

## **PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN PEGAWAI PSIKOLOGI**

### **1. SKIM PERKHIDMATAN**

Pegawai Psikologi Gred S41, S44, S48, S52, S54.

### **2. PERINGKAT ORGANISASI**

Pelbagai Kementerian/ Jabatan/ Badan Berkanun.

### **3. RINGKASAN TUGAS**

Bertanggungjawab merancang, melaksana dan menyelaraskan aktiviti-aktiviti berkaitan bidang psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling kepada klien.

### **4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

#### **4.1 Pegawai Psikologi Gred S41**

##### **4.1.1 Bidang Psikologi**

- a. Membantu melaksanakan program pembangunan modal insan berdasarkan pendekatan psikologi merangkumi aspek pembangunan, pencegahan, pemulihan dan intervensi.
- b. Membantu membina modul program pembangunan modal insan.
- c. Membantu melaksanakan aktiviti pemantauan, penyelidikan dan kajian pembangunan modal insan.
- d. Membantu memberi khidmat rundingan berkaitan perkhidmatan psikologi dan kaunseling.
- e. Membantu membangun, mentadbir dan menyediakan laporan ujian psikologi.
- f. Membantu memberi input psikologi untuk tujuan pembangunan, pencegahan dan pemulihan.
- g. Membantu mengurus pegawai berprestasi rendah dan bermasalah.

- h. Membantu memberi khidmat psikoterapi/ rawatan kepada klien.

#### 4.1.2 Bidang Psikologi Klinikal

- a. Memberi perkhidmatan penilaian psikologikal kepada kanak-kanak dan dewasa.
- b. Melaksanakan intervensi psikologikal atau psikoterapi dalam merawat kecelaruan mental dan masalah emosi bagi kanak-kanak dan dewasa.
- c. Melaksanakan *triage* semasa *intake interview* untuk mendapatkan pengetahuan asas mengenai pesakit dan membuat klasifikasi.
- d. Menjalankan aktiviti-aktiviti pemulihan bagi masalah fungsi adaptasi dan lain-lain fungsi kognitif.
- e. Mentadbir dan membuat skor bagi ujian psikologikal.
- f. Memastikan keperluan alat-alat pengujian psikologikal adalah mencukupi.
- g. Menyelaras dan menyimpan statistik kes-kes yang dikendalikan.
- h. Menyediakan laporan penilaian psikologikal kepada perujuk dan juga pihak-pihak yang memerlukan.
- i. Membantu melaksanakan penyelidikan dan kajian serta melaksanakan tugas-tugas *networking* dan *liaison*.

#### 4.1.3 Bidang Kaunseling

- a. Melaksanakan aktiviti kaunseling yang merangkumi aspek-aspek pertumbuhan dan perkembangan, intervensi, pencegahan dan pemulihan.
- b. Menjalankan khidmat kaunseling secara individu dan kelompok, kaunseling keluarga, kaunseling perkahwinan, tele-kaunseling, khidmat perundingan dan intervensi krisis.
- c. Menyediakan laporan berkaitan aktiviti perkhidmatan kaunseling.

- d. Menyediakan laporan pemantauan dan siasatan bagi tujuan rekod, pelaporan dan penambahbaikan kualiti perkhidmatan kaunseling sedia ada.
- e. Menyelenggara, menyimpan dan mengedar alat-alat ujiandan inventori psikologi.
- f. Menyediakan cadangan keperluan alat-alat ujian dan inventori psikologi yang sesuai.
- g. Melaksanakan aktiviti/ program latihan dalam urusan pentadbiran, interpretasi alat ujian dan inventori psikologi.

## **4.2 Pegawai Psikologi Gred S44**

### **4.2.1 Bidang Psikologi**

- a. Melaksanakan program pembangunan modal insan berdasarkan pendekatan psikologi merangkumi aspek pembangunan, pencegahan, pemulihan dan intervensi.
- b. Membina modul program pembangunan modal insan.
- c. Melaksanakan aktiviti pemantauan, penyelidikan dan kajian pembangunan modal insan.
- d. Memberi khidmat rundingan berkaitan perkhidmatan psikologi dan kaunseling.
- e. Membangun, mentadbir dan menyediakan laporan ujian psikologi.
- f. Memberi input psikologi untuk tujuan pembangunan, pencegahan dan pemulihan.
- g. Mengurus pegawai berprestasi rendah dan bermasalah.
- h. Membantu merancang dasar dan polisi berkaitan perkhidmatan psikologi.
- i. Memberi khidmat psikoterapi/ rawatan kepada klien.

### **4.2.2 Bidang Psikologi Klinikal**

- a. Memberi dan menyelia perkhidmatan penilaian psikologikal kepada kanak-kanak dan dewasa.

- b. Memberi dan menyelia pelaksanaan intervensi psikologikal atau psikoterapi dalam merawat kecelaruan mental dan masalah emosi bagi kanak-kanak dan dewasa.
- c. Melaksanakan aktiviti susulan terhadap penilaian dan rawatan.
- d. Melaksanakan terapi khusus seperti *Cognitive Behavior Therapy* kepada individu atau kumpulan.
- e. Menyelia aktiviti-aktiviti pemulihan bagi masalah fungsi adaptasi dan lain-lain fungsi kognitif.
- f. Menyediakan dokumentasi, statistik dan laporan tahunan bagi setiap kes-kes yang dikendalikan.
- g. Memberi latihan dan pendidikan berterusan dalam bidang psikologi klinikal kepada pihak-pihak yang berkenaan.
- h. Melaksanakan tugas sebagai pengajar kepada Pegawai Perubatan Siswazah, jururawat dan Pelatih Sarjana Psikologi Klinikal.
- i. Melaksanakan aktiviti penyelidikan dan penilaian.
- j. Melaksanakan penyelidikan dan pengembangan bidang psikologi klinikal dan psikoterapi dan mendokumentasikan hasil kajian untuk tujuan pemantapan strategi pengendalian kes-kes tertentu.
- k. Melibatkan diri di dalam *intervention* terhadap masalah komuniti.
- l. Melakukan kerja-kerja *home-visiting* bagi kes-kes yang memerlukan *crisis intervention* serta terapi keluarga.
- m. Menyelia pelaksanaan tugas-tugas *networking* dan *liaison*.

#### 4.2.3 Bidang Kaunseling

- a. Menyelia aktiviti kaunseling yang merangkumi aspek pertumbuhan dan perkembangan, pencegahan, intervensi dan pemulihan.
- b. Menyelia aktiviti khidmat kaunseling yang dilaksanakan secara individu dan berkelompok, kaunseling keluarga, kaunseling perkahwinan, tele-kaunseling, khidmat perunding dan intervensi krisis.

- c. Menyelia penyediaan laporan berkaitan aktiviti perkhidmatan kaunseling.
- d. Menyelia penyediaan laporan pemantauan dan siasatan bagi tujuan rekod, pelaporan dan penambahbaikan kualiti kaunseling sedia ada.
- e. Melaksanakan aktiviti/ program pencegahan, pemulihan dan perkembangan.
- f. Menyelia penyelenggaraan, penyimpanan dan pengedaran alat-alat ujian dan inventori psikologi.
- g. Menyelia cadangan keperluan alat-alat ujian dan inventori psikologi yang sesuai.
- h. Menyelia pelaksanaan aktiviti/ program latihan dalam urusan pentadbiran, interpretasi alat ujian dan inventori psikologi.

#### **4.3 Pegawai Psikologi Gred S48**

##### **4.3.1 Bidang Psikologi**

- a. Menyelia program pembangunan modal insan berdasarkan pendekatan psikologi merangkumi aspek pembangunan, pencegahan, pemulihan dan intervensi.
- b. Membina dan menyelia modul program pembangunan modal insan.
- c. Menyelia aktiviti pemantauan, penyelidikan dan kajian pembangunan modal insan.
- d. Menyelia pemberian khidmat rundingan berkaitan perkhidmatan psikologi dan kaunseling.
- e. Menyelia pembangunan, pentadbiran dan penyediaan laporan ujian psikologi.
- f. Menyelaras input psikologi untuk tujuan pembangunan, pencegahan dan pemulihan.
- g. Menyelia urusan pegawai berprestasi rendah dan bermasalah.
- h. Merancang dasar dan polisi berkaitan perkhidmatan psikologi.

- i. Memberi khidmat psikoterapi/ rawatan kepada klien.

#### 4.3.2 Bidang Psikologi Klinikal

- a. Memberi dan menyelaras perkhidmatan penilaian psikologikal kepada kanak-kanak dan dewasa.
- b. Memberi dan menyelaras pelaksanaan intervensi psikologikal atau psikoterapi dalam merawat kecelaruan mental dan masalah emosi bagi kanak-kanak dan dewasa.
- c. Memberikan *expert testimony* dalam kes-kes forensik.
- d. Menyelarass aktiviti-aktiviti pemulihan bagi masalah fungsi adaptasi dan lain-lain fungsi kognitif.
- e. Menyelia dan menyelaras pelaksanaan program-program berkaitan pencegahan, perawatan dan pemulihan psikososial secara pelbagai disiplin.
- f. Melaksanakan tugas sebagai pakar perunding bagi penyediaan modul latihan dalam bidang kesihatan mental.
- g. Memantau perkhidmatan yang diberikan oleh pelatih-pelatih psikologi klinikal yang membuat penempatan klinikal.
- h. Menyelia para pelatih Sarjana Psikologi Klinikal yang menjalankan penempatan klinikal.
- i. Memastikan penyelidikan *quality assurance* (QA) dalam bidang psikologi klinikal dijalankan di peringkat hospital dan klinik kesihatan.
- j. Menyelia aktiviti penyelidikan untuk meningkatkan kualiti perkhidmatan psikologi klinikal.
- k. Menjadi pakar rujuk bagi kes-kes *medico legal* jika dipanggil oleh pihak mahkamah bagi kes-kes yang pernah diberikan perkhidmatan kaunseling.
- l. Bertindak sebagai penyelaras bagi aktiviti *relief work* bagi ahli psikologi klinikal yang memberikan perkhidmatan dan terapi pengurusan trauma.
- m. Menjadi ahli jawatankuasa *Task Force* Pegawai Psikologi Klinikal.

- n. Memberi nasihat teknikal kepada Persatuan Psikologi Malaysia (PSIMA) dalam strategi dan psikoterapi untuk kes-kes klinikal.

#### 4.3.3 Bidang Kaunseling

- a. Merancang, menyelaras dan mengetuai aspek pentadbiran di Unit Kaunseling, Bahagian Khidmat Pengurusan.
- b. Merancang dan menyelaras polisi perkhidmatan diberi yang merangkumi aspek pertumbuhan dan perkembangan, pencegahan, intervensi dan pemulihan.
- c. Menyelia khidmat rundingan/ konsultasi berkaitan perkhidmatan kaunseling kepada pihak-pihak yang memerlukan.
- d. Menyelaraskan penyediaan laporan berkaitan aktiviti perkhidmatan kaunseling.
- e. Menyelaraskan penyediaan laporan pemantauan dan siasatan bagi tujuan rekod, pelaporan dan penambahbaikan kualiti perkhidmatan kaunseling sedia ada.
- f. Menyelia aktiviti/ program pencegahan, pemulihan dan perkembangan.
- g. Menyelaraskan penyelenggaraan, penyimpanan dan pengedaran alat-alat ujian dan inventori psikologi.
- h. Menyelaraskan penyediaan cadangan keperluan alat-alat ujian dan inventori psikologi yang sesuai.
- i. Menyelaraskan aktiviti/ program latihan dalam urusan pentadbiran, interpretasi alat ujian dan inventori psikologi.
- j. Menyelia program kerja, memberi bimbingan dan dorongan kepada pegawai serta memastikan kelancaran pelaksanaan kerja.
- k. Menyediakan modul yang bersesuaian dalam melaksanakan perkhidmatan kaunseling.

## **4.4 Pegawai Psikologi Gred S52**

### **4.4.1 Bidang Psikologi**

- a. Menyelaras dan memantau modul dan program pembangunan modal insan berdasarkan pendekatan psikologi merangkumi aspek pembangunan, pencegahan, pemulihan dan intervensi.
- b. Menyelaras dan memantau aktiviti pemantauan, penyelidikan dan kajian pembangunan modal insan.
- c. Menyelaras pemberian khidmat rundingan berkaitan perkhidmatan psikologi dan kaunseling.
- d. Menyelaras dan memantau pembangunan, pentadbiran dan penyediaan laporan ujian psikologi.
- e. Memantau input psikologi untuk tujuan pembangunan, pencegahan dan pemulihan.
- f. Menyelaras urusan pegawai berprestasi rendah dan bermasalah.
- g. Merancang dasar dan polisi berkaitan perkhidmatan psikologi.

### **4.4.2 Bidang Psikologi Klinikal**

- a. Menyelesaikan kes-kes psikologi rumit yang dirujuk oleh Pegawai Psikologi Klinikal.
- b. Melaksanakan tugas sebagai perunding dan pakar rujuk untuk kes-kes yang memerlukan strategi perawatan khusus.
- c. Memantau pelaksanaan serta merancang dasar perkhidmatan Pegawai Psikologi Klinikal.
- d. Melaksanakan aktiviti penyeliaan bagi Pegawai Psikologi Klinikal yang baru dilantik.
- e. Memantau aspek piawaian perkhidmatan Pegawai Psikologi Klinikal.
- f. Memantau pelaksanaan program-program berkaitan pencegahan, perawatan dan pemulihan psikososial secara pelbagai disiplin.



- g. Mengurus belanjawan dan kewangan perkhidmatan Pegawai Psikologi Klinikal.
- h. Memantau dan merancang program-program latihan dan pendidikan bagi Pegawai Psikologi Klinikal.
- i. Melakukan kajian dan penilaian berkenaan isu-isu psikososial dan juga keberkesanan perkhidmatan psikologi klinikal.
- j. Melakukan penyelidikan dan meneroka bidang-bidang baru psikologi klinikal.
- k. Memastikan bahawa kualiti penjagaan kesihatan secara *interdisciplinary* sentiasa diamalkan dengan melakukan koordinasi bersama mengenai kesan rawatan bagi pesakit individu dan juga berkumpulan.
- l. Melakukan tugas-tugas *liaison* di peringkat kebangsaan dan antarabangsa bagi tujuan peningkatan dan perkembangan kerjaya Pegawai Psikologi Klinikal.

#### 4.4.3 Bidang Kaunseling

- a. Memantau dan menyelia program latihan kaunseling yang dijalankan oleh Kaunselor Gred S48, S44, S41 di peringkat agensi di bawah seliaan.
- b. Memantau dan menyelia perkhidmatan kaunseling yang dijalankan kepada personel yang bermasalah yang dirujuk dan juga bagi mereka yang datang secara sukarela.
- c. Memantau penyediaan laporan berkaitan aktiviti perkhidmatan kaunseling.
- d. Merancang dan memantau program-program latihan yang relevan untuk personel agensi.
- e. Merancang dan menjalankan penyelidikan mengenai keberkesanan perkhidmatan kaunseling yang dijalankan.
- f. Menyelaraskan laporan pemantauan dan siasatan bagi tujuan rekod, pelaporan dan penambahbaikan kualiti perkhidmatan psikologi/ kaunseling sedia ada.
- g. Menyelaraskan aktiviti/ program pencegahan, pemulihan dan perkembangan.

- h. Menyelaras penyelenggaraan, penyimpanan dan pengedaran alat-alat ujian dan inventori psikologi.
- i. Menyelaras cadangan keperluan alat-alat ujian dan inventori psikologi yang sesuai.
- j. Memantau aktiviti/ program latihan dalam urusan pentadbiran, interpretasi alat ujian dan inventori psikologi.
- k. Menyelaras program kerja, memberi bimbingan dan dorongan kepada pegawai serta memastikan kelancaran pelaksanaan kerja.
- l. Menyelaras dan memantau pembangunan modul yang bersesuaian dalam melaksanakan perkhidmatan psikologi/kaunseling.

#### **4.5 Pegawai Psikologi Gred S54**

##### 4.5.1 Bidang Psikologi

- a. Memimpin, merancang dan merangka modul dan program pembangunan modal insan berdasarkan pendekatan psikologi merangkumi aspek pembangunan, pencegahan, pemulihan dan intervensi.
- b. Memimpin dan merangka aktiviti pemantauan, penyelidikan dan kajian pembangunan modal insan.
- c. Mengawal pemberian khidmat rundingan berkaitan perkhidmatan psikologi dan kaunseling.
- d. Mengawal pembangunan, pentadbiran dan penyediaan laporan ujian psikologi.
- e. Menganalisis input psikologi untuk tujuan pembangunan, pencegahan dan pemulihan.
- f. Memantau dan menganalisis urusan pegawai berprestasi rendah dan bermasalah.
- g. Merangka dasar dan polisi berkaitan perkhidmatan psikologi.
- h. Memantau dan menganalisis pemberian khidmat psikoterapi/ rawatan kepada klien.

#### 4.5.2 Bidang Psikologi Klinikal

- a. Melaksanakan tugas sebagai pakar rujuk untuk kes-kes yang memerlukan strategi perawatan khusus.
- a. Menyelaras pelaksanaan dan merancang dasar perkhidmatan Pegawai Psikologi Klinikal.
- b. Merancang dasar dan polisi dalam pemilihan dan penempatan Pegawai Psikologi Klinikal.
- c. Mengurus belanjawan dan kewangan perkhidmatan Pegawai Psikologi Klinikal peringkat organisasi.
- d. Memantau dan memastikan perkhidmatan Pegawai Psikologi Klinikal mencapai standard piawaian profesionalisme.
- e. Memantau aspek kompetensi Pegawai Psikologi Klinikal.
- f. Mengetuai aktiviti penyelidikan dan perkembangan Psikologi Klinikal.
- g. Melaksanakan tugas-tugas *liaison* di semua peringkat secara *interdisciplinary*;

#### 4.5.3 Bidang Kaunseling

- a. Merancang aktiviti/ program psikologi/ bimbingan/ kaunseling kepada klien.
- b. Memantau khidmat rundingan/ konsultasi berkaitan perkhidmatan psikologi/ kaunseling kepada pihak-pihak yang memerlukan.
- c. Menganalisis laporan berkaitan aktiviti perkhidmatan kaunseling.
- d. Memantau laporan pemantauan dan siasatan bagi tujuan rekod, pelaporan dan penambahbaikan kualiti perkhidmatan psikologi/ kaunseling sedia ada.
- e. Merancang aktiviti/ program pencegahan, pemulihan dan perkembangan.
- f. Memantau penyelenggaraan, penyimpanan dan pengedaran alat-alat ujian dan inventori psikologi.

- g. Memantau cadangan keperluan alat-alat ujian dan inventori psikologi yang sesuai.
- h. Merancang aktiviti/ program latihan dalam urusan pentadbiran, interpretasi alat ujian dan inventori psikologi.
- i. Memantau program kerja, memberi bimbingan dan dorongan kepada pegawai serta memastikan kelancaran pelaksanaan kerja.
- j. Merancang modul yang bersesuaian dalam melaksanakan perkhidmatan psikologi/ kaunseling.

## **5. HUBUNGAN KERJA**

### **Dalaman**

- a. Rakan sekerja di unit/ bahagian/ cawangan/ daerah/ negeri.
- b. Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

### **Luaran**

- a. Orang awam.
- b. Para Profesional.
- c. Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan.
- d. Persatuan dan Pertubuhan Bukan Kerajaan.
- e. Agensi-agensi antarabangsa.

## **6. PERSEKITARAN KERJA**

- a. Dalam dan luar pejabat.

## **7. PERALATAN YANG DIGUNAKAN**

- a. Alat-alat ujian dan inventori psikologi.

## **8. LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

Pegawai dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

## **9. KEMAHIRAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)**

- a. Berpengetahuan mengenai psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling.
- b. Berkemahiran dalam menguruskan pelaksanaan program-program psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling.
- c. Berpengetahuan dalam menyediakan laporan keberkesanan pelaksanaan program.
- d. Pengetahuan mengendalikan ujian psikologi.
- e. Berkemahiran mengenalpasti masalah individu/ organisasi.
- f. Berkemahiran merancang dan mengenalpasti keperluan rawatan.
- g. Kemahiran komunikasi dan hubungan interpersonal.
- h. Berpengetahuan dalam teknik-teknik penyelidikan psikologi/ kaunseling.
- i. Berpengetahuan dalam mengaplikasikan hasil penyelidikan.

## **10. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN**

- a. Berpengetahuan sendiri.
- b. Berpengetahuan luas dan berfikiran terbuka.
- c. Berkeperibadian dan berkeyakinan yang tinggi.
- d. Pendengar yang baik, sabar, mesra, perihatin, peka, jujur dan ikhlas.

## **11. ANCAMAN/ BAHAYA**

- a. Kecederaan fizikal/ emosi.
- b. Terdedah kepada penyakit berjangkit.
- c. Gangguan seksual.

Sumber : Lampiran C, C1, C2, C3, C4 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 29 Tahun 2007.