

ANALISIS PEKERJAAN

Jawatan : PEGAWAI PERGIGIAN GRED : U 48

KETERANGAN TUGAS	PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN
<ol style="list-style-type: none">1. Membantu dalam penggubalan dasar-dasar dan perancangan Hospital meliputi perkhidmatan-perkhidmatan kepakaran terbaru.2. Membantu dalam perancangan dan penyelarasan pelaksanaan perkhidmatan klinikal dan memastikan kaedah-kaedah pengurusan rawatan yang berkesan dan serta keberkesanan kos.3. Memantau dan mengkaji perkhidmatan klinikal supaya sentiasa selaras dengan dasar dan etika perkhidmatan pergigian dan memperkenalkan keadah-kaedah perawatan terbaru.4. Berperanan sebagai penyelia dan pembimbing kepada staf klinikal dan kejururawatan dan memastikan mereka sentiasa bermotivasi dan terlatih dalam terdedah kepada perkembangan terbaru dalam perawatan.5. Membantu dalam menyediakan dan menyelaraskan kemudahan-kemudahan bagi pengajaran dan penyelidikan dalam bidang pergigian dan kejururawatan.	<ol style="list-style-type: none">1. Kemahiran dalam perancangan2. Kemahiran dalam pengurusan organisasi.3. Kemahiran dalam membina pasukan kerja.4. Kemahiran dalam pengurusan konflik.5. Pengetahuan dalam perkembangan terkini perkhidmatan pergigian.6. Kemahiran dalam pengurusan prestasi.7. Kemahiran dalam pengurusan kualiti.8. Kemahiran dalam asas perundingan

6. Membantu dalam penyediaan

anggaran belanja dan

kawalan peruntukan Hospital

dalam aspek klinikal serta

perolehan peralatan-peralatan

klinikal.

7. Membantu dalam pengurusan kes-

kes "medico legal".

8. Membantu dalam menangani dan

mengurus krisis.

Penentuan ASK

Jawatan: Pegawai Pergigian U48

Pengetahuan	Kemahiran	Sikap
<ol style="list-style-type: none">1. Mempunyai pengetahuan dalam prosedur pengurusan.2. Pengetahuan dalam pengurusan kewangan.3. Berpengetahuan dalam Pengurusan Sumber Manusia.4. Berpengetahuan mengenai peraturan dan etika pergigian.5. Berpengetahuan dalam keperluan pergigian setempat dan budaya yang terlibat.6. Berpengetahuan dalam informasi pergigian terkini.7. Berpengetahuan asas ICT.8. Mempunyai pengetahuan asas undang-undang.	<ol style="list-style-type: none">1. Berkebolehan mengurus organisasi klinikal hospital.2. Berkebolehan dalam mengurus berolehan dan mengawal peruntukan.3. Berkebolehan mengawal kakitangan dan keperluannya.4. Mahir dalam prosuder rawatan terkini.5. Berkebolehan mengenalpasti dan memperbaiki bidang pergigian yang utama mengikut keperluan masa kini.6. Berkebolehan untuk menulis laporan pergigian dan memberi keterangan di mahkamah.7. Berupaya mengaplikasikan pengetahuan asas ICT dan Networking.	<ol style="list-style-type: none">1. Mempunyai nilai peribadi yang murni, cekap dan komited.2. Mesra pelanggan dan bijak dalam hubungan interpersonal.

FORMAT ASK

Jawatan: Pegawai Pergigian U48

TUGAS/AKTIVITI/SUB AKTIVITI	ENABLING REQUIREMENTS (KNOWLEDGE, SKILL, ATTITUDE AND SAFETY)	SUMBER
1. Tugas Pentadbiran	<ul style="list-style-type: none"> • Berpengetahuan dalam peraturan pengurusan pentadbiran. • Berkebolehan dalam mengurus organisasi. • Berpengetahuan dan mahir dalam pengurusan sumber manusia. • Berpengetahuan dan mahir dalam pengurusan kewangan. • Mahir dalam ICT. • Kemahiran dalam aspek keselamatan dan kesihatan pekerjaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Arahan Perkhidmatan • Surat Pekeliling Perbendaharaan 2/91 • Surat Pekeliling Perbendaharaan 2/80 • Arahan Keselamatan • Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam – PKPA Bil. 2/91, PKPA Bil. 7/91, PKPA Bil 1/92. • Perintah Am Bab A, B, C, D, E, F dan G • Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. • Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7/93 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan berkaitan. • Arahan Perbendaharaan dan tatacara Pengurusan Stor. • Tonggak 12 • Buku Nilai dan Etika – INTAN

		<p>Citra Karya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Panduan Perkhidmatan Cemerlang – Etika Perkhidmatan Awam. • Protokol dan Etiket (INTAN)
2. Tugas Klinikal	<ul style="list-style-type: none"> • Berkebolehan mengurus perkhidmatan klinikal dan makmal. • Berkebolehan dan mahir mengurus kakitangan sokongan klinikal. • Berkebolehan dalam perhubungan interpersonal. • Berpengetahuan dan mahir dalam aspek medical legal. • Mahir dalam prosedur mahkamah. • Berpengetahuan dalam pengetahuan klinikal masakini. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lain-lain penerbitan/majalah /buku • Komputer/makalah/buku/jurnal • Peraturan kerja pegawai pergigian • Majlis Pergigian Malaysia, • Majlis Pergigian Malaysia,

**KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 4
BAGI PEGAWAI PERGIGIAN GRED U 48**

1. MATLAMAT

Menilai kebolehan pegawai membuat analisis 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 4; dan
- ii. 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 Pergigian Gred U48.

4. MODUL KURSUS

i. Kemahiran Umum

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

ii. Kemahiran Khusus :

- a) Pengurusan Perkhidmatan Hospital

- b) Pengurusan Perkhidmatan Pergigian
- c) Kemahiran urusan "Medico Legal"
- d) Pengurusan Perkhidmatan Kejururawatan di wad dan klinik
- e) Pengurusan audit perawatan dan kualiti perkhidmatan
- f) Pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan dan pesakit

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Pergigian dan Kesihatan
Gred	:	48
Tahap Kecekapan	:	TK4
Tajuk	:	PENGURUSAN ORGANISASI
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran mengenai aspek-aspek pengurusan organisasi.
Objektif Khusus	:	Di akhir kursus peserta dapat menganalisis pengurusan organisasi

Masa	Subjek	Kaedah
10 min	1. Pengenalan kepada pengurusan organisasi	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
40 min	2. Sistem Organisasi <ul style="list-style-type: none"> - Struktur - Komponen - Budaya - Komunikasi - Birokrasi 	
30 min	3. Kepimpinan Dalam Organisasi	
30 min	4. Dinamika Organisasi : <ul style="list-style-type: none"> - Persekitaran dinamik organisasi 	

120 min	- Cabaran-cabaran kepada organisasi - Pengurusan Perubahan dalam organisasi	
10 min	5. Kajian kes/persembahan kumpulan	
	6. Rumusan/penutup	

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Perkhidmatan Pergigian dan Kesihatan
Gred	:	48
Tahap Kecekapan	:	TK4
Tajuk	:	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam pengurusan sumber manusia.
Objektif Khusus	:	Di akhir kursus peserta dapat menganalisis pengurusan sumber manusia

Masa	Modul/Topik	Method
30 min	1. Pengenalan kepada pengurusan sumber manusia : - Definisi - Fungsi-fungsi pengurusan sumber manusia	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
45 min	2. Peranan pengurus sumber manusia: - Strategic partner - Administrative expert - Employee champion - Agen perubahan	
45 min	3. Konsep dan pendekatan strategic dalam pengurusan sumber manusia	
35 min	4. Pengurusan sumber manusia berasaskan	

40 min	kompetensi	
	5. Pembangunan sumber manusia	
35 min	6. Isu-isu pengurusan dan pembangunan sumber manusia	
120 min	7. Kajian kes/persembahan kumpulan	
10 min	8. Rumusan	

PELAN PEMBELAJARAN

Skim : **Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan**

Gred : **48**

Tahap Kecekapan : **TK4**

Tajuk : **PENGURUSAN KEWANGAN**

Objektif Umum : **Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran mengenai aspek-aspek pengurusan kewangan.**

Objektif Khusus : **Di akhir kursus peserta dapat menganalisis pengurusan kewangan**

Masa	Modul/Topik	Method
20 min	1. Pengenalan kepada pengurusan kewangan : - Prinsip-prinsip pengurusan kewangan - Objektif pengurusan kewangan	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
30 min	2. Sistem pengurusan kewangan Malaysia - Undang-undang/peraturan - Agensi/institusi kewangan utama - MBS	
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	

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan
Gred	:	48
Tahap Kecekapan	:	TK4
Tajuk	:	PENGURUSAN KOMUNIKASI
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam aspek-aspek komunikasi.
Objektif Khusus	:	Di akhir kursus peserta dapat menganalisis pengurusan komunikasi

Masa	Modul/Topik	Kaedah
20min	1. Pengenalan kepada komunikasi : <ul style="list-style-type: none"> - 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	

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan
Gred	:	48
Tahap Kecekapan	:	TK4
Tajuk	:	Asas Medikolegal
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam aspek-aspek komunikasi.
Objektif Khusus	:	Di akhir kursus peserta dapat menganalisis pengurusan asas medico-legal

Masa	Modul/Topik	Kaedah
30min	1. Pengenalan	Ceramah
	2. 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	
---------	------------------------	--

PELAN PEMBELAJARAN

- Skim** : **Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan**
- Gred** : **48**
- Tahap Kecekapan** : **TK4**
- Tajuk** : **Pengurusan Audit dan Kualiti**
- Objektif Umum** : **Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam aspek-aspek komunikasi.**
- Objektif Khusus** : **Di akhir kursus peserta dapat menganalisis pengurusan audit dan kualiti**

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

30 min	Audit Rawatan	
120 min	Kajian Kes/Persembahan	

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan
Gred	:	48
Tahap Kecekapan	:	TK4
Tajuk Pekerja	:	Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam aspek-aspek komunikasi.
Objektif Khusus	:	Di akhir kursus peserta dapat menganalisis pengurusan keselamatan dan kesihatan

Masa	Modul/Topik	Kaedah
30min	1. Pengenalan 2. Asas Keselamatan Pekerja	Ceramah Kajian kes

30 min	Asas Penubuhan Jawatankuasa Keselamatan Pekerja	Persembahan Kumpulan
30 min	Undang-Undang berkaitan	
30 min	Akta NIOSH	
120 min	Kajian Kes/Persembahan	

JADUAL KURSUS – PEGAWAI PERGIGIAN U48

PTK4

HARI/MASA	8.30 PG – 10.30 PG		11.00 PG – 1.00 TGH		2.30 PTG – 4.30PTG
PERTAMA	Pendaftaran	R E H A T	Suai kenal	R E H A T	Dasar-dasar Kerajaan
KEDUA	Dasar-dasar Kerajaan		Pengurusan Organisasi		Kajian Kes dan Tugas Kumpulan
KETIGA	Kepimpinan		Kemahiran Komunikasi & kaunseling		Perbincangan Kumpulan
KEEMPAT	Pengurusan Integriti		Pengurusan Sumber Manusia		Kajian Kes dan Tugas Kumpulan
KELIMA	Pengurusan Konflik		Pengurusan Kewangan		Perbincangan Kumpulan

HARI/MASA	8.30 PG – 10.30 PG		11.00 PG – 1.00 TGH		2.30 PTG – 4.30PTG
KEENAM	ICT		ICT		Tugasan Kumpulan
KETUJUH	Asas medico legal 1		Asas medicolegal 2		Kajian Kes dan Tugasan 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