

ANALISIS PEKERJAAN

Jawatan : PEGAWAI PEMULIHAN PERUBATAN (PERTUTURAN)
GREDE : U44

KETERANGAN TUGAS	PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima pesakit kanak-kanak dan dewasa yang mengalami masalah pertuturan dan bahasa 2. Mengenalpasti kes-kes pertuturan dan bahasa seperti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kelewatan perkembangan ▪ masalah pendengaran ▪ Pesakit implan koklea ▪ Gagap ▪ Kecelaruan artikulasi ▪ Kecelaruan bahasa spesifik <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kecelaruan neurologi perolehan – ▪ Penyakit parkinsons ▪ Kecedaraan otak akibat trauma ▪ Strok (angin ahmar) ▪ Ketidakupayaan fizikal (contoh: palsi serebral) ▪ Masalah suara ▪ Masalah intelektual ▪ Autisma, ADD, ADHD. 2. Mendapatkan maklumat sejarah diri pesakit terutama dari segi perkembangan pertuturan dan bahasa 3. Menjalankan penilaian ke atas pesakit mengikut kes dan membuat diagnosa berdasarkan hasil penilaian 	<p>Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kemahiran berkomunikasi secara berkesan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lembut, bersopan santun (ketika memulakan perbualan) ▪ Ringkas, tepat supaya mudah difahami ▪ Meyakinkan 2. Pemikiran yang cepat, cergas dan bijak 3. Kemahiran menyelesaikan masalah dan membuat keputusan dalam masa yang singkat dan dengan cepat dan betul 4. Pengetahuan mengenai pekeliling-pekeling yang berkaitan – contohnya Perintah Am Bab A, B, C, D, F dan G 5. Berfikiran terbuka, bersikap telus, bertanggungjawab dalam menjalankan tugas 6. Bersifat sabar dalam menangani masalah atau masalah pesakit 7. Kemahiran ICT 8. Berupaya bekerja secara berkumpulan 9. Dapat membuat keputusan dengan cepat dan mampu memberi arahan kepada staf-staf bawahan

<ol style="list-style-type: none"> 4. Mengenalpasti matlamat terapi jangka pendek dan jangka panjang bagi setiap pesakit 5. Merancang setiap aktiviti terapi mengikut matlamat terapi yang ditentukan 6. Memberi penerangan dan kaunseling kepada ibubapa/penjaga 7. Memantau perkembangan pesakit dari segi pertuturan dan bahasa dari semasa ke semasa 8. Menyediakan laporan penilaian dan perkembangan pertuturan dan bahasa jika diperlukan 9. Menjalankan program pemulihan dalam komuniti (PDK) untuk kanak-kanak bermasalah pendengaran dan autistik 10. Membuat peralatan terapi seperti kad bergambar, alat permainan, alatan untuk 'alternative and augmentative communication (AAC)' 11. Mendapatkan maklumat terkini tentang teknik-teknik terapi dan maklumat lain yang berkaitan 12. Membantu menjalankan kajian dalam bidang pertuturan dan bahasa 13. Membantu pensyarah menyelia pelajar-pelajar dalam bidang sains pertuturan 14. Mengadakan program-program kesedaran dan bermaklumat kepada para profesional, ibubapa mahupun orang awam 	<p><u>Khusus</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berpengetahuan dalam perkembangan dan peningkatan bidang pertuturan 2. Berkemampuan membuat penilaian diagnosa dan merangka pelan rawatan pemulihan pertuturan 3. Berkemampuan mengendalikan dan memantau sesi klinikal pertuturan 4. Berkemahiran menyediakan laporan pertuturan 5. Berkemampuan menguruskan pesakit secara pendekatan multidisiplin 6. Kemahiran dalam pentadbiran klinikal
--	---

<p>15. Bekerjasama dengan para profesional lain dalam menangani masalah pertuturan, bahasa dan komunikasi</p> <p>16. Membantu dalam penggubalan dan perancangan unit.</p> <p>17. Membantu dalam pemantauan perkhidmatan klinikal selaras dengan dasar dan etika perkhidmatan hospital</p> <p>18. Membantu dalam menyelia dan membimbing staf klinikal dan kejururawatan</p> <p>19. Membantu dalam pengurusan kes-kes "medico-legal"</p>	
---	--

Penentuan ASK

Jawatan : PEGAWAI PEMULIHAN PERUBATAN (PERTUTURAN)
GREED : U44

Pengetahuan	Kemahiran	Sikap
<p>1. Berpengetahuan dalam bidang patologi pertuturan</p> <p>2. Berpengetahuan mengenai peraturan dan etika perubatan</p> <p>3. Mempunyai pengetahuan asas undang-undang</p> <p>4. Berpengetahuan dalam prosedur asas pengurusan dan pentadbiran</p> <p>5. Pengetahuan ICT</p>	<p>1. Berkebolehan dan mahir dalam menjalankan prosedur rawatan pemulihan pertuturan yang umum</p> <p>2. Berkebolehan mengenalpasti kes-kes masalah pertuturan yang memerlukan penilaian dan pemulihan yang bersesuaian.</p> <p>3. Berkebolehan dan mahir dalam hubungan interpersonal dan kaunseling pesakit</p> <p>4. Berkebolehan dan mahir dalam mengaplikasikan pengetahuan dalam bidang pertuturan dan perubatan secara umum</p> <p>5. Berkebolehan memberi dan menyampaikan pengetahuan pertuturan kepada pesakit</p> <p>6. Berkebolehan dalam mengendalikan alat-alat diagnostik pertuturan</p> <p>7. Berkebolehan mengaplikasikan polisi hospital</p>	<p>1. Mempunyai nilai peribadi yang murni, cekap dan komited</p> <p>2. Mesra pelanggan dan bijak dalam hubungan interpersonal</p> <p>3. Bertanggungjawab dan proaktif</p> <p>4. Menjadi pendengar yang baik, empati, simpati dan cermat</p>

	8. Menyediakan statistik tahunan kedatangan pesakit 9. Berkemahiran tentang aplikasi Perintah Am Kerajaan 10. Berkebolehan untuk aplikasi kemahiran asas ICT	
--	--	--

FORMAT ASK

Jawatan : PEGAWAI PEMULIHAN PERUBATAN (PERTUTURAN)

GREED : U44

TUGAS/AKTIVITI/SUB AKTIVITI	ENABLING REQUIREMENTS (KNOWLEDGE, SKILL, ATTITUDE AND SAFETY)	SUMBER
1. Perkhidmatan pemulihan pesakit bermasalah bahasa dan pertuturan	<ul style="list-style-type: none"> • Berpengetahuan dan mahir dalam bidang patologi pertuturan. • Kemahiran berkomunikasi secara berkesan • Berkebolehan menjalankan penilaian, diagnosis dan terapi pemulihan pertuturan yang bersesuaian • Berkebolehan dan berpengetahuan mengendalikan alat-alat diagnostik pertuturan. • Berkebolehan menjalankan program pemulihan dalam komuniti (PDK-hospital) • Berkemampuan menguruskan pesakit secara pendekatan multidisiplin • Berkebolehan dalam kaunseling pesakit • Berkebolehan menyediakan laporan pesakit 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengetahuan dan aplikasi klinikal semasa sesi terapi • Assessment in Speech-language pathology : A Resource manual • Pocket Reference of diagnosis and management for the Speech-Language Pathologist • Manual book of the nasometer, MDLAK

		<ul style="list-style-type: none"> • Pamplet Penjagaan Kesihatan Suara (Manual of voice therapy)
2. Membantu menyelaraskan pengurusan unit	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu merancang budget tahunan unit • Berpengetahuan dalam peraturan pengurusan dan polisi hospital • Menyediakan statistik tahunan kedatangan pesakit • Berkemahiran ICT 	<ul style="list-style-type: none"> • Perintah Am • Pekeliling KKM • Pekeliling Universiti
3. Pendidikan kesihatan	<ul style="list-style-type: none"> • Berkebolehan menyampaikan pengetahuan dan maklumat berkaitan masalah bahasa dan pertuturan kepada masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan bacaan dalam bidang sains pertuturan • Journals
4. Asas Medical Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Berpengetahuan dalam menangani kes-kes Medical Legal. • Berkebolehan memberi keterangan di mahkamah. • Berkemahiran dalam menyediakan rekod perubatan pesakit 	<ul style="list-style-type: none"> • Kod Medical Legal
5. Penyelidikan, pengajaran dan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Berkebolehan membantu penyelidikan dalam bidang patologi pertuturan • Berkebolehan menyelia dan membantu program pengajaran dan pembelajaran calon-calon sarjana perubatan, pelajar-pelajar 	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rujukan metodologi penyelidikan • Bahan rujukan berkaitan patologi pertuturan

	perubatan dan sains kesihatan	• journals
--	-------------------------------	------------

**KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 3 (TK 3)
BAGI PEGAWAI PEMULIHAN PERUBATAN (PERTUTURAN) GRED 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

- i. Untuk menilai kompetensi pegawai bagi memenuhi salah satu syarat anjakan gaji (AG) di Tahap Kecekapan 3; dan
- ii. 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 Pemulihan Perubatan (Pertuturan) Gred U44.

4. KOMPETENSI

- 4.1 Berpengetahuan dan mahir dalam bidang patologi pertuturan
- 4.2 Kemahiran komunikasi secara berkesan
- 4.3 Berkebolehan menjalankan penilaian, diagnosa dan terapi pemulihan pertuturan
- 4.4 Berkebolehan dalam kaunseling pesakit
- 4.5 Berkebolehan dan berpengetahuan mengendalikan alat-alat diagnostik pertuturan
- 4.6 Berkemahiran ICT
- 4.7 Berkemampuan menguruskan pesakit secara pendekatan multidisiplin
- 4.8 Berkebolehan menyampaikan pengetahuan dan maklumat berkaitan Masalah pertuturan dan bahasa
- 4.9 Berpengetahuan dalam peraturan pengurusan dan polisi hospital
- 4.10 Berpengetahuan dalam menangani kes-kes medico-legal
- 4.11 Berkebolehan memberi keterangan di mahkamah
- 4.12 Berkebolehan dalam menyediakan rekod perubatan pesakit

5. KURIKULUM KURSUS

i. Kemahiran Umum

- a) Pengurusan Organisasi;
- b) Pengurusan Sumber Manusia;
- c) Pengurusan Kewangan;
- d) Kemahiran Komunikasi;
- e) Pengurusan Audit dan Kualiti
- f) Keutuhan Integriti

ii. Kemahiran Khusus :

- a) Berkemahiran dalam Perawatan Pesakit
- b) Pengurusan Perkhidmatan Klinikal
- c) Penjaminan Mutu Rawatan
- d) Kaunseling Pesakit
- e) Kemahiran utusan "Medico Legal"
- f) Pengetahuan Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan dan Pesakit

6. TEMPOH KURSUS: 10 HARI

7. PENDEKATAN KURSUS

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

8. PENILAIAN KURSUS

- i. 70 % penilaian kursus
- ii. 30% 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 tatatertib) 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. Pamphlet : Penjagaan Kesihatan Suara (manual of voice therapy)
- xvi. Manual book : Nasometer, MDLAK

PELAN PEMBELAJARAN

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

a) PENGURUSAN ORGANISASI

- i) Objektif Umum : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran mengenai aspek-aspek pengurusan organisasi
- ii) Objektif Khusus : Di akhir kursus peserta akan dapat mengaplikasikan pengurusan organisasi.

Masa	Subjek	Kaedah
10 min	1. Pengenalan kepada pengurusan organisasi	Ceramah
40 min	2. Sistem Organisasi	Kajian kes
	- Struktur	Persembahan
	- Komponen	Kumpulan

	<ul style="list-style-type: none"> - Budaya - Komunikasi - Birokrasi 	
30 min	3. Kepimpinan Dalam Organisasi	
30 min	4. Dinamik Organisasi : <ul style="list-style-type: none"> - Persekitaran dinamik organisasi - Cabaran-cabaran kepada organisasi - Pengurusan Perubahan dalam organisasi 	
120 min	5. Kajian kes/persembahan kumpulan	
10 min	6. Rumusan/penutup	

b) PENGURUSAN KEWANGAN

- i) Objektif Umum : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran mengenai aspek-aspek pengurusan kewangan.
- ii) Objektif Khusus : Di akhir kursus peserta akan dapat mengaplikasi pengurusan kewangan.

Masa	Modul/Topik	Kaedah
20 min	1. Pengenalan kepada pengurusan kewangan : <ul style="list-style-type: none"> - Prinsip-prinsip pengurusan kewangan - Objektif pengurusan kewangan 	Ceramah Kajian kes
30 min	2. Sistem pengurusan kewangan Malaysia <ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang/peraturan - Agensi/institusi kewangan utama - MBS 	Persembahan Kumpulan
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	

c) PENGURUSAN KOMUNIKASI

- i) Objektif Umum : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam aspek-aspek
- ii) Objektif Khusus : Di akhir kursus peserta akan dapat mengaplikasi kemahiran komunikasi.

Masa	Modul/Topik	Kaedah
20min	1. Pengenalan kepada komunikasi : - Definasi - Jenis-jenis komunikasi - Objektif komunikasi	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
30 min	2. Fungsi-fungsi dan saluran komunikasi	
30 min	3. Proses komunikasi	
30 min	4. Halangan-halangan komunikasi	
30 min	5. Asas dan strategi komunikasi berkesan	

30 min	6. <i>Interpersonal skills</i>	
30 min	7. <i>Networking skills</i>	
30 min	8. Kesan teknologi maklumat terhadap komunikasi	
120 min	9. Kajian kes/persembahan kumpulan	
10 min	10. Rumusan	

d) ASAS MEDIKOLEGAL

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

ii) Objektif Khusus : Di akhir kursus peserta akan dapat mengaplikasi aspek-aspek Medikolegal.

Masa	Modul/Topik	Kaedah
30min	Pengenalan	Ceramah
	Asas Sistem Perundangan	Kajian kes
30 min	Medical Report	Persembahan Kumpulan
30 min	Tatacara Mahkamah	
30 min	Isu Perundangan Medicol Legal	
120 min	Kajian Kes/Persembahan	

--	--	--

e) PENGURUSAN AUDIT DAN KUALITI

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

ii) Objektif Khusus : Di akhir kursus peserta akan dapat mengaplikasi pengurusan audit dan kualiti.

Masa	Modul/Topik	Kaedah
30min	1. Pengenalan	Ceramah
	2. Asas Audit	Kajian kes
30 min	Rekod Audit	Persembahan Kumpulan
30 min	Mortality Audit	
30 min	Audit Rawatan	
120 min	Kajian Kes/Persembahan	

f) PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN Pekerja

i) Objektif Umum: Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam aspek-aspek pengurusan keselamatan dan kesihatan.

ii) Objektif Khusus : Di akhir kursus peserta akan dapat mengaplikasi pengurusan keselamatan dan kesihatan

Masa	Modul/Topik	Kaedah
30min	Pengenalan	Ceramah
30 min	Asas Keselamatan Pekerja	Kajian kes
30 min	Asas Penubuhan Jawatankuasa Keselamatan Pekerja	Persembahan Kumpulan
30 min	Undang-Undang berkaitan	

120 min	Akta NIOSH Kajian Kes/Persembahan	
---------	--------------------------------------	--

**JADUAL KURSUS – PEGAWAI PEMULIHANPERUBATAN (PERTUTURAN) U44
PTK3**

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
KEDUA	Dasar-dasar Kerajaan	E H	Pengurusan Organisasi	E H	Kajian Kes dan Tugas Kumpulan

HARI/MASA	8.30 pg – 10.30pg		11.00 pg – 1.00 tgh		2.30 ptg – 4.30 ptg
KETIGA	Kepimpinan	A T	Kemahiran Komunikasi & kaunseling	A 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 pekerja 1		Pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerja 2		Persediaan Ujian
KESEPULUH	Persediaan Ujian		Ujian Kecekapan		Penilaian dan Penutup Kursus