



KETERANGAN PINDAAN

Pindaan		Muka surat/ Klausa / Perenggan	Butir-Butir Pindaan Yang Dibuat	Pindaan Diluluskan Oleh
No	Tarikh			
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

DOKUMEN TIDAK TERKAWAL



1.0 OBJEKTIF

Menjalankan Audit Dalam Amalan Farmasi (ADAF) di fasiliti farmasi JKWPKL&P serta menyediakan laporan dalam masa 60 hari (bekerja) dari tarikh audit dijalankan.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Bahagian Perkhidmatan Farmasi, JKWPKL&P, Jawatankuasa ADAF dan seluruh Jabatan/Unit Farmasi semua fasiliti JKWPKL&P.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 Prosedur Operasi Piawai Farmasi Kesihatan BPF KKM dan Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga (BPKK) (Keluaran 2005)
- 3.2 *Guidelines For Inpatient Pharmacy Practice* BPF KKM (1st Edition 2010)
- 3.3 Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan (TPS), Pekeliling Perbendaharaan (PP) Bil.5/2009
- 3.4 *Clinical Practice Guideline*
- 3.5 Garispanduan Amalan 5S di Fasiliti Farmasi KKM BPF KKM (Edisi Pertama: Oktober 2010)
- 3.6 Akta Dadah Merbahaya 1952
- 3.7 Akta Racun 1952
- 3.8 *Protokol Medication Therapy Adherence Clinic (MTAC)*
- 3.9 *Guideline On Medication Error Reporting*
- 3.10 *Requirement For the Development of Pharmacy Facilities in Hospitals, Health Clinics and other Health Facilities, MOH, Malaysia (3rd Edition: 2009)*
- 3.11 Panduan Auditor Audit Dalam Amalan Farmasi (ADAF), (Edisi Pertama April 2012)



4.0 DEFINISI

4.1 Fasiliti Farmasi JKWPKL&P

Jabatan/Unit Farmasi hospital dan klinik kesihatan (tidak termasuk Klinik 1 Malaysia dan Klinik Kesihatan Ibu Anak) di bawah seliaan Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur & Putrajaya.

4.2 Jawatankuasa Audit Dalam Amalan Farmasi (ADAF) Negeri

Jawatankuasa ini bertujuan untuk melaksanakan audit bagi mengenalpasti sebarang ketidakakuratan serta memantau pelaksanaan perkhidmatan farmasi di peringkat hospital dan klinik kesihatan berpandukan kriteria audit yang diselaraskan oleh peringkat BPF KKM.

Jawatankuasa ini terdiri daripada:

- i) Pegawai Farmasi yang telah dilantik sebagai Penyelaras Negeri
- ii) Juruaudit yang dilantik

4.3 Penyelaras Negeri

Pegawai yang mengumpul, menyelaras serta menganalisa laporan audit yang disediakan oleh setiap kumpulan untuk dibentang di dalam mesyuarat teknikal dan juga mengemukakannya ke BPF KKM. Pegawai ini juga bertindak sebagai fasilitator dan menjadi rujukan setiap juruaudit.

4.4 Ketua Kumpulan Audit

Juruaudit yang mengetuai setiap kumpulan kecil juruaudit.

4.5 Kumpulan Audit

Had maksima bilangan auditor untuk hospital disarankan 5 orang manakala Klinik Kesihatan ialah 2 orang.

4.6 Laporan ADAF

Laporan yang disediakan bagi setiap fasiliti yang diaudit oleh kumpulan juruaudit yang dilantik. Laporan perlu dikemukakan kepada Penyelaras Negeri dalam tempoh masa 30 hari bekerja daripada tarikh audit dijalankan. Laporan audit disemak oleh Penyelaras Negeri dan dihantar kepada pihak auditee dalam masa 30 hari bekerja dari tarikh laporan audit diterima.



4.7 Ke kerap an menjal ankan ADAF

Setiap fasiliti farmasi JKWPKL&P perlu diaudit sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun.

4.8 Maklumbalas penemuan ADAF

Auditee perlu memberikan maklumbalas terhadap laporan ADAF Negeri (bagi semua kategori penemuan ADAF) dalam tempoh 2 bulan daripada tarikh laporan diterima.

5.0 SINGKATAN

5.1 Jawatan

- TPKN(F)** - Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Farmasi)
- KPPK(A&P)** - Ketua Penolong Pengarah Kanan (Amalan & Perkembangan Farmasi)
- PF(A&P)** - Pegawai Farmasi (Cawangan Amalan & Perkembangan Farmasi)

5.2 Pentadbiran

- JKWPKL&P** - Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Putrajaya
- BPF, KKM** - Bahagian Perkhidmatan Farmasi, Kementerian Kesihatan Malaysia
- KK** - Klinik Kesihatan
- ADAF** - Audit Dalam Amalan Farmasi



6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

AKTIVITI/PROSES	TINDAKAN
Pelaksanaan Audit Dalam Amalan Farmasi (ADAF) Negeri di fasiliti farmasi JKWP Kuala Lumpur & Putrajaya	
1. Membentuk pasukan ADAF, pembahagian kumpulan auditor dan fasiliti farmasi untuk diaudit.	Penyelaras Negeri
2. Rancang dan tetapkan tarikh pelaksanaan audit.	Penyelaras Negeri
3. Keluar surat untuk melaksanakan ADAF kepada juruaudit serta surat makluman kepada auditee di fasiliti terlibat.	Penyelaras Negeri
4. Jalankan audit berpandukan Panduan Auditor ADAF terkini yang dikeluarkan oleh BPF KKM.	Juruaudit ADAF
5. Sediakan laporan audit dalam masa 30 hari bekerja dari tarikh audit dijalankan dan hantar laporan kepada Penyelaras Negeri.	Juruaudit ADAF
6. Laporan audit disemak dan dihantar kepada pihak auditee dalam masa 30 hari bekerja dari tarikh laporan audit diterima.	Penyelaras Negeri
7. Maklumbalas dari pihak auditee perlu dihantar kepada Penyelaras Negeri selewat-lewatnya 2 bulan daripada tarikh laporan audit diterima.	Auditee
8. Sediakan analisis laporan ADAF dan bentang dalam Mesyuarat Teknikal Amalan Farmasi JKWPKL&P (Mesyuarat Bil. Terakhir yang dirancang setiap tahun).	Penyelaras Negeri
9. Hantar laporan ADAF negeri ke Bahagian Perkhidmatan Farmasi, KKM dan pemantauan susulan bagi penemuan audit yang masih belum selesai perlu diteruskan sehingga ianya selesai.	Penyelaras Negeri

7.0 LAMPIRAN

- | | | |
|-----|------------|---|
| 7.1 | Lampiran 1 | Laporan Audit Dalam Amalan Farmasi Negeri |
| 7.2 | Lampiran 2 | Maklumbalas Laporan ADAF-Negeri |



8.0 REKOD KUALITI

NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH
Laporan Audit Dalam Amalan Farmasi (ADAF) Negeri	Bahagian Perkhidmatan Farmasi JKWPKL&P	5 tahun
Maklumbalas Laporan ADAF-Negeri (APPENDIKS 3)	Bahagian Perkhidmatan Farmasi JKWPKL&P	5 tahun

DOKUMEN TIDAK TERKAWAL