Farmasi Pesakit Dalam

Lee Mei Wah
Aw Sook Fuan
Siti 'Aqilah binti Mohd Nordin
Chong Sue Chin

Seksyen Survelans Antimikrobial

Mardhiyah binti Kamal
Marziaty Shazreena binti Mohd Shah
Nurul Hidayah binti Awang

KANDUNGAN

PRAKATA	3
PENGHARGAAN	4
KANDUNGAN	5
1. PENGENALAN	7
1.1 OBJEKTIF & SKOP	7
1.2 PENGENALAN	7
1.3 TERMINOLOGI.....	7
1.4 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB BAPF KKM	9
1.5 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB BPF NEGERI/ INSTITUSI.....	10
1.6 REGISTRASI LATIHAN PEGAWAI FARMASI.....	11
2. LATIHAN SANGKUTAN PEGAWAI FARMASI DALAM BIDANG PENGKHUSUSAN FARMASI KLINIKAL ATAU FARMASI KLINIKAL DAN TEKNIKAL	12
2.1. PENGENALAN	12
2.2. OBJEKTIF	12
2.3 TATACARA PELAKSANAAN.....	12
2.3.1 LATIHAN SANGKUTAN PEGAWAI FARMASI KKM	12
2.3.2 LATIHAN SANGKUTAN AHLI FARMASI BUKAN KKM/SWASTA.....	13
2.4 KRITERIA MENJALANI LATIHAN SANGKUTAN.....	14
2.4.1 PEGAWAI FARMASI KKM.....	14
2.4.2 AHLI FARMASI BUKAN KKM/SWASTA	14
2.5 CAJ BAYARAN UNTUK AHLI FARMASI SEKTOR SWASTA DALAM DAN LUAR NEGARA	15
3. LATIHAN <i>ECHO</i>	16
3.1 PENGENALAN	16
3.2 OBJEKTIF	16
3.3 KRITERIA LATIHAN <i>ECHO</i>	16
3.4 TATACARA PERMOHONAN LATIHAN <i>ECHO</i>	17
4. LANTIKAN PUSAT LATIHAN DAN PRESEPTOR	18
4.1 PENGENALAN	18
4.2 OBJEKTIF	18
4.3 SYARAT LANTIKAN PUSAT LATIHAN	18
4.4 SYARAT LANTIKAN PRESEPTOR	18
4.5 KRITERIA PENILAIAN PUSAT LATIHAN	19
4.6 KRITERIA PENILAIAN PRESEPTOR.....	20
4.7 TATACARA LANTIKAN PUSAT LATIHAN	20
4.8 TATACARA LANTIKAN PRESEPTOR	21

4.9 PENAMBAHAN/ PERTUKARAN PRESEPTOR.....	21
4.10 FORMAT DOKUMENTASI/ LAPORAN PENILAIAN	22
LAMPIRAN 1	23
LAMPIRAN 2	24
LAMPIRAN 3	25
LAMPIRAN 4	26
LAMPIRAN 5	27
LAMPIRAN 6	28
LAMPIRAN 7	29
LAMPIRAN 8	30
LAMPIRAN 9	33

1. PENGENALAN

1.1 OBJEKTIF & SKOP

Objektif garis panduan ini adalah untuk menyediakan panduan komprehensif berkaitan prosedur latihan sangkutan bagi pegawai farmasi dalam bidang pengkhususan farmasi klinikal atau farmasi klinikal dan teknikal.

Garis panduan ini merangkumi aspek utama berikut:

- a. permohonan menjalani latihan sangkutan
- b. pelaksanaan latihan *echo*
- c. permohonan pelantikan pusat latihan
- d. permohonan pelantikan preceptor

1.2 PENGENALAN

Bahagian Amalan dan Perkembangan Farmasi (BAPF), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) sentiasa mengambil berat akan keperluan latihan sangkutan pegawai farmasi dalam bidang pengkhususan berkaitan farmasi klinikal atau farmasi klinikal dan teknikal. Antara usaha awal yang telah dilakukan oleh BAPF KKM adalah dengan mewujudkan pusat latihan sangkutan dalam bidang farmasi klinikal atau farmasi klinikal dan teknikal bagi mempertingkatkan mutu perkhidmatan kesihatan dan penjagaan farmaseutikal di seluruh negara. Bagi menyokong inisiatif tersebut, Garis Panduan Latihan Sangkutan Jangka Pendek Pegawai Farmasi, Lantikan Preceptor dan Pusat Latihan Dalam Bidang Pengkhususan Farmasi Klinikal dan Teknikal telah diterbitkan pada tahun 2018 dan dikemas kini dengan penerbitan 2025. Garis panduan ini merupakan langkah penting dalam menyediakan struktur yang jelas bagi pelaksanaan program latihan sangkutan ini, termasuk pengiktirafan pusat latihan dan kriteria preceptor bertauliah, dalam memastikan latihan yang dijalankan memenuhi keperluan modul yang ditetapkan dalam bidang pengkhususan farmasi klinikal atau farmasi klinikal dan teknikal.

1.3 TERMINOLOGI

1. **Ahli Farmasi Bukan KKM** merujuk kepada ahli farmasi yang berkhidmat dengan perkhidmatan kerajaan Malaysia selain daripada KKM seperti:
 - i. hospital/ fasiliti di bawah Kementerian Pertahanan Malaysia
 - ii. hospital universiti di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia
 - iii. universiti awam
2. **Ahli Farmasi Swasta** merujuk kepada ahli farmasi yang berkhidmat di sektor swasta dalam dan luar negara seperti:
 - i. hospital swasta

- ii. universiti swasta
 - iii. farmasi komuniti
3. **Bidang Pengkhususan** merujuk kepada bidang kepakaran dalam sesuatu perkhidmatan.
 4. **Inter-fasiliti** merujuk kepada sebarang aktiviti, proses atau komunikasi yang melibatkan fasiliti kesihatan yang berbeza.
 5. **Intra-fasiliti** merujuk kepada sebarang aktiviti, proses atau komunikasi yang berlaku di dalam fasiliti kesihatan yang sama.
 6. **Ketua Pegawai Farmasi (KPF)** merujuk kepada Ketua Jabatan Farmasi fasiliti/ Ketua Pegawai Farmasi fasiliti/ Pegawai Farmasi Kesihatan.
 7. **Latihan** adalah satu proses pemindahan ilmu secara sistematik dan berstruktur, bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan serta kemahiran bagi memenuhi keperluan dan tuntutan semasa dalam organisasi. Proses ini boleh dicapai melalui pelbagai kaedah pembelajaran seperti kursus, latihan semasa bekerja dan program *mentoring/ coaching* atau yang seumpama dengannya yang menyumbang kepada pembangunan individu dan kecemerlangan organisasi.
 8. **Latihan Echo** merujuk kepada latihan yang disampaikan oleh individu yang telah menerima latihan sangkutan kepada mereka yang tidak berpeluang mengikutinya. Latihan ini bertujuan untuk menyokong pembelajaran berterusan bagi pembangunan individu serta meningkatkan kecemerlangan organisasi. Selain itu, latihan *echo* juga berperanan sebagai sokongan kepada pelaksanaan perkhidmatan sedia ada bagi memastikan kesinambungan dan keberkesanan perkhidmatan tersebut. Dalam konteks ini, latihan *echo* diberikan bagi membantu memulakan atau meneruskan sesuatu perkhidmatan di sesebuah fasiliti sementara menunggu peluang untuk menjalani latihan sangkutan.
 9. **Latihan Sangkutan** adalah latihan sepenuh masa mengikut modul latihan dan tempoh masa yang telah ditetapkan oleh BAPF KKM.
 10. **Pegawai Farmasi KKM** ialah pegawai farmasi yang berkhidmat dengan KKM.
 11. **Pelatih** merujuk kepada pegawai/ahli farmasi yang sedang menjalani latihan selaras dengan modul latihan yang berkuat kuasa.
 12. **Preseptor** merujuk kepada pegawai farmasi yang telah dilantik oleh BAPF KKM untuk membimbing, mengajar dan memberi tunjuk ajar kepada pelatih, serta membantu perkembangan pelatih berdasarkan modul-modul tertentu yang telah ditetapkan.
 13. **Pusat Latihan** adalah fasiliti yang dilantik oleh BAPF KKM bagi pegawai farmasi menjalani latihan sangkutan dalam bidang pengkhususan farmasi klinikal atau farmasi klinikal dan teknikal.

Singkatan:

BAPF	-	Bahagian Amalan dan Perkembangan Farmasi
BPF	-	Bahagian Perkhidmatan Farmasi
KKM	-	Kementerian Kesihatan Malaysia
KPF	-	Ketua Pegawai Farmasi
STARx	-	<i>Structured Registry of Training for Pharmacists</i>
TPKN (F)	-	Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Farmasi)

1.4 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB BAPF KKM

Bagi memastikan pelaksanaan latihan yang berkualiti dan berstruktur, BAPF KKM bertanggungjawab untuk:

- 1. Merancang hala tuju strategik latihan dan perkhidmatan farmasi**
Menentukan unjuran pembangunan latihan selaras dengan dasar kesihatan negara dan keperluan semasa perkhidmatan farmasi.
- 2. Menggubal dasar dan garis panduan latihan farmasi berstruktur**
Melalui pembangunan modul latihan, buku log, dan sistem penilaian kompetensi yang seragam di peringkat kebangsaan.
- 3. Kawal selia pusat latihan, preseptor dan registri latihan farmasi**
Memastikan pematuhan kepada kriteria kelayakan dan standard latihan yang ditetapkan.
- 4. Melantik dan memperakui pusat latihan serta preseptor yang memenuhi syarat kelayakan**
Berdasarkan penilaian dan cadangan daripada lawatan penyeliaan dan laporan prestasi.
- 5. Merancang dan menyelaraskan pembangunan pusat latihan farmasi**
Berdasarkan keperluan sumber, kapasiti latihan dan potensi perluasan skop latihan.
- 6. Memperakukan pusat latihan dengan menjalankan lawatan penyeliaan dan audit**
Diikuti dengan penyediaan laporan penilaian dan pelantikan rasmi bagi pusat latihan yang memenuhi piawaian.
- 7. Mengawal selia laporan penilaian semula pusat latihan dan preseptor**
Melalui sistem pemantauan berpusat.
- 8. Membangunkan mekanisme pemantauan dan pelaporan latihan secara sistematik**
Melalui perancangan ke arah sistem digital yang menyokong pengurusan latihan secara berpusat dan cekap.

9. Menilai keberkesanan program latihan dan impaknya terhadap perkhidmatan farmasi

Melalui pendekatan analisis data, maklum balas peserta dan kajian impak yang dirancang secara berfasa.

10. Menjalinkan kerjasama strategik dengan institusi akademik dan badan professional

Bagi memperkukuh kandungan latihan, pembangunan kompetensi preceptor dan pengiktirafan latihan secara bersepadu.

11. Lain-lain tugas dan tanggungjawab mengikut keperluan.

1.5 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB BPF NEGERI/ INSTITUSI

Bagi memastikan pelaksanaan latihan yang berkualiti dan berstruktur, BPF Negeri/Institusi bertanggungjawab untuk:

1. Pembangunan dan Peruntukan

- Merancang keperluan peruntukan dan sumber bagi aktiviti latihan sangkutan dan *echo*.
- Menyokong pembangunan pusat latihan baharu berdasarkan keperluan kapasiti dan skop latihan.

2. Perancangan dan Penyelaras Latihan

- Merancang keperluan latihan tahunan berdasarkan bilangan pelatih dan kapasiti fasiliti.
- Menyelaraskan permohonan latihan sangkutan dan *echo* bagi anggota KKM mengikut syarat yang ditetapkan oleh BAPF KKM.

3. Pelaksanaan Latihan Berstruktur

- Menjalankan latihan berdasarkan modul latihan dan selaras dengan ketetapan BAPF KKM.
- Menyediakan senarai nama anggota yang telah menjalani latihan sangkutan dan *echo* untuk tujuan rekod dan pengiktirafan.

4. Penilaian Semula Pusat Latihan dan Preceptor

- Menjalankan penilaian semula secara berkala untuk menilai ketersediaan fasiliti dan kelayakan preceptor.
- Menyediakan laporan penilaian dan cadangan kepada BAPF KKM untuk tindakan lanjut seperti pelantikan, penarikan status atau penambahbaikan fasiliti.

5. Pengurusan Pusat Latihan dan Preceptor

- Memastikan fasiliti latihan bersedia dan memenuhi standard yang telah ditetapkan.
- Mengenal pasti calon pelapis preceptor untuk kesinambungan perkhidmatan dan status pusat latihan.
- Melaporkan perubahan status pusat latihan dan preceptor seperti perpindahan, cuti belajar, atau peletakan jawatan kepada BAPF KKM.

6. Pelaporan dan Kemas kini Registri Latihan

- Mengemas kini registri latihan sangkutan dan *echo* pegawai farmasi secara berkala melalui sistem pemantauan berpusat oleh BAPF KKM.
- Memastikan data latihan adalah tepat dan terkini.

7. Pemantauan Aktiviti Latihan

- Memantau aktiviti latihan sangkutan dan *echo* di peringkat negeri/institusi secara berkala.
- Menyokong pelaksanaan lawatan penilaian dan audit oleh BAPF KKM apabila diperlukan.

8. Lain-lain tugas dan tanggungjawab mengikut keperluan.

1.6 REGISTRI LATIHAN PEGAWAI FARMASI

Registri Latihan Pegawai Farmasi atau *Structured Registry of Training for Pharmacists* (STARx) merupakan pangkalan data berpusat yang menyimpan maklumat pegawai farmasi yang sedang dan telah menamatkan latihan. Registri ini turut mengandungi maklumat terperinci mengenai latihan yang dijalankan, meliputi kedua-dua latihan sangkutan dan latihan *echo*.

Registri ini perlu diisi dengan lengkap dan dikemas kini secara berkala melalui platform atas talian yang disediakan. Tanggungjawab pengisian dan kemas kini adalah di bawah pegawai penyelaras BPF Negeri/Institusi di mana latihan dijalankan. Sekiranya berlaku pertukaran pegawai penyelaras, pihak BPF Negeri/Institusi perlu mengemukakan makluman rasmi kepada Cawangan Penjagaan Farmaseutikal, BAPF KKM melalui email kepada cpfar@moh.gov.my bagi tujuan penyelarasan akses capaian.

Registri ini boleh diakses melalui kod QR atau pautan yang disediakan.



Pautan: <https://forms.gle/4eq8ShbxSjnuKZoJ9>

2. LATIHAN SANGKUTAN PEGAWAI FARMASI DALAM BIDANG PENGKHUSUSAN FARMASI KLINIKAL ATAU FARMASI KLINIKAL DAN TEKNIKAL

2.1. PENGENALAN

Latihan sangkutan pegawai farmasi telah dimulakan secara rasminya pada tahun 2006. Latihan ini terdiri daripada dua (2) komponen iaitu komponen farmasi klinikal atau farmasi klinikal dan teknikal. Terdapat 28 bidang pengkhususan yang ditawarkan dan senarai ini akan dikemas kini dari semasa ke semasa mengikut keperluan dan kepentingan perkhidmatan. Rujuk **Lampiran 1**: Senarai Bidang Pengkhususan Farmasi Klinikal atau Farmasi Klinikal dan Teknikal untuk maklumat lanjut.

Setiap bidang pengkhususan yang dijalankan, adalah mengikut ketetapan pada modul latihan termasuk tempoh latihan yang telah ditetapkan oleh BAPF KKM. Latihan yang dipilih perlu disesuaikan dengan keperluan dan senario semasa. Rujuk **Lampiran 2**: Jenis Latihan yang Disarankan Berdasarkan Kriteria Pelatih untuk maklumat lanjut.

2.2. OBJEKTIF

1. Objektif pelaksanaan latihan sangkutan ini adalah untuk :
 - i. Meningkatkan kompetensi pegawai farmasi dalam bidang pengkhususan yang berkaitan.
 - ii. Memastikan kesinambungan perkhidmatan dan piawaian latihan dalam bidang pengkhususan.

2.3 TATACARA PELAKSANAAN

1. Pelaksanaan dan tempoh latihan sangkutan adalah berdasarkan modul latihan bagi bidang pengkhususan masing-masing.

2.3.1 LATIHAN SANGKUTAN PEGAWAI FARMASI KKM

Semua permohonan untuk menjalani latihan sangkutan adalah melalui surat rasmi kepada BPF Negeri/Institusi. Tatacara permohonan latihan sangkutan adalah seperti di bawah:

1. Hantar permohonan menjalani latihan secara rasmi kepada BPF Negeri/Institusi.

2. Semak kriteria permohonan. Jika tidak memenuhi kriteria, majukan semula permohonan kepada pemohon untuk tindakan selanjutnya.
3. Jika memenuhi kriteria, BPF Negeri/Institusi memohon kebenaran menjalani latihan di pusat latihan.
4. Pertimbangkan permohonan untuk menjalani latihan sangkutan. Jika tidak diluluskan maklumkan semula kepada pemohon.
5. Jika diluluskan, hantar maklum balas rasmi kebenaran menjalani latihan kepada pemohon.
6. Latihan dijalankan mengikut ketetapan modul latihan.
7. Hantar buku log yang lengkap kepada BPF Negeri/Institusi pusat latihan.
8. Semak buku log. Jika tidak diluluskan, hantar maklum balas rasmi kepada pelatih.
9. Jika lulus, hantar maklum balas rasmi bersama sijil penyertaan menjalani latihan kepada pelatih.
10. Kemas kini STARx.

Rujuk **Lampiran 3**: Carta Alir Pelaksanaan Latihan Sangkutan Pegawai Farmasi KKM bagi proses kerja dan tanggungjawab

2.3.2 LATIHAN SANGKUTAN AHLI FARMASI BUKAN KKM/SWASTA

Permohonan menjalani latihan sangkutan pegawai farmasi dihantar secara rasmi kepada BAPF KKM oleh pemohon. Manakala permohonan latihan sangkutan farmasi nuklear perlu menggunakan borang permohonan khas yang boleh didapati di laman sesawang www.pharmacy.gov.my. Tatacara permohonan latihan sangkutan adalah seperti di bawah:

1. Hantar permohonan menjalani latihan secara rasmi kepada BAPF KKM.
2. Semak permohonan. Jika tidak lengkap atau tidak memenuhi kriteria, majukan semula permohonan kepada pemohon untuk tindakan selanjutnya.
3. Jika lengkap dan memenuhi kriteria, BAPF KKM hantar permohonan kepada BPF Negeri/Institusi pusat latihan untuk tindakan.
4. Hantar permohonan rasmi kepada pusat latihan untuk mendapatkan kebenaran menjalani latihan di pusat latihan.
5. Hantar maklum balas rasmi kebenaran menjalani latihan kepada BAPF KKM.
6. Terima maklum balas rasmi kebenaran untuk menjalani latihan. Jika tidak diluluskan, maklumkan semula kepada pemohon.
7. Jika diluluskan, hantar maklum balas rasmi kebenaran menjalani latihan kepada pemohon.
8. Latihan dijalankan mengikut ketetapan modul latihan selepas pemohon menyelesaikan caj bayaran latihan (jika berkenaan) di pusat latihan.
9. Hantar buku log yang lengkap kepada BAPF KKM.

10. Semak buku log. Jika tidak diluluskan, hantar maklum balas rasmi kepada pemohon.
11. Jika lulus, hantar maklum balas rasmi bersama sijil penyertaan menjalani latihan kepada pelatih.
12. Kemas kini registri latihan ahli farmasi bukan KKM/swasta.

Rujuk **Lampiran 4**: Carta Alir Pelaksanaan Latihan Sangkutan Ahli Farmasi Bukan KKM/Swasta bagi bagi proses kerja dan tanggungjawab.

Kelulusan latihan adalah tertakluk kepada keperluan perkhidmatan dan kesesuaian fasiliti latihan. Sepanjang latihan, pelatih perlu mematuhi peraturan dan etika kerja di fasiliti latihan.

2.4 KRITERIA MENJALANI LATIHAN SANGKUTAN

2.4.1 PEGAWAI FARMASI KKM

1. Terbuka kepada semua pegawai farmasi lantikan tetap dan kontrak KKM.
2. Berdaftar dengan Lembaga Farmasi Malaysia.
3. Mempunyai minat dalam bidang pengkhususan yang berkaitan.
4. Terlibat dalam aktiviti penjagaan farmaseutikal berkaitan bidang pengkhususan sekurang-kurangnya enam (6) sehingga dua belas (12) bulan.
5. Disokong oleh Ketua Pegawai Farmasi dan diluluskan oleh Ketua Jabatan Farmasi Institusi / TPKN (F) untuk menjalani latihan sangkutan.
6. Kriteria pegawai farmasi yang layak menjalani latihan sangkutan adalah seperti senario di **Lampiran 2**.

Selepas tamat latihan sangkutan dengan jayanya, pegawai farmasi perlu:

- i. Bersedia untuk berkhidmat dalam bidang pengkhususan sekurang-kurangnya dua (2) tahun di fasiliti yang sama.
- ii. Melaksanakan latihan *echo* sekurang-kurangnya tiga (3) bulan selepas tamat latihan sangkutan mengikut keperluan fasiliti/negeri.

2.4.2 AHLI FARMASI BUKAN KKM/SWASTA

1. Terbuka kepada semua ahli farmasi berdaftar dengan Lembaga Farmasi Malaysia.
2. Mempunyai minat dalam bidang pengkhususan yang berkaitan.
3. Disokong oleh Ketua Jabatan/penyelia untuk menjalani latihan sangkutan.
4. Mengikut syarat-syarat untuk menjalani sangkutan klinikal di hospital KKM di bawah Garis Panduan Am Pelaksanaan Termasuk Kutipan Caj Bayaran untuk Sangkutan Klinikal (*Clinical Attachment*) di Hospital-hospital

Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) oleh Pakar Perubatan, Pegawai Perubatan, Jururawat dan Anggota Sains Kesihatan Bersekutu (ASKB) seperti Pegawai Sains, Pegawai Dietetik, Juru X-ray, Juruteknologi Makmal Perubatan dan Pegawai Pemulihan Perubatan dari Sektor Awam dan Swasta Dalam dan Luar Negara.

2.5 CAJ BAYARAN UNTUK AHLI FARMASI SEKTOR SWASTA DALAM DAN LUAR NEGARA

1. Caj bayaran latihan akan dikenakan untuk latihan sangkutan di hospital-hospital KKM selaras dengan:
 - i. Surat Edaran Penambahbaikan Garis Panduan Am Pelaksanaan Termasuk Kutipan Caj Bayaran Untuk Sangkutan Klinikal (*Clinical Attachment*) Di Hospital-hospital Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) Oleh Pengamal Perubatan, Jururawat Berdaftar Dan Profession Kesihatan Bersekutu (PKB) Dari Sektor Awam Dan Swasta Dalam Dan Luar Negara [No. Ruj. KKM-600-25/12/1 Jld 5(13)]/ Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP 10/2013 – Penetapan Kadar Bayaran Perkhidmatan dan Borang Kerajaan.
 - ii. Surat Edaran Caj Bayaran untuk Latihan Sangkutan di Hospital Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) oleh Pegawai Farmasi daripada Sektor Swasta Dalam dan Luar Negara [No. Ruj. KKM-600-34/3/11 Jld 3(97)].
 - iii. Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia Bilangan 14/2010 – Garis panduan Menyeragamkan Caj Dan Pelaksanaan Latihan Praktikal Di Jabatan Perubatan Nuklear, Hospital-hospital Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) Bagi Pelatih Dari Sektor Swasta [No. Ruj. KKM-87/P1/35/8(68)].
2. Caj bayaran yang telah ditetapkan adalah seperti berikut:

Bidang	Caj Bayaran Warganegara	Caj Bayaran Bukan Warganegara	Catatan
Farmasi Klinikal	RM 1,000	RM 2,000	Per tempoh latihan
Farmasi Aseptik	RM 2,000	RM 4,000	Per tempoh latihan
Farmasi Nuklear	RM 5,000	Tertakluk kepada Surat Pekeliling terkini	21 hari bekerja

3. Semua caj bayaran latihan hendaklah dijelaskan oleh pelatih melalui Unit Hasil pusat latihan sebelum latihan dimulakan.

3. LATIHAN *ECHO*

3.1 PENGENALAN

Latihan *echo* adalah latihan yang diberikan kepada pegawai farmasi sebagai sokongan bagi memulakan atau meneruskan sesuatu perkhidmatan yang telah ditawarkan di fasiliti tersebut sementara menunggu peluang untuk menjalani latihan sangkutan secara formal. Latihan *echo* akan memberi fokus kepada aspek *hands-on* bagi memastikan perkhidmatan yang diberikan adalah berterusan dan seragam. Latihan *echo* boleh dijalankan secara intra-fasiliti atau inter-fasiliti setelah memenuhi kriteria yang ditetapkan. Pegawai yang telah menjalani latihan *echo* disarankan untuk turut menjalani latihan sangkutan penuh supaya berpeluang untuk pengiktirafan *credentialing*.

3.2 OBJEKTIF

Objektif latihan *echo* adalah untuk memastikan bahawa pegawai farmasi:

- i. Mendapat pendedahan serta mengetahui semua proses kerja yang terlibat dalam sesuatu jenis perkhidmatan di fasiliti tersebut.
- ii. Memastikan perkhidmatan bidang pengkhususan yang ditawarkan seperti di **Lampiran 1** adalah berkualiti. Senarai bidang pengkhususan ini akan dikemas kini dari semasa ke semasa mengikut keperluan dan kepentingan perkhidmatan.

3.3 KRITERIA LATIHAN *ECHO*

1. Kriteria pegawai farmasi yang layak memberi latihan *echo* adalah seperti berikut:
 - i. Telah lulus latihan sangkutan penuh di pusat latihan yang telah diiktiraf, dan
 - ii. Telah menjalankan perkhidmatan mengikut bidang pengkhususan yang dilatih sekurang-kurangnya tiga (3) bulan selepas tamat latihan sangkutan.
2. Kriteria pegawai farmasi yang layak menjalani latihan *echo* adalah seperti senario di **Lampiran 2**.

3.4 TATACARA PERMOHONAN LATIHAN *ECHO*

Semua permohonan untuk menjalani latihan *echo* adalah melalui surat rasmi kepada BPF Negeri/Institusi. Tatacara permohonan latihan *echo* adalah seperti berikut:

1. Hantar permohonan menjalani latihan secara rasmi kepada BPF Negeri/Institusi.
2. Semak kriteria permohonan. Jika tidak memenuhi kriteria, majukan semula permohonan kepada pemohon untuk tindakan selanjutnya.
3. Jika memenuhi kriteria, BPF Negeri/Institusi memohon kebenaran menjalani latihan di fasiliti latihan.
4. Pertimbangkan permohonan untuk menjalani latihan *echo*. Jika tidak diluluskan, maklumkan semula kepada pemohon.
5. Jika diluluskan, hantar maklum balas rasmi kebenaran menjalani latihan kepada pemohon.
6. Latihan dijalankan mengikut ketetapan modul latihan.
7. Hantar buku log yang lengkap kepada BPF Negeri/Institusi fasiliti latihan.
8. Semak buku log. Jika tidak diluluskan, hantar maklum balas rasmi kepada pelatih.
9. Jika lulus, hantar maklum balas rasmi bersama sijil penyertaan menjalani latihan kepada pelatih.
10. Kemas kini STARx.

Rujuk **Lampiran 5:** Carta Alir Pelaksanaan Latihan *Echo* Pegawai Farmasi Dalam Bidang Pengkhususan untuk proses kerja dan tanggungjawab.

4. LANTIKAN PUSAT LATIHAN DAN PRESEPTOR

4.1 PENGENALAN

Pengiktirafan pusat latihan dan preseptor adalah berdasarkan syarat dan kriteria yang telah ditetapkan. Semua syarat lantikan pusat latihan dan preseptor perlu dipenuhi bagi memastikan latihan yang diberikan adalah bertepatan dengan piawaian yang ditetapkan oleh BAPF KKM.

4.2 OBJEKTIF

Objektif lantikan pusat latihan dan preseptor bagi perkhidmatan farmasi klinikal atau farmasi klinikal dan teknikal adalah untuk memastikan:

- i. Kualiti latihan yang diberikan menepati piawaian yang ditetapkan oleh BAPF KKM.
- ii. Kesenambungan dan pemantapan bidang pengkhususan farmasi klinikal atau farmasi klinikal dan teknikal seiring dengan peningkatan fokus kepada penjagaan berteraskan pesakit.

4.3 SYARAT LANTIKAN PUSAT LATIHAN

1. Fasiliti menawarkan kepakaran/ disiplin dalam bidang pengkhususan berkaitan.
2. Kemudahan fasiliti yang memenuhi keperluan modul latihan.
3. Mempunyai preseptor yang dilantik oleh BAPF KKM dalam bidang pengkhususan yang dipohon.

4.4 SYARAT LANTIKAN PRESEPTOR

1. Semua syarat lantikan preseptor berikut perlu dipenuhi bagi memastikan latihan yang diberikan adalah bertepatan dengan piawaian yang ditetapkan oleh BAPF KKM:
 - iii. Melibatkan diri secara aktif dalam aktiviti farmasi klinikal atau farmasi klinikal dan teknikal mengikut bidang pengkhususan di peringkat fasiliti, negeri atau kebangsaan.
 - iv. Sekurang-kurangnya gred UF12 dan ke atas. Permohonan lantikan preseptor bagi gred UF10 akan dipertimbangkan oleh pihak BAPF KKM dengan justifikasi yang munasabah.
 - v. Lulus latihan sangkutan dengan memenuhi keperluan dalam modul latihan yang ditetapkan serta diperakui oleh preseptor di tempat latihan.
 - vi. Keutamaan diberikan kepada pegawai yang mempunyai:

- a. Ijazah sarjana atau doktor falsafah (PhD) dalam bidang pengkhususan; ATAU
 - b. Pengiktirafan *credentialing* yang masih aktif dalam bidang pengkhususan
- vii. Permohonan untuk menjadi preseptor dihantar secara rasmi kepada BAPF KKM sekurang-kurangnya enam (6) bulan selepas tamat latihan sangkutan.
- viii. Diperakui oleh Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Farmasi)/ Ketua Jabatan Farmasi Institusi untuk dilantik sebagai preseptor dalam bidang pengkhususan berkaitan.
- ix. Bersedia dan kekal menjadi preseptor dalam bidang pengkhususan yang dilantik sekurang-kurangnya dua (2) tahun di pusat latihan yang sama.
- x. Keutamaan diberikan kepada pegawai farmasi yang menjadi ahli dalam Jawatankuasa Kerja Farmasi Klinikal dalam bidang pengkhususan berkaitan.
2. Skop lantikan hanya tertakluk kepada bidang pengkhususan yang ditetapkan seperti dalam surat lantikan oleh BAPF KKM.
3. Sekiranya preseptor bercadang untuk bertukar/ melanjutkan pelajaran, preseptor yang dilantik perlu memastikan terdapat calon preseptor baru (telah dilatih) yang akan menggantikannya di fasiliti pusat latihan sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh pertukaran/ melanjutkan pelajaran.
4. KPF perlu mengenalpasti calon pengganti yang layak sebelum sebarang pertukaran dibuat melibatkan preseptor sedia ada dan membuat permohonan kepada BAPF KKM melalui BPF Negeri.

4.5 KRITERIA PENILAIAN PUSAT LATIHAN

1. Kriteria penilaian pusat latihan dalam bidang pengkhususan farmasi klinikal adalah merangkumi aspek ketersediaan fasiliti, amalan klinikal, dokumentasi dan pemilihan calon preseptor yang bersesuaian.
2. Kriteria penilaian pusat latihan dalam bidang pengkhususan farmasi klinikal dan teknikal adalah merangkumi aspek 4.5 (1) serta ketersediaan premis dan peralatan, personel, aktiviti pengeluaran dan pengurusan stor.
3. Kriteria penilaian pusat latihan telah diperincikan dalam Skala Pemarkahan Penilaian Pusat Latihan Sangkutan Pegawai Farmasi. Dokumen boleh dimuat turun daripada *Intranet Pharmacy* melalui pautan: <https://i.pharmacy.gov.my/repo/27425/documents>.
4. Status pusat latihan akan ditangguhkan sekiranya:
 - i. Preseptor sedia ada bertukar keluar ke fasiliti lain, cuti belajar atau meletakkan jawatan tanpa penggantian preseptor baru dalam tempoh satu (1) tahun; ATAU

- ii. Tiada aktiviti latihan dijalankan dalam masa satu (1) tahun di pusat latihan yang dilantik tanpa justifikasi yang munasabah.
5. Status pusat latihan akan menjadi tidak aktif sekiranya tiada preseptor yang dilantik lebih dari satu (1) tahun menggantikan preseptor sedia ada atas sebab-sebab seperti di 4 (i).
6. Pusat latihan yang berstatus tidak aktif perlu menjalani penilaian semula pusat latihan oleh BPF Negeri/ Institusi bagi memastikan latihan yang diberikan adalah memenuhi piawaian yang ditetapkan oleh BAPF KKM.

4.6 KRITERIA PENILAIAN PRESEPTOR

1. Kriteria penilaian preseptor adalah merangkumi pengalaman, kelayakan tambahan, kegiatan dan sumbangan dalam bidang pengkhususan seperti yang diperincikan dalam Skala Pemarkahan Lantikan Preseptor Latihan Sangkutan Pegawai Farmasi. Dokumen boleh dimuat turun daripada *Intranet Pharmacy* melalui pautan : <https://i.pharmacy.gov.my/repo/27425/documents>.
2. Semua calon preseptor yang dicadangkan oleh fasiliti perlu disaring oleh BPF Negeri menggunakan Skala Pemarkahan Lantikan Preseptor Latihan Sangkutan Pegawai Farmasi yang sama bagi memastikan kualiti calon preseptor yang dicadangkan adalah memenuhi keperluan minima.

4.7 TATACARA LANTIKAN PUSAT LATIHAN

1. Kenal pasti fasiliti untuk dilantik sebagai pusat latihan.
2. Penilaian awal pusat latihan oleh BPF Negeri/Institusi.
3. Sediakan laporan penilaian dan hantar maklum balas secara rasmi kepada fasiliti yang dinilai.
4. Sediakan laporan tindakan penambahbaikan atau pembetulan dan hantar kepada BPF Negeri/Institusi dalam tempoh yang ditetapkan.
5. Jika tiada tindakan penambahbaikan atau pembetulan diperlukan, hantar permohonan dan laporan penilaian kepada BAPF KKM.
6. Semak laporan. Hubungi pihak BPF Negeri/Institusi jika memerlukan maklumat tambahan.
7. Jika memenuhi kriteria lantikan terus, hantar maklum balas secara rasmi beserta surat lantikan pusat latihan kepada BPF Negeri/Institusi.
8. Jika memerlukan lawatan penilaian pusat latihan, hantar maklum balas secara rasmi beserta pemakluman tarikh lawatan penilaian pusat latihan kepada BPF Negeri/Institusi.
9. Penilaian pusat latihan oleh BAPF KKM.
10. Sediakan laporan penilaian dan hantar maklum balas secara rasmi kepada BPF Negeri/Institusi.
11. Sediakan laporan tindakan penambahbaikan atau pembetulan dan hantar kepada BAPF KKM dalam tempoh yang ditetapkan untuk penilaian semula.

12. Hantar maklum balas secara rasmi lantikan pusat latihan kepada BPF Negeri/Institusi dan salinan kepada ketua fasiliti.
13. Kemas kini registri pusat latihan.

Lawatan penilaian pusat latihan akan dijalankan oleh pihak BAPF KKM dalam tempoh tiga (3) bulan selepas permohonan lengkap diterima berdasarkan kriteria berikut:

- a. Pusat latihan bagi bidang pengkhususan baharu dalam negeri; ATAU
- b. Terdapat keperluan lain yang perlu dipertimbangkan oleh BAPF; ATAU
- c. Penemuan penilaian awal di peringkat negeri dan laporan penambahbaikan adalah tidak memuaskan.

Rujuk **Lampiran 6:** Carta Alir Lantikan Pusat Latihan untuk proses kerja dan tanggungjawab.

4.8 TATACARA LANTIKAN PRESEPTOR

1. Kenal pasti calon untuk dilantik sebagai preseptor.
2. Penilaian awal calon oleh BPF Negeri/Institusi.
3. Jika tidak memenuhi kriteria, hantar maklum balas secara rasmi kepada fasiliti
4. Jika memenuhi kriteria, hantar permohonan rasmi bersama dokumen sokongan yang disahkan kepada BAPF KKM.
5. Penilaian oleh BAPF KKM. Hubungi pihak BPF Negeri/Institusi jika memerlukan maklumat tambahan.
6. Jika tidak memenuhi kriteria, hantar maklum balas secara rasmi kepada BPF Negeri/Institusi dan BPF Negeri/Institusi memanjangkan pemakluman kepada fasiliti.
7. Jika memenuhi kriteria, hantar maklum balas secara rasmi kepada BPF Negeri/Institusi dan surat lantikan preseptor melalui ketua fasiliti dan salinan kepada KPF.
8. Kemas kini registri preseptor.

Rujuk **Lampiran 7:** Carta Alir Lantikan Preseptor untuk proses kerja dan tanggungjawab.

4.9 PENAMBAHAN/ PERTUKARAN PRESEPTOR

1. Permohonan pertambahan/ pertukaran preseptor perlu dilampirkan bersama justifikasi yang kukuh dan mengikut tatacara seperti di bawah 4.8: Tatacara Lantikan Preseptor.
2. Sekiranya preseptor berpindah ke fasiliti lain dan masih terlibat dalam perkhidmatan serta bidang pengkhususan yang sama, tindakan berikut perlu diambil berdasarkan status fasiliti baharu tersebut:

- a. Jika fasiliti baharu telah dilantik sebagai pusat latihan, surat pemakluman perlu dikemukakan kepada BAPF KKM melalui BPF Negeri/Institusi untuk tujuan lantikan preceptor tambahan.
- b. Jika fasiliti baharu belum dilantik sebagai pusat latihan, surat permohonan baharu perlu dikemukakan kepada BAPF KKM bagi tujuan pelantikan fasiliti sebagai pusat latihan dan pelantikan preceptor (sekiranya BPF Negeri/Institusi bercadang untuk menjadikan fasiliti tersebut sebagai pusat latihan).

4.10 FORMAT DOKUMENTASI/ LAPORAN PENILAIAN

1. Penilaian pusat latihan dan calon preceptor perlu menggunakan format yang ditetapkan dalam garis panduan ini bagi memastikan proses penilaian yang seragam dan menyeluruh oleh BPF Negeri/Institusi dan BAPF KKM.
2. Dokumentasi dan laporan yang perlu disediakan adalah seperti berikut:
 - i. Skala Pemarkahan Penilaian Pusat Latihan Sangkutan Pegawai Farmasi dan Skala Pemarkahan Penilaian Preceptor Latihan Sangkutan Pegawai Farmasi.
Dokumen boleh dimuat turun daripada *Intranet Pharmacy* melalui pautan: <https://i.pharmacy.gov.my/repo/27425/documents>.
 - ii. Format Laporan Penilaian Pusat Latihan (**Lampiran 8**).
 - iii. Format *Curriculum Vitae* Calon Preceptor (**Lampiran 9**).

LAMPIRAN 1

SENARAI BIDANG PENGKHUSUSAN FARMASI KLINIKAL ATAU FARMASI KLINIKAL DAN TEKNIKAL (sehingga Jun 2026)

a) Komponen Farmasi Klinikal

1. *Antimicrobial Stewardship (AMS)*
2. *Anticoagulation*
3. *Cardiac Rehabilitation*
4. *Cardiovascular Care Bundle*
5. Diabetes
6. *Nicotine Dependence Management* (Farmakoterapi Berhenti Merokok)
7. Farmasi Kecemasan
8. Geriatrik
9. *Heart Failure*
10. Hemofilia
11. Hepatitis
12. Kardiologi
13. Nefrologi
14. Neurologi
15. Pediatrik
16. *Pain Management*
17. Farmakokinetik Klinikal
18. Perubatan Am
19. Psikiatri
20. Psoriasis
21. Rawatan Rapi (ICU)
22. Respiratori
23. *Retroviral Disease (RVD)*
24. *Rheumatoid Arthritis*

b) Komponen Farmasi Klinikal dan Teknikal

1. Farmasi Nuklear
2. Farmasi Onkologi
3. Nutrisi Parenteral
4. Pendispensan Herba Perubatan Tradisional & Komplementari

Nota :

Sila rujuk portal rasmi Program Perkhidmatan Farmasi bagi senarai modul *credentialing* terkini bagi ahli farmasi berdaftar (<https://pharmacy.moh.gov.my/ms/entri/credentialing-ahli-farmasi-berdaftar.html>).

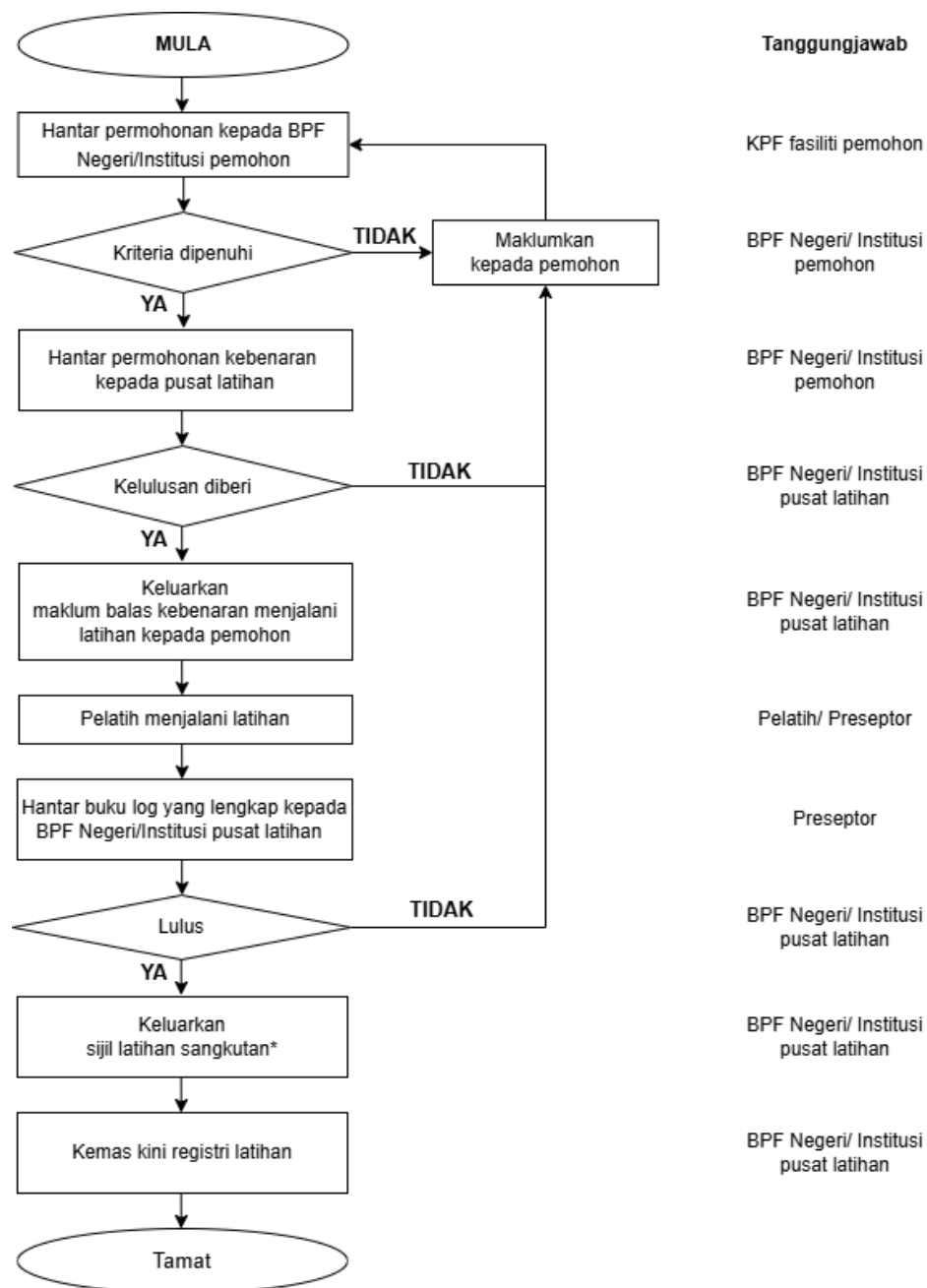
LAMPIRAN 2

JENIS LATIHAN YANG DISARANKAN BERDASARKAN KRITERIA PELATIH

Senario		Contoh						
		1	2	3	4	5	6	7
Perkhidmatan dalam bidang pengkhususan	Telah memulakan perkhidmatan					/	/	/
	Merancang untuk memulakan perkhidmatan	/	/	/	/			
Terlibat dalam aktiviti penjagaan farmaseutikal berkaitan bidang pengkhususan sekurang-kurangnya 6-12 bulan	Ya		/	/	/		/	/
	Tidak	/				/		
Jenis latihan yang telah dihadiri	Tiada	/	/	/		/	/	
	Latihan <i>echo</i>				/			/
Justifikasi			Sasaran latihan <i>Part 2</i> tidak dapat dipenuhi di fasiliti pelatih	Sasaran latihan <i>Part 2</i> dapat dipenuhi di fasiliti pelatih	Sasaran latihan <i>Part 2</i> dapat dipenuhi di fasiliti pelatih			
Jenis latihan yang disarankan		Latihan <i>echo</i>	Latihan <i>echo</i>	Latihan sangkutan	Latihan sangkutan	Latihan <i>echo</i>	Latihan <i>echo</i> / Latihan sangkutan	Latihan sangkutan

LAMPIRAN 3

Carta Alir Pelaksanaan Latihan Sangkutan Pegawai Farmasi KKM



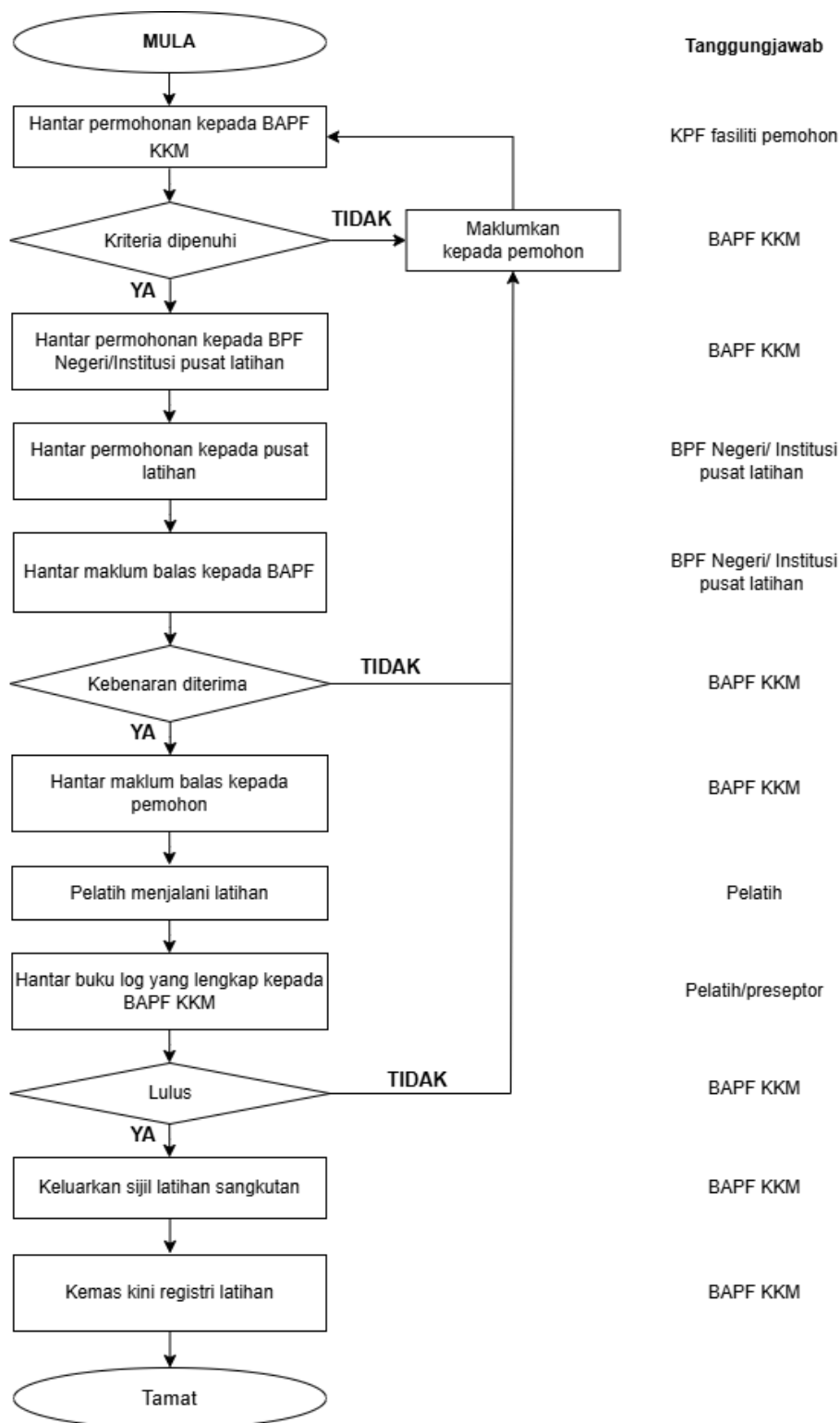
NOTA :

1. Sekiranya pusat latihan melibatkan negeri lain, permohonan perlu melalui BPF Negeri/Institusi pusat latihan.
2. Permohonan menjalani latihan sangkutan perlu dihantar kepada ketua fasiliti untuk perhatian Unit Latihan Pusat Latihan.
3. Mata CPD hanya boleh dituntut setelah tamat Latihan sangkutan penuh (*Part 1* dan *Part 2*).

*Kecuali untuk bidang farmasi nuklear, buku log perlu dihantar kepada BAPF KKM dan sijil akan dikeluarkan oleh BAPF KKM

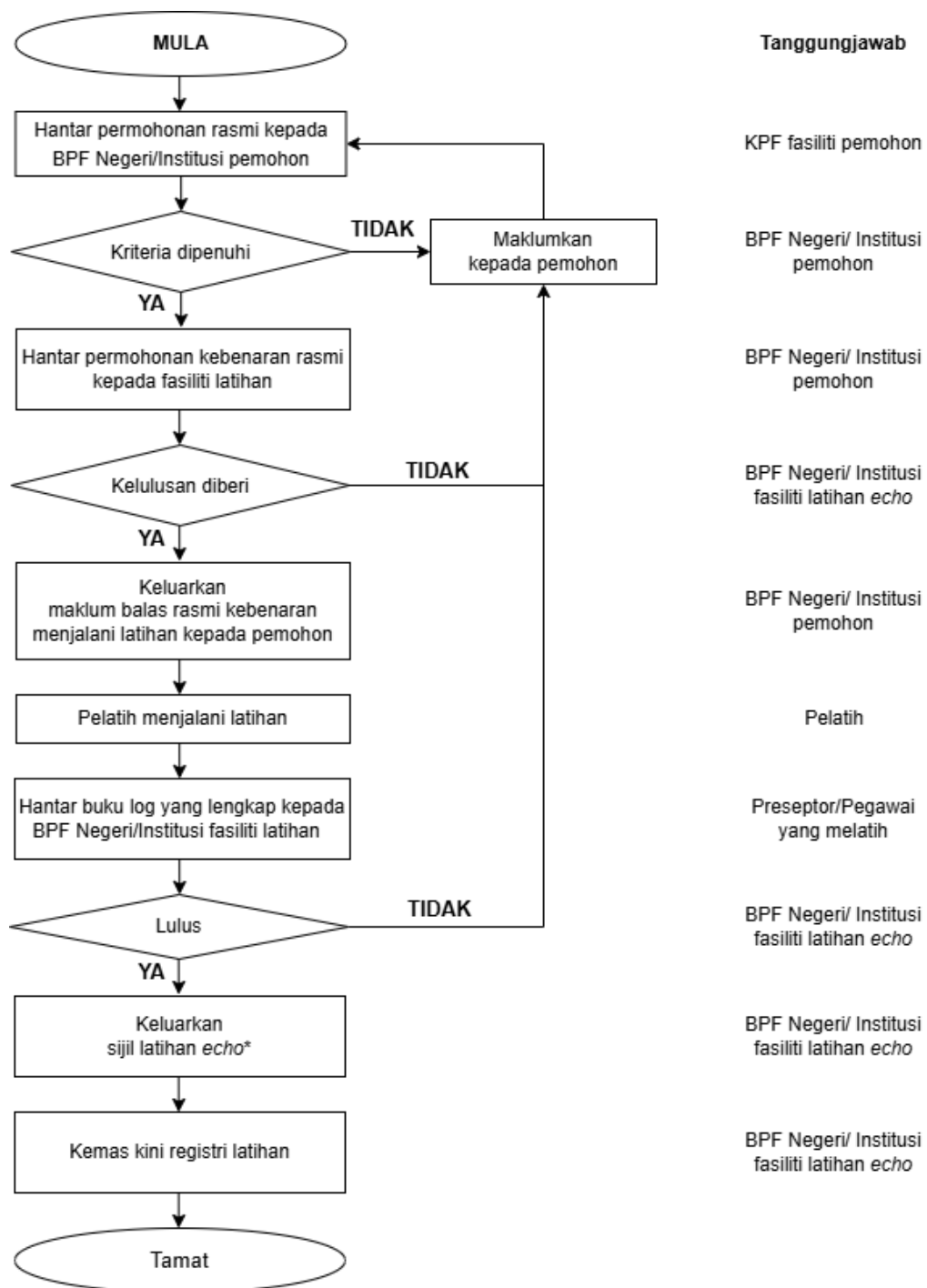
LAMPIRAN 4

Carta Alir Pelaksanaan Latihan Sangkutan Ahli Farmasi Bukan KKM/Swasta



LAMPIRAN 5

Carta Alir Pelaksanaan Latihan *Echo* Pegawai Farmasi Dalam Bidang Pengkhususan

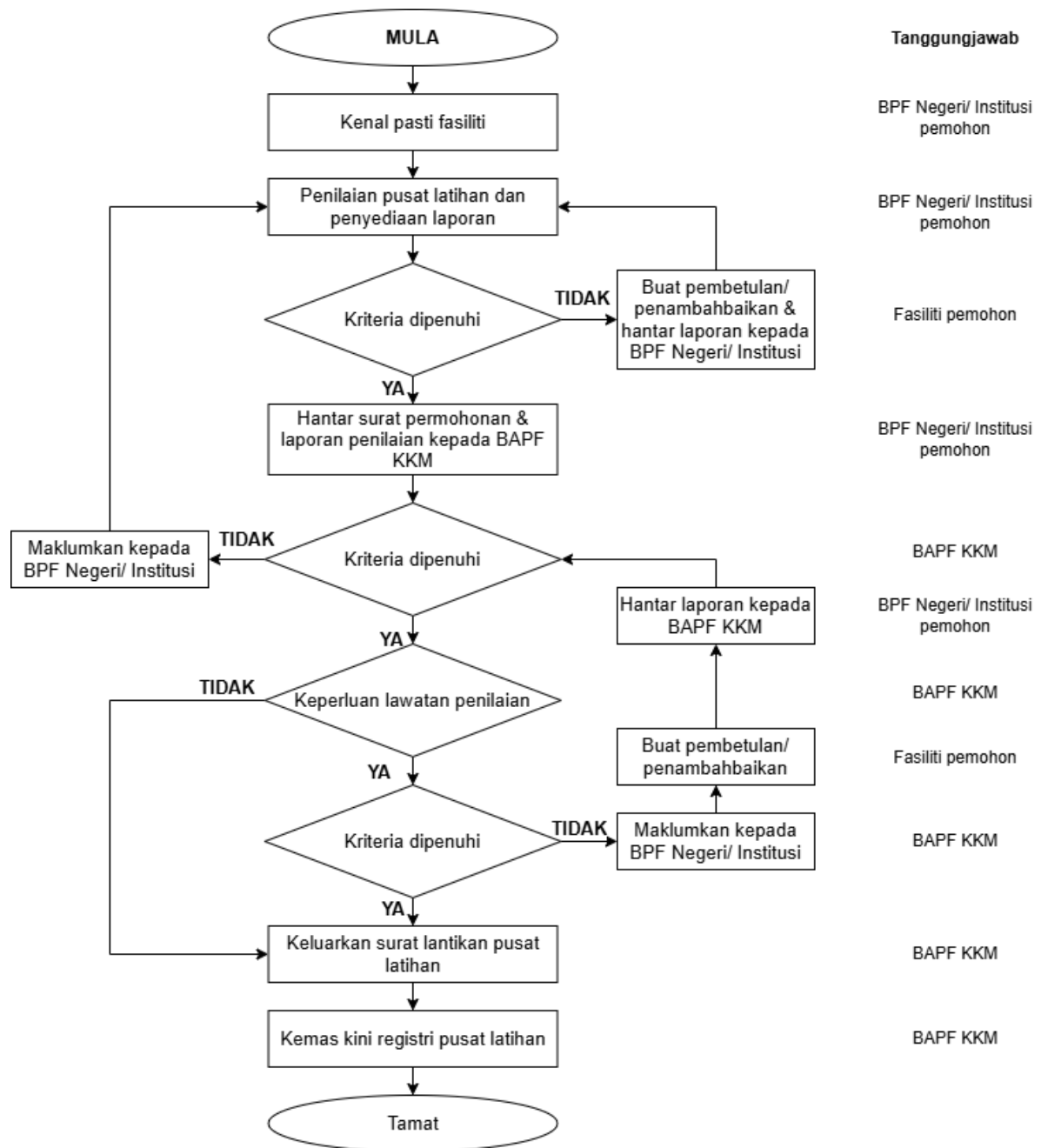


NOTA :

1. Sekiranya fasiliti latihan melibatkan negeri lain, permohonan perlu melalui BPF Negeri/Institusi fasiliti latihan *echo*

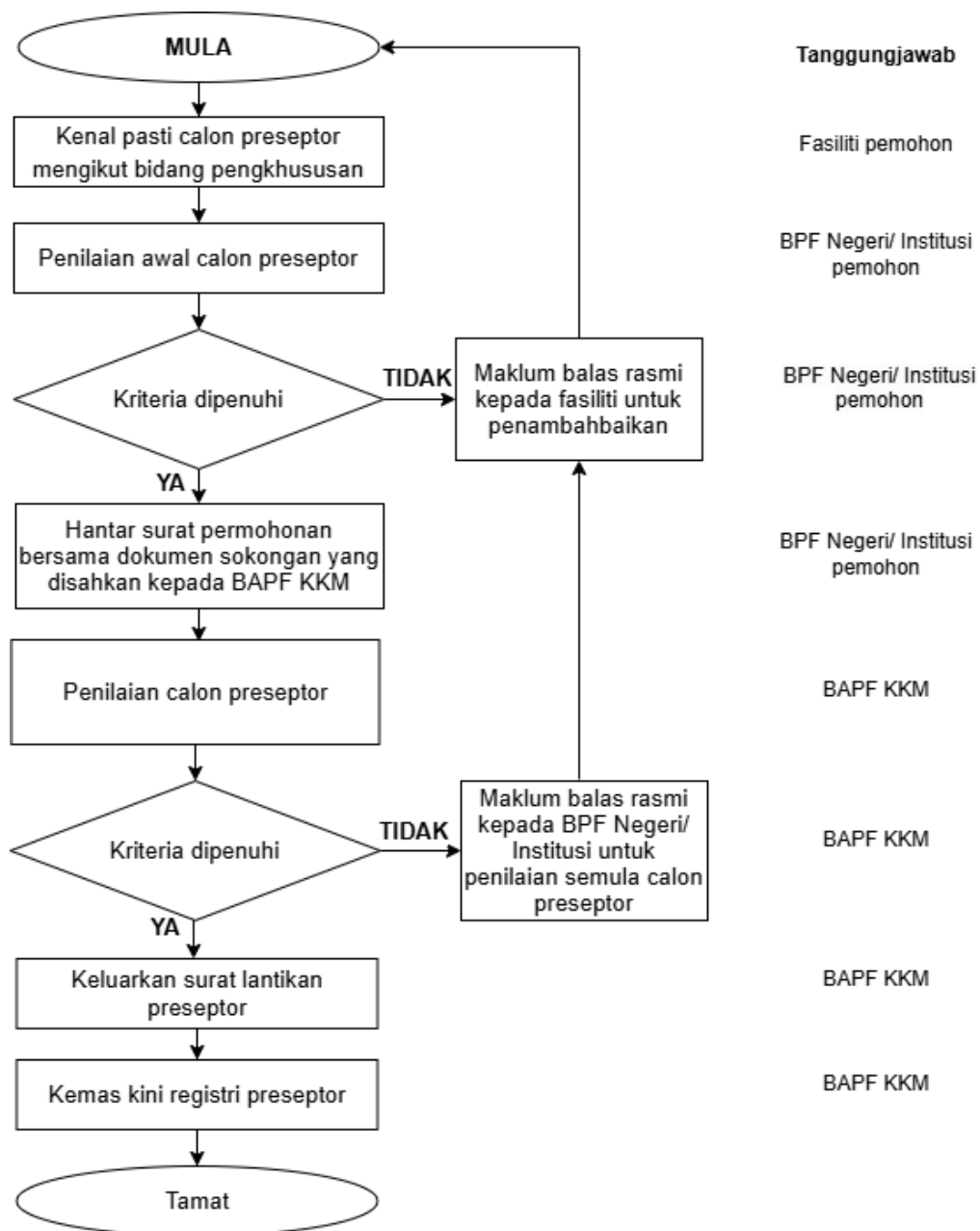
LAMPIRAN 6

Carta Alir Lantikan Pusat Latihan



LAMPIRAN 7

Carta Alir Lantikan Preseptor



LAMPIRAN 8

Format Laporan Penilaian Pusat Latihan

LAPORAN LAWATAN PENILAIAN BAGI TUJUAN PENGIKTIRAFAN PUSAT LATIHAN FARMASI

Perkhidmatan

BAHAGIAN I: MAKLUMAT FASILITI

Tarikh :

Nama auditor :

Nama calon preceptor :

Nama fasiliti yang
dicadangkan :

Disiplin :

Perkhidmatan
dimulakan :

Perkhidmatan
ditawarkan : ☐ Sepenuh Masa ☐ Separuh Masa

Jumlah katil/ hospital :
(+/- *extension bed*)

BAHAGIAN II: RINGKASAN PENEMUAN SEMASA LAWATAN PENILAIAN

Bil.	Aspek Yang Dinilai	Ringkasan Penemuan
1	Fasiliti	
2	Amalan	
3	Dokumentasi	
4	Preseptor	
5	Sokongan Ketua Jabatan	

BAHAGIAN III: KEPUTUSAN

☐

Bersetuju untuk dilantik sebagai pusat latihan

Preseptor yang akan dilantik: _____

☐

Bersetuju untuk dilantik sebagai pusat latihan **dengan syarat** melakukan penambahbaikan terhadap semua penemuan lawatan penilaian dalam tempoh yang ditetapkan

☐

Tidak bersetuju untuk dilantik sebagai pusat latihan.

Disediakan Oleh :

Disemak Oleh :

.....
NAMA
JAWATAN

.....
NAMA
JAWATAN

Tarikh :

Tarikh :

LAMPIRAN 9

Format *Curriculum Vitae* Calon Preseptor



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

CURRICULUM VITAE (CV) I

BUTIR-BUTIR PERIBADI DAN PERKHIDMATAN PEGAWAI

--

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

Nama Penuh	:	
No. Kad Pengenalan	:	
Tarikh Lahir / Umur	:	
Tempat Lahir	:	
Bangsa	:	
Agama	:	
Taraf Perkahwinan	:	
Nama Pasangan	:	
Pekerjaan Pasangan	:	

Bilangan Anak	:	
Tarikh/ Umur Bersara	:	
Alamat		
a) Rumah	:	
b) Pejabat	:	
Nama & Alamat Majikan Pasangan	:	
No. Telefon Untuk Dihubungi	:	
Alamat E-mel Untuk Dihubungi	:	

B. BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN (TEMPOH PERKHIDMATAN)

1. Tarikh Lantikan dalam Skim Perkhidmatan sekarang :
2. Jawatan :
3. Gred Jawatan :
4. Tarikh Kenaikan Pangkat ke Gred Jawatan Sekarang :
5. Tarikh Pengisytiharan Harta (terakhir) :
6. Markah Penilaian Prestasi (terakhir) : (%)

7. Ringkasan Perkhidmatan :

Tarikh	Perkara
	Pelantikan ke Gred UF9 (beserta jawatan dan penempatan)
	Pengesahan dalam perkhidmatan (beserta jawatan dan penempatan)
	Kenaikan pangkat ke Gred UF10/ UF12/ UF13/ UF14 (beserta jawatan dan penempatan)
	Pemangkuan ke Gred Utama/ Khas (beserta jawatan dan penempatan)

Perhatian:

- i. Bagi item Ringkasan Perkhidmatan di atas, mohon senaraikan bersama maklumat berkaitan butiran **setiap pertukaran atau perubahan penempatan** pegawai secara teratur bagi memudahkan penelitian pada setiap pengalaman perkhidmatan pegawai sepanjang tempoh berkhidmat sehingga terkini;
- ii. Jika ada/ perlu, sila tambah kotak bagi mengisi maklumat yang diperlukan; dan
- iii. Mohon mengikut susunan tarikh, gred dan catatan.

C. AKADEMIK DAN KELULUSAN

Bil.	Kelulusan Akademik / Kelayakan Tambahan	Universiti	Tahun

D. KEPAKARAN, SUMBANGAN DAN PENGALAMAN

Bidang Pengkhususan Kepakaran pada masa ini:

1. Pengalaman dalam Bidang

Bil.	Bidang	Tempat Bertugas	Tempoh		
			Mulai	Hingga	Jumlah (Tahun)

2. Sumbangan Profesional dalam bidang di gred semasa bagi **5 tahun terakhir** merangkumi Inovasi / Penulisan Teknikal / Penerbitan / Penyelidikan / Kertas Kerja Teknikal / Garispanduan / Peraturan dan Perundangan / Pembangunan / Perisian / Pembentangan

(a) Peringkat Antarabangsa

Bil.	Senarai Sumbangan	Tarikh

(b) Peringkat Kebangsaan/ Jabatan / Organisasi

Bil.	Senarai Sumbangan	Tarikh

E. PENGLIBATAN DAN PENDEDAHAN

(Gunakan lampiran yang berasingan jika perlu)

1. Pembentang / Panel seminar di peringkat antarabangsa / kebangsaan / kementerian

Bil.	Senarai Sumbangan	Tarikh

2. Penyertaan di Kolokium / persidangan / seminar di peringkat antarabangsa / kebangsaan / kementerian

Bil.	Tajuk	Tahun	Tempat	Anjuran

3. Latihan / Kursus / Bengkel yang telah dihadiri

Bil.	Kursus / Seminar	Tahun	Anjuran

F. PENGIKTIRAFAN DAN ANUGERAH

Bil.	Pengiktirafan / Anugerah	Badan Yang Mengiktiraf / Pemberi Anugerah	Tahun

G. SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI

Bil.	Sumbangan	Tahun	Agensi berkaitan



**GARIS PANDUAN
LATIHAN SANGKUTAN JANGKA PENDEK
PEGAWAI FARMASI, LANTIKAN PRESEPTOR DAN PUSAT
LATIHAN DALAM BIDANG PENGKHUSUSAN FARMASI
KLINIKAL ATAU FARMASI KLINIKAL DAN TEKNIKAL**

**Program Perkhidmatan Farmasi
Kementerian Kesihatan Malaysia
Lot 36, Jalan Profesor Diraja Ungku Aziz,
46200 Petaling Jaya,
Selangor, Malaysia
Tel: 603-7841 3200
Laman Sesawang: www.pharmacy.gov.my**