



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA



**SENARAI TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB
PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN
PROGRAM KESIHATAN AWAM
(PERINGKAT KLINIK KESIHATAN)
Edisi 1**



**Program Kesihatan Awam
Kementerian Kesihatan Malaysia**

**SENARAI TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB
PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN
PROGRAM KESIHATAN AWAM
(PERINGKAT KLINIK KESIHATAN)
EDISI 1**

©Cetakan Pertama 2021

Hak cipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa juga bentuk dan dengan cara apa juga sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman, atau cara lain sebelum mendapat izin daripada penerbit.

Diterbitkan oleh:
Unit Perkembangan Profesion (Penolong Pegawai Perubatan),
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga,
Aras 4, Blok 6, Kompleks E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62590 Wilayah Persekutuan Putrajaya,
Malaysia.

KANDUNGAN

BIL.	TAJUK	MUKA SURAT
	Kata-Kata Aluan Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Awam) Kementerian Kesihatan Malaysia	i
	Kata-Kata Aluan Pemangku Pengarah Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga, Kementerian Kesihatan Malaysia	ii
	Kata-Kata Aluan Pengarah Bahagian Kawalan Penyakit, Kementerian Kesihatan Malaysia	iii
	Kata-Kata Aluan Pengarah Bahagian Perkembangan Kesihatan Awam, Kementerian Kesihatan Malaysia	iv
	Kata-Kata Aluan Ketua Penolong Pegawai Perubatan (Kesihatan Awam) Kementerian Kesihatan Malaysia	v
	Sidang Editorial Buku Senarai Tugas dan Tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan Program Kesihatan Awam (Peringkat Klinik Kesihatan) Edisi 1	vi
	Akreditor Buku Senarai Tugas dan Tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan Program Kesihatan Awam (Peringkat Klinik Kesihatan) Edisi 1	viii
	Penghargaan	ix
1.	PENGENALAN	
	1.1. PROGRAM KESIHATAN AWAM	1
	1.2. PROFESION PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN	3
2.	SKOP TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB	
	2.1. PERKHIDMATAN KESEJAHTERAAN KESIHATAN (<i>WELLNESS</i>)	4
	2.2. PERKHIDMATAN RAWATAN PESAKIT (<i>ILLNESS</i>)	9
	2.3. PERKHIDMATAN KAWALAN PENYAKIT	12
	2.4. PERKHIDMATAN KECEMASAN PRIMER	21
	2.5. PERKHIDMATAN PENJAGAAN LUKA	25
	2.6. PERKHIDMATAN KLINIK BERGERAK (DARAT, AIR DAN UDARA) (<i>OUTREACH SERVICES</i>)	26
	2.7. PERKHIDMATAN KESIHATAN BERSAMA KOMUNITI	28
	2.8. PERKHIDMATAN DISPENSARI	28
	2.9. LAIN-LAIN TANGGUNGJAWAB	28

BIL.	TAJUK	MUKA SURAT
	Lampiran 1 - Carta Alir Pelaksanaan Perkhidmatan Berintegrasi Di Klinik Kesihatan	34
	Lampiran 2 - Carta Pengurusan Penolong Pegawai Perubatan Kesihatan Awam Jabatan Kesihatan Negeri	35
	Lampiran 3 - Carta Pengurusan Penolong Pegawai Perubatan Pejabat Kesihatan Daerah / Bahagian / Kawasan	36
	Lampiran 4 - Carta Pengurusan Penolong Pegawai Perubatan Klinik Kesihatan	37
	Lampiran 5 - Carta Pengurusan Penolong Pegawai Perubatan Klinik Komuniti	38
	Lampiran 6 - Kamus Kompetensi Penolong Pegawai Perubatan Mengikut Gred	39

NOTA

Sebarang pertanyaan mengenai Tugas dan Tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan di bawah Program Kesihatan Awam, sila kemukakan kepada:

UNIT PERKEMBANGAN PROFESION (PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN)
SEKTOR SOKONGAN KLINIKAL & TEKNIKAL
BAHAGIAN PEMBANGUNAN KESIHATAN KELUARGA
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
ARAS 4, BLOK E6, KOMPLEKS E
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62590 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA



KATA-KATA ALUAN

**Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan
(Kesihatan Awam)
Kementerian Kesihatan Malaysia**

Tahniah diucapkan kepada Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga dan semua pihak yang terlibat kerana berjaya menerbitkan buku Senarai Tugas dan Tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan Program Kesihatan Awam (Peringkat Klinik Kesihatan) Edisi 1. Inisiatif penyediaan buku ini adalah satu langkah yang amat bertepatan dengan usaha memperkasa peranan Penolong Pegawai Perubatan di Kesihatan Awam memandangkan tugas dan tanggungjawab yang dilaksanakan adalah penting dalam menyampaikan perkhidmatan di sesebuah fasiliti kesihatan primer.

Buku ini diharap dapat dijadikan panduan kepada setiap Penolong Pegawai Perubatan untuk melaksanakan peranannya dengan menitikberatkan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia. Ia juga dapat membantu dalam menyeragamkan tugas dan tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan yang bertugas di fasiliti kesihatan primer di bawah Program Kesihatan Awam, Kementerian Kesihatan Malaysia.

Saya yakin bahawa Unit Perkembangan Profesion Penolong Pegawai Perubatan Kesihatan Awam, Kementerian Kesihatan Malaysia akan sentiasa mengemaskini senarai tugas dan tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan dari semasa ke semasa selaras dengan perkembangan perkhidmatan dan keperluan Kesihatan Awam di Kementerian ini.

Selamat Maju Jaya.

DATUK DR. CHONG CHEE KHEONG



KATA-KATA ALUAN

**Pemangku Pengarah
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga
Kementerian Kesihatan Malaysia**

Alhamdulillah, syukur kehadiran Ilahi kerana dengan limpah kurnia-Nya kita semua berjaya menghasilkan buku Senarai Tugas dan Tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan Program Kesihatan Awam (Peringkat Klinik Kesihatan) Edisi 1. Syabas dan tahniah kepada semua pihak yang terlibat dalam penerbitan buku ini.

Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga, Kementerian Kesihatan Malaysia bertanggungjawab memastikan skop tugas dan tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan di fasiliti kesihatan primer adalah jelas, praktikal dan mengikut kelayakan yang ditetapkan.

Justeru dengan adanya buku ini, ia akan dapat menyeragamkan tugas dan tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan di fasiliti kesihatan primer di bawah Program Kesihatan Awam dan memudahkan semua peringkat pentadbirannya seperti Jabatan Kesihatan Negeri, Pejabat Kesihatan Bahagian, Kawasan dan Daerah serta Klinik Kesihatan untuk memantau pelaksanaannya.

Dengan adanya buku ini juga, ia akan menjadi rujukan dan panduan sama ada kepada Penolong Pegawai Perubatan itu sendiri mahupun mana-mana pihak yang ingin menetapkan sesuatu tugas dan tanggungjawab untuk dilaksanakan oleh ahli profesion ini.

Syabas dan tahniah.

DR. NAZRILA HAIRIZAN BINTI NASIR



KATA-KATA ALUAN

**Pengarah
Bahagian Kawalan Penyakit
Kementerian Kesihatan Malaysia**

Penolong Pegawai Perubatan merupakan profesional kesihatan yang turut memainkan peranan penting kepada perkhidmatan kesihatan di negara ini. Penglibatan Penolong Pegawai Perubatan di dalam perkhidmatan kawalan penyakit membolehkan aktiviti kawalan serta pencegahan penyakit berjangkit dan tidak berjangkit dapat dilaksanakan secara bersepadu, teratur dan menyeluruh.

Penyediaan buku Senarai Tugas dan Tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan Program Kesihatan Awam (Peringkat Klinik Kesihatan) Edisi 1 adalah bertepatan dengan keperluan semasa untuk menjelaskan penglibatan Penolong Pegawai Perubatan di dalam perkhidmatan kawalan penyakit. Buku ini turut menyenaraikan tugas-tugas yang dilaksanakan adalah mengikut perkhidmatan dan program secara khusus.

Saya berharap agar buku ini akan dapat membantu semua pihak yang berkaitan untuk memastikan tugas dan tanggungjawab yang dilaksanakan oleh Penolong Pegawai Perubatan adalah seperti mana yang termaktub di dalam buku ini serta arahan yang berkuatkuasa dari masa ke masa.

Ucapan tahniah dan setinggi-tinggi penghargaan kepada semua yang telah berusaha dengan gigih untuk menghasilkan buku ini. Sekian.

Syabas!

DATUK DR. NORHAYATI BINTI RUSLI



KATA-KATA ALUAN

**Pengarah
Bahagian Perkembangan Kesihatan Awam
Kementerian Kesihatan Malaysia**

Syabas dan tahniah kepada sidang editorial kerana berjaya menerbitkan buku Senarai Tugas dan Tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan Program Kesihatan Awam (Peringkat Klinik Kesihatan) Edisi 1. Buku ini telah mendokumentasikan skop tugas dan tanggungjawab yang dilaksanakan oleh Penolong Pegawai Perubatan pada ketika ini. Buku ini akan menjadi rujukan kepada semua pihak untuk memahami peranan tugas dan tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan di fasiliti kesihatan primer.

Bahagian Perkembangan Kesihatan Awam sentiasa mengalu-alukan usaha untuk memperkasakan profesion supaya perkembangan dan hala tuju profesion seiring dengan keperluan semasa dan perkhidmatan. Penerbitan buku ini adalah sebahagian daripada usaha tersebut. Diharap, edisi seterusnya pula akan menjelaskan senarai tugas Penolong Pegawai Perubatan di peringkat Jabatan Kesihatan Negeri serta Pejabat Kesihatan Bahagian, Kawasan dan Daerah.

Bagi Penolong Pegawai Perubatan, buku ini juga akan menjadi panduan yang dapat memastikan penyeragaman tugas dan tanggungjawab selagi mana mereka bertugas di bawah Program Kesihatan Awam khususnya di fasiliti kesihatan primer, Kementerian Kesihatan Malaysia.

Saya mengambil peluang di sini merakamkan ucapan terima kasih kepada semua yang terlibat di atas usaha dan dedikasi mereka dalam menyediakan buku ini yang pastinya amat berguna kepada semua pihak. Saya yakin, usaha untuk mengemaskini maklumat berkaitan tugas dan tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan akan diteruskan dari masa ke masa.

Sekian.

DR. NIK JASMIN BINTI NIK MAHIR



KATA-KATA ALUAN

**Ketua Penolong Pegawai Perubatan
(Kesehatan Awam)
Kementerian Kesihatan Malaysia**

Alhamdulillah, syukur kehadiran Illahi kerana dengan izin-Nya serta berkat usaha sidang editorial yang terdiri daripada Penolong Pegawai Perubatan di semua peringkat organisasi di bawah Program Kesihatan Awam maka terhasillah buku Senarai Tugas dan Tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan Program Kesihatan Awam (Peringkat Klinik Kesihatan) Edisi 1.

Penerbitan buku ini bertujuan untuk meningkatkan kesedaran dan kefahaman di kalangan Penolong Pegawai Perubatan khususnya dan juga mana-mana pihak amnya yang ingin mengetahui atau membuat rujukan tentang tugas dan tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan di bawah Program Kesihatan Awam khususnya di peringkat Klinik Kesihatan.

Saya percaya, buku ini juga akan menjadi panduan berguna kepada Penolong Pegawai Perubatan yang berkhidmat di bawah Program Kesihatan Awam untuk menumpukan peranan mereka dan melaksanakannya dengan penuh tanggungjawab sehingga mencapai objektif perkhidmatan.

Saya mengucapkan terima kasih kepada semua pihak khususnya hampir 30 orang pakar bidang yang terdiri daripada Pakar Perubatan Kesihatan Awam dan Pakar Perunding Perubatan Keluarga yang telah memberikan *input* dalam penyediaan kandungan buku ini.

Saya mengalu-alukan sebarang cadangan ke arah menambah baik kandungan buku ini di dalam penerbitan yang dikemaskini pada masa akan datang. Semoga penerbitan buku ini akan dapat melancarkan perkhidmatan serta memperkasakan lagi peranan Penolong Pegawai Perubatan di negara ini.

Sekian, terima kasih.

HJ. AMIN ZAFRI BIN ABD RAHMAN

**SIDANG EDITORIAL BUKU SENARAI TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB
PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN PROGRAM KESIHATAN AWAM
(PERINGKAT KLINIK KESIHATAN) EDISI 1**

PENASIHAT

YBhg. Datuk Dr. Chong Chee Kheong
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Awam)
Kementerian Kesihatan Malaysia

KETUA EDITORIAL

Hj. Amin Zafri bin Abd Rahman
Ketua Penolong Pegawai Perubatan (Kesihatan Awam)
Kementerian Kesihatan Malaysia

SETIAUSAHA

Hj. Zainudin bin Yunus
Penolong Pegawai Perubatan U42
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga
Kementerian Kesihatan Malaysia

PENOLONG SETIAUSAHA

Hj. Nik Abdul Aziz bin Raja Soh
Penolong Pegawai Perubatan U42
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga
Kementerian Kesihatan Malaysia

Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia

Hj. Wan Muhamad Azman bin Wan Abdullah
Penolong Pegawai Perubatan U44
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Hj. Mohd Lazim bin Kadir
Penolong Pegawai Perubatan U44
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Hj. Mohd Zan bin Abdul Rahman
Penolong Pegawai Perubatan U44
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Hj. Jamal Abdul Nasir bin Sohaimi
Penolong Pegawai Perubatan U44
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Sazali bin Ismail
Penolong Pegawai Perubatan U44
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Abdul Shukor bin Salha
Penolong Pegawai Perubatan U44
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Mohd Ezami bin Hamid
Penolong Pegawai Perubatan U42
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Radzi bin Md Daud
Penolong Pegawai Perubatan U42
Bahagian Kawalan Penyakit

Hj. Salimi bin Ismail
Penolong Pegawai Perubatan U42
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Hj. Zamri bin Ahmad
Penolong Pegawai Perubatan U42
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Nasiumin bin Mohd. Nor
Penolong Pegawai Perubatan U36
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Ahmad Sufardy bin Mohamad
Penolong Pegawai Perubatan U36
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Mohamad Fadhil bin Hassan@ Zakaria
Penolong Pegawai Perubatan U36
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Wan Hassan bin Wan Jaafar
Penolong Pegawai Perubatan U36
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Hafez bin Muhd Poad
Penolong Pegawai Perubatan U36
Bahagian Kawalan Penyakit

Mohd Shahriel bin Mat Daud
Penolong Pegawai Perubatan U32
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Hj. Nor Fairul Fadli bin Yusof
Penolong Pegawai Perubatan U32
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Mohd Nazri bin Abdullah
Penolong Pegawai Perubatan U32
Bahagian Kawalan Penyakit

Jabatan Kesihatan Negeri (JKN), Pejabat Kesihatan Daerah (PKD) & Klinik Kesihatan

Mohd Sukri bin Zakaria
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
(Kesihatan Awam) JKN Perlis

Thamil Selvan a/l Rasalingam
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
(Kesihatan Awam) JKN Pulau Pinang

Hashim bin Sairi
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
(Kesihatan Awam) JKN Selangor

Jumari bin Sopaman
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
(Kesihatan Awam) JKN Negeri Sembilan

Hj. Mohd Fairuz bin Abu Bakar
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
(Kesihatan Awam) JKN Johor

Fauzi bin Draman
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
(Kesihatan Awam) JKN Kelantan

Hj. Zuhairi bin Hj. Omar
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
(Kesihatan Awam) JKN Terengganu

Hj. Mohd Shukri bin Mohd Noor
Ketua Penolong Pegawai Perubatan U42
JKWP Kuala Lumpur & Putrajaya

Sarpani bin Kassan
Penyelia Penolong Pegawai Perubatan U36
JKN Sarawak

Mohd Safa'at bin Abas
Penyelia Penolong Pegawai Perubatan U36
JKN Pahang

Muhammad Hasri bin Mohamed Nor
Ketua Penolong Pegawai Perubatan Daerah
PKD Pasir Mas, Kelantan

Sukri bin Mohamed Nor
Ketua Penolong Pegawai Perubatan Daerah
PKD Tanah Merah, Kelantan

Hj. Md Daniel bin Md Zain
Ketua Penolong Pegawai Perubatan Daerah
PKD Jelebu, Negeri Sembilan

Mohd Razif bin Sidek
Ketua Penolong Pegawai Perubatan U41
Klinik Kesihatan Tampin, Negeri Sembilan

Muhammad Nazim bin Shamsuddin
Penolong Pegawai Perubatan U32
Klinik Kesihatan Aring, Gua Musang, Kelantan

Hj. Mohamad Nasir bin Said
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan
Negeri (Kesihatan Awam) JKN Kedah

Mohd Najib bin Ramli
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan
Negeri (Kesihatan Awam) JKN Perak

Hj. Norhisam bin Zawawi
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan
Negeri (Kesihatan Awam) JKWP KL & Putrajaya

Hj. Aris bin Sahat
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan
Negeri (Kesihatan Awam) JKN Melaka

Samsuri bin Md Isa
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan
Negeri (Kesihatan Awam) JKN Pahang

Hj. Salleh bin Osman
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan
Negeri (Kesihatan Awam) JKN Sabah

Helly bin Bakar
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan
Negeri (Kesihatan Awam) JKN Sarawak

Rosmizu bin Ismail
Ketua Penolong Pegawai Perubatan U42
JKN Kelantan

Hj. Hasanuddin bin Beddu
Penyelia Penolong Pegawai Perubatan U36
JKWP Labuan

Muhammad Yunus bin Rasidi
Penolong Pegawai Perubatan Kanan U32
JKN Selangor

Md. Juhairi bin Jab
Ketua Penolong Pegawai Perubatan Daerah
PKD Putrajaya

Jahidin bin Sharif
Ketua Penolong Pegawai Perubatan Daerah
PKD Melaka Tengah, Melaka

Hj. Kamarul Ariffin bin Isa
Ketua Penolong Pegawai Perubatan U44
Klinik Kesihatan Peringgit, Melaka

Suhaimi bin Ramli
Penyelia Penolong Pegawai Perubatan U36
Klinik Kesihatan Bandar Kuantan, Pahang

Abdul Manan bin Othman
Penolong Pegawai Perubatan U29
Klinik Kesihatan Bandar Mas, Kota Tinggi,
Johor

**AKREDITOR BUKU SENARAI TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB
PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN PROGRAM KESIHATAN AWAM
(PERINGKAT KLINIK KESIHATAN) EDISI 1**

Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga, Kementerian Kesihatan Malaysia

Dr. Nik Rubiah binti Nik Abdul Rashid
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, Khas C
Ketua Sektor Kesihatan Remaja

Dr. Majdah binti Mohamed
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Sektor Kesihatan Ibu

Dr. Rozita binti Ab Rahman
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Sektor Kesihatan Bayi & Kanak-Kanak

Dr. Saidatul Norbaya binti Buang
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Sektor Kesihatan Sekolah

Dr. Zakiah binti Mohd Said
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Sektor Kesihatan Dewasa

Dr. Salimah binti Othman
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Sektor Kesihatan Orang Kurang Upaya

Dr. Noridah binti Mohd Salleh
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Sektor Pembangunan Polisi Primer

Dr. Noraliza binti Noordin Merican
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Sektor Kesihatan Warga Emas

Dr. Siti Nurbaya binti Shahrir
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD54
Sektor Tele-Primary Care

Dr. Asnida binti Anjang Ab Rahman
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Sektor Sokongan Klinikal & Teknikal

Dr. Fairus Zana binti Mohd Rathi
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Sektor Tele-Primary Care

Dr. Fatanah binti Ismail
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Sektor Perubatan Primer

Dr. Rohana binti Ismail
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Sektor Pembangunan Infrastruktur Primer

Dr. Noraini binti Mohd Yusof
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Sektor Inovasi & Kualiti Primer

Dr. Kawselyah Juval
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Unit Akses & Ekuiti

Dr. Sheleaswani binti Inche Zainal Abidin
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Sektor Kesihatan Warga Emas

Dr. Rachel Koshy a/p Kallumadiyil Geevarghese Koshe
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Sektor Kecemasan Primer

Dr. Don Ismail bin Mohamed
Pegawai Perubatan, UD54
Sektor Kesihatan Sekolah

Bahagian Kawalan Penyakit, Kementerian Kesihatan Malaysia

Dr. Anita binti Suleiman
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, Khas C
Ketua Sektor Kawalan HIV, STI & Hep C

Dr. Thilaka a/p Chinnayah @ Nadarajah
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, Khas C
Ketua Sektor Kawalan Tibi & Kusta

Dr. Fazidah binti Yuswan
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Sektor Kawalan HIV, STI & Hep C

Dr. Nurashikin binti Ibrahim
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Sektor Kesihatan Mental, Pencegahan
Kecederaan dan Keganasan & Penyalahgunaan
Substans

Dr. Rosnah binti Ramli
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, Khas C
Ketua Sektor Kawalan & Pencegahan Penyakit
CVD/ Diabetes/ Kanser

Dr. Jenarun bin Jelip @ Jailip
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, Khas C
Ketua Sektor Kawalan Penyakit Bawaan Vektor

Dr. Norayana binti Hassan
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Sektor Kawalan Tembakau & FCTC

Dr. Priya a/p Ragunath
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56
Ketua Sektor Kesihatan Pekerjaan &
Alam Sekitar

Dr. Arunah a/p Chandran
Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD54
Sektor Intervensi NCD

Dr. Pravin a/l Muniandy
Pegawai Perubatan, UD48
Sektor Kesihatan Pekerjaan & Alam Sekitar

Klinik Kesihatan

Dr. Hanihaselah binti Mohd Saleh
Pakar Perunding Perubatan Keluarga, Khas C
Klinik Kesihatan Kulai, Johor

Dr. Mohd Fozi bin Kamaruddin
Pakar Perunding Perubatan Keluarga, Khas C
Klinik Kesihatan Berseri, Perlis

Dr. Hamimah binti Saad
Pakar Perunding Perubatan Keluarga, Khas C
Klinik Kesihatan Kuala Lumpur

PENGHARGAAN

Dr. Nazrila Hairizan binti Nasir
Timbalan Pengarah (Kesihatan Primer)
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga
Kementerian Kesihatan Malaysia

Dr. Feisul bin Idzwan bin Mustapha
Timbalan Pengarah (Penyakit Tidak Berjangkit)
Bahagian Kawalan Penyakit
Kementerian Kesihatan Malaysia

Dr. Zulhizzam bin Hj. Abdullah
Timbalan Pengarah (Pembangunan Profesion)
Bahagian Perkembangan Kesihatan Awam,
Kementerian Kesihatan Malaysia

Dr. Rozita binti Zakaria
Ketua Perkhidmatan Perubatan Keluarga
Kementerian Kesihatan Malaysia
Pakar Perunding Perubatan Keluarga
Klinik Kesihatan Putrajaya Presint 18

Hj. Mustafa bin Abd Majid
Presiden
Persatuan Pembantu Perubatan Malaysia

Datuk Dr. Hjh. Faridah binti Abu Bakar
Mantan Pengarah
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga
Kementerian Kesihatan Malaysia

Hj. Norudin bin Ismail
Mantan Ketua Penolong Pegawai Perubatan
(Kesihatan Awam)
Kementerian Kesihatan Malaysia

Hj. Mohd Radzi bin Abdullah
Mantan Ketua Penolong Pegawai Perubatan
(Kesihatan Awam)
Kementerian Kesihatan Malaysia

Hj. Abdulhan bin Mohamad
Mantan Ketua Penolong Pegawai Perubatan
(Kesihatan Awam)
Kementerian Kesihatan Malaysia

Dr. Rokiah binti Mohd
Timbalan Pengarah (Kesihatan Keluarga)
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga
Kementerian Kesihatan Malaysia

Dr. Rose Nani binti Mudin
Timbalan Pengarah (Penyakit Berjangkit)
Bahagian Kawalan Penyakit
Kementerian Kesihatan Malaysia

Dr. Mohd Safiee bin Ismail
Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri
(Kesihatan Awam)
Jabatan Kesihatan Negeri Perlis

Joseph bin Kajangan
Ketua Profesion Penolong Pegawai Perubatan
CPPP, Bahagian Amalan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia

Hj. Mohd Zabidi bin Mohd Taha
Presiden
Kesatuan Kebangsaan Penolong Pegawai
Perubatan Semenanjung Malaysia

Dr. Khebir bin Verasahib
Mantan Pengarah
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga
Kementerian Kesihatan Malaysia

Hj. Jaafar bin Md Shariff
Mantan Ketua Penolong Pegawai Perubatan
(Kesihatan Awam)
Kementerian Kesihatan Malaysia

Allahyarham Hj. Abdul Wahab bin Zain
Mantan Penolong Pegawai Perubatan U42
Bahagian Perkembangan Kesihatan Awam
Kementerian Kesihatan Malaysia

Allahyarham Hj. Muhamad Hakim bin Hasim
Mantan Ketua Penolong Pegawai Perubatan
(Kesihatan Awam)
Kementerian Kesihatan Malaysia

1. PENGENALAN

1.1. PROGRAM KESIHATAN AWAM

Program Kesihatan Awam merupakan nadi Perkhidmatan Kesihatan Awam di negara ini. Perkhidmatan yang diberi adalah komprehensif meliputi semua peringkat umur mulai daripada lahir hingga ke akhir hayat melalui pelbagai fasiliti kesihatan awam. Skop perkhidmatan terdiri daripada lima komponen iaitu kesejahteraan kesihatan (*wellness*), rawatan penyakit (*illness*), kecemasan, sokongan klinikal serta pengurusan maklumat kesihatan dan klinikal. Pada masa ini, semua jenis perkhidmatan diberi sama ada melalui fasiliti statik atau melalui perkhidmatan bergerak yang melangkaui sempadan disampaikan melalui darat, udara dan air sehingga menjelajahi kediaman di ceruk pedalaman.



Program Kesihatan Awam adalah salah satu Program utama di bawah Ketua Pengarah Kesihatan. Program ini bertanggungjawab membangun dan melaksanakan strategi bagi pelbagai polisi yang diluluskan serta memantau kemajuan projek dan aktiviti pada peringkat akar umbi.

PERANAN KLINIK KESIHATAN

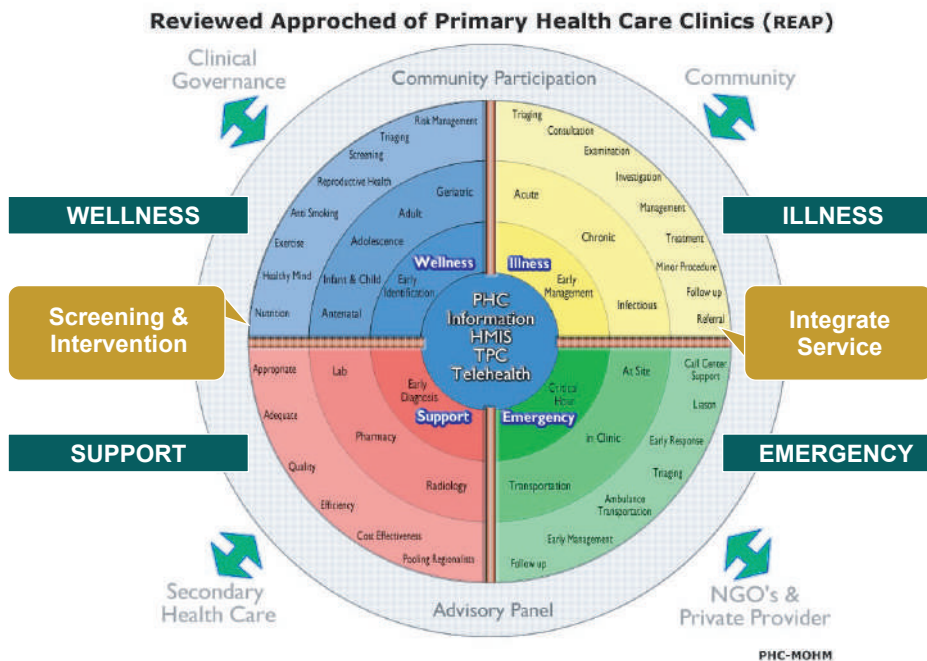
Klinik kesihatan diwujudkan untuk memberi perkhidmatan kesihatan primer yang komprehensif di peringkat temu pertama bermula daripada lahir hingga ke peringkat warga emas. Ia berfungsi memberi perkhidmatan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif dan ini telah dipakejkan kepada empat komponen implementasi yang umum iaitu *Wellness, Illness, Support and Emergency*. Perkhidmatan diberi dalam klinik dan juga dalam komuniti melalui lawatan ke rumah, perkhidmatan klinik bergerak dan rawatan di tempat kecemasan bagi perkhidmatan ambulans.

Pada tahun 2008, Program Kesihatan Awam telah memperkenalkan pendekatan *Reviewed Approach in Primary Health Care (REAP)* dimana perkhidmatan disampaikan secara integrasi.

Ini bertujuan memastikan keperluan kesihatan setiap klien yang datang ke klinik kesihatan dikenalpasti dan dikendalikan secara komprehensif merangkumi aspek promotif, pengesanan faktor risiko dan pencegahannya (preventif), rawatan (kuratif) dan pemulihan (rehabilitatif) mengikut keperluan umur. Pendekatan yang dilaksanakan adalah mengikut kaedah pusingan hayat seperti bayi, remaja, dewasa, warga emas dan keperluan khas meliputi pelbagai program pencegahan seperti kanser, darah tinggi, diabetes, tibi, malaria, HIV, penyakit kelamin serta lain-lain aspek gaya hidup sihat dan banyak lagi. Kaedah ini melihat kepada cara mana setiap program, aktiviti dan proses kerja diintegrasikan menjadikan satu usaha yang mantap bagi mengendalikan pesakit secara menyeluruh di peringkat individu.

KONSEP INTEGRASI

Dasar untuk memperkenalkan perkhidmatan berkonsepkan *Integrated Wellness* telah diluluskan pada mesyuarat Jawatankuasa Dasar dan Pembangunan Kementerian Kesihatan Malaysia pada September 2006. Perkhidmatan ini menggabungkan penyampaian perkhidmatan melalui perkongsian sumber dengan lebih cekap dan berkesan oleh semua anggota yang mahir dalam pelbagai bidang (*multi tasks and skills*). Pengurusan perkhidmatan kesihatan klien diselaraskan dengan lebih cekap melalui penggabungan *Wellness dan Illness* dalam satu pakej.



Setiap klien akan melalui proses saringan untuk pengesanan awal risiko penyakit khususnya penyakit kronik mengikut konsep 'Person Focused' iaitu mengikut keperluan umur yang telah digariskan. Seterusnya, intervensi dan rawatan terancang diberikan oleh anggota yang terlatih. Di akhir pemeriksaan, setiap klien akan dimaklumkan tentang faktor risiko dan pelan perancangan kesihatan mereka.

PELAKSANAAN PERKHIDMATAN BERINTEGRASI

Perkhidmatan ini diberikan kepada setiap individu, keluarga dan masyarakat di bawah kawasan operasi sesebuah klinik, berdasarkan sasaran yang telah ditetapkan dan melalui integrasi komponen-komponen berikut:

- Kanak-kanak, Remaja, Dewasa dan Warga Emas.
- Penyakit akut, kronik, dan berjangkit.
- Pemakanan sihat, minda sihat, aktiviti kecergasan serta kawalan dan pencegahan ketagihan.
- *Wellness, Illness, Clinical Support and Emergency.*

Nota: Sila rujuk Carta Alir Pelaksanaan Perkhidmatan Berintegrasi Di Klinik Kesihatan di Lampiran 1

1.2. PROFESION PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN

Profesion ini diluluskan amalannya oleh Parlimen Malaysia dan diwartakan di bawah Akta 180, Akta Pembantu Perubatan (Pendaftaran) 1977 dan Peraturan-Peraturan Pembantu Perubatan (Pendaftaran) 1979. Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan adalah skim perkhidmatan bersepadu yang merangkumi Kumpulan Sokongan dan Kumpulan Pengurusan & Profesional. Penolong Pegawai Perubatan yang berkhidmat di bawah kelolaan Program Kesihatan Awam, Kementerian Kesihatan Malaysia bertanggungjawab menjalankan tugas-tugas dalam memberi perkhidmatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif dan penjagaan paliatif kepada semua lapisan masyarakat di Malaysia dengan pengawasan Pegawai Perubatan. Skop tugas dan tanggungjawab yang dilaksanakan oleh Penolong Pegawai Perubatan adalah berdasarkan pendekatan secara intergrasi. Disamping itu, Penolong Pegawai Perubatan juga terlibat di dalam aktiviti pengurusan sumber manusia, penyelenggaraan aset dan fasiliti, penyelidikan, pengauditan, keselamatan serta tadbir urus klinikal / teknikal yang turut meliputi aktiviti penyeliaan dan pemantauan.

Selain di Kementerian Kesihatan Malaysia, Penolong Pegawai Perubatan juga turut memberikan perkhidmatan kesihatan di institusi dan agensi luar daripada pentadbiran KKM yang mempunyai jawatan Kader. Sehingga Jun 2021, ia melibatkan lima (5) kementerian iaitu Kementerian Dalam Negeri (KDN), Kementerian Pengajian Tinggi (KPT), Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM), Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat (KPWK) dan Kementerian Belia dan Sukan (KBS). Institusi-institusi yang mempunyai penempatan anggota kader Penolong Pegawai Perubatan adalah di Klinik Penjara (42 buah), Pusat Pemulihan Penagihan Narkotik (PUSPEN) (30 buah), Klinik Depot Imigresen (15 buah), Klinik Pusat Latihan Polis (PULAPOL) (8 buah), Pusat Rawatan Politeknik (17 buah), Rumah Seri Kenangan (6 buah), Klinik Sekolah Sukan Malaysia (5 buah) dan Institut Kemahiran Tinggi Belia Negara (3 buah). Skop tugas dan tanggungjawab yang dijalankan oleh Penolong Pegawai Perubatan meliputi saringan kesihatan, rawatan pesakit luar, rawatan kecemasan dan pra hospital, pendidikan kesihatan serta rujukan pesakit ke klinik atau hospital.

Penolong Pegawai Perubatan juga telah mengorak langkah untuk turut sama memberikan perkhidmatan kepada Orang Kena Tahan (OKT) yang ditempatkan di lokap-lokap dan pusat-pusat tahanan. Mulai tahun 2021, sebanyak lima (5) buah lokap berpusat di lima (5) buah negeri yang telah dikenalpasti untuk memberikan perkhidmatan melalui *Custodial Health Unit*. Penolong Pegawai Perubatan bersama-sama anggota kesihatan yang lain akan bertugas di lokap yang dikenalpasti dengan memberikan perkhidmatan kesihatan iaitu penilaian status kesihatan, rawatan dan rujukan ke klinik atau hospital.



Perkembangan dan kemajuan teknologi sains perubatan dan kesihatan juga menuntut peranan tugas dan tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan yang lebih fokus serta dinamik dalam menangani isu-isu kesihatan. Di samping itu, dalam menghadapi perubahan cara hidup masyarakat yang dipengaruhi oleh faktor sosial, ekonomi dan demografi, Penolong Pegawai Perubatan turut memainkan peranan yang penting bagi memastikan penjagaan kesihatan masyarakat adalah di tahap optima dengan kualiti hidup yang terbaik. Pendekatan penjagaan kesihatan yang holistik merangkumi semua peringkat umur bermula daripada dalam kandungan hingga ke akhir hayat (*from womb to tomb*) adalah menjadi landasan kepada perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan.

Liputan penjagaan kesihatan awam juga membolehkan Penolong Pegawai Perubatan berkolaborasi melalui *smart pathnership* di peringkat komuniti, negeri, kebangsaan dan antarabangsa.

2. SKOP TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

2.1. PERKHIDMATAN KESEJAHTERAAN KESIHATAN (WELLNESS)

Perkhidmatan kesejahteraan kesihatan adalah meliputi komponen kesihatan ibu, bayi, kanak-kanak, remaja, dewasa (lelaki dan wanita), warga emas dan orang kurang upaya.

Tugas Umum

- a) Membuat saringan bagi menilai status kesihatan yang meliputi pemeriksaan dan pengesanan awal masalah kesihatan individu.
 - i) Mengambil dan merekodkan sejarah kesihatan klien.
 - ii) Melakukan pemeriksaan antropometri dan pemeriksaan fizikal yang memerlukan *inspection, palpation, percussion and auscultation*.
 - iii) Melakukan ujian-ujian makmal yang tertentu.
 - iv) Membuat interpretasi ke atas semua klien yang disaring.
- b) Melakukan intervensi bagi kepada golongan yang mempunyai faktor risiko serta masalah kesihatan dengan melaksanakan langkah-langkah pencegahan awal risiko penyakit melalui khidmat nasihat dan kesedaran kepada klien serta ahli keluarga mengenai penyakit serta cara hidup sihat meliputi aspek pemakanan, senaman, aktiviti sosial, rawatan, pengambilan ubat-ubatan dan sebagainya.
- c) Merujuk kepada Pakar / Pegawai Perubatan bagi kes-kes yang memerlukan pemeriksaan, rawatan dan penjagaan lanjut atau yang bermasalah.

- d) Bersama-sama anggota kesihatan yang lain dalam merancang dan melaksanakan aktiviti promosi kesihatan seperti kempen, pendidikan kesihatan dan nasihat kesihatan secara individu atau berkelompok di peringkat klinik, komuniti, sekolah, agensi dan lain-lain sama ada secara fizikal atau virtual.
- e) Mengesan kes-kes cicir rawatan (*defaulter tracing*) dan mendapatkan maklumat punca keciciran.
- f) Memeriksa dan mengemaskini rekod rawatan secara manual dan atas talian.
- g) Menjalankan perkhidmatan *outreach* di peringkat komuniti dan institusi kepada kumpulan sasaran.
- h) Menyelaras penggunaan kenderaan khususnya semua jenis ambulans dan memastikan ianya sentiasa berada di dalam keadaan yang memuaskan.
- i) Melibatkan diri dalam program berkaitan kesihatan bersama masyarakat dan Badan Bukan Kerajaan (NGO).
- j) Memberi *input* teknikal dan melibatkan diri didalam aktiviti promosi.
- k) Berperanan sebagai penyelaras program yang melibatkan masyarakat, NGO dan lain-lain.
- l) Menjadi Ketua Pasukan dalam semua lawatan ketika ketiadaan Pegawai Perubatan.
- m) Menjalankan latihan secara berterusan kepada anggota kesihatan untuk meningkatkan kemahiran dan kompetensi.
- n) Menyedia, menganalisa dan membuat verifikasi data (reten) serta menyediakan laporan.
- o) Membantu di dalam menjalankan kajian berkaitan sesuatu program dan aktiviti.
- p) Menjalankan tugas-tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa mengikut kemampuan pegawai.

Tugas Khusus

a) Kesihatan Sekolah

- i) Melakukan penilaian status kesihatan yang meliputi pemeriksaan, pengesanan awal masalah kesihatan dan saringan bagi menentukan tahap kesihatan murid sekolah seperti pengesanan penyakit *scoliosis*, *hydrocele*, *visual defect*, masalah pendengaran, pembelajaran, pemakanan dan sebagainya.
- ii) Membuat pengesanan awal bagi kanak-kanak keperluan khas.
- iii) Melakukan saringan *Thalasemia*.
- iv) Melatih guru dalam melakukan saringan murid.
- v) Meneliti dan membuat pengesanan keputusan saringan yang dilakukan oleh guru.



- vi) Menjalankan aktiviti kawalan penyakit berjangkit dalam kalangan murid sekolah bersama pasukan kawalan penyakit.

b) Kesihatan Mesra Remaja

- i) Mengelola dan mengendalikan aktiviti promosi dan pendidikan kesihatan remaja kepada individu, sekolah / institusi pendidikan dan komuniti.
- ii) Memberi khidmat nasihat pendidikan kesihatan mengenai cara hidup sihat melalui aspek pencegahan:
 - a. masalah pemakanan.
 - b. masalah kesihatan mental.
 - c. masalah kesihatan seksual dan reproduktif.
 - d. tingkah laku berisiko seperti penyalahgunaan substans (rokok, alkohol dan dadah).
 - e. masalah kesihatan fizikal.
- iii) Menjalankan saringan kesihatan berdasarkan borang Saringan Status Kesihatan Remaja.
- iv) Memberi rawatan atau intervensi awal secara menyeluruh (klinikal dan / atau bukan klinikal) secara individu atau berkumpulan (mengikut kesesuaian).
- v) Membuat rujukan kepada agensi pakar atau pegawai berkaitan (jika perlu) seperti Pegawai Sains Pemakanan, Pegawai Fisioterapi / Jurupulih Anggota, Pegawai Kaunselor, Pegawai Pelindung, Pegawai Sosial Perubatan, Pakar-pakar di klinik / hospital dan lain-lain.
- vi) Memastikan janji temu disediakan untuk intervensi susulan (jika perlu).
- vii) Memastikan kes-kes tercicir dikenalpasti dan diambil tindakan.
- viii) Mengamalkan *Verbal Confidential Contract* dan menjaga kerahsiaan setiap masa (kecuali jika remaja membahayakan diri sendiri dan / atau orang lain mahupun orang lain membahayakan remaja. Justeru, klien perlu dirujuk kepada pegawai atau pihak yang boleh membantu.
- ix) Memastikan kehadiran *chaperon* semasa pemeriksaan kesihatan dilakukan dan petugas kesihatan bersikap mesra remaja iaitu tidak menghukum, menjaga kerahsiaan, membina *rapport*, empati dan kepercayaan (CRET - *Confidentiality, Rapport, Empathy, Trust*).
- x) Mengaplikasikan kaedah HEADSS (*Home, Education / Employment / Eating / Exercise, Activities / Peer Relationship, Drugs / Cigarettes / Alcohol, Sexuality, Suicide / Self-harm, Safety dan Spirituality*) untuk membina *rapport*, mengenalpasti faktor risiko dan faktor pelindung dan mendapatkan maklumat serta memberi intervensi yang holistik / menyeluruh.

- xi) Mengamalkan prinsip mengambil kira aspek perundangan, etika perubatan, hak kanak-kanak / remaja, sosiobudaya dan agama dalam pengendalian remaja secara menyeluruh.



- xii) Mengamalkan sikap sedia membantu, mesra remaja, tidak menghukum, prihatin, terlatih, menjaga kerahsiaan dan profesional.
- xiii) Sentiasa mengamalkan prinsip penyelesaian terbaik untuk remaja, pengurangan kemudaratan dan lain-lain yang berkaitan.
- xiv) Membantu dalam tumbesaran remaja agar dapat membesar dengan optima, mencapai potensi diri, menjamin masa depan, menjalani kehidupan yang sihat, sejahtera dan berwawasan serta mampu menyumbang secara produktif kepada diri, keluarga, masyarakat dan negara.
- xv) Bekerjasama dengan anggota kesihatan pelbagai disiplin dan agensi-agensi berkaitan dalam intervensi yang bersepadu dan holistik agar remaja dapat membesar dengan optima, mencapai potensi diri, dapat menjalani kehidupan yang sihat, sejahtera, berwawasan serta mampu menyumbang secara produktif kepada diri, keluarga, masyarakat dan negara.

c) Kesihatan Dewasa (Lelaki dan Wanita)

- i) Membuat analisa bandingan *gender* bagi kes-kes yang berisiko.
- ii) Menyelaras dan mengelola aktiviti bagi menggalakkan kesejahteraan fizikal, mental dan sosial sepanjang kitaran hidup mereka daripada peringkat kanak-kanak hingga menjadi dewasa.
- iii) Membantu dalam usaha-usaha menangani masalah kesihatan secara optimum berkaitan dengan lelaki dan wanita daripada segi fizikal, mental dan sosial untuk kehidupan seharian.
- iv) Membantu memberi penerangan asas mengenai kaedah perancang keluarga kepada pasangan yang memerlukan dan seterusnya merujuk pasangan kepada Perkhidmatan Perancang Keluarga jika perlu.
- v) Meningkatkan tanggungjawab kumpulan sasar dan menggalakkan penyertaan aktif mereka dalam aspek kesihatan seksual dan reproduktif.



- vi Membantu mengenalpasti wanita berisiko tinggi (mempunyai masalah perubatan) untuk dirujuk kepada Perkhidmatan Prakehamilan.

d) Kesihatan Warga Emas

- i) Menyertai kumpulan lawatan ke rumah serta komuniti untuk menilai status kesihatan warga emas serta melakukan prosedur perawatan kepada warga emas yang terlanjar.
- ii) Melaksanakan pemeriksaan dan perawatan kepada penghuni pusat jagaan.
- iii) Memberi latihan penjagaan kesihatan warga emas kepada penjaga-penjaga.



- iv) Merancang aktiviti rekreasi, sosial serta kebajikan dan menggerakkan Kelab Warga Emas.

e) Kesihatan Orang Kurang Upaya (OKU)

- i) Menilai status kesihatan OKU termasuk pesakit strok, *amputee* dan sebagainya bagi pengesanan awal masalah kesihatan untuk mencegah berlakunya ketidakupayaan yang melarat.
- ii) Memberi rawatan ringan dan menjalankan prosedur pencucuan luka, penukaran kateter dan sebagainya bagi OKU yang memerlukan.
- iii) Memastikan klien melaksanakan aktiviti rehabilitasi yang dirancang.
- iv) Membantu dalam memberikan stimulasi awal dan pendidikan kesihatan berkaitan cara hidup sihat kepada OKU.



- v) Memastikan klien melaksanakan aktiviti rehabilitasi seperti yang dirancang dan memberi nasihat berkaitan rehabilitasi mengikut garis panduan yang disediakan, jika perlu.
- vi) Mendokumentasi segala maklumat berkaitan penilaian, analisa dan rawatan dalam kad klien serta rujukan pendaftaran kad OKU.

f) Perkhidmatan Perawatan Domisiliari (PPD)

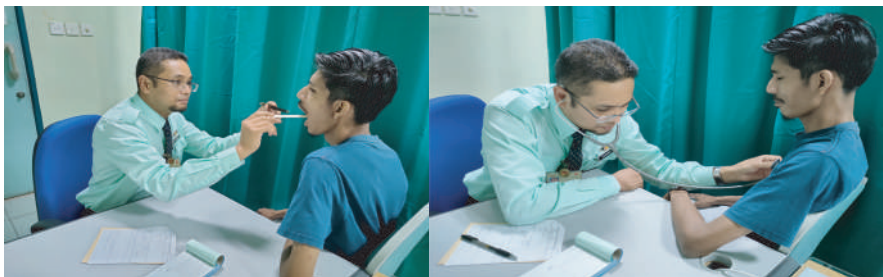
- i) Menerima rujukan daripada Pakar atau Pegawai Perubatan daripada hospital kerajaan dan klinik kesihatan.
- ii) Melakukan perancangan awal bersama dengan kumpulan atau pasukan pelbagai disiplin untuk membuat lawatan ke rumah bagi perawatan klien.
- iii) Menyediakan peralatan perubatan, ubatan dan kenderaan untuk membuat perawatan di rumah.



- iv) Memberi pendidikan kesihatan daripada segi pemakanan, kebersihan diri, kepatuhan rawatan penjagaan kesihatan dan sebagainya kepada OKU dan keluarga atau penjaga.
- v) Berbincang dengan klien, keluarga atau penjaga dan menetapkan janji temu.
- vi) Melakukan rawatan dan merancang dengan klien serta keluarga atau penjaga tentang lawatan susulan dan sokongan kepada keluarga atau penjaga.
- vii) Melakukan lawatan pertama dan membuat penilaian ke atas klien.
- viii) Mendokumentasi segala maklumat berkaitan penilaian, analisa dan rawatan ke dalam kad klien serta membuat rujukan bagi pendaftaran kad OKU.

2.2. PERKHIDMATAN RAWATAN PESAKIT (ILLNESS)

Perkhidmatan rawatan pesakit meliputi pengurusan penyakit akut dan kronik secara efektif dan efisien bagi mengelak kejadian atau melambatkan komplikasi, seterusnya meningkatkan jangka hayat dan kualiti hidup yang lebih produktif.



a) Memeriksa, mendiagnosa dan merawat penyakit ringan seperti:

- i) Penyakit berjangkit yang tidak rumit;
- ii) Kekurangan zat makanan;
- iii) Keadaan alahan;
- iv) Penyakit sistem pernafasan;
- v) Penyakit sistem organ deria;
- vi) Penyakit sistem alimentari;
- vii) Penyakit sistem genito-urinari;
- viii) Penyakit sistem endokrina;
- ix) Penyakit sistem saraf;
- x) Penyakit sistem kardio vaskular;
- xi) Penyakit sistem muskulo-skeletal;
- xii) Penyakit sistem Integumen (kulit); dan
- xiii) Gigitan dan sengatan ringan.



b) Melakukan ujian diagnostik seperti *Electrocardiography* (ECG), kamera *funduscopying*, *spirometry*, *Point of Care Test* (POCT) seperti *rapid test kit* untuk saringan HIV dan hepatitis, *Urine Full Examination and Microscopic Examination* (FEME), *Blood Glucose* (Glucometer), *Full Blood Count* (FBC), *Dengue Combo*, *Bilirubin* (Bilirubinometer), ujian kehamilan dan lain-lain.



c) Melakukan prosedur klinikal seperti prosedur pengambilan darah, pemberian *neubelizer*, pencucian luka, *ear syringing*, *eye irrigation*, *toilet and suture*, *incision and drainage*, *nail avulsion*, *circumcision*, *removal of foreign body*, pemberian cecair dan ubatan intravena, suntikan, pemasangan *ryles tube*, pemasangan *catheter bladder drainage* dan lain-lain.



- d) Melakukan prosedur-prosedur klinikal yang telah diperakukan melalui *credentialing and privileging*.
- e) Melakukan pemeriksaan dan memberikan rawatan awal kepada ibu mengandung, ibu postnatal, bayi dan kanak-kanak yang datang untuk mendapatkan perkhidmatan rawatan pesakit luar dan selanjutnya membuat rujukan kepada Pegawai Perubatan dan dimaklum kepada anggota jururawat kebidanan.



- f) Membuat pemeriksaan bagi mengesan kes-kes *jaundice* dikalangan bayi yang datang mendapatkan rawatan pesakit luar dan membuat rujukan apabila perlu.
- g) Terlibat secara aktif dalam program ATUCU5 (*Approach to unwell Children Under 5*) bagi kanak-kanak bawah usia 5 tahun yang bertujuan untuk mengenalpasti tanda-tanda bahaya, memberi rawatan awal serta membuat rujukan sama ada kepada Pegawai Perubatan atau ke hospital bagi kanak-kanak yang memerlukan rawatan lanjut. Penolong Pegawai Perubatan adalah bertanggungjawab:
 - i) mengingatkan ibu bapa supaya sentiasa membawa Buku Rekod Kanak-Kanak apabila mendapatkan rawatan sama ada di fasiliti kesihatan kerajaan atau pun swasta.
 - ii) merekod semua penemuan berkaitan dengan rawatan dan pemeriksaan di dalam Buku Rekod Kesihatan Bayi Dan Kanak-Kanak.
 - iii) menyediakan sesalinan dokumentasi penemuan pemeriksaan dan berikan kepada ibu bapa untuk dikepikan di Buku Rekod Bayi Dan Kanak-Kanak yang tidak dibawa bersama ketika mendapatkan perkhidmatan daripada Penolong Pegawai Perubatan.
 - iv) merujuk kepada Pegawai Perubatan atau ke hospital untuk penilaian dan pemeriksaan lanjut bagi kanak-kanak yang berusia di bawah 2 tahun yang datang ke klinik terutama selepas waktu pejabat perlu.

- h) Merujuk kes-kes yang memerlukan pemeriksaan dan rawatan lanjut oleh Pegawai Perubatan.
- i) Menyedia, menganalisa dan membuat verifikasi data (reten) serta menyediakan laporan.
- j) Menjalankan tugas-tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa mengikut kemampuan pegawai.

2.3. PERKHIDMATAN KAWALAN PENYAKIT

2.3.1. Kawalan Penyakit Berjangkit

Tugas Umum

- a) Melakukan saringan kes di fasiliti kesihatan dan di komuniti bagi pengesanan awal kes baharu.
- b) Membuat pendaftaran kes-kes baharu dan memberikan janji temu.
- c) Melakukan pemeriksaan fizikal, ujian makmal dan lain-lain ujian yang bersesuaian.
- d) Membuat notifikasi kes (e-notifikasi) bagi kes-kes penyakit berjangkit.
- e) Mengesan dan merujuk kes-kes yang memerlukan perhatian Pegawai Perubatan dan pihak yang berkaitan.
- f) Merujuk kepada Pegawai Perubatan sekiranya disyaki berlaku komplikasi sepanjang rawatan dijalankan.
- g) Memberi dan menyelia rawatan susulan seperti mana yang ditentukan oleh Pegawai Perubatan untuk kes-kes stabil dan membuat janji temu.
- h) Melakukan intervensi ke atas kes yang dikesan berisiko.
- i) Memberi khidmat nasihat dan pendidikan kesihatan kepada pesakit, ahli keluarga dan penjaga mengenai komplikasi penyakit yang dihadapi sekiranya rawatan tidak diambil dengan sempurna.
- j) Mengesan kes-kes cicir rawatan (*defaulter tracing*) dan mendapatkan maklumat punca keciciran.
- k) Mengesan kontak (*contact tracing*) bagi setiap klien agar dapat mengelak atau mengurangkan jangkitan kepada orang lain.
- l) Mengemaskini maklumat pesakit serta pemantauan penyakit di dalam sistem rekod data pesakit.
- m) Menjaga kerahsiaan pesakit termasuklah memastikan segala dokumen dan rekod pesakit disimpan di tempat yang sepatutnya agar kerahsiaan pesakit sentiasa terpelihara.
- n) Memastikan perkhidmatan yang diberikan kepada semua kumpulan masyarakat termasuk kumpulan minoriti (dan terpinggir) adalah berkualiti, adil dan tanpa prejudis (stigma dan diskriminasi).
- o) Mempromosikan amalan cara hidup sihat melalui ceramah, pameran dan lain-lain aktiviti pencegahan kepada masyarakat bagi mengawal penyakit berjangkit.
- p) Menganggotai pasukan kawalan wabak penyakit.



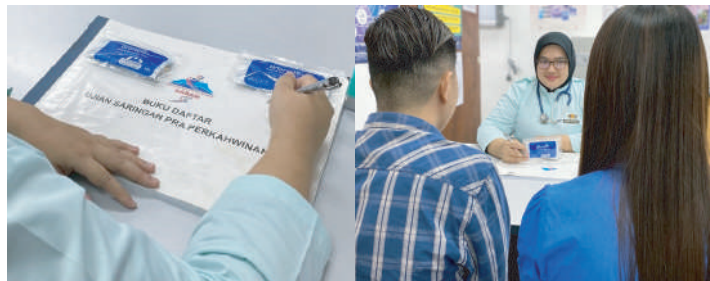
- q) Menyediakan dan menyelaras kesiapsiagaan pasukan perubatan dalam pengurusan bencana wabak penyakit.
- r) Menjalankan tugas dan persiapan fasiliti untuk kegunaan semasa bencana wabak seperti keperluan menyediakan klinik statik, klinik bergerak, peralatan serta ubat-ubatan.
- s) Menyelarass penggunaan kenderaan khususnya semua jenis ambulans dan memastikan ianya sentiasa di dalam keadaan yang memuaskan.
- t) Menjalankan latihan secara berterusan kepada anggota kesihatan untuk meningkatkan kemahiran dan kompetensi.
- u) Bekerjasama dengan masyarakat dan NGO dalam menjayakan program berkaitan kesihatan.
- v) Berperanan sebagai penyelarass program yang melibatkan masyarakat, NGO dan lain-lain agensi.
- w) Menyedia, menganalisa dan membuat verifikasi data (reten) serta menyediakan laporan.
- x) Membantu di dalam menjalankan kajian berkaitan program.
- y) Menjalankan tugas-tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa mengikut kemampuan pegawai.

Tugas Khusus

a) Kawalan HIV, STI & Hepatitis C

- i) Membuat saringan dan *provisional diagnosis* serta memberi rawatan dan jagaan meliputi kes penyakit berjangkit seperti HIV, penyakit tularan seks (STI) dan Hepatitis C.
- ii) Memberi nasihat mengenai kaedah pengurangan risiko melalui penggunaan kondom untuk mencegah penularan jangkitan bagi penyakit tularan seks dan membekalkan beberapa keping kondom kepada klien yang terlibat dan memerlukannya.
- iii) Memberi nasihat tentang kebaikan rawatan *methadone* kepada penagih dadah suntikan dan hendaklah sebolehnya mempengaruhi mereka agar bertukar kepada *methadone*.
- iv) Memberi nasihat yang betul mengenai kebaikan memulakan rawatan *antiretroviral* (ARV) awal kepada pesakit HIV tanpa mengira aras CD4 serta kepentingan mencapai '*undetectable*' viral load (iaitu menerangkan konsep U = U, *undetectable* = *untransmittable*).

- v) Menjalankan sesi kaunseling kesihatan seperti berikut:
 - a. Kaunseling sebelum ujian (*Pre Test Counseling*).
 - b. Kaunseling selepas ujian (*Post Test Counseling*).
 - c. Kaunseling berterusan (*Ongoing Counseling*).
 - d. Kaunseling kesedihan (*Bereavement Counseling*).
 - e. Kaunseling kepatuhan (*Adherence Counseling*).
 - f. Kaunseling sokongan (kepada ahli keluarga pesakit).
- vi) Menjalankan saringan kepada klien seperti berikut:
 - a. Saringan Penyakit Kelamin (STI).
 - i. Melakukan saringan kepada klien yang mengalami tanda dan gejala penyakit kelamin.
 - ii. Memberikan rawatan berdasarkan tanda dan gejala yang dialami.
 - iii. Melakukan ujian pengesahan bagi penyakit kelamin dan menjalani ujian saringan HIV serta Hepatitis.
 - b. Saringan HIV Tanpa Nama (*Anonymous Voluntary Testing - AVT*).
 - i. Mendaftarkan klien ke dalam program.
 - ii. Melakukan saringan kepada mereka yang pernah terlibat dalam aktiviti-aktiviti berisiko atau merasakan mereka berisiko.
 - c. Saringan HIV Sukarela (*Voluntary Counseling And Testing – VCT*).
 - i. Mendaftarkan klien ke dalam program.
 - ii. Melakukan saringan kepada mereka yang pernah terlibat dalam aktiviti-aktiviti berisiko atau yang merasakan mereka berisiko.
 - iii. Melakukan saringan ke atas kontak-kontak kepada kes HIV.
 - d. Saringan HIV Pra Perkahwinan.
 - i. Melakukan saringan kepada pasangan yang bakal mendirikan rumah tangga khususnya kepada pasangan yang beragama islam. Pasangan yang bukan beragama islam adalah digalakkan.
 - ii. Melakukan ujian saringan HIV.



- vii) Menjalankan Program Pengurusan Pesakit HIV (PPHIV) dan membantu di dalam rawatan ARV serta memastikan klien menjalani rawatan ulangan yang ditetapkan bagi memastikan tahap kesihatan mereka berada pada tahap yang baik.

- viii) Bekerjasama dengan pekerja kes (*case worker*) / NGO di Klinik Kesihatan bagi memastikan orang yang hidup dengan HIV (ODHA) menerima rawatan ARV tanpa keciciran.
- ix) Bertindak sebagai *Field Supervisor* bagi klinik-klinik yang menjalankan usahasama perkongsian pintar diantara KKM dan NGO (Model KK) dalam memantau perjalanan dan kualiti perkhidmatan yang disediakan oleh NGO dari masa ke semasa.

b) Kawalan Tibi dan Hansen's (Kusta)

- i) Mengelola rawatan penyakit Tuberculosis (TB) dan Hansen's bagi memastikan kepatuhan pesakit kepada regim rawatan yang telah diarahkan di PR1* dan PR2**.
- * PR1: Pusat Rawatan yang mendiagnosa dan memulakan rawatan, menjalankan pemeriksaan ulangan dan menghentikan rawatan TB dan Hansen's.
- ** PR2: Pusat Rawatan yang meneruskan rawatan TB tetapi tidak boleh memulakan rawatan atau menjalankan pemeriksaan ulangan, tetapi pusat ini boleh menjalankan saringan dan mendiagnosa kes TB (Tiada PR2 untuk penyakit Hansen's).
- ii) Menguruskan kes-kes yang ada kaitan dengan penyakit TB seperti kes *Drug Resistant TB* (DRTB) dan kes yang ada kaitan dengan kontak TB seperti kes *Latent TB Infection* (LTBI).
 - iii) Membuat pengesanan kes indek atau kontak yang cicir rawatan atau gagal hadir pemeriksaan dan melaporkan kepada pihak berkenaan untuk tindakan selanjutnya sekiranya kes masih gagal dikesan dalam tempoh yang ditetapkan.
 - iv) Melakukan saringan ke atas kes yang disyaki TB dengan cara mengenalpasti simptom dan menjalankan ujian Mantoux serta melakukan pemeriksaan kulit dan ujian Calitan Torehan Kulit / *Slit Skin Smear* (SSS) bagi kes yang disyaki Hansen's.



- v) Melakukan Saringan Kes Secara Aktif (*Active Case Detection – ACD*) bagi pengesanan kes TB dan Hansen's di kalangan klien / pesakit yang hadir ke fasiliti kesihatan kerajaan.
- vi) Melakukan tugas ACD di lapangan bagi mengesan kes TB dan Hansen's di kalangan golongan yang berisiko tinggi seperti kontak kes, penghuni institusi tahanan, gelandangan, warga asing dan komuniti orang asli.



- vii) Memberi ubat TB secara suntikan, *Fix Dose Combination* (FDC) atau *Loose Dose* secara DOT.
- viii) Sentiasa memantau kesan sampingan ubat terhadap pesakit dan segera rujuk kepada Pegawai Perubatan sekiranya terjadi.
- ix) Merekod kedatangan kes untuk rawatan ke dalam TBIS 10I dan TBIS 10E dan menyerahkan TBIS 10E kepada pesakit untuk dibawa setiap hari ke klinik.

c) Kawalan Penyakit Bawaan Vektor

- i) Bersama-sama melakukan aktiviti 'cari dan musnah' di fasiliti kesihatan.



- ii) Melakukan *Active Case Detection* (ACD) bersama-sama pasukan vektor untuk mengesan kontak.
- iii) Terlibat dalam aktiviti COMBI dan program-program berkaitan.
- iv) Menyedia dan membuat verifikasi data (reten) Program Bebas Denggi Di Fasiliti Kesihatan (PBDFK) yang perlu dihantar kepada Unit Vektor.
- v) Memastikan polisi menyimpan bekalan ubat anti-malaria seperti *i/v artesunate* di Klinik Kesihatan dipatuhi.

2.3.2. Kawalan dan Pencegahan Penyakit Tidak Berjangkit, Kesihatan Mental dan Penyalahgunaan Substan serta Kawalan Tembakau dan Produk Merokok

Tugas Umum

- a) Melakukan saringan kes di fasiliti kesihatan dan di komuniti bagi pengesanan awal kes baharu.
- b) Membuat pendaftaran kes-kes baharu dan memberikan janji temu.
- c) Melakukan pemeriksaan fizikal, ujian makmal dan lain-lain bagi mengesan komplikasi penyakit.

- d) Mengesan dan merujuk kes-kes yang memerlukan perhatian Pegawai Perubatan dan pihak yang berkaitan.
- e) Merujuk kepada Pegawai Perubatan sekiranya disyaki berlaku komplikasi sepanjang rawatan dijalankan.
- f) Memberi dan menyelia rawatan susulan seperti mana yang ditentukan oleh Pegawai Perubatan untuk kes-kes stabil dan membuat janji temu.
- g) Melakukan intervensi ke atas kes yang dikesan berisiko.
- h) Memberi khidmat nasihat dan pendidikan kesihatan kepada pesakit, ahli keluarga dan penjaga mengenai komplikasi penyakit yang dihadapi sekiranya rawatan tidak diambil dengan sempurna.
- i) Mengesan kes-kes cicir rawatan (*defaulter tracing*) dan mendapatkan maklumat punca keciciran.
- j) Mengemaskini maklumat pesakit serta pemantauan penyakit di dalam sistem rekod data pesakit.
- k) Menjaga kerahsiaan pesakit termasuklah memastikan segala dokumen dan rekod pesakit disimpan di tempat yang sepatutnya agar kerahsiaan pesakit sentiasa terpelihara.
- l) Memastikan perkhidmatan yang diberikan kepada semua kumpulan masyarakat termasuk kumpulan minoriti (dan terpinggir) adalah berkualiti, adil dan tanpa prejudis (stigma dan diskriminasi).
- m) Mempromosikan amalan cara hidup sihat melalui ceramah, pameran dan lain-lain langkah pencegahan kepada masyarakat bagi meningkatkan taraf kesihatan.
- n) Bekerjasama dengan masyarakat dan NGO dalam menjayakan program berkaitan kesihatan.
- o) Berperanan sebagai penyelaras program yang melibatkan masyarakat, NGO dan lain-lain.
- p) Menjalankan latihan kepada anggota kesihatan secara berterusan untuk meningkatkan kemahiran dan kompetensi.
- q) Menyedia, menganalisa dan membuat verifikasi data (reten) serta menyediakan laporan.
- r) Membantu di dalam menjalankan kajian berkaitan program.
- s) Menjalankan tugas-tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa mengikut kemampuan pegawai.

Tugas Khusus

a) Kawalan dan Pencegahan Penyakit Tidak Berjangkit

- i) Melakukan saringan kes penyakit tidak berjangkit seperti penyakit kardiovaskular, diabetes, penyakit respiratori kronik dan kanser di fasiliti kesihatan primer dan di komuniti.
- ii) Menjalankan pemeriksaan dan saringan komplikasi secara berkala atau tahunan seperti ujian *funduscopy*, pemeriksaan kaki, ujian makmal dan lain-lain bagi mengesan komplikasi.



- iii) Mengemaskini maklumat pesakit dan melakukan audit klinikal dari masa ke semasa.
- iv) Terlibat di dalam melaksanakan aktiviti Pengurusan Asma Wajar.
- v) Melakukan saringan kanser.

b) Kesihatan Mental

- i) Menjalankan saringan minda sihat dan menilai skor *Whooley*, PHQ-9 dan GAD-7 di fasiliti kesihatan primer serta *Depression Anxiety and Stress Score* (DASS) di peringkat komuniti.
- ii) Mengenalpasti masalah kesihatan mental, mencadang serta melaksanakan langkah-langkah pencegahan dan rehabilitatif.
- iii) Membuat rujukan kepada Pegawai Perubatan bagi kes-kes yang mempunyai kecenderungan mengalami masalah mental.
- iv) Memberikan perkhidmatan rawatan susulan pesakit mental seperti mana yang ditentukan oleh Pegawai Perubatan.
- v) Melakukan saringan kesihatan mental di komuniti dan membuat rujukan bagi kes-kes yang memerlukan pemeriksaan lanjut.



- vi) Menyediakan jadual dan membuat lawatan susulan bersama pasukan kesihatan ke komuniti untuk menilai status kesihatan pesakit yang berada di bawah Program Kesihatan Mental Komuniti.
- vii) Memberi khidmat nasihat dan kesedaran kepada keluarga mengenai penjagaan pesakit, pemakanan, rawatan dan pengambilan ubat-ubatan.

c) Kawalan Tembakau dan Produk Merokok

- i) Mempromosikan Perkhidmatan Berhenti Merokok kepada komuniti.
- ii) Mengenalpasti perokok dan menerima klien untuk mengikuti program berhenti merokok.

- iii) Menjalankan khidmat nasihat berhenti merokok kepada klien.



- iv) Menyelaras program berhenti merokok.
- v) Melakukan investigasi bagi pemeriksaan awal klien yang mengikuti Program Berhenti Merokok.
- vi) Menetapkan janji temu bagi intervensi berhenti merokok.
- vii) Menjalankan Khidmat Berhenti Merokok secara komprehensif mengikut garis panduan yang ditetapkan.

d) Pengurangan Mudarat (*Harm Reduction*) dan Penyalah Gunaan Substans

- i) Memberikan perkhidmatan Klinik Methadone meliputi skop tugas seperti berikut:
- Melakukan saringan menggunakan borang-borang tertentu untuk mengkaji tahap *opiod dependence*.
 - Melakukan ujian darah bagi mengesan sama ada terdapatnya Dual Diagnosis dan Co-morbiditi yang tinggi seperti HIV / AIDS, Hep B, Hep C, TB, STI dan sebagainya.
 - Melakukan saringan air kencing secara berkala sehingga kes stabil.
 - Melakukan lawatan ke rumah untuk tujuan mengesan keciciran.
 - Membuat penilaian bersama-sama Pegawai Perubatan dan Pegawai Farmasi bagi menilai kestabilan tahap pesakit bagi tujuan pemberian Dos Bawa Balik (DBB).
 - Membantu dan berada bersama-sama dengan Pegawai Farmasi atau Penolong Pegawai Farmasi semasa pendispensan *methadone*.
 - Membekal alat pelindungan diri seperti kondom kepada klien *methadone* yang menghidap HIV.
 - Melakukan saringan HIV tanpa nama secara PCD di klinik.
 - Membuat saringan kes-kes penyalahgunaan substans dan ketagihan di peringkat penjagaan primer.
 - Membuat intervensi menggunakan *Brief Intervention* WHO dan modul-modul penyalahgunaan substans yang berkaitan.
 - Menjalankan aktiviti kesedaran dan advokasi mengenai pencegahan dan rawatan ketagihan serta perkhidmatan *One Stop Centre for Addiction* (OSCA) kepada masyarakat.
 - Menjalankan penilaian biometrik ke atas pesakit yang datang untuk mendapatkan rawatan.

- m. Menjalankan penilaian berkala seperti ASSIST setiap 6 bulan, saringan tahunan (ujian darah, ECG, ujian pengimejan dada), ujian urin dadah dan mengemaskini perkembangan aktiviti secara bulanan.
- n. Mengemaskini registri pesakit di dalam pangkalan data selepas verifikasi bersama ahli pasukan OSCA.
- o. Memastikan reten-reten yang berkaitan (reten OSCA / MMT) diverifikasi dan dihantar secara bulanan ke Jabatan Kesihatan Negeri.
- p. Membantu menyelaraskan pengumpulan reten program saringan dan intervensi alkohol di Klinik Kesihatan dan di komuniti setiap 6 bulan ke Sektor MeSVIPP.
- q. Melakukan lawatan ke rumah pesakit jika perlu.
- r. Membantu Pegawai Perubatan melakukan intervensi biopsikososial dan spiritual.

e) Pencegahan Kecederaan dan Keganasan

- i) Menjalankan aktiviti kesedaran dan advokasi mengenai pencegahan penderaan dan keganasan rumah tangga serta perkhidmatan *One Stop Crisis Centre* (OSCC) dan SCAN kepada masyarakat.
- ii) Membuat pengesanan awal, memberi intervensi awal serta merujuk segera kes-kes disyaki penderaan dan keganasan rumah tangga.
- iii) Menerima dan mengurus aduan yang dikemukakan melibatkan insiden jenayah seperti rogol, sumbang mahram, penderaan kanak-kanak dari segi seksual dan emosi, liwat, gangguan seksual serta keganasan rumahtangga.
- iv) Mendaftar mangsa yang memerlukan perkhidmatan OSCC mengikut cara yang sewajarnya dan empati dengan situasi yang dihadapi mangsa.
- v) Membantu di dalam persediaan ujian makmal dan pengendalian sampel.
- vi) Berhubung dan bekerjasama dengan agensi-agensi luar dalam pengurusan kes dan memberi bantuan atau merujuk kepada agensi yang berkaitan bagi memberi perlindungan sewajarnya kepada mangsa.

f) Kesihatan Pekerjaan dan Alam Sekitar

- i) Melakukan penilaian status kesihatan dan membuat rujukan kepada Pegawai Perubatan kes-kes yang memerlukan rawatan lanjut.
- ii) Memberi pendidikan kesihatan daripada aspek keselamatan dan kesihatan pekerjaan.
- iii) Memberi latihan kepada anggota kesihatan untuk meningkatkan kesedaran dan kefahaman tentang keselamatan dan kesihatan pekerjaan. Tugas ini khusus kepada Penolong Pegawai Perubatan yang terlatih sahaja.
- iv) Melakukan penilaian status kesihatan yang meliputi pemeriksaan, pengesanan awal masalah kesihatan dan ujian saringan bagi menentukan tahap kesihatan pekerja.

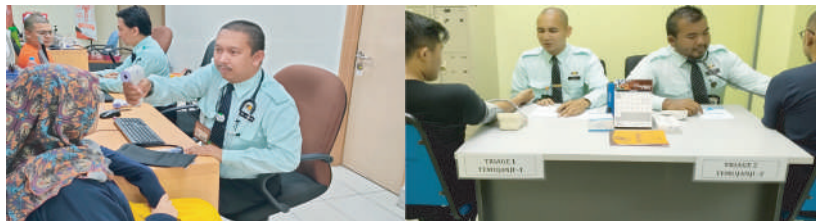


- v) Membuat audit keselamatan dan kesihatan pekerjaan terhadap fasiliti kesihatan dan lain-lain institusi di dalam kawasan liputan seterusnya mencadangkan penambahbaikan yang boleh diambil oleh pihak atasan.
- vi) Menjalankan tugas sebagai Pegawai Keselamatan Kebakaran.

2.4. PERKHIDMATAN KECEMASAN PRIMER

2.4.1. Triage Pesakit

- a) Bertindak sebagai *Triage Officer* untuk mengklasifikasikan keutamaan kes dan perawatan melalui *Primary Triage* dan *Secondary Triage*.



- b) Menilai dan menentukan keutamaan atau tahap kecemasan kes.
- c) Menentukan zon yang bersesuaian bagi kes yang datang ke unit kecemasan untuk tindakan seterusnya.
- d) Membuat pesanan makmal bagi ujian-ujian yang tertentu.

2.4.2. Rawatan Kecemasan dan Trauma

- a) Memberi rawatan awal dan menstabilkan pesakit dengan segera mengikut keutamaan kes bagi mengelak atau mengurangkan komplikasi.



- b) Melakukan resusitasi bersama-sama ahli pasukan bagi kes-kes kecemasan dan trauma serta merujuk kepada Pegawai Perubatan untuk rawatan lanjut berdasarkan garis panduan sedia ada.

- c) Melakukan pemeriksaan ke atas pesakit atau mangsa kemalangan dan merujuk kepada pihak Polis atau Pegawai Perubatan sekiranya pemeriksaan mendapati tiada tanda-tanda hidup.
- d) Memberi suntikan ubat dan melakukan prosedur selanjutnya mengikut protokol dan regim.



- e) Melakukan prosedur *phlebotomy* dan infusi intravena.
- f) Memastikan peralatan kecemasan lengkap dan berfungsi dengan baik pada setiap masa.
- g) Melakukan prosedur ECG, membuat interpretasi dan intervensi.



- h) Membantu melakukan pemeriksaan dan memberikan rawatan awal (jika perlu) kepada pesakit antenatal dan postnatal yang memerlukan rawatan kecemasan dan membuat rujukan kepada Pegawai Perubatan atau anggota jururawat kebidanan untuk tindakan dan rawatan lanjut.



- i) Memastikan kes-kes yang melibatkan perundangan (*medico-legal*) diuruskan mengikut tatacara yang ditetapkan.
- j) Merujuk kepada Pegawai Perubatan atau lain-lain fasiliti kesihatan untuk rawatan lanjut.

- k) Mendokumentasikan maklumat pesakit dan rawatan yang diberikan serta maklumat-maklumat yang mempunyai implikasi perundangan.
- l) Menyedia, menganalisa dan membuat verifikasi data (reten) serta menyediakan laporan.

2.4.3. Perkhidmatan Penjagaan Pra Hospital dan Ambulans

- a) Merekod dan menilai semua panggilan yang diterima serta bertindak dengan segera.
- b) Melapor status ambulans kepada Pusat Koordinasi Pasukan Perubatan Kecemasan (MECC) pada setiap pagi dan setiap pergerakan ambulans (jika berkenaan).
- c) Bertindak mengikut maklumat yang diterima daripada (MECC).
- d) Menilai keperluan sesuatu kes dalam penggunaan ambulans.
- e) Memastikan peralatan kecemasan lengkap dan berfungsi dengan baik pada setiap masa.



- f) Mengetuai dan menyelaras Perkhidmatan Penjagaan Pra Hospital meliputi:
 - i) Perkhidmatan ambulans dan bot di klinik kesihatan.
 - ii) Pasukan bertindak bencana, *mass casualty incident*, wabak penyakit berjangkit dan lain-lain.
 - iii) Pasukan liputan perlindungan perubatan.



- g) Mengurus pasukan Pra Hospital dengan menentukan pegawai yang akan terlibat mengikut keperluan sesuatu kes.
- h) Melaksanakan tugas dan tanggungjawab seperti berikut:
 - i) Persediaan awal perkhidmatan ambulans:
 - a. Memastikan ambulans bersiap sedia pada setiap masa.

- b. Memastikan semua peralatan lengkap dan berfungsi.
- ii) Semasa di tempat kejadian:
 - a. Bertindak sebagai *first responder* dalam memberikan perkhidmatan kecemasan.
 - b. Melakukan penilaian keadaan persekitaran tempat kejadian dari aspek keselamatan, jumlah mangsa terlibat dan jenis kes (trauma atau bukan trauma) serta tahap kecemasan (*Triaging*).
 - c. Memberi maklumat awal kejadian kepada hospital.
 - d. Melakukan *triaging* ke atas mangsa dengan kadar segera.
 - e. Menstabilkan dan merawat mangsa.
 - f. Membawa kes ke klinik atau ke hospital berhampiran untuk rawatan lanjut.
 - g. Mendokumentasikan maklumat mangsa dan rawatan yang diberikan serta maklumat-maklumat yang mempunyai implikasi perundangan.
- iii) Pasukan Liputan Perlindungan Perubatan:
 - a. Menyediakan Pasukan Liputan Perlindungan Perubatan mengikut arahan dan keperluan.
 - b. Memberikan perlindungan perubatan semasa aktiviti sukan atau keramaian yang melibatkan orang kenamaan seperti yang diarahkan.



2.4.4. Pengurusan Bencana

- a) Menyedia pasukan perubatan dalam pengurusan bencana.
- b) Menjalankan tugas dan persiapan fasiliti untuk kegunaan semasa bencana seperti klinik statik, keperluan peralatan perubatan dan bukan perubatan serta ubat-ubatan.
- c) Memberi bantuan dan rawatan kecemasan kepada mangsa bencana.
- d) Memberi khidmat sokongan *psychosocial first aids* kepada mangsa bencana serta ahli keluarganya.
- e) Mengiringi kes kecemasan yang dirujuk ke hospital.
- f) Mendokumentasikan maklumat pesakit dan rawatan yang diberikan serta maklumat-maklumat yang mempunyai implikasi perundangan.
- g) Menyedia, menganalisa dan membuat verifikasi data (reten) serta menyediakan laporan.

2.5. PERKHIDMATAN PENJAGAAN LUKA

- a) Menerima, mendaftar pesakit yang dirujuk dan menetapkan janji temu.
- b) Mengambil dan mencatat tanda-tanda vital pesakit.
- c) Melakukan penilaian awal terhadap luka pesakit dan berbincang dengan Pegawai Perubatan untuk pelan rawatan luka.
- d) Melakukan prosedur pencucian dan rawatan luka mengikut pelan rawatan dengan mematuhi kaedah pengawalan jangkitan.



- e) Memantau kemajuan rawatan dan melaporkan tentang perkara luar biasa atau kesan sampingan.
- f) Memberikan preskripsi ubat mengikut arahan Pegawai Perubatan sekiranya perlu.
- g) Memberikan pendidikan kesihatan dalam penjagaan luka yang berkaitan kepada pesakit, keluarga dan masyarakat.



- h) Memberikan janji temu untuk rawatan susulan.
- i) Merujuk pesakit ke hospital untuk rawatan lanjut sekiranya perlu selepas berbincang dengan Pegawai Perubatan.
- j) Merujuk pesakit kepada perkhidmatan sokongan yang lain sekiranya perlu.
- k) Mengesan kes-kes kecikiran dan menetapkan semula janji temu.
- l) Menyimpan semua rekod yang berkaitan dengan pendaftaran, penjagaan pesakit dan kematian sekiranya perlu.
- m) Membantu dalam mengendalikan program latihan, kursus, kajian dan sebagainya yang melibatkan perkhidmatan penjagaan luka.
- n) Mengikuti kursus, latihan, seminar dan konferens untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran dalam amalan penjagaan dan perawatan luka.
- o) Memastikan dokumentasi, pengumpulan data untuk retan dilakukan dengan baik dan tepat.

2.6. PERKHIDMATAN KLINIK BERGERAK (DARAT, AIR DAN UDARA) (OUTREACH SERVICES)

Tugas Umum

- a) Menyelaras keperluan dan mobilisasi anggota.
- b) Menyediakan jadual lawatan dan memberi notis atau memaklumkan kepada ketua kampung atau wakil masyarakat tentang lawatan.
- c) Menyelia operasi perkhidmatan agar mengikut jadual, menepati sasaran dan memenuhi permintaan klien.
- d) Menyemak dan memastikan peralatan, ubat-ubatan dan vaksin adalah mencukupi untuk kegunaan semasa operasi.
- e) Memeriksa dan membuat pesanan stok ubat, peralatan pakaian buang dan lain-lain keperluan.
- f) Membuat persiapan dan persediaan untuk sesi klinik di setiap lokasi.
- g) Memeriksa dan merawat pesakit.
- h) Melakukan saringan kesihatan.
- i) Membuat prosedur-prosedur klinikal (minor) mengikut keperluan dan kesesuaian.
- j) Melakukan *Point of Care Test* (POCT) dan mengambil specimen untuk ujian klinikal di makmal.
- k) Melakukan *contact tracing*.
- l) Mendispen ubat berdasarkan preskripsi.
- m) Memberi pendidikan kesihatan seperti ceramah, pameran dan demonstrasi kepada klien yang terdiri daripada pesakit, ahli keluarga dan komuniti.
- n) Menyelenggara peralatan perubatan supaya berada di dalam keadaan baik dan boleh digunakan bila diperlukan.
- o) Membuat laporan kerosakan peralatan dan kenderaan untuk pembaikan.
- p) Memantau dan mengelola bilik rawatan dan konsultasi supaya sentiasa di dalam keadaan baik dan selamat.
- q) Menjalankan latihan kepada anggota kesihatan secara berterusan untuk meningkatkan kemahiran dan kompetensi.
- r) Melaksana dan mengemaskini data populasi dan status kesihatan penduduk kampung.
- s) Mengenalpasti dan menyediakan lokasi baharu bagi tujuan perkhidmatan Klinik Bergerak.
- t) Mendapatkan maklumat tentang kawasan kampung, lokaliti dan populasi penduduk setempat.
- u) Mengenalpasti kaedah dan mengendalikan penghantaran kes kecemasan sekiranya rujukan diperlukan ke fasiliti kesihatan.
- v) Mengadakan mesyuarat dengan wakil penduduk, Ketua Kampung atau Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung dan juga pihak-pihak tertentu di peringkat daerah.

- w) Menyediakan anggaran perbelanjaan jika perkhidmatan yang akan dijalankan di sesuatu kawasan yang perlu bermalam.
- x) Menyedia, menganalisa dan membuat verifikasi data (reten) serta menyediakan laporan.

Tugas Khusus

a) Perkhidmatan Kesihatan Darat dan Air



- i) Memastikan kenderaan seperti ambulans, van, pacuan empat roda, bas dan bot diselenggara dengan baik dan berada dalam keadaan siap siaga untuk digunakan.
- ii) Menentukan keperluan kenderaan dan menyelaras kegunaannya.
- iii) Menyemak dan mengesahkan buku log servis kenderaan mengikut penggunaannya.
- iv) Memantau penggunaan dan pergerakan kenderaan.
- v) Menyemak dan mengesahkan buku log penggunaan bahan api dan penggunaan kenderaan.

b) Perkhidmatan Doktor Udara (PDU)

- i) Menjadi pegawai penghubung antara jabatan dan syarikat pembekal perkhidmatan seperti helikopter dan sebagainya.
- ii) Menyemak semua laporan penerbangan yang disediakan oleh syarikat pembekal adalah tepat dan menandatangani.
- iii) Menguruskan pengangkutan untuk membawa ahli pasukan ke zon berlepas.
- iv) Menyemak *charge sheet* yang disediakan oleh syarikat pembekal setiap bulan adalah benar sebelum ditandatangani.
- v) Memaklumkan kepada Ketua Jabatan dan syarikat pembekal jika ada penjadualan semula lawatan.



- vi) Merekod dan mendokumenkan aktiviti operasi PDU.

2.7. PERKHIDMATAN KESIHATAN BERSAMA KOMUNITI

- a) Bertindak sebagai Setiausaha atau wakil anggota kesihatan bagi:
 - PPKK (Panel Penasihat Klinik Kesihatan)
 - WKK (Wakil Kesihatan Kampung) di Sarawak
 - SPKA (Sukarelawan Penjagaan Kesihatan Asas) di Sabah
- b) Berperanan sebagai penggerak kepada program pembedayaan komuniti (*communnity empowerment programme*) seperti:
 - KOSPEN (Komuniti Sihat Pembina Negara)
 - COMBI
 - Lain-lain program kesihatan dan kesejahteraan melibatkan komuniti.
- c) Menyedia, menganalisa dan membuat verifikasi data (reten) serta menyediakan laporan.

2.8. PERKHIDMATAN DISPENSARI

Mendispen ubat-ubatan semasa menjalankan perkhidmatan *out-reach* (Klinik Bergerak), bas / bot bergerak, lawatan ke institusi jagaan, Perkhidmatan Perawatan di Rumah, Perkhidmatan Perawatan Domisiliari, Klinik Komuniti dan Klinik Kesihatan yang ketiadaan Penolong Pegawai Farmasi atau Pegawai Farmasi.

2.9. LAIN-LAIN TANGGUNGJAWAB

a) Keselamatan Pesakit

- i) Memastikan kerahsiaan maklumat pesakit mesti dipatuhi.
- ii) Merujuk pesakit atau waris kepada Pegawai Perubatan jika ada sebarang pertanyaan berkaitan.
- iii) Pesakit wanita mestilah ditemani oleh anggota wanita (*chaperon*) semasa dirawat oleh Penolong Pegawai Perubatan lelaki dan sebaliknya.
- iv) Harta pesakit hendaklah direkod dan disimpan di tempat yang selamat mengikut tatacara pengurusan harta pesakit.
- v) Hak pesakit mestilah dihormati daripada segi pemberian rawatan, nasihat, maklumat tentang penyakit dan sebagainya.
- vi) Rekod pesakit hendaklah disimpan di tempat yang selamat mengikut tatacara pengurusan rekod.
- vii) Penerangan berkaitan prosedur yang akan dijalankan hendaklah diberi kepada pesakit atau waris sebelum mendapat keizinan.

b) Kawalan Infeksi

- i) Memantau aktiviti kawalan infeksi di fasiliti kesihatan primer termasuk *Sharp Injury Surveillance* yang dipantau oleh KPAS.

- ii) Memantau penggunaan alat peralatan pelindungan diri (PPE) oleh anggota kesihatan dan pesakit bagi mencegah jangkitan penyakit.
- iii) Melakukan pembersihan dan sucihama peralatan yang akan digunakan semula.
- iv) Memantau aktiviti kebersihan termasuklah sisa klinikal serta peralatan yang digunakan dalam rawatan pesakit.
- v) Terlibat sebagai *Liason Officer* bagi pengurusan sisa klinikal.
- vi) Memberi khidmat nasihat dan tunjuk ajar berterusan dalam kawalan infeksi kepada anggota dan pihak konsesi yang terlibat.
- vii) Menyampaikan maklumat berkaitan informasi terkini kawalan infeksi.
- viii) Menyelia, memantau dan membuat laporan di dalam pelaksanaan kawalan infeksi.
- ix) Melakukan audit kawalan infeksi secara berkala.
- x) Melibatkan diri di dalam pengurusan kawalan infeksi semasa wabak penyakit berjangkit (pandemik).
- xi) Mematuhi polisi dan prosedur kawalan infeksi yang telah disediakan.
- xii) Menyedia, menganalisa dan membuat verifikasi data (reten) serta menyediakan laporan.

c) Verifikasi Data Kematian Yang Tidak Disahkan Secara Perubatan (*Verbal Autopsy*)

- i) Bertindak sebagai Pegawai Penyelaras program di peringkat PKD / PKK / PKB dan KK (sekiranya dilantik oleh pegawai atasan).
- ii) Menjalankan temuramah kepada waris simati dan melengkapkan maklumat hasil daripada temuramah menggunakan borang soal selidik *Verbal Autopsy*.
- iii) Terlibat dalam aktiviti pemantauan pelaksanaan program Verifikasi Data Kematian.

d) Incident Reporting (IR)

- i) Melibatkan diri dalam latihan dan bengkel *Root Cause Analysis* (RCA).
- ii) Melibatkan diri sebagai Ahli Jawatankuasa Penyiasatan IR.
- iii) Merekod dan menyimpan maklumat setiap insiden.
- iv) Menyediakan laporan dan reten IR.
- v) Membuat penambahbaikan penyampaian perkhidmatan.

Nota: IR bertujuan untuk penambahbaikan perkhidmatan melalui proses penyiasatan tentang insiden yang berlaku di fasiliti kesihatan.

e) Pengurusan Maklumat Kesihatan dan Klinikal

- i) Menyelaras dan memantau kedatangan pesakit harian dalam Buku PL 101 Perkhidmatan Pesakit Luar.
- ii) Merekod dan memasukkan data harian untuk penyediaan laporan kepada pegawai epidemiologi seperti Laporan AGE, ILI, Laporan Penyakit Berkaitan Jerebu (*conjunctivitis*, asma, URTI), e-Masa dan lain-lain.

- iii) Memaklumkan dengan segera (*early detection*) kepada Pegawai Perubatan yang menjaga tentang sebarang peningkatan kes (tinggi daripada median).
- iv) Menyedia dan menghantar laporan mingguan kes cirit-birit, penyakit berkaitan jerebu, influenza dan lain-lain penyakit seperti diarahkan mengikut jadual.
- v) Merekod semua prosedur harian yang telah dilakukan untuk tujuan laporan dan pemantauan.
- vi) Menyediakan laporan bulanan mengikut format PER-PL206, PER-PL 211 dan PER-PL 212.
- vii) Menyediakan laporan bulanan beban kerja Penolong Pegawai Perubatan mengikut format BPKK/MA/4.
- viii) Merekod, menganalisa dan menghantar reten program kawalan penyakit berjangkit seperti penyakit Tibi, kusta, ILI, HIV, Leprosy, STI dan lain-lain.
- ix) Merekod, menganalisa dan menghantar reten program kawalan penyakit tidak berjangkit seperti hipertensi, asma, diabetes dan lain-lain.

f) Penyelidikan saintifik

- i) Merancang, menyelaras serta menjalankan penyelidikan dalam bidang kesihatan awam.
- ii) Sebagai *resource personnel* atau *researcher* serta membantu menjalankan kajian penyelidikan seperti *Health System Research* (HSR) dan *District Spesific Approach* (DSA).



- iii) Menyedia, mengumpul dan menganalisa data berkaitan penyakit dan trend penyakit serta maklumat aktiviti berkaitan Program Kesihatan Awam untuk memberi input dalam perancangan dan pembangunan kesihatan.
- iv) Merancang dan mengadakan latihan, seminar, bengkel, penyelidikan dan sebagainya kepada Penolong Pegawai Perubatan dan lain-lain anggota.
- v) Menyediakan modul-modul latihan, penyelidikan dan pembangunan program baharu untuk Penolong Pegawai Perubatan.
- vi) Mengkaji semula dan mengemukakan cadangan penambahbaikan SOP, CPG, senarai ubat-ubatan dan sebagainya untuk diselaraskan dan mengikut keperluan semasa.

g) Program Kepastian Kualiti

Melaksanakan program-program kepastian kualiti seperti:

- i) QAP Klinik Kawanku.

- ii) Pengurusan Asma Wajar.
- iii) *National Indicator Approach* (NIA).
- iv) Audit Klinikal Diabetes di Fasiliti Kesihatan (melalui *National Diabetes Registry*).
- v) Indikator Petunjuk Prestasi (KPI).

h) Latihan dan Perkembangan Kerjaya

- i) Merancang dan mengadakan program latihan, seminar, bengkel kepada Penolong Pegawai Perubatan dan lain-lain anggota.
- ii) Menyedia pelan pembangunan latihan mengikut keperluan organisasi.
- iii) Melaksana dan menyelaraskan program-program pembangunan modal insan dan kerjaya.
- iv) Melaksanakan kursus orientasi bagi anggota baharu dan anggota yang dinaikkan pangkat.



- v) Melibatkan diri dalam kursus yang dijalankan diperingkat jabatan dan komuniti.
- vi) Melibatkan diri dalam aktiviti Perkembangan Kerjaya Berterusan (CME) atau *Continuous Professional Development* (CPD) untuk Penolong Pegawai Perubatan.
- vii) Menilai hasil dan pencapaian latihan serta program perkembangan profesional (CPD) bagi Penolong Pegawai Perubatan.
- viii) Memastikan Penolong Pegawai Perubatan menghadiri latihan dan kursus mengikut jumlah hari berkursus dalam setahun (merujuk kepada arahan yang berkuatkuasa dari masa ke semasa).
- ix) Memastikan pencapaian mata CPD sebagaimana yang telah ditetapkan kepada Penolong Pegawai Perubatan oleh Lembaga Pembantu Perubatan Malaysia.

i) Tugas Atas Panggilan

Menjalankan tugas atas panggilan di luar waktu pejabat mengikut jadual yang ditetapkan.

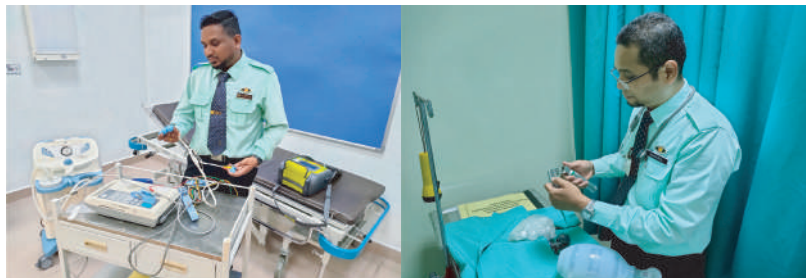
j) Tadbir Urus Teknikal dan Klinikal

- i) Merancang, menyelaraskan, menyelia dan memantau keperluan anggota di bawah seliaan disetiap perkhidmatan.

- ii) Membuat perancangan dan pembahagian skop tugas dan tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan dan anggota di bawah seliaan.
- iii) Menyediakan justifikasi keperluan tambahan perjawatan Penolong Pegawai Perubatan dan anggota di bawah seliaan.
- iv) Merancang, menyelarar, melaksana, memantau dan menilai aktiviti-aktiviti perkhidmatan di bawah Program Kesihatan Awam.
- v) Membuat perancangan dalam pelaksanaan aktiviti secara *outreach* agar perkhidmatan kesihatan dapat dicapai oleh semua liputan komuniti.
- vi) Memantau dan memastikan bekalan ubat-ubatan (*impress stock*) mencukupi dan disimpan dengan selamat di bilik rawatan.
- vii) Memastikan pengendalian ubat-ubatan dalam kategori Dadah Berbahaya mengikut protokol, tatacara dan arahan pegawai perubatan selaras dengan *Dangerous Drugs Act 1952* (DDA).



- viii) Memastikan setiap peralatan perubatan telah mendapat ujian dan pentauliahan (*testing and commissioning*).
- ix) Memeriksa dan menguji peralatan perubatan.



- x) Memeriksa, mengawal selia, memantau dan menyelarar kerja-kerja penyelenggaraan peralatan perubatan dari masa ke semasa.
- xi) Menyediakan justifikasi keperluan peralatan perubatan, peralatan bukan perubatan dan kenderaan di klinik kesihatan.
- xii) Memberi *input* teknikal dalam perancangan aset, kewangan dan pembangunan.
- xiii) Mengawal selia, memantau dan menyelarar kerja-kerja penyelenggaraan fasiliti.



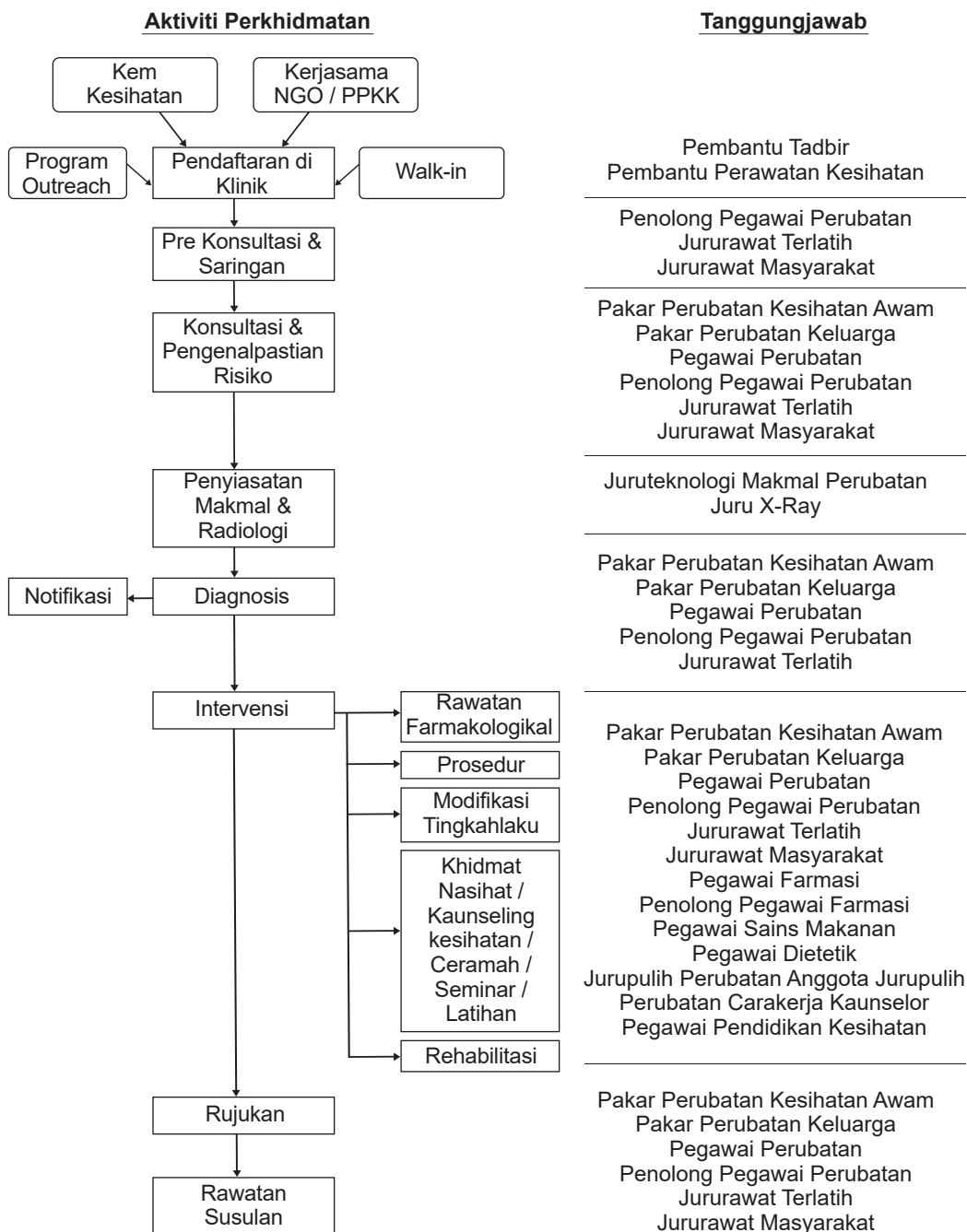
- xiv) Menjalankan audit teknikal dan bagi mempertingkatkan kualiti serta prestasi penyampaian perkhidmatan.
- xv) Memantau dan memastikan semua Penolong Pegawai Perubatan mengemukakan permohonan Pembaharuan Perakuan Pendaftaran Tahunan Pembantu Perubatan kepada Lembaga Pembantu Perubatan sebelum 30 September pada setiap tahun.
- xvi) Memastikan anggota Penolong Pegawai Perubatan mematuhi, Akta Perubatan 1971 (Akta 50), Akta Pembantu Perubatan 1977 (Akta 180) dan Peraturan-Peraturan Pembantu Perubatan 1979 serta Kod Etika Penolong Pegawai Perubatan.
- xvii) Menyemak, menilai dan mengesahkan Laporan Nilain Prestasi Tahunan (LNPT) anggota di bawah seliaan.
- xviii) Menjalankan siasatan dan menyediakan laporan berkaitan aduan melibatkan Penolong Pegawai Perubatan khususnya serta anggota kesihatan di bawah seliaan seperti yang diarahkan oleh ketua jabatan.
- xix) Memantau data kesihatan melalui Sistem Pengurusan Maklumat Kesihatan dan *Electronic Medical Record* secara berkala.
- xx) Memastikan arahan pekeliling disampaikan kepada anggota bawahan, dilaksana dan dipatuhi.
- xxi) Melakukan aktiviti pemantauan keselamatan fasiliti kesihatan.



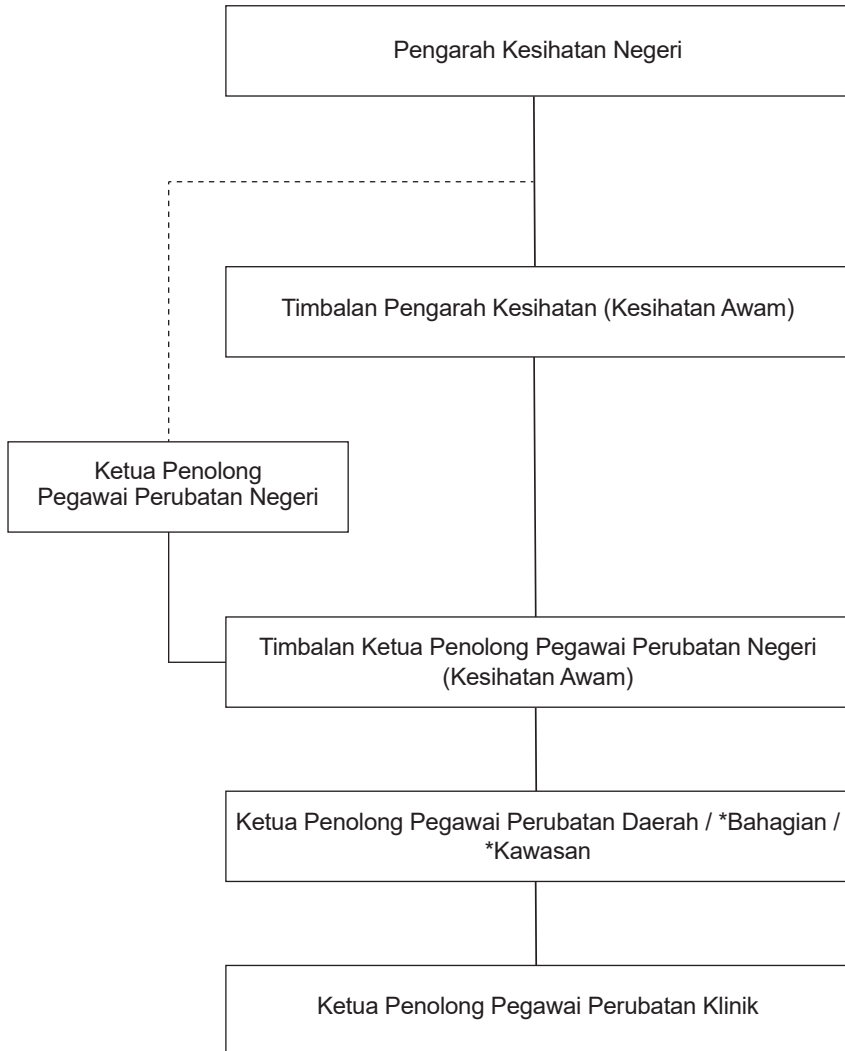
NOTA

Pengagihan dan pelaksanaan tugas kepada Penolong Pegawai Perubatan adalah ditentukan oleh pegawai atasan setelah berbincang dengan Ketua Penolong Pegawai Perubatan dalam sesebuah organisasi. Dalam hal ini juga, Kamus Kompetensi Penolong Pegawai Perubatan Mengikut Gred seperti di Lampiran 6 boleh dirujuk dalam menentu keupayaan dan menilai keberhasilan tugasan setiap penyandang.

Carta Alir Pelaksanaan Perkhidmatan Berintegrasi Di Klinik Kesihatan



**Carta Pengurusan Penolong Pegawai Perubatan Kesihatan Awam
Jabatan Kesihatan Negeri**



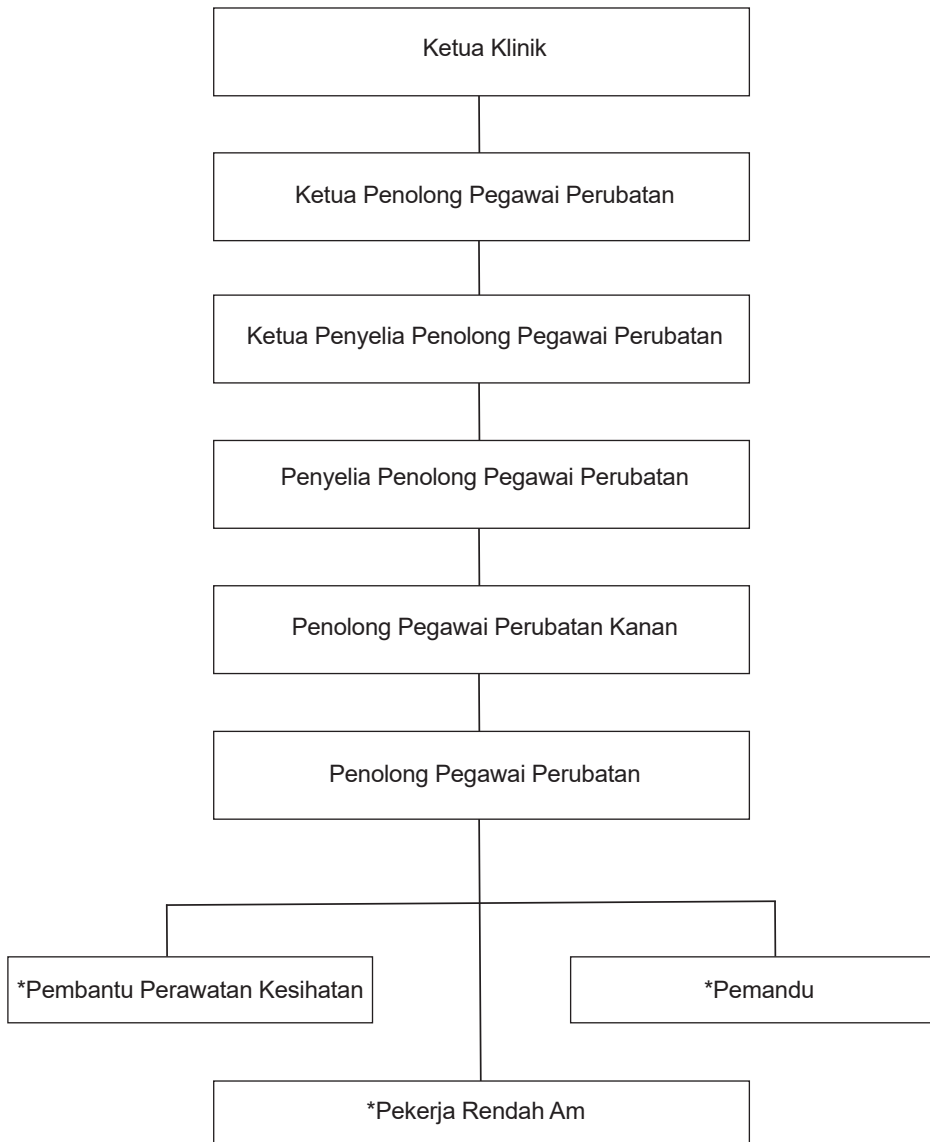
*Bagi tempat-tempat tertentu

**Carta Pengurusan Penolong Pegawai Perubatan
Pejabat Kesihatan Daerah / *Bahagian / *Kawasan**



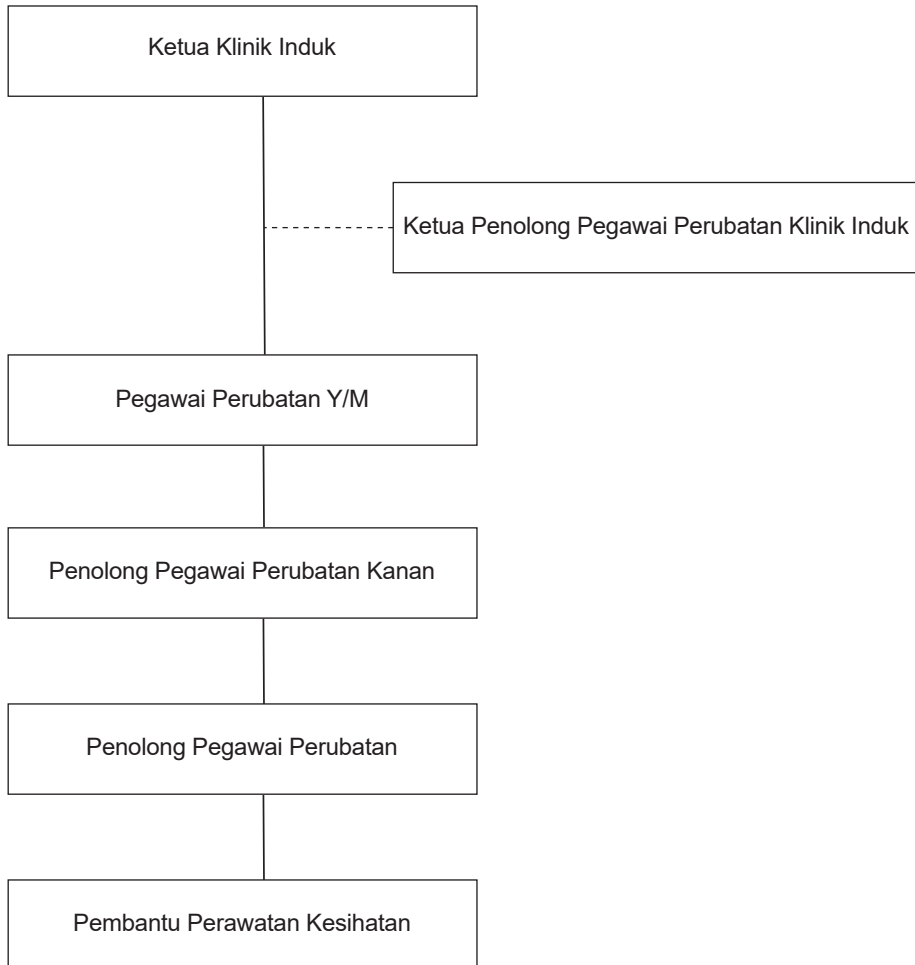
*Bagi tempat-tempat tertentu

Carta Pengurusan Penolong Pegawai Perubatan Klinik Kesihatan



*Bagi tempat-tempat tertentu

Carta Pengurusan Penolong Pegawai Perubatan Klinik Komuniti



Kamus Kompetensi Penolong Pegawai Perubatan Mengikut Gred

TAHAP	U29/U32 (KUP)	U32	U36	U41	U42	U44	U48	U52	U54
KEPEDULIAN	Pelaksana	Ketua Pasukan Penggerak	Penyelia Pembimbing Mentor	Penyelaras Klinikal Peneraju Perubahan	Ketua Kumpulan Penyelaras Pengurusan Klinikal	Ketua Kumpulan Profesion Pemikir Strategik	Penyelaras Profesion Pemikir Holistik	Pemikir Holistik	Perancang Dasar
CIRI ASAS	Fokus pada tugas yang diberikan	Mengerakkan pekerjaan dengan cara yang lebih baik	Memastikan standard dipatuhi Mencuba untuk mencapai sasaran	Berusaha meningkatkan hasil & memperbaiki kelemahan Menganalisa pencapaian	Menetapkan ukuran standard & prestasi kerja Menganalisa segala tindakan dan keputusan	Menetapkan suatu tindakan untuk mencapai tujuan-tujuan	Mengambil risiko dengan pertimbangan yang masak Sentiasa menilai keseluruhan sistem untuk meningkatkan perkhidmatan	Konsisten dalam melaksanakan keputusan Sentiasa menginginkan hasil yang terbaik	Konsisten dalam melaksanakan keputusan Sentiasa menginginkan hasil yang terbaik
PENGARUH	Fokus kepada kerja secara individu	Mempengaruhi satu pasukan	Mempengaruhi satu unit	Mempengaruhi satu organisasi jabatan (unit-unit di bawah tanggungjawabnya)	Mempengaruhi satu	Mempengaruhi perkhidmatan skala menengah	Mempengaruhi perkhidmatan skala besar	Mempengaruhi keseluruhan perkhidmatan	Mempengaruhi keseluruhan perkhidmatan
KOMPETENSI KLINIKAL	Basic	Intermediate	Advance	Advance / Hi-Tech	Advance / Hi-Tech	Advance/ Hi-Tech	Advance / Hi-Tech	Advance / Hi-Tech	Advance

*Modifikasi daripada Kamus Kompetensi (Spencer & Spencer)



Diterbitkan oleh:
Unit Perkembangan Profesion (Penolong Pegawai Perubatan),
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga,
Aras 4, Blok 6, Kompleks E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62590 Wilayah Persekutuan Putrajaya,
Malaysia.

ISBN 978-967-19800-3-3



9 78 967 19800 033