

CARTA FUNGSI
UNIT PENYELIAAN PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN
HOSPITAL TENGKU AMPUAN AFZAN

PENGARAH HOSPITAL

TIMBALAN PENGARAH PERUBATAN 3
(PENYELIAAN DAN SAINS KESIHATAN BERSEKUTU)

SUMBER MANUSIA

1. Menguruskan penempatan dan penempatan semula Penolong Pegawai Perubatan dan Pembantu Perawatan Kesihatan.
2. Menyediakan keperluan perjawatan dan membuat permohonan baru (ABM).
3. Menguruskan maklumat *database* bagi jawatan Penolong Pegawai Perubatan dan Pembantu Perawatan Kesihatan.
4. Menguruskan semua pengurusan Tindakan disiplin bagi Penolong Pegawai Perubatan dan Pembantu Perawatan Kesihatan.
5. Menguruskan mobilisasi PPP & PPK semasa bencana.

PENTADBIRAN

1. Memantau pematuhan Akta 180 -Akta Pembantu Perubatan (Pendaftaran) 1977 pembaharuan sijil amalan tahunan (ARC).
2. Memantau kod etika Pembantu Perubatan secara berkala.
3. Pemantauan Klinikal di jabatan/unit yang melibatkan PPP & PPK.
4. Menguruskan Pasukan Perlindungan Perubatan.
5. Ahli Jawatankuasa Induk Keselamatan Kebakaran dan *Fire Safety Officer* (FSO).
6. Menjadi Ahli Jawatankuasa induk yang lain.
 1. Mesyuarat Pagi Pengarah
 2. JKAS
 3. JKKP
 4. ALP / ALP PSIKIATRI
 5. JK Latihan
 6. Mesyuarat Inisiatif Kualiti
 7. Mesyuarat CPD
 8. JK C&P

PENGURUSAN LATIHAN

1. Menguruskan dan melakukan program orientasi kepada Penolong Pegawai Perubatan (PPP) & Pembantu Perawatan Kesihatan (PPK) baru.
2. Menyediakan Pelan Pembangunan Kompetensi dan melaksanakan latihan bagi PPP & PPK.
3. Menyelaraskan latihan yang dihadiri oleh PPP & PPK.
4. Menyediakan laporan kehadiran kursus/latihan yang dihadiri oleh PPP & PPK.
5. Membuat semakan dan pengesahan semua permohonan diploma lanjutan dan pos basik.
6. Menguruskan dan memastikan pelaksanaan buku log latihan dan MyCPD.
7. Menyelaraskan latihan tahap 1, 2 dan 3 bagi Pembantu Perawatan Kesihatan.

PENYELIDIKAN & AKTIVITI KUALITI

1. Pemantauan/audit pelaksanaan Fail MyCPD dan pelaksanaan tuntutan dalam sistem MyCPD Penolong Pegawai Perubatan (PPP).
2. Merancang dan menjalankan audit klinikal bagi PPP mengikut disiplin.
3. Merancang dan menjalankan aktiviti previlaging bagi PPP.
4. Memantau dan memastikan permohonan credentialing/ AMO-Tex dijalankan oleh PPP yang telah memenuhi syarat.
5. Membantu menguruskan Penolong Pegawai Perubatan yang melakukan penyelidikan klinikal untuk dibentangkan di Kolokium PPP Pahang.
6. Menyelaraskan Audit Klinikal PPP kebangsaan.

SUB-UNIT

1. Menjalankan operasi Klinik Bersepadu
 1. *Phlebotomy*
 2. Ujian *Echocardiogram*
2. Unit Porter Pembantu Perawatan Kesihatan HTAA


 NORA'ZI' BIN YUSOFF
 Ketua Penolong Pegawai Perubatan U10
 No. Pendaftaran LPPM 5852
 Unit Penyeliaan Penolong Pegawai Perubatan
 Hospital Tengku Ampuan Afzan

21/11/25