

## ANALISIS PEKERJAAN

**Jawatan : PEGAWAI PERUBATAN GRED : U 54**

KETERANGAN TUGAS	PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN
1. Pengurusan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengubal dasar dan perancangan Pusat Tanggungjawab</li> <li>b. Mengkoordinasi unit-unit perkhidmatan di bawah Pusat Tanggungjawab</li> <li>c. Merancang pembangunan sumber manusia</li> <li>d. Memantau dan mengaplikasi kaedah terkini perubatan dan kesihatan</li> <li>e. Merancang belanjawan dan kawalan peruntukan pusat tanggungjawab</li> <li>f. Menangani dan mengurus kirsis</li> <li>g. Pengurusan audit dan kualiti perkhidmatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kemahiran dalam perancangan strategik.</li> <li>2. Kemahiran dalam pengurusan organisasi.</li> <li>3. Kemahiran dalam membina dan mengukuhkan pasukan kerja.</li> <li>4. Kemahiran dalam pengurusan konflik.</li> <li>5. Kemahiran dalam pengurusan krisis.</li> <li>6. Pengetahuan dalam perkembangan terkini perkhidmatan perubatan.</li> <li>7. Kemahiran "coaching" dan "mentoring".</li> <li>8. Kemahiran dalam pengurusan prestasi.</li> <li>9. Kepimpinan dalam pengurusan kualiti.</li> <li>1. Kepimpinan dalam perundingan</li> </ul>
2. Klinikal <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menjalankan tugas-tugas merawat pesakit.</li> <li>b. Membuat laporan perubatan pesakit</li> <li>c. Menghadiri sesi audit klinikal</li> <li>d. Mengurus kes "medico-legal"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kemahiran dalam keadah rawatan terkini.</li> <li>2. Peka dengan perubahan dan masalah kesihatan semasa</li> <li>3. Mahir dengan kes "medico-legal" dan etika perubatan.</li> </ul>
3. Kesihatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pencegahan dan kawalan penyakit</li> <li>b. Pendidikan dan promosi kesihatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan berkaitan kesihatan masyarakat.</li> <li>2. Kemahiran dalam komunikasi.</li> </ul>

### Penentuan ASK

**Jawatan: Pegawai Perubatan U54**

Pengetahuan	Kemahiran	Sikap
-------------	-----------	-------

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan dalam pentadbiran Pusat Tanggungjawab.</li> <li>2. Berpengetahuan dlm merancang keperluan Pusat Tanggungjawab.</li> <li>3. Pengetahuan dalam Pengurusan Sumber Manusia.</li> <li>4. Pengetahuan dalam aspek perolehan dan bajet.</li> <li>5. Pengetahuan asas perundangan melibatkan kesihatan.</li> <li>6. Pengetahuan dalam perkembangan terkini perkhidmatan perubatan dan kesihatan.</li> <li>7. Berpengetahuan asas ICT.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahir dalam mengubal dasar-dasar Pusat Tanggungjawab.</li> <li>2. Mahir dalam merancang dan menyelaras perkhidmatan perubatan dan kesihatan.</li> <li>3. Mahir dalam menjalankan arahan pihak atasan dalam urusan pentadbiran.</li> <li>4. Mahir dalam mengawal belanjawan dan peruntukan Pusat Tanggungjawab.</li> <li>5. Mahir menangani krisis.</li> <li>6. Mahir dalam hubungan interpersonal dan komunikasi awam.</li> <li>7. Pengetahuan dalam perkembangan terkini perkhidmatan perubatan.</li> <li>8. Mahir dalam merancang dan melaksanakan program pendidikan dan promosi kesihatan.</li> <li>9. Berkemahiran dalam pengendalian kes "medico-legal".</li> <li>10. Mahir dalam aplikasi asas ICT.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempunyai nilai peribadi yang murni dan telus, cekap dan komited.</li> <li>2. Mesra pelanggan dan bijak dalam hubungan interpersonal.</li> <li>3. Kepimpinan melalui teladan.</li> </ol>
--	---	--

#### FORMAT ASK

##### Jawatan: Pegawai Perubatan U54

TUGAS/AKTIVITI/SUB AKTIVITI	ENABLING REQUIREMENTS (KNOWLEDGE, SKILL, ATTITUDE AND SAFETY)	SUMBER
1. Tugas pengurusan	1. Berpengetahuan dan berkemahiran	

dan kepemimpinan	dalam mengurus mengikut tahap yang diperlukan 2. Kepimpinan melalui tauladan.	
1. Tugas Pentadbiran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan dalam pengurusan pentadbiran Pusat Tanggungjawab.</li> <li>2. Berpengetahuan dan berkemahiran dalam pengurusan organisasi.</li> <li>3. Berpengetahuan dan berkemahiran dalam pengurusan sumber manusia.</li> <li>4. Berpengetahuan dan berkemahiran dalam pengurusan kewangan.</li> <li>5. Mahir dalam asas ICT</li> <li>6. Berkebolehan menangani krisis.</li> <li>7. Interpersonal Skills and Intrapersonal Skills.</li> <li>8. Berpengetahuan dalam pemikiran strategik dan antarabangsa.</li> <li>9. Berkebolehan dan mahir menangani kes "medico-legal" dan aspek perundangan.</li> <li>11. Pengetahuan dalam perkembangan terkini perkhidmatan perubatan.</li> <li>10. Berkebolehan mengendali mesyuarat dan perundingan.</li> </ol>	

## **KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 6 BAGI PEGAWAI PERUBATAN GRED U53 / U54**

### **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 Perubatan Gred U 53 yang berada di P2
- Pegawai Perubatan Gred U 54.

### **4. MODUL KURSUS**

#### **a) Kemahiran Umum**

- i) Pengurusan organisasi.
- ii) Pengurusan Sumber Manusia
- iii) Pengurusan Kewangan
- iv) Pengurusan Perubatan
- v) Kemahiran Kemahiran Perundingan (Negotiation Skills)
- vi) Pengurusan Konflik
- vii) Pengurusan Krisis
- viii) Pemikiran Strategik
- ix) Keutuhan Integriti

#### **b) Kemahiran Khusus :**

Berpengetahuan dan mahir dalam aspek pengurusan perkhidmatan perubatan terkini.  
Berpengetahuan dan mahir dalam aspek "medico-legal".

### **PELAN PEMBELAJARAN**

1. Skim : Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan
2. Gred : U53 / U54
3. Tahap Kecekapan : TK6
4. Tajuk:
  - a) PENGURUSAN PERUBAHAN

- i) **Objektif Umum** : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran terhadap konsep dan amalan pengurusan perubahan serta peranan pengurus dalam menerajui perubahan.
- ii) **Objektif Khusus** : Para peserta dapat melaksanakan amalan pengurusan perubahan

<b>Masa</b>	<b>Modul/Topik</b>	<b>Kaedah</b>
20 min	Pengenalan kepada pengurusan perubahan	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
30 min	Faktor-faktor pendorong perubahan	
30 min	Mengapa perlu berubah	
30 min	Halangan perubahan	
45 min	Teknik, proses dan kaedah mengurus perubahan	
30 min	Kreativiti dan inovasi	
45 min	Isu-isu pengurusan perubahan	
120 min	Kajian kes/Persembahan kumpulan	
10 min	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** : Para peserta dapat melaksanakan amalan perundingan berkesan.

<b>Masa</b>	<b>Modul/Topik</b>	<b>Kaedah</b>
20 min	Pengenalan kepada perundingan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definisi perundingan</li> <li>• Jenis-jenis perundingan</li> </ul>	
40 min	Objektif/matlamat dan kepentingan Perundingan	
45 min	Proses-proses perundingan	
45 min	Strategi dan taktik perundingan	
40 min	Isu-isu perundingan	
40 min	Globalisasi dan Perundinga antarabangsa	
90 min	Kajian kes/persembahan kumpulan	
30 min	Role-play	
10 min	Rumusan	

c) **PEMIKIRAN STRATEGIK**

- i) **Objektif Umum** : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai kemahiran dalam pemikiran berkesan.
- ii) **Objektif Khusus** : Para peserta dapat melaksanakan amalan pemikiran berkesan

<b>Masa</b>	<b>Modul/Topik</b>	<b>Kaedah</b>
-------------	--------------------	---------------

20 min	Pengenalan kepada perundingan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definisi; dan</li> <li>• Konsep pemikiran strategik</li> </ul>	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
20 min	Perspektif pemikiran: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tradisional</li> <li>• Integrasi</li> <li>• Kreatif</li> <li>• Inovatif</li> </ul>	
60 min	Teknik-teknik berfikir	
30 min	Teknik menganalisis Isu/masalah	
15 min	Rationalization	
20 min	Cadangan penyelesaian dan alternatif	
75 min	Kajian kes/persembahan kumpulan	
10 min	Rumusan	

**JADUAL KURSUS  
PEGAWAI PERUBATAN U53 / U54 - TK6**

<b>HARI/MASA</b>	<b>8.30am – 10.30am</b>		<b>11.00am – 1.00pm</b>		<b>2.30pm – 4.30pm</b>
<b>PERTAMA</b>	Pendaftaran		Suai kenal		Pengurusan perubatan dan kesihatan yang efektif
<b>KEDUA</b>	Dasar-dasar Utama Kerajaan		Dasar-dasar Organisasi		Nilai dan Etika Dalam Perkhidmatan Awam
<b>KETIGA</b>	Peraturan Pegawai Awam (Bdn Berkanun)		Kepimpinan Beretika		Akta Perkhidmatan
<b>KEEMPAT</b>	Pengurusan Strategik	<b>R E H A T</b>	Penandaarasan	<b>R E H A T</b>	Orientasi Pelanggan
<b>KELIMA</b>	Pengurusan Media		Pengurusan Perubahan		Persembahan Kumpulan
<b>KEENAM</b>	Kaunseling Dalam Pengurusan		Pengurusan Kewangan		Pengurusan Konflik Pengurusan Konflik
<b>KETUJUH</b>	Perundingan		Ketelusan Dalam Perkhidmatan		Penilaian dan Pemantauan Prestasi
<b>KELAPAN</b>	Penggunaan ICT		Penggunaan ICT		Persembahan Kumpulan
<b>KESEMBILAN</b>	Pembentangan Kertas Kerja		Pembentangan Kertas Kerja		Persediaan Ujian
<b>KESEPULUH</b>	Persediaan Ujian		Ujian Kecekapan		Penilaian dan Penutup Kursus