



**MELAPOR KEPADA;**

PENDAFTAR UNIVERSITI MALAYA

**SKOP TUGAS**

Sebagai **PENGARAH, KLINIK UM**, Tuan/Puan adalah dikehendaki melaksanakan tugas dan tanggungjawab seperti dinyatakan dalam Subseksyen 12(3) Perlembagaan Universiti Malaya 2010 termasuklah:

1. Mendokong dan menyokong penuh usaha pengurusan tertinggi Universiti Malaya (UM) untuk meningkatkan pencapaiannya dalam penarafan Universiti di peringkat dunia (*World University Ranking*).
2. Memastikan pelaksanaan dasar dan peraturan yang berkaitan dengan pengurusan kesihatan pelajar dan staf Universiti sepertimana diputuskan oleh pihak berkuasa Universiti demi perkhidmatan kesihatan pelajar di tahap yang berkualiti dan cemerlang.
3. Memberi kepimpinan kepada kakitangan di **KLINIK UM** termasuk memastikan kakitangan melaksanakan tugas dan merancang program-program pembangunan kakitangan dalam mencapai semua sasaran (KPI) masing-masing.
4. Merangka program dan aktiviti yang akan membawa kepada perkhidmatan kesihatan yang berkualiti kepada pelajar serta menyokong gaya hidup sihat di kalangan pelajar.
5. Membangun dan mencadangkan model program kesihatan yang bersesuaian selaras dengan keperluan semasa Universiti.
6. Melaksanakan semua arahan dan/atau tambahan yang diberikan dari semasa kesemasa oleh Naib Canselor, Pendaftar atau pihak berkuasa UM.

**TUGAS & TANGGUNGJAWAB**

**1. Pengurusan Operasi Harian Klinik**

- Memastikan kelancaran operasi harian klinik termasuk penyelarasan perkhidmatan kesihatan kepada pesakit.
- Memastikan kakitangan klinik menjalankan tugas mereka dengan berkesan.

**2. Perancangan dan Pengurusan Sumber Manusia**

- Mengurus kakitangan kesihatan termasuk doktor, jururawat, dan kakitangan sokongan.
- Menyelia penilaian prestasi dan latihan kepada kakitangan klinik.

### **3. Perkhidmatan Kesihatan**

- Merancang dan mengawal program kesihatan awam seperti imunisasi, pemeriksaan kesihatan berkala, dan program pencegahan penyakit.
- Mengawasi pelaksanaan inisiatif kerajaan dalam memastikan kebajikan kesihatan masyarakat.

### **4. Penyelenggaraan Peralatan dan Fasiliti Klinik**

- Memastikan peralatan perubatan dan kemudahan fizikal klinik dalam keadaan baik dan berfungsi.
- Mengurus penyelenggaraan atau pembaikan apabila diperlukan.

### **5. Pengurusan Kewangan dan Bajet**

- Mengurus kewangan klinik termasuk bajet tahunan, perbelanjaan, dan laporan kewangan.
- Memastikan penggunaan sumber kewangan yang efisien.

### **6. Pengawasan dan Pengawalan Kualiti Perkhidmatan**

- Memastikan perkhidmatan kesihatan yang diberikan adalah mengikut piawaian yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Menjalankan audit kualiti secara berkala untuk memperbaiki mutu perkhidmatan.

### **7. Penyelidikan dan Pembangunan**

- Mendorong kakitangan klinik untuk terlibat dalam kajian dan penyelidikan kesihatan bagi mempertingkatkan pengetahuan dan amalan klinikal.

### **8. Pematuhan Undang-Undang dan Peraturan**

- Memastikan klinik mematuhi semua peraturan, undang-undang, dan garis panduan kesihatan yang ditetapkan oleh kerajaan.

### **9. Hubungan dengan Masyarakat dan Pihak Berkuasa**

- Menjadi wakil klinik dalam berhubungan dengan masyarakat setempat dan pihak berkuasa kesihatan.
- Mengendalikan aduan dan maklum balas daripada pesakit atau pelanggan.