

PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI ANTIDADAH

1. SKIM PERKHIDMATAN

Penolong Pegawai Antidadah Gred S5, S6, S7, S8.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Agensi Antidadah Kebangsaan.

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab melaksanakan semua program pemulihan, pencegahan dan penguatkuasaan undang-undang berkaitan dadah.

4. SPESIFIKASI JAWATAN

a. Penolong Pegawai Antidadah Gred S5

Bertanggungjawab melaksanakan semua program pemulihan di institusi dan komuniti, program pencegahan, menjalankan fungsi penguatkuasaan undang-undang berkaitan dengan dadah dan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh pegawai atasan.

b. Penolong Pegawai Antidadah Gred S6

Menyelia dan melaksanakan perancangan pemulihan dan pencegahan, membantu atau menyelia unit kecil pemulihan di institusi dan komuniti, program pencegahan, menjalankan kerja penguatkuasaan undang-undang berkaitan dengan dadah dan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh pegawai atasan.

c. Penolong Pegawai Antidadah Gred S7

Menggembleng dan menyelaraskan aktiviti-aktiviti program pemulihan di institusi, di dalam komuniti dan menggerakkan operasi pencegahan dengan mengadakan program bersama sektor awam dan swasta, melaksanakan perancangan skop dan fungsi pengurusan pentadbiran program, menyelia aktiviti dan penguatkuasaan undang-undang berkaitan dengan dadah berpanduan kepada garis panduan, arahan dan kaedah, mengetuai, membimbing sekumpulan pegawai di Gred S6, S5 dan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh pegawai atasan.

5. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

5.1 Perkhidmatan Pemulihan Di Dalam Institusi

Merancang dan menyelaraskan pelaksanaan program-program pemulihan dalam institusi, mendorong dan mengendalikan dengan cekap dan berkualiti program pemulihan untuk penagih dadah yang meliputi aspek berikut:

- a. Pengurusan hal ehwal kemasukan dan pembebasan penghuni.
- b. Menyelia pengurusan rawatan penagihan dadah (detoksifikasi) dan meliputi program pemulihan di institusi.
- c. Menyusun dan melaksanakan program kaunseling pemulihan di dalam institusi dan pra bebas.
- d. Merancang aktiviti pemulihan dengan meningkatkan kualiti program orientasi, pengurusan asrama dan program aktiviti harian.
- e. Memberi penumpuan kepada aspek penyusunan, program pra bebas dan persediaan pra bebas yang telah ditetapkan pengurusan atasan.
- f. Memberi penumpuan kepada pelaksanaan pengurusan penilaian klinikal dan menyelaraskan kenaikan fasa mengikut piawaian dan penentuan tugas pemilihan fasa penghuni mengikut kaedah perundangan.

5.2 Perkhidmatan Pemulihan Dalam Komuniti dan Pencegahan

Merancang dan menyelaraskan pelaksanaan program-program pemulihan dan pencegahan, mendorong dan mengendalikan dengan cekap dan berkualiti program pemulihan dalam komuniti dan pencegahan meliputi aspek berikut:

- a. Matlamat sosial bersangkutan dengan tindakan mengurus klien di peringkat komuniti.
- b. Mengurus dan melaksanakan program dan aktiviti pencegahan dalam komuniti, tempat kerja dan institusi pendidikan di peringkat daerah.
- c. Menyediakan rancangan pemulihan bagi kes-kes pengawasan dan sukarela.
- d. Melaksanakan keperluan organisasi secara keseluruhan seperti meningkatkan kualiti pemulihan bersangkutan dengan garis panduan program pemulihan di dalam komuniti.

- e. Memantau dan memberi bimbingan serta nasihat kepada pusat-pusat rawatan dan pemulihan persendirian yang wujud di peringkat daerah.
- f. Melaksanakan usahasama program pemulihan dan pencegahan dengan agensi-agensi kerajaan, sektor swasta, dan Badan Bukan Kerajaan (NGO) di peringkat daerah.
- g. Melaksanakan aktiviti publisiti, pendidikan dan pencegahan dadah di semua peringkat persekolahan, institusi pengajian tinggi, komuniti dan di tempat kerja.

5.3 Penguatkuasaan Undang-undang

Melaksanakan tanggungjawab penguatkuasaan undang-undang berkaitan dengan dadah yang meliputi aspek berikut:

- a. Melaksanakan Akta Dadah.
- b. Melaksanakan kerja kes pengawasan di peringkat pelaksanaan undang-undang.
- c. Menggerakkan operasi pencegahan dan bekerjasama dengan pihak penguatkuasaan undang-undang.
- d. Melaksanakan kerja bimbingan dan menyalurkan maklumat berkaitan peraturan dan undang-undang semasa.

6. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

- a. Rakan sekerja di institusi Antidadah.
- b. Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

Luaran

- a. Orang awam.
- b. Jabatan/ agensi kerajaan.
- c. Syarikat swasta.
- d. Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO).

7. PERSEKITARAN KERJA

- a. Dalam institusi dan komuniti.

8. KOMPETENSI YANG DIPERLUKAN

Kompetensi Jawatan

- a. Mempunyai pengetahuan dan kemahiran melaksanakan program di dalam institusi dan komuniti:
 - i. mempunyai pengetahuan dan kemahiran melaksanakan tugas-tugas dan fungsi AADK.
 - ii. berkebolehan menyumbang idea, selaras dengan program pemulihan institusi, komuniti dan pencegahan.
 - iii. berkeupayaan untuk bekerja dalam kumpulan dan meningkatkan pengetahuan dan kemahiran melaksanakan tugas.
 - iv. memimpin dan memberi bimbingan pengetahuan dan kemahiran kepada pegawai bawahan.
 - v. melaksanakan kerja mengikut syif secara berjadual bagi meningkatkan keseragaman program yang dilaksanakan.
- b. Memiliki pengetahuan dan kemahiran melaksanakan tugas pemulihan di institusi, komuniti dan pencegahan.
 - i. kebolehan melaksanakan tugas yang berasaskan penyesuaian diri dengan situasi.
 - ii. berkebolehan melaksanakan komunikasi dengan berkesan.
 - iii. melaksanakan strategik pengurusan penghuni dan membantu pelaksanaan sistem pengurusan pelanggan.
- c. Pengetahuan dan kemahiran perundangan terutama berkaitan dengan Akta Dadah.
 - i. berkebolehan boleh melaksanakan secara mahir dan dapat menguasai peraturan, kaedah dan akta berkaitan.

Kompetensi Diri

- a. Mempunyai kemahiran interpersonal, pengurusan diri, kebolehan bekerja dalam kumpulan, pemikiran kreatif, mempunyai kredibiliti dan kebolehan membuat keputusan.
- b. Berketerampilan, imej yang baik ketika memimpin pegawai bawahan dan menunjukkan komitmen yang tinggi kepada organisasi.
- c. Dapat membangunkan jati diri dan menumpukan usaha mempertingkatkan kemahiran bekerja.
- d. Bersikap jujur dalam menerima arahan.
- e. Menerima dan menghormati pelanggan.
- f. Mempunyai kemahiran mengembangkan budaya bekerja berpasukan dan meningkatkan budaya ilmu pengetahuan.
- g. Bersedia menghadapi krisis.
- h. Berkebolehan membuat keputusan dengan tepat.
- i. Berkemampuan untuk membangkitkan keyakinan dan melaksanakan misi organisasi.
- j. Bersikap telus, adil dan tegas.

9. PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

Penolong Pegawai Antidadah Gred S5, S6, S7 adalah dikehendaki melepasi semua Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) yang ditetapkan bagi tujuan pertimbangan kenaikan pangkat dan anjakan gaji.

10. LATIHAN YANG DIPERLUKAN

Latihan yang diperlukan berorientasikan kepada keterampilan diri dalam aspek rawatan dan pemulihan, pencegahan dan penguatkuasaan undang-undang berkaitan dengan dadah di antaranya:

- a. Kursus Induksi Umum dan Kursus Induksi Khusus.
- b. Kursus Kerja Sosial dan Kemasyarakatan.
- c. Kursus Asas Kaunseling.
- d. Kursus Komunikasi Interpersonal.

- e. Kursus Pengurusan Krisis.
- f. Kursus Kepimpinan.
- g. Kursus Pengurusan Klien.
- h. Kursus Integriti.
- i. Kursus Proses dan Prosedur Penguatkuasaan.
- j. Kursus Mengenai Penggunaan Bahan-bahan Psikoaktif.

11. KEMAJUAN KERJAYA

Pegawai yang memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berpeluang meningkat ke gred atau perkhidmatan yang lebih tinggi seperti berikut:

- a. Kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Antidadah Gred S6 dan S7.
- b. Kenaikan pangkat secara lantikan ke perkhidmatan Pegawai Antidadah Gred S9.

Sumber : Lampiran C2 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 15 Tahun 2005