

PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN PEGAWAI PERGIGIAN

1. SKIM PERKHIDMATAN

Pegawai Pergigian Gred UG9, UG10, UG12, UG13, UG14, Pakar UG15.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Jabatan Kesihatan Pergigian Negeri/Klinik Kesihatan/Klinik Pergigian.

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab meningkatkan taraf kesihatan dan kualiti hidup masyarakat melalui rawatan dan aktiviti pencegahan kesihatan pergigian.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Pegawai Pergigian Gred UG9

4.1.1 Bertanggungjawab kepada Ketua Penolong Pengarah ke atas implementasi semua aktiviti klinikal dan promosi kesihatan pergigian berpandukan polisi dan objektif Kementerian Kesihatan Malaysia.

- a. Melaksana dan memastikan pesakit menerima perkhidmatan pergigian yang berkualiti mengikut dasar-dasar perkhidmatan yang ditetapkan.
- b. Menjalankan aktiviti pendidikan kesihatan mulut. Ini termasuklah memberi ceramah pergigian dan mengadakan pameran bagi promosi kesihatan.
- c. Menjalankan tugas kecemasan (on-call) selepas waktu pejabat.
- d. Membantu pegawai pergigian kanan dalam pelaksanaan, pengawal seliaan dan penilaian program perkhidmatan pergigian klinik.

- e. Melibatkan diri dalam usaha-usaha peningkatan kualiti dijalankan bagi perkhidmatan pergigian klinik. Aktiviti termasuk pelaksanaan ISO, projek inovasi dan KMK.
- f. Melibatkan diri dengan kajian-kajian berkaitan kesihatan pergigian dijalankan di klinik.
- g. Merujuk kes-kes rumit kepada Pakar Pergigian bagi yang memerlukan rawatan kepakaran.

4.2 Pegawai Pergigian Gred UG10

4.2.1 Bertanggungjawab kepada Ketua Penolong Pengarah dalam pelaksanaan semua aktiviti pergigian yang telah dirancang di klinik.

- a. Melaksana dan memastikan pesakit menerima perkhidmatan pergigian yang berkualiti mengikut dasar-dasar perkhidmatan yang ditetapkan.
- b. Menjalankan aktiviti pendidikan kesihatan mulut. Ini termasuklah memberi ceramah pergigian dan mengadakan pameran bagi promosi kesihatan.
- c. menjalankan tugas kecemasan (on-call) selepas waktu pejabat.
- d. Merujuk kes-kes rumit kepada Pakar Pergigian bagi yang memerlukan rawatan kepakaran.
- e. Membantu pegawai pergigian kanan dalam pelaksanaan, pengawal seliaan dan penilaian program perkhidmatan pergigian klinik. Ini termasuklah mengawasi anggota pergigian di bawah jagaan serta memberi pendidikan berterusan untuk anggota pergigian dari semasa ke semasa.
- f. Melibatkan diri dalam usaha-usaha peningkatan kualiti dijalankan bagi perkhidmatan pergigian klinik. Aktiviti termasuk pelaksanaan ISO projek inovasi dan KMK.
- g. Melibatkan diri dengan kajian-kajian berkaitan kesihatan pergigian dijalankan di klinik.
- h. Menguruskan hal-hal kewangan termasuk menerima bayaran rawatan dan kutipan hasil.

4.3 Pegawai Pergigian Gred UG12

4.3.1 Bertanggungjawab kepada Ketua Penolong Pengarah Kanan dalam urusan perancangan dan pengendalian program rawatan klinikal bagi semua aktiviti kesihatan pergigian di peringkat klinik/ daerah secara menyeluruh.

- a. Mengetuai perkhidmatan kesihatan pergigian di peringkat klinik.
- b. Memastikan pelaksanaan program rawatan klinikal bagi semua aktiviti pergigian dilaksanakan berdasarkan dasar dan garis panduan yang telah ditetapkan serta memastikan strategi pelaksanaan diubah suai mengikut kesesuaian kawasan dan keadaan sumber yang diterima.
- c. Menjalankan tugas-tugas klinikal dengan memberi rawatan pergigian am kepada semua pesakit dengan keutamaan kepada kumpulan sasar.
- d. Menerima kes-kes rujukan untuk rawatan klinikal dari Pegawai Pergigian dan Jururawat Pergigian untuk rawatan susulan.
- e. Menjalankan tugas-tugas atas panggilan kecemasan (on-call).
- f. Menilai kesesuaian kes-kes sebelum dirujuk kepada pakar-pakar pelbagai disiplin dan menjalankan rawatan awal mengikut kesesuaian seperti:
 - i. Rawatan Bedah Mulut
 - memberi rawatan kecemasan bagi kes-kes trauma sebelum dirujuk kepada pakar di hospital.
 - menjalankan rawatan pembedahan kecil (minor oral surgery).
 - ii. Rawatan Ortodontik
 - memastikan kebersihan mulut dan kesesuaian untuk menjalani rawatan orthodontik.
 - menjalankan rawatan interseptif orthodontik.

- iii. Rawatan Pergigian Pediatrik
 - memberi rawatan klinikal untuk kanak-kanak istimewa
- iv. Rawatan Periodontik
 - menjalankan rawatan awal periodontik untuk murid sekolah, ibu mengandung, orang dewasa dan warga tua.
 - melaksanakan pendidikan kesihatan pergigian kepada pesakit.
- g. Melaksanakan tugas-tugas latihan seperti:
 - i. memberi bimbingan berkaitan aspek-aspek rawatan pergigian klinikal kepada pegawai yang baru dilantik ke dalam perkhidmatan.
 - ii. memberi bimbingan berkaitan rawatan pergigian klinikal kepada Pegawai Pergigian Pelatih.
 - iii. mengendalikan sesi latihan untuk pengendalian teknik rawatan klinikal semasa bagi pegawai dan auksiliari pergigian.
 - iv. mengendalikan sesi latihan untuk prosedur pelaksanaan kawalan jangkitan silang.
 - v. penggunaan bahan pergigian dan isu semasa.
- h. Memastikan usaha-usaha peningkatan kualiti dijalankan bagi perkhidmatan pergigian klinik. Aktiviti termasuk pelaksanaan ISO, projek inovasi dan KMK.
- i. Memastikan kajian-kajian berkaitan kesihatan pergigian dijalankan di klinik.
- j. Menguruskan hal-hak kewangan termasuk menerima bayaran rawatan dan kutipan hasil serta menyelenggara buku tunai Kew. 248, Kew. 249, Kew. 68 dan buku kupon.

4.4 Pegawai Pergigian Gred UG13

4.4.1 Bertanggungjawab kepada Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Pergigian) di atas pelaksanaan, pengawal seliaan dan penilaian program perkhidmatan pergigian di daerah mengikut perancangan.

- a. Mengetuai Perkhidmatan Kesihatan Pergigian di peringkat daerah.
- b. Memastikan pencapaian sasaran spesifikasi *output* mengikut perancangan yang telah dipersetujui.
- c. Mengendali urusan belanjawan Perkhidmatan Pergigian Daerah yang telah diagihkan oleh Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Pergigian).
- d. Mengawasi pelaksanaan projek-projek pembangunan klinik-klinik pergigian. Ini termasuk pengawal seliaan prestasi pembinaan, penetapan kepada spesifikasi pelan dan sebagainya.
- e. Bertanggungjawab ke atas semua urusan untuk mendapatkan bekalan dan peralatan pergigian untuk semua klinik pergigian di bawah jagaan.
- f. Menguruskan penyelenggaraan kemudahan dan peralatan.
- g. Menjaga semua urusan kebajikan berkaitan sumber manusia di daerah. Ini termasuk penempatan, pertukaran dan perkembangan kerjaya anggota.
- h. Bertanggungjawab ke atas urusan penilaian prestasi, kebajikan dan tatatertib anggota pergigian daerah.
- i. Mengendalikan semua aktiviti pembangunan sumber manusia untuk semua kategori anggota di daerah.
- j. Mengenal pasti pegawai yang berpotensi untuk latihan lanjutan dan menguruskan program latihan yang sewajarnya.
- k. Memastikan pesakit menerima perkhidmatan pergigian yang berkualiti mengikut dasar yang ditentukan. Ini termasuk kebajikan pesakit semasa di klinik.

- l. Mengenal pasti masalah pergigian di peringkat daerah dan menentukan strategi penambahbaikan.
- m. Memastikan usaha-usaha peningkatan kualiti dijalankan bagi perkhidmatan pergigian daerah dengan mengadakan aktiviti seperti pelaksanaan ISO, projek inovasi dan KMK.
- n. Memastikan kajian-kajian berkaitan kesihatan pergigian dijalankan di daerah.
- o. Mengadakan perhubungan yang berkesan dengan jabatan-jabatan lain dalam daerah dalam pelaksanaan perkhidmatan pergigian.

4.5 Pegawai Pergigian Gred UG14

4.5.1 Bertanggungjawab dalam semua urusan berkaitan dengan program kesihatan pergigian di peringkat negeri.

- a. Mengetuai Perkhidmatan Kesihatan Pergigian di peringkat negeri.
- b. Merancang, memantau dan menilai semua aktiviti program kesihatan pergigian termasuk program asas serta kepakaran.
- c. Merancang, mentadbir dan mengurus belanjawan bagi program perkhidmatan kesihatan pergigian di peringkat negeri.
- d. Memastikan penyelenggaraan kemudahan fizikal dan peralatan pergigian di peringkat negeri dijalankan.
- e. Memantau projek-projek pembangunan di peringkat negeri.
- f. Bertanggungjawab dalam pembangunan sumber manusia untuk semua kategori anggota kesihatan pergigian.
- g. Memastikan usaha-usaha peningkatan kualiti dijalankan bagi perkhidmatan pergigian negeri. Aktiviti termasuk pelaksanaan ISO, QAP, projek inovasi dan KMK.
- h. Memastikan kajian-kajian berkaitan kesihatan pergigian dijalankan di negeri.

- i. Mengadakan hubungan yang berkesan dengan jabatan-jabatan lain di peringkat negeri dalam pelaksanaan perkhidmatan pergigian.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

- a. Pengurusan Tertinggi.
- b. Klinik Pergigian di daerah dan negeri.
- c. Bahagian Kesihatan.

Luaran

- a. Semua Kementerian/Jabatan di peringkat Persekutuan dan negeri, semua agensi/badan berkanun, semua kerajaan tempatan, individu yang berurusan.
- b. Institusi Pengajian Tinggi dalam dan luar negara.
- c. Pertubuhan dan persatuan dalam dan luar negara.

6. PERSEKITARAN KERJA

- a. Klinik Pergigian.
- b. Klinik Pergigian Sekolah Menengah.
- c. Pasukan Pergigian Bergerak.
- d. Klinik Pergigian Bergerak.
- e. Klinik Ibu dan Anak.
- f. Institusi.
- g. Dalam negara dan luar negara.

7. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)

- a. Berkelulusan Ijazah Sarjana Muda Pembedahan Pergigian setaraf yang diiktiraf oleh Jabatan Perkhidmatan Awam.
- b. Berkebolehan berkomunikasi secara lisan dan bertulis menggunakan Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.
- c. Berkemahiran di dalam bidang ICT.
- d. Mempunyai pengetahuan mengenai statistik.

8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

- a. Integriti.
- b. Bertanggungjawab.
- c. Profesional.
- d. Penyayang.
- e. Sabar.
- f. Bertimbang rasa.
- g. Berbudi bahasa.
- h. Bekerjasama.
- i. Adil.
- j. Kebebasan, adil dan saksama.
- k. Kualiti.
- l. Kerahsiaan.
- m. Kompetensi dan ketelitian.
- n. Disiplin diri.

9. ANCAMAN/BAHAYA

- a. Risiko jangkitan.
- b. Risiko kemalangan dalam pekerjaan.
- c. Bahaya bahan kimia.
- d. Bahaya bahan radioaktif.
- e. Sakit belakang.
- f. Masalah rabun mata.
- g. Boleh diambil tindakan undang-undang.
- h. Penyelewengan.
- i. Stres.

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