

ANALISIS PEKERJAAN

Jawatan : **PEGAWAI PERGIGIAN U44**

KETERANGAN TUGAS	PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN
1. Membuat pemeriksaan ke atas pesakit dan memberi rawatan sewajarnya. 2. Menentukan jenis penyiasatan dan rawatan yang diperlukan oleh pesakit. 3. Membuat prosedur lanjutan dalam penyiasatan penyakit pesakit seperti pemeriksaan radiografi dan pemeriksaan darah. 4. Memberi rawatan dan ubat dengan preskripsi ubat yang bersesuaian dengan pesakit. 5. Memberi penerangan kepada pesakit tentang penyakitnya. 6. Menentukan pesakit yang memerlukan rawatan di klinik-klinik pakar yang berkenaan. 7. Membuat laporan pergigian bagi pesakit yang memerlukan.	<u>Umum</u> 1. Kemahiran berkomunikasi secara berkesan:- - lembut, bersopan-santun (memulakan perbualan) - ringkas, tepat supaya mudah difahami - meyakinkan 2. Kemahiran menyelesaikan masalah dan membuat keputusan dalam masa yang singkat dan dengan cepat dan betul. 3. Pengetahuan mengenai pekeliling-pekeliling yang berkaitan dan Perintah Am Bab A,B,C,D,E,F dan G. 4. Berfikiran terbuka, bersikap telus, bertanggungjawab dalam menjalankan tugas. 5. Bersifat sabar dalam menangani masalah atau masalah pesakit. 6. Kemahiran asas IT untuk melayari program hospital dan mencari data-data penting dalam internet. 7. Berupaya bekerja secara berkumpulan. 8. Dapat membuat keputusan dengan cepat dan mampu memberi arahan kepada staf-staf bawahan.

8. Menghadiri sesi audit untuk membincangkan kes-kes tertentu, perkembangan terbaru tentang rawatan dan memperbaiki mutu perkhidmatan yang diberikan kepada pesakit. 9. Membantu dalam penggubalan dan perancangan unit. 10. Membantu dalam pemantauan perkhidmatan klinikal selaras dengan dasar dan etika perkhidmatan hospital 11. Membantu dalam menyelia dan membimbing staf klinikal dan kejururawatan 12. Membantu dalam pengurusan kes-kes "medico-legal"	<u>Khusus</u> 1. Pengetahuan mengenai etika Pergigian. 2. Kemahiran menulis rekod pergigian dan kemahiran asas kes medicolegal. 3. Kemahiran menilai kes-kes yang perlu dirujuk kepada pakar. 4. Kemahiran asas CPR 5. Kemahiran dalam menyebarkan maklumat dan pengetahuan kesihatan kepada pesakit dan orang awam. 6. Kemahiran dalam pentadbiran klinikal
--	---

Penentuan ASK

Jawatan: Pegawai Pergigian U44

Pengetahuan	Kemahiran	Sikap
- Berpengetahuan dalam bidang pergigian - Berpengetahuan dalam prosedur asas pengurusan dan pentadbiran - Berpengetahuan mengenai peraturan dan etika pergigian - Mempunyai pengetahuan asas undang-undang - Pengetahuan ICT	- Cekap dan mahir dalam menjalankan prosedur rawatan penyakit pergigian yang umum. - Cekap dalam mengenalpasti kes-kes dan penyakit pergigian yang memerlukan rawatan pakar. - Keberkesanan berkomunikasi interpersonal dan khidmat nasihat pesakit. - Berupaya mengaplikasi pengetahuan pergigian mengikut kesesuaian - Memberi dan menyampaikan pengetahuan pergigian kepada pesakit secara berkesan - Mengawal kakitangan di bawah seliaan dengan efektif - Cekap dalam pengurusan asas. - Berkemahiran tentang aplikasi Perintah Am Kerajaan. - Berkebolehan untuk aplikasi kemahiran ICT	- Mempunyai nilai peribadi yang murni, cekap dan komited. - Mesra pelanggan dan bijak dalam hubungan interpersonal. - Bertanggung-jawab, berfikiran pro-aktif

FORMAT ASK

Jawatan: Pegawai Pergigian U44

TUGAS/AKTIVITI/SUB AKTIVITI	ENABLING REQUIREMENTS (KNOWLEDGE, SKILL, ATTITUDE AND SAFETY)	SUMBER
1. Tugas Tugas Klinikal	- Berpengetahuan dan mahir dalam bidang pergigian umum. - Berkebolehan dalam perhubungan interpersonal. - Berkebolehan menjalankan tatacara dan prosedur asas pergigian. - Berkebolehan dalam kaunseling pesakit.	- Latihan dan Amali - CPR - MMC Kod - MMA Etika/Kod - Hospital Kod - Peraturan Kerja Pegawai Pergigian
2. Pendidikan Kesihatan	Berkebolehan menyampaikan pengetahuan dan maklumat kesihatan kepada pesakit dan masyarakat umum.	Bahan bacaan pergigian Journal
3. Asas Medical Legal	- Berpengetahuan dalam menangani kes-kes Medical Legal. - Berkebolehan memberi keterangan di mahkamah. - Berkemahiran dalam menyediakan rekod pergigian	- Kod Medical Legal - Kod Undang-Undang Pergigian
4. Tugas Pentadbiran	- Berpengetahuan dalam peraturan pengurusan dan pentadbiran. - Berpengetahuan tentang perintah am kakitangan kerajaan.	- Perintah Am - Pekeliling KKM - Pekeliling Universiti

**KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 3
BAGI PEGAWAI PERGIGIAN 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 Pergigian Gred U44.

4. MODUL KURSUS

i. Kompetensi Umum

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

ii. Kompetensi 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 Pekerja dan Pesakit

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Perubatan dan Kesihatan
Gred	:	44
Tahap Kecekapan	:	TK3
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 mengaplikasikan pengurusan organisasi

Masa	Subjek	Kaedah
10 min	1. Pengenalan kepada pengurusan organisasi	Ceramah
40 min	2. Sistem Organisasi - Struktur - Komponen - Budaya - Komunikasi - Birokrasi	Kajian kes Persembahan Kumpulan
30 min	3. Kepimpinan Dalam Organisasi	
30 min	4. Dinamik Organisasi : - Persekitaran dinamik organisasi - Cabaran-cabaran kepada organisasi - Pengurusan Perubahan dalam organisasi	
120 min	5. Kajian kes/persembahan kumpulan	

10 min	6. Rumusan/penutup	
--------	--------------------	--

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan
Gred	:	44
Tahap Kecekapan	:	TK3
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 mengaplikasikan pengurusan sumber manusia

Masa	Modul/Topik	Method
30 min	1. Pengenalan kepada pengurusan sumber manusia :	Ceramah
	- Definisi	Kajian kes
45 min	- Fungsi-fungsi pengurusan sumber manusia	Persembahan Kumpulan
	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 kompetensi	
40 min	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	:	44
Tahap Kecekapan	:	TK3
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 mengaplikasikan pengurusan kewangan

Masa	Modul/Topik	Method
20 min	1. Pengenalan kepada pengurusan kewangan : - Prinsip-prinsip pengurusan kewangan - Objektif pengurusan kewangan	Ceramah Kajian kes
30 min	2. Sistem pengurusan kewangan Malaysia - 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	

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan
Gred	:	44
Tahap Kecekapan	:	TK3
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 mengaplikasikan pengurusan 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	

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan
Gred	:	44
Tahap Kecekapan	:	TK3
Tajuk	:	ASAS MEDIKOLEGAL
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam aspek-aspek Medikolegal.
Objektif Khusus	:	Di akhir kursus peserta dapat mengaplikasikan pengurusan asas medico-legal

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	

--	--	--

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan
Gred	:	44
Tahap Kecekapan	:	TK3
Tajuk Pekerjaan	:	PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam aspek-aspek pengurusan keselamatan dan kesihatan.
Objektif Khusus	:	Di akhir kursus peserta dapat mengaplikasikan pengurusan keselamatan dan kesihatan

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

120 min	Kajian Kes/Persembahan	
---------	------------------------	--

JADUAL KURSUS –PEGAWAI PERGIGIAN U44 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
KEENAM	ICT		ICT		Tugas Kumpulan
KETUJUH	Pengurusan Perkhidmatan Klinikal		Rational Drug Use		Kajian Kes dan Tugas Kumpulan
KELAPAN	Amalan Pengilangan Baik		Asas Medico-Legal		Kajian Kes / Persembahan Kumpulan

HARI/MASA	8.30 PG – 10.30 PG		11.00 PG – 1.00 TGH		2.30 PTG – 4.30PTG
KESEMBILAN	Amalan Makmal Baik		Pengurusan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan		Persediaan Ujian
KESEPULUH	Persediaan Ujian		Ujian Kecekapan		Penilaian dan Penutup Kursus