

## **PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN JURURAWAT MASYARAKAT**

### **1. SKIM PERKHIDMATAN**

Jururawat Masyarakat Gred U19, U24, U26, U28.

### **2. PERINGKAT ORGANISASI**

Kementerian Kesihatan Malaysia.

### **3. RINGKASAN TUGAS**

Jururawat Masyarakat adalah pekerja kesihatan yang menjalankan pelbagai tugas dan merupakan ahli pasukan kesihatan yang berkhidmat secara terus kepada masyarakat.

### **4. SPESIFIKASI JAWATAN**

#### **4.1 Jururawat Masyarakat Gred U19**

Tugas utama bagi Jururawat Masyarakat Gred U19 tertumpu dalam bidang kebidanan dan kesihatan keluarga yang merangkumi aspek perawatan kejururawatan dari segi amalan kejururawatan, pengurus kejururawatan, latihan kejururawatan, program kualiti dalam kejururawatan, dokumentasi dan lain-lain tugas.

#### **4.2 Jururawat Masyarakat Gred U24**

Jururawat Masyarakat U24 adalah ahli pasukan kesihatan yang berkhidmat untuk masyarakat di dalam Program Pembangunan Kesihatan Keluarga dan bertanggungjawab terus kepada Jururawat Kesihatan dan Ketua Jururawat Kesihatan dalam aspek membantu Jururawat Kesihatan merancang pengalaman klinikal dan amali serta memberi orientasi kepada Jururawat Masyarakat Pelatih. Di samping itu, turut membantu Jururawat Kesihatan dalam pengurusan harian di klinik kesihatan dan penyeliaan di samping menjalankan tugas-tugas Jururawat Masyarakat Gred U19 dari segi amalan kejururawatan, pengurus kejururawatan, latihan kejururawatan, program kualiti dalam kejururawatan, dokumentasi dan lain-lain tugas.

### **4.3 Jururawat Masyarakat Gred U26**

Jururawat Masyarakat Gred U26 adalah pekerja kesihatan yang menjalankan pelbagai tugas dan merupakan ahli pasukan kesihatan yang berkhidmat di Klinik Desa. Penempatan Jururawat Masyarakat Gred U26 adalah di Klinik Desa yang mempunyai beban kerja yang tinggi. Beliau bertanggungjawab kepada Jururawat Gred U29, Ketua Jururawat Kesihatan Gred U32 dan Penyelia Jururawat Kesihatan Gred U36 dalam memberi Perkhidmatan Penjagaan Kesihatan Primer bagi mempertingkatkan dan mengekalkan tahap kesihatan masyarakat seperti dikehendaki oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dari aspek pengurusan klinik, pengurusan aktiviti kejururawatan, latihan kejururawatan, program kualiti dalam kejururawatan, dokumentasi dan lain-lain tugas.

## **5. SKOP FUNGSI BIDANG TUGAS**

### **5.1 Amalan Kejururawatan**

5.1.1 Memastikan mempunyai amalan kejururawatan tahunan yang terkini.

5.1.2 Perlu memperbaharui amalan kejururawatan tahunan yang terkini.

5.1.3 Mematuhi etika kejururawatan.

### **5.2 Pengurusan Aktiviti Kejururawatan**

#### **5.2.1 Kesihatan Ibu Hamil**

- a. Menjalankan sesi klinik ibu hamil.
- b. Menemubual dan mengambil riwayat perihai ibu, ukur tinggi dan mengambil berat badan serta tekanan darah.
- c. Menjalankan pemeriksaan fizikal dan pemeriksaan abdomen bagi ibu dan mengesan kes luar biasa untuk tindakan susulan dan dikodkan mengikut garis panduan.
- d. Menjalankan tatacara:
  - i. Mengambil timbang/ tinggi
  - ii. Tekanan darah
  - iii. Ujian - Air Kencing
  - iv. BF/MP

- e. Mengambil contoh darah untuk ujian:
  - i. Kemerahan darah
  - ii. HIV/ VDRL
  - iii. *Grouping* RH jika perlu
- f. Memberi Suntikan *Tetanus Toxoid*.
- g. Membekalkan pil vitamin, garam beriodin dan haematinik dan FCM kepada ibu yang layak.
- h. Membuat rujukan semua ibu hamil kepada Pegawai Perubatan pada lawatan pertama ke klinik untuk pemeriksaan jantungdan paru-paru dan semasa 36/52 kandungan dan jika perlu.
- i. Merujuk kes berisiko kepada Jururawat Kesihatan/ Pegawai Perubatan.
- j. Memberi tunjuk ajar mengenai carta *Fetal Kick Chart* dan memastikan ibu membuat dengan betul.

#### 5.2.2 Bersalin di Klinik/ Pusat Bersalin Alternatif (ABC)

- a. Bertugas atas panggilan bagi kes kebidanan di klinik.
- b. Mengendalikan kelahiran di rumah dan Pusat Bersalin Alternatif (ABC)/ klinik.
- c. Membuat tafsiran tahap kesihatan dan pemulihan ibu yang layak bersalin di klinik.
- d. Membuat pemantauan perkembangan proses bersalin dan mencatat setiap perkembangan ke dalam partogram.
- e. Membuat kelahiran di klinik.
- f. Menjalankan pemeriksaan awal ibu dan bayi lepas bersalin.
- g. Menggalakkan penyusuan ibu sebaik sahaja dilahirkan.
- h. Menjalankan prosedur kecemasan obstetrik jika perlu seperti memasang infusi intravena dan mendapat bantuan Jururawat Kesihatan jika perlu, atau menguruskan untuk terus dihantar ke hospital.

- i. Menjalankan resusitasi bayi baru lahir.
- j. Memberi suntikan Vit K 1 ampul kepada bayi sebaik sahaja dilahirkan, suntikan BCG sebelum *discharge* dari klinik.

### 5.2.3 Jagaan Ibu Lepas Bersalin

- a. Memberi jagaan perawatan di rumah untuk kes-kes yang bersalin di kawasan operasi, lahir di hospital, bidan kampung atau swasta. Membimbing ibu, ahli keluarga dan pembantu dalam jagaan perawatan ibu di rumah.
- b. Memberi jagaan lepas bersalin seperti jadual iaitu hari 1, 2, 3, 4, 6, 8, 10 dan 20 dan membuat rujukan bila perlu.
- c. Menjalankan pemeriksaan ibu lepas bersalin (*post natal*) di rumah secara keseluruhan seperti rahim, perineum, lochia, payudara, tekanan darah, kemerahan darah, suhu badan, tanda-tanda *impending eclampsia* iaitu sakit ulu hati, loya, pening dan kabur mata, sakit labubetis dan membuat rujukan apabila perlu.
- d. Menjalankan pemeriksaan keseluruhan ke atas bayi bagi mengesan keadaan luar biasa seperti *jaundice*, jangkitan mata, pusat dan *septic spot*.
- e. Merujuk kes yang dikenal pasti mengikut keperluan kepada Jururawat Kesihatan/ Pembantu Perubatan/ Pegawai Perubatan.
- f. Mengajar ibu tatacara senaman lepas bersalin.
- g. Mengajar ibu mengenai pemakanan selepas bersalin.
- h. Memberi dorongan tentang perancangan keluarga.
- i. Memberitahu ibu mengenai tarikh temujanji untuk pemeriksaan lepas bersalin (*Post Natal Checkup*).

### 5.2.4 Kesihatan Kanak-kanak

- a. Menyediakan peralatan untuk sesi klinik kanak-kanak seperti tentukan alat penimbang (*calibration of weighing scale*), peralatan suntikan dan alat pengukur perkembangan bayi dan kanak-kanak.
- b. Membuat pendaftaran dan mengambil pengukuran antropometri seperti tinggi, panjang, lilitan kepala/ dada dan membuat catatan tumbesaran kanak-kanak.

- c. Membuat pemeriksaan keseluruhan dari kepala hingga kaki, penilaian tumbesaran dan perkembangan kanak-kanak serta pengamalan pemakanan dan membuat rujukan kepada Jururawat Kesihatan atau Pegawai Perubatan untuk pemeriksaan dan masalah yang dikesan.
- d. Memberi imunisasi - BCG, Hepatitis B, Measles, Triple Antigen, Polio dan dos tambahan mengikut jadual dan umur kanak-kanak yang berkenaan.
- e. Memberi rawatan penyakit ringan, vitamin dan ubat cacing.
- f. Memberi susu penuh krim (FCM) apabila perlu.
- g. Menggalakkan penyusuan ibu berterusan sekurang-kurangnya enam (6) bulan.
- h. Menasihatkan ibu untuk memulakan makanan tambahan pada umur lima (5) bulan.
- i. Mendaftar kes Kekurangan Zat Makanan (Baru) dan kanak-kanak keperluan khas dan rujukan kepada Pegawai Perubatan.

#### 5.2.5 Kesihatan Reproduktif/ Kesihatan Wanita

- a. Menjalankan motivasi kepada ibu mengenai kaedah merancang keluarga.
- b. Membantu membuat pemeriksaan tahap kesihatan ibu seperti pemeriksaan tekanan darah dan timbang setiap kali datang ke klinik dan pemeriksaan air kencing untuk albumin/ gula dan kemerahan darah setiap enam (6) bulan.
- c. Mengadakan perbincangan bersama ibu dan suami serta membuat penilaian bagi membuat pilihan yang sesuai dan membekalkan bahan kontraseptif.
- d. Memberi penerangan terperinci tentang kegunaan bahan kontraseptif.
- e. Merujuk kes-kes pap *smear* kepada Pegawai Perubatan atau Jururawat Kesihatan dan mengambil pap *smear* kepada penerima dan bukan penerima setelah dilatih semasa bekerja.

- f. Membuat rujukan kepada Pegawai Perubatan untuk pemasangan atau untuk mengeluarkan alat dalam rahim/suntikan dan kes yang bermasalah.

#### 5.2.6 Lawatan Rumah

- a. Membuat pemilihan kad-kad ibu dan kanak-kanak untuk lawatan ke rumah.
- b. Membuat lawatan ke rumah untuk semua kes ibumengandung bagi kes yang berisiko tinggi dan keciciran mengikut keadaan kes, sekurang-kurangnya dua (2) kali semasa mengandung.
- c. Membuat lawatan ke rumah kepada kes kanak-kanak yang keciciran imunisasi, KZM, kanak-kanak dengan keperluan khas di dalam kawasan operasi.
- d. Membantu dalam penyiasatan kematian ibu dan kanak-kanak.

#### 5.2.7 Pendidikan Kesihatan

- a. Memberi pendidikan kesihatan dan bimbingan kepada individu, keluarga mengikut keperluan.
- b. Menjalankan pendidikan kesihatan dalam penggalakan penyusuan susu ibu - persediaan sewaktu hamil, lepas bersalin dan seterusnya penyusuan susu ibu bagi ibu bekerja.
- c. Menjalankan demonstrasi memasak, mandi bayi, penjagaan tali pusat dan lain-lain yang berkaitan kesihatan ibu dan anak.

#### 5.2.8 Pesakit Luar

- a. Mendaftar pesakit.
- b. Menjalankan pemeriksaan dan memberi rawatan bagi yang berpenyakit ringan dan kes susulan.
- c. Membuat rujukan kepada Pegawai Perubatan apabila perlu.
- d. Memberi pertolongan cemas dan merujuk untuk rawatan ringan.
- e. Membekalkan ubatan bagi mereka yang menerima rawatan ringan.

### 5.2.9 Pengurusan Klinik

- a. Mengurus dan mengendalikan klinik desa di mana beliau bertugas.
- b. Menjaga kebersihan dan keceriaan klinik.
- c. Bertanggungjawab menjaga keselamatan harta benda kerajaan di klinik.
- d. Melaporkan sebarang kerosakan dan kehilangan di klinik.
- e. Membuat pesanan ubat, vaksin dan lain-lain keperluan ubatan dan bukan ubatan di klinik.
- f. Tinggal atas panggilan.

### 5.3 Latihan Kejururawatan

- a. Membantu Ketua Jururawat Kesihatan dan Jururawat Kesihatan dalam latihan kejururawatan.
- b. Memberi bimbingan, latihan dan seliaan Jururawat Gred U19 dan Jururawat Pelatih yang ditempatkan di klinik di mana pegawai bertugas.
- c. Menghadiri kursus-kursus dalam perkhidmatan yang dianjurkan di peringkat daerah, negeri dan KKM.
- d. Mengambil bahagian dalam latihan dan penyelidikan apabila perlu.

### 5.4 Program Kualiti Dalam Kejururawatan

- a. Menghadiri mesyuarat bulanan dan menyertai aktiviti program perkhidmatan kesihatan dan kemasyarakatan.
- b. Melaksanakan sistem pengurusan kualiti yang dijalankan di peringkat daerah:
  - i. ISO
  - ii. KMK
  - iii. INOVASI
  - iv. DSA

- c. Promosi Imej - menjaga penampilan dan keterampilan diri serta imej jabatan.

#### 5.5 Dokumentasi

- a. Menyimpan dan mengemas kini data dan rekod berkaitan dengan kebidanan, imunisasi, kelahiran, kematian dan beban kerja klinik.
- b. Membuat rutin harian/ bulanan/ suku tahun dan tahunan.

#### 5.6 Lain-lain Tugas Dan Tanggungjawab

- a. Menghadiri Mesyuarat Jawatankuasa Kemajuan Kampung (JKKK).
- b. Menghadiri kursus dalam perkhidmatan yang dianjurkan di peringkat daerah, negeri dan KKM.
- c. Bekerjasama dengan bidan kampung dan menjalin hubungan baik dengan pihak-pihak yang berpengaruh di kawasan operasi dan lain-lain agensi.
- d. Mengambil bahagian dalam program khas :
  - i. Rancangan Pembasmian Malaria
  - ii. Rancangan Kawalan Tibi/ Kusta
- e. Berhubung dan bekerjasama dengan bidan kampung dalam kawasan operasi. Mengambil bahagian dan membantu dalam aktiviti-aktiviti dalam *Expanded and Extended Scope Program* Pembangunan Keluarga dan semua program dalam kesihatan awam.

### 6. HUBUNGAN KERJA DALAMAN DAN LUARAN

- a. Klinik Kesihatan - Merujuk kes bermasalah dan kecemasan, Jururawat Masyarakat akan berhubung terus dengan Pegawai Perubatan, Jururawat Kesihatan, Penolong Pegawai Perubatan dan Pembantu Perawatan Kesihatan.
- b. Klinik Desa - Sentiasa bekerjasama dalam pengendalian pesakit dan pengurusan klinik yang berdekatan.
- c. Sekolah/ Kolej Latihan Jururawat Masyarakat - Bekerjasama dalam aktiviti latihan bersama Pengajar dan Pelatih.



## **7. PERSEKITARAN KERJA**

- a. Bertugas atas panggilan - 24 jam bergilir-gilir mengikut jadual.
- b. Sistem komunikasi yang jelas, di antara pegawai atasan dan pekerja bawahan.
- c. Hubungan baik antara ketua kampung dan penduduk di kawasan yang beroperasi.

## **8. LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

- a. Latihan Sangkut (*Attachment*) di Unit Kecemasan Hospital untuk memantapkan pengendalian kes kecemasan.
- b. Latihan Sangkut (*Attachment*) di Bilik Bersalin untuk meningkatkan kemahiran pengendalian kes bersalin dan kecemasan.
- c. Latihan Kaunseling Penyusuan Ibu.
- d. Kursus Perancang Keluarga.
- e. Kursus *Cold Chain*.
- f. Kursus B.C.G.
- g. Kemahiran komputer.
- h. Latihan membuat laporan, analisis dan statistik.

Sumber : Lampiran D Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 2008.

