GARISPANDUAN PROGRAM PEMENTORAN KEJURURAWATAN

BAHAGIAN KEJURURAWATAN

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

March 2018

GARISPANDUAN PROGRAM PEMENTORAN KEJURURAWATAN

DISEDIAKAN OLEH:

(MONICA CHEE SOON NYUK)
Penolong Pengarah Kanan Kejururawatan
Bahagian Kejururawatan
Kementerian Kesihatan Malaysia

DISEMAK OLEH:

(GOWRY A/P NARAYANAN)
Ketua Penolong Pengarah Kejururawatan
Bahagian Kejururawatan
Kementerian Kesihatan Malaysia

DILULUSKAN OLEH:

(HJH. TUMBLE@ TOMBLOW NGADIRAN)
Pengarah Kejururawatan
Bahagian Kejururawatan
Kementerian Kesihatan Malaysia

BAHAGIAN KEJURURAWATAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

ISI KANDUNGAN

NO.	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	Isi Kandungan	1-2
2.	**Bahagian 1 :PENGENALAN DAN LATAR BELAKANG** 1.1 Pengenalan 1.2 Tujuan Garispanduan Pementoran Kejururawatan	3
	1.3 Takrif 1.4 Definisi 1.5 Objektif	4
	1.6 Konsep Pementoran 1.7 Punca Kuasa	5
	Bahagian 2 : KONSEP APLIKASI PEMENTORAN 2.1 Pengenalan 2.2 Proses Pementoran	6
	2.3 Kaedah Perhubungan Mentor dan Menti	7
	2.4 Perhubungan Pementoran secara Bersemuka 2.5 Perhubungan Pementoran secara maya	8
	2.6 Pementoran melalui telefon 2.7 Pementoran melalui emel	9
	2.8 Asas Pementoran	10
	2.9 Teori pementoran	10-11
	Bahagian 3 : TANGGUNGJAWAB MENTOR & MENTI 3.1 Tanggungjawab Menti 3.2 Tanggungjawab Mentor	12
	Bahagian 4 : LATIHAN DAN KEMAHIRAN MENTOR 4.1 Latihan Kemahiran Mentor 4.2 Kemahiran Asas Mentor 4.3 Peranan Mentor	13
	4.4 Peranan Menti 4.5 Kemahiran Mentor - Kemahiran Mendengar - Kemahiran Bertanya	14
	- Kemahiran Memerhati - Memberi Maklumbalas - Kemahiran menentukan Fokus/Matlamat Pementoran	15
	- Kemahiran berfikir - Kemahiran membuat penilaian	16
	Bahhagian 5: KAEDAH PERLAKSANAAN PROGRAM PEMENTORAN KEJURURAWATAN 5.1 Pelaksanaan Program Pementoran 5.2 Aspek Pelaksanaan Program Pementoran	17

NO.	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
	5.3 Pembentukan Jawatankuasa 5.3.1 Carta Organisasi Peringkat KKM 5.3.2 Carta Organisasi Peringkat Negeri	18
	5.4 Mereka bentuk perancangan Program Pementoran 5.5 Perlaksanaan Program Pementoran 5.5.1 Latihan kepada mentor 5.5.2 Mengenalpasti Skop Pementoran	19
	5.6 Proses Pementoran 5.6.1 Orientasi peringkat JKN 5.6.2 Orientasi Peringkat Hospital /Daerah 5.6.3 Orientasi peringkat Jabatan/Bahagian/Unit/Wad/Klinik 5.6.4 Ujian Pra 5.6.5 Mengenalpasti isu 5.6.6 Pemantauan dan Pengukuhan 5.6.7 Penamatan program	20
	Rajah 6 – Carta Aliran proses Pengendalian Program Pementoran	21
	5.7 Terma Rujukan 5.7.1 Mentor 5.7.2 Ketua Jururawat Wad/Klinik a) Kandungan Fail Menti	22
	b) Kandungan Fail Mentor/KJ/PJ Kawasan 5.7.3 Penyelaras Program pementoran Peringkat Hospital/PKD	23
	5.7.4 Jawatankuasa (AJK) 5.7.5 Penyelia Jururawat Jospital/Daerah 5.7.6 Ketua Penyelia Jururawat Negeri	24
	5.7.7 Bahagian Kejururawatan	25
	Bahagian 6 : PEMANTAUAN, PENILAIAN DAN PELAPORAN 6.1 Penilaian Pencapaian Menti 6.1.1 Ujian tulis- Pos 6.1.2 VIVA	26
	6.1.3 Penilaian prestasi Menti 6.2 Pengiraan Markah Pencapaian 6.3 Penghantaran laporan 6.4 Menti yang tidak mencapai sasaran	27
	Bahagian 7: ETIKA PEMENTORAN 7.1 Etika Perhubungan Pementoran	28-29
	RUMUSAN	30
	Rujukan	31
	Lampiran A – Contoh Pengiraan	32
	Lampiran B – 14 Elemen Penilaian Prestasi Menti	33
	Lampiran C – Senarai borang-borang yang digunakan	34

BAHAGIAN 1: PENGENALAN DAN LATAR BELAKANG

1.1 PENGENALAN

Pementoran merupakan istilah yang tidak asing lagi dipelbagai bidang pekerjaan khususnya di bidang kejururawatan samada di Malaysia atau diperingkat Antarabangsa. Mentor sering diperkatakan sebagai sumber inspirasi dan Program Pementoran amat penting terutama dalam aspek pekerjaan yang bersifat dinamik, sentiasa berubah dan kadangkala bersifat mendesak dan memberi tekanan.

Istilah mentoring atau pementoran berasal daripada Homer's Odyssey – karakter di mana Mentor melatih dan menasihat Telemachus, anak lelaki Odysseus supaya Telemachus bersedia untuk mengambil alih tanggungjawab keluarganya semasa ketiadaan bapanya.

Dalam bidang kejururawatan, Istilah pementoran digunakan untuk menerangkan perhubungan yang melibatkan Jururawat dari jawatan yang sama dimana Jururawat yang baru dilantik / pindah masuk menerima nasihat, bimbingan khusus atau kaunseling daripada penasihat yang lebih berpengetahuan. Bagi seorang mentor, ia merupakan peluang untuk membangunkan kedua-dua kompetensi peribadi dan profesional manakala bagi seseorang menti, ia adalah peluang untuk belajar daripada seseorang yang lebih baik dan berpengalaman. Lazimnya, perhubungan ini berakhir dengan tahap perhubungan akrab antara rakan sekerja dalam sesebuah organisasi.

1.8 TUJUAN GARISPANDUAN PEMENTORAN KEJURURAWATAN

Garispanduan Pementoran Kejururawatan merupakan garispanduan dalam melaksanakan Program Pementoran Kejururawatan disemua fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia. Ia bertujuan bagi:-

i. Meningkatkan kesedaran mengenai perlaksanaan program pementoran.
ii. Memantapkan peranan Penyelaras, Penyelia Jururawat, Ketua Jururawat dan Mentor dalam perlaksanaan program pementoran.
iii. Sebagai bahan rujukan dalam perlaksanaan program pementoran.
iv. Untuk keseragaman program pementoran diseluruh fasiliti KKM.

1.3 TAKRIF

Pementoran: merujuk kepada aktiviti perhubungan memberi bimbingan, sokongan dan bantuan secara profesional oleh mentor bagi pembangunan diri menti.

Mentor: merujuk kepada seorang pegawai yang dilantik oleh jabatan untuk membimbing dalam perkembangan kerjaya seorang pegawai. Mentor adalah seorang yang lebih berpengalaman dan boleh dijadikan role model di kalangan rakan sekerja.

Menti: merujuk kepada pegawai yang dipilih oleh ketua jabatan untuk program pementoran. Menti adalah seorang pegawai yang memerlukan bantuan dalam pembangunan diri, perkembangan dan pemantapan kerjaya serta penyesuaian dalam kehidupan harian.

1.4 DEFINISI PEMENTORAN

Pementoran merupakan satu pendekatan untuk memberi bimbingan, sokongan dan bantuan secara profesional oleh mentor (Jururawat berkemahiran dan beretika) bagi pembangunan diri menti (Jururawat baru / pindah masuk yang memerlukan bimbingan).Pendekatan ini melibatkan aktiviti perhubungan, pemindahan kemahiran peribadi dan profesional seorang jururawat dalam jangka masa yang ditetapkan.

Mentor merupakan seorang Jururawat yang dilantik untuk membimbing dalam perkembangan kerjaya jururawat baru. Biasanya mentor adalah seorang yang lebih berpengalaman dan boleh dijadikan sebagai role model di kalangan rakansekerja.

Menti bermaksud jururawat baru yang memerlukan bantuan / bimbingan mentor dalam proses perhubungan pementoran dalam pembangunan diri, perkembangan dan pemantapan kerjaya dibidang klinikal serta penyesuaian dalam kehidupan.

1.5 OBJEKTIF PROGRAM PEMENTORAN KEJURURAWATAN

i. Untuk memudahkan Menti semasa peralihan untuk menjadi Jururawat yang mahir dan berfungsi dengan berkesan sebagai anggota '***Healthcare Team*'.**
ii. Untuk meningkatkan kemahiran konsepsual, teknikal dan kemahiran perhubungan sesama insan semasa menjalankan tugas.
iii. Untuk menentukan amalan kejururawatan yang selamat, berkesan dan berkualiti mengikut kod etika kejururawatan.
iv. Untuk menggalakkan menti dalam kemajuan diri dan profesion.

1.6 KONSEP PEMENTORAN

Program pementoran merupakan program bersepadu yang turut disokong oleh pelaksanaan program *coaching* dan kaunseling.la berfokus kepada pembangunan dan peningkatan kompetensi kerja dan peribadi jururawat yang bersifat jangka panjang. Program *coaching* berfokus kepada peningkatan kemahiran dan kompetensi kerja yang bersifat jangka pendek dan program kaunseling berfokus kepada pembangunan dan peningkatan potensi diri jururawat untuk memangkin perubahan tingkah laku positif.

1.7 PUNCA KUASA

1.7.1 Program Pementoran Kejururawatan merupakan salah satu program yang dirangka dan diperkenalkan oleh Bahagian Kejururawatan Kementerian Kesihatan pada tahun 2006. Program ini telah disemak semula dan dibuat penambahbaikkan pada tahun 2009(*1st review)*, 2012*(2nd review),*2016(*3rd review,)2018(4th review).*

1.7.2 Program ini merangkumi aspek penilaian, pembangunan, bimbingan, khidmat nasihat, sokongan dan penambahbaikkan kepada Jururawat baru itu sendiri.

1.7.3 Program Pementoran Kejururawatan dilaksanakan kepada Jururawat U29 dan Jururawat U41 lantikan baru.

BAHAGIAN 2: KONSEP APLIKASI PEMENTORAN

2.1 PENGENALAN

Perkembangan perubatan dan globalisasi telah menjadikan persekitaran kerja yang dinamik dan sentiasa berubah. Elemen bimbingan, khidmat nasihat, sokongan dan tunjuk ajar amat diperlukan oleh jururawat dalam proses perubahan. Pementoran Kejururawatan focus kepada perkembangan dan peningkatan kompetensi jururawat yang baru dilantik / pindah masuk dan dinaikkan pangkat

2.2 PROSES PEMENTORAN

Terdapat 3 perkara utama yang perlu diberi perhatian dalam proses pementoran iaitu:-

2.2.1 . Memerhati (Observe):

Semasa proses pementoran dijalankan, mentor perlu memerhati tingkah laku menti bagi memastikan terdapat perubahan dan penambahbaikan yang berlaku. Sementara menti juga perlu melakukan pemerhatian kepada mentor dan perlu mengemukakan soalan bagimendapatkan seberapa banyak sumber maklumat sepanjangperhubungan pementoran.

2.2.2 Melibatkan Diri (Participate):

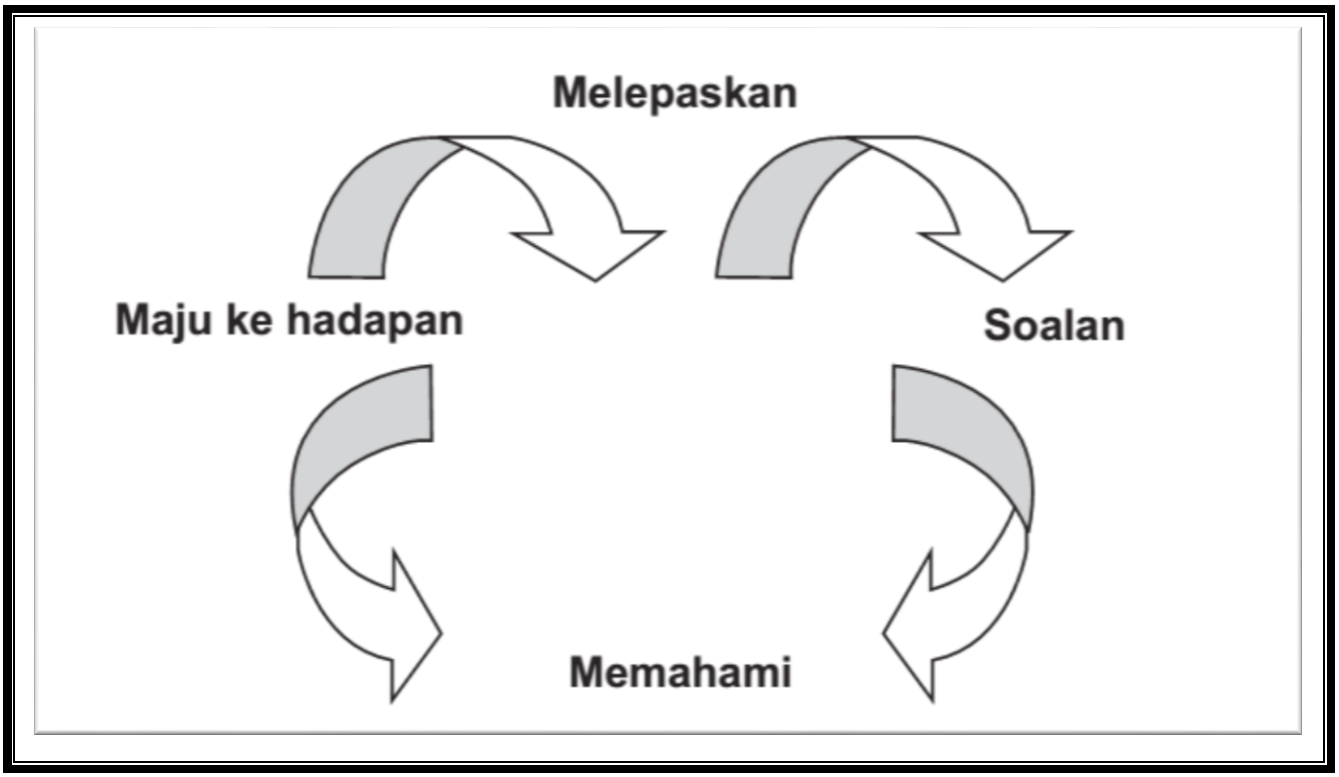
Seterusnya, dalam proses pementoran mentor memerlukan menti melaksanakan tugasan yang dirancang untuk pemahaman yang lebih mendalam. Dalam masa yang sama, menti dapat mempelajari sesuatu secara praktikal. Bagi tujuan ini perbincangan perlu kerap dilakukan secara bersama.

2.2.3 Melakukannya (Conduct):

Pada peringkat ini menti boleh diberi kepercayaan untuk melakukan program-program yang dirancang sendirian bagi menilai tahap kompetensi yang telah dipelajari. Dalam proses pementoran, apabila menti boleh berdikari bermakna satu perubahan positif telah berlaku kepada menti.

Rajah 1- menunjukkan ianya bermula apabila kita melepaskannya, sebagai mentor kita memberi kawalan kepada menti. Melalui soalan-soalan yang dikemukakan, akan membolehkan menti menerokai cabaran baru. Semakin mereka menyemak semula dan berbincang, mereka akan lebih berhati-hati mempraktikkan segala pengajaran dan bimbingan yang telah diperolehi.

Rajah 1 - Putaran proses mentor- menti



2.3 KAEDAH PERHUBUNGAN MENTOR DAN MENTI

Perhubungan pementoran bukan sahaja boleh dilaksanakan secara bersemuka, tetapi juga melalui teknologi maya (sidang video, e-mel, dan telefon). Kedua-dua bentuk perhubungan ini mempunyai kekuatan masing-masing. Walau bagaimanapun, bertemuan bersemuka perlu dilakukan pada setiap fasa dalam proses pementoran.

2.4 PERHUBUNGAN PEMENTORAN SECARA BERSEMUKA

Perhubungan pementoran antara mentor dan menti berlaku secara formal atau tidak formal. Walau bagaimanapun, pihak jawatankuasa pementoran jabatan perlu merancang kesesuaian nya dengan keperluan dan objektif Bahagian Kejururawatan.

Jangkamasa perhubungan pementoran secara formal adalah selama 6 bulan atau 12 bulan.Mentor perlu memastikan perhubungan mampu memberi makna dan kesan kepada menti. Sentiasa mematuhi waktu pertemuan yang dirancangkan. Kegagalan mematuhi waktu pertemuan akan menyebabkan menti meragui kesungguhan mentor untuk membantu. Selain itu, mentor juga perlu menghargai bahawa perhubungan mentor menti sebagai proses yang dinamik. Mentor juga perlu fokus kepada isu keperluan menti dan berkaitan dengan matlamat perkembangan kemajuan diri menti.

2.5 PERHUBUNGAN PEMENTORAN SECARA MAYA

Pendekatan pementoran secara maya merupakan satu keperluan masa kini. Strategi ini berpotensi digunakan secara meluas dengan menggabungkan keupayaan dari segi kemahiran, pengetahuan, sikap dan kecanggihan teknologi antara mentor dan menti. Penggunaan e-mel, telefon dan faksimili akan membantu memudahkan proses perhubungan dalam pementoran kerana tidak bergantung semata-mata kepada perjumpaan secara bersemuka.Antara sebab mengapa perhubungan pementoran secara maya ini digalakkan penggunaannya:-

- Menjimatkan masa dalam penyampaian maklumat antara mentor dan menti;
- Mengurangkan rasa malu di kalangan menti dan seterusnya menggalakkan serta meningkatkan perhubungan.

2.6 PEMENTORAN MELALUI TELEFON

Aktiviti pementoran juga boleh dilaksanakan melalui sesi perbualan telefon. Antara panduan menjalankan pementoran melalui telefon adalah seperti berikut:-

- Mengaturkan jadual panggilan seperti biasa diperlukan oleh menti. Disamping itu, mentor juga perlu merangka jadual untuk mengaitkan dengan isu-isu yang ingin dibincangkan oleh menti di luar waktu jadual panggilan yang biasa. Menti juga digalakkan menghantar e-mel kepada mentor bagi mengenalpasti isu perbincangan lebih awal.

- Menentukan agenda yang ingin dibincangkan bersama menti. Ini dapa tmembantu perbincangan telefon dan membolehkan mentor membuat persediaan untuk sesi tersebut. Ini boleh dilakukan melalui e-mel atau menggunakan surat biasa.

- Kongruen ketika melaksanakan sesi pementoran. Alihkan semua gangguan (seperti membuka e-mel) ketika mengendalikan sesi tersebut.

- Gunakan pembesar suara telefon jika diperlukan dan bersedia untuk mendengar dan terlibat dalam perbualan itu. Jika terdapat persetujuan atau komitmen semasa sesi itu, catatkan dan minta menti menghantar kesimpulannya.

2.7 PEMENTORAN MELALUI E-MEL

Pementoran juga boleh dilaksanakan melalui e-mel. Antara panduan menjalankan pementoran melalui e-mel adalah seperti berikut:-

- Menghormati peraturan terutamanya perkara yang bersifat sulit.
- Menti perlu faham bahawa beliau tidak boleh berkongsi e-mel dengan oranglain.
- Jika terdapat maklumat yang penting yang memerlukan respon segera seperti “tolong balas dalam masa 24 jam” atau “tolong balas dalam masa seminggu”, jika mentor tidak dapat menjawab dalam masa yang diberikan hendaklah membalas seperti “saya sudah dapat e-mel anda, saya akan cuba dapatkan kamu pada (tarikh dan masa)”.

- Menggunakan mesej yang ringkas daripada sesi pertemuan bersemuka dalam program pementoran.
- Selalu memastikan menti dapat membuka dokumen yang anda kepilkan kepadanya.
- Aturkan inisiatif untuk bersemuka atau melalui telefon dengan menti jika berhadapan dengan masalah yang lebih kompleks.
- Apabila memberi respon melalui e-mel, nyatakan sekali tentang perasaan anda.Ia akan dapat memberi maklum balas dan membantu anda memotivasikan menti. Sebagai contoh, jika menti berjaya mencapai matlamat mereka, “Saya sangat gembira awak dapat menyelesaikan.” atau “Kerja yang bagus...”. Jika mereka jauh dari jangkaan anda, kenyataan seperti “Saya rasa lebih elokjika kamu...., apa yang kita boleh buat untuk kembali kepada perancangan asal ?”.

2.8 ASAS PEMENTORAN

Program pementoran adalah berasaskan prinsip proses pembelajaran. Holliday (2005) menyatakan bahawa asas pembelajaran adalah bersifat 10-60-90. Ia berasaskan andaian bahawa apabila kita memperkatakan tentang sesuatu perkara, 10% sahaja yang akan diingati. Tetapi apabila kita menunjukkan cara untuk melakukannya, 60% akan diingati. Manakala apabila kita melakukannya bersama-sama maka 90% akan diingati. Dengan itu, kaedah pembelajaran yang paling berkesan adalah melalui perbincangan,penerangan dan kemudian melibatkan diri bersama-sama.Untuk memastikan proses pembelajaran lebih berkesan, mentor dan menti perlulah memastikan setiap yang diperkatakan diamati, dilihat dan dirasai bukan sahaja dalam konteks pekerjaan malahan dalam kehidupan seharian.(Holliday - Coaching,Mentoring and Managing, 2005).

2.9 TEORI PEMENTORAN

Program pementoran adalah berasaskan kepada teori yang diperkenalkan oleh Malcom Knowles berhubung pembelajaran yang komprehensif. Teori ini berasaskankepada 4 andaian berikut:-

- Individu dewasa memerlukan pembelajaran kendiri yang terancang.

- Individu dewasa mempelajari sesuatu secara efektif apabila mereka turut serta dalam proses mengenalpasti, merancang, mengimplementasi dan menilai perkara yang telah dipelajari.

- Pengalaman bagi seseorang dewasa adalah berasaskan daripada sumber-sumber dari proses pembelajaran dan pengalaman dari kehidupan orang lain. Ia juga akan mengukuhkan lagi proses pembelajaran.

- Proses pembelajaran adalah berkaitan dengan apa yang diperlukan atau melakukan sesuatu yang diperlukan bagi memenuhi peranan dan tanggungjawab masing-masing. Pembelajaran berlaku apabila ia dilaksanakan dan semakin meningkat apabila mereka tahu apa yang mereka perlukan. Pembelajaran dewasa berfokus kepada penyelesaian masalah.

BAHAGIAN 3: TANGGUNGJAWAB MENTOR DAN MENTI

3.1 TANGGUNGJAWAB MENTI

- Menghargai bantuan mentor tanpa ada unsur prejudis;
- Menerima secara terbuka maklum balas mentor; belajar dan mengamalkan *'selfempowering behavior';*
- Kerjasama dengan mentor untuk wujud matlamat yang realistik;
- Berkomunikasi dengan mentor berkenaan dengan permasalahan secara terus mencari pelbagai alternatif untuk mencapai matlamat;
- Menyumbang idea untuk menyelesaikan masalah;
- Mahu/rela berbincang tentang kegagalan dan kejayaan yang dialami;
- Melakukan sebarang tindakan yang sesuai untuk membina perhubungan antara mentor menti dalam proses pementoran; dan
- Memperakui elemen hormat, mempercayai dan keterbukaan adalah teras untuk mencapai matlamat.

3.2 TANGGUNGJAWAB MENTOR

- Mewujudkan jangkaan realistik dalam perhubungan, pencapaian menti dankomitmen diri, nilai dalam pementoran;
- Memberi komitmen terhadap ruang dan masa untuk melaksanakan proses pementoran, memberi dorongan emosi dan komunikasi kepada menti;
- Mengekalkan hubungan secara konsisten dengan menti, mendengar dengan empati serta terbuka kepada pendapat menti; dan
- Memberi dan menerima maklum balas konstruktif, berkongsi maklumat tentang kejayaan dan kegagalan kepada menti.

BAHAGIAN 4: LATIHAN DAN KEMAHIRAN MENTOR

4.1 LATIHAN KEMAHIRAN MENTOR

Latihan dan peningkatan kemahiran mentor merupakan salah satu elemen penting yang perlu diberi perhatian dalam pelaksanaan program pementoran. Aspek latihan amat penting dalam meningkatkan kecekapan dan prestasi mentor itu sendiri. Keperluan latihan mentor perlu dikenal pasti sebagai asas kepada kementerian/jabatan/agensiuntuk merancang latihan yang bersesuaian. Keperluan latihan perlu dibandingkan dengan kemahiran sedia ada yang dimiliki oleh mentor bagi meningkatkan keberkesanan program pementoran.

Antara komponen latihan mentor yang sesuai adalah seperti berikut:-

i. Persediaan minda;

ii. Menangani perubahan;

iii. Mentor dan proses pementoran;

iv. Kemahiran interpersonal;

v. Pengurusan portfolio dan penulisan jurnal;

vi. Kemahiran refleksi; dan

vii. Bimbingan, penyeliaan dan penilaian.

4.2 KEMAHIRAN ASAS MENTOR

Aktiviti pementoran memerlukan seorang mentor yang boleh menampilkan kemahirandan membantu memenuhi keperluan menti seperti berikut:-

- Membentuk *role model.* Mentor boleh menunjuk cara kemahiran, tingkah lakudan sikap bekerja yang terpuji dan cemerlang;
- Memberikan maklum balas yang lebih spesifik dan menyokong perkembangandiri menti;
- Memberi motivasi kepada menti; dan
- Menggunakan pendekatan pementoran, coaching dan kaunseling secara bersepadu

4.3 PERANAN MENTOR

Mentor berperanan penting dalam membantu perkembangan diri menti dan jugaperkembangan proses pementoran itu sendiri. Rajah 2 berikut menggambarkan peranan mentor dalam proses pementoran.

4.4 PERANAN MENTI

Menti juga perlu memainkan peranan bagi memastikan proses pementoran dapatmencapai matlamat secara efektif. Rajah 4 berikut menggambarkan peranan mentidalam proses pementoran.

Rajah 2: Peranan Mentor Dalam Proses Pementoran

4.5 KEMAHIRAN MENTOR

Mentor yang mempunyai kecekapan dan kemahiran dalam menjalankan peranannya akan dapat menghasilkan proses pementoran yang berkesan dan memberi faedahkepada pihak mentor dan menti. Antara kemahiran yang perlu diberi perhatian adalah seperti berikut:-

- Kemahiran Mendengar:
  Semasa pertemuan bersama menti, mentor perlu memberikan fokus dan mengenepikan segala pemikiran yang tidak berkaitan dengan proses pementoran. Kesediaan mendengar dengan baik bukan bermakna kita hanya menerima secara pasif apa yang disampaikan oleh menti kepada mentor tetapi mentor juga perlulah memberi respon sama ada secara lisan atau bukan lisan.

- Kemahiran Bertanya:

Pertanyaan boleh digunakan sebagai alat bagi mendapatkan maklumat dan meneroka pelbagai persoalan dan masalah menti. Kemahiran ini juga amat penting dalam memulakan perhubungan seterusnya boleh membawa kepada interaksi yang berterusan antara mentor dan menti. Kemahiran bertanya penting digunakan dalam proses pementoran kerana ia dapat memberi peluang kepada menti menyatakan rasa hati, keinginan, harapan, idea serta pendapat mereka kepada mentor.

- Kemahiran Memerhati:

  Dalam usaha memahami dan membantu menti, mentor perlu menumpukan sepenuh perhatian kepada menti terutamanya semasa pertemuan diadakan.Melalui pemerhatian mentor perlu bijak mentafsir tingkah laku menti dengan tepat. Mereka perlu sedar dan peka pada bahasa bukan lisan, reaksi muka dan suara menti. Mentor juga perlu sensitif pada bahasa lisan yang digunakan serta dapat mengenal pasti kehendak menti yang sebenar. Secara tidak langsung, proses memberi bantuan kepada menti lebih mudah diberikan.

- Memberi Maklumbalas:

  Menti sememangnya memerlukan maklum balas daripada pihak lain sebagai maklumat dan panduan kepada diri mereka. Dalam masa yang sama, menti juga mahu diberikan peluang yang sama daripada mento runtuk memberikan maklum balas kepada orang lain. Mentor juga perlu mahir mengendali dan memproses maklum balas dengan berkesan.Sentiasa memberi peluang dan menggalakkan menti memberikan maklum balas yang meyakinkan.

  Maklumbalas bukan sahaja dapat digambar melalui kata- kata tetapi juga melalui perbuatan. Maklum balas positif yang diberikan olehmentor mempunyai pengaruh yang kuat ke atas motivasi menti untuk meneruskan proses pementoran.Sebagai panduan, maklum balas mestilah mempunyai ciri-ciri berikut:-

  a) Spesifik dan mudah difahami;

  b) Tidak bersifat menghukum dan membuat penilaian secara

  c) Stereotaip;

  d) Bersifat segera dan mesra;

  e) Berterus-terang; dan

  f) Khusus kepada seseorang.

- Kemahiran Menentukan Fokus/Matlamat Pementoran

  Dalam proses pementoran, kemungkinan menti akan mengadu berhubung permasalahan yang dihadapi. Adalah penting bagi mentor meluaskan perspektif menti agar melihat masalah bukan sesuatu yang negative sebaliknya sebagai satu peluang untuk membuat perubahan atau penambahbaikan. Dalam proses melihat permasalahan menti, mentor perlumahir menentukan fokus agar selari dengan matlamat pementoran.

- Kemahiran Berfikir

  Kemahiran berfikir secara kreatif dan kritis merupakan prasyarat kepada kemahiran membuat keputusan. Apabila mentor mampu berfikir secara kritisdan kreatif, ia mampu mencari jawapan yang dikemukakan oleh menti.Secara tidak langsung ia dapat membina, mendorong dan membimbingmenti mencari alternatif bagi menyelesaikan masalah mereka.

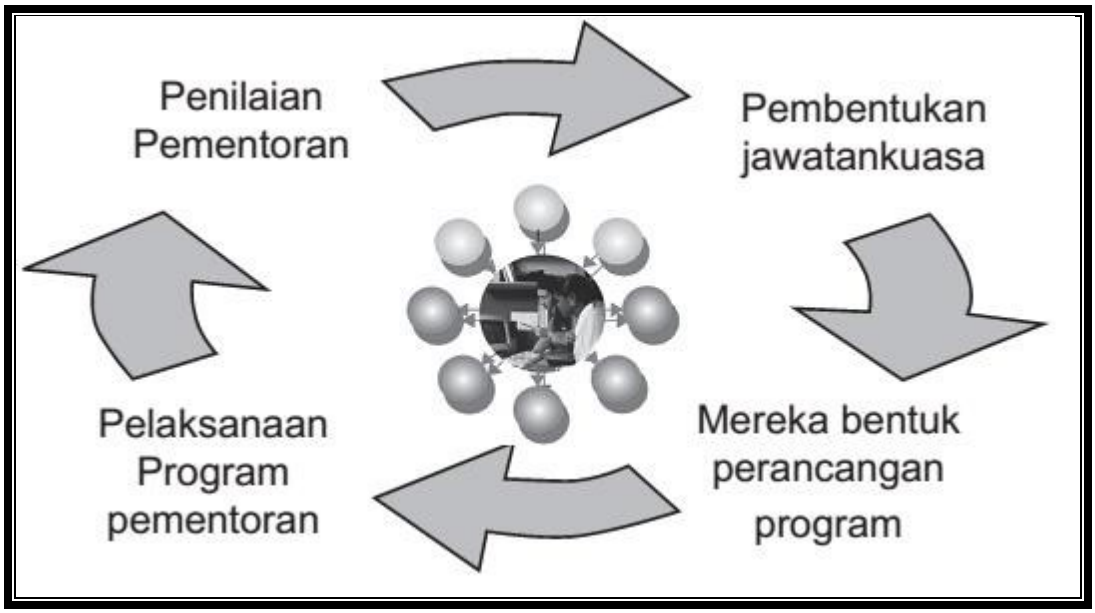
- Kemahiran membuat penilaian

  Membuat Penilaian Mentor perlu bijak membuat penilaian ke atas maklumat sama ada daripada menti ataupun individu lain. Kemahiran menilai membantu mentor member respon dan penilaian yang berkesan.

BAHAGIAN 5: KAEDAH PERLAKSANAAN PROGRAM PEMENTORAN KEJURURAWATAN

5.1 PELAKSANAAN PROGRAM PEMENTORAN

Perkara yang perlu diberi perhatian untuk melaksanakan program pementoran dalamsesebuah jabatan adalah seperti rajah berikut:-



Rajah 3: Pelaksanaan pementoran dalam sebuah jabatan.

5.2 ASPEK PELAKSANAAN PROGRAM PEMENTORAN

Bagi memudahkan perlaksanakan program pementoran, beberapa aspek perlu disemak. Aspek tersebut adalah:-

i. Persediaan dan kemampuan kementerian/jabatan;

ii. Pentakrifan objektif dan matlamat;

iii. Komitmen dan keterlibatan Bahagian Kejururawatan / JKN / Hosp dan Klinik;

iv. Pelantikan penyelaras program;

v. Kriteria pemilihan mentor dan menti;

vi. Latihan kemahiran kepada mentor;

vii. Sistem pemadanan mentor dan menti;

viii. Skop pementoran dan garis panduan;

ix. Sistem pemantauan dan penilaian;

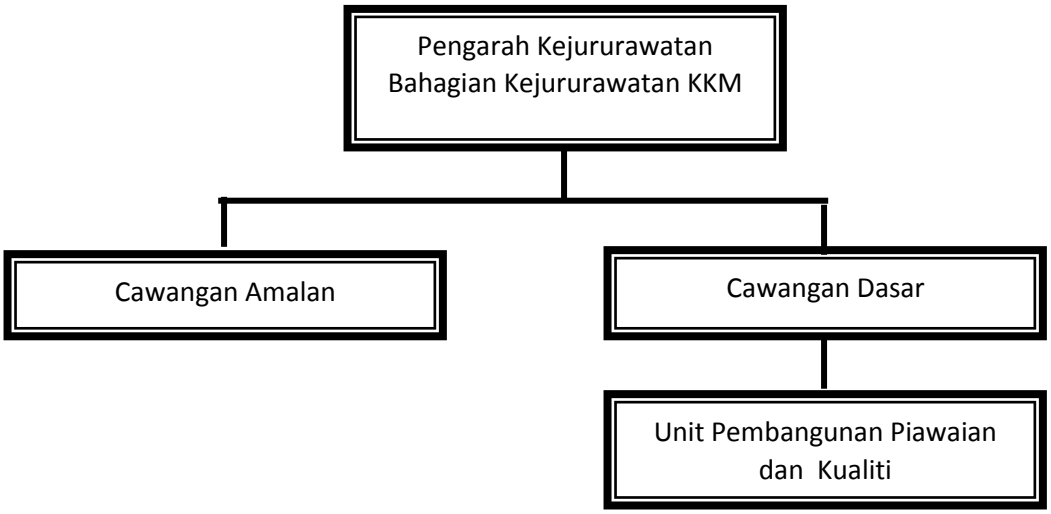
x. Rancangan/kontingensi dalam menangani masalah;

xi. Langkah-langkah Pelaksanaan.

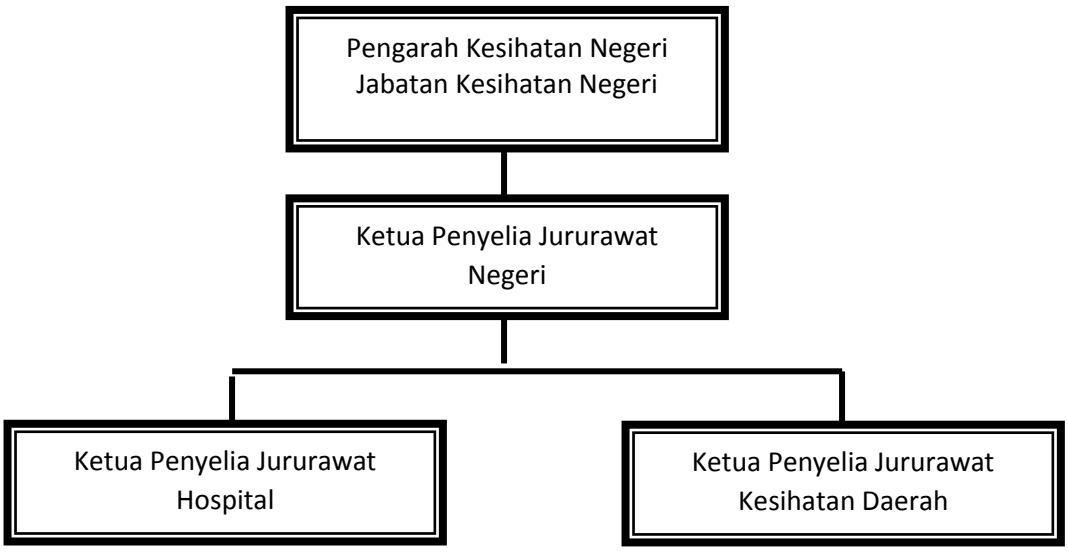
5.3 PEMBENTUKAN JAWATANKUASA

Menubuhkan Jawatankuasa Peringkat Bahagian Kejururawatan, KKM,
Jawatankuasa Peringkat Negeri dan Jawatankuasa Peringkat Hospital dan Daerah. Jawatankuasa ini berfungsi menyelaras dan memantau perjalananprogram pementoran. Selain dari itu juga Jawatankuasa ini berperanan menyediakan program yang komprehensif sesuai dengan peserta program dan matlamat organisasi

5.3.1 Rajah 4: Carta Organisasi Peringkat KKM



5.3.2 Rajah 5 : Carta Organisasi Peringkat Negeri



Penyelaras Program Pementoran Hospital

Penyelaras Program Pementoran Daerah

5.4 NCANGAN P

kunci uta gram Pementoran Kejururawatan. Perancangan akan membantu Bahagian Kejururawatan untuk mengenalpasti dan membuat keputusan Jururawat yang akan mengikuti program Pementoran, kelayakan seorang mentor, matlamat, ekspektasi Ketua Unit/Jabatan,dan jangkamasa program dilaksanakan.

5.5 PERLAKSANAAN PROGRAM PEMENTORAN

Untuk melaksanakan program pementoran, Jawatankuasa program perlu mengambilkira perkara-perkara berikut:-

5.5.1 Latihan Kepada Mentor:

Pengurusan yang konsisten dan efisien perlu sentiasa ditekankan dalam melaksanakan aktiviti pementoran. Proses pemilihan dan pemadanan mentor dan menti perlu dijalankan secara sistematik. Selain itu, jawatankuasa perlu memberi latihan kepada mentor.

5.5.2 Mengenalpasti Skop Pementoran:

Program Pementoran Kejururawatan dilaksanakan mengikut Disiplin / Jabatan. Bagi melancarkan perlaksanaan Program ini, setiap Disiplin / Jabatan perlu menyediakan perkara-perkara berikut:-

- Gantt Chart
- Takwim
- Soalan MCQ (50 soalan generik dan spesifik bagi Ujian Pra & Post)
- VIVA (Visual Inspection Verbal Answer)
- Buku Log
- Penilaian Prestasi Menti setiap 3 & 6 bulan.
- Menghantar Laporan kepada KPJH setiap 3 & 6 bulan
- Menghantar Laporan ke JKN setiap 3 & 6 bulan.
- Menghantar Laporan ke BKJ setiap 6 bulan.

5.6 PROSES PEMENTORAN

5.6.1 Orientasi Peringkat Jabatan Kesihatan Negeri

Perlaksanaan Program Pementoran Kejururawatan bermula dengan aktiviti orientasi di peringkat Jabatan Kesihatan Negeri (1/2 hari). Antara topic ceramah yang disampaikan adalah *Code of Professional Conduct,* Ketrampilan diri / Integriti, Pekeliling - Bab C dan Bab D, komunikasi berkesan dan lain-lain yang berkaitan.

5.6.2 Orientasi Peringkat Hospital / Daerah (3-5 hari):

Di peringkat ini jururawat baru akan diberi orientasi berkaitan pengenalan Program Pementoran, Undang–undang Pentadbiran, dan lain-lain yang berkaitan.

**Jumlah hari orientasi mungkin ditambah bagi hospital yang menggunakan sepenuhnyaTeknologi Maklumat (IT).

5.6.3 Orientasi Peringkat Jabatan /Bahagian / Unit / Wad / Klinik:

5.6.4 Ujian Pra:

Pada peringkat ini, jururawat baru akan diberi Ujian Pra – Soalan **GENERIK** – sebagai penanda aras (bench mark). Selain itu, orientasi spesifik berkaitan penempatan mengikut tugasan masing-masing juga diberi.

5.6.5 Mengenalpasti isu:

Mentor perlu mengenalpasti isu/halangan dalam diri menti bagi mencapai matlamat Pementoran.

5.6.6 Pemantauan dan Pengukuhan:

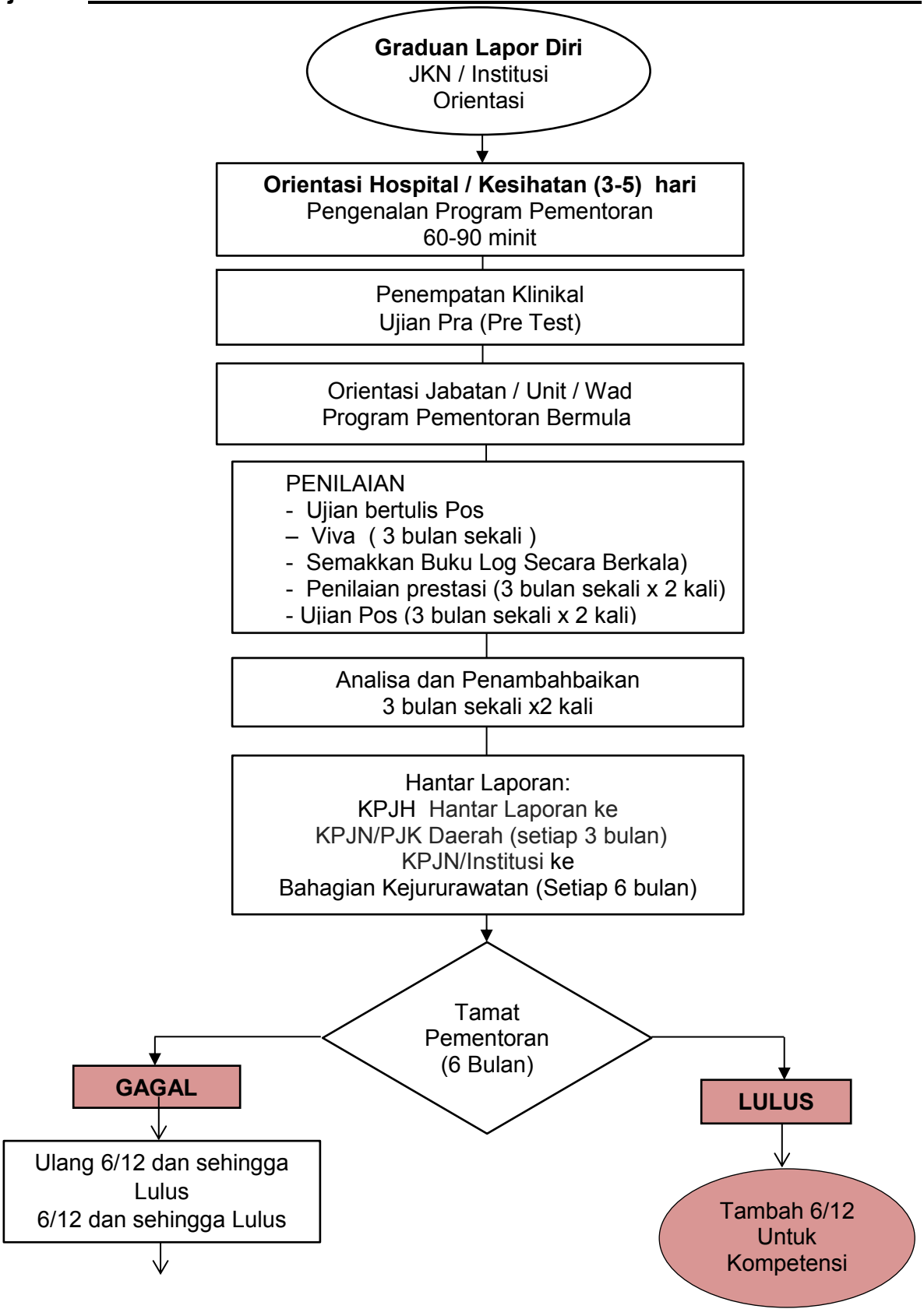
Dalam proses membuat tindakan, kadangkala menti berhadapan dengan permasalahan dan halangan. Dengan galakan dan dorongan mentor, menti perlu menerima permasalahan ini sebagai satu proses pembelajaran. Menti juga perlu bersedia menerima kritikan dan penilaian daripada mentor. Proses pemantauan boleh dilaksanakan melalui kaedah bersemuka, telefon atau email.

5.6.7 Penamatan Program:

Penamatan perhubungan pementoran boleh dibuat selepas **enam (6) bulan** dilaksanakan dan menti melulus dalam penilaian yang dilakukan.
Seseorang menti yang gagal mencapai sasaran dikehendaki, perlu **mengulangi semula Program Pementoran** dan sekiranya menti masih tidak mencapai sasaran

selepas mengulangi Program Pementoran, mereka dinasihatkan untuk bertukar disiplin /klinik.

Rajah 6 : CARTA ALIRAN PROSES PENGENDALIAN PROGRAM PEMENTORAN



LULUS

5.7 TERMA RUJUKAN

5.7.1 Mentor

- Melaksanakan program pementoran mengikut panduan yang telah disediakan.
- Membuat penilaian setiap tiga bulan sekali.
- Melibatkan diri dalam perlaksanaan takwin sebagai penceramah / fasilitator dan lain-lain.
- Membantu dalam perlaksanaan VIVA.
- Melaporkan progres menti kepada Ketua Jururawat dari masa ke semasa.
- Memastikan Log Book dikemaskini.

5.7.2 Ketua Jururawat Wad/Klinik

- Mengendalikan program pementoran mengikut panduan yang telah sediakan.
- Memilih dan menyediakan mentor yang bersesuaian.
- Memantau mentor dan menti sepanjang perlaksanaan program pementoran.
- Menyediakan takwim dan melibatkan diri sebagai penceramah / fasilitator dll.
- Bertanggung jawab untuk ujian VIVA. Memastikan ujian berjalan dengan lancar.
- Mengumpul markah pencapaian menti, membuat analisa dan menyediakan Laporan dan menghantar kepada Penyelia Jururawat Hospital/Penyelaras **KKM-BKJ-BOR-PPK-06 Pind.1/2018**
- Memastikan buku log dikemaskini.
- Memberi kaunselling kepada menti yang bermasalah
- Menyediakan :-

a. Fail Menti yang mengandungi :-

- Borang Biodata Menti/Mentor **KKM-BKJ-BOR-PPK-01 Pind.1/2018**
- Senarai Semak Program Orientasi **KKM-BKJ-BOR-PPK-02 Pind.1/2018**
- Buku log untuk merekod prosedur yang telah dilakukan dan penilaian dilakukan oleh mentor.
- Rekod Perjumpaan & Laporan Anecdotal **KKM-BKJ-BOR-PPK-03 Pind.1/2018**
- Laporan Pencapaian Menti untukrujukan Mentor & KJ **KKM-BKJ-BOR-PPK - 06 Pind.1/2018**

- Laporan Pencapaian Kompetensi Jururawat Baru
  KKM/BKJ.KPI-12-6(a) Pind. 1/2018
  KKM/BKJ.KPI-12-6(b) Pind. 1/2018 (Peri-Operatif)

b. Fail Mentor/Ketua Jururawat/Penyelia Jururawat Kawasan yang mengandungi :-

- Carta Perbatuan *(Gantt Chart)*
- Takwim
- Pengkalan Data Mento menti - **KKM-BKJ-BOR-PPK-05 Pind.1/2018**
- Borang Biodata Menti/Mentor- **KKM-BKJ-BOR-PPK-01-Pind.1/2018**
- Rekod Perjumpaan & Laporan Anecdotal -**KKM-BKJ-BOR-PPK-03 Pind.1/2018**
- Borang Penilaian Prestasi Menti – **KKM-BKJ-BOR-PPK-04 Pind.1/2018**
- Laporan Pencapaian Menti Untuk Rujukan Mentor / Ketua Jururawat – **KKM-BKJ-BOR-PPK-06 Pind.1/2018**
- Laporan Pencapaian Menti dari KJ/PJ Kawasan kepada KPJH/KPJD - **KKM-BKJ-BOR-PPK-07 Pind.1/2018**
- Laporan Pencapaian Kompetensi Jururawat Baru Untuk Rujukan Mentor / Ketua Jururawat – **KKM-BKJ-KPI-12(a) Pind.1/2018 &**
  KKM-BKJ-KPI-12(b) Pind.1/2018 (Peri- Op)
- Laporan Pencapaian Kompetensi Jururawat Baru dari KJ/PJ Kawasan kepada KPJH/KPJD –**KKM/BKJ/KPI-12-7 Pind.1/2018**
- Laporan analisa, pencapaian dan tindakan penambahbaikan yang telah dibuat.
- Minit mesyuarat perbincangan bersama KPJH/KPJD

5.7.3 Penyelaras Program Pementoran Peringkat Hospital/PKD

- Menyediakan Fail Induk - mengandungi Takwim, Carta alir dan Carta Perbatuan mengikut disiplin serta contoh borang-borang yang digunakan.
- Menyediakan fail pementoran yang mengandungi Maklumat Pengkalan data Mentor & Menti **KKM-BKJ-BOR-PPK-05 Pind.1/2018** keputusan ujian pra, pos, VIVA dan penilaian kompetensi menti dan laporan pencapaian menti.

- Mengendalikan CNE dan memastikan *Training Of Trainers* (TOT) dilakukan di Peringkat Hospital / Klinik.
- Mengumpul Laporan pencapaian Program Pementoran dari Ketua Jururawat.
- Menganalisa dan menyediakan laporan.
- Menghantar laporan pencapaian menti dari Ketua Penyelia Jururawat Hospital/Daerah ke Ketua Penyelia Jururawat Negeri mengikut masa yang ditetapkan menggunakan borang **KKM-BKJ-BOR-PPK-08 Pind.1/2018.**
- Menghantar Laporan Pencapaian Kompetensi Jururawat Baru kepada Penyelia Jururawat Negeri (JKN**) KKM/BKJ/KPI-12-8 Pind.1/2018**
- Memberi Surat lantikan serta Sijil Penghargaan kepada Mentor
- Memastikan Menti mendapat mata CPD – Layak bagi A9 – 20 mata. (selepas tamat dengan jayanya).

5.7.4 **Jawatankuasa (AJK)**

- Bertanggungjawab pada taklimat pementoran semasa orientasi hospital/klinik berpandukan senarai semak orientasi.
- Memastikan program pementoran mengikut garispanduan.
- Memastikan laporan pencapaian dihantar mengikuti masa yang ditetapkan.
- Mengenalpasti kelemahan dan cadangan penambahbaikan.
- Mengadakan mesyuarat berkala dengan mentor dan lain-lain yang berkenaan di hospital / klinik/ institusi masing masing.
- Menghadiri mesyuarat pementoran dengan Unit Kualiti, Bahagian Kejururawatan jika perlu**.**

5.7.5 **Penyelia Jururawat Hospital/Daerah**

- Memastikan program pementoran mengikut garispanduan.
- Memastikan Program Pementoran berada dalam Fail Polisi Kejururawatan Hospital/PKD.
- Memastikan laporan pencapaian di hantar mengikuti masa yang ditetapkan.
- Mempengerusi mesyuarat pementoran.
- Membantu AJK Peringkat Hospital / Daerah berkaitan *Term Of Reference* / Tanggungjawab.

5.7.6 Ketua Penyelia Jururawat Negeri

- Mengadakan Bengkel Pemantapan Mentor sekurang-kurangnya sekali setahun.
- Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Peringkat Negeri dan menjadikan program pementoran sebagai agenda tetap dalam mesyuarat.
- Menghantar laporan pencapaian Menti dari peringkat JKN kepada BKJ **KKM-BKJ-BOR-PPK-09 Pind. 1/2018**dan tindakan penambahbaikan Root Cause Analysis setiap 3 bulan (Pencapaian Menti yang telah tamat Program Pementoran 6 bulan).

5.7.7 **Bahagian KejururawatanKKM**

- Memastikan Program Pementoran dilaksanakan mengikut Garispanduan.
- Memastikan Laporan diterima daripada Jabatan Kesihatan Negeri mengikut masa yang ditetapkan.
- Mengumpul dan menganalisa pencapaian serta memastikan penambahbaikan dijalankan.
- Menjalankan pemantauan berkala keseluruh negeri untuk memastikan Program Pementoran dilaksanakan dengan sempurna.
- Bentang dan bincang pencapaian Program Pementoran di Mesyuarat Teknikal.
- Membimbing dan membantu JKN dalam menjalankan Kajian Impak dari masa kesemasa.
- Menyemak keputusan Kajian Impak dan membuat panduan berdasarkan pencapaian.

BAHAGIAN 6: PEMANTAUAN,PENILAIAN DAN PELAPORAN

6.1 PENILAIAN PENCAPAIAN MENTI

Mentor/KJ/Penyelia Kawasan mesti melakukan penilaian pementoran ke atas menti dengan menggunakan format borang yang disediakan. Penilaian perlu berdasarkan pertimbangan profesional dan tidak terpengaruh kepada hubungan peribadi. Mekanisma penilaian haruslah dilakukan untuk mengetahui keberkesanan program pementoran kepada organisasi. Setiap laporan perkembangan menti perlu direkodkandalam borang yang disediakan. Bagi Program Pementoran Kejururawatan, penilaian dilakukan berdasarkan tiga (3) komponen seperti jadual 8.

Rajah 7: Elemen Penilaian Menti

Bil	Elemen	Markah
1.	Ujian Pos *Multiple Choice Question* (MCQ)	65%
2.	VIVA (Lisan)	20%
3.	Assessmen Performa	15%
JUMLAH		**100%**

6.1.1 Ujian bertulis – Pos

Ujian bertulis Pos akan dilakukan dalam tempoh 3 bulan & 6 bulan selepas penempatan. Ujian Pos menilai pengetahuan serta kemahiran Jururawat Baru / Pindah Masuk mengikut penempatan dan tugasan.

6.1.2 VIVA (Visual Inspection Verbal Answer)

Menti akan dinilai secara VIVA pada bulan ke 3 dan bulan ke 6 oleh Mentor / KJ / PJ. Penilaian ini bertujuan untuk memantau aplikasi pengetahuan dan tugasan Menti. Lima (5) elemen yang dinilai ialah:

a. Pertuturan - 4 markah (cemerlang)
b. Kefahaman - 4 markah (cemerlang)
c. Aplikasi - 4 markah (cemerlang)
d. Pengetahuan - 4 markah (cemerlang)
e. Kemahiran - 4 markah (cemerlang)

Jumlah - 20 markah

6.1.3 Penilaian Prestasi Menti

Menti akan dinilai mengikut 4 komponen yang mengandungi 14 elemendengan menggunakan Format **KKM-BKJ-BOR-PPK-04-Pind.1/2018**.

6.2 PENGIRAAN MARKAH PENCAPAIAN BAGI PROGRAM PEMENTORAN .

Pengiraan markah bagi Pogram Pementoran adalah berdasarkan kepada 3 komponen yang di campurkan iaitu:

Multiple Choice Question (MCQ) - 65%

Visual Inspection Verbal Answer (VIVA) - 20%

Penilaian Prestasi Menti - 15%

Jumlah markah yang diperolehi bagi setiap komponen akan dicampur dengan peratusan markah penuh adalah 100%.

6.3 Penghantaran Laporan:

Semua laporan perlu dihantar setiap 3 bulan menggunakan Format berikut:-

i. **KKM-BKJ-BOR-PPK-06.Pind.1/2018**– Laporan Pencapaian Menti untuk Rujukan Mentor dan Ketua Jururawat.
ii. **KKM-BKJ-BOR-PPK-07.Pind.1/2018**– Laporan Pencapaian Menti Peringkat Hospital / Klinik / Institut – dari Ketua /Penyelia Jururawat ke Penyelia Jururawat Hospital/Daerah
iii. **KKM-BKJ-BOR-PPK-08.Pind.1/2018**– Laporan Pencapaian Menti Peringkat Hospital / Klinik / Institut – dari Penyelia Jururawat Hospital/Daerahke Ketua Penyelia Jururawat Negeri.

iv. **KKM-BKJ-BOR-PPK-09.Pind.1/2018**– Laporan Pencapaian Menti Peringkat Jabatan Kesihatan Negeri ke BKJ.

6.4 Menti Yang Tidak Mencapai Sasaran

Seseorang menti yang gagal untuk mencapai sasaran dikehendaki, perlu mengulangi semula Program Pementoran dan sekiranya Menti masih tidak mencapai sasaran selepas mengulangi Program Pementoran mereka dinasihatkan untuk bertukar disiplin /klinik.

BAHAGIAN 7: ETIKA PEMENTORAN

7.1 ETIKA PERHUBUNGAN PEMENTORAN

i. Tiada Diskriminasi

Mentor mestilah menghormati kepelbagaian individu dan tidak mendiskriminasi menti atas sebab-sebab seperti umur, warna kulit, ketidakupayaan, budaya, etnik, jantina, bangsa, orientasi seks, status perkahwinan atau status sosioekonomi.

ii. Makluman Menti:

Mentor mesti memaklumkan kepada menti maklumat secukupnya berhubung proses dan perhubungan pementoran.

iii. Perhubungan Peribadi:

Mentor mesti berusaha untuk mengelakkan perhubungan mesra yang berlebihan dengan menti sehingga boleh melemahkan pertimbangan profesional. Apabila perhubungan ini tidak dapat dielakkan, maka mentor mesti mengambil langkah bersesuaian supaya penilaian yang dibuat tidak terjejas dan mewujudkan ekploitasi terhadap menti.

iv. Perhubungan Intim:

Mentor tidak boleh terlibat di dalam sebarang jenis perhubungan intim dengan menti. Mentor juga tidak boleh terlibat dalam perhubungan seksual dengan menti.

v. Perhubungan di Luar Bidang Tugas:

Mentor tidak boleh terlibat dalam perhubungan mesra di luar bidang tugas dengan menti yang di bawah penilaian mereka.

vi. Ketidakupayaan Membantu Menti:

Mentor perlu menamatkan perhubungan pementoran secepat mungkin sekiranya tidak berupaya membantu menti secara profesional.

vii. Keperluan Kerahsiaan:

Mentor mesti menyimpan semua maklumat yang bersifat peribadi dan sulit kecuali pendedahan untuk kebaikan menti dan keperluan perkhidmatan. Apabila pendedahan perlu, hanya maklumat berkaitan diberikan dan menti perlu dimaklumkan tentang pendedahan tersebut.

viii. Kerahsiaan Di Kalangan Pegawai:

Mentor perlu memastikan bahawa keperibadian dan kerahsiaan menti dikekalkan di kalangan pegawai di kementerian/jabatan.

ix. Kerahsiaan Di Kalangan Urus setia Program Pengupayaan Kendiri:

Mentor perlu memastikan maklumat pementoran hanya diberikan kepada Urus setia Program Pengupayaan Kendiri tanpa mendedahkan kepada pihak lain.

x. Tanggungjawab Profesional:

Mentor mesti mempraktikkan pementoran dalam batas kecekapan mereka sahaja.

xi. Peningkatan Pengetahuan:

Mentor mesti meningkatkan tahap kecekapan dan pengetahuan mereka bagi mengekalkan perkhidmatan yang profesional.

xii. Ketidakupayaan Profesional:

Mentor mesti mengelakkan diri daripada memberikan perkhidmatan apabila beliau mengalami permasalahan peribadi atau konflik yang boleh merosakkan menti.

xiii. Gangguan Seksual:

Mentor tidak boleh terlibat di dalam melakukan gangguan seksual terhadap menti.

xiv. Bayaran Perkhidmatan:

Mentor tidak boleh mengenakan atau menerima sebarang bayaran bagi khidmat pementoran yang mereka jalankan.

xv. Persiapan Untuk Pementoran:

Mentor yang terlibat dalam pementoran mestilah terlatih dan bersedia dengan teknik dan kaedah pementoran yang betul.

xvi. *Memberi bimbingan:*

Mentor mestilah membantu menti di dalam memberikan khidmat nasihat, bimbingan dan tunjuk ajar yang sewajarnya sesuai dengan keupayaan dan keperluan menti.

xvii. Pengalaman Kendiri

Mentor tidak boleh menggunakan pengalaman kendiri dalam menilai, melatih dan mengajar menti kecuali pengalaman yang boleh dijadikan panduan dan teladan baik kepada menti.

RUMUSAN

Mentor secara formalnya merupakan pengurus perkembangan peribadi menti secaratidak langsung. Oleh itu, sebagai pengurus, mereka perlulah mempunyai perancangan ke atas menti terutama dari segi penetapan visi dan misi. Pematuhan kepada etikaperhubungan dengan mewujudkan pembelajaran yang komprehensif dapat merealisasikan program pementoran dalam perkhidmatan awam.Mentor mesti bekerjasama di dalam penyiasatan, prosiding dan memenuhi syaratyang dikehendaki oleh Jawatankuasa Etika atau jawatankuasa lain yang dilantik. Mana - mana mentor yang didapati melanggar Etika Pementoran mestilah ditamatkan tugas sebagai mentor. Sementara menti boleh dirujuk kepada mentor lain yang bersesuaian.Pelaksanaan program pementoran dapat mengintegrasikan antara keperluan pegawai dan matlamat atau objektif organisasi. Proses adaptasi pembelajaran akan berlakudi sepanjang perhubungan pementoran. Kemahiran yang dimiliki oleh mentor akan dipindahkan kepada menti melalui proses perkongsian pengalaman. Jelas sekali, dalam konteks merealisasikan organisasi berpembelajaran, program pementoran mampu menjadi satu wadah kepada proses pembangunan diri dan organisasi itu sendiri.

RUJUKAN

1. **Nursing Modul on How to mentor Ministry of Health Malaysia & Nursing Board Malaysia (2006)**
2. **Panduan Pementoran Pengurusan Modal Insan UTM: http://www.youblisher.com/p/977479-akses pada 3 Januari 2018**

3. **Pekeliling Perkhidmatan Bil. 18 Tahun 2005 :Panduan Aplikasi Psikologi Dalam Pengurusan Sumber Manusia Sektor Awam.**

Lampiran A

CONTOH PENGIRAAN

Bil.	Perkara	Markah (%)	Soalan	Cara Pengiraan	Contoh
1.	Multiple Choice Question (MCQ)	65%	50 Soalan mengikut disiplin	Jumlah markah diperolehi ÷ dengan jumlah soalan x dengan 65 = jawapan	35 x 65 = 45.5% 50
2.	Visual Inspection Verbal Answer (VIVA)	20%	Penilaian VIVA berpandukan kepada 5 komponen & jumlah semua markah keseluruhan adalah 20. i) Pertuturan - 4 markah ii) Kefahaman - 4 markah iii)Aplikasi - 4 markah iv)Pengetahuan - 4 markah v) Kemahiran - 4 markah	Campurkan semua markah dari 5 komponen yang diperolehi dan ÷ 20 (jumlah semua markah dari 5 komponen) dan x dengan 20 = jawapan	2 + 3 + 3+ 3 + 2 = 13 13 x 20 = 13% 20
3.	Penilaian Prestasi Menti	15%	Berpandukan format KKM-BKJ-BOR-PPK -04.Pind 1/2018	Jumlah markah yang diperolehi ÷ 56 x 15 = jawapan	34 x 15 = 9% 56 Jumlah : 45.5 + 13 + 9 = 67.5 % - (lulus)

Lampiran B

Jadual 3 :14 ELEMEN PENILAIAN PRESTASI MENTI

Komponen		Bil	Jenis Performa	Cemerlang (4)	Baik (3)	Memuaskan (2)	Perlu Penambahbaikan (1)
A	Kemahiran Teknikal	1	Kualiti Kerja			√	
		2	Kuantiti Kerja			√	
		3	Pengetahuan Kerja			√	
B	Kemahiran Insaniah	4	Kualiti Perkhidmatan			√	
		5	Kerja Berpasukan			√	
		6	Komunikasi Lisan		√		
		7	Komunikasi Bertulisan			√	
C	Kemahiran Konsep	8	Penyesuaian			√	
		9	Kepintaran			√	
		10	Merancang & Mengelola			√	
		11	Membuat Keputusan			√	
D	Kemampuan	12	Ketepatan Masa		√		

	Diri /Kualiti	13	Rekod Kedatangan		√		
		14	Kesanggupan Diri		√		
	JUMLAH MARKAH DIPEROLEHI = 34				**12**	**22**	

Lampiran c

Senarai borang –borang yang digunakan

BIL	NAMA BORANG	NO BORANG
1	Biodata Menti/ Mentor	KKM-BKJ-BOR-PPK-01-Pind.1/2018
2	Senarai Semak Program Orientasi Pementoran	KKM-BKJ-BOR-PPK-02-Pind.1/2018
3	Rekod Perjumpaan Dan Laporan Anecdotal	KKM-BKJ-BOR-PPK-03-Pind.1/2018
4	Penilaian Prestasi Program Pementoran	KKM-BKJ-BOR-PPK-04-Pind.1/2018
5	Pengkalan Data Mentor & Menti	KKM-BKJ-BOR-PPK-05-Pind.1/2018
6	Laporan Pencapaian Menti Untuk Rujukan Mentor& Ketua Jururawat	KKM-BKJ-BOR-PPK-06-Pind.1/2018
7	Laporan Pencapaian Menti Dari Ketua/Penyelia Jururawat Kawasan Kepada Penyelia Jururawat Hospital /Daerah	KKM-BKJ-BOR-PPK-07-Pind.1/2018
8	Laporan Pencapaian Menti Dari Ketua Penyelia Jururawat Hospital /Daerah Kepada Ketua Jururawat Negeri	KKM-BKJ-BOR-PPK-08-Pind.1/2018
9	Laporan Pencapaian Menti Dari Peringkat JKN kepada BKJ	KKM-BKJ-BOR-PPK-09-Pind.1/2018
	BORANG LAPORAN PENCAPAIAN KOMPETENSI JURURAWAT BARU	
1.	Laporan Pencapaian Kompetensi Jururawat Baru	KKM/BKJ/KPI-12-6 (a) Pind.1/2018
2.	Laporan Pencapaian Kompetensi Jururawat Baru (Khas untuk Perawatan Peri Operatif)	KKM/BKJ/KPI-12-6 (b) Pind.1/2018
3.	Laporan Pencapaian Kompetensi Jururawat Baru dari Ketua Penyelia Jururawat Kawasan kepada Ketua Penyelia	KKM/BKJ/KPI-12-7 Pind.1/2018

	Jururawat Hospital/Daerah	
4.	Laporan Pencapaian Kompetensi Jururawat Baru dari Ketua Penyelia Jururawat Hospital/Daerah kepada Ketua Penyelia Jururawat Negeri	KKM/BKJ/KPI-12-8 Pind.1/2018
5.	Laporan Pencapaian Kompetensi Jururawat Baru dari JKN kepada BKJ	KKM/BKJ/KPI-12-9 Pind.1/2018

NURSING DIVISION
MINISTRY OF HEALTH MALAYSIA
LEVEL 3, BLOCK E7, PARCEL E, PRECINT 1,
FEDERAL GOVERNMENT ADMINISTRATIVE CENTER
62590 PUTRAJAYA

Tel: 03-8883 3520
Fax: 03-88904149
Website: nursing.moh.gov.my