

NUF(K)/V01-12/2017



**PANDUAN PELAKSANAAN PENILAIAN
PEGAWAI FARMASI GRED UF41 (LANTIKAN KONTRAK)
DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

**PROGRAM PERKHIDMATAN FARMASI
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
DISEMBER 2017**

KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

KANDUNGAN.....	i
TUJUAN.....	1
LATAR BELAKANG.....	1
PENGGUNAAN BORANG.....	1
PANDUAN PENILAIAN.....	1
KAEDAH PELAKSANAAN PENILAIAN.....	2
CARTA ALIR PELAKSANAAN PELANTIKAN PEGAWAI FARMASI GRED UF41 (LANTIKAN KONTRAK) DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA.....	3
LAMPIRAN.....	4
BORANG UF-01 : BORANG PENILAIAN TAHUNAN PEGAWAI FARMASI GRED UF41 (LANTIKAN KONTRAK) DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	
BORANG UF-02 : BORANG PEMARKAHAN PEGAWAI FARMASI GRED UF41 (LANTIKAN KONTRAK) DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	

PANDUAN PELAKSANAAN PENILAIAN PEGAWAI FARMASI GRED UF41 (LANTIKAN KONTRAK) DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

TUJUAN

1. Panduan ini bertujuan bagi menjelaskan pelaksanaan penilaian ke atas Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) di Kementerian Kesihatan Malaysia.

LATAR BELAKANG

2. Pelantikan secara kontrak (Contract of Service) Pegawai Farmasi (warganegara) bagi menjalani latihan siswazah dan khidmat wajib di Kementerian Kesihatan Malaysia telah dikeluarkan melalui Surat Pekeliling Ketua Setiausaha KKM Bilangan 4 Tahun 2016.

PENGGUNAAN BORANG

3. Borang-borang berkaitan adalah seperti berikut:
 - 3.1. **Borang UF-01(Penilaian):** Borang Penilaian Tahunan Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) di KKM
 - 3.2. **Borang UF-02(Pemarkahan):** Borang Pemarkahan Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) di KKM

PANDUAN PENILAIAN

4. Penilaian akan dibuat sepanjang tempoh kontrak dan akan dilaksanakan secara tahunan (setiap genap satu tahun tempoh kontrak) oleh Pegawai Penilai dan semakan oleh Ketua Jabatan Farmasi di peringkat fasiliti masing-masing.
5. Pegawai Penilai boleh terdiri daripada *preceptor*/ Pegawai Penilai Pertama (PPP) atau mana-mana pegawai yang dilantik oleh Ketua Jabatan Farmasi.
6. Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) perlu mengisi dengan lengkap Borang UF-01 (Penilaian) dan Borang UF-02 (Pemarkahan) serta mengepulkan bersekali lampiran yang telah disahkan.
7. Ketua Jabatan Farmasi perlu mengemukakan Borang UF-01 (Penilaian) dan Borang UF-02 (Pemarkahan) yang telah disemak dan disahkan kepada Bahagian Perkhidmatan Farmasi (BPF) Negeri atau Bahagian Dasar & Perancangan Strategik

Farmasi (BDPSF) KKM [bagi Institusi sahaja] pada setiap genap satu tahun tempoh kontrak.

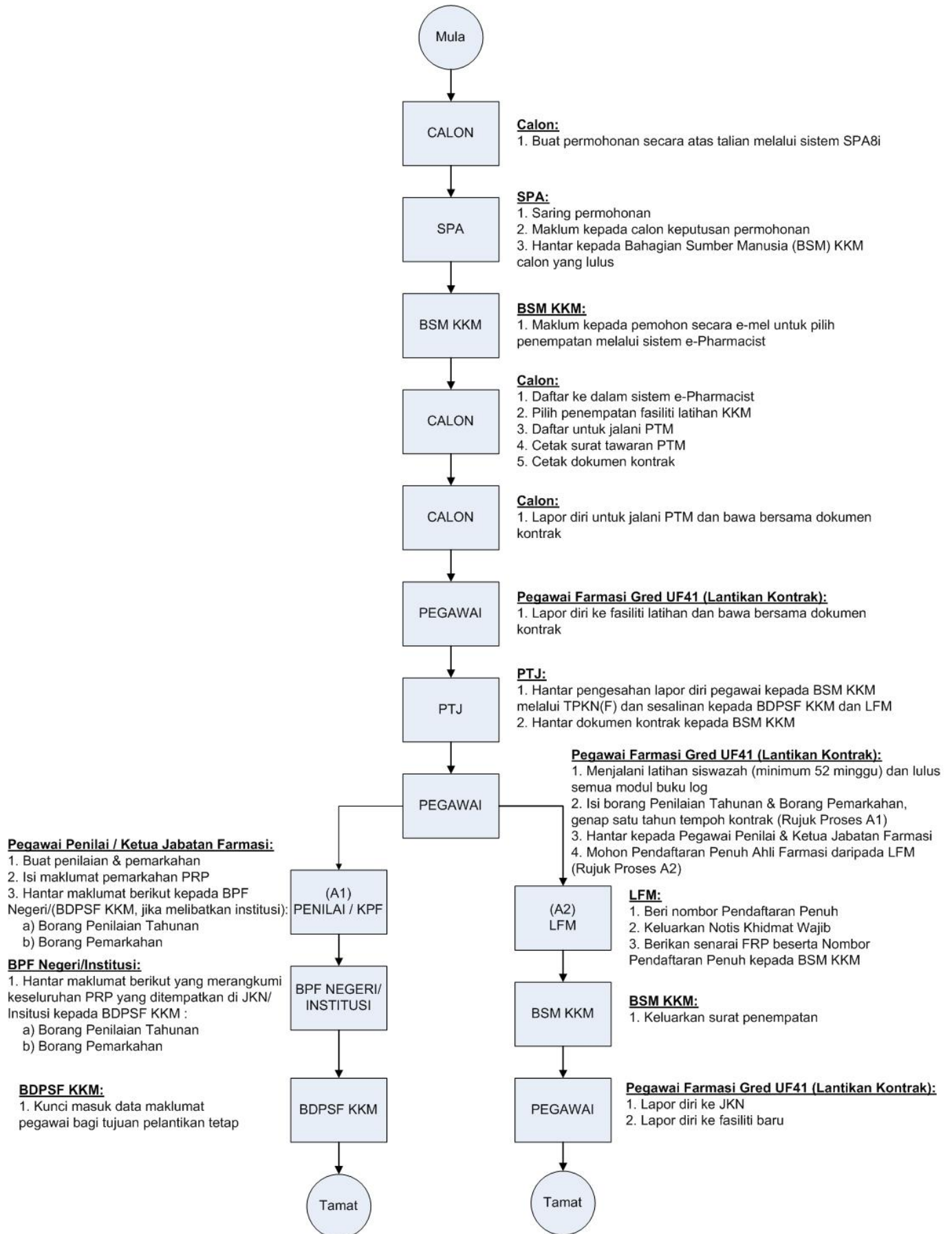
8. BPF Negeri/ Institusi perlu menghantar Borang UF-01 (Penilaian) dan Borang UF-02 (Pemarkahan) yang telah dikumpul kepada BDPSF KKM.

KAEDAH PELAKSANAAN PENILAIAN

9. Kaedah pelaksanaan bagi penilaian Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak) di KKM adalah seperti berikut:

Bil	Perkara	Tanggungjawab	Contoh (Genap satu tahun kontrak lantikan Bil1/2016)
1	<ol style="list-style-type: none"> a. Isi Borang UF-01 (Penilaian) dengan lengkap berserta semua dokumen yang berkaitan yang telah disahkan. b. Hantar Borang UF-01 (Penilaian) kepada Ketua Jabatan Farmasi genap satu tahun tempoh kontrak. 	Pegawai Farmasi Gred UF41 (Lantikan Kontrak)	Disember 2017
2	<ol style="list-style-type: none"> a. Ketua Jabatan Farmasi sahkan borang UF-01 (Penilaian). 	Ketua Jabatan Farmasi	Disember 2017
3	<ol style="list-style-type: none"> a. Isi Borang UF-02 (Pemarkahan) berdasarkan penilaian ke atas Borang UF-01 (Penilaian). b. Hantar borang UF-01 (Penilaian) bersama borang UF-02 (Pemarkahan) kepada Ketua Jabatan Farmasi. 	Pegawai Penilai	Disember 2017
4	<ol style="list-style-type: none"> a. Sahkan borang UF-02 (Pemarkahan). b. Hantar Borang UF-01 (Penilaian) dan Borang UF-02 (Pemarkahan) kepada BPF Negeri. 	Ketua Jabatan Farmasi	Disember 2017
5	<ol style="list-style-type: none"> a. Kumpul dan hantar Borang UF-01 (Penilaian) dan Borang UF-02 (Pemarkahan) kepada BDPSF KKM. 	BPF Negeri/ Institusi	Disember 2017

CARTA ALIR PELAKSANAAN PELANTIKAN PEGAWAI FARMASI GRED UF41 (LANTIKAN KONTRAK) DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA



LAMPIRAN