



KEMENTERIAN KESIHATAN
MALAYSIA

▶ Buku Panduan

Pembantu Perubatan Kesehatan Awam

BAHAGIAN PEMBANGUNAN KESIHATAN KELUARGA
JABATAN KESIHATAN AWAM
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA, 2003



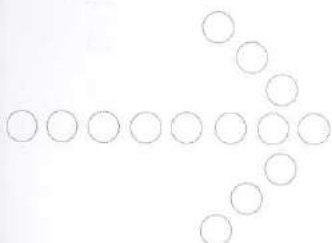


BAHAGIAN PEMBANGUNAN KESIHATAN KELUARGA

JABATAN KESIHATAN AWAM

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

2003



▶ Buku Panduan

Pembantu Perubatan Kesihatan Awam

Kandungan

NO.	SUBJEK	MUKASURAT
1.	Jawatankuasa Dokumentasi	3
2.	Kata-kata Aluan	4
3.	Prakata	5
4.	Objektif	6
5.	Maklumat Am:	
	i. Profesyen Pembantu Perubatan	8
	ii. Visi & Misi KKM	12
	iii. Visi & Misi Profesyen Pembantu Perubatan	13
	iv. Kod Etika Pembantu Perubatan	14
	v. Budaya Korporat KKM	17
	vi. Teras Perkhidmatan Awam	22
	vi. 8 Matlamat Perkhidmatan Kesihatan	23
	vii. Polisi Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT)	25
6.	Peranan, Tugas dan Tanggungjawab Pembantu Perubatan:	
	i. Di Klinik Kesihatan	28
	ii. Di Pejabat Kesihatan Daerah	36
	iii. Di Jabatan Kesihatan Negeri	44
	iv. Di Ibu Pejabat KKM	49
7.	Senarai Rujukan	54



DATO' DR TEE AH SIAN
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (KA),
Jabatan Kesihatan Awam
Kementerian Kesihatan Malaysia

Saya ingin mengucapkan terima kasih kerana diberi peluang memberi sepatah dua kata sempena penerbitan Buku Panduan Pembantu Perubatan, Program Kesihatan Awam.

Kebelakangan ini, perkhidmatan kesihatan di Malaysia telah berkembang dengan pesatnya dan Pembantu Perubatan telah memainkan peranan yang penting dalam mempromosikan kesihatan untuk semua, khasnya di kawasan desa, melalui penjagaan kesihatan primer.

Adalah menjadi aspirasi Jabatan Kesihatan Awam untuk menyediakan satu buku panduan lengkap tentang peranan serta tugas dan tanggungjawab Pembantu Perubatan dalam perkhidmatan kesihatan primer, yang sememangnya ada perbezaan di antara satu tempat dengan tempat yang lain, begitupun juga di antara satu klinik kesihatan dengan klinik kesihatan yang lain. Oleh yang demikian adalah sangat tepat sekali buku kecil ini diadakan untuk menjadi rujukan kepada Pembantu Perubatan yang terlibat dalam usaha untuk meningkatkan taraf kesihatan masyarakat.

Semoga dengan adanya Buku Panduan yang menyenaraikan tugas serta tanggung jawab secara terperinci, semua Pembantu Perubatan yang berkhidmat di Kesihatan Awam akan dapat menjalankan tugas dengan lebih yakin lagi dan memberi perkhidmatan kesihatan yang lebih menyeluruh dan bermakna kepada pelanggan kita.

Saya ingin mengucapkan tahniah dan syabas kepada Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga serta kumpulan kerja dan semua yang turut menyumbang didalam menghasilkan buat kali pertama Buku Panduan Pembantu Perubatan, Program Kesihatan Awam.

DATO' DR TEE AH SIAN

DR NARIMAH AWIN
Pengarah,
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga
Kementerian Kesihatan Malaysia



Pembantu Perubatan adalah merupakan golongan *health care provider* yang bertugas seiring dengan *allied health professional* yang lain. Mereka berkebolehan menjalankan tugas *multi-disciplinary* dan berfungsi sebagai barisan pertama di perkhidmatan penjagaan kesihatan primer.

Keupayaan untuk mengendalikan tugas dalam apa jua keadaan memerlukan ilmu pengetahuan yang mendalam dan terkini. Keyakinan diri yang tinggi disokong dengan adanya buku panduan serta manual kerja yang berkaitan.

Masalah yang sering dihadapi oleh Pembantu Perubatan yang bertugas di Kesihatan Awam selepas penempatan di Klinik Kesihatan ialah kurangnya pendedahan kepada program-program semasa serta kurang berpengetahuan mengenai peranan, tugas dan tanggungjawab mereka di Kesihatan Awam.

Buku Panduan disediakan oleh sekumpulan Pembantu Perubatan berpengalaman luas dengan khidmat nasihat dari Pakar Kesihatan Awam di Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga. Pandangan serta komen dari Pegawai Kesihatan Daerah dan Pegawai Kesihatan Keluarga di negeri telah diteliti dan diambilkira dalam usaha penyediaan buku ini. Ia merupakan bahan kekal untuk rujukan dan disediakan tepat dan sesuai pada ketika adanya anjakan paradigma dalam perkhidmatan jagaan kesihatan di negara ini yang beralih dari pemusatan oleh penyedia/pemberi perkhidmatan ke pemusatan pelanggan.

Saya berharap semua Pembantu Perubatan di Kesihatan Awam dapat membaca dan menghayati Buku Panduan ini, yang disediakan khas untuk mereka, terutamanya maklumat yang berkaitan dengan peranan, tugas dan tanggungjawab mereka. Saya juga berharap Buku Panduan ini akan dapat membantu mencapai salah satu objektif Budaya Koporat Kementerian Kesihatan Malaysia iaitu perkhidmatan yang profesional.

Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga ingin merakamkan penghargaan dan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyediaan Buku Panduan Pembantu Perubatan, Program Kesihatan Awam

DR NARIMAH AWIN



► **Objektif**

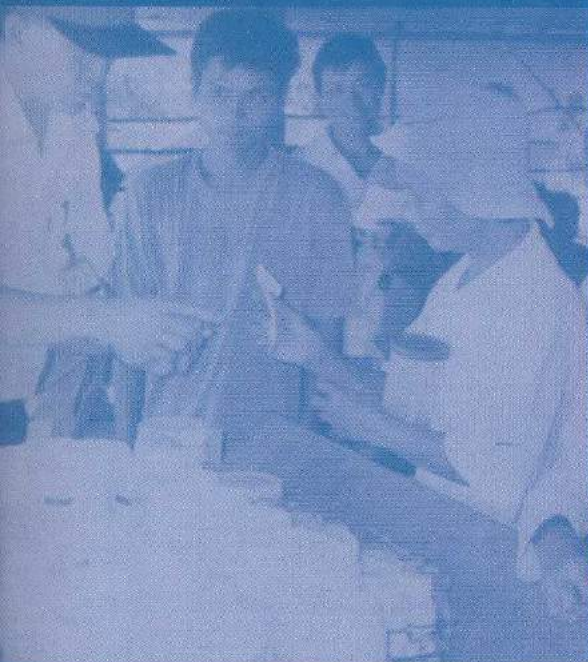
1

Memberi maklumat mengenai tugas dan tanggungjawab Pembantu Perubatan dalam aspek klinikal, dokumentasi, pengurusan, latihan dan penyelidikan di pelbagai peringkat fasiliti di Kesihatan Awam

2

Memberi panduan dan menjadi bahan rujukan kepada semua Pembantu Perubatan dalam Program Kesihatan Awam kearah perkhidmatan yang profesional dan berkualiti untuk meningkatkan kepuasan dan keyakinan pelanggan terhadap perkhidmatan Pembantu Perubatan

► MAKLUMAT AM



PROFESYEN PEMBANTU PERUBATAN

VISI & MISI KKM

VISI & MISI PROFESYEN PEMBANTU PERUBATAN

KOD ETIKA PEMBANTU PERUBATAN

BUDAYA KORPORAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

TERAS PERKHIDMATAN AWAM

8 MATLAMAT PERKHIDMATAN KESIHATAN / 8 HEALTH SERVICE GOALS

POLISI TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI (ICT)

PROFESYEN PEMBANTU PERUBATAN

Pengenalan

Profesyen Pembantu Perubatan di negara ini telah wujud melebihi satu abad semenjak tahun 1900. Pentadbiran British ketika itu telah mewujudkan jawatan *Dresser* yang dilatih di hospital kerajaan dan klinik estet untuk memberi perkhidmatan kesihatan khususnya dalam preventif, promotif, kuratif dan rehabilitatif kepada penduduk disekitarnya disebabkan kekurangan doktor. Selain itu mereka memainkan peranan untuk menangani pelbagai penyakit



Peranan Pembantu Perubatan di bidang Kesihatan Awam amatlah luas, terutama dalam mengendalikan klinik perkhidmatan pesakit luar dan juga khidmat masyarakat

berjangkit seperti malaria, tibi, kusta dan lain-lain. Gelaran jawatan ini telah bertukar kepada Pembantu Rumah Sakit (1963), Pembantu Hospital (1970) dan Pembantu Perubatan (1985). Pembantu Perubatan memainkan peranan yang penting dalam mempertingkatkan taraf kesihatan yang berkualiti di negara ini seperti yang dinyatakan dalam laporan *Heggen Hougén* dalam *Malaysia Medical Journal* sebagai 'tulang belakang dalam rawatan primer.'

Pembantu Perubatan menjalankan tugas dibawah pengawasan Pegawai Perubatan dan mereka telah menjalankan tugas dengan cemerlang dalam pemberian perkhidmatan preventif, promotif dan kuratif kepada semua lapisan masyarakat di Malaysia. Selaras dengan perkembangan teknologi dan sains perubatan masa kini, profesyen ini telah menjadi lebih kompleks dan mencabar lebih-lebih lagi bagi Pembantu Perubatan dibidang Kesihatan Awam.

Peranan dan Skop

Bersesuaian dengan skop dan peranan *expanded and extended* yang telah diwujudkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia, Pembantu Perubatan perlu dan wajar melengkapkan diri dengan perkembangan semasa. Peranan Pembantu Perubatan di bidang Kesihatan Awam amatlah luas, terutama dalam mengendalikan klinik perkhidmatan pesakit luar, promosi kesihatan, pencegahan penyakit dan juga khidmat masyarakat. Aspek Penjagaan Kesihatan Primer sebahagian besar ditumpukan kepada aktiviti berikut:-

- ▶ Membuat pemeriksaan saringan ke atas pesakit dan mencatatkan sejarah penyakit serta merujuk ke pegawai Perubatan seperti diperlukan.
- ▶ Memeriksa, mendiagnos, dan merawat penyakit ringan seperti berikut:
 - a) Penyakit berjangkit tidak rumit
 - b) Kekurangan zat makanan
 - c) Keadaan alahan
 - d) Penyakit organ deria
 - e) Penyakit sistem penafasan
 - f) Penyakit pada system dimentari
 - g) Penyakit system genito-urinari
 - h) Penyakit kulit
 - i) Sistem tulang dan otot
 - j) Sistem saraf
 - k) Gigitan/sengatan yang ringan
- ▶ Memberi kaunseling/pendidikan kesihatan kepada pesakit dan masyarakat setempat di samping mengendalikan klinik bergerak dengan merawat kes-kes ringan.
- ▶ Memberi rawatan awal bagi kes-kes kecemasan, sebelum kes diambilalih oleh Pegawai Perubatan.
- ▶ Mengetuai pasukan ambulan serta memberi rawatan kecemasan mengikut prosedur dan protokol perubatan yang ditetapkan.
- ▶ Melibatkan diri dalam pengendalian program-program baru seperti Kesihatan Warga Tua, Kesihatan Mental dalam Komuniti, Kesihatan Remaja, Kesihatan Pekerja dan lain-lain.
- ▶ Mengendalikan klinik kawalan penyakit tidak berjangkit dan membantu dalam aktiviti-aktiviti kawalan penyakit berjangkit.

Kurikulum Pembantu Perubatan

Program Latihan Pembantu Perubatan dikawal oleh Lembaga Pembantu Perubatan, Kementerian Kesihatan Malaysia yang ditubuhkan di bawah Akta 180, Akta Pembantu Perubatan (Pendaftaran) 1977 dan pelaksanaannya dikelolakan oleh Bahagian Latihan dan Tenaga Manusia, Kementerian Kesihatan Malaysia. Program Latihan ini tertaluk kepada Peraturan-Peraturan Pembantu Perubatan (Pendaftaran) 1979 atau Akta Pembantu Perubatan (Pendaftaran) (Pindaan) 1985.

Matlamat kurikulum Pembantu Perubatan adalah untuk menyediakan Pembantu Perubatan yang dapat berfungsi dengan cekap serta berkesan sebagai petugas penjagaan kesihatan primer dan sebagai pembantu kepada



Menyediakan Pembantu Perubatan yang dapat berfungsi dengan cekap serta berkesan sebagai petugas penjagaan kesihatan primer dan sebagai pembantu kepada Pengamal Perubatan dalam perkhidmatan rawatan pesakit

Pengamal Perubatan dalam perkhidmatan rawatan pesakit yang mengambil kira aspek promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif disemua peringkat perkhidmatan kesihatan.

Perubahan-perubahan yang berlaku masa kini adalah wajar memandangkan kehendak masyarakat kepada perkhidmatan kesihatan yang berkualiti, saintifik serta mudah diperolehi dengan kos yang berpatutan menjadikan peranan Pembantu Perubatan lebih mencabar dan kompleks. Sebagai profesional kesihatan bersekutu, Pembantu Perubatan mendukung fungsi kearah perkhidmatan kesihatan yang berkualiti dan berkebolehan melaksanakan tugas dan memainkan peranan yang lebih luas dalam program Kesihatan Awam menjelang 2020.

Kementerian Kesihatan Malaysia kini sedang berusaha mengadakan program latihan ke peringkat Ijazah untuk perkembangan kerjaya bagi mereka yang berkecualan.

Perkara Penting

1. Seorang Pembantu Perubatan dikehendaki memahami dan menghayati perkara-perkara berikut :-
 - ▣ Struktur organisasi jabatan, objektif organisasi serta mengetahui pegawai yang bertanggungjawab
 - ▣ Lembaga Pembantu Perubatan dan fungsinya
 - ▣ Kod Etika Pembantu Perubatan
 - ▣ Visi dan Misi Kementerian Kesihatan Malaysia
 - ▣ Visi dan Misi Profesyen Pembantu Perubatan
 - ▣ Budaya Koporat Kementerian Kesihatan

Mengalakkan dan menentukan piawai amalan profesional dan tata kelakuan yang tinggi dikalangan Pembantu Perubatan



2. Pembantu Perubatan hendaklah berusaha memperoleh kemahiran dan ilmu pengetahuan untuk berfungsi sebagai seorang anggota kesihatan yang efisien dan cekap. Semua Pembantu Perubatan hendaklah diselia oleh Pembantu Perubatan yang kanan dan Pegawai Perubatan yang menjaga.
3. Adalah menjadi tanggungjawab seorang Pembantu Perubatan untuk mengambil bahagian dalam aktiviti Perkembangan Profesional Berterusan (*Continuous Professional Development*). Semua Pembantu Perubatan mesti berusaha untuk mengikuti sekurang-kurangnya salah satu kursus pos basik atau kursus ijazah sebaik sahaja mereka berkelayakan.
4. Sebagai kakitangan kerajaan, semua Pembantu Perubatan hendaklah sentiasa patuh kepada segala pekeliling-pekeliling Arahan Perkhidmatan dan Perintah Am Kerajaan.

Visi

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Malaysia akan menjadi sebuah negara yang terdiri daripada individu, keluarga dan masyarakat yang sihat melalui sistem kesihatan yang adil dan saksama, cekap, mampu disedia dan diperolehi, berteknologi sesuai, serasi pelanggan dan bersesuaian dengan persekitaran. Sistem ini juga akan mengutamakan kualiti, inovasi, promosi kesihatan, hormat kepada kemuliaan insan serta menggalakkan tanggungjawab individu dan penyertaan masyarakat ke arah peningkatan mutu kehidupan.

Misi

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Misi Kementerian Kesihatan ialah mewujudkan penglibatan dan penyertaan masyarakat untuk kesihatan bagi merangsang dan memudahkan rakyat untuk:

- *Mencapai sepenuhnya kemampuan kesihatan mereka*
- *Menghargai kesihatan sebagai aset yang bernilai*
- *Mengambil langkah positif meningkatkan lagi dan mengekalkan status kesihatan bagi menikmati kehidupan yang lebih bermutu*

VISI & MISI

PROFESYEN PEMBANTU PERUBATAN

Visi

Profesyen Pembantu Perubatan akan menjadi golongan yang berpengetahuan, berkemahiran tinggi dan cekap sebagai salah satu pemangkin tunjang dalam jentera perkhidmatan kesihatan untuk menjadikan Malaysia sebuah negara yang sihat dengan mengutamakan profesionalisma, kualiti, inovasi dan kerja berpasukan.

Pembantu Perubatan akan memainkan peranan yang penting dalam meningkatkan kesihatan individu, keluarga dan masyarakat melalui sistem kesihatan yang saksama, berteknologi sesuai dan serasi pelanggan berfokuskan aspek-aspek promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif serta menggalakkan kerjasama individu dan masyarakat kearah peningkatan mutu kehidupan.

Misi

Memberi perkhidmatan perubatan dan kesihatan yang terkini dan berteknologi sesuai dengan cekap dan efektif berkonsepkan profesionalisma, 'client focus' dan 'smart partnership' melalui usaha:

- i. Menjalankan tugas-tugas dan tanggungjawab Pembantu Perubatan berpandukan peranan klinikal, dokumentasi, latihan, penyelidikan dan pengurusan dengan lancar, teratur serta berkesan seiring dengan perkembangan semasa.
- ii. Melengkapkan sistem perkhidmatan kesihatan dengan memberikan penekanan berkonsepkan 'wellness focus', 'seamless care', dan 'client empowerment' kepada setiap individu, keluarga dan masyarakat terhadap penjagaan kesihatan yang optima, menikmati kehidupan yang lebih berkualiti serta menghargai kesihatan sebagai aset yang bernilai.
- iii. Menjadikan kualiti sebagai teras kepada perkhidmatan kesihatan yang dilaksanakan melalui program-program kualiti.
- iv. Melaksanakan penyelidikan untuk perkembangan ilmu bagi tujuan memantapkan aspek perkhidmatan dan profesyen.
- v. Meningkatkan dan mengembangkan tahap pengetahuan dan kemahiran serta ketrampilan profesyen Pembantu Perubatan sejajar dengan perkembangan bidang perubatan.

KOD ETIKA PEMBANTU PERUBATAN

Kod Etika Pembantu Perubatan

Tata amalan ini diwujudkan dengan tujuan menggalakkan dan menentukan piawaian amalan profesional dan tata kelakuan yang tinggi dikalangan pembantu perubatan. Tata amalan ini yang diluluskan oleh Lembaga Pembantu Perubatan hendaklah dipatuhi oleh semua Pembantu Perubatan.



Corak perkhidmatan penyayang yang diwujudkan di Kementerian Kesihatan adalah berteraskan kepada tiga unsur iaitu bersopan santun, responsif dan hormat menghormati

1. TATA KELAKUAN AM

1.1 Integriti Profesional

1.1.1. Menjadi tanggungjawab Pembantu Perubatan meletakkan kebajikan pesakit melebihi perkara-perkara lain serta menumpukan pengetahuan dan kepakaran kepada pesakit.

1.1.2. Menentukan amalan piawaian profesional dan tata kelakuan yang tinggi serta memberi keutamaan kepada penjagaan pesakit.

1.2 Hubungan Pembantu Perubatan dengan Pesakit

1.2.1. Berusaha meningkatkan mutu profesional serta memelihara kerahsiaan pesakit berasaskan kepercayaan bersama.

- 1.2.2. Menjaga mutu amalan profesional dan integriti diri yang tinggi dalam memberikan perkhidmatan yang professional kepada masyarakat.
- 1.2.3. Melaksanakan tugas dengan cekap sejajar dengan latihan, kelulusan, pengetahuan, pengalaman dan kemahiran.
- 1.2.4. Memelihara serta memberi penghormatan yang tinggi terhadap nyawa manusia dan tidak boleh menggunakan pengetahuan perubatan yang berlawanan dengan undang-undang kemanusiaan.
- 1.2.5. Mengamalkan tingkah laku dan kelakuan yang baik pada setiap masa.
- 1.2.6. Merujuk kepada Pegawai Perubatan atau profesional yang lain bagi semua kes di luar kemampuan profesionalnya.

2. TANGGUNGJAWAB KE ATAS PIAWAIAN PENJAGAAN KESIHATAN

- 2.1. Memberi perkhidmatan penjagaan kesihatan yang bermutu tinggi setiap masa.
- 2.2. Menjadi ahli pasukan kesihatan yang bertanggungjawab serta mengamalkan mutu profesionalisma yang tinggi dan bersikap penyayang.
- 2.3. Pembantu Perubatan hendaklah mahir, cekap, tekun dalam menjalankan tugas dan mampu membuat intervensi perubatan yang segera serta merujuk kes apabila perlu.

3. PENGGUNAAN DISKRIPSI, GELARAN DAN PUBLISITI

- 3.1. Penggunaan Gelaran dan Kelulusan
Pembantu Perubatan tidak dibenarkan menggunakan:
 - 3.1.1. Sebarang gelaran selain dari yang berhubung dengan kurniaan awam, akademik dan kelulusan-kelulusan profesional.

3.1.2. Sebarang gelaran melainkan yang berhubung dengan apa-apa kelulusan yang diluluskan oleh Lembaga Pembantu Perubatan sebagai asas untuk pendaftaran atau untuk memasukan semula dalam daftar.

3.2. Publisiti

Sebarang cara yang memberi publisiti oleh Pembantu Perubatan adalah dilarang, tetapi boleh memberikan maklumat berkaitan dengan kerja yang dijalankan.

3.2.1. Kepala Surat, Tanda Nama dan Kad Pengenalan Professional

Pembantu Perubatan hendaklah hanya menggunakan kepala surat menyatakan tugas sebagai Pembantu Perubatan, kelulusan akademik dan professional. Tanda nama dan kad pengenalan professional hendaklah mengandungi hanya nama dan kelulusan akademik dan profesional, gelaran, alamat dan nombor telefon.

3.2.2. Pekeliling, Buku Kecil dan Risalah

Pembantu Perubatan boleh mengeluarkan dan menghantar pekeliling, surat, buku kecil, risalah atau pamflet yang berhubungkait dengan amalan profesionalnya atau berbentuk infomatif kepada rakan-rakan mereka.

3.2.2. Pameran

Pembantu Perubatan boleh menyertai melalui pertubuhan mereka dalam pameran berkaitan kerjaya, kesihatan dan keselamatan yang bertujuan memberi pendidikan kepada orang awam.

Dipetik dari buku Kod Etika Pembantu Perubatan yang dikeluarkan oleh Lembaga Pembantu Perubatan, Kementerian Kesihatan Malaysia pada 1 Ogos 1997

BUDAYA KORPORAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Budaya Korporat bermaksud satu pembentukan amalan dan perlakuan yang berasaskan kepada nilai-nilai bermakna dan komited terhadap objektif organisasi. Dalam usaha meningkatkan kualiti perkhidmatan kesihatan melalui Budaya Korporat, Kementerian Kesihatan Malaysia telah mengenalpasti 3 nilai-nilai yang terpenting.

1. PERKHIDMATAN PENYAYANG

Corak perkhidmatan penyayang yang diwujudkan di Kementerian Kesihatan adalah berteraskan kepada tiga unsur iaitu bersopan santun, responsif dan hormat menghormati.

1.1. Bersopan Santun

Amalan dan perlakuan bersopan santun bermakna mereka yang sentiasa berbudi bahasa, mempunyai perasaan timbangrasa dan sentiasa murah hati untuk menghulurkan pertolongan kepada insan yang lain, sama ada rakan sejawat ataupun pelanggan.

1.1.1. Berbudi Bahasa

Perlakuan atau amalan individu yang sentiasa kelihatan tenang, peramah dan mudah memberikan senyuman, memberi penuh perhatian atau tumpuan terhadap pelanggan dan menunjukkan kebijaksanaan dan ketegasan pada waktu dan tempat yang tertentu.

1.1.2. Bertimbang Rasa

Satu perlakuan yang menunjukkan bahawa seseorang itu prihatin terhadap keselesaan dan kesejahteraan orang lain. Individu yang bertimbang rasa selalunya tidak mendesak dan juga seorang yang penyabar.

1.1.3. Sedia Membantu

Kesediaan menghulurkan pertolongan kepada sesiapa, walaupun di mana tanpa diminta. Bantuan ini dilakukan dengan ikhlas dan penuh mesra.

1.2. Responsif

Memberi perkhidmatan yang cekap kepada pelanggan, bertindak secara cepat dan tepat, demi untuk kepentingan pelanggan.

1.2.1. Proaktif

Sikap menjangka dengan bijak apa yang diperlukan oleh orang lain serta terus mengambil inisiatif untuk memberi perkhidmatan yang diperlukan atau menyelesaikan masalah yang mungkin timbul.



Amalan hormat menghormati ini bermaksud kita berinteraksi secara jujur, mulia dan tidak menjatuhkan maruah orang lain atau membuatkan orang lain merasa malu.

1.2.2. Bertindak Pantas

Sikap bertindak segera dalam semua keadaan semasa memberi perkhidmatan.

1.2.3. Ketepatan Masa

Memberi perkhidmatan dengan segera mengikut jadual yang telah ditetapkan.

1.3. Hormat Menghormati

Amalan hormat menghormati ini bermaksud kita berinteraksi secara jujur, mulia dan tidak menjatuhkan maruah orang lain atau membuatkan orang lain merasa malu.

1.3.1. Hormati Privasi Orang Lain

Menghormati hal-hal dan keperluan peribadi pelanggan.

1.3.2. Hormati 'Rahsia' Orang Lain

Menjaga supaya hal-hal mengenai pelanggan yang tidak sepatutnya diumumkan kepada orang lain berada di dalam keadaan selamat.

1.3.3. Etiket Sosial

Menggunakan cara dan perkataan yang sesuai untuk memanggil dan berinteraksi dengan orang lain secara hormat.

2. KERJA BERPASUKAN

Kerja berpasukan bermaksud bekerja bersama dengan harmoni bagi mencapai matlamat yang sama. 8 elemen kerja berpasukan menerangkan mengapa kerja berpasukan dan apakah faedah yang boleh anda perolehi melalui kerja berpasukan.

2.1. Bersatu Menuju Matlamat

Setiap ahli pasukan mesti bersatu menuju matlamat sekiranya objektif hendak dicapai. Oleh yang demikian matlamat mestilah jelas dan dipercayai oleh setiap ahli.

2.2. Perasaan Kekitaan

Perasaan kekitaan adalah perlu bagi sesuatu organisasi kerana ia menamamkan semangat kekeluargaan di antara semua anggota. Perasaan ini boleh meningkatkan komitmen anggota ke arah pencapaian matlamat organisasi.

2.3. Kepimpinan

Kepimpinan bererti berupaya untuk merangsang penghasilan yang terbaik dari seseorang serta boleh memberi panduan bagi mencapai matlamat yang sama. Kepimpinan yang berkesan adalah perlu bagi memastikan komitmen ahli dan menentukan arah tujuan untuk mendapatkan hasil.

2.4. Saling Mempercayai

Sifat percaya bererti mempunyai keyakinan ke atas kewibaaan dan

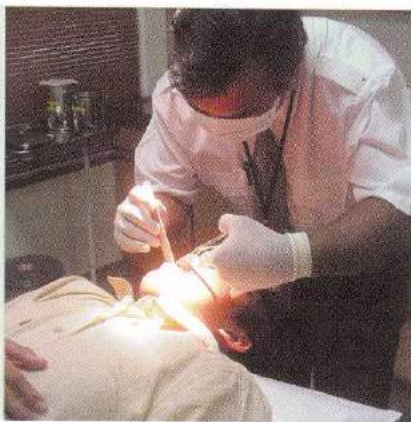
keupayaan ahli-ahli dalam pasukan. Sifat percaya adalah asas pembinaan pasukan di mana tanpanya konflik akan berlaku.

2.5. Akauntabiliti

Akauntabiliti merangkumi sikap bertanggungjawab oleh setiap ahli di atas kejayaan atau kegagalan pasukan. Sikap ini boleh diperlihatkan oleh ketua dengan memberi sokongan padu dan ahli yang melaksanakan tugas dengan penuh ikhlas dan tanggungjawab.

2.6. Pengetahuan dan Kemahiran

Setiap ahli mesti mempertingkatkan pengetahuan dan kemahiran dalam bidang masing-masing. Ini adalah kerana setiap pasukan memerlukan kemahiran yang luas untuk mencapai objektif mereka.



Akauntabiliti merangkumi sikap bertanggungjawab oleh setiap ahli di atas kejayaan atau kegagalan pasukan

2.7. Kreativiti/Inovasi

Sesuatu pasukan yang berkesan akan selalu memperkenalkan inovasi atau idea-idea baru dalam semua aspek kerja. Inovasi-inovasi ini selalunya dapat dihasilkan jika pasukan tersebut mempunyai ahli-ahli yang kreatif.

2.8. Kerjasama Dalam Pasukan dan Kesepakatan

Kerjasama adalah bekerja bersama-sama untuk mencapai matlamat yang dikongsi bersama di samping memperolehi faedah

bersama. Di dalam sesuatu Klinik Kesihatan, unit Kesihatan ibu dan anak dan unit pesakit luar mesti saling membantu dalam memberi perkhidmatan kepada pelanggan. Di samping itu, kerjasama mesti wujud di antara satu Klinik Kesihatan dengan Klinik Kesihatan yang lain.

3. PROFESIONALISME

Profesionalisme bermaksud melakukan sesuatu tugas dengan penuh komitmen, disiplin dan dengan cara yang terbaik mengikut etika dan piawaian kerja yang dikehendaki.

3.1. Komitmen

Kesungguhan dan keyakinan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab.

3.2. Disiplin

Mengikut peraturan kerja.

3.3. Etika Kerja

Tanggungjawab dan tingkahlaku anggota.

3.4. Piawaian (*Standard*)

Piawaian adalah teras kepada konsep kualiti. Beberapa inisiatif kualiti seperti KMK, QAP, ISO 9000 dan Piagam Pelanggan telah dirancang dan dilaksanakan di Kementerian Kesihatan Malaysia.

3.5. Cara Yang Terbaik

Melaksanakan sesuatu tugas dengan berkesan dan efisien.

TERAS PERKHIDMATAN AWAM



*Bekerja
ke arah
memajukan
pemikiran
rakyat dan
pembangunan
negara*

1. BERAZAM MENINGGIKAN MUTU PERKHIDMATAN

2. BEKERJA DENGAN PENUHTANGGUNGJAWAB

3. BERUSAHA MENGIKIS SIKAP MEMENTINGKAN DIRI

4. BERKHIDMAT DENGAN PENUH MUHIBAH DAN KEMESRAAN

5. BEKERJA KE ARAH MEMAJUKAN PEMIKIRAN RAKYAT DAN PEMBANGUNAN NEGARA

6. BEKERJASAMA DALAM MEMBENTERAS KELEMAHAN DAN MUSUH-MUSUH NEGARA

7. BERPEGANG TEGUH KEPADA AJARAN UGAMA

8 MATALAMAT PERKHIDMATAN KESIHATAN 8 HEALTH SERVICE GOALS

*Perkhidmatan
Kesihatan
Udara -
Penjagaan
kesihatan di
rumah atau
berhampiran
rumah.*



Bertetapan dengan visi dan misi kesihatan, Kementerian Kesihatan Malaysia telah menetapkan 8 matlamat perkhidmatan kesihatan dimasa hadapan seperti berikut:-

1. PEMELIHARAAN KESIHATAN - *WELLNESS FOCUS*

Menyediakan perkhidmatan yang menumpukan kepada kesihatan sepanjang hayat.

2. FOKUS KEPADA INDIVIDU - *PERSON FOCUS*

Perkhidmatan yang menumpukan kepada seseorang dan memastikan perkhidmatan diperolehi tepat pada masa dan tempat diperlukan.

3. INDIVIDU YANG BERPENGETAHUAN - *INFORMED PERSON*

Menyediakan maklumat yang tepat dan promosi pengetahuan melalui pendidikan kesihatan yang membolehkan seseorang membuat keputusan mengenai kesihatan.

4. PENJAGAAN DIRI - SELF HELP

Meningkatkan kebolehan individu dalam mengendalikan kesihatan diri sendiri melalui pemindahan pengetahuan dan interaksi jaringan peralatan pengurusan kesihatan.

5. PENJAGAAN KESIHATAN DIRUMAH ATAU BERHAMPIRAN RUMAH - CARE PROVIDED AT HOME OR CLOSE TO HOME

Menggunakan jaringan multimedia dalam menyediakan perkhidmatan fizikal dan 'virtual' dirumah atau pusat pusat komuniti.



Perkhidmatan yang khas untuk memenuhi keperluan individu atau kumpulan dalam keadaan tertentu

6. PENJAGAAN YANG SELARAS DAN BERKESINAMBUNGAN - CO-ORDINATED, CONTINUOUS, SEAMLESS CARE

Menyediakan perkhidmatan penjagaan kesihatan yang bersepadu meliputi pelbagai kemudahan dan peringkat kehidupan.

7. PERKHIDMATAN MENGIKUT KEPERLUAN PELANGGAN - SERVICES TAILORED TO INDIVIDUAL OR GROUP NEED

Perkhidmatan yang khas untuk memenuhi keperluan individu atau kumpulan dalam keadaan tertentu.

8. PERKHIDMATAN YANG BERKESAN,CEKAP DAN MAMPU - EFFECTIVE, EFFICIENT AND AFFORDABLE SERVICE

Perkhidmatan kesihatan berkualiti yang mudah diperolehi, bersepadu dan tepat serta mampu dibiayai.

POLISI TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI (ICT)

1. Aplikasi Telekesihatan akan dimasukkan ke dalam perkhidmatan klinik secara berperingkat-peringkat.
2. Keseluruhan system maklumat klinik mesti mematuhi undang-undang yang ada seperti Akta Telekesihatan dan Undang-undang Siber yang lain.
3. Perkhidmatan yang menggunakan kemudahan teknologi maklumat perlu memenuhi kehendak setiap anggota dalam organisasi di Klinik.
4. Sistem maklumat yang digunakan hendaklah mudah dikendalikan oleh anggota yang dipertanggungjawabkan.
5. Anggota kesihatan klinik boleh mengendalikan maklumat tertentu berdasarkan kepada tahap pertanggungjawaban.
6. Maklumat hendaklah diurus secara aktif, tepat, cepat, berkesan dan berkualiti.
7. Langkah-langkah kawalan keselamatan perlu diadakan untuk mengelakkan anggota-anggota yang tidak dipertanggungjawabkan mengendali, mengubah, menghapus dan menghilangkan data tanpa disengajakan.
8. Semua peralatan di klinik mestilah berkonsepkan *Digital Interface*.

Klinik Maya - Virtual Clinic

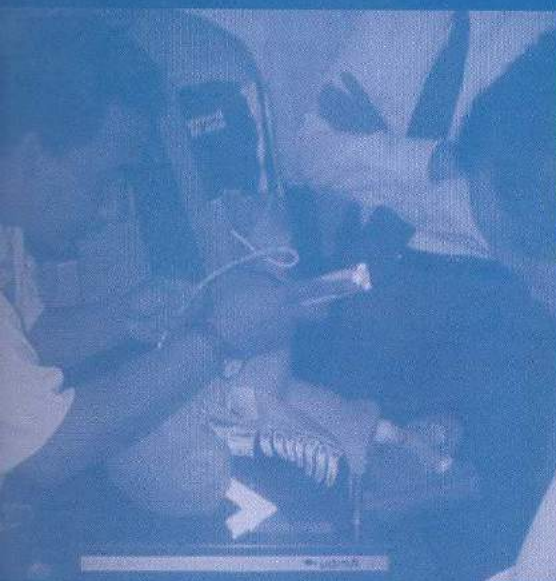
1. Klinik Maya hanya beroperasi selepas waktu pejabat secara khidmat nasihat melalui kemudahan komputer yang dikendalikan oleh Pembantu Perubatan bagi klinik yang menjalankan perkhidmatan ini.
2. Pembantu Perubatan bertanggungjawab mendapatkan maklumat penyakit dan biodata daripada pelanggan dan merujuk kepada hospital atau klinik yang dirujuk secara *online*.
3. Kes-kes ringan akan diberikan khidmat nasihat atau temujanji di klinik sementara kes-kes kecemasan diarahkan mendapat rawatan di hospital.

Rekod, Data dan Laporan

1. Semua data laporan pelanggan akan disimpan dalam komputer atau *hard copy* untuk jangkamasa selama 7 tahun. (Selepas tempoh itu data tersebut bolehlah dihapuskan mengikut prosidur yang ditetapkan oleh Arkib Negara).
2. Semua rekod adalah rahsia dan sulit kecuali dengan kebenaran pihak diberi kuasa.
3. Maklumat pelanggan hanya boleh dikeluarkan dengan kebenaran pelanggan itu sendiri. Kebenaran daripada penjaga boleh diterima dalam keadaan berikut:
 - Keadaan kesihatan pelanggan tidak mengizinkan.
 - Masih di bawah umur (18 tahun ke bawah).
 - Pelanggan telah meninggal dunia.
4. Maklumat tidak boleh dikeluarkan tanpa kebenaran atau pengetahuan pegawai Y/M atau Pakar Perubatan Keluarga yang menjaga.

Senarai Tugas Ini Adalah Dipandukan
Kepada Tugas dan Tanggungjawab
Pembantu Perubatan 1988
Kementerian Kesihatan Malaysia

▶ PERANAN, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEMBANTU PERUBATAN



PERANAN, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEMBANTU PERUBATAN

DI KLINIK KESIHATAN

DI PEJABAT KESIHATAN DAERAH

DI JABATAN KESIHATAN NEGERI

DI IBU PEJABAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

SENARAI RUJUKAN

PERANAN, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEMBANTU PERUBATAN DI KLINIK KESIHATAN

PERANAN

1. Menjalankan tugas dalam aspek promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif di bawah pengawasan Pegawai Perubatan dipenjaminan kesihatan primer.
2. Membantu Pakar Perubatan Keluarga dan Pegawai Perubatan dalam tugas klinikal, dokumentasi, latihan, pengurusan dan penyelidikan.
3. Memainkan peranan sebagai ketua klinik semasa ketiadaan Pegawai Perubatan dan pegawai-pegawai lain yang lebih kanan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

1. Klinikal

1.1. Penyaringan Pesakit

- ▶ Mengambil dan merekod sejarah pesakit
- ▶ Mengambil *vital signs* seperti tekanan darah, nadi, pernafasan dan suhu badan.
- ▶ Menjalankan pemeriksaan asas fizikal yang meliputi penelitian, palpitasi, perkusi dan auskultasi.
- ▶ Meminta melakukan penyiasatan makmal klinikal ke atas air kencing, kahak, najis dan darah bila perlu, mengkaji keputusan serta membuat rujukan yang sesuai untuk rawatan susulan.
- ▶ Meminta atau melakukan pemeriksaan *X-Ray* bila perlu.

1.2. Memeriksa, mendiagnosa dan merawat

- ▶ Memastikan semua peralatan perubatan dalam keadaan sucihama dan sentiasa mengamalkan *Universal Precautions*.
- ▶ Memeriksa, mendiagnosa dan merawat pesakit mengikut tahap kemampuan.
- ▶ Melakukan prosidur diagnostik dan terapeutik. Contoh: ECG, memberi rawatan *neubelizer*, pengambilan contoh darah, infusi intra vena dan lain-lain.
- ▶ Menjalankan prosidur pembedahan kecil seperti *toilet and*

suture, incision and drainage, berkhatan, nail avulsion, removal of foreign body, dressing, application of POP dan lain- lain.

- ▶ Memberi semua jenis suntikan mengikut protocol.
- ▶ Mengambil contoh darah intravena.

1.3. **Rawatan Kecemasan**

- ▶ Melakukan rawatan awal, segera dan mengikut keutamaan.
- ▶ Memberi pertolongan kecemasan dan pemulihan pernafasan.
- ▶ Memulih dan mengekalkan fungsi-fungsi utama.
- ▶ Rujuk kepada Pegawai Perubatan/fasiliti perubatan berhampiran

1.4. **Rujukan**

- ▶ Merujuk semua kes yang diluar kemampuan kepada pegawai Perubatan untuk rawatan selanjutnya.
- ▶ Mengendalikan kes-kes yang dirujuk dari anggota paramedik yang lain.
- ▶ Menerima rujukan dan menyambung rawatan susulan dari hospital dan institusi lain.
- ▶ Memandu ambulan untuk menghantar kes kecemasan sahaja ke hospital apabila pemandu tidak dapat dihubungi dengan syarat memiliki lesen memandu yang sah dan mendapat kebenaran bertulis daripada Pegawai Kesihatan terlebih dahulu.

1.5. **Perkhidmatan Ambulan**

- ▶ Mengetuai pasukan ambulan.
- ▶ Mempastikan kelengkapan dan peralatan ambulan sentiasa berfungsi dengan baik.
- ▶ Memberi rawatan kecemasan mengikut protokol.
- ▶ Mengetuai pasukan perubatan tunggu sedia *Medical Standby*.
- ▶ Mengiringi pesakit tertentu ke hospital.

1.6. **Pendidikan Kesihatan dan Kaunseling**

- ▶ Memberi pendidikan kesihatan dan kaunseling kepada pesakit secara individu, keluarga, kumpulan dan masyarakat.
- ▶ Melibatkan diri dalam kempen pendidikan kesihatan dan aktiviti aktiviti pembangunan kesihatan masyarakat.

1.7. **Rawatan Penyakit Berjangkit**

- ▶ Pengesanan kes.

- ▶ Notifikasi kepada pegawai yang berkenaan.
- ▶ Mengesan kontek melalui anggota yang tertentu.
- ▶ Memberi dan menyelia rawatan.
- ▶ Memberi suntikan imunisasi jika diperlukan.
- ▶ Lawatan kerumah
 - Kes tercicir rawatan.
 - Pendidikan Kesihatan

1.8. Penyakit Tidak Berjangkit

- ▶ Penyaringan dan pengesanan.
- ▶ Memulakan rawatan *non-pharmacological* diperingkat awal.
- ▶ Rawatan susulan bagi kes-kes yang stabil.
- ▶ Memberi nasihat atau pendidikan kesihatan secara individu, keluarga, kumpulan dan masyarakat.

1.9. Imunisasi

- ▶ Memeriksa dan memberi suntikan vaksin *Anti Typhoid* kepada pengendali makanan.
- ▶ Memberi suntikan *meningococcal* kepada bakal haji/umrah.
- ▶ Memberi suntikan vaksin *Japanese Encephelitis*.
- ▶ Memberi suntikan vaksin *Cholera*.
- ▶ Memberi suntikan lain-lain vaksin mengikut keperluan.

1.10. Menjalankan Tugas Di Luar Waktu Pejabat

- ▶ Memeriksa dan merawat kes kecemasan di luar waktu pejabat.

1.11. Menjalankan Tugas Juru X-ray

- ▶ Menjalankan tugas Juru X-ray dimana ada mesin X-ray tetapi tiada Juru X-ray. (Pembantu Perubatan perlu menjalani latihan pengendalian mesin X-ray sebelum menjalankan tugas ini).
- ▶ Melaporkan dengan segera sebarang kerosakkan kepada mesin X-ray dan peralatan yang berkaitan.

1.12. Mengganti Tugas Pembantu Farmasi

- ▶ Mendispen ubat semasa ketiadaan pengganti Pembantu Farmasi.

1.13. Mengganti Tugas Juruteknologi Makmal Perubatan

- ▣ Menjalankan tugas tugas tertentu semasa ketiadaan pengganti Juruteknologi Makmal Perubatan.

1.14. Tugas Tugas Berkaitan *Expanded Scope of Primary Care* (Program Perkhidmatan Kesihatan Bersepadu).

A. Kesihatan Warga Tua

- ▣ Menilai status kesihatan yang meliputi pemeriksaan, pengesanan awal masalah kesihatan, ujian saringan bagi menentukan tahap kesihatan warga tua.
- ▣ Memberi khidmat nasihat kesihatan kepada pesakit dan keluarga mengenai cara hidup sihat, pemakanan, senaman, rawatan dan ubat-ubatan dan rawatan susulan.
- ▣ Merujuk kes-kes yang memerlukan rawatan lanjut.
- ▣ Menyediakan jadual lawatan ke komuniti untuk menilai status kesihatan warga tua.
- ▣ Mengenalpasti, mencadang dan melaksanakan langkah langkah pencegahan dan pemulihan.
- ▣ Memberi pendidikan kesihatan kepada warga tua, keluarga, *care takers* dan masyarakat.

Menilai status kesihatan yang meliputi pemeriksaan bagi menentukan tahap kesihatan warga tua.



- ▣ Melibatkan diri dalam meningkatkan kemahiran aktiviti warga tua.
- ▣ Membuat penyelidikan, kajian epidemiologi, serta menyediakan data dan laporan tertentu.

B. Kesihatan Remaja

- Menilai status kesihatan yang meliputi pemeriksaan, pengesanan awal masalah kesihatan dan ujian saringan bagi menentukan tahap kesihatan warga remaja.
- Mengadakan klinik khas untuk remaja serta merujuk kes-kes yang memerlukan rawatan atau pemerhatian lanjut.
- Mengelola dan mengendalikan program promosi kesihatan remaja kepada individu, sekolah dan masyarakat.
- Mencegah penyakit-penyakit berjangkit seperti HIV/ AIDS dan STD melalui pendidikan kesihatan.
- Memberi khidmat nasihat bagi mencegah penyalahgunaan dadah.
- Memberi khidmat nasihat dan pendidikan kesihatan mengenai cara hidup sihat.
- Membuat penyelidikan, kajian epidemiologi, serta menyediakan data dan laporan tertentu.
- Melibatkan diri dalam *Outdoor Youth Program* bagi memupuk kesedaran kearah pengamalan kesihatan yang positif.

C. Kesihatan Mental

- Mempromosikan kesihatan mental dikalangan individu, keluarga dan komuniti.
- Menjalankan rawatan susulan untuk kes-kes stabil dan membuat temujanji.
- Mengesan gangguan mental diperingkat awalan dan merujuk kepada Pakar Kesihatan Keluarga.
- Menyediakan jadual lawatan berkala kekomuniti untuk menilai status kesihatan pesakit yang berada di bawah program Kesihatan Mental Komuniti.
- Mengenalpasti masalah kesihatan mental, mencadang serta melaksanakan langkah-langkah pencegahan dan rehabilitatif.
- Memberi pendidikan kesihatan kepada keluarga dan komuniti.
- Memainkan peranan sebagai penyelaras program yang melibatkan masyarakat, NGO dan lain-lain.
- Membuat penyelidikan, kajian epidemiologi, serta menyediakan data dan laporan tertentu.

D. Kesihatan Pekerja

- Melakukan penilaian status kesihatan yang meliputi pemeriksaan,

pengesanan awal masalah kesihatan dan ujian saringan bagi menentukan tahap kesihatan pekerja.

- ▣ Merujuk kes-kes yang memerlukan rawatan.
- ▣ Menyediakan jadual untuk lawatan berkala ketempat kerja untuk menilai status kesihatan pekerja dan epidemiologi setempat.
- ▣ Mengenalpasti, mencadang dan melaksanakan langkah-langkah pencegahan.
- ▣ Memberi pendidikan kesihatan pekerjaan kepada pekerja dan majikan.
- ▣ Membuat penyelidikan, kajian epidemiologi, serta menyediakan data dan laporan tertentu.

E. Program Kesihatan Sekolah

- ▣ Melakukan penilaian status kesihatan yang meliputi pemeriksaan, pengesanan awal masalah kesihatan dan ujian saringan bagi menentukan tahap kesihatan murid sekolah.
- ▣ Membuat pengesanan awal bagi kanak-kanak keperluan khas.
- ▣ Merujuk kes kepada Pegawai Kesihatan/Pakar Kesihatan Keluarga untuk tindakan susulan.
- ▣ Memberi khidmat nasihat kesihatan kepada warga sekolah seperti pemakanan dan cara hidup sihat.
- ▣ Melatih guru dan murid dalam bidang Pertolongan Cemas.
- ▣ Membantu dalam mempromosikan kesihatan melalui pameran dan Hari Kesihatan sekolah.
- ▣ Membantu mengawal penyakit berjangkit dikalangan murid sekolah.
- ▣ Membuat penyelidikan, kajian epidemiologi, serta menyediakan data dan laporan berkaitan kesihatan murid sekolah.

F. Penjagaan Kesihatan Di Rumah

- ▣ Menilai status kesihatan yang meliputi pemeriksaan bagi menentukan tahap kesihatan pesakit, khususnya pesakit lelaki.
- ▣ Memberi panduan dan pendidikan kesihatan kepada individu dan keluarga ke arah meningkatkan penjagaan diri.
- ▣ Mempromosikan aspek integrasi rawatan pemulihan dan penjagaan kesihatan keluarga.
- ▣ Mengwujudkan komunikasi yang berkesan melalui Pembantu Perubatan di antara hospital, pesakit, keluarga dan komuniti.
- ▣ Mengalakan penglibatan komuniti dalam penjagaan pesakit.

- ▣ Melakukan prosedur memeriksa dan memasang alat *catheter* khas untuk pesakit lelaki, suntikan, dressing dan lain-lain prosedur seperti yang diperlukan.
- ▣ Menyediakan jadual untuk lawatan berkala ke komuniti.
- ▣ Mengenalpasti, mencadang dan melaksanakan langkah-langkah pencegahan dan pemulihan.

G. Klinik Berhenti Merokok

- ▣ Mengenalpasti perokok di kalangan masyarakat.
- ▣ Mengadakan Klinik Berhenti Merokok dengan nasihat Pegawai Perubatan.
- ▣ Memberi nasihat dan kaunseling untuk berhenti merokok.
- ▣ Membuat penyelidikan kajian epidimiologi serta menyediakan data dan laporan yang berkaitan.

2 Dokumentasi dan Laporan

- ▣ Bertanggungjawab bagi pendaftaran kedatangan pesakit harian dalam Buku PL 101 Perkhidmatan Kesihatan Primer.
- ▣ Merekod dan menghantar data-data berkenaan penyakit harian yang dirawat.
- ▣ Merekod dan menghantar semua prosidur-prosidur harian yang telah dilakukan.
- ▣ Merekod dan menghantar semua penggunaan ubat/suntikan DDA.
- ▣ Menyedia dan menghantar laporan mingguan kes-kes cirit birit, penyakit berkaitan jerebu, Influenza dan lain-lain penyakit seperti diarah.
- ▣ Menyediakan laporan bulanan mengikut format PL205, PL206, PL210, PL 211, PL 212.
- ▣ Menyediakan laporan bulanan mengikut format BPKK/MA/4
- ▣ Merekod dan menghantar data data mengenai aktiviti program kesihatan, khasnya pencegahan penyakit berjangkit dan penyakit tidak berjangkit.

3 Latihan

- ▣ Memberi latihan dan tunjuk ajar kepada Pembantu Perubatan yang baru dilantik dan anggota bawahan yang lain.
- ▣ Merancang dan menyediakan modul latihan untuk anggota kesihatan.
- ▣ Melibatkan diri dalam kursus yang dijalankan diperingkat Klinik

Kesihatan, Pejabat Kesihatan dan komuniti.

- Melibatkan diri dalam aktiviti Perkembangan Kerjaya Berterusan (CPD) untuk Pembantu Perubatan

4. Pengurusan

- Pembantu Perubatan adalah pegawai yang menjaga Klinik Kesihatan yang tiada Pegawai Perubatan dan semasa Pegawai Perubatan bercuti atau berkursus melainkan ada pegawai yang lebih tinggi gred jawatannya.
- Bertanggungjawab melaporkan status keselamatan, kebersihan, penyelenggaraan serta pembaikan bangunan, perabot, kenderaan dan alat-alat biomedical termasuk utiliti di klinik.
- Mengurus dan menyelenggara aset dan inventori klinik.
- Mengurus dan menyelenggara sisa klinikal mengikut prosidur.
- Memastikan anggota-anggota di bawah jagaan klinik berdisiplin dan mematuhi arahan kerja.
- Menguruskan cuti anggota bawahan.
- Menyelia dan menilai prestasi anggota bawahan.
- Mengatur jadual kursus untuk anggota bawahan.
- Menghadiri mesyuarat, seminar dan bengkel di peringkat klinik, daerah dan lain-lain sebagaimana yang diarahkan oleh Ketua Jabatan.
- Menyedia dan menganggotai Pasukan Perubatan bila perlu.
- Menjadi perantara antara klinik dan masyarakat semasa ketiadaan Pegawai Perubatan atau lain-lain pegawai yang lebih tinggi gred jawatannya.
- Menentukan semua arahan pekeliling di sampaikan kepada anggota bawahan serta dilaksanakan dan dipatuhi.

5. Penyelidikan

- Menganalisa data data keatas program kesihatan untuk meningkatkan kualiti perkhidmatan serta perancangan dan pembangunan kerjaya Pembantu Perubatan.
- Menjalankan kajian QA bagi meningkatkan kualiti perkhidmatan di Klinik Kesihatan.
- Menyedia dan membentangkan hasil kajian penyelidikan diforum kesihatan.
- Menganalisa data data diklinik dari kawasan operasi mengenai penyakit penyakit tempatan serta melapurkan segera jika mensyaki ada wabak atau perubahan kadar kejadian penyakit.

PERANAN, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEMBANTU PERUBATAN DI PEJABAT KESIHATAN DAERAH

PERANAN

1. Membantu Pegawai Kesihatan Daerah dalam merancang, mengelola, melaksana, menyelaras, memantau, menilai dan membimbing Pembantu Perubatan di daerah untuk kemajuan kerjaya dan pembangunan anggota serta menjalankan aktiviti yang berkaitan.
2. Memainkan peranan dalam bidang pengurusan, dokumentasi, latihan, klinikal, penyelidikan dan penyeliaan rawatan yang dilakukan oleh Pembantu Perubatan dalam program kesihatan primer.
3. Mengetuai dan menyelaras aktiviti yang melibatkan Pembantu Perubatan dan lain-lain anggota bawah jagaan didalam program Kesihatan Awam diperingkat daerah.
4. Mempastikan semua Pembantu Perubatan didaerah mematuhi piawaian perkhidmatan dan kod etika dengan tujuan mencapai Visi dan Misi Kementerian Kesihatan Malaysia.
5. Merancang dan melaksanakan aktiviti-aktiviti untuk kemajuan kerjaya profesyen Pembantu Perubatan dan lain-lain anggota di bawah jagaan di daerah dengan berkesan.
6. Memainkan peranan sebagai pegawai perantaraan diantara jabatan, agensi lain dan NGO dalam Program Kesihatan Awam.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

A. Pengurusan

1. **Pengurusan Am.**
 - 1.1. Membantu Pegawai Kesihatan Daerah dalam merancang, mengelola, melaksana, menyelaras, memantau dan menilai penglibatan Pembantu Perubatan dalam aktiviti-aktiviti Perkhidmatan Penjagaan Kesihatan Primer.

- 1.2. Memastikan pembaharuan Sijil Amalam Tahunan (APC) untuk Pembantu Perubatan sebelum bulan September setiap tahun.
- 1.3. Memastikan Pembantu Perubatan mematuhi kod etika dan menepati piawaian yang telah ditetapkan.
- 1.4. Menyediakan Laporan Penilaian Prestasi untuk Pembantu Perubatan dan anggota di bawah jagaan.
- 1.5. Menjalankan orientasi terhadap Pembantu Perubatan dan lain-lain anggota di bawah jagaan yang melapor diri.
- 1.6. Memastikan semua anggota di bawah jagaan dibekalkan pakaian seragam.
- 1.7. Melibatkan diri secara aktif sebagai ahli pasukan perubatan semasa berlakunya sebarang bencana alam dalam kawasan operasi.

Mempastikan bilik rawatan, bilik pemeriksaan, ruang menunggu, kaunter pendaftaran serta kemudahan awam sentiasa bersih dan selamat untuk digunakan oleh pelanggan.



- 1.8. Membantu Pegawai Kesihatan Daerah dalam pengurusan perbelanjaan, pengurusan personel dan pembangunan yang melibatkan unit pesakit luar.
- 1.9. Merancang, mengelola, melaksana, menyelaras, memantau dan menilai program QAP/KMK/Inovasi.
- 1.10. Bertanggungjawab diatas kebajikan Pembantu Perubatan dan anggota lain dibawa jagaan di daerah.

2. Lawatan Penyeliaan

- 2.1. Menentukan aktiviti klinik berjalan lancar, teratur dan sempurna dengan mengurus tenaga kerja Pembantu Perubatan dan kakitangan bawahan dan segala keperluan peralatan.
- 2.2. Menentukan disiplin anggota di bawah jagaan ditahap yang tinggi.
- 2.3. Mempastikan bilik rawatan, bilik pemeriksaan, ruang menunggu, kaunter pendaftaran serta kemudahan awam sentiasa bersih dan selamat untuk digunakan oleh pelanggan.
- 2.4. Mempastikan tugas tugas yang dijalankan oleh Pembantu Perubatan direkodkan dengan teratur dan kemaskini.
- 2.5. Mempastikan ubat-ubatan di bilik rawatan mencukupi, disusun, direkod, dilabel serta disimpan dengan teratur dan selamat.
- 2.6. Membuat laporan hasil penyeliaan kepada Pegawai Kesihatan Daerah.
- 2.7. Berkerjasama dengan Pegawai Kesihatan Daerah dalam mengendalikan aduan orang awam.

3. Penyediaan Laporan

- 3.1. Mempastikan semua reten sampai ke pejabat kesihatan pada waktu yang ditetapkan.
- 3.2. Menyediakan laporan dan reten-reten serta menghantar ke Jabatan Kesihatan Negeri mengikut jadual.

4. Menyelaras Perolehan Peralatan Perubatan Dan Bukan Perubatan Di Semua Klinik Kesihatan Dalam Daerah.

- 4.1. Menguruskan pembelian alat perubatan dan bukan perubatan.
- 4.2. Menentukan peralatan *bio medical* yang dibekalkan oleh syarikat dikomisyen.
- 4.3. Mempastikan alat-alat berkenaan diagih kepada klinik-klinik dan pastikan butiran direkodkan dalam kad harta modal dan inventori.
- 4.4. Membantu dalam penyelenggaraan alat-alat perubatan dan bukan perubatan.

5. **Mengelola dan Menjalankan Program Kemasyarakatan**

5.1. Melibatkan diri bersama-sama dengan anggota bawah jagaan dalam program kemasyarakatan.

6. **Pengurusan Teknikal .**

6.1. Merancang keperluan sumber manusia, khasnya Pembantu Perubatan dan membuat permohonan jawatan yang berkaitan.

6.2. Memberi cadangan mengenai penempatan Pembantu Perubatan dan kakitangan auxillari.

6.3. Mengadakan orientasi bagi anggota baru di bawah penyeliaan.

6.4. Memastikan semua ambulans di klinik kesihatan dilengkapi dengan peralatan yang standard dan sedia digunakan.

6.5. Menyelaras pasukan perubatan tunggu sedia.

6.6. Melaksanakan dan membimbing *Health System Research* untuk Pembantu Perubatan dan anggota lain.

6.7. Membuat pemeriksaan inventori dan harta modal.

B. Dokumentasi dan Laporan

1. Menyedia dan menyimpan rekod *data base* semua Pembantu Perubatan yang bertugas di daerah berkenaan.

2. Mempastikan setiap klinik kesihatan menghantar reten yang ditentukan ikut jadual.

3. Menyediakan dan menghantar laporan teknikal dan Penjagaan Kesihatan Primer bagi bulanan, setengah tahun dan tahunan ke Pejabat Pengarah Kesihatan Negeri.

4. Memantau, menilai dan menganalisa data-data berkaitan untuk perancangan peningkatan kualiti dan pembangunan.

C Latihan

1. Merancang, mengelola, menyelaras dan melaksanakan latihan dalam perkhidmatan untuk Pembantu Perubatan dan anggota-anggota bawah jagaan.

2. Melibatkan diri dalam aktiviti *Continous Professional Development* (CPD) untuk Pembantu Perubatan dan anggota-anggota di bawah jagaan.
3. Bertindak sebagai *resource personel* bagi membincang, mendorong dan membantu Pembantu Perubatan dibawah jagaan menjalankan tugas dengan cekap, tepat dan berkesan.

D. Klinikal

1. Memberi Rawatan Primer

- 1.1. Menggantikan tugas Pembantu Perubatan dalam menjalankan tugas pemeriksaan, rawatan dan membuat rujukan pesakit di klinik kesihatan bila perlu.
- 1.2. Menjalankan prosedur khas di unit pesakit luar seperti endoskopi mengikut protokol yang ditetapkan dibawah arahan Pakar Perubatan Keluarga.

2. Lawatan Penyeliaan Klinikal

- 2.1. Membimbing dan menentukan SOP/CPG dipatuhi oleh semua Pembantu Perubatan
- 2.2. Memeriksa dan memastikan semua peralatan perubatan dan bukan perubatan berada dalam keadaan baik dan boleh digunakan bila-bila masa.

Contohnya:

- ☐ Tangki oksigen berisi serta mempunyai *flowmeter* dan berfungsi.
- ☐ *Nebulizer*.
- ☐ *ECG Machine*.
- ☐ *Suction pump*.
- ☐ *Autoclave / sterilizer*.
- ☐ Alat bantuan pernafasan *resuscitation equipment* berada dalam keadaan baik dan boleh digunakan.
- ☐ Troli Kecemasan lengkap dan sentiasa sedia digunakan.
- ☐ *Glucometer*.

- 2.3. Menentukan semua peralatan pembedahan kecil lengkap, dalam keadaan baik dan boleh digunakan.
- 2.4. Memastikan barangan/stok *consumables* selalu ada.
- 2.5. Memeriksa stok/inventori barangan di setiap klinik.

Menjalankan pemeriksaan asas fizikal yang meliputi penelitian, palpitasi, perkusi dan auskultasi.



- 2.6. Memastikan pelupusan barangan klinikal dijalankan dan peralatan gantian diperolehi dengan segera.
- 2.7. Memastikan ambulan dan kelengkapan peralatan perubatan dalam ambulan sentiasa lengkap, berkeadaan baik dan sedia untuk digunakan.
- 2.8. Memastikan semua panggilan ambulan direkodkan dan penggunaan ambulans serta catitan dalam buku Log 362 dikemaskinikan.
- 2.9. Memastikan semua Pembantu Perubatan mengamalkan *Universal Precaution and Aseptic Technique* dalam semua prosedur.
- 2.10. Memastikan peralatan perlu dibuat kalibrasi berkala bagi menjamin tahap kualiti yang ditetapkan.
- 2.11. Menentu dan memastikan mutu piawaian program intergrasi dan pengkhususan dipatuhi serta dilaksanakan.
- 2.12. Memastikan pengurusan ubat-ubat bahaya (DDA) dikendalikan dengan sempurna.

3. **Menyelaras Penglibatan Pembantu Perubatan Dalam Program Kementerian.**

Menjadi penyelaras, pakar rujuk teknikal dalam pelaksanaan program tersenarai diperingkat daerah.

3.1. Program Khas (*Specialised*)

Contohnya:

- ▣ Kesihatan Warga Tua
- ▣ Kesihatan Mental Dalam Komuniti



menjalankan tugas dengan cekap, tepat dan berkesan serta memeriksa dan memastikan semua peralatan perubatan dan bukan perubatan berada dalam keadaan baik dan boleh digunakan bila-bila masa.

- ▣ Keselamatan dan Kesihatan Pekerja
- ▣ Pencegahan Kecederaan
- ▣ STI/AIDS/PROSTAR
- ▣ Kesihatan Remaja
- ▣ Kesihatan Sekolah
- ▣ Tele-jagaan Primer
- ▣ Pencegahan Kebutaan
- ▣ Klinik Berhenti Merokok
- ▣ Kempen Cara Hidup Sihat
- ▣ Kawalan Penyakit Tidak Berjangkit Seperti Diabetes, CVD, Asma

3.2. Kawalan Penyakit Berjangkit

- ▣ Berkerjasama dalam pasukan pengawalan penyakit penyakit berjangkit semasa berlakunya wabak di peringkat daerah.

- ▣ Menyediakan jadual tugas khas untuk Pembantu Perubatan dan anggota bawahan yang berkaitan.

E . Penyelidikan

1. Melaksanakan Penyelidikan dan Pembangunan (R&D)

- 1.1. Melakukan kaji selidik penyakit dan menganalisa data-data bagi meningkatkan kualiti penjagaan kesihatan.
- 1.2. Menjalankan kajian Kepuasan Pelanggan di klinik kesihatan dan memastikan ianya mematuhi *Client's Charter*.
- 1.3. Bertindak sebagai *resource personel* dalam membantu menjalankan kajian penyelidikan.
- 1.4. Meningkatkan kualiti kerja unit pesakit luar melalui pelaksanaan R&D, KMK, HSR, DSA dan inovasi.
- 1.5. Menjalankan *medical auditing* di klinik kesihatan mengenai pengurusan pesakit oleh Pembantu Perubatan dari masa kesemasa.

PERANAN, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEMBANTU DALAM PROGRAM KESIHATAN AWAM DI JABATAN KESIHATAN NEGERI

PERANAN

1. Membantu Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Kesihatan Awam) dan Pegawai Kesihatan Keluarga (Primer) dalam merancang, menyelaraskan, melaksanakan, memantau, menilai dan membimbing Pembantu Perubatan di negeri untuk kemajuan kerjaya dan pembangunan insan serta menjalankan aktiviti yang berkaitan.
2. Memainkan peranan dalam aspek pengurusan, dokumentasi, latihan, klinikal, penyelidikan dan penyeliaan perkhidmatan penjagaan kesihatan primer khususnya yang melibatkan Pembantu Perubatan.
3. Mengetuai dan menyelaraskan aktiviti Pembantu Perubatan dalam program kesihatan awam di peringkat negeri.
4. Melaksanakan dasar dan program-program yang ditentukan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia khususnya yang melibatkan Pembantu Perubatan di Kesihatan Awam.
5. Merancang dan melaksanakan aktiviti-aktiviti untuk kemajuan kerjaya profesional Pembantu Perubatan di dalam negeri dengan berkesan.
6. Memastikan semua Pembantu Perubatan mematuhi piawaian perkhidmatan dan kod etika.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

1. Pengurusan

- 1.1. Membantu Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Kesihatan Awam) dan Pegawai Kesihatan Keluarga (Primer) dalam merancang, menyelaraskan, memantau dan menilai penglibatan Pembantu Perubatan dalam aktiviti-aktiviti Perkhidmatan Penjagaan Kesihatan Primer.

- 1.2. Mengadakan Lawatan Penyeliaan ke semua Klinik Kesihatan di negeri secara berterusan mengikut jadual yang ditetapkan.
- 1.3. Mempastikan Pembaharuan Sijil Amalan Tahunan untuk Pembantu Perubatan.
- 1.4. Menganjur orientasi untuk Pembantu Perubatan yang baru dilantik.
- 1.5. Menyediakan laporan penilaian prestasi untuk Pembantu Perubatan di peringkat Jabatan Kesihatan Negeri.
- 1.6. Merancang keperluan sumber manusia khususnya Pembantu Perubatan dan anggota kesihatan lain yang berkaitan untuk Kesihatan Awam diperingkat negeri dari masa ke semasa
- 1.7. Terlibat serta memberi *input* dalam perancangan aset kewangan dan pembangunan.
- 1.8. Mewakili Pengarah Kesihatan Negeri dalam mesyuarat jabatan dan agensi-agensi lain seperti yang diarahkan.
- 1.9. Mengadakan mesyuarat berkala bersama Pembantu Perubatan dibahagian Kesihatan Awam di peringkat negeri untuk peningkatan dan perkembangan profesyen Pembantu Perubatan.
- 1.10. Menganggotai Jawatankuasa Bencana Alam/krisis di peringkat negeri untuk menguruskan pasukan perubatan tunggu sedia/ pelan kontinjensi.
- 1.11. Mengurus penempatan Pembantu Perubatan ke klinik kesihatan mengikut keperluan (Sabah & Sarawak).
- 1.12. Menganggotai AJK Mesyuarat Pengurusan Negeri.

2 Dokumentasi dan Laporan

- 2.1. Mengumpul, menyedia dan menghantar data-data dan maklumat mengenai aktiviti-aktiviti Pembantu Perubatan dalam perkhidmatan Kesihatan Awam ke bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga, KKM mengikut jadual yang ditetapkan.
- 2.2. Mempastikan setiap pejabat Kesihatan Daerah menghantar laporan HMIS mengikut jadual.

- 2.3. Memastikan laporan aktiviti program-program kesihatan awam dihantar mengikut jadual.
- 2.4. Menyediakan laporan mengenai aktiviti-aktiviti Pembantu Perubatan mengikut jadual.
- 2.5. Memantau, menilai dan menganalisa data-data berkaitan yang telah dikumpul oleh Pembantu Perubatan di peringkat daerah untuk perancangan peningkatan kualiti dan pembangunan

3. Latihan

- 3.1. Merancang dan mengadakan kursus-kursus untuk Pembantu Perubatan dan anggota kesihatan yang berkaitan dan *Non Government Organisation* (NGO).
- 3.2. Menjalankan tugas sebagai penceramah dan fasilitator untuk kursus dalam jabatan dan agensi lain.
- 3.3. Merancang, menyelaras dan memantau kursus *Continuous Professional Development* (CPD), dan pengurusan klinikal untuk Pembantu Perubatan dan anggota lain yang berkaitan.
- 3.4. Membantu dalam aktiviti Teknologi Maklumat Komunikasi dan *Tele- Primary Care*.

4. Klinikal

- 4.1. Sebagai *resource personel* bagi membincang, mendorong serta membantu Pembantu Perubatan di bawah jagaan menjalankan tugas klinikal dengan cekap, tepat dan berkesan.
- 4.2. Memantau pelaksanaan aktiviti *Quality Assurance Programme* (QAP) di perkhidmatan kesihatan primer.
- 4.3. Memantau pelaksanaan dan pencapaian aktiviti perkhidmatan Penjagaan Kesihatan Primer.
- 4.4. Merancang dan menyelaras Perkhidmatan Doktor Udara (Sabah & Sarawak)
- 4.5. Membantu dalam merancang dan menyelaras aktiviti-aktiviti serta berkerjasama dengan Ketua Program bagi melicinkan program berikut di Klinik Kesihatan:-

- 4.5.1. Program Penjagaan Kesihatan Warga Tua
- 4.5.2. Program Kesihatan Mental dalam Komuniti
- 4.5.3. Program Kesihatan Remaja
- 4.5.4. Pencegahan Kecederaan
- 4.5.10. Program Kawalan Diabetis
- 4.5.11. Program Kawalan Hypertensive
- 4.5.12. Program Kawalan Kanser
- 4.5.13. Program Kawalan Kebutaan
- 4.5.14. Program Berhenti Merokok
- 4.5.15. Program CDD/ARI
- 4.5.16. Program CVD
- 4.5.17. Lain-lain program

*Menyelaras, memantau
dan menilai aspek
perkhidmatan klinikal*



- 4.6. Melibatkan diri dalam merancang, mendorong dan menyelaras program inovasi bagi Pembantu Perubatan.
- 4.7. Menyelaras pasukan perubatan menunggu sedia dalam aktiviti rasmi kerajaan dan Badan-Badan Sukarela oleh Hospital dan Pejabat Kesihatan Daerah.

- 4.8. Merancang, melaksana, memantau dan menilai aktiviti pengawalan penyakit dan promosi kesihatan yang dikendalikan oleh Pembantu Perubatan.
- 4.9. Melibatkan diri dalam kempen-kempen program kesihatan.
- 4.10. Mendapatkan maklum balas aktiviti-aktiviti program kesihatan primer.
- 4.11. Memantau pelaksanaan aktiviti notifikasi penyakit berjangkit dan tidak berjangkit bagi tujuan intervensi rawatan.
- 4.12. Menyelaras, memantau dan menilai aspek perkhidmatan klinikal yang berpandukan kepada *clinical practice guidelines*, *standard operating procedure* Pembantu Perubatan, *medical checklist* / protokol.
- 4.13. Menjalankan pengauditan ke atas prosedur-prosedur perubatan, pembedahan kecil dan program-program kesihatan.
- 4.14. Memantau dan memastikan program khidmat nasihat dan lawatan ke rumah dilaksanakan secara berjadual dan berkesan.
- 4.15. Menyelaras aktiviti *Palliative Care* dengan lain-lain agensi dan NGOs.

5. Penyelidikan

- 5.1. Menganalisa data-data, program-program kesihatan untuk : -
 - ▣ Meningkatkan kualiti penjagaan kesihatan primer.
 - ▣ Bertindak sebagai resource personel dalam kajian penyelidikan.
- 5.2. Membimbing, mendorong dan melaksanakan aktiviti kajian penyelidikan dan membentang kertas kerja.

PERANAN, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEMBANTU DALAM PROGRAM KESIHATAN AWAM DI IBU PEJABAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

PERANAN

1. Membantu Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Awam) dan Pengarah Pembangunan Kesihatan Keluarga dalam memperkembangkan skop perkhidmatan penjagaan kesihatan di seluruh negara.

*Lawatan Penyeliaan
ke Klinik Kesihatan.*



2. Merancang, menganalisa, menilai, mengawal selia, mengelola, menyelaraskan dan mengimplementasikan dasar-dasar serta program program Kementerian Kesihatan khasnya yang melibatkan perkhidmatan Pembantu Perubatan.
3. Menguatkuasa undang-undang mengenai kod etika yang melibatkan perkhidmatan Pembantu Perubatan.

4. Merancang perkembangan kemajuan kerjaya Pembantu Perubatan dalam Program Kesihatan Awam.
5. Merancang dan mewujudkan latihan dan pendidikan kesihatan berterusan yang diperlukan untuk peningkatan perkhidmatan Pembantu Perubatan.
6. Menjalankan penyelidikan dan pembangunan Kesihatan Awam untuk menetapkan piawiaan perkhidmatan, amalan dan rawatan oleh Pembantu Perubatan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

1. Pengurusan

- 1.1. Membantu Jabatan Kesihatan Awam dalam kajian keperluan perancangan tenaga manusia untuk perkhidmatan-perkhidmatan sedia ada, baru dan naik taraf.
- 1.2. Merancang keperluan latihan untuk anggota aukuiliari seperti Atendan Kesihatan, Pemandu dan lain-lain.
- 1.3. Merancang dan mewujudkan justifikasi keperluan norma perjawatan baru untuk perkhidmatan Pembantu Perubatan.
- 1.4. Memastikan semua Pembantu Perubatan berdaftar dengan Lembaga Pembantu Perubatan Malaysia dan membaharui perakuan amalan tahunan setiap tahun.
- 1.5. Memberi cadangan kepada Lembaga Pembantu Perubatan mengenai penempatan Pembantu Perubatan mengikut kesesuaian dan kepentingan perkhidmatan di negeri.
- 1.6. Merancang dan menyelaraskan bersama-sama Kementerian Kesihatan program-program baru dalam penjagaan Kesihatan Primer untuk Pembantu Perubatan di Klinik-Klinik Kesihatan.
- 1.7. Merancang perkembangan skop dan peranan Pembantu Perubatan dalam Program Kesihatan Awam.

- 1.8. Menjalankan penyiasatan diatas aduan awam yang melibatkan Pembantu Perubatan dilapangan dan berkerjasama dengan Lembaga Pembantu Perubatan bagi menentukan tindakan tatatertib yang sesuai.

2. Pengubalan Polisi dan Penentuan Piawaian

- 2.1. Mempastikan *Standard Operating Procedure* dan Buku Panduan yang disediakan untuk Pembantu Perubatan digunapakai.
- 2.2. Menetapkan, menyelaraskan dan menilai piawaian perkhidmatan Pembantu Perubatan yang ditetapkan.
- 2.3. Menguatkuasakan semua perkara berkaitan dengan Akta dan Peraturan-Peraturan Pembantu Perubatan.
- 2.4. Mempastikan Kod Etika Pembantu Perubatan dipatuhi di semua kemudahan kesihatan.
- 2.5. Merancang dan menyediakan deraf polisi operasi serta protokol amalan Pembantu Perubatan

3. Klinikal

- 3.1. Merangka skop perkhidmatan klinikal untuk Pembantu Perubatan di Penjagaan Kesihatan Primer.
- 3.2. Menentukan *standard* dan menyediakan *Standard Operating Procedure* untuk Pembantu Perubatan di klinik klinik Kesihatan.
- 3.3. Memberi *input* dalam penyediaan *Clinical Practice Guideline* dan menentukan CPG digunapakai oleh Pembantu Perubatan dalam tugas harian.
- 3.4. Menerima maklumbalas dan mencadangkan senarai ubat-ubat yang boleh diberi oleh Pembantu Perubatan didalam buku senarai ubat-ubatan.

- 3.5. Merancang keperluan perkembangan teknologi perubatan untuk Pembantu Perubatan.
- 3.6. Menyediakan garis panduan *Medical Audit* untuk prosedur klinikal yang melibatkan Pembantu Pembantu.

4. Latihan dan Perkembangan Kerjaya Berterusan

- 4.1. Merancang program program latihan untuk Pembantu Perubatan di semua negeri dalam bidang penjagaan kesihatan primer.
- 4.2. Memberi cadangan dalam penyediaan modul latihan untuk Pembantu Perubatan.
- 4.3. Merancang dan menyediakan modul latihan untuk anggota auksiliari.
- 4.4. Mengadakan program latihan, seminar dan bengkel untuk Pembantu Perubatan dan anggota auksiliari.
- 4.5. Merancang kemajuan kerjaya dan latihan pos basik bagi Pembantu Perubatan di semua negeri.

5. Dokumentasi dan Laporan

- 5.1. Memastikan setiap Jabatan Kesihatan Negeri menghantar reten/statistik dan laporan aktiviti program-program baru mengikut jadual.
- 5.2. Menyediakan laporan tahunan dan lain lain laporan berkaitan dengan aktiviti Pembantu Perubatan dalam program Kesihatan awam.
- 5.3. Memantau, menilai dan menganalisa data-data berkaitan yang telah dikumpul untuk perancangan peningkatan kualiti dan pembangunan Perkhidmatan Kesihatan Awam.

6. Penyelidikan dan Pembangunan

- 6.1. Merancang dan mengadakan seminar, bengkel, garis panduan penyelidikan untuk Pembantu Perubatan di Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga.
- 6.2. Menyediakan modul-modul latihan penyelidikan dan pembangunan untuk program baru.
- 6.3. Menjalankan kajiselidik berkenaan dengan penggunaan buku S.O.P dan C.P.G untuk Pembantu Perubatan di klinik-klinik kesihatan.

7. Piawaian Kualiti

- 7.1. Memperkukuhkan program kualiti dalam penjagaan kesihatan primer dengan memberi input perawatan dalam aktiviti Kepastian Kualiti (*Quality Assurance*)
- 7.2. Menilai indikator-indikator yang sediaada dalam memberi *input* perawatan bagi indikator baru.
- 7.3. Menilai aktiviti-aktiviti di peringkat perkhidmatan dan mengemaskini/memperbaiki prosedur-prosedur perawatan untuk meningkatkan kualiti perkhidmatan.
- 7.4. Menyediakan *Standard Care Plan* untuk digunakan oleh semua Pembantu Perubatan sebagai panduan dan rujukan.

SENARAI RUJUKAN

1. Akta Pembantu Perubatan (Akta 180)
2. *Standard Operating Procedures for Medical Assistants in Primary Health Care -Part 1& Part 2*
3. Kod Etika Pembantu Perubatan 1997
4. Budaya Korporat Kementerian Kesihatan Malaysia
5. Polisi Tekekesihatan Kebangsaan 2001
6. Peranan dan Senarai Tugas Pembantu Hospital 1979
7. Tugas dan Tanggungjawab Pembantu Perubatan 1988
8. Arahan Perkhidmatan dan Perintah Perintah Am Kerajaan
9. Arahan Perbendaharaan

