

PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN JURUTERAPI PERGIGIAN

1. SKIM PERKHIDMATAN

Juruterapi Pergigian Gred U5, U6, U7, U8.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Jabatan Kesihatan Pergigian Negeri/ Klinik Kesihatan/ Klinik Pergigian.

3. RINGKASAN TUGAS

Melaksanakan perkhidmatan pergigian dari segi diagnosis, rawatan, pencegahan dan peningkatan kesihatan untuk kanak-kanak berumur 17 tahun ke bawah dengan memberi tumpuan kepada kanak-kanak pra-sekolah, murid sekolah rendah dan menengah di seluruh negara. Bertanggungjawab memberi perkhidmatan pergigian yang spesifik untuk mencapai matlamat supaya masyarakat mempunyai kesihatan mulut yang optimum.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Juruterapi Pergigian Gred U5

4.1.1 Bertanggungjawab kepada Pegawai Pergigian yang menjaga dalam melaksanakan tugas berikut:

- a. Menjalankan Pengurusan Klinikal iaitu mempunyai pengetahuan dan berkebolehan memahami dan mengaplikasi dalam membantu, merancang dan melaksanakan aktiviti:
 - pemeriksaan dan diagnosis.
 - memberi rawatan pergigian kepada kumpulan sasar (murid sekolah sehingga berumur 17 tahun, kanak-kanak pra-sekolah dan kanak-kanak istimewa).
 - mengendalikan pesakit.
 - melaksanakan prosedur kawalan jangkitan sebelum, semasa dan selepas rawatan dan keselamatan kesihatan mengikut garis panduan sedia ada

- 4.1.2 Menjalankan Pengurusan Perkhidmatan Preventif iaitu mempunyai pengetahuan dan berkebolehan memahami dan mengaplikasi aktiviti:
- penyampaian mesej kesihatan pergigian.
 - memberi nasihat pemakanan.
 - teknik latihan memberus gigi.
 - teknik pencegahan klinikal – *sealan fisur*.
- 4.1.3 Menjalankan urusan penggalakan kesihatan pergigian iaitu berpengetahuan dan berkebolehan dalam membantu dan melaksanakan aktiviti:
- promosi kesihatan pergigian seperti kempen dan pameran.
 - membantu menyediakan risalah dan poster pergigian.
 - melibatkan diri dalam projek komuniti di bawah program kesihatan pergigian.
- 4.1.4 Menjalankan urusan penentuan perkhidmatan pergigian iaitu mempunyai pengetahuan dan kefahaman dalam membantu aktiviti penyediaan dan pelaksanaan aktiviti.
- kemasukan data dalam sistem maklumat kesihatan pergigian.
 - mengumpul dan membuat interpretasi data serta persembahan dalam bentuk graf di peringkat kawasan.
 - mengambil bahagian dalam aktiviti latihan dan pendidikan berterusan.
- 4.1.5 Bertanggungjawab kepada Pakar Periodontik dalam melaksanakan tugas berikut:
- Tunjuk ajar Kesihatan Mulut (*Oral Hygiene Instructions –OHI*) seperti berikut:
 - memberi tunjuk ajar secara individu, teknik memberus gigi yang betul dan efisien kepada pesakit yang dirujuk untuk rawatan periodontium.
 - aktiviti ini dibuat pada hari-hari yang tertentu di Klinik Periodontium secara temujanji.

- b. Kaunseling Penyakit Periodontium secara memberi penerangan kepada pesakit mengenai etiologi, proses penyakit, latar belakang dan skim rawatan am (tidak termasuk aturan rawatan). Ini dilakukan pada hari-hari yang tertentu di Klinik Periodontium secara temujanji.
- c. Pendidikan Kesihatan Pergigian mengenai Periodontologi kepada kumpulan sasaran, murid sekolah rendah, murid sekolah menengah dan ibu mengandung mengenai:
 - anatomi tisu periodontium.
 - morfologi tisu periodontium dan gigi.
 - epidemiologi penyakit periodontium
 - diet dan faktor-faktor yang mempengaruhi perkembangan penyakit.
- d. Rawatan kepada pesakit:
 - rawatan yang mudah seperti memeriksa dan mencatat indeks plak dan indeks gingiva.
 - peproban poket dan kehilangan atakmen.
 - penskaleran, pengetaman akar di bawah anesteris setempat.
 - memonitor regim rawatan dan pengkalan.
- e. Klinikal Audit:
 - *screening*, pemeriksaan dan pengesanan penyakit-penyakit periodontium terutamanya bagi kategori peringkat awal. Ini dilakukan di sekolah peringkat daerah dan negeri bagi mendapatkan data kejadian dan prevalens penyakit periodontium.

4.1.6 Bertanggungjawab kepada Pakar Pergigian Pediatrik dalam melaksanakan tugas berikut:

- a. Rawatan Klinikal
 - memberi rawatan pergigian am dan khusus kepada pesakit yang dirujuk atas arahan Pegawai Pergigian/ Pakar Pergigian.

- membantu pakar dan pegawai pergigian di dewan bedah sebagai *scrub nurse*.
- mengendalikan kes-kes sedasi seperti menyediakan peralatan serta bahan sedasi, memantau keadaan pesakit dan penjaga agar mematuhi arahan serta melakukan resusitasi jika perlu.
- bertanggungjawab bagi memastikan losyen/ubat-ubatan di klinik sentiasa mencukupi.
- mengambil dan menyimpan rekod klinikal seperti impresi untuk model kajian, fotografi dan radiograf secara manual atau digital.
- memastikan rekod harian diselenggarakan dan penyata harian serta tahunan disediakan dalam tempoh yang ditetapkan.

b. Rawatan Pencegahan.

- memberi pendidikan kesihatan mulut kepada pesakit dan ibu bapa di wad, klinik dan semasa program-program tertentu.
- mengendalikan rawatan pencegahan klinikal untuk kanak-kanak keperluan khas seperti *oral toilet*, profilaksis, sealan fisur serta penyapuan fluorida.
- menyediakan bahan dan alat pandang dengar untuk program pencegahan dan pameran.

c. Link Nurse.

- bertindak sebagai *link-nurse* mewakili unit di peringkat hospital serta bertanggungjawab terhadap perkara yang berkaitan dengan kawalan jangkitan mengikut prosedur yang telah ditentukan

d. Pentadbiran.

- merekod butiran pesakit dewan bedah secara online dan membantu dalam program-program inisiatif seperti Audit Klinikal, ISO, QAP, akreditasi dan *incident reporting*.

4.1.7 Bertanggungjawab kepada Pakar Ortodontik dalam melaksanakan tugas berikut:

a. Rawatan pesakit:

- Memeriksa, mendiagnosis, merancang rawatan pesakit yang diperlukan serta mengambil dan menginterpretasi radiograf (intra-oral).
 - mengambil impresi model kajian untuk pesakit ortodontik.
 - memasang pengasing elastik profilaksis sebelum *bonding* dan *bending*.
- b. Tunjuk Ajar Kesihatan Mulut (Oral Hygiene Instructions), memberi tunjuk ajar secara individu, teknik memberus gigi yang betul dan berkesan kepada pesakit yang dirujuk untuk rawatan ortodontik. Ini dilakukan pada hari-hari tertentu di klinik Ortodontik secara temujanji.
- c. Memperkenalkan kepada pesakit jenis-jenis berus gigi khas (seperti *interdental tooth brush* dan 'V' *tuft ortodontik toothbrush*) yang sesuai untuk *aplians* tetap.
- d. Kaunseling mengenai Rawatan Ortodontik seperti memberi penerangan kepada pesakit mengenai:
- jenis *aplians* ortodontik
 - masalah klasifikasi karies dan penyakit periodontium berkaitan dengan pemakaian *aplians* ortodontik. Ini dilakukan pada hari-hari tertentu di Klinik Ortodontik secara temujanji.
- e. Pendidikan Kesihatan Pergigian mengenai rawatan Ortodontik seperti:
- kepentingan penjagaan kesihatan mulut secara *home-care* pada masa rawatan aktif (seperti *fluoride mouth rinse*) untuk pesakit *high risk* yang memakai *aplians* tetap.
 - diet – makanan yang seimbang. Juga mengelakkan makanan yang keras yang boleh mematahkan *aplians*.
 - kumpulan sasaran ialah pesakit yang akan memulakan rawatan aktif.
- f. Rawatan kepada pesakit:
- memberi rawatan seperti profilaksi, penskaleran dan penggilapan sebelum, semasa dan selepas rawatan aktif, memonitor regim rawatan dan pengekal (maintenance) semasa rawatan aktif dan juga pada peringkat *retention stage*.

4.1.8 Bertanggungjawab kepada Pakar Bedah Mulut dalam melaksanakan tugas berikut:

- a. Tugas di bilik pembedahan:
 - membantu dalam prosedur rawatan di bilik pembedahan.
 - bertanggungjawab dalam pemeliharaan dan penyediaan alat-alat perkakas.
 - memastikan semua alat kelengkapan pergigian di bawa masuk ke bilik pembedahan dalam keadaan berfungsi dan steril.
 - profilaksis dan oral *toilet*.
 - STO dan *dressing*.
- b. Memastikan kawalan jangkitan dilaksanakan mengikut prosedur.
- c. Pendidikan Kesihatan Pergigian.
 - memberi nasihat *diet*.
 - penjagaan kebersihan mulut.
- d. Tugas pengawasan aspek klinikal.
 - pemantauan (*monitoring* tanda dan gejala selepas pembedahan.
 - memastikan troli kecemasan lengkap dan sedia digunakan.

4.2 Juruterapi Pergigian Gred U6

4.2.1 Bertanggungjawab kepada Pegawai Pergigian Kanan (SDO) dalam urusan merancang, melaksana, mengawal selia dan menilai program kesihatan pergigian di daerah seperti berikut;

- a. Menjalankan Pengurusan Klinikal iaitu berkemahiran mengaplikasi kaedah-kaedah dan teknik-teknik penyelenggaraan projek-projek di bawah program termasuk:
 - pemeriksaan dan diagnosis.
 - memberi rawatan pergigian kepada kumpulan sasaran (murid sekolah sehingga berumur 17 tahun, kanak-kanak pra sekolah dan kanak-kanak istimewa).

- mengendalikan pesakit.
 - melaksanakan prosedur kawalan jangkitan sebelum, semasa dan selepas rawatan.
 - memberi bimbingan serta memantau anggota bawahan dalam melaksanakan rawatan di peringkat daerah.
 - memantau dan melaksanakan prosedur-prosedur kawalan jangkitan silang dan keselamatan kesihatan mengikut panduan sedia ada.
- b. Menjalankan Pengurusan Perkhidmatan Preventif iaitu berkemahiran mengaplikasi dalam membantu menjalankan aktiviti:
- memberi bimbingan, membuat penjadualan serta memantau.
 - pelaksanaan aktiviti preventif anggota bawahan di peringkat daerah.
 - berinteraksi dengan agensi luar di peringkat daerah.
 - pemantauan dan membuat analisis serta menyediakan laporan bagi program sealan fisur.
- c. Menjalankan urusan Penggalakan Kesihatan Pergigian iaitu berkemahiran dalam mengaplikasi pelaksanaan aktiviti:
- membimbing dan memantau promosi kesihatan pergigian yang dilaksanakan oleh anggota kejururawatan pergigian di peringkat daerah.
 - menyediakan laporan aktiviti PKP untuk tindakan susulan.
- d. Menjalankan urusan Penentuan Kualiti Perkhidmatan Pergigian iaitu berupaya mengaplikasi dan melaksana aktiviti:
- mengendali, memantau aktiviti latihan dan pendidikan berterusan anggota bawahan di peringkat kawasan dan daerah.
 - membuat perancangan dan analisis di peringkat kawasan dan daerah.
 - mengumpul dan membuat interpretasi data serta persembahan dalam bentuk graf di peringkat kawasan/daerah.

- menyediakan laporan dan membuat analisis berkaitan aktiviti Penentuan Kualiti Perkhidmatan Pergigian.
- e. Mengendali, memantau aktiviti dan pendidikan berterusan anggota bawahan di peringkat daerah.

4.3 Jururawat Pergigian Gred U7

4.3.1 Bertanggungjawab kepada TPKN(G)/ Pegawai Pergigian Kanan (SDO) dalam menjalankan tugas berikut;

- a. Merancang, melaksana dan mengawal selia serta menilai program rawatan pergigian.
- b. Memantau standard kesihatan dan mengkaji serta menilai keberkesanan QAP serta menilai perangkaan penting mengenai beban kerja laporan-laporan dan hasil kajian untuk merangka norma perjawatan.
- c. Menyelia garis panduan pelaksanaan program rawatan pergigian serta mengawal selia.
- d. Menguruskan semua perkara mengenai penentuan teknologi perkhidmatan pergigian.
- e. Mengadakan kemudahan perundingan bagi pengurusan perkhidmatan pergigian rawatan.
- f. Mengadakan latihan termasuk pos-basik yang dirancang oleh Bahagian Kesihatan Pergigian, Kementerian Kesihatan Malaysia bagi semua anggota kejururawatan pergigian dan anggota sokongan.
- g. Melaksanakan penyelidikan sistem kesihatan dalam menyelesaikan masalah harian. Kaedah penyelidikan sistem kesihatan digunakan secara menyeluruh untuk meningkatkan prestasi perkhidmatan bagi menganalisa kekurangan dan kelemahan seperti:
 - kawalan jangkitan.
 - restorasi.
 - bahan tampalan komposit gigi posterior.
- h. Memastikan kawalan jangkitan dilaksanakan dengan betul dan sistematik.
- i. Memantau program pendidikan kesihatan pergigian.
- j. Bertindak sebagai koordinator dengan bahagian-bahagian

lain di peringkat daerah/negeri.

- k. Menjalankan urusan Penentuan Kualiti Perkhidmatan Pergigian iaitu berkemahiran menyedia dan menganalisa data dan memantau pelaksanaan prosedur keselamatan dan kesihatan pekerjaan serta jangkitan silang yang dijalankan oleh anggota bawahan.
- l. Merancang, mengendali, memantau dan menilai aktiviti latihan dan pendidikan berterusan serta memberi ceramah di peringkat daerah/negeri.
- m. Mengkaji dan menilai keberkesanan aktiviti pendidikan kesihatan pergigian dan mengambil tindakan pemulihan.
- n. Mengawal selia dan menilai prestasi anggota kejururawatan pergigian secara menyeluruh. Ini termasuk para pelatih yang menjalani amali di klinik-klinik pergigian.

4.4 Juruterapi Pergigian Gred U8

4.4.1 Bertanggungjawab kepada Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Perkhidmatan dalam menjalankan tugas berikut:

- a. Mengkaji, menilai dan melaksanakan dasar-dasar yang melibatkan amalan pergigian, kebajikan dan disiplin kejururawatan pergigian, urusan melaksanakan cadangan dasar pembangunan, perancangan, pengawalseliaan dan penilaian program kesihatan pergigian yang dijalankan oleh anggota kejururawatan pergigian. Ini termasuk mengenal pasti masalah, mencadangkan alternatif pemulihan, menilai keberkesanan aktiviti pergigian, membantu dalam merancang, menyelia dan menyelaras garis panduan mengikut disiplin jabatan bagi memastikan aktiviti berjalan lancar serta mencapai matlamat dan objektif.
- b. Memastikan cadangan dan rancangan dari kementerian yang dilaksanakan berkaitan dengan dasar-dasar peraturan yang melibatkan peranan, tugas dan proses kerja anggota kejururawatan pergigian, pembantu pembedahan pergigian dan anggota sokongan.
- c. Menilai kedudukan perjawatan dan membuat pengagihan semua anggota kejururawatan pergigian termasuk pelatih serta pembantu pembedahan pergigian dengan mengambil kira kebolehan dan kesesuaian mereka serta keperluan perkhidmatan. Ini termasuk pengurusan semua data dan rekod berkaitan.

- d. Mengkaji dan menilai serta mengambil tindakan susulan ke atas data-data maklumat pergigian (SMKP dan QAP) yang telah dikumpulkan di peringkat negeri dan mengesyorkan langkah-langkah untuk meningkatkan prestasi program kesihatan pergigian.
- e. Memantau dan menilai hasil kerja (out-put), hasil aktiviti *outcome of care* dan input tahap kesihatan pergigian yang dilaksanakan oleh Jururawat Pergigian.
- f. Memastikan Pasukan Pergigian Bergerak mematuhi piawaian yang telah ditetapkan.
- g. Merancang latihan dalam pendidikan berterusan untuk kejururawatan pergigian, pembantu pembedahan pergigian dan anggota sokongan.
- h. Merancang, menyelaraskan, mengkaji dan mengambil tindakan pemulihan bagi aktiviti promosi kesihatan pergigian yang dijalankan.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

- a. Ketua Jabatan.
- b. Pegawai di unit yang sama.
- c. Pegawai di unit lain dalam organisasi yang sama.

Luaran

- a. Komuniti.
- b. Jabatan kerajaan dan agensi lain seperti Jabatan Pendidikan, Jabatan Kemas, Jabatan Perpaduan Negara, NGO dan lain-lain.

6. PERSEKITARAN KERJA

- a. Klinik pergigian.
- b. Klinik pergigian sekolah rendah/menengah.
- c. Pasukan pergigian bergerak.
- d. Klinik pergigian bergerak.
- e. Tadika-tadika kerajaan/perpaduan/swasta.

- f. Institusi.
- g. Khidmat masyarakat.

7. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)

- a. Berkelulusan Diploma Jururawat Pergigian dari Kolej Latihan Pergigian Malaysia.
- b. Berkebolehan berkomunikasi secara lisan dan bertulis dalam Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris.
- c. Berkemahiran dalam bidang komputer.
- d. Mempunyai pengetahuan mengenai statistik.

8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

- a. Profesionalisme.
- b. Penyayang.
- c. Kerja Berpasukan.
- d. Bertanggungjawab.
- e. Disiplin diri.
- f. Integriti.
- g. Kompetensi dan ketelitian.
- h. Empati.
- i. Pantas positif.
- j. Amanah.
- k. Berilmu.

9. ANCAMAN/ BAHAYA

- a. Risiko jangkitan.
- b. Risiko kemalangan dalam pekerjaan.

- c. Sakit belakang.
- d. Masalah rabun mata.
- e. Stres dan tekanan.

Sumber : Kementerian Kesihatan Malaysia. Surat Rujukan: Bil.(3)d/m. KKM-61(1964) Jld.16 bertarikh 5 Ogos 2010.