

ANALISIS PEKERJAAN

Jawatan : PEGAWAI PERUBATAN U43 / U44

KETERANGAN TUGAS	PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN
<ol style="list-style-type: none">1. Pemeriksaan pesakit dan memberi rawatan.2. Menentukan jenis penyiasatan dan rawatan yang diperlukan oleh pesakit.3. Membuat prosedur lanjutan dalam penyiasatan penyakit pesakit seperti pemeriksaan radiografi dan pemeriksaan darah.4. Memberi rawatan dan ubat dengan preskripsi ubat yang bersesuaian dengan pesakit.5. Memberi penerangan kepada pesakit tentang penyakitnya.6. Menentukan pesakit yang memerlukan rawatan di klinik-klinik pakar yang berkenaan.7. Membuat laporan perubatan bagi pesakit yang memerlukan.8. Mengendali dan menghadiri sesi CME eg. audit klinikal9. Membantu dalam penggubalan dan perancangan unit.10. Membantu dalam pemantauan perkhidmatan klinikal selaras dengan dasar dan etika perkhidmatan hospital11. Membantu menyelia dan membimbing staf bawahan12. Membantu dalam pengurusan kes-kes "medico-legal"	<p><u>Umum</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Berkemahiran dalam pengurusan asas unit tanggungjawab.2. Kemahiran berkomunikasi secara berkesan3. Kemahiran menyelesaikan masalah dan membuat keputusan dalam masa yang singkat dan dengan cepat dan betul.4. Pengetahuan mengenai pekeliing-pekeliing dan Perintah Am yang berkaitan5. Berfikiran terbuka, bersikap telus, bertanggung jawab dalam menjalankan tugas.6. Bersifat sabar dalam menangani masalah atau masalah pesakit.7. Kemahiran asas IT untuk melayari program hospital dan mencari data-data penting dalam internet.8. Berupaya bekerja secara berkumpulan.9. Dapat membuat keputusan dengan cepat dan mampu memberi arahan kepada staf-staf bawahan. <p><u>Khusus</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Kemahiran dalam pengendalian kes-kes klinikal2. Pengetahuan mengenai etika perubatan.3. Kemahiran menulis rekod perubatan termasuk kes "medico-legal".4. Kemahiran menilai kes-kes yang perlu dirujuk kepada pakar.5. Kemahiran asas CPR6. Kemahiran dalam pengendalian pendidikan dan promosi kesihatan.

Penentuan ASK

Jawatan: Pegawai Perubatan U43 / U44

Pengetahuan	Kemahiran	Sikap
<ol style="list-style-type: none">1. Berpengetahuan dalam bidang perubatan.2. Berpengetahuan dalam prosedur asas pengurusan dan pentadbiran serta kewangan.3. Berpengetahuan mengenai peraturan dan etika perubatan4. Mempunyai pengetahuan asas undang-undang perubatan5. Pengetahuan ICT	<ol style="list-style-type: none">1. Berkebolehan dan mahir dalam menjalankan prosedur rawatan penyakit yang umum.2. Berkebolehan mengenalpasti dan merujuk kes yang memerlukan rawatan pakar.3. Berkebolehan dan mahir dalam hubungan interpersonal dan kaunseling pesakit.4. Berkebolehan dan mahir dalam mengaplikasi pengetahuan perubatan.5. Berkemahiran dalam pengendalian pendidikan kesihatan.6. Berkebolehan menyelia dan memberi arahan kepada staf bawahan.7. Berkebolehan dalam pengurusan asas organisasi.8. Berkemahiran tentang pekeliling dan Perintah Am Kerajaan.9. Berkebolehan mengguna dan mengendali ICT dan Networking.	<ol style="list-style-type: none">1. Mempunyai nilai peribadi yang murni, cekap dan komited.2. Mesra pelanggan dan bijak dlm hubungan interpersonal.3. Bertanggungjawab, berfikiran, proaktif

FORMAT ASK

Jawatan: Pegawai Perubatan U43 / U44

TUGAS/AKTIVITI/SUB AKTIVITI	ENABLING REQUIREMENTS (KNOWLEDGE, SKILL, ATTITUDE AND SAFETY)	SUMBER
1. Tugas Tugas Klinikal	<ol style="list-style-type: none">1. Berpengetahuan dan mahir dalam bidang perubatan umum.2. Berkebolehan dalam perhubungan interpersonal.3. Berkebolehan menjalankan tatacara dan prosedur asas perubatan.	<ol style="list-style-type: none">1. Latihan dan Amali2. Manual CPR dan kursus3. MMC Kod4. MMA Etika/Kod5. Peraturan Kerja Pegawai Perubatan Universiti
2. Pendidikan Kesihatan	<ol style="list-style-type: none">1. Berkebolehan menyampaikan pengetahuan dan maklumat kesihatan kepada pesakit dan masyarakat umum.	<ol style="list-style-type: none">1. Buku dan makalah perubatan2. Journal perubatan3. Laman web perubatan
3. Asas Medical Legal	<ol style="list-style-type: none">1. Berkemahiran mengendalikan kes Medico-legal.2. Berkebolehan memberi keterangan di mahkamah.3. Berkemahiran dalam menyediakan rekod perubatan	<ol style="list-style-type: none">1. Kod Medical Legal2. Buku Undang-Undang Perubatan
4. Tugas Pentadbiran	<ol style="list-style-type: none">1. Berpengetahuan dalam peraturan pengurusan dan pentadbiran.2. Berpengetahuan tentang perintah am kakitangan kerajaan.	<ol style="list-style-type: none">1. Perintah Am2. Pekeliling KKM3. Pekeliling Universiti

**KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 3
BAGI PEGAWAI PERUBATAN GRED U43 / U 44**

1. MATLAMAT

Menilai kebolehan pegawai mengaplikasi pengetahuan dan kefahaman dalam bidang tugasnya serta keupayaan pegawai dalam membimbing pegawai-pegawai di bawah bidang kawalannya.

2. TUJUAN

- a) Untuk menilai kompetensi pegawai bagi memenuhi salah satu syarat anjakan gaji (AG) di Tahap Kecekapan 3; dan
- b) Untuk memberi pendedahan kepada pegawai mengenai pengetahuan dan kemahiran umum dan khusus serta nilai-nilai peribadi supaya berkebolehan mengaplikasi pengetahuan dan kefahaman dalam bidang tugas dan membimbing pegawai-pegawai di bawah bidang kawalannya.

3. PEGAWAI YANG LAYAK MENGIKUTI KURSUS

- Pegawai Perubatan Gred U43 yang berada di P2
- Pegawai Perubatan Gred U44.

4. MODUL KURSUS

a) Kompetensi Umum

- i) Pengurusan Organisasi;
- ii) Pengurusan Sumber Manusia;
- iii) Pengurusan Kewangan;
- iv) Kemahiran Komunikasi;
- v) Keutuhan Integriti

b) Kompetensi Khusus :

- i) Berkemahiran dalam Perawatan Pesakit
- ii) Pengurusan Perkhidmatan Klinikal
- iii) Penjaminan Mutu Rawatan
- iv) Pendidikan dan promosi kesihatan
- v) Kemahiran dan pengendalian kes "medico-legal"

PELAN PEMBELAJARAN

1. Skim : Perubatan dan Kesihatan
2. Gred : U43 / U44
3. Tahap Kecekapan: TK3
4. Tajuk :

a) **PENGURUSAN ORGANISASI**

i) **Objektif Umum** : memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran

pengurusan organisasi.

ii) **Objektif Khusus** : Di akhir kursus, peserta dapat mengaplikasikan konsep pengurusan organisasi

Masa	Subjek	Kaedah
10 min	1. Pengenalan kepada pengurusan organisasi	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
40 min	2. Sistem Organisasi a) Struktur b) Komponen c) Budaya d) Komunikasi e) Birokrasi	
30 min	3. Kepimpinan Dalam Organisasi	
30 min	4. Dinamik Organisasi : a) Persekitaran dinamik organisasi b) Cabaran-cabaran kepada organisasi c) Pengurusan Perubahan dalam organisasi	
120 min	5. Kajian kes / persembahan kumpulan	
10 min	6. Rumusan / penutup	

b) PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

- i) Objektif Umum : Memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran pengurusan sumber manusia.
- i) Objektif Khusus : Di akhir kursus, peserta dapat mengaplikasikan konsep pengurusan sumber manusia

Masa	Modul/Topik	Method
30 min	1. Pengenalan kepada pengurusan sumber manusia : a) Definisi b) Fungsi-fungsi pengurusan sumber manusia	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
45 min	2. Peranan pengurus sumber manusia: a) Strategic partner b) Administrative expert c) Employee champion d) Agen perubahan	
45 min	3. Konsep dan pendekatan strategic dalam pengurusan sumber manusia	
35 min	4. Pengurusan sumber manusia berasaskan kompetensi	
40 min	5. Pembangunan sumber manusia	
35 min	6. Isu-isu pengurusan dan pembangunan sumber manusia	
120 min	7. Kajian kes/persembahan kumpulan	
10 min	8. Rumusan	

c) PENGURUSAN KEWANGAN

- i) Objektif Umum : Memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran pengurusan kewangan.
- i) Objektif Khusus : Di akhir kursus, peserta dapat mengaplikasikan konsep pengurusan kewangan

Masa	Modul/Topik	Method
20 min	1. Pengenalan kepada pengurusan kewangan : a) Prinsip-prinsip pengurusan kewangan b) Objektif pengurusan kewangan	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
30 min	2. Sistem pengurusan kewangan Malaysia a) Undang-undang/peraturan b) Agensi/institusi kewangan utama c) MBS	
30 min	3. Pengurusan belanjawan negara	
30 min	4. Kawalan kewangan/Auditan kewangan	
60 min	5. Isu-isu pengurusan kewangan	
60 min	6. Akauntabiliti dan integriti dalam pengurusan kewangan	
120 min	7. Kajian kes/Persembahan kumpulan	
10 min	8. Rumusan	

d) PENGURUSAN KOMUNIKASI

- i) **Objektif Umum** : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam aspek-aspek komunikasi.
- ii) **Objektif Khusus** : Di akhir kursus, peserta dapat mengaplikasikan konsep pengurusan komunikasi

Masa	Modul/Topik	Kaedah
20 min	1. Pengenalan kepada komunikasi a) Definisi b) Jenis-jenis komunikasi c) Objektif komunikasi	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
30 min	1. Fungsi-fungsi dan saluran komunikasi	
30 min	2. Proses komunikasi	
30 min	3. Halangan-halangan komunikasi	
30 min	4. Asas dan strategi komunikasi berkesan	
30 min	5. Interpersonal skills and Intrapersonal Skills	
30 min	6. Networking skills	
30 min	7. Kesan teknologi maklumat terhadap komunikasi	
120 min	8. Kajian kes/persembahan kumpulan	
10 min	9. Rumusan	

e) ASAS "MEDICO-LEGAL"

- i) **Objektif Umum** : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam aspek-aspek "medico-legal".
- ii) **Objektif Khusus** : Di akhir kursus, peserta dapat mengaplikasikan konsep pengurusan "medico-legal".

Masa	Modul/Topik	Kaedah
30 min	1. Pengenalan	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
	2. Asas Sistem Perundangan	
30 min	3. Medical Report	
30 min	4. Tatacara Mahkamah	
30 min	5. Isu Perundangan Medicol Legal	
120 min	6. Kajian Kes/Persembahan	

f) PENGURUSAN AUDIT DAN KUALITI

- i) **Objektif Umum** : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam aspek-aspek pengurusan audit dan kualiti.
- ii) **Objektif Khusus** : Di akhir kursus, peserta dapat mengaplikasikan konsep pengurusan audit dan kualiti

Masa	Modul / Topik	Kaedah
30 min	1. Pengenalan	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
	2. Asas Audit	
30 min	3. Rekod Audit	
30 min	4. Morbidity Audit	

30 min	5. Audit Rawatan	
120 min	6. Kajian Kes / Persembahan	

**JADUAL KURSUS
PEGAWAI PERUBATAN U43 / U44 - TK3**

HARI/MASA	8.30 am – 10.30 am		11.00 am – 1.00 pm		2.30 ptg – 4.30 ptg
PERTAMA	Pendaftaran		Pendidikan & Promosi Kesihatan		Pengurusan & Perkhidmatan Klinikal
KEDUA	Dasar-dasar Kerajaan		Pengurusan Organisasi		Kajian Kes dan Tugas Kumpulan
KETIGA	Kepimpinan	R	Kemahiran Komunikasi & kaunseling	R	Perbincangan Kumpulan
KEEMPAT	Pengurusan Integriti	E	Pengurusan Sumber Manusia	E	Kajian Kes dan Tugas Kumpulan
KELIMA	Pengurusan Konflik	H	Pengurusan Kewangan	H	Perbincangan Kumpulan
KEENAM	ICT	A	ICT	A	Tugas Kumpulan
KETUJUH	Asas medico legal-1	T	Asas "medico-legal"-2	T	Kajian Kes dan Tugas Kumpulan
KELAPAN	Pengurusan audit dan kualiti		Pengurusan audit dan kualiti		Kajian Kes / Persembahan Kumpulan
KESEMBILAN	Persediaan Ujian		Persediaan Ujian		Persediaan Ujian
KESEPULUH	Persediaan Ujian		Ujian Kecekapan		Penilaian dan Penutup Kursus

ANALISIS PEKERJAAN

Jawatan : PEGAWAI PERUBATAN GRED : U 47 / U48

KETERANGAN TUGAS	PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN
<ol style="list-style-type: none">1. Membantu menggubal dasar dan perancangan Pusat Kesihatan IPT.2. Membantu perancangan dan penyelarasan perkhidmatan perubatan dan kesihatan yang berkesan serta keberkesanan kos.3. Mengaplikasi kaedah terkini perubatan dan kesihatan dan memantau supaya sentiasa selaras dengan dasar dan etika Universiti dan Kementerian Kesihatan.4. Sebagai penyelia dan pembimbing staf klinikal. Memastikan mereka sentiasa bermotivasi, terlatih dan di dedahkan kpd perkembangan terbaru perawatan.5. Membantu merancang pembangunan sumber manusia, latihan dan pembangunan staf.6. Membantu penyediaan anggaran belanjawan dan kawalan peruntukan Pusat tanggungjawab7. Membantu dalam pengurusan kes "medico-legal".8. Membantu dalam menangani dan mengurus krisis.	<ol style="list-style-type: none">1. Kemahiran dalam perancangan2. Kemahiran dalam pengurusan organisasi.3. Kemahiran dalam membina pasukan kerja.4. Kemahiran dalam pengurusan konflik.5. Pengetahuan dalam perkembangan terkini perkhidmatan perubatan.6. Kemahiran dalam pengurusan prestasi.7. Kemahiran dalam pengurusan kualiti.8. Kemahiran dalam asas perundingan

Penentuan ASK

Jawatan: Pegawai Perubatan U47 / U48

Pengetahuan	Kemahiran	Sikap
<ol style="list-style-type: none">1. Mempunyai pengetahuan dalam prosedur pengurusan.2. Pengetahuan dalam pengurusan kewangan.3. Berpengetahuan dalam Pengurusan Sumber Manusia.4. Berpengetahuan mengenai peraturan dan etika perubatan.5. Berpengetahuan dalam keperluan perubatan setempat dan budaya yang terlibat.6. Berpengetahuan dalam informasi perubatan terkini.7. Berpengetahuan asas ICT.8. Mempunyai pengetahuan asas undang-undang.	<ol style="list-style-type: none">1. Kemahiran mengurus organisasi kesihatan.2. Kemahiran mengurus perolehan dan mengawal peruntukan.3. Kemahiran mengawal staf dan keperluannya.4. Kemahiran dalam prosedur rawatan terkini.5. Kemahiran mengenalpasti dan memperbaiki perkhidmatan mengikut keperluan semasa.6. Kemahiran menulis laporan perubatan dan memberi keterangan kpd pihak berkuasa.7. Kemahiran mengaplikasikan pengetahuan asas ICT dan Networking.	<ol style="list-style-type: none">1. Mempunyai nilai peribadi yang murni, cekap dan komited.2. Mesra pelanggan dan bijak dalam hubungan interpersonal.

FORMAT ASK

Jawatan: Pegawai Perubatan U47 / U48

TUGAS/AKTIVITI/SUB AKTIVITI	ENABLING REQUIREMENTS (KNOWLEDGE, SKILL, ATTITUDE AND SAFETY)	SUMBER
1. Tugas Pentadbiran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpengetahuan dalam peraturan pengurusan pentadbiran. 2. Berkebolehan dalam mengurus organisasi. 3. Berpengetahuan dan mahir dalam pengurusan sumber manusia. 4. Berpengetahuan dan mahir dalam pengurusan kewangan. 5. Mahir dalam ICT. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arahan Perkhidmatan 2. Surat Pekeliling Perbendaharaan 2/91 3. Surat Pekeliling Perbendaharaan 2/80 4. Arahan Keselamatan 5. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam – PKPA Bil. 2/91, PKPA Bil. 7/91, PKPA Bil 1/92. 6. Perintah Am Bab yang berkaitan 7. Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. 8. Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7/93 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan berkaitan. 9. Arahan Perbendaharaan dan tatacara Pengurusan Stor. 10. Tonggak 12 11. Buku Nilai dan Etika – INTAN Citra Karya 12. Panduan Perkhidmatan Cemerlang – Etika Perkhidmatan Awam. 13. Protokol dan Etiket (INTAN)
2. Tugas Perubatan / Kesihatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkebolehan mengurus perkhidmatan perubatan dan kesihatan. 2. Berkebolehan dan mahir mengurus kakitangan sokongan. 3. Berkebolehan dalam perhubungan interpersonal. 4. Berpengetahuan dan mahir dalam aspek medical legal. 5. Berpengetahuan dalam pengetahuan perubatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lain-lain penerbitan / majalah / buku yang berkaitan. 2. Komputer / makalah / buku / jurnal berkaitan dengan teknologi maklumat. 3. Peraturan kerja pegawai perubatan Universiti. 4. Majlis Perubatan Malaysia, kerahsiaan. 5. Majlis Perubatan Malaysia, amalan perubatan yang baik.

	dan kesihatan semasa.	
--	-----------------------	--