

ANALISIS PEKERJAAN

Jawatan : PEGAWAI PEMULIHAN PERUBATAN (PERTUTURAN)
GREDE : U 54

KETERANGAN TUGAS	PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN
<ol style="list-style-type: none">1. Membantu dalam penggubalan dasar-dasar dan perancangan Hospital meliputi perkhidmatan pemulihan pertuturan dan bahasa terbaru.2. Merancang dan menyelaras pelaksanaan perkhidmatan klinikal dan memastikan kaedah-kaedah pengurusan pemulihan pertuturan dan bahasa yang berkesan serta keberkesanan kos.3. Memantau dan mengkaji perkhidmatan klinikal supaya sentiasa selaras dengan dasar dan etika perkhidmatan perubatan dan kesihatan HUSM dan memperkenalkan keadah-kaedah intervensi terbaru.4. Berperanan sebagai penyelia dan pembimbing kepada staf klinikal dan memastikan mereka sentiasa bermotivasi dan terlatih serta terdedah kepada perkembangan terbaru dalam pemulihan pertuturan dan bahasa.5. Bertanggungjawab menyediakan dan menyelaras kemudahan-kemudahan bagi pengajaran dan penyelidikan dalam bidang sains pertuturan6. Bertanggungjawab dalam anggaran belanjawan dan kawalan peruntukan Hospital dalam aspek klinikal serta perolehan peralatan-peralatan diagnostik pertuturan.7. Membantu dalam pengurusan kes-kes "medico legal".8. Berperanan menangani dan mengurus krisis.	<ol style="list-style-type: none">1. Kemahiran dalam perancangan strategic.2. Kemahiran dalam pengurusan organisasi peringkat lanjutan.3. Kemahiran dalam membina dan mengukuhkan pasukan kerja.4. Kemahiran dalam pengurusan konflik.5. Kemahiran dalam pengurusan krisis.6. Pengetahuan dalam perkembangan terkini perkhidmatan pemulihan pertuturan dan bahasa.7. Kemahiran "coaching" dan "mentoring".8. Kemahiran dalam pengurusan prestasi.9. Kepimpinan dalam pengurusan kualiti.10. Kepimpinan dalam perundingan

Penentuan ASK

Jawatan: Pegawai Pemulihan Perubatan (Pertuturan) U54

Pengetahuan	Kemahiran	Sikap
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengetahuan dalam pentadbiran klinikal hospital. 2. Berpengetahuan dalam keperluan perancangan dan dasar hospital. 3. Mempunyai pengetahuan dalam Pengurusan Sumber Manusia. 4. Berpengetahuan dalam aspek perolehan dan kewangan. 5. Berpengetahuan asas perundangan melibatkan kesihatan. 6. Berpengetahuan dalam perkembangan terkini perkhidmatan pemulihan pertuturan dan bahasa. 7. Berpengetahuan dalam keperluan pemulihan pertuturan setempat dan budaya yang terlibat 8. Berpengetahuan ICT. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkemahiran dalam mengubal dasar-dasar hospital. 2. Berkemahiran dalam merancang dan menyelaras perkhidmatan klinikal. 3. Berkemahiran dalam menjalankan arahan Pengarah Hospital dalam urusan pentadbiran. 4. Mahir dalam mengawal belanjawan dan peruntukan hospital kepada perkhidmatan berkaitan klinikal. 5. Berkemahiran menangani krisis. 6. Berkemahiran dalam hubungan interpersonal. 7. Berkemahiran dalam mengujudkan perkhidmatan pemulihan pertuturan dan bahasa yang terkini dan berkaitan dengan budaya setempat. 9. Mahir dalam aplikasi ICT. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai nilai peribadi yang murni, cekap dan komited. 2. Mesra pelanggan dan bijak dalam hubungan interpersonal. 3. Bertanggung jawab, berfikiran positif dan proaktif 4. Berupaya bekerja secara berpasukan 5. Kepatuhan terhadap dasar dan peraturan perkhidmatan

FORMAT ASK

Jawatan: Pegawai Pemulihan Perubatan (Pertuturan) U54

TUGAS/AKTIVITI/SUB AKTIVITI	ENABLING REQUIREMENTS (KNOWLEDGE, SKILL, ATTITUDE AND SAFETY)	SUMBER
1. Tugas Pentadbiran	<ul style="list-style-type: none">• Berpengetahuan dalam pengurusan pentadbiran hospital.• Berpengetahuan dan mahir dalam urusan organisasi.• Berpengetahuan dan mahir dalam pengurusan sumber manusia.• Berpengetahuan dan mahir dalam pengurusan kewangan.• Mahir dalam ICT• Berkebolehan menangani krisis.• Mahir interpersonal.• Berpengetahuan dalam pemikiran strategik dan antarabangsa.• Berpengetahuan dalam aspek perkhidmatan pemulihan pertuturan dan bahasa terbaru.• Berkebolehan mengendalikan mesyuarat.	

**KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 6 (TK 6) BAGI
PEGAWAI PERUBATAN GRED U 54**

1. MATLAMAT

Menilai kebolehan pegawai membuat penilaian dalam bidang tugasnya serta keupayaan pegawai dalam membimbing Ketua-ketua Bahagian di bawah bidang kawalannya.

2. TUJUAN

- a. Untuk menilai kompetensi pegawai bagi memenuhi salah satu syarat anjakan gaji (AG) di Tahap Kecekapan 6; dan
- b. Untuk memberi pendedahan kepada pegawai mengenai pengetahuan dan kemahiran umum dan khusus serta nilai-nilai peribadi supaya berkebolehan membuat analisis dan membimbing pegawai-pegawai di bawah bidang kawalannya.

3. PEGAWAI YANG LAYAK MENGIKUTI KURSUS

Pegawai Pemulihan Perubatan (Pertuturan) Gred U54.

4. KOMPETENSI

- i. Berkemahiran dalam mengubal dasar-dasar hospital.
- ii. Berkemahiran dalam merancang dan menyelaras perkhidmatan klinikal.
- iii. Berkemahiran dalam menjalankan arahan Pengarah Hospital dalam urusan pentadbiran.
- iv. Mahir dalam mengawal belanjawan dan peruntukan hospital kepada perkhidmatan berkaitan klinikal.
- v. Berkemahiran menangani krisis.
- vi. Berkemahiran dalam hubungan interpersonal.
- vii. Berkemahiran dalam mengujudkan perkhidmatan pemulihan pertuturan dan bahasa yang terkini dan berkaitan dengan budaya setempat.
- viii. Mahir dalam aplikasi ICT.

4. KURIKULUM KURSUS

i. Kemahiran Umum

- a) Pengurusan organisasi lanjutan;
- b) Pengurusan Sumber Manusia lanjutan;
- c) Pengurusan Kewangan lanjutan;
- d) Pengurusan Perubahan;

- e) Kemahiran Kemahiran Perundingan (Negotiation Skills);
- f) Pengurusan Konflik
- g) Pengurusan Krisis
- h) Pemikiran Strategik
- i) Keutuhan Integriti

ii. Kemahiran Khusus :

- i. Berpengetahuan dan mahir dalam aspek pengurusan perkhidmatan pemulihan pertuturan dan bahasa terkini.
- ii. Berpengetahuan dan mahir dalam aspek medikolegal.

6. TEMPOH KURSUS: 10 HARI

7. PENDEKATAN KURSUS

- i. Ceramah
- ii. Latihan amali
- iii. Perbincangan berkumpulan
- iv. Persembahan kumpulan

8. PENILAIAN KURSUS

9. RUJUKAN

- i. Arahan Perkhidmatan
- ii. Arahan Keselamatan
- iii. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam – PKPA Bil. 2/91, PKPA Bil 7/91, PKPA Bil. 1/92
- iv. Perintah Am Bab A, B, C, D, F dan G
- v. Peraturan Pegawai Awan (kelakuan dan tata tertib) 1993
- vi. Pekeliling Perkhidmatan Bil 7/93 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan berkaitan
- vii. Tonggak 12
- viii. Buku Nilai dan Etika – INTAN Citra Karya
- ix. Panduan Perkhidmatan Cemerlang – Etika Perkhidmatan Awam
- x. Protokol dan Etiket (INTAN)
- xi. Lain-lain penerbitan/majalah/buku yang berkaitan
- xii. Komputer/makalah/buku/jurnal/ berkaitan dengan sains pertuturan
- xiii. Shipley, K. G., & McAfee, j. G. (1998). Assessment in Speech-Language Pathology : A Resource manual (2nd edi). Singular Publishing Group. London
- xiv. White, P. F. (1997). Pocket Reference of Diagnosis and Management for the Speech-Language Pathologist. Butterworth-Heinemann
- xv. Pamflet : Penjagaan Kesihatan Suara (manual of voice therapy)
- xvi. Manual book : Nasometer, MDLAK

PELAN PEMBELAJARAN

Skim : Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan
 Gred : 54

Tahap Kecekapan : TK6

Tajuk :

a) PENGURUSAN PERUBAHAN

i) Objektif Umum : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran terhadap konsep dan amalan pengurusan pemulihan pertuturan dan bahasa serta peranan pengurus dalam menerajui perubahan.

ii) Objektif Khusus : Di akhir kursus peserta dapat melaksana pengurusan perubahan.

Masa	Modul/Topik	Kaedah
20 min	1. Pengenalan kepada pengurusan perubahan	Ceramah
30 min	2. Faktor-faktor pendorong perubahan	Kajian kes
30 min	3. Mengapa perlu berubah	Persembahan Kumpulan
30 min	4. Halangan perubahan	
45 min	5. Teknik, proses dan kaedah mengurus perubahan	
30 min	6. Kreativiti dan inovasi	
45 min	7. Isu-isu pengurusan perubahan	
120 min	7. Kajian kes/Persembahan kumpulan	
10 min	8. Rumusan	

b) KEMAHIRAN PERUNDINGAN

i) Objektif Umum : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam aspek-aspek perundingan berkesan.

ii) Objektif Khusus : Di akhir kursus peserta dapat melaksana pengurusan perundingan berkesan.

Masa	Modul/Topik	Kaedah
20 min	1. Pengenalan kepada perundingan : - Definisi perundingan - Jenis-jenis perundingan	Ceramah Kajian kes
40 min	2. Objektif/matlamat dan kepentingan Perundingan	Role-play
45 min	3. Proses-proses perundingan	Persembahan Kumpulan
45 min	4. Strategi dan taktik perundingan	
40 min	5. Isu-isu perundingan	
40 min	6. Globalisasi dan Perundingan antarabangsa	
90 min	7. Kajian kes/persembahan kumpulan	
30 min	8. Role-play	
10 min	9. Rumusan	

c) PEMIKIRAN STRATEGIK

- i) Objektif Umum : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai kemahiran dalam pemikiran berkesan.
- ii) Objektif Khusus : Di akhir kursus peserta dapat melaksana pengurusan organisasi

Masa	Modul/Topik	Kaedah
20 min	1. Pengenalan kepada perundingan :	Ceramah

20 min	<ul style="list-style-type: none"> - Definisi; dan - Konsep pemikiran strategik 	Kajian kes
	2. Perspektif pemikiran: <ul style="list-style-type: none"> - Tradisional - Integrasi - Kreatif - Inovatif 	Persembahan Kumpulan
60 min	3. Teknik-teknik berfikir	
30 min	4. Teknik menganalisis isu/masalah	
15 min	5. Rationalization	
20 min	6. Cadangan penyelesaian dan alternatif	
75 min	7. Kajian kes/persembahan kumpulan	
10 min	8. Rumusan	

**JADUAL KURSUS – PEGAWAI PEMULIHANPERUBATAN (PERTUTURAN) U54
PTK6**

HARI/MASA	8.30 pg – 10.30pg		11.00 pg – 1.00 tgh		2.30 ptg – 4.30 ptg
PERTAMA	Pendaftaran	R	Suai kenal	R	Dasar-dasar Kerajaan
		E		E	
KEDUA	Dasar-dasar Kerajaan	H	Pengurusan Organisasi	H	Kajian Kes dan Tugas Kumpulan
		A		A	

HARI/MASA	8.30 pg – 10.30pg		11.00 pg – 1.00 tgh		2.30 ptg – 4.30 ptg
KETIGA	Kepimpinan	T	Kemahiran Komunikasi & kaunseling	T	Perbincangan Kumpulan
KEEMPAT	Pengurusan Integriti		Pengurusan Sumber Manusia		Kajian Kes dan Tugas Kumpulan
KELIMA	Pengurusan Konflik		Pengurusan Kewangan		Perbincangan Kumpulan
KEENAM	ICT		ICT		Tugas Kumpulan
KETUJUH	Asas medico legal 1		Asas medicolegal 2		Kajian Kes dan Tugas Kumpulan
KELAPAN	Pengurusan audit dan kualiti		Pengurusan audit dan kualiti		Kajian Kes / Persembahan Kumpulan
KESEMBILAN	Pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan 1		Pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan 2		Persediaan Ujian
KESEPULUH	Persediaan Ujian		Ujian Kecekapan		Penilaian dan Penutup Kursus