

**FORMAT PROFAIL  
PEGAWAI OPTOMETRI**

<b>GRED</b>	<b>TEMPOH (Tahun Berkhidmat)</b>	<b>FUNGSI</b>	<b>PERANAN / TANGGUNGJAWAB (Diskripsi Tugas)</b>
<b>U41</b>	1 – 5 tahun	Menjalankan tugas-tugas:  -Membuat pemeriksaan penglihatan dan pengendalian pesakit. -Pengajaran dan pendidikan -Tugas-tugas pentadbiran	Bertanggungjawab melakukan pemeriksaan penglihatan,menyelaras peralatan,menyebarkan maklumat,pengajaran dan meningkatkan lagi pengetahuan dalam bidang ilmu optometri.
<b>U44</b>	6 – 8 tahun	Menjalankan tugas-tugas:  -Membuat pemeriksaan penglihatan dan pengendalian pesakit. -Pengajaran dan pendidikan. -Pentadbiran.	Membantu dalam penggubalan dan penyelarasan dasar dan mengaplikasikan pengetahuan dan kemahiran dalam pengajaran dan pembelajaran.
<b>U48</b>	9 tahun keatas	Menjalankan tugas-tugas:  -Pengajaran pendidikan -Pentadbiran. -Tugas klinikal	Mengetuai dan membimbing unit optometri,membuat analisis dan perancangan unit,menjadi sumber rujukan pengajaran dan pembelajaran serta membantu dalam penggubalan dasar dan penyelarasan perkhidmatan.
<b>U52</b>		Menjalankan tugas-tugas:  -Pengajaran dan pendidikan. -Pentadbiran	Mengetuai dan membimbing unit optometri,membuat analisis dan perancangan unit, menjadi sumber rujukan pengajaran dan pembelajaran serta

		-Tugas klinikal	membantu dalam penggubalan dasar dan perancangan unit mengikut etika hospital.
<b>U54</b>		Menjalankan tugas-tugas: -Pentadbiran -Tugas klinikal -Memantau perkhidmatan	Menggubal dasar,merancang,menyelaras dan memantau perkhidmatan serta membuat anggaran belanjawan unit.

## ANALISIS PEKERJAAN

### **JAWATAN : PEGAWAI OPTOMETRI GRED : U 41**

KETERANGAN TUGAS	PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat pemeriksaan dan ujian mata pesakit. Diantara ujian yang di jalankan ialah:<ul style="list-style-type: none"><li>• Ujian penglihatan (visual acuity)</li><li>• Ujian refraksi secara objektif dan subjektif bagi mengesan rabun jauh dan dekat.</li><li>• Pemeriksaan penglihatan binokular bagi mengesan kejulingan mata dan amblyopia.</li><li>• Pemeriksaan untuk mengesan diplopia, stereopsis dan supresi.</li><li>• Pemeriksaan penglihatan warna (colour vision).</li><li>• Pemeriksaan medan penglihatan (visual field).</li><li>• Pemeriksaan penglihatan terhad (low vision).</li></ul></li><li>2. Mendapatkan maklumat sejarah diri pesakit dari segi penglihatan.</li><li>3. Bertanggungjawab menjaga, menyelaraskan penggunaan serta mengambil tindakan keatas kerosakan peralatan yang terlibat.</li><li>4. Menyebarkan pengetahuan tentang penglihatan kepada masyarakat.</li><li>5. Membantu pensyarah dalam memberi tunjuk ajar dan menyelia pelajar dalam bidang</li></ol>	<p><b>Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kemahiran berkomunikasi secara berkesan:<ul style="list-style-type: none"><li>• Lembut, bersopan-santun</li><li>• Ringkas, tepat supaya mudah di fahami</li><li>• Menyakinkan</li></ul></li><li>2. Pemikiran yang cepat, cergas dan bijak</li><li>3. Kemahiran menyelesaikan masalah dan membuat keputusan dalam masa yang singkat, cepat dan betul.</li><li>4. Pengetahuan mengenai pekeliling-pekeliling yang berkaitan.</li><li>5. Berfikiran terbuka, bersikap telus, bertanggungjawab dalam menjalankan tugas.</li><li>6. Bersifat sabar dalam menangani masalah pesakit</li><li>7. Kemahiran ICT</li><li>8. Berupaya berkerja secara berkumpulan</li></ol>

<p>optometri.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Mengenal pasti kes-kes yang memerlukan rawatan pakar mata.</li> <li>7. Memberi penerangan dan kaunseling kepada pesakit (ibubapa/penjaga)</li> <li>8. Memantau perkembangan penglihatan pesakit dari semasa ke semasa.</li> <li>9. Membuat diagnosa dan memberi preskripsi cermin mata dan kanta sentuh yang bersesuaian dengan pesakit.</li> <li>10. Mendapatkan maklumat terkini tentang bidang optometri.</li> <li>11. Bertanggungjawab menyediakan statistic kedatangan pesakit ke klinik.</li> </ol>	<p><b>Khusus</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berpengetahuan dalam perkembangan dan peningkatan ilmu bidang optometri.</li> <li>2. Berkemampuan membuat penilaian diagnosa dan merangka pelan rawatan penglihatan (refraksi).</li> <li>3. Berkemahiran menggunakan peralatan optometri dan penjagaannya.</li> <li>4. Berkemahiran membimbing dan memberi tunjuk ajar dalam bidang optometri.</li> <li>5. Memberi preskripsi cermin mata dan kanta sentuh yang bersesuaian kepada pesakit.</li> </ol>
---	---

## PENENTUAN ASK

### JAWATAN : PEGAWAI OPTOMETRI U41

Pengetahuan	Kemahiran	Sikap
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berpengetahuan dalam bidang perubatan optometri.</li><li>2. Berpengetahuan dalam asas pengurusan dan pentadbiran.</li><li>3. Pengetahuan ICT</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berkemahiran menggunakan peralatan untuk ujian penglihatan dan penjagaannya.</li><li>2. Berkemahiran membimbing dan memberi tunjuk ajar dalam bidang optometri.</li><li>3. Berkemahiran dalam bidang optometri secara umum.</li><li>4. Berpengetahuan tentang perkembangan terkini dalam bidang optometri dan mengaplikasikannya</li><li>5. Berkebolehan dalam pengurusan asas.</li><li>6. Berkemahiran tentang aplikasi Perintah Am Kerajaan.</li><li>7. Berkebolehan menyediakan statistik kedatangan pesakit ke klinik.</li><li>8. Berkebolehan mengaplikasikan polisi hospital.</li><li>9 Berkebolehan untuk aplikasi kemahiran asas ICT</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mempunyai nilai peribadi yang murni, cekap dan komited.</li><li>2. Mesra pelanggan dan bijak berkomunikasi .</li><li>3. Bertanggung jawab dan proaktif.</li><li>4. Kerjasama, sedia mendengar, tegas dan perhubungan awam yang baik.</li></ol>

## FORMAT ASK

### JAWATAN : PEGAWAI OPTOMETRI U41

TUGAS/AKTIVITI/SUB AKTIVITI	ENABLING REQUIREMENT(KNOWLEDGE,SKILL, ATTITUDE AND SAFETY)	SUMBER
1. Pemeriksaan penglihatan dan pendalian pesakit.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berpengetahuan dan mahir dalam bidang optometri.</li><li>• Berkebolehan dalam kaunseling pesakit.</li><li>• Bekebolehan berkomunikasi dengan pesakit.</li><li>• Berkebolehan mengaplikasikan pengetahuan dan kemahiran dalam pendalian kes-kes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Majlis Optik Malaysia</li><li>• Latihan dan amali</li></ul>
2. Tugas-tugas pengajaran dan pendidikan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berkebolehan mengaplikasikan pengetahuan dan kemahiran kepada penuntut.</li><li>• Berkebolehan menyampaikan pengetahuan dan maklumat kesihatan mata kepada masyarakat.</li><li>• Membantu pensyarah dalam tugas penyelidikan.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bahan bacaan</li><li>• Journal optometri/ oftalmologi</li></ul>
3. Tugas-tugas pentadbiran	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berpengetahuan dalam peraturan pengurusan.</li><li>• Berpengetahuan tentang perintah am kakitangan kerajaan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pekeliling KKM</li><li>• Perintah Am A, B, C, D, F dan G.</li><li>• Pekeliling hospital dan universiti.</li></ul>

**SUKATAN TAHAP KECEKAPAN 1  
(TK 1) PEGAWAI OPTOMETRI GRED U 41**

**1. Matlamat Sukatan Peperiksaan**

1.1. Tahap Kecekapan 1 (TK 1)

Pada TK 1 pegawai:

- Berpengetahuan membuat diagnosa dan merangka pelan rawatan penglihatan
- Berpengetahuan menggunakan peralatan untuk ujian penglihatan.
- Berpengetahuan dalam perkembangan dan peningkatan bidang penglihatan.
- Berpengetahuan untuk membimbing dan memberi tunjuk ajar dalam bidang optometri

**2. Tujuan Peperiksaan**

Untuk menguji kebolehan dan kecekapan pegawai dalam memenuhi salah satu syarat anjakan gaji.

**3. Pegawai yang layak menduduki peperiksaan ini**

Pegawai Optometri Gred U41 yang telah di sahkan.

**4. Sukatan Peperiksaan**

Bidang sukatan peperiksaan adalah merangkumi Kompetensi Umum dan Kompetensi Khusus.

**5 KOMPETENSI**

**5.1 KOMPETENSI UMUM**

**5.1.1 Pengurusan Personel**

- i. Lantikan pengesahan dalam perkhidmatan, kenaikan pangkat, tamat perkhidmatan dan persaraan
- ii. Tatakelakuan dan tatatertib
- iii. Kemudahan pegawai awam seperti kemudahan perjalanan, pertukaran dan kursus, cuti, rumah-rumah kerajaan, rawatan dan perubatan
- iv. Penilaian prestasi

### **5.1.2 Pengurusan dan pentadbiran Organisasi**

Program penambahbaikan

- Inovasi perkhidmatan awam
- Peningkatan produktiviti dalam perkhidmatan awam
- Pengurusan kualiti menyeluruh (TQM), KMK
- Pengendalian pengaduan pelanggan
- Pengurusan Mesyuarat
- Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja
- Piagam pelanggan

Tatacara dan Peraturan Keselamatan Jabatan

- Keselamatan fizikal, peribadi, dokumen/rekod
- Pengurusan rekod
- Penghantaran
- Penyimpanan
- Pemusnahan dokumen terperingkat
- Kawalan rahsia kerajaan

### **5.1.3 Perundangan**

- i. Perlembagaan Universiti
- ii. Akta Universiti & Kolej Universiti (AUKU)
- iii. Statut-statut Universiti

### **5.1.4 Penyeliaan dan Bimbingan**

- i. Motivasi
- ii. Bimbingan dan Asas kaunseling
- iii. Komunikasi

### **5 1.5 Pengurusan Kewangan**

- i. Pengurusan Akaun Universiti
  - Penerimaan
  - Bayaran
  - Sistem Belanjawan
- ii. Perolehan
  - Bekalan
  - Perkhidmatan
  - Kerja

- iii. Pengurusan aset
  - Inventori
  - Tatacara Hapuskira
  - Tatacara Pelupusan aset

#### **5.1.6 Dasar pembangunan negara**

- i. Dasar Pembangunan Nasional
- ii. Dasar Pensyarikatan
- iii. Dasar Penswastaan
- iv. Dasar pendidikan
- v. Dasar Pendidikan
- vi. Dasar Pertanian
- vii. Dasar Sains dan Teknologi
- viii. Dasar Perindustrian Negara
- ix. Dasar Bersih, Cekap dan Amanah
- x. Dasar Pandang ke Timur

#### **5.17 Keutuhan Peribadi**

- i. Nilai-nilai Utama Perkhidmatan Awam
- ii. Etika Perkhidmatan Universiti
- iii. Keutuhan dalam Perkhidmatan Awam

#### **5.1.8 Teknologi Maklumat**

- i. Kepentingan teknologi maklumat
- ii. Microsoft Word
- iii. Excel
- iv. Access
- v. Powerpoint

### **5.2 KOMPETENSI KHUSUS**

- a. Berpengetahuan dalam perkembangan dan peningkatan ilmu bidang optometri
- b. Berkemampuan membuat penilaian diagnosa dan merangka pelan rawatan penglihatan (refraksi)
- c. Berkemahiran menggunakan peralatan optometri untuk ujian penglihatan dan penjagaannya.
- d. Berkemampuan membimbing dan memberi tunjuk ajar dalam bidang penglihatan (refraksi).

- e. Memberi preskripsi cermin mata yang bersesuaian kepada pesakit.

**6. Soalan**

Bahagian 1 - Esei 8 soalan  
Jawab 5 soalan

Bahagian 2 - Esei 8 soalan  
Jawab 5 soalan

**7. Masa**

Bahagian 1 - 2 1/2 jam  
Bahagian 2 - 2 1/2 jam

**8. Rujukan**

Calon-calon tidak di benarkan merujuk bahan-bahan bacaan/rujukan semasa peperiksaan di jalankan.

**9. Tahap kesukaran soalan**

Pengetahuan dan kefahaman

**10. Pengecualian**

Calon-calon yang telah lulus mana-mana bahagian adalah di kecualikan daripada mengambil bahagian tersebut.

**11. Keputusan**

Lulus/ kandas

**12. Pemeriksa dilantik oleh**

Panel Penilaian Kompetensi USM

**13. Bahasa (soalan dan jawapan)**

Bahasa Melayu

**14. Permohonan dikemukakan kepada**

Urusetia Peperiksaan, PTK Jabatan Pendaftar

**15. Kekerapan peperiksaan**

Sekali setahun

## **16. Pusat Peperiksaan akan ditetapkan**

Urusetia Peperiksaan, PTK Jabatan Pendaftar

## **17. Tarikh akhir mengemukakan**

1 bulan sebelum tarikh peperiksaan

## **18. Rujukan**

- Arahan Perkhidmatan
- Arahan Keselamatan
- Pekeliling Kemajuan perkhidmatan Awam-PKPA Bil. 2/91, PKPA Bil. 7/91, PKBA Bil. 1/92
- Perintah am A, B, C, D, F dan G.
- Peraturan Pegawai Awam(Kelakuan dan Tatatertib) 1993
- Pekeliling Pekhidmatan Bil. 7/93 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan berkaitan
- Tonggak 12
- Buku Nilai dan Etika- INTAN Citra Karya
- Panduan Perkhidmatan Cemerlang-Etika Perkhidmatan Awam
- Protokol dan Etikat (INTAN)
- Komputer/makalah/buku/jurnal berkaitan optometri
  
- ABC of EYES, Third Edition  
P T Khaw and A R Elkington
  
- Primary Care Optometry Fourth Edition  
Theodore Grosvenor, O.D, Ph.D, F.A.A.O.