

**KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 3
(TK 3) BAGI PEGAWAI PERUBATAN GRED U 47**

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

Untuk menilai kompetensi pegawai bagi memenuhi salah satu syarat anjakan gaji (AG) di Tahap Kecekapan 3; dan

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 U47 yang telah disahkan.

4. MODUL KURSUS

a. **Kompetensi Umum**

- Pengurusan Organisasi;
- Pengurusan Sumber Manusia;
- Pengurusan Kewangan;
- Kemahiran Komunikasi;
- Keutuhan Integriti

b. **Kompetensi Khusus :**

- Berkemahiran dalam Perawatan Pesakit
- Pengurusan Perkhidmatan Klinikal
- Penjaminan Mutu Rawatan
- Pendidikan dan promosi kesihatan
- Kemahiran dan pengendalian kes "medico-legal"

PELAN PEMBELAJARAN

1. Skim : Perubatan dan Kesihatan
2. Gred : U47
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	Pengenalan kepada pengurusan organisasi	Ceramah
40 min	Sistem Organisasi a) Struktur b) Komponen c) Budaya d) Komunikasi e) Birokrasi	Kajian kes Persembahan Kumpulan
30 min	Kepimpinan Dalam Organisasi	
30 min	Dinamik Organisasi : a) Persekitaran dinamik organisasi b) Cabaran-cabaran kepada organisasi c) Pengurusan Perubahan dalam organisasi	
120 min	Kajian kes / persembahan kumpulan	
10 min	Rumusan / penutup	

b. PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

(i) Objektif Umum : Memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran pengurusan sumber manusia.

(ii) Objektif Khusus : Di akhir kursus, peserta dapat mengaplikasikan konsep pengurusan sumber manusia

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

c. PENGURUSAN KEWANGAN

1. Objektif Umum : Memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan

kemahiran pengurusan kewangan.

2. Objektif Khusus : Di akhir kursus, peserta dapat mengaplikasikan

konsep pengurusan kewangan

Masa	Modul/Topik	Method
20 min	Pengenalan kepada pengurusan kewangan : a) Prinsip-prinsip pengurusan kewangan b) Objektif pengurusan kewangan	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
30 min	Sistem pengurusan kewangan Malaysia a) Undang-undang/peraturan b) Agensi/institusi kewangan utama c) MBS	
30 min	Pengurusan belanjawan negara	
30 min	Kawalan kewangan/Auditan kewangan	
60 min	Isu-isu pengurusan kewangan	
60 min	Akauntabiliti dan integriti dalam pengurusan kewangan	
120 min	Kajian kes/Persembahan kumpulan	
10 min	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	Pengenalan kepada komunikasi a) Definisi b) Jenis-jenis komunikasi c) Objektif komunikasi	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
30 min	Fungsi-fungsi dan saluran komunikasi	

30 min	Proses komunikasi	
30 min	Halangan-halangan komunikasi	
30 min	Asas dan strategi komunikasi berkesan	
30 min	Interpersonal skills	
30 min	Networking skills	
30 min	Kesan teknologi maklumat terhadap komunikasi	
120 min	Kajian kes/persembahan kumpulan	
10 min	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	Pengenalan	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
	Asas Sistem Perundangan	
30 min	Medical Report	
30 min	Tatacara Mahkamah	
30 min	Isu Perundangan Medicol Legal	
120 min	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	Pengenalan	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
	Asas Audit	
30 min	Rekod Audit	
30 min	Morbidity Audit	
30 min	Audit Rawatan	
120 min	Kajian Kes / Persembahan	

**JADUAL KURSUS
PEGAWAI PERUBATAN U47 - 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

