



BAHAGIAN PERKEMBANGAN PERUBATAN
(MEDICAL DEVELOPMENT DIVISION)
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
(MINISTRY OF HEALTH MALAYSIA)
JALAN CENDERASARI
50590 KUALA LUMPUR

Telefon : 26985077
Kawat : MINHEALTH, KUALA LUMPUR
Telex : MA 28108
Fax : 03-26942251/26911097,

→ Pu. Hairun (P.A. KKK)

Ruj. Tuan
Ruj. Kami : Bil (28) Dlm KKM 87
P13/233
Tarikh : 2 Disember 2002

Pengarah Kesihatan Negeri

Pengarah Hospital

Pengarah Hospital Kuala Lumpur

Pengarah Institusi / Yayasan

Y. Bhg. Dato' / Datin / Tuan / Puan,

SURAT PEKELILING KETUA PENGARAH KESIHATAN BIL 15/2002

Senarai Tugas Dan Tanggungjawab Pegawai Perubatan Klinikal Gred U2

1. Tujuan:

1.1 Pekeliling ini bertujuan untuk memberi penerangan tentang pembahagian sasaran tugas utama dan tanggungjawab Pegawai Perubatan Klinikal Gred U2 yang diwujudkan pada bulan Mei 2001.

2. Latarbelakang

2.1 Jawatan Pegawai Perubatan Klinikal Gred U2 telah diwujudkan didalam struktur organisasi perubatan dan kesihatan sejak bulan Mei 2001. Bahagian Perjawatan telah meluluskan sebanyak 200 jawatan tersebut untuk ditempatkan di aktiviti Perubatan Am, Pembedahan Am dan Unit Kecemasan di beberapa hospital yang telah dikenalpasti keperluannya dan jabatan-jabatan pesakit luar yang mempunyai bilangan pesakit yang begitu ramai. Pewujudan jawatan-jawatan ini adalah bagi menampung Pegawai-Pegawai Perubatan Gred U3 yang tidak mempunyai ijazah lanjutan supaya mereka ini diberi peluang kenaikan pangkat dan pada masa yang sama masih meneruskan tugas-tugas klinikal di hospital-hospital dan klinik-klinik kesihatan yang berkenaan. Kumpulan ini terdiri daripada Pegawai-Pegawai perubatan Gred U3 yang mempunyai pengalaman yang luas di dalam kerja-kerja klinikal berdasarkan tempoh perkhidmatan mereka yang lama.

2.2 Diantara asas-asas pewujudan jawatan-jawatan ini adalah bagi memperbaiki peluang peningkatan dan kemajuan kerjaya Pegawai-Pegawai Perubatan supaya ianya lebih menarik dan pada masa yang sama dapat mengekalkan pegawai-pegawai tersebut di dalam perkhidmatan awam. Pewujudan pegawai-pegawai ini juga akan dapat mengoptimumkan penggunaan sumber manusia di Kementerian Kesihatan kerana disamping memberi peluang kemajuan kerjaya ia juga dapat mengatasi kekurangan pegawai-pegawai perubatan yang berpengalaman didalam bidang klinikal. Dengan ini perkhidmatan kesihatan akan mempunyai kesinambungan dan dapat dipertingkatkan dari segi kualiti dan produktiviti dan pegawai-pegawainya akan lebih bermotivasi dan dedikasi terhadap tugasnya.

2.3 Pegawai-Pegawai tersebut boleh dikategorikan mengikut penempatan mereka, samaada di Bahagian Kesihatan atau Perubatan seperti berikut:-

- Pegawai Perubatan Klinikal Gred U2 yang bertugas di bawah Pengarah Hospital (Hospital tanpa Pakar)
- Pegawai Perubatan Klinikal Gred U2 yang bertugas di bawah Pakar samaada di Klinik Kesihatan atau Hospital (Hospital dengan Pakar)
- Pegawai Perubatan Klinikal Gred U2 yang bertugas di bawah Pegawai Kesihatan.

Dengan itu, terdapat perbezaan dari segi tanggungjawab terhadap urusan pentadbiran dan klinikal diantara mereka yang bertugas dibawah Pengarah Hospital dan Pegawai Kesihatan atau Pakar.

3. Tindakan

Semua Pengarah Kesihatan Negeri hendaklah mengedarkan senarai tugas ini kepada semua Pengarah Hospital dan Pegawai Kesihatan untuk edaran kepada Pegawai-Pegawai Klinikal Gred U2 yang berkenaan supaya mereka dapat melaksanakan tugas berpandukan kepada Surat Pekeliling ini.

4. Pertanyaan

Semua pertanyaan mengenai Pekeliling ini hendaklah dikemukakan kepada

Pengarah Perkembangan Perubatan,
Bahagian Perkembangan Perubatan,
Kementerian Kesihatan Malaysia,
Aras 2, Blok D,
Jalan Cenderasari,
50590 Kuala Lumpur.

5. Tarikh Pelaksanaan

Pelaksanaan Pekeliling ini adalah berkuatkuasa daripada tarikh surat Pekeliling ini dikeluarkan.

Sekian, terima kasih

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan tugas,



(Y.BHG. TAN SRI DATU (DR) HAJI MOHAMAD TAHA BIN ARIF)
Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia,
Kementerian Kesihatan Malaysia.

SENARAI TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PERUBATAN KLINIKAL GRED U2

KANDUNGAN:

1. *Pengenalan*
2. *Tanggungjawab secara umum*
3. *Pembahagian Sasaran Tugas Utama dan Tanggungjawab*
4. *Senarai Tugas dan Tanggungjawab*

1. *PENGENALAN*

Pegawai Perubatan Klinikal Gred U2 telah berada didalam struktur organisasi perubatan dan kesihatan sejak jawatan baru ini diwujudkan pada bulan Mei 2001. Pegawai - Pegawai tersebut dikategorikan mengikut penempatan mereka, samaada di bahagian kesihatan atau perubatan(Hospital dengan pakar atau Hospital tanpa pakar) seperti dibawah:

- Pegawai Perubatan Klinikal Gred U2 yang bertugas di bawah Pengarah Hospital(Hospital tanpa Pakar)
- Pegawai Perubatan Klinikal Gred U2 yang bertugas di bawah Pakar samaada di Klinik Kesihatan atau Hospital (Hospital dengan Pakar)
- Pegawai Perubatan Klinikal Gred U2 yang bertugas dibawah Pegawai Kesihatan Daerah

Dengan itu, ada perbezaan terutamanya dari segi tanggungjawab terhadap urusan pentadbiran dan klinikal diantara mereka yang bertugas dibawah Pengarah Hospital, Pegawai Kesihatan Daerah atau Pakar.

2. *TANGGUNGJAWAB SECARA UMUM*

- Bertanggung jawab dalam memberikan perkhidmatan perubatan dan kesihatan yang optima kepada masyarakat menggunakan sumber yang ada serta berpandukan garis panduan dan polisi yang telah digariskan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Bertanggungjawab kepada Ketua Jabatan atau Pengarah Hospital yang mana berkaitan di dalam memastikan segala jenis perkhidmatan di jabatan berjalan dengan lancar dan berkesan.

- Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mencapai dasar-dasar kualiti yang telah ditetapkan dan sentiasa berusaha ke arah meningkatkan kualiti perkhidmatan sejajar dengan misi dan visi Kementerian Kesihatan.

3. PEMBAHAGIAN SENARAI TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

Tanggungjawab klinikal	70%
Pengurusan	20%
Latihan dan penyelidikan	5%
Tugas-tugas sokongan	5%

4. SENARAI TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

a. PEGAWAI PERUBATAN KLINIKAL GRED U2 DI HOSPITAL DENGAN PAKAR

1) TANGGUNGJAWAB KLINIKAL

- Bertanggungjawab kepada Pakar terhadap semua perkhidmatan pemeriksaan dan rawatan pesakit di Jabatan tersebut.
- Menjalankan, dan membantu segala aktiviti pemeriksaan rawatan yang dijalankan dan menyelia anggota bawahan dalam memberikan perkhidmatan.
- Membuat perbincangan dengan Pakar Perunding/Pakar berkaitan dengan rawatan/prosedur apabila diperlukan.
- Menjalankan tugas atas panggilan dan tugas-tugas lain mengikut amalan biasa seperti tugas rondaan wad, menjalankan klinik pesakit luar, menerima dan merawat pesakit yang dirujuk dari jabatan/Hospital lain/klinik kesihatan/klinik swasta, menjalankan prosedur/pembedahan rawatan yang diperlukan keatas pesakit dan sebagainya.

II) PENGURUSAN

- **Aktiviti peningkatan dan inisiatif kualiti**
 - **Pengurusan Sumber Manusia**
 - **Pengurusan Am**
 - **Pengurusan Kewangan**
-
- **Aktiviti peningkatan dan inisiatif kualiti**
 - Menjalankan aktiviti peningkatan kualiti di dalam jabatan secara berterusan yang merangkumi Akreditasi, MS ISO 9000, pemantauan indikator Kualiti, kajian-kajian kualiti (HSA, HSR, Audit, Medical Audit, Kajian kepuasan Pelanggan, KMK, Inovasi, Nosocomial Infection)
 - Terlibat dalam merancang aktiviti peningkatan perkhidmatan klinikal dari segi meningkatkan kemudahan yang ada, peralatan rawatan dan kemahiran anggota.
 - Mengadakan “Medical Auditing” yang berkaitan.
 - Mengendalikan aduan dan menyediakan laporan jika perlu.
 - Melaksanakan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerja 1994
-
- **Pengurusan Sumber Manusia**
 - Membantu Ketua Jabatan dalam mengorientasikan semua anggota baru yang ditempatkan di Jabatan
 - Membantu Ketua Jabatan menyusun tugas anggota Pegawai Perubatan (pengagihan tugas)
 - Menyediakan jadual harian/panggilan Pegawai Perubatan dan Pakar Klinikal
 - Membantu Ketua Jabatan dalam mengemaskini data peribadi dan latihan Pegawai Perubatan dan Pakar Klinikal
 - Menyelaraskan cuti Pegawai Perubatan dan Pakar Klinikal
 - Menyelia perjalanan jabatan/unit dan menyediakan laporan prestasi anggota dibawah seliaan

- Mengenal pasti masalah anggota dan membantu menyelesaikan masalah anggota di Jabatan/unit
- Mengumpul dan menyediakan maklumat pelanggaran Perintah Am dan mengemukakan kepada Ketua Jabatan.

- **Pengurusan Am**

- Membantu Ketua Jabatan/Pengarah Hospital dalam melaksanakan semua dasar-dasar dan rancangan Kementerian Kesihatan Malaysia
- Membantu Ketua Jabatan di dalam membuat perancangan aktiviti Jabatan
- Mengatur mesyuarat-mesyuarat pengurusan Jabatan
- Mengganti Ketua Jabatan menghadiri mesyuarat di peringkat hospital jika di arahkan
- Mengganti tugas Ketua Jabatan semasa ketiadaan beliau jika diarahkan.

- **Pengurusan Kewangan**

- Membantu Ketua Jabatan menyediakan keperluan anggaran Perbelanjaan Tahunan Unit
- Membantu Ketua Jabatan merancang Perbelanjaan Peruntukan Tahunan Jabatan.
- Membantu Ketua Jabatan memantau perbelanjaan supaya menepati arahan Perbendaharaan.

III) LATIHAN DAN PENYELIDIKAN

- Membantu Ketua Jabatan menilai dan mengenal pasti keperluan dan merancang latihan-latihan yang perlu diadakan di peringkat Jabatan/Hospital/negeri.
- Mengendalikan latihan yang diperlukan

- Menyelaras pembahagian kursus dikalangan anggota-anggota Jabatan/unit
- Mempertingkatkan pengetahuan dengan menghadiri seminar/bengkel diperingkat Jabatan/Hospital/Negeri/Kebangsaan
- Membantu Ketua Jabatan mengenal pasti aspek atau perkara yang memerlukan penyelidikan /kajian.
- Menjalankan penyelidikan atau kajian dan menggunakan hasil-hasil dari kajian untuk meningkatkan mutu perkhidmatan
- Melibatkan diri dalam kajian-kajian yang dijalankan di peringkat jabatan/Negeri.

IV) TUGAS-TUGAS SOKONGAN

- Menganggotai Lembaga Socso
- Menyediakan Laporan Perubatan
- Menghadiri perbincangan di Mahkamah bila di perlukan
- Menjalankan tugas yang diarahkan oleh Pengarah Hospital/Ketua Jabatan
- Mewakili jabatan dalam semua aktiviti-aktiviti kesihatan selaras dengan visi dan misi Kementerian
 - Kempen kesihatan
 - Khemah Perubatan
 - Kempen Derma Darah
 - Pasukan Perubatan
 - Forum Awam/Ceramah Kesihatan
- Memberikan khidmat sokongan kepada lain-lain Jabatan Kerajaan dan NGO

B. PEGAWAI PERUBATAN KLINIKAL GRED U2 DI HOSPITAL TANPA PAKAR

I) TANGGUNGJAWAB KLINIKAL

- Bertanggungjawab kepada Pengarah Hospital atau sepenuhnya terhadap semua perkhidmatan pemeriksaan dan rawatan pesakit di Jabatan
- Menjalankan dan menyelia segala aktiviti pemeriksaan rawatan yang dijalankan dan menyelia anggota bawahan dalam memberikan perkhidmatan.
- Membuat perbincangan dengan Pakar (covering Hospital) berkaitan dengan rawatan/prosedur apabila diperlukan.
- Memberi khidmat nasihat rawatan kepada anggota Jabatan dan pesakit dan menjadi sumber rujukan dalam bidang dan masalah berkaitan.
- Menjalankan tugas atas panggilan dan tugas-tugas lain mengikut amalan biasa seperti tugas rondaan wad, menjalankan klinik pesakit luar, menerima dan merawat pesakit yang dirujuk dari klinik kesihatan/klinik swasta, menjalankan prosedur/pembedahan rawatan yang diperlukan keatas pesakit dan sebagainya.
- Mempastikan proses rawatan mengikut garis panduan yang dikeluarkan dan menjalankan pengauditan "Medical Auditing" yang berkaitan.

II) PENGURUSAN

- *Aktiviti peningkatan dan inisiatif kualiti*
- *Pengurusan Sumber Manusia*
- *Pengurusan Am*
- *Pengurusan Kewangan*
- **Aktiviti peningkatan dan inisiatif kualiti**
 - Menjalankan aktiviti peningkatan kualiti di dalam jabatan secara berterusan yang merangkumi Akreditasi, MS ISO 9000, pemantauan indikator Kualiti, kajian-kajian kualiti (HSA, HSR, Audit, Medical Audit, Kajian kepuasan Pelanggan, KMK, Inovasi, Nosocomial Infection)

- Terlibat dalam merancang aktiviti peningkatan perkhidmatan klinikal dari segi meningkatkan kemudahan yang ada, peralatan rawatan dan kemahiran anggota.
- Merancang latihan dan kemahiran anggota bawahan pelbagai kategori.
- Mengadakan "Medical Auditing" yang berkaitan.
- Mengendalikan aduan dan menyediakan laporan jika perlu.
- Melaksanakan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerja 1994

▪ Pengurusan Sumber Manusia

- Mengorientasi semua anggota baru yang ditempatkan di Jabatan
- Menyusun tugas anggota Pegawai Perubatan (pengagihan tugas)
- Menyediakan jadual harian/panggilan Pegawai Perubatan
- Mengemaskini data peribadi dan latihan Pegawai Perubatan
- Menyelaraskan cuti Pegawai Perubatan
- Menyelia perjalanan jabatan/unit dan menyediakan laporan prestasi anggota dibawah seliaan
- Mengenal pasti masalah anggota dan membantu menyelesaikan masalah anggota di Jabatan/Unit.
- Mengumpul dan menyediakan maklumat pelanggaran Perintah Am dan mengemukakan kepada Pengarah Hospital

▪ Pengurusan Am

- Membantu Pengarah Hospital dalam melaksanakan semua dasar-dasar dan rancangan Kementerian Kesihatan Malaysia
 - Berperanan di dalam membuat perancangan aktiviti Jabatan
 - Mempengerusikan mesyuarat-mesyuarat pengurusan Jabatan
 - Mengganti Pengarah Hospital menghadiri mesyuarat di peringkat hospital jika di arahkan
 - Mengganti tugas Pengarah Hospital semasa ketiadaan beliau jika diarahkan.
- **Pengurusan Kewangan**
 - Menyediakan keperluan anggaran Perbelanjaan Tahunan Unit
 - Merancang Perbelanjaan Peruntukan Tahunan Jabatan.
 - Memantau perbelanjaan supaya menetapi arahan Perbendaharaan.

III) LATIHAN DAN PENYELIDIKAN

- Menilai dan mengenal pasti keperluan dan merancang latihan-latihan yang perlu diadakan di peringkat Jabatan/Hospital/negeri.
- Mengendalikan latihan yang diperlukan
- Menyelaras pembahagian kursus di kalangan anggota
- Mempertingkatkan pengetahuan dengan menghadiri seminar/bengkel di peringkat Jabatan/Hospital/Negeri/Kebangsaan
- Membantu Ketua Jabatan mengenal pasti aspek atau perkara yang memerlukan penyelidikan/kajian.
- Menjalankan penyelidikan atau kajian dan menggunakan hasil-hasil dari kajian untuk meningkatkan mutu perkhidmatan

- Melibatkan diri dalam kajian-kajian yang dijalankan di peringkat jabatan/Negeri.

IV) TUGAS-TUGAS SOKONGAN

- Bertindak sebagai Ketua Unit mengikut surat pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan Bil 2/2000
- Menanggotai Lembaga Socso
- Menyediakan Laporan Perubatan
- Menghadiri perbincangan di Mahkamah bila di perlukan
- Menjalankan tugas yang diarahkan oleh Pengarah Hospital

C) PEGAWAI PERUBATAN KLINIKAL GRED U2 DI KLINIK KESIHATAN

i) TANGGUNGJAWAB KLINIKAL

- Bertanggungjawab kepada Pengarah Hospital atau sepenuhnya terhadap semua perkhidmatan pemeriksaan dan rawatan pesakit di Jabatan tersebut.
- Menjalankan dan menyelia segala aktiviti pemeriksaan rawatan yang dijalankan dan menyelia anggota bawahan dalam memberikan perkhidmatan.
- Membuat perbincangan dengan Pakar (covering Hospital) berkaitan dengan rawatan/prosedur apabila diperlukan.
- Memberi khidmat, nasihat rawatan kepada anggota Jabatan dan pesakit dan menjadi sumber rujukan dalam bidang dan masalah berkaitan.
- Menjalankan tugas atas panggilan dan tugas-tugas lain mengikut amalan biasa seperti tugas rondaan wad, menjalankan klinik pesakit luar, menerima dan merawat pesakit yang dirujuk dari klinik kesihatan/klinik swasta, menjalankan prosedur / pembedahan rawatan yang diperlukan keatas pesakit dan sebagainya.

- Memastikan proses rawatan mengikuti garis panduan yang dikeluarkan dan menjalankan pengauditan "Medical Auditing" yang berkaitan.

II) PENGURUSAN

- **Aktiviti peningkatan dan inisiatif kualiti**
- **Pengurusan Sumber Manusia**
- **Pengurusan Am**
- **Pengurusan Kewangan**

- **Aktiviti peningkatan dan inisiatif kualiti**
 - Menjalankan aktiviti peningkatan kualiti di dalam jabatan secara berterusan yang merangkumi Akreditasi, MS ISO 9000, pemantauan indikator Kualiti, kajian-kajian kualiti (HAS, HSR, Audit, Medical Audit, Kajian kepuasan Pelanggan, KMK, Inovasi, Nosocomial Infection)
 - Terlibat dalam merancang aktiviti peningkatan perkhidmatan klinikal dari segi meningkatkan kemudahan yang ada, peralatan rawatan dan kemahiran anggota.
 - Merancang latihan dan kemahiran anggota bawahan pelbagai kategori.
 - Mengadakan "Medical Auditing" yang berkaitan.
 - Mengendalikan aduan dan menyediakan laporan jika perlu.
 - Melaksanakan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerja 1994

- **Pengurusan Sumber Manusia**
 - Mengorientasi semua anggota baru yang ditempatkan di Jabatan
 - Menyusun tugas anggota Pegawai Perubatan (pengagihan tugas)
 - Menyediakan jadual harian/panggilan Pegawai Perubatan

- Mengemaskini data peribadi dan latihan Pegawai Perubatan
- Menyelaraskan cuti Pegawai Perubatan
- Menyelia perjalanan jabatan/unit dan menyediakan laporan prestasi anggota dibawah seliaan.
- Mengenal pasti masalah anggota dan membantu menyelesaikan masalah anggota di Jabatan.
- Mengumpul dan menyediakan maklumat pelanggaran Perintah Am dan mengemukakan kepada Pengarah Hospital.

▪ **Pengurusan Am**

- Membantu Pengarah Hospital dalam melaksanakan semua dasara-dasar dan rancangan Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Berperanan di dalam membuat perancangan aktiviti Jabatan
- Mempengerusikan mesyuarat-mesyuarat pengurusan Jabatan
- Mengganti Pengarah Hospital menghadiri mesyuarat di peringkat hospital jika diarahkan.
- Mengganti tugas Pengarah Hospital semasa ketiadaan beliau jika diarahkan.

▪ **Pengurusan Kewangan**

- Menyediakan keperluan anggaran Perbelanjaan Tahun Unit
- Merancang Perbelanjaan Peruntukan Tahunan Jabatan

- Memantau perbelanjaan supaya menetapi arahan Perbendaharaan

III) LATIHAN DAN PENYELIDIKAN

- Menilai dan mengenal pasti keperluan dan merancang latihan-latihan yang perlu diadakan diperingkat Jabatan/Hospital/Negeri.
- Mengendalikan latihan yang diperlukan
- Menyelaras pembahagian kursus dikalangan anggota
- Mempertingkatkan pengetahuan dengan menghadiri seminar/bengkel diperingkat Jabatan/Hospital/Negeri/Kebangsaan
- Membantu Pengarah Hospital mengenal pasti aspek atau perkara yang memerlukan penyelidikan/kajian.
- Menjalankan penyelidikan atau kajian dan menggunakan hasil-hasil dari kajian untuk meningkatkan mutu perkhidmatan
- Melibatkan diri dalam kajian-kajian yang dijalankan di peringkat jabatan/Negeri.

IV) TUGAS-TUGAS SOKONGAN

- Menganggotai Lembaga Socso
- Menyediakan Laporan Perubatan
- Menghadiri perbincangan di Mahkamah bila di perlukan
- Menjalankan tugas yang diarahkan oleh Pengarah Hospital

Senarai Tugas Pegawai Perubatan Klinikal U2 Di JPL/Kesihatan

PEGAWAI Perubatan Klinikal U2 di JPL/Klinik Kesihatan adalah bertanggungjawab kepada Pegawai Kesihatan Daerah dan mempunyai tugas utama seperti di bawah:

1. PENTADBIRAN DAN PENYELIAAN (20%)

- 1.1. Memastikan semua anggota kesihatan bekerja seperti yang tersenarai dan selaras dengan budaya korporat, memandukan VISI dan MISI KKM.
- 1.2. Menjalankan penyeliaan di semua sektor JPL/Klinik Kesihatan seperti makmal, bilik rawatan, ruang menunggu, bilik pemeriksaan dan lain-lain.
- 1.3. Menyedia dan memastikan jadual tugas doktor dan anggota kesihatan lain berjalan dengan licin.
- 1.4. Mengwujudkan dan memastikan sistem rujukan yang lebih efisien (kad temujanji/appointment).
- 1.5. Membantu Pegawai Kesihatan Daerah di dalam aktiviti pembangunan, pembaikan dan mengubahsuai.
- 1.6. Membantu Pegawai Kesihatan Daerah di dalam penyediaan "budget" untuk JPL.

2. PERKHIDMATAN RAWATAN KLINIKAL (40%)

- 2.1. Mengadakan dan menjalankan perkhidmatan pesakit nluar setiap hari.
- 2.2. Mengadakan perkhidmatan khas seperti high risk/STD dan lain-lain di klinik berkenaan
- 2.3. Menyelia semua rawatan di rumah untuk Stroke Alzheimer's Parkinson Patients, Gerontological, dengan kerjasama dari NGOs; sekiranya diperlukan.
- 2.4. Mengadakan dan memperkenalkan perkhidmatan kaunseling kepada pesakit chronik dan terminally-ill HIV/STD, kanser dan lain-lain.
- 2.5. Membantu Pegawai Perubatan lain di dalam perkhidmatan rawatan pesakit.

3. CME/AKTIVITI PELAJAR BERTERUSAN (10%)

- 3.1. Menjalankan program CME sekali dalam dua minggu untuk semua anggota kesihatan di JPL.
- 3.2. Memberi atau mengatur ceramah kesihatan di sekolah, agensi-agensi kerajaan dan jabatan swasta sekiranya diarahkan.
- 3.3. Mengadakan latihan dalam perkhidmatan seperti "Update in AIDS, infection control, kaunseling dan high risk disease.

4. AKTIVITI PENGLIBATAN KOMUNITI DAN PROMOSI KESIHATAN (6-5%)

- 4.1. Berkerjasama dengan NGO seperti MAPTB, Diabetes, MMA, Family Planning dan lain-lain.
- 4.2. Mengadakan dan berkerjasama di dalam kempen kesihatan dengan agensi-agensikerajaan dan agensi swasta.

- 4.3. Membantu IK Kesihatan dalam operasi merokok dan pemeriksaan premis makanan di sekitar JPL Hospital.
- 4.4. Membantu menyediakan aktiviti-aktiviti promosi kesihatan di Ruang Menunggu.
- 4.5. Mengadakan dan menyelia ceramah-ceramah kesihatan kepada pesakit yang datang ke JPL sekiranya diperlukan.

5. PENYELIDIKAN DAN KAJIAN DAN LATIHAN (10%)

- 5.1. Menjalankan kajian seperti "Kepuasan Pelanggan" prevalen asthma, diabetis dan darah tinggi di kalangan pesakit di JPL, waiting time etc.
- 5.2. Mengadakan penerbitan rencana di majalah kesihatan sekiranya ada.
- 5.3. Menjalan dan memantau semua jenis QA yang dikehendaki oleh KKM di JPL.
- 5.4. Mengadakan kursus dan lain-lain kegiatan yang ada hubungkait dengan pembangunan kakitangan kajian dan penyelidikan kepada anggota-anggota di JPL.

6. SENARAI TUGAS PEGAWAI PERUBATAN KLINIKAL U2 DI HOSPITAL PAKAR (UNIT-UNIT KLINIKAL BERKENAAN)

1. Bertugas sebagai Pegawai Perubatan Klinikal U2 di bawah penyeliaan Ketua Jabatan dan Doktor Pakar.
2. Mengambil alih tugas tugas Ketua Jabatan semasa ketiadaan Pakar.
3. Menjalankan tugas tugas klinikal termasuk pengendalian pesakit pesakit di Klinik Pakar, rondaan Klinikal dan rawatan bersama dengan Pakar/Pegawai Perubatan U3.
4. Membantu dalam Program QAP termasuk menyediakan laporan (Shortfall in quality) NIA dan sebagainya.
5. Membuat jadual tugas panggilan.
6. Mengambil alih tugas Pegawai Perubatan U3 bila perlu.
7. Menjalankan tugas panggilan
8. Menjalankan tugas di Klinikal Khas (Chest Clinic Klinik Susulan dan lain lain klinik) dan melakukan procedure perawatan.
9. Membantu dalam Program Latihan bagi doktor siswazah dan anggota paramedik.
10. Membantu Ketua bJabatan dalam penyeliaan doktor doktor dan anggota paramedik.
11. Membantu Ketua Jabatan dalam tugas tugas pentadbiran seperti penyediaan laporan spesifikasi output, laporan tahunan dan sebagainya.
12. Lain lain tugas semasa yang diarahkan oleh Pengarah Hospital dan Pegawai atasan.

SENARAI TUGAS PEGAWAI PERUBATAN U2 DI JABATAN KECEMASAN HOSPITAL

1. Bertanggungjawab secara keseluruhan ke atas pengendalian rawatan pesakit di Unit Kecemasan, termasuk Wad Kecemasan.

2. Memastikan kes kes kecemasan diberi resusitasi yang mencukupi sebelum Pesakit dihantar wad dan juga menentukan kes kes dimasukkan ke dalam unit Unit yang berkaitan.
3. Memastikan kes kes yang memerlukan rawatan pakar dirujuk ke unit kepakaran yang berkaitan.
4. Memastikan laporan laporan perubatan untuk pesakit, pihak polis, peguam, Mahkamah, Perkeso dan lain lain pihaqk disiapkan dalam masa yang ditetapkan.
5. Menyelaraskan perkara perkara berbangkit di dalam Unit dan dengan unit unit lain.
6. Menghadiri Mesyuarat Ketua Ketua Unit dari masa kesemasa.
7. Membantu dalam Program latihan bagi Jururawat Pelatih dan lain lain kakitangan dalam langkah langkah rawatan kecemasan dan resusitasi.
8. Menghadiri Mahkamah sebagai Saksi Perubatan jika perlu.
9. Menyediakan jadual tugas Pegawai Perubatan di Unit Kecemasan U3.
10. Menjalankan tugas panggilan 24 jam bagi unit A & E dan untuk menyelesaikan masalah dan perkara berbangkit.
11. Membuat penyelidikan/latihan, program program quality CME dan sebagainya
12. Menyiasat aduan aduan yang dikemukakan
13. Lain lain tugas semasa yang diarahkan oleh Pengarah Hospital dan Pegawai atasan.