



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN

**PROGRAM SOKONGAN PEKERJAAN UNTUK
PESAKIT-PESAKIT PSIKIATRI**

JAWATANKUASA KERJA PENYEDIAAN PROSEDUR OPERASI PIAWAI (SOP) PROGRAM SOKONGAN PEKERJAAN UNTUK PESAKIT-PESAKIT PSIKIATRI

PENASIHAT

Dr. Toh Chin Lee

JAWATANKUASA INDUK

Ketua : Dr. Abdul Kadir bin Abu Bakar
Timbalan Ketua : Dr. Nor Hayati binti Ali
Setiausaha : Dr. Siti Hazrah binti Selamat Din
Ahli-ahli : Encik Sulaiman bin Samat
: Encik Zullydee bin Saiman
: Encik Farizal bin Jaffar
: Encik Mohd. Shahril bin Leman
: Encik Joong Sin Leong

JAWATANKUASA KERJA

Semua peserta Bengkel Penyediaan Prosedur Operasi Piawai (SOP) Program Sokongan Pekerjaan Untuk Pesakit-pesakit Psikiatri, pada 8 – 10 Mei 2016, di Hospital Permai Johor Bahru, Johor Darul Takzim

KANDUNGAN

1. PENGENALAN.....	5
2. LOKASI.....	6
3. OBJEKTIF.....	6
4. SKOP.....	6
5. KAJIAN ILMIAH.....	7
6. TERMINOLOGI.....	9
7. STRATEGI PERLAKSANAAN PROGRAM.....	12
8. PROSEDUR KERJA.....	16
8.1 Prosedur <i>Engagement</i>	16
8.2 Prosedur Utama Program Sokongan Pekerjaan	18
8.3 Carta Aliran Kerja Prosedur Penilaian & Perawatan Pesakit dalam Program Sokongan Pekerjaan Bagi Penempatan Pekerjaan.....	20
8.4 Huraian Prosedur Penilaian Pesakit Dalam Program Sokongan Pekerjaan.....	21
8.5 Rangka Masa Aktiviti Prosedur.....	22
9. PIAWAIAN DI DALAM PROGRAM SOKONGAN PEKERJAAN	24
10. SITUASI-SITUASI KHAS.....	26
11. PERATURAN-PERATURAN BERHUBUNG KEBAJIKAN PESAKIT.....	27
12. LAMPIRAN.....	29
13. RUJUKAN.....	36

“Rehabilitation through work is one of the most suitable tools for re-acquiring social abilities, practical skills, a job and, most of all, a new relationship with oneself and the world” – Savio and Righetti, 1993.

(Pemulihan melalui pekerjaan adalah satu mekanisma yang paling sesuai untuk mendapatkan semula keupayaan bersosial, kebolehan praktikal, pekerjaan, dan yang paling utama, hubungan yang baru antara diri dengan persekitaran)

1. PENGENALAN

Program Sokongan Pekerjaan merupakan satu anjakan paradigma dalam pemulihan bagi pesakit-pesakit mental di Malaysia di mana ia mempromosikan pencarian pekerjaan dalam arus perdana di pasaran terbuka. Ianya berhijrah dari konsep 'latih dan penempatan' ke 'penempatan dahulu dan latih di tempat kerja'.

Model asas untuk program ini adalah berdasarkan Individual Placement and Support Model (IPS) yang dihasilkan di Dartmouth Medical Centre, USA. Program ini dibangunkan berdasarkan pemahaman bahawa peluang pekerjaan bagi klien bermasalah mental adalah terhad kepada bentuk Bengkel Terlindung, walaupun hakikatnya ramai di antara mereka mempunyai potensi untuk bekerja dalam pasaran terbuka dan berdaya saing. Secara ringkas program ini mempunyai tiga komponen utama seperti berikut:

a) Pekerjaan berbayar

Orang kurang upaya hendaklah menerima gaji yang sama dan manfaat sebagai pekerja lain dalam pekerjaan yang sama. Mereka harus mempunyai bukan sahaja peluang yang sama dalam pekerjaan tetapi juga manfaat yang sama seperti orang lain.

b) Sokongan berterusan

Salah satu ciri penting dalam program ini adalah sokongan berterusan yang mana hendaklah diberikan kepada kedua-dua pihak iaitu orang kurang upaya dan pihak majikan bagi memastikan pekerjaan Klien dapat dikekalkan.

c) Kerjasama dan Integrasi yang baik di tempat kerja

Kerjasama dan integrasi yang baik antara klien bermasalah mental dan pekerja-pekerja lain di tempat kerja juga adalah ciri-ciri utama dalam Program sokongan pekerjaan. Mereka hendaklah dilayan secara sama rata di tempat kerja sama seperti orang lain.

2. LOKASI

- 2.1 Pusat Kesihatan Mental Masyarakat (Mentari),
- 2.2 Hospital-hospital yang menyediakan perkhidmatan psikiatri,
- 2.3 Rumah Jagaan Kejururawatan Psikiatri (*Psychiatric Nursing Home*),
- 2.4 Di penempatan-penempatan di mana majikan bersetuju untuk menempatkan pesakit bekerja.

3. OBJEKTIF

- 3.1 Mengembalikan hak pesakit sebagai individu serta menyediakan perkhidmatan berkualiti yang menggalakkan pemulihan untuk pesakit, dengan matlamat untuk membolehkan pesakit menyumbang sepenuhnya dan memainkan peranan di dalam masyarakat dan juga menjalani kehidupan bebas dari stigma dan diskriminasi.
- 3.2 Mempromosi kesihatan mental yang baik serta membantu pesakit untuk berdikari dari aspek fizikal, mental, spiritual dan ekonomi.

4. SKOP PERKHIDMATAN PROGRAM SOKONGAN PEKERJAAN

- 4.1 Bantuan berkenaan dengan pekerjaan yang menyeluruh kepada pesakit psikiatri yang dirujuk.
- 4.2 Sokongan pekerjaan berterusan.
- 4.3 Pendidikan kesihatan dan psikososial untuk semua pesakit dan majikan.
- 4.4 Kemudahan untuk menjalankan latihan dan penyelidikan.

5. KAJIAN ILMIAH

Sejumlah besar mereka yang menghidap penyakit mental serius menyatakan kemahuan untuk bekerja namun, kadar pekerjaan di kalangan pesakit-pesakit ini adalah rendah¹. Pekerjaan secara amnya adalah elemen penting dalam membantu seseorang individu dari segi kewangan serta memperolehi sokongan sosial, kemahiran-kemahiran, autonomi, perkembangan individu dan keyakinan diri². Bagi mereka yang menghidap penyakit mental, pekerjaan membantu mereka untuk berkembang dan maju dalam proses pemulihan kerana pekerjaan terutamanya yang kompetitif boleh mengurangkan ketidakupayaan, kebosanan, rasa takut, rasa terasing dan diskriminasi, serta mengurangkan stigma terhadap mereka sebagai pesakit mental; sekaligus membantu pesakit untuk benar-benar berfungsi dan kembali kepada masyarakat³.

Walaupun terdapat banyak faedah yang diperolehi dari pekerjaan, masih ramai pesakit psikiatri yang menganggur⁴. Pendekatan tradisional secara *sheltered workshop* dan *daycare rehabilitation* di mana pesakit tidak terdedah kepada pekerjaan kompetitif didapati tidak mempunyai bukti saintifik yang kukuh dalam membantu proses pemulihan pesakit psikiatri^{5,14}. Oleh sebab itu, model Sokongan Pekerjaan telah diperkenalkan dan telah berjaya dibuktikan melalui banyak kajian sebagai satu pendekatan yang jauh lebih berkesan dan bermanfaat berbanding program pemulihan tradisional^{6,14}.

Model Sokongan Pekerjaan berdasarkan Penempatan dan Sokongan Individu atau *Individual Placement and Support (IPS)* didapati mempunyai paling banyak bukti kajian tentang keberkesanan dalam pemulihan pesakit-pesakit psikiatri. Dalam satu ulasan kajian-kajian berkaitan IPS, didapati bahawa pesakit yang menyertai program ini berjaya mendapatkan pekerjaan pada kadar hampir 56% berbanding hanya 22% bagi mereka yang menyertai program cara tradisional. Mereka yang mengikuti program Sokongan Pekerjaan IPS juga mendapat pekerjaan 50% lebih cepat, dengan negara Hong Kong dan Kanada melaporkan masa terpendek untuk pesakit mendapat pekerjaan melalui program ini. Purata masa di tempat kerja adalah tiga kali ganda lebih lama, dan kes keciciran awal hanya 9% berbanding 42% di kalangan pesakit yang tidak menyertai program Sokongan Pekerjaan⁸. Satu lagi kajian untuk melihat kesan geografi

ke atas program Sokongan Pekerjaan dan mendapati bahawa faktor tempat, di bandar besar atau bandar-bandar kecil tidak mempengaruhi program ini¹⁰.

Di dalam negara pula, satu kajian ke atas program-program vokasional di Hospital Permai mendapati bahawa kadar keberjayaan mendapat pekerjaan pada 3 bulan pertama adalah 68.3% (n=81), di mana kadar paling tinggi dicatat oleh kelompok yang menerima program Sokongan Pekerjaan IPS iaitu 56.3% (n=46) manakala program tradisional mencatat hanya 11.1%⁹.

Kajian juga telah membuktikan bahawa pekerjaan tidak mendatangkan kesan negatif kepada kesejahteraan klinikal pesakit serta mengurangkan risiko gejala penyakit yang berulang (NNH = 9, 95% CI 5 to 11)². Program IPS didapati lebih mampu untuk mencari pekerjaan bagi individu yang mempunyai penyakit mental yang teruk terutamanya dalam jenis pekerjaan sokongan atau tidak mahir (cth: gudang atau kerja katering)¹⁴. Areberg *et al.* telah mengkaji pengalaman peserta-peserta program Sokongan Pekerjaan dan mendapati rata-rata peserta menyatakan mereka beroleh pengalaman positif kerana di dalam program ini, mereka dilayan seperti individu yang lain yang mampu membuat pilihan dan keputusan, serta mempunyai kuasa dan kawalan ke atas diri mereka sendiri¹². Dengan bukti-bukti kajian ini, program Sokongan Pekerjaan telah tersenarai sebagai salah satu saranan yang dikemukakan di dalam *Clinical Practice Guidelines in Management of Adult Schizophrenia*, 2009 keluaran Kementerian Kesihatan Malaysia¹⁴.

Kejayaan Program Sokongan Pekerjaan adalah berdasarkan kepada kecekapan dan peranan eksklusif Pegawai Penempatan Pekerjaan, serta sokongan teknikal dalam menentukan tindakan yang sesuai⁸. Ini telah dibuktikan oleh kajian tempatan yang membuat perbandingan di antara tujuh premis kesihatan yang menjalankan program Sokongan Pekerjaan di mana bilangan pegawai penempatan pekerjaan secara eksklusif dan integrasi program dengan perawatan psikiatri didapati berkaitan dengan kadar pesakit bekerja yang tinggi¹¹. Dalam erti kata lain, kecekapan program Sokongan Pekerjaan akan bertambah sekiranya Pegawai Penempatan Pekerjaan mempunyai pengetahuan yang menyeluruh tentang respon dan keperluan pesakit di bawah jagaannya, mempunyai pemahaman yang baik tentang kerja-kerja petugas perawatan

psikiatri, mengakui dan dapat membayangkan potensi keberkesanan program, serta mempunyai informasi luas tentang pihak majikan.

6. TERMINOLOGI

6.1 Sokongan Pekerjaan (*Supported Employment*)

Program yang membantu pesakit untuk mendapatkan perkerjaan kompetitif di pasaran terbuka secara intensif oleh staf yang menjalankan program penempatan pekerjaan atau *employment specialist*.

6.2 Pekerjaan kompetitif

Pekerjaan Kompetitif bermaksud pekerjaan yang terdapat dalam pasaran terbuka, sama ada sepenuh masa atau separuh masa, dengan mendapat gaji minima yang sama seperti pekerja-pekerja lain.

6.3 Staf yang menjalankan Penempatan Pekerjaan (SPP)

Staf yang menjalankan Penempatan Pekerjaan (SPP) merupakan tonggak utama dalam program Sokongan Pekerjaan. SPP mestilah seseorang yang boleh menjalankan semua aktiviti-aktiviti yang terkandung di dalam program. SPP perlu mengetahui tentang pasaran kerja, kemajuan kerja dan cekap berinteraksi secara efektif dengan komuniti pekerjaan.

SPP ini hendaklah terdiri dari sama ada Jurupulih Carakerja, Pegawai Kerja Sosial Perubatan, Pembantu Pegawai Perubatan, atau Jururawat Terlatih, di mana mereka telah menjalani latihan berkaitan program ini.

6.4 Skala Kepatuhan program Sokongan Pekerjaan (*Supported Employment Fidelity Scale*)

Skala Kepatuhan Sokongan Pekerjaan mempunyai 25 ciri-ciri yang diperlukan untuk keberkesanan program. Ciri-ciri ini meliputi aspek perjawatan, organisasi, dan

perkhidmatan. Semakin banyak dan lengkap ciri yang dipatuhi, semakin berjaya sesebuah program Sokongan Pekerjaan itu⁷.

6.5 Penglibatan (*Engagement*)

Aktiviti yang melibatkan perjumpaan dengan pesakit untuk memperkenalkan program Sokongan Pekerjaan.

6.6 Rujukan

Rujukan dibuat oleh doktor yang merawat pesakit secara terus kepada pegawai Penempatan Pekerjaan. Semua pesakit yang ingin bekerja hendaklah dirujuk kepada program Sokongan Pekerjaan.

6.7 Penilaian (*Assessment*)

Penilaian asas dilakukan oleh SPP secara minima menggunakan borang selidik minat terhadap pekerjaan (Job Interest Checklist).

6.8 Persetujuan (*Consent*)

Pesakit perlu mengisi borang persetujuan pesakit untuk mengikuti syarat-syarat dalam program Sokongan Pekerjaan.

6.9 Pemadanan Kerja (*Job Matching*)

Proses di mana Pegawai Penempatan Pekerjaan akan membuat padanan antara pesakit dengan pekerjaan yang sesuai. Kriteria yang diambil kira ialah pengalaman kerja pesakit, tahap pelajaran pesakit, kemahiran, minat, tahap kesihatan pesakit, dan sokongan yang boleh diperolehi.

6.10 Pencarian Kerja (*Job Search*)

Proses pencarian kerja yang melalui pelbagai sumber untuk pesakit atau untuk dimasukkan ke dalam Bank Kerja (*Job Bank*). Ini meliputi pertanyaan dari pintu ke pintu (*door to door*), di laman sesawang *Jobs Malaysia*, Jabatan Tenaga Rakyat, jawatan kerja kosong di media cetak seperti surat khabar, iklan-iklan tawaran kerja, orang perseorangan, serta maklumbalas dari Unit Psikiatri Komuniti. Majikan atau syarikat

yang mempunyai jawatan kosong akan dihubungi sama ada melalui telefon atau berjumpa sendiri dengan majikan.

6.11 Bank Kerja (*Job Bank*)

Satu sistem yang menyimpan senarai kekosongan jawatan pekerjaan yang diperolehi dari pelbagai sumber. Sistem ini menyimpan maklumat berkaitan jenis pekerjaan, waktu bekerja, gaji, kemudahan serta manfaat yang disediakan oleh majikan.

6.12 Analisa kerja (*Job Analysis*)

Setiap pekerjaan yang diberikan kepada pesakit akan dianalisa oleh SPP berdasarkan kepada beberapa kriteria-kriteria yang tersenarai di dalam Borang *Work Analysis*. Tujuan analisa ini adalah untuk menilai tingkah laku bekerja seperti kedatangan, skil sosial, dan sebagainya. Analisa ini juga membantu dalam menilai kemampuan pesakit untuk menjalankan sesuatu tugas tertentu.

6.13 Bimbingan Kerja Intensif (*Intensive Job Coaching*)

Apabila mula bekerja di tempat kerja yang baru, SPP akan menyediakan latihan intensif kepada pesakit di tempat kerja itu sendiri. SPP bukan hanya melatih pesakit, tetapi juga menggalakkan hubungan yang baik antara pesakit dengan pekerja yang lain.

6.14 Sokongan Berterusan Untuk Pesakit dan Majikan (*Follow-Along Supports for Working Client and Employer*)

SPP perlu berterusan berjumpa dan membantu pesakit untuk mengekalkan pekerjaan. Di samping itu, SPP juga membantu pesakit sekiranya mereka menghadapi masalah contohnya dari segi pengurusan kewangan, pengangkutan, membuat kad OKU, pemantauan faedah sosial dan sokongan-sokongan yang lain.

SPP juga perlu sentiasa berjumpa dengan majikan pesakit untuk membincangkan sebarang isu yang timbul di pihak majikan dan memberi penerangan serta pendidikan kesihatan.

6.15 Pendidikan Kesihatan (*Psychoeducation*)

Pendidikan kepada majikan dijalankan semasa lawatan pertama kali ke tempat kerja dan diikuti dengan pendidikan lanjutan oleh SPP. Modul pendidikan adalah meliputi penerangan tentang penyakit mental, keperluan ubatan, tanda-tanda awal penyakit berulang, menangani krisis, dan gaya hidup sihat.

6.16 Pasukan Pelbagai Disiplin (*Multi-disciplinary Team*)

Ia adalah sebuah pasukan perawat kesihatan mental yang terdiri dari Pakar Psikiatri, Pegawai Perubatan, Staf Penempatan Pekerjaan, Kaunselor, Pegawai Farmasi, Jurupulih Carakerja, Pegawai Kerja Sosial Perubatan dan perawat lain yang berkaitan.

6.17 Jawatankuasa Eksekutif Program Sokongan Pekerjaan

Jawatankuasa ini berfungsi sebagai penasihat kepada program ini. Jawatankuasa ini terdiri dari pihak yang berkepentingan dalam program ini seperti Pengarah Hospital, pihak pengurusan dan penyeliaan tertinggi, dan sebagainya.

7. STRATEGI PELAKSANAAN PROGRAM

Strategi pelaksanaan untuk program Sokongan Pekerjaan ini adalah berpandukan kepada elemen-elemen yang termaktub di dalam Skala Kepatuhan (*Fidelity Scale*)⁷ yang telah disediakan oleh penganalisa-penganalisa program ini yang berpusat di Dartmouth, United States berdasarkan bukti-bukti kajian (*evidence-based practice*).

7.1 Unit khas

Kakitangan Program Sokongan Pekerjaan berfungsi bagi menyediakan hanya perkhidmatan sokongan pekerjaan sahaja. Setiap SPP menjalankan semua fasa di dalam perkhidmatan program sokongan pekerjaan termasuklah penilaian awal, pencarian pekerjaan, latihan intensif di tempat kerja, dan sokongan pekerjaan yang berterusan.

Setiap unit Program Sokongan Pekerjaan perlu mempunyai sekurang-kurangnya dua orang SPP dan seorang Ketua Pasukan (*Team Leader*).

Program Sokongan Pekerjaan juga perlu mempunyai Kumpulan Sokongan Eksekutif yang terdiri daripada Pengarah Hospital, Ketua Jabatan Psikiatri & Kesihatan Mental dan pihak-pihak pengurusan tertinggi yang lain di sesebuah fasiliti di mana program itu berada. Kumpulan Sokongan Eksekutif ini perlu diwujudkan bertujuan untuk memastikan implimentasi dan keberkesanan Program Sokongan Pekerjaan di fasiliti tersebut.

7.2 Saiz Bebanan kes

Setiap SPP disarankan untuk menguruskan jumlah pesakit yang memerlukan sokongan intensif seramai tidak lebih dari 20 orang. Namun begitu, seorang SPP dibolehkan menguruskan jumlah yang lebih ramai (sehingga 50 orang) bergantung kepada keperluan dan kesesuaian program.

7.3 Pasukan program penempatan pekerjaan dan pasukan rawatan klinikal bekerja di tempat yang sama

SPP merupakan salah satu anggota daripada ahli pasukan pelbagai disiplin bagi program sokongan pekerjaan. SPP perlu menghadiri mesyuarat pasukan pelbagai disiplin sekurang-kurangnya seminggu sekali untuk membincangkan masalah pekerjaan setiap pesakit yang berada di dalam program sokongan pekerjaan.

7.4 Perkhidmatan berasaskan persekitaran komuniti luar

Perkhidmatan seperti mengenalpasti peluang kerja, pencarian pekerjaan dan sokongan berterusan dijalankan dalam persekitaran komuniti luar. SPP sepatutnya menghabiskan masa sekurang kurangnya 60% di komuniti luar berbanding di dalam fasiliti kesihatan mental.

7.5 Penilaian yang minima

Tiada penilaian yang rumit dijalankan ke atas pesakit. Pesakit hanya perlu mengisi borang Senarai Semak Minat Terhadap Pekerjaan (*Job Interest Checklist*) di mana borang tersebut hanya memerlukan data peribadi, sejarah pekerjaan dan pekerjaan yang diinginkan; manakala bahagian perancangan diisi oleh SPP.

7.6 Tiada pengecualian

Program Sokongan Pekerjaan ini terbuka kepada semua pesakit psikiatri yang berminat untuk bekerja. Ianya tidak mempunyai syarat-syarat yang khusus. Ini bermaksud semua pesakit termasuklah mereka yang tidak bersedia untuk bekerja, terlibat dalam penyalahgunaan dadah, sejarah agresif, fungsi intelektual yang minimum dan mempunyai simptom negatif juga boleh menyertai program ini. Namun begitu pesakit yang sedang mengalami gejala akut haruslah distabilkan dahulu oleh pasukan perawat sebelum dibolehkan untuk menyertai Program Sokongan Pekerjaan.

7.7 Proses mencari kerja dengan segera dan intensif

Proses pencarian pekerjaan yang kompetitif berlaku sebaik sahaja pesakit bersetuju untuk mengikuti program Sokongan Pekerjaan. Aktiviti mencari kerja dijalankan secara intensif dan berulang kali sehinggalah pesakit mendapat pekerjaan.

7.8 Pilihan pekerjaan adalah mengikut minat dan matlamat peribadi pesakit

Pertemuan dengan majikan adalah berdasarkan kepada pilihan pekerjaan pesakit itu sendiri berdasarkan minat dan matlamat peribadi mereka serta keperluan pekerjaan yang dipilih (pengalaman, keupayaan, simptom negatif, kesihatan dan sebarang faktor-faktor lain yang mungkin menjejaskan pekerjaan).

7.9 Menyediakan kepelbagaian pekerjaan

Program Sokongan Pekerjaan perlu menyenaraikan pelbagai jenis peluang pekerjaan dan persekitaran kerja untuk membolehkan pesakit mempunyai lebih banyak pilihan.

Dalam erti kata lain, setiap unit perlu menyediakan Bank Kerja yang meluas dalam memastikan keberkesanan program ini.

7.10 Pekerjaan tetap di pasaran terbuka sebagai keutamaan

Program Sokongan Pekerjaan berfokus kepada pekerjaan di pasaran terbuka di mana pesakit akan bekerja bersama-sama dengan orang lain serta menerima gaji atau sebarang insentif yang sama. Matlamat utama adalah untuk membantu pesakit mencari pekerjaan tetap dan bukan pekerjaan yang berbentuk sambilan. Sesi perkongsian pengalaman antara pesakit-pesakit yang bekerja perlu diadakan untuk memberikan motivasi sesama mereka.

7.11 Memastikan pesakit menerima faedah pekerjaan

SPP perlu mengadakan sesi penerangan kepada pesakit tentang sebarang faedah yang boleh diperolehi apabila pesakit mula bekerja, contohnya Bantuan Pesakit OKU Berupaya Bekerja, caruman Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) atau Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), dan sebagainya.

7.12 Pendedahan maklumat penyakit

Kerahsiaan pesakit perlu sentiasa dihormati. Walau bagaimanapun, SPP hendaklah mengadakan perbincangan bersama pesakit tentang kelebihan atau kekurangan jika maklumat penyakit mereka didedahkan kepada majikan. Keputusan untuk mendedahkan sebarang maklumat peribadi adalah hak pesakit yang akan sentiasa menjadi keutamaan dalam Program Sokongan Pekerjaan ini.

7.13 Sokongan berterusan

Pesakit yang telah bekerja akan disusuli dengan sokongan yang intensif dan fleksibel secara individu dan berterusan. SPP akan terus memberi sokongan secara berjumpa terus dengan pesakit atau menghubungi pesakit melalui telefon sekurang-kurangnya sekali sebulan tanpa had masa sehinggalah pesakit sendiri mahu berhenti dari program ini. Sokongan yang diberikan oleh SPP termasuklah latihan kerja, kaunseling,

pengangkutan, penginapan, kumpulan sokongan pekerjaan, perubatan dan sokongan rangkaian dari keluarga, majikan atau rakan-rakan pesakit.

7.14 Pertemuan yang kerap serta menjalin hubungan yang baik dengan pihak majikan

Dalam langkah untuk membangunkan proses mencari dan mendapatkan pekerjaan, SPP perlu mengadakan pertemuan yang kerap dengan pelbagai majikan. Setiap pertemuan dengan majikan perlu direkodkan di dalam Borang Temuduga Bersama Majikan.

7.15 Penglibatan (*Engagement*) dan promosi berterusan

Aktiviti promosi Program Sokongan Pekerjaan dijalankan secara intensif, berterusan dan menyeluruh di mana ianya melibatkan semua ahli pasukan pelbagai disiplin termasuklah doktor, pengurus kes, pembantu perawat kesihatan dan petugas lain yang berkaitan. Promosi Program Sokongan Pekerjaan ini dijalankan kepada pesakit-pesakit psikiatri, ahli keluarga, anggota kesihatan yang lain, majikan dan juga orang awam dalam bentuk ceramah, poster, pamflet, serta di dalam pertemuan-pertemuan sama ada formal atau tidak formal.

8. PROSEDUR KERJA

8.1 Prosedur '*Engagement*'

8.1.1 '*Engagement*' adalah suatu langkah mempromosikan program Sokongan Pekerjaan yang perlu sentiasa dijalankan oleh premis kesihatan yang menjalankan program ini. Para petugas kesihatan perlu memperkenalkan program Sokongan Pekerjaan kepada pesakit-pesakit mental yang mereka temui.

- 8.1.2 Proses ini berlaku sama ada di wad, di klinik psikiatri, klinik kesihatan, Mentari, semasa lawatan di rumah, dan juga dalam program-program awam berkaitan kesihatan mental.
- 8.1.3 Pesakit yang berumur dalam lingkungan 18 sehingga 50 tahun perlu ditanya tentang status pekerjaan, seterusnya jika mereka tidak bekerja penerangan tentang program Sokongan Pekerjaan perlu dilakukan oleh petugas kesihatan berkenaan di mana sekiranya pesakit berminat untuk bekerja rujukan untuk program Sokongan Pekerjaan boleh dibuat.
- 8.1.4 Pesakit perlu dipastikan mendapat maklumat tentang program Sokongan Pekerjaan, seterusnya dapat melakukan pemilihan termaklum tentang program ini. Ini untuk membolehkan pesakit dan keluarga mendapat keyakinan bahawa mereka akan menerima sokongan yang diperlukan melalui program Sokongan Pekerjaan serta faham tentang proses dan faedah yang terdapat di dalam program ini. Oleh itu adalah sangat penting untuk petugas kesihatan memberikan makluman yang jelas, tepat dan konsisten serta mewujudkan suasana yang selesa untuk pesakit berteraskan dasar menghormati pesakit dan kerahsiaan di mana pesakit merasa diperlukan serta dihargai.
- 8.1.5 Petugas kesihatan harus memberikan tanggapan pertama yang positif kepada pesakit dan keluarga apabila memperkenalkan program ini, seterusnya membina kepercayaan antara pesakit dan pihak kesihatan.
- 8.1.6 Informasi tentang program Sokongan Pekerjaan diberikan di mana petugas menggariskan secara umum proses-proses yang terdapat di dalam program ini dengan memastikan pesakit dan keluarga faham dan setuju dengan aktiviti serta peranan yang perlu dimainkan apabila menyertai program ini. Pesakit perlu ditanya tentang keperluan mereka, harapan, kegusaran atau apa jua yang boleh mempengaruhi kelancaran mereka untuk menjalani program ini.
- 8.1.7 Jika pesakit tidak berminat, proses *engagement* ini perlu diulang semasa temujanji susulan yang seterusnya.

- 8.1.8 Pendekatan penggunaan bahan-bahan seperti risalah, poster, *pamphlet*, *banner*, dan sebagainya tentang program Sokongan Pekerjaan perlu dilakukan bagi tujuan publisiti. Bahan-bahan ini perlu diletakkan di kawasan strategik seperti di kaunter pendaftaran pesakit, ruang menunggu di klinik atau di farmasi, di luar pintu masuk ke Mentari, dan sebagainya.
- 8.1.9 Di samping itu, majlis-majlis umum bertujuan memberi penerangan tentang program ini kepada orang awam seperti forum, ceramah dan sebagainya juga perlu dijalankan secara berkala untuk memperkuatkan lagi proses *engagement* ini.

8.2 Prosedur Utama Program Sokongan Pekerjaan

Prosedur Program Sokongan Pekerjaan mempunyai tiga peringkat seperti dibincangkan di bawah:

8.2.1 Proses dalam Bahagian “CHOOSE”

iaitu:

- a) Memilih pekerjaan yang sesuai
- b) Pemadanan kerja (*Job matching*)
- c) Bank kerja (*Job bank*) dan pencarian pekerjaan (*Job Search or JS*)
- d) Analisa Pekerjaan (*Job Analysis*)
- e) Persediaan untuk ke Bahagian “GET”

Proses ini boleh dijalankan secara atas talian terutamanya melalui portal *myfuturejobs* iaitu portal rasmi pencarian pekerjaan yang dibangunkan oleh PERKESO, atau secara manual melalui pencarian di akhbar, iklan, dan juga secara *door-to-door*.

8.2.2 Proses dalam Bahagian “GET”

iaitu:

- a) Pertemuan dan mengenali Majikan (*Job Development or JD*)
- b) Temuduga Kerja dan membuat *Resume* (*Job Preparation or JP*)
- c) Penempatan Kerja (*Job placement*)
- d) Persediaan untuk ke Bahagian “KEEP”

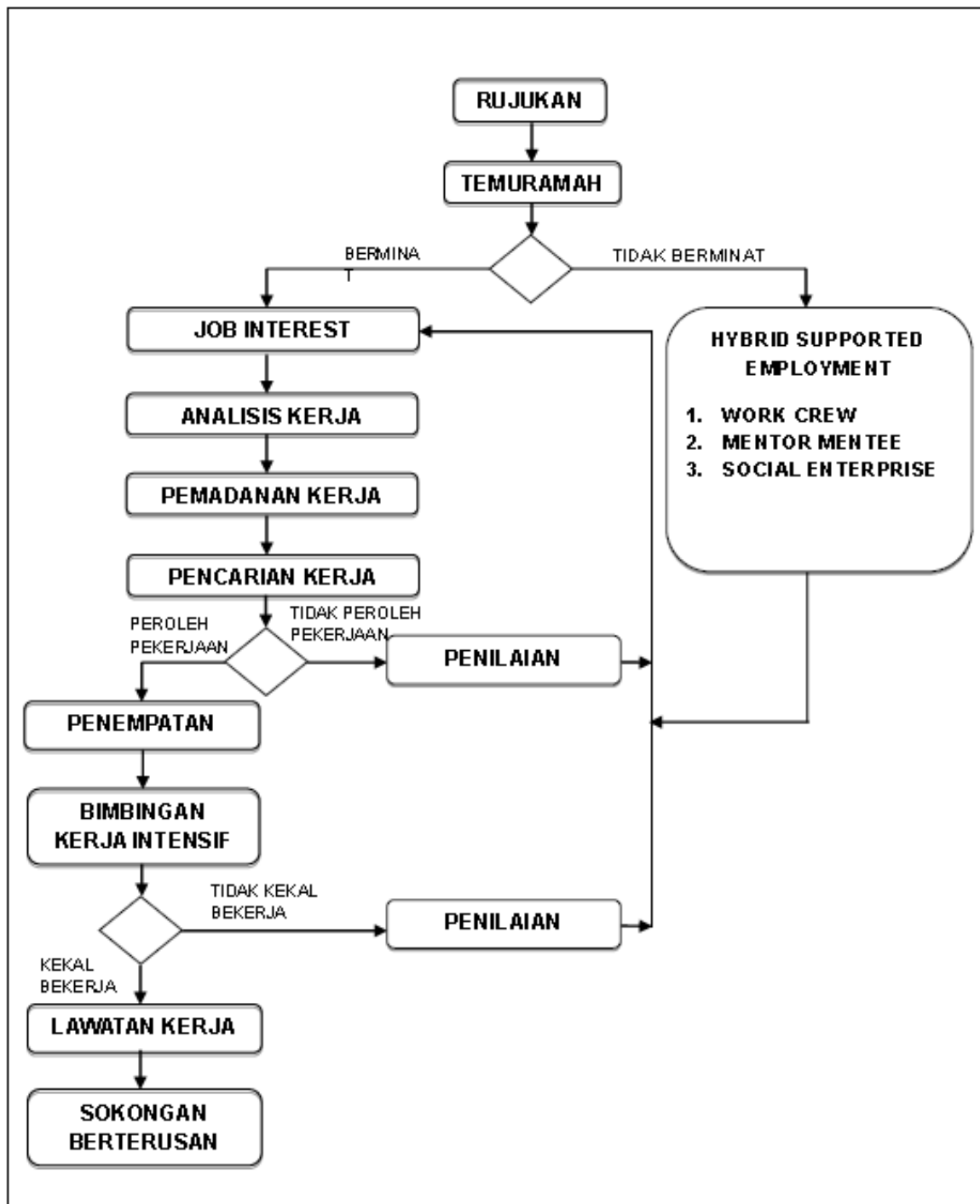
8.2.3 Proses dalam Bahagian “KEEP”

iaitu:

- a) Teknik bimbingan kerja (*Intensive Job coaching*)
- b) Bimbingan intensif di dalam proses “Kekal” (*Follow Along Support for Clients and Employer or FASC and FASE*)
- c) Fasa pengurangan kebergantungan (*Fading*)
- d) Sokongan berterusan

Kerjasama dengan agensi-agensi lain yang berkaitan seperti PERKESO, agensi pekerjaan swasta, Jabatan Kesihatan Masyarakat, badan bukan kerajaan yang terlibat dalam kesihatan mental seperti *Malaysian Mental Health Association*, *Mental Illness Awareness and Support Association* dan *Malaysian Psychiatric Association*, juga pihak-pihak berkaitan dalam komuniti seperti ketua kampung, ahli Majlis Perbandaran dan sebagainya adalah digalakkan kerana ini boleh membantu mempermudah proses-proses di atas.

8.3 Carta Aliran Kerja Prosedur Penilaian & Perawatan Pesakit dalam Program Sokongan Pekerjaan Bagi Penempatan Pekerjaan



Carta 1.1 Aliran proses dalam program sokongan pekerjaan

8.4 Huraian Prosedur Penilaian Pesakit Dalam Program Sokongan Pekerjaan

- 8.4.1 Terima pesakit melalui rujukan dari doktor yang menjaga.
- 8.4.2 Semak rekod perubatan pesakit untuk mendapat maklumat perubatan pesakit.
- 8.4.3 Temuramah pesakit dan penjaga untuk mendapatkan maklumat tambahan mengenai latar belakang dan sejarah perubatan di wad/ jabatan/ unit.
- 8.4.4 Beri penerangan kepada pesakit/penjaga mengenai Perkhidmatan Sokongan Pekerjaan yang akan dilakukan.
- 8.4.5 Dapatkan persetujuan bertulis daripada pesakit dengan menandatangani borang persetujuan daripada doktor yang merujuk dan pesakit yang dirujuk (rujuk Lampiran 1).
- 8.4.6 Lakukan penilaian asas berdasarkan *Job Interest Checklist* (Lampiran 2).
- 8.4.7 Dokumenkan keputusan penilaian dalam rekod perubatan pesakit.
- 8.4.8 Rancang dan tentukan pelan sokongan pekerjaan yang bersesuaian berdasarkan keputusan penilaian yang telah diperolehi dan dikenalpasti.
- 8.4.9 Nilai keperluan rujukan. Jika pesakit langsung tidak berminat bekerja atau mengikuti Program Sokongan Pekerjaan atau memerlukan rawatan daripada *multidisciplinary team* (MDT) yang lain, rujuk kembali kepada doktor yang menjaga atau pengurus kes.
- 8.4.10 Jika tiada sebarang masalah, maklumkan kepada pesakit/penjaga mengenai Prosedur Program Sokongan Pekerjaan.
- 8.4.11 Jalankan prosedur Program Sokongan Pekerjaan kepada pesakit.

8.5 Rangka Masa Aktiviti Prosedur

BIL	PERKARA	RANGKA MASA
1.	Membuat <i>Job Interest Checklist</i> kepada pesakit yang dirujuk (menggunakan Borang <i>Interest Checklist</i>).	Sewaktu berjumpa pesakit
2.	Mencari peluang pekerjaan yang sesuai untuk mengikut kemampuan dan kebolehan dan minat pesakit.	Setiap hari
3.	Menjalankan sesi penerangan kepada majikan yang berminat untuk mengambil pesakit bekerja.	Kepada semua majikan baru
4.	Membuat analisa pekerjaan yang ingin ditawarkan kepada pesakit.	Pada setiap pekerjaan yang didapati
5.	Membuat <i>Job Matching</i> (memadankan antara skill dan keupayaan pesakit dengan keperluan pekerjaan).	Dalam jangkamasa dua minggu selepas temuramah
6.	Memaklumkan kepada doktor yang bertanggungjawab berkenaan pekerjaan seperti tempat bekerja, waktu bekerja dan sebagainya.	Apabila pesakit mendapat pekerjaan
7.	Menguruskan persediaan pesakit untuk pergi bekerja.	Setiap kali sebelum pesakit bekerja
8.	Memberi latihan (<i>coaching</i>) untuk pesakit di tempat kerja.	Setiap hari pesakit bekerja
9.	Membawa pesakit ke tempat kerja/majikan yang telah menerima pesakit bekerja.	Sewaktu permulaan hari bekerja

10.	<p>Mengawasi perkembangan pencapaian pesakit di tempat kerja, lawatan dilakukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sekurang-nya dua kali seminggu bagi pesakit baru bekerja. 2. Sekurang-nya empat kali dalam sebulan untuk bulan pertama. 3. Sekurang-nya sekali dalam masa satu bulan untuk enam bulan pertama. 	Setiap hari pesakit bekerja
11.	Membantu pesakit membuka akaun bagi kemudahan pesakit (klien) menerima gaji dan menyimpan duit apabila menerima gaji menerusi badan kebajikan pesakit dan bank tempatan.	OKU – bagi semua pesakit bekerja
12.	Melakukan <i>psychoeducation</i> tentang penyakit pesakit dan kondisi mereka kepada majikan.	Sekurang-kurangnya sekali
13.	Penilaian pertama akan dibuat seminggu selepas pesakit dalam proses pekerjaan dan penilaian ulangan akan dibuat sebulan selepasnya.	Satu minggu kali pertama dan sebulan selepasnya
14.	<p>Membantu pesakit mendapatkan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kad Pengenalan Orang Kurang Upaya (OKU) 2. Elaun Pekerja Cacat (EPC) 3. Buku simpanan Bank 	<p>OKU - pada permulaan bekerja</p> <p>EPF - selepas empat bulan bekerja jika mencukupi syarat</p>
15.	Menjaga kebajikan dan keselamatan pesakit di tempat kerja dan jika boleh pihak majikan diperlukan mencarumkan pesakit di dalam KWSP/PERKESO.	Setiap masa bekerja
16.	Memantau keseluruhan program penempatan kerja agar semua berjalan dengan lancar dan teratur.	Setiap masa

9. PIAWAIAN (*STANDARD*) DI DALAM PROGRAM SOKONGAN PEKERJAAN

- 9.1 Setiap pesakit yang berminat mengikuti Program Sokongan Pekerjaan hendaklah dirujuk oleh doktor yang menjaga kepada SPP.
- 9.2 Setiap pesakit dalam (*inpatient*) yang dirujuk akan dilihat dalam masa 24 jam hari bekerja.
- 9.3 Setiap pesakit luar (*outpatient*) yang dirujuk akan dilihat dalam masa 3 hari bekerja.
- 9.4 Pendekatan yang digunakan di dalam Program Sokongan Pekerjaan ini ialah "*Individual Placement & Support Model*" (IPS) dan "*Choose, Get and Keep Approach*".
- 9.5 Sesi temuduga awal akan dijalankan semasa sesi pertemuan pertama bersama pesakit (boleh menggunakan Borang *Job Interest Checklist*, rujuk Lampiran 2).
- 9.6 Setiap pesakit yang dirujuk mestilah mempunyai dokumen pengenalan diri. Sekiranya tiada, SPP perlulah memastikan pesakit adalah warganegara Malaysia atau Penduduk Tetap seterusnya membantu pesakit untuk membuat permohonan dokumen pengenalan diri yang baru.
- 9.7 Setiap pesakit yang dirujuk mempunyai peluang untuk ditempatkan bekerja sekiranya berminat di mana-mana premis yang menawarkan pekerjaan.
- 9.8 Penempatan pekerjaan hendaklah dibuat secepat mungkin mengikut kekosongan pekerjaan.
- 9.9 Pesakit yang telah ditempatkan bekerja perlu dipantau oleh SPP sekurang-kurangnya SEMINGGU SEKALI atau bergantung mengikut keperluan pesakit.
- 9.10 Penilaian Pekerjaan (*Job Analysis* – rujuk lampiran 4) dijalankan seminggu selepas pesakit ditempatkan bekerja dan penilaian semula akan dijalankan sebulan selepas penilaian pertama. Bagi pesakit yang masih kekal bekerja

selepas penilaian kedua dibuat, penilaian ketiga dibuat dalam tempoh tiga bulan. Bagi pesakit yang masih kekal bekerja selepas penilaian ketiga dibuat, penilaian seterusnya dibuat dalam tempoh enam bulan kekal bekerja dan berkala setiap tempoh enam bulan.

- 9.11 Fail Laporan Program Sokongan Pekerjaan hendaklah apabila pesakit mula menerima perkhidmatan Sokongan Pekerjaan. Laporan berkenaan perkembangan kemajuan pesakit hendaklah dibuat oleh SPP di dalam fail pesakit.
- 9.12 *Psychoeducation* (pendidikan tentang penyakit psikiatri dan kesihatan mental) hendaklah dijalankan sepanjang masa kepada pesakit, majikan, keluarga, penyelia dan juga rakan sekerja pesakit.
- 9.13 Setiap pesakit HARUSLAH menerima faedah-faedah pekerjaan asas seperti KWSP dan PERKESO daripada majikan mengikut kontrak yang dipersetujui antara pesakit dan majikan.
- 9.14 Pesakit-pesakit yang bekerja hendaklah dibantu untuk mendapatkan kad Orang Kurang Upaya (OKU) dan Elaun Pekerja OKU (EPOKU) mengikut kelayakan dan syarat yang ditetapkan pihak Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia.
- 9.15 Mesyuarat pasukan pelbagai disiplin mestilah dijalankan SEMINGGU SEKALI untuk sama-sama membincangkan pesakit yang berada di bawah program ini.
- 9.16 Pesakit yang berhenti kerja setelah mendapat pekerjaan melalui program ini hendaklah berjumpa SPP dalam tempoh 3 hari selepas diberhentikan. Kes sebegini dan sebab pemberhentian hendaklah dilaporkan dalam mesyuarat bersama pakar psikiatri serta diteruskan penempatan dan sokongan pekerjaan jika pesakit masih berminat untuk bekerja.
- 9.17 Pesakit yang dirujuk ke Program Sokongan Pekerjaan berhak menarik diri daripada Program Sokongan Pekerjaan selepas diberikan penerangan.

- 9.18 Rujukan semula perlu dibuat daripada doktor yang menjaga sekiranya pesakit yang telah dirujuk ke Program Sokongan Pekerjaan mengalami gejala penyakit yang berulang di mana berkemungkinan terdapat perubahan dari segi perawatan.

10. SITUASI-SITUASI KHAS

10.1 Membantu membawa pesakit ke tempat kerja

- a) SPP perlu membantu menemani pesakit ke tempat kerja dalam beberapa situasi, contohnya semasa temuduga, apabila pesakit baru sahaja mula bekerja, dan sebagainya.
- b) Sekiranya SPP wanita perlu menemani pesakit lelaki, beliau perlu diikuti oleh seorang lagi staf, seboleh-bolehnya staf lelaki, jika membawa pesakit lelaki.

10.2 Menguruskan pesakit yang mengalami krisis di tempat kerja.

- a) Apabila SPP menerima panggilan mengenai pesakit agresif/*relapse* di tempat kerja, doktor dan pihak keluarga perlu dimaklumkan.
- b) SPP perlu menghubungi pihak majikan untuk mengetahui status kejadian dan menilai tahap keseriusan kes berkenaan.
- c) SPP perlu menerangkan kepada majikan langkah-langkah yang perlu di dalam menghadapi situasi berkenaan.
- d) Jika SPP perlu untuk ke tempat kejadian, beliau perlu memaklumkan kepada ketua unit.
- e) SPP perlu membawa sekurang-kurangnya tiga orang petugas jika diperlukan hadir ke tempat berkenaan.

- f) Pendekatan psikologi adalah kaedah pertama yang perlu dipraktikkan apabila berhadapan dengan pesakit yang sedang agresif dan bantuan pihak polis jika berlaku situasi diluar kawalan.
- g) Pesakit perlu di bawa ke Unit Kecemasan/Klinik Psikiatri jika masih dalam jagaan hospital untuk tindakan lanjut.
- h) SPP perlu memeriksa prosedur pengambilan ubatan dan tarikh rawatan susulan yang sepatutnya dipatuhi.
- i) Post Mortem kejadian perlu dibincangkan di dalam Mesyuarat Pelbagai Disiplin untuk tindakan susulan.

11.PERATURAN-PERATURAN BERHUBUNG KEBAJIKAN PESAKIT YANG MENJALANI PROGRAM SOKONGAN PEKERJAAN

11.1 Pembayaran gaji

- a) Pesakit perlu dibayar gaji selaras dengan jumlah waktu mereka bekerja.
- b) Bayaran perlu dipersetujui oleh majikan dan pesakit.
- c) Pesakit perlu dimaklumkan tentang tarikh pembayaran gaji mereka.
- d) Bagi pesakit yang tidak mahir dalam membuat belanjawan, gaji perlu diserahkan kepada waris/penjaga/pihak wad untuk mengelakkan sebarang penyelewengan berlaku. Jika pesakit boleh menguruskan gaji mereka sendiri, urusan penerimaan gaji adalah diberi kepada pesakit sendiri.

11.2 Waktu bekerja

Pihak majikan perlu memberitahu pesakit waktu bekerja secara jelas dan betul.

11.3 Hari bercuti

- a) Majikan perlu membenarkan pesakit bercuti sekurang-guna satu hari seminggu.
- b) Majikan perlu melepaskan pesakit dari waktu bekerja jika pesakit memperolehi cuti sakit atau mengadu tidak sihat.

11.4 Caruman KWSP/PERKESO

Membuat perbincangan dengan Pihak majikan untuk membuatkan caruman KWSP/PERKESO.

11.5 Kemudahan tempat tinggal dan makanan

Majikan digalakkan menyediakan asrama atau rumah berdekatan dengan tempat kerja untuk kemudahan pesakit serta makanan.

11.6 Keselamatan dan perlindungan

Majikan perlu memberikan perhatian kepada faktor keselamatan pada pesakit yang terlibat dalam kerja-kerja yang berisiko dan mereka perlu dilindungi dengan insuran kemalangan.

11.7 Kesihatan

Pesakit yang terlibat dalam program ini perlu mempunyai kesihatan yang baik dan berkeupayaan dari segi mental dan fizikal.

SEKIRANYA PERATURAN DI ATAS TIDAK DIPATUHI, MAKLUMKAN KEPADA SPP AGAR TINDAKAN LANJUT DAPAT DIJALANKAN.


12. LAMPIRAN

Lampiran 1 – Borang keizinan menyertai program sokongan pekerjaan

<p style="text-align: center;">BORANG KEIZINAN MENGIKUTI PROGRAM SOKONGAN PENEMPATAN PEKERJAAN</p>	
<p>Saya No. K/P</p> <p>bersetuju mengikuti Program Sokongan Penempatan Pekerjaan di fasiliti (nama fasiliti).</p>	
<p>Saya bersetuju untuk membenarkan maklumat berkenaan penyakit dan rawatan saya didedahkan kepada pihak majikan. (Ya/Tidak)*</p>	
<p>Tandatangan pesakit:</p> <p>.....</p>	<p>Tandatangan saksi:</p> <p>.....</p>
<p>Tarikh:</p>	<p>Tarikh:</p>
	<p>Nama :</p>
	<p>No KP:</p>
<p><i>*Potong yang tidak berkenaan</i></p>	


Lampiran 2 – Borang *Job Interest Checklist*

Perkhidmatan Psikatri Kesihatan Mental KKM



PROGRAM SOKONGAN PEKERJAAN

SENARAI SEMAK MINAT TERHADAP PEKERJAAN (JOB INTEREST CHECKLIST)



Tarikh: Hospital: No. Pendaftaran Pesakit:

d d m m y y y y

BAHAGIAN A

1. Nama Pesakit:

2. No K/P:

3. Tarikh lahir:

d d m m y y y y

4. Umur bila penilaian dibuat:

y y m m

5. Jantina: ☐ Lelaki ☐ Perempuan

6. Kerakyatan: ☐ Warganegara ☐ Penduduk Tetap ☐ Bukan Warganegara

7. Alamat:

8. No Telefon:

9. Pendidikan tertinggi: ☐ UPSR ☐ PMR ☐ SPM ☐ Diploma/ ijazah/ sijil ☐ Lain-lain

10. Diagnosis:

BAHAGIAN B: Minat dan sejarah Pekerjaan

Tandakan (/) pada kotak dan isikan tempat kosong

1. Adakah anda berminat untuk bekerja? ☐ Ya ☐ Tidak

2. Mahukan anda jika pihak hospital mencari pekerjaan untuk anda? ☐ Ya ☐ Tidak

3. Apakah jenis pekerjaan yang anda minati? (Isikan jadual di bawah)

Bil	Jenis Pekerjaan	Berminat?	Catatan
a.	Kerani/ Pejabat	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
b.	Pekerja kilang	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
c.	Pekerja Pembersihan	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
d.	Pengawal Keselamatan	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
e.	Dobi	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
f.	Pencuci kereta	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
g.	Pembantu dapur	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
h.	Pelayan restoran	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
i.	Tukang masak	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
j.	Lain-lain kerja, nyatakan:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	

4. Apakah kerja-kerja yang anda pernah lakukan dahulu?

Bil	Jenis Pekerjaan	Tempoh bekerja	Sebab berhenti

Catatan:

Perancangan:

BAHAGIAN C: PERSETUJUAN PESAKIT

Saya berminat untuk menyertai Program Sokongan Pekerjaan ini

Tandatangan pesakit: Tandatangan SSP:

Tarikh borang diisi: Tarikh dibincangkan dalam rondaan:

d d m m y y y y

d d m m y y y y

Job interest Checklist
Program Sokongan Pekerjaan

Lampiran 3 – Borang temuduga bersama majikan

BORANG TEMUDUGA BERSAMA MAJIKAN	
Nama	Tarikh Temuduga:
Majikan	:
No. Telefon	:
Alamat	:
No. Telefon (<i>contact person</i>):	
Cadangan nama pesakit :	
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.

Keperluan:

1. Dokumen diperlukan

Kad Pengenalan ☐ Buku Bank ☐ Gambar ☐ Lain-lain ☐

2. Jumlah pekerja diperlukan : _____ orang

3. Gaji ditawarkan : RM _____ sebulan

4. Kemudahan pengangkutan : Majikan ☐ Sendiri ☐

5. Kemudahan uniform : Majikan ☐ Sendiri ☐

6. Kemudahan tempat tinggal : Asrama Majikan ☐ Sendiri ☐

7. Caruman majikan : KWSP ☐ SOCSO ☐ Insuran ☐

Ulasan:

.....
.....
.....
.....

Tandatangan Majikan:

Tandatangan Staf Penempatan Pekerjaan:

.....

.....

Nama: _____



Nama: _____

Tarikh: _____

Tarikh: _____

Lampiran 4 – Borang Analisa Kerja

Perkhidmatan Psikiatri Kesihatan Mental KKM


PROGRAM SOKONGAN PEKERJAAN
BORANG ANALISA KERJA (WORK ANALYSIS FORM)


Tarikh: Hospital: No. Pendaftaran Pesakit:

A. MAKLUMAT PEKERJAAN

1. Nama Syarikat:

1a. Alamat:

1b. No Telefon:

3. Calon Temuduga:

4. Gaji Semasa (Sejam/ Sehari/ Sebulan):

2. Pegawai dihubungi:

2a. Jawatan:

2b. Emel:

3a. Jawatan dipohon:

4a. Ada perubahan gaji pada 3-6 bulan terakhir? ☐ Ya ☐ Tidak

5. Jika ya, lengkapkan ruang ini

5a. Kadar gaji sejam/ sehari/ sebulan berubah dari RM ke RM pada tarikh

5b. Jumlah jam seminggu:

5c. Waktu bekerja

5d. Bil pekerja di syarikat ini:

5e. Bil pekerja yang bekerja untuk jawatan ini:

5f. Syif yang sama

6. Kelayakan asas: Kelulusan Tahap

7. Pengalaman kerja: Tempoh minima pengalaman yang berkaitan: tahun bulan

8. Lain-lain

Arahan Penting: SILA ISIKAN SEMUA RUANG

Kenalpasti jawapan yang paling sesuai untuk setiap item berdasarkan pemerhatian terhadap kerja dan temuduga dengan pekerja, penyelia dan pekerja sambilan.

Rekodkan arahan khas, peraturan atau komen di bawah setiap item untuk maklumat yang lebih terperinci

BAHAGIAN B: PELAKSANAAN KERJA (dalam turutan kronologi)

Tugas Kerja (Apa?)	Tujuan Tugas Dilaksanakan (Mengapa)	Bagaimana Tugas Dilaksanakan	% Masa (Kadar Masa Tugas)
Contoh: Menyusun buku	Untuk menyusun balik buku ke tempat asal	Mengambil buku dari troli - menyusun buku di rak mengikut nombor rujukan	15%

BAHAGIAN C: DESKRIPSI KERJA

1. JADUAL KERJA (Tandakan 'Ya' atau 'Tidak' untuk setiap item)

a. Perlu bekerja pada hujung minggu? ☐ Ya ☐ Tidak

b. Perlu bekerja pada waktu malam? ☐ Ya ☐ Tidak

c. Kerja part-time? ☐ Ya ☐ Tidak

d. Kerja sepenuh masa? ☐ Ya ☐ Tidak

Komen/ Spesifikasi

2. PERJALANAN KE TEMPAT KERJA

a. Menggunakan pengangkutan awam? ☐ Ya ☐ Tidak

b. Menggunakan pengangkutan sendiri? ☐ Ya ☐ Tidak

c. Jika ya, nyatakan apa:

d. Menggunakan kenderaan syarikat ☐ Ya ☐ Tidak

Komen/ Spesifikasi

3. KEKUATAN MENGANGKAT DAN MEMBAWA BARANGAN

a. Beban sangat ringan (<5kg) ☐

b. Beban ringan (5-10kg) ☐

c. Beban sederhana (10-20kg) ☐

d. Beban berat (>20kg) ☐

Komen/ Spesifikasi

4. KETAHANAN (Tanpa rehat) (Sila tandakan /)

a. Bekerja selama < 2 jam ☐

b. Bekerja selama 2 - 3 jam ☐

c. Bekerja selama 3 - 4 jam ☐

d. Bekerja selama > 4 jam ☐

Komen/ Spesifikasi

5. KELUASAN KAWASAN KERJA (Sila tandakan /)

a. Kawasan kecil ☐

b. 1 bilik ☐

c. Bangunan luas ☐

d. Bangunan dan tingkat bawah ☐

Komen/ Spesifikasi

Job Analysis Form (Borang Analisa Kerja)

Program Sokongan Pekerjaan

c. Beberapa bilik	<input type="checkbox"/>	
6. KELAJUAN KERJA (Sila tandakan /)		
a. Perlahan	<input type="checkbox"/>	Komen/ Spesifikasi
b. Kadaangkala cepat/ laju	<input type="checkbox"/>	
c. Purata kelajuan biasa	<input type="checkbox"/>	
d. Berterusan laju	<input type="checkbox"/>	
7. PENAMPILAN DIRI YANG DIPERLUKAN (Sila tandakan /)		
a. Ringkas/ santai	<input type="checkbox"/>	Komen/ Spesifikasi
b. Bersih	<input type="checkbox"/>	
c. Bersih dan kemas	<input type="checkbox"/>	
d. Penampilan rapi	<input type="checkbox"/>	
8. KEMAHIRAN KOMUNIKASI DIPERLUKAN (Sila tandakan /)		
a. Tidak perlu/ minima	<input type="checkbox"/>	Komen/ Spesifikasi
b. Pertuturan yang tidak jelas boleh diterima	<input type="checkbox"/>	
c. Kata kunci/ petunjuk diperlukan	<input type="checkbox"/>	
d. Pertuturan jelas/ petunjuk diperlukan	<input type="checkbox"/>	
9. INTERAKSI SOSIAL (Sila tandakan /)		
a. Tidak perlu/ minima	<input type="checkbox"/>	Komen/ Spesifikasi
b. Tindak balas yang bersesuaian diperlukan	<input type="checkbox"/>	
c. Interaksi sosial diperlukan tetapi kurang	<input type="checkbox"/>	
d. Interaksi sosial kerap diperlukan	<input type="checkbox"/>	
10. PENUMPUAN PADA TUGASAN (Sila tandakan /)		
a. Perlu galakan yang kerap	<input type="checkbox"/>	Komen/ Spesifikasi
b. Perlu galakan sederhana/ pemantauan tinggi	<input type="checkbox"/>	
c. Perlu galakan sederhana/ pemantauan sederhana	<input type="checkbox"/>	
d. Perlu galakan minima/ pemantauan rendah	<input type="checkbox"/>	
11. TUNTUTAN TUGASAN KERJA (Sila tandakan /)		
a. Hanya 1 tugas dalam 1 masa	<input type="checkbox"/>	Komen/ Spesifikasi
b. 2-3 tugas secara berturut-turut	<input type="checkbox"/>	
c. 4-6 tugas secara berturut-turut	<input type="checkbox"/>	
d. 7 atau lebih tugas secara berturut-turut	<input type="checkbox"/>	
12. MOTIVASI KERJA (Sila tandakan /)		
a. Perlu inisiatif untuk bekerja	<input type="checkbox"/>	Komen/ Spesifikasi
b. Bekerja tanpa disuruh	<input type="checkbox"/>	
c. Mempunyai pekerja bawahan/ sokongan	<input type="checkbox"/>	
13. PERUBAHAN RUTIN HARIAN (Sila tandakan /)		
a. 7 atau lebih perubahan	<input type="checkbox"/>	Komen/ Spesifikasi
b. 4-6 tugas berubah	<input type="checkbox"/>	
c. 2-3 tugas berubah	<input type="checkbox"/>	
14. KEBOLEHAN MEMBACA YANG DIPERLUKAN (Sila tandakan /)		
a. Tidak perlu	<input type="checkbox"/>	Komen/ Spesifikasi
b. Perlu membaca simbol	<input type="checkbox"/>	
c. Perlu membaca ayat mudah	<input type="checkbox"/>	
d. Perlu membaca dengan lancar	<input type="checkbox"/>	
15. KEBOLEHAN MATEMATIK YANG DIPERLUKAN (Sila tandakan /)		
a. Tidak perlu	<input type="checkbox"/>	Komen/ Spesifikasi
b. Mengira menggunakan kalkulator	<input type="checkbox"/>	
c. Operasi tambah/ tolak mudah tanpa kalkulator	<input type="checkbox"/>	
d. Kemahiran mengira secara kompleks	<input type="checkbox"/>	
16. FAEDAH KERJA (Sila bulatkan yang berkenaan)		
0 = Tiada	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
1 = Cuti sakit	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
2 = Faedah Perubatan	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
3 = Cuti tahunan/ bergaji	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
4 = Faedah Pergigian	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
5 = Diskaun pekerja	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
6 = Makanan percuma	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
7 = Lain-lain (nyatakan)	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
BAHAGIAN D: PERAKUAN		
Disediakan oleh:		Disahkan oleh:
(Nama dan cop SSP)		(Nama dan cop majikan)
Tarikh:		Tarikh:

Lampiran 5 – Senarai penuh Jawatankuasa Kerja Pembentukan SOP Program Sokongan Pekerjaan untuk Pesakit Psikiatri

13. RUJUKAN

- 1) Muesser T, Drake R. Community-Based Treatment of Schizophrenia and Other Severe Mental Disorders: Treatment Outcomes. *Medscape General Medicine*, 2001 3(1).
- 2) Su-Lyn Boo, Jaymee Loong, and Wai-Sheng Ng. Work Experiences of People with Mental Illness in Malaysia: A Preliminary Qualitative Study. *The Qualitative Report* Volume 16 Number 1 January 2011 162-179
- 3) Becker DR, Drake RE. Supported Employment For People With Severe Mental Illness. A guideline developed for the Behavioral Health Recovery Management Project, New Hampshire-Dartmouth Psychiatric Research Center, Dartmouth Medical School (accessed via internet)
- 4) Lehman A, Goldberg R, Dixon L, et al. Improving Employment Outcomes for Persons with Severe Mental Illness. *Arch Gen Psychiatry*. 2002;59: 165-172
- 5) Thornicroft G, Tansella M. Components of a modern mental health service: a pragmatic balance of community and hospital care - Overview of systematic evidence. *British Journal of Psychiatry* 2004, 185: 283-290
- 6) Bond G, Becker D, Drake R, et al. M.D., Ph.D. Implementing Supported Employment as an Evidence-Based Practice. *Psychiatric Services* 2001, Vol. 52 (3): 313-322
- 7) Becker DR, Swanson SJ, Bond GR. Supported Employment Fidelity Scale. Lebanon NH: Dartmouth Psychiatric Research Center, 2008.
- 8) Bond GR. Supported Employment: Evidence for Evidence-based Practice. *Psychiatric Rehabilitation Journal* 2004, Vol 27(4):345-361
- 9) Syarifah Hafizah WK, Marhani M, Abdul Kadir AB. Employment programs for patients with severe mental illness in Malaysia: a 3-month outcome. *Comprehensive Psychiatry* 2014, 55: S38-S45.
- 10) Haslett WR, Bond GR, Becker DR. Individual Placement and Support: Does Rurality Matter? *American Journal of Psychiatric Rehabilitation* 2011; 14: 237-244

- 11) Abdul Kadir AB. et al. Fidelity of Individual Placement and Support- Study of 7 Centers. In press, 2014.
- 12) Areberg C, Bjorkman T, Bejerholm U. Experiences of the individual placement and support approach in persons with severe mental illness. *Scand j Caring Sci.* 20-13; 27(3):589-596.
- 13) Zurlina M, Murad S, Ishak I, Abdul Kadir AB. Preliminary Audit Study of Supported Employment for Mental Illness Clients at Hospital Permai Johor Bahru with respect to Work Environmental Impact and Quality of Life. In press, 2014.
- 14) Clinical Practice Guidelines Management of Schizophrenia in Adults 2009
- 15) Panduan Sokongan Pekerjaan untuk Pesakit Mental, Hospital Permai Johor Bahru