

PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN

1. SKIM PERKHIDMATAN

Penolong Pegawai Perubatan Gred U29, U32, U36, U41/42, U44, U48, U52, U54.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Pelbagai jabatan/ agensi kerajaan.

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab memberi perkhidmatan kesihatan kepada masyarakat dari aspek kuratif, preventif pencegahan, promosi dan pemulihan dalam sistem perkhidmatan kesihatan di Malaysia. Memberi rawatan kuratif, preventif pencegahan serta perkhidmatan bantuan kecemasan di pusat-pusat kesihatan termasuk Dispensari Statik dan Bergerak, Jabatan Pesakit Luar Kesihatan Am dan Jabatan Kemalangan dan Kecemasan. Memberi rawatan awal dan segera serta sokongan bagi semua kes kecemasan dan merujuk kes-kes berkenaan untuk pengendalian selanjutnya kepada pegawai perubatan, memberi perkhidmatan bantuan di pelbagai Jabatan Kepakaran, institusi- institusi wad dan program-program lain.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

Amalan Pembantu Perubatan hendaklah mematuhi akta dan peraturan serta Kod Etika Kerja Pembantu Perubatan sedia ada.

4.1 Pembantu Perubatan Gred U29

4.1.1 Aspek Kuratif

- a. Melaksanakan tugas memeriksa dan merawat pesakit mengikut *Standard Operating Procedure (SOP)* dan *Clinical Practice Guideline (CPG)*.
- b. Memberi ubat-ubatan dan suntikan mengikut protokol yang dibenarkan.
- c. Memantau kemajuan rawatan dan laporan tentang perkara luar biasa/ kesan sampingan.
- d. Memberi perhatian kepada keperluan khas yang dan orientasi kepada pesakit.

- e. Menentukan jenis-jenis makanan dan keperluan khas makanan pesakit ditepati dan perlu dicatat dalam cartaimbangan pesakit.
- f. Memastikan setiap pesakit yang menerima aliran intravena perlu menepati *rigime* mengikut arahan.
- g. Merekod cartaimbangan dan membuat pemerhatian bagi mengenal pasti keadaan luar biasa.
- h. Melaksanakan tugas rawatan awal asas dan segera bagi memulih dan mengekalkan fungsi utama di zon merah, kuning dan hijau di jabatan kecemasan.
- i. Memberi rawatan kepada pesakit asma mengikut garis panduan yang ditetapkan.
- j. Mengambil, mencatat dan menaksir pemerhatian penting termasuk *vital signs* dan melaporkan dengan segera jika terdapat keadaan luar biasa.
- k. Menyediakan pesakit untuk prosedur rawatan tertentu.
- l. Mengambil dan mengumpul contoh ujian makmal mengikut prosedur yang ditetapkan dan melaporkan kepada Pegawai Perubatan jika ada keadaan luar biasa.

4.1.2 Aspek Promotif

- a. Mendidik pesakit mengenai penjagaan kesihatan yang berhubung kait dengan penyakit mereka seperti diabetes, hipertensi, obesiti dan sebagainya.
- b. Melibatkan diri dalam program seperti PROSTAR, kem kesihatan, kempen-kempen kesihatan peringkat nasional/ negeri seperti Sambutan Hari Kesihatan Sedunia, Hari Kesihatan Mental Sedunia, Hari Tibi Sedunia, Minggu Tanpa Tembakau dan lain-lain dari semasa ke semasa.
- c. Melaksanakan pendidikan kesihatan mengikut keperluan pesakit dan perawatan mengikut piawaian yang ditetapkan.
- d. Menentukan dokumentasi dan pengumpulan data dijalankan dengan tepat dan mengambil langkah untuk memperbaiki perkhidmatan.
- e. Mengikuti kursus/ seminar untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran dalam amalan penjagaan kesihatan termasuk bidang pengkhususan yang diiktiraf.

4.1.3 Aspek Preventif

- a. Memastikan alat-alat perubatan dalam keadaan baik dan berfungsi sebelum dan selepas digunakan.
- b. Memastikan perawatan yang diberi tepat, selamat dan mengikut prosedur, protokol dan mematuhi akta serta peraturan.
- c. Mematuhi kaedah pengawalan jangkitan dan teknik pengasingan diamalkan dengan cara yang betul seperti *Standard Precaution*.
- d. Ubat-ubatan/ suntikan mengikut arahan dan peraturan yang ditetapkan.

4.1.4 Aspek Rehabilitatif

Pemulihan pesakit supaya kembali semula seperti sedia kala dalam aspek fizikal, mental dan sosial seperti:

- a. Kaunseling pesakit HIV/ AIDS, penagih dadah.
- b. *Psychoeducation/ Psychotherapy* untuk pesakit mental.
- c. Melibatkan diri dalam *dietary conseling* kepada pesakit seperti diabetes, hipertensi, *renal failure* dan lain-lain.

4.2 Pembantu Perubatan Gred U32

4.2.1 Amalan Klinikal

- a. Memastikan tugas mengikut *Clinical Practice Guideline* (CPG) yang diterbitkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia dan badan-badan profesional perubatan dipatuhi.
- b. Memeriksa stok ubat-ubatan, suntikan dan peralatan perubatan.
- c. Menyemak dokumentasi kemajuan rawatan dan laporan tentang perkara luar biasa/ kesan sampingan.
- d. Menjalankan tugas *triage* (proses atau prosedur pengasingan pesakit/ mangsa mengikut tahap penyakit atau kecederaan).
- e. Menilai semula tahap pencapaian perawatan yang diberi.
- f. Dokumentasikan semua tindakan perawatan untuk menentukan kesinambungan perawatan pesakit.

- g. Memberi input penjagaan kesihatan semasa lawatan klinikal.
- h. Melaksanakan dan mengamalkan prinsip *standard precaution* semasa menjalankan rawatan.
- i. Memantau kadar infeksi serta mengambil tindakan *Corrective, Preventive Measures* dengan mengambil contoh spesimen untuk kajian/ penyelidikan dari semasa ke semasa.

4.2.1 Aspek Syif

- a. Menjalankan tugas audit klinikal.
- b. Pengurusan perkhidmatan ambulans seperti:
 - i. kerosakan dan rujukan pesakit.
 - ii. perkhidmatan Pra Hospital termasuk pasukan tunggu sedia (*officer on call*).
 - iii. menyelaras panggilan pegawai tinggal atas panggilan.
 - iv. penyediaan jadual tugas dan pengurusan prestasi anggota berkenaan.

4.3 Penolong Pegawai Perubatan Gred U36

4.3.1 Amalan Klinikal

- a. Menjalankan penilaian komprehensif klinikal dan kompleks serta interpretasi penemuan penilaian pesakit berlandaskan *Clinical Practice Guideline* (CPG) yang ditetapkan.

4.3.2 Pengurusan Klinikal dan Teknikal

- a. Memberi rawatan pengkhususan khas kepada pesakit yang memerlukan, berdasarkan kepada *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ditetapkan untuk Pembantu Perubatan.
 - i. menjalankan penilaian tahap kesihatan terperinci kepada pesakit.
 - ii. mengenal pasti masalah dan keperluan asas oleh pesakit dan waris dalam konteks kepuasan pelanggan.
 - iii. merancang tindakan susulan dalam proses rawatan kepada pesakit.

- iv. menyemak dokumentasi segala maklumat mengenai penilaian, siasatan dan perawatan pesakit dan membuat laporan kepada pegawai atasan.
- b. Memberi maklum balas, pandangan dan berbincang mengenai perawatan pesakit.
- c. Memberi khidmat nasihat dan *supportive counseling*.
- d. Memerhati dan menyelia *nursing process* serta menunjuk ajar Pembantu Perubatan.
- e. Melakukan audit klinikal dan *nursing audit*

4.3.3 Penguatkuasaan dan Kawalan Mutu Perkhidmatan

Bertanggungjawab berhubung dengan pegawai atasan dan lain-lain jabatan di dalam pembangunan dan koordinasi program perawatan pesakit.

- a. Menjalankan kajian Program Kepastian Kualiti (*QAP*) di dalam jabatan.
- b. Membantu dan memberi cadangan dalam penyediaan protokol dan prosedur rawatan pesakit berlandaskan piawaian yang ditetapkan.
- c. Mengurus pengumpulan dan penganalisan statistik dilaksanakan dengan tersusun dan sentiasa menepati masa.
- d. Memastikan semua bentuk dokumentasi diselenggara dengan sempurna.

4.3.4 Aspek Penyeliaan Klinikal

- a. Menyimpan, memeriksa dan menyelenggara inventori alat-alatan perubatan dan bukan perubatan bagi jabatan di bawah jagaannya.
- b. Membuat penyeliaan dan penilaian tahap pelaksanaan tugas lain-lain kategori anggota di bawah jagaan.
- c. Memastikan semua peralatan perubatan dalam keadaan baik dan berfungsi pada setiap masa.

4.3.5 Latihan, Pendidikan dan Penyelidikan

- a. Melaksanakan program *supportive counseling*, *patient education* dan memberi penekanan kepada aspek promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.

- b. Melibatkan diri secara aktif di dalam aktiviti penyelidikan klinikal.
- c. Menjalankan audit perubatan.

4.3.6 Aktiviti Penjagaan Pra Hospital/ Pengurusan Bencana

- a. Perancangan penubuhan dan pelaksanaan perkhidmatan pra hospital serta pengurusan dan pelan tindakan bencana.
- b. Menyelaras perkhidmatan pra hospital termasuk *call centre* perkhidmatan ambulans dan pasukan perubatan menunggu sedia sentiasa dilaksanakan dengan sempurna.

4.4 Penolong Pegawai Perubatan Gred U41/42

4.4.1 Aspek Klinikal

- a. Berupaya mentafsir sesuatu arahan prosedur kepakaran serta menyediakan kelengkapan yang diperlukan untuk menjalankan tugas tersebut mengikut tahap pengkhususan kepakarannya seperti yang terdapat dalam *Standard Operating Procedure* (SOP) bagi amalan Pembantu Perubatan.
- b. Mendokumentasikan segala prosedur klinikal yang dijalankan dan membuat laporan hasil rawatan.
- c. Mencari pendekatan penambahbaikan dan inovasi dalam rawatan pesakit.

4.4.2 Klinikal Am

- a. Menjalankan prosedur rawatan kepakaran mengikut bidang kepakaran berkaitan.
- b. Melaksanakan penyaringan pesakit mengikut keutamaan kes.
- c. Merawat kes kecemasan dengan cara yang paling berkesan, selamat dan mengikut prosedur, protokol dan mematuhi akta serta peraturan sedia ada.
- d. Penilaian status kesihatan yang meliputi pemeriksaan, pengesanan awal masalah kesihatan, ujian saringan bagi menentukan tahap kesihatan.
- e. Mengendalikan aktiviti-aktiviti mengenai rawatan penyakit tidak berjangkit (seperti Diabetes, CVD, Asma dan lain-lain)/ penyakit berjangkit (TB, Avian Flu, SARS dan lain-lain).

4.4.3 Pelaksanaan Kualiti

- a. Melaksanakan audit piawaian amalan Pembantu Perubatan dijalankan mengikut piawaian yang ditetapkan.
- b. Memastikan perawatan dilakukan berpandukan *Standard Operating Procedure (SOP)* – menentukan protokol dan garis panduan yang ditetapkan.
- c. Melaksanakan kawalan infeksi di tempat kerja.
- d. Melaksana peraturan dan aktiviti keselamatan dan kesihatan pekerjaan mengikut Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Akta 514) Tahun 1994.

4.5 Pembantu Perubatan Gred U44

4.5.1 Aspek Pengawalan Kepakaran Klinikal

- a. Memberi bimbingan dan tunjuk ajar sesuatu prosedur bidang pengkhususan kepakaran dan rawatan yang dilakukan oleh Penolong Pegawai Perubatan Gred U41/U42.
- b. Memastikan keberkesanan perawatan, peralatan yang digunakan demi keselamatan pelanggan.
- c. Berupaya menilai dan mencadangkan penambahbaikan dalam menjalankan sesuatu prosedur rawatan pada tahap kepakarannya.
- d. Menyelaras simpanan rekod dan dokumentasi laporan rawatan yang diberikan untuk dibincangkan di peringkat jabatan.
- e. Melaksanakan kajian epidemiologi kesihatan dan menilai aktiviti rawatan penyakit berjangkit/ penyakit tidak berjangkit.
- f. Menjalankan rawatan dan prosedur khas dalam rawatan penyakit berjangkit/ penyakit tidak berjangkit.
- g. Memainkan peranan dalam langkah kawalan/ pengawasan/ rawatan apabila berlaku epidemik penyakit, seperti SARS, Avian Flu dan sebagainya.

4.5.2 Klinikal Am

- a. Menjalankan prosedur rawatan pengkhususan kepakaran dan juga memantau tugas yang dijalankan oleh Pembantu Perubatan mengikut bidang kepakaran.

- b. memantau penyaringan pesakit mengikut keutamaan kes dan memantau pengurusan kes kecemasan dengan cara yang paling berkesan, selamat, mengikut prosedur dan protokol serta mematuhi akta serta peraturan sedia ada.

4.5.3 Pemantauan Kualiti

- a. Memastikan amalan Pembantu Perubatan dijalankan mengikut piawaian.
- b. Memastikan perawatan dilakukan berpandukan *Standard Operating Procedure* (SOP) – menentukan protokol dan garis panduan dalam prosedur Pembantu Perubatan dipraktikkan.
- c. Menyelaras Program Kepastian Kualiti (QAP) di peringkat hospital.
- d. Mengenal pasti kawasan yang mengalami kelemahan dalam kualiti dan mengambil tindakan penambahbaikan serta penyediaan laporan.
- e. Kawalan infeksi - memastikan semua anggota Pembantu Perubatan mendapat latihan dalam kawalan infeksi serta memantau dan menilai keberkesanan kawalan infeksi di hospital.
- f. Menjalankan kajian infeksi dari semasa ke semasa.
- g. Memantau aktiviti keselamatan dan kesihatan pekerjaan mengikut Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.

4.5.4 Perancangan Latihan Dalam Perkhidmatan dan Penyelidikan

- a. Merancang dan menyelaras latihan dan kursus yang diperlukan oleh Pembantu Perubatan di peringkat hospital.
- b. Menyelaras latihan amali Pembantu Perubatan di antara Kolej Pembantu Perubatan, hospital dan klinik kesihatan.
- c. Menjadi ahli jawatankuasa latihan Pembantu Perubatan di peringkat hospital untuk memantau latihan Pembantu Perubatan (Basik/ Pos Basik/ Peralihan).
- d. Merancang dan menyelaras kajian/ penyelidikan di hospital dan kesihatan daerah.
- e. Menjalankan kajian Pembantu Perubatan bagi meningkatkan mutu perkhidmatan Pembantu Perubatan.

- f. Memantau dan merancang pengendalian *Continuous Professional Development* (CPD) untuk Pembantu Perubatan di peringkat hospital.

4.6 Penolong Pegawai Perubatan Gred U48

4.6.1 Aspek Pengurusan Klinikal

- a. Keupayaan mengkaji, menganalisis, merancang dari semasa ke semasa piawaian audit klinikal setiap prosedur pengkhususan kepakaran di peringkat jabatan.
- b. Memantau perkhidmatan amalan Pembantu Perubatan di jabatan dan peringkat organisasi dan berupayamencadangkan pembangunan kerjaya Pembantu Perubatan.
- c. Bekerjasama dengan ketua jabatan menghasilkan imej berkualiti mengikut piawaian klinikal yang ditetapkan.
- d. Memperkukuhkan amalan Pembantu Perubatan, melalui akauntabiliti pengurusan organisasi untuk memperbaiki kualiti perkhidmatan dari segi keselamatan dan mencapai *standard* yang ditetapkan.
- e. Menggubal kajian epidemiologi untuk Pembantu Perubatan di Kesihatan Awam.
- f. Mengendalikan penyelidikan dan menyediakan data-data serta laporannya.
- g. Mengendalikan prosedur khas yang diarahkan oleh Pakar Perubatan Keluarga contohnya *endoscopy*, *stress test* dan *echocardiogram*.

4.6.2 Pengurusan Kualiti

- a. Mengkaji dan menganalisis pelaksanaan amalan Pembantu Perubatan dijalankan mengikut piawaian.
- b. Memastikan perawatan dilakukan berpandukan *Standard Operating Procedure* (SOP) – menentukan protokol dan garis panduan dalam prosedur Pembantu Perubatan dipraktikkan.
- c. Menyelaras Program Kepastian Kualiti (QAP) di peringkat hospital.
- d. Mengenal pasti kawasan yang mengalami kelemahan dalam kualiti dan mengambil tindakan pembaikan serta penyediaan laporan.

- e. Kawalan infeksi - memastikan semua anggota Pembantu Perubatan mendapat latihan dalam kawalan infeksi serta memantau dan menilai keberkesanan kawalan infeksi di hospital.
 - f. Menjalankan kajian infeksi dari semasa ke semasa.
- 4.6.3 Pemantauan Program Latihan Dalam Perkhidmatan dan Penyelidikan
- a. Memantau dan menyelaras program latihan di peringkat hospital.
 - b. Menyelaras latihan amali Pembantu Perubatan di antara kolej Pembantu Perubatan, hospital dan klinik kesihatan.
 - c. Merancang dan menyelaras kajian/ penyelidikan di hospital dan kesihatan daerah.
 - d. Menjalankan kajian Pembantu Perubatan bagi meningkatkan mutu perkhidmatan Pembantu Perubatan.
 - e. Memantau dan merancang pengendalian *Continuous Professional Development* (CPD) untuk Pembantu Perubatan di peringkat hospital.
 - f. Mengkaji dan menganalisis aktiviti keselamatan dan kesihatan pekerjaan dari semasa ke semasa di peringkat jabatan mengikut Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Akta 514 Tahun 1994).

4.7 Pembantu Perubatan Gred U52

4.7.1 Fungsi Pengurusan Klinikal

- a. Merangka, menyelaras dan menentukan agenda penyelidikan bidang Pembantu Perubatan, mempelopori penyelidikan dan analisis kajian secara mendalam di peringkat tempatan, kebangsaan dan antarabangsa serta menyebarkan hasil kajian.
- b. Bertanggungjawab terhadap pengurusan strategi institusi/ jabatan yang diterajui.
- c. Menentukan pengagihan peruntukan kewangan bagi menyokong agenda penyelidikan bidang Pembantu Perubatan.
- d. Memberi khidmat perundingan secara teknikal dalam bidang pengkhususan.

- e. Menggunakan data dan maklumat berdasarkan bukti berkaitan keselamatan, keberkesanan dan kos efektif untuk menilai penggunaan teknologi perubatan dan intervensi Pembantu Perubatan.
- f. Menentukan dasar dan hala tuju institusi/ jabatan yang diterajui melalui:
 - i. mengenal pasti ancaman semasa dan akan datang terhadap kesihatan.
 - ii. membangunkan polisi dan perundangan bagimenentukan keberkesanan amalan PembantuPerubatan.
 - iii. membentuk dan menilai perancangan untuk melindungi amalan Pembantu Perubatan.
- g. Menjalankan kajian *standard* dan kualiti rawatan dan prosedur yang dikendalikan di Kesihatan Awam.
- h. Bertanggungjawab dalam pengawasan amalan Pembantu Perubatan seperti berikut:
 - i. pendaftaran – Pembantu Perubatan Tempatan dan Pembantu Perubatan Asing.
 - ii. peperiksaan untuk berdaftar dengan Lembaga Pembantu Perubatan mengikut akta yang akan dipinda dan terlibat dalam Jawatankuasa Pendidikan dan Pelajaran.

4.7.2 Garis Panduan Protokol Pengurusan Kualiti

- a. Mengkaji dan menganalisis penyediaan garis panduan dan protokol amalan Pembantu Perubatan dijalankan mengikut piawaian.
- b. Mengkaji garis panduan dan protokol perawatan dilakukan berpandukan *Standard Operating Procedures* (SOP) – menentukan protokol dan garis panduan dalam prosedur Pembantu Perubatan dipraktikkan.
- c. Mengenal pasti kawasan yang mengalami kelemahan dalam kualiti dan mengambil tindakan penambahbaikan serta penyediaan laporan.
- d. Kawalan infeksi - memastikan semua anggota Pembantu Perubatan mendapat latihan dalam kawalan infeksi serta memantau dan menilai keberkesanan kawalan infeksi di hospital.

- e. Menjalankan kajian infeksi dari semasa ke semasa.

4.7.3 Garis Panduan dan Protokol Program Latihan Dalam Perkhidmatan dan Penyelidikan

- a. Mengkaji garis panduan dan protokol program latihan dalam perkhidmatan di peringkat hospital.
- b. Menyelaras latihan amali Pembantu Perubatan di antara Kolej Pembantu Perubatan, hospital dan klinik kesihatan.
- c. Merancang kursus yang diperlukan oleh anggota Pembantu Perubatan di peringkat hospital.
- d. Merancang dan menyelaras kajian/ penyelidikan di hospital dan kesihatan daerah.
- e. Menjalankan kajian Pembantu Perubatan bagi meningkatkan mutu perkhidmatan Pembantu Perubatan.
- f. Memantau dan merancang pengendalian *Continuous Professional Development* (CPD) untuk Pembantu Perubatan di peringkat hospital.
- g. Mengkaji dan menganalisis aktiviti keselamatan dan kesihatan pekerjaan dari semasa ke semasa di peringkat jabatan mengikut Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.

4.8 Penolong Pegawai Perubatan Gred U54

4.8.1 Menggubal Polisi dan Program Pembantu Perubatan

- a. Merancang, menggubal dan mengkaji polisi perkembangan perkhidmatan Pembantu Perubatan serta pembangunan perkhidmatan kepakaran.
- b. Menilai dan menggubal polisi berkaitan penyelidikan teknologi baru dalam perkhidmatan perawatan Pembantu Perubatan.
- c. Menetapkan piawaian dan norma bagi menjamin kualiti program Pembantu Perubatan.
- d. Merancang, menggubal, menetapkan polisi dan menentukan tahap kepentingan berkaitan dengan pelaksanaan Program Kepastian Kualiti (*QAP*) dan Pengurusan Kualiti Menyeluruh (*TQM*) di bawah program Pembantu Perubatan.
- e. Merancang dan menyelaras aktiviti pendidikan Pembantu Perubatan berterusan serta merancang pembangunan kerjaya

bagi Pembantu Perubatan yang bertugas dalam bidang klinikal.

- f. Membangunkan sistem akreditasi bagi menjamin kualiti perkhidmatan Pembantu Perubatan di hospital dan klinik.
- g. Bertanggungjawab dalam menentukan piawaian yang setaraf dikekalkan di semua peringkat perkhidmatan Pembantu Perubatan.
- h. Merancang, melaksana dan menilai aktiviti penguatkuasaan undang-undang seperti yang diperuntuk dalam Akta Pembantu Perubatan dan peraturan-peraturan lain yang berkaitan yang digubal dan dipinda.

4.8.2 Pengawalan dan Penyelarasan

- a. Menyelaraskan perkhidmatan Pembantu Perubatan klinikal dan bukan klinikal.
- b. Mengumpul data yang berkenaan berhubung kajian perkhidmatan Pembantu Perubatan di hospital dan klinik.
- c. Membantu dalam penyediaan anggaran dasar baru serta belanjawan bagi program Pembantu Perubatan.
- d. Memberi bimbingan, panduan dan membaiki prestasi pegawai Pembantu Perubatan.

4.8.3 Aspek Teknikal dan Profesional

- a. Mesyuarat Ketua Setiausaha KKM.
 - i. menilai dan membuat keputusan dasar berkaitan keperluan tenaga manusia, aktiviti perawatan program Pembantu Perubatan.
 - ii. merancang penempatan tenaga manusia dalam Bahagian Perkembangan Pembantu Perubatan di hospital dan klinik.
 - iii. menetapkan program aktiviti pendidikan serta jadual kursus dalam dan luar negeri untuk Pembantu Perubatan.
 - iv. merancang anggaran belanjawan untuk modus operasi serta dasar baru dan mengawal perbelanjaan mengikut peruntukan yang ditetapkan.

- v. mengkaji pencapaian, sasaran aktiviti dan kajian pengeluaran serta spesifikasi output.
- b. Menghadiri mesyuarat dalaman kementerian sebagai ahli tetap:
 - i. Mesyuarat Ketua Pengarah Kesihatan, Pengarah Program dan Pengarah Negeri.
 - ii. Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Pendidikan.
 - iii. Persidangan Anggaran Belanjawan.
 - iv. Jawatankuasa Persediaan Norma Perjawatan Pembantu Perubatan, Jawatankuasa Kurikulum Pembantu Perubatan dan Jawatankuasa Pendidikan dan Pelajaran.
 - v. Persidangan Klinikal.
 - vi. Penubuhan Kolej Swasta yang berkaitan dengan kursus Pembantu Perubatan, Hospital-hospital kerajaan dan *Medical Concensus*.
 - vii. Menyelaras Program Kepastian Kualiti.
- c. Merangka dan menyelia draf ucapan dan bahan-bahan lain untuk Ketua Pengarah Kesihatan.
- d. Merangka dan menyelia laporan atau maklum balas kepada kabinet dan/ parlimen, dan menyelaras aliran keluar maklumat sebagai jawapan kepada media massa berkaitan bidang Pembantu Perubatan.
- e. Penyediaan kertas kerja berkaitan dengan profesion.
- f. Memberi khidmat rundingan kepada agensi/ jabatan kerajaan dari dalam dan luar negara serta sektor swasta.
- g. Memberi input tentang amalan Pembantu Perubatan, etika, *standard* dan kriteria profesion, *medico-legal* berhubung latihan dan perkhidmatan pengamal-pengamal perubatan bagi tujuan penambahbaikan kualiti perkhidmatan yang berterusan seperti pendidikan Pembantu Perubatan berterusan dan *Standard Operating Procedure (SOP)* bagi amalan Pembantu Perubatan.
- h. Mengurus dan mentadbir perkhidmatan Pembantu Perubatan.
- i. Merancang dan mewujudkan polisi kesihatan yang melibatkan tugas Pembantu Perubatan bersama pakar.

- j. Memantau, menilai perkembangan dan pelaksanaan polisi rawatan dan prosedur di Kesihatan Awam.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

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

Luaran

- a. Komuniti.
- b. Jabatan kerajaan dan agensi-agensi lain.
- c. Pegawai-pegawai lain.

6. PERSEKITARAN KERJA

- a. Dalam dan luar pejabat (di lapangan).