



LAPORAN PELAKSANAAN

PROGRAM LIBAT URUS PEMANTAPAN PERKHIDMATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT PASCA COVID-19 KETUA INSTITUSI JKM



**17 September 2020 (Khamis)
Rumah Budak Laki-laki Tun Abdul Aziz,
Durian Daun, Melaka**

Jabatan
KEBAJIKAN
Masyarakat





PENGENALAN

Pelaporan ini disediakan bagi melaporkan hasil pelaksanaan Program Libat Urus Pemantapan Perkhidmatan Kebajikan Masyarakat Pasca COVID-19 yang dilaksanakan dalam tempoh Pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan Pemulihan (PKPP). Program ini melibatkan 63 orang peserta terdiri daripada Ketua Institusi JKM dan jemputan dalam kalangan pegawai Pengurusan Tertinggi di ibu pejabat JKM.

Program ini merupakan salah satu platform JKM bagi memastikan ketua institusi di bawah JKM sentiasa kompeten, mendapat maklumat terkini serta bersedia dari aspek mental dan fizikal untuk menghadapi dan menangani isu serta cabaran semasa contohnya ketika negara berhadapan dengan pandemik COVID-19.

Pengisian program yang utama adalah melalui dua sesi taklimat iaitu Taklimat Perkhidmatan Kerja Sosial: Pengurusan Kes Individu oleh Encik Mohd Azahari bin Mohd Daut, Ketua Penolong Pengarah Kanan Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa dan Taklimat *Care Plan* bagi Pemeliharaan Berasaskan Keluarga dalam Praktis Kerja Sosial oleh Dr. Sopian bin Brahim, Pengarah Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa.

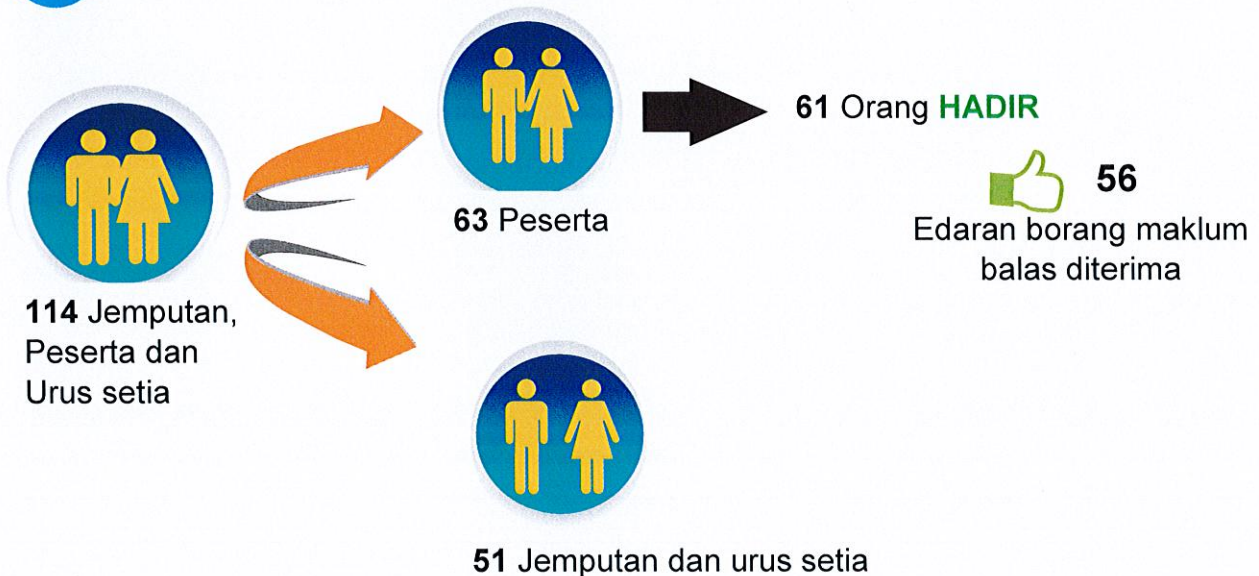
Sesi libat urus pada sebelah petang bersama dengan Pengurusan Tertinggi JKM dan turut diserikan dengan kehadiran YBhg. Dato' Dr. Junaidah binti Kamarruddin, Ketua Setiausaha Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat.

Objektif program adalah seperti berikut:



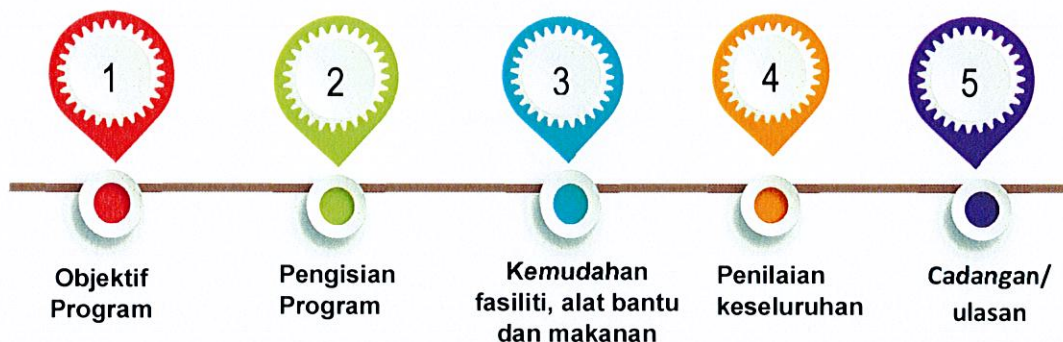
- 
Kefahaman dan Kemahiran
 Meningkatkan kefahaman dan kemahiran kepimpinan barisan hadapan JKM berkaitan tadbir urus dan prinsip kerja sosial secara holistic melalui perkongsian ilmu dan pengalaman
- 
Kritis dan Kreatif
 Menggalakan pendedahan kepada pemikiran kritis dan kreatif dalam penyampaian perkhidmatan serta ketika berhadapan krisis/bencana
- 
Kepimpinan
 Menilai keupayaan kepimpinan dan mengenal pasti pegawai yang mempunyai kemahiran komunikasi berkesan, pemikiran strategik, serta memenuhi keperluan kualiti tadbir urus masa depan Jabatan;
- 
Hubungan Baik
 Membina hubungan baik dalam kalangan warga kerja JKM dan pengurusan tertinggi

METODOLOGI PENILAIAN



Seramai 114 orang pegawai dan kakitangan telah dijemput hadir ke program ini yang terdiri daripada Pegawai Pejabat Ketua Setiausaha KPWK, Pengurusan Tertinggi JKM, peserta serta urus setia program.

Borang Penilaian adalah meliputi perkara berikut:



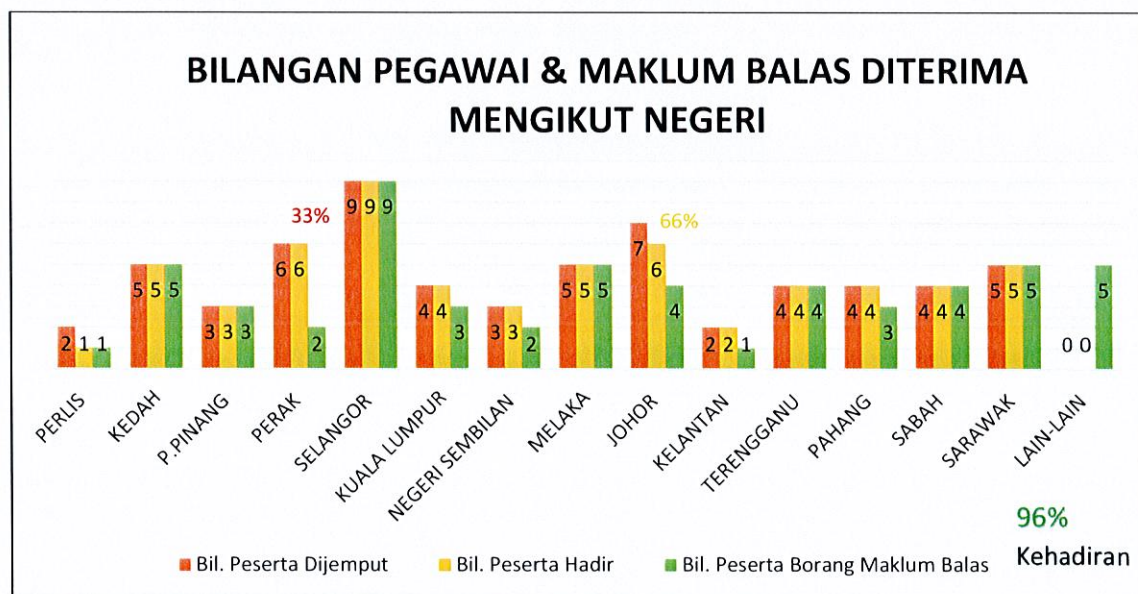
Pengisian borang penilaian *Google Form* secara atas talian dilaksanakan melalui capaian url yang telah dikongsikan kepada peserta selama 5 hari bermula 24 September 2020 sehingga 29 September 2020.



KEPUTUSAN PENILAIAN

Analisis maklum balas peserta adalah seperti berikut:

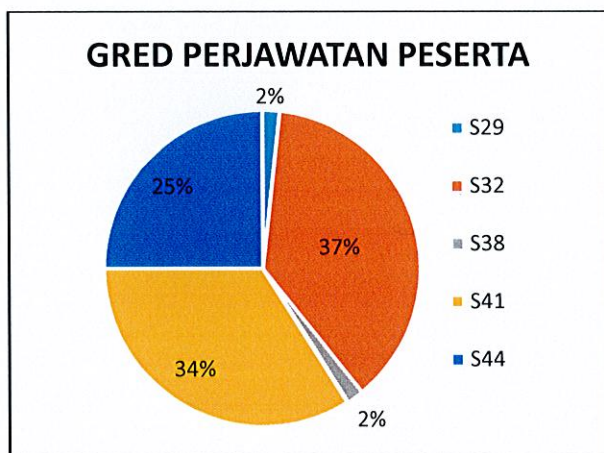
Analisis telah dijalankan kepada 56 (88%) borang penilaian maklum balas yang diterima berbanding kehadiran 61 orang peserta.



Rajah 1

Berdasarkan Rajah 1, peratusan kehadiran peserta adalah sebanyak 96%. Seorang peserta dari negeri Perlis dan Johor tidak hadir kerana

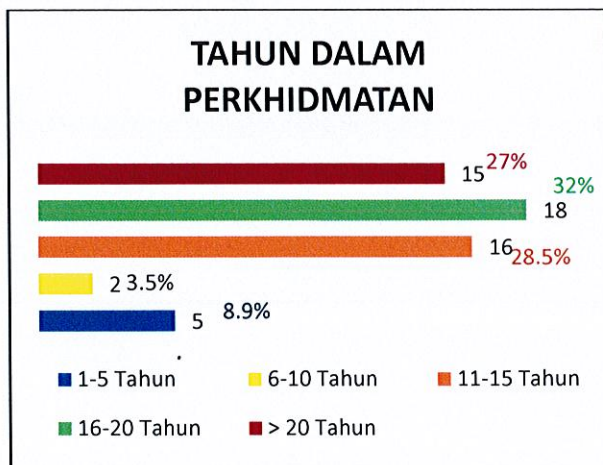
tidak sihat dan mempunyai urusan keluarga. Majoriti peserta mengikut negeri telah memberi maklum balas yang baik. Hanya negeri Perak (33%) dan Johor (66%) memberi maklum balas yang rendah. Ini mungkin disebabkan ada peserta yang telah mengisi borang maklum balas dengan maklumat lokasi tempat bekerja yang tidak tepat. Oleh itu, terdapat 5 maklum balas yang telah dikelaskan sebagai “Lain-lain” kerana maklumat demografi yang tidak tepat.



Rajah 2

Rajah 2 menunjukkan kehadiran peserta mengikut pecahan gred perjawatan. Sebanyak 37% (21 orang) peserta adalah daripada gred S32 dan 34% (19 orang) adalah daripada gred S41.

Seramai 14 orang (25%) adalah daripada gred S44. Pegawai dari gred S32 yang hadir adalah kerana mewakili pegawai / ketua institusi dan ada segelintir yang turut menjalankan tugas pegawai yang kosong di institusi.



Rajah 3

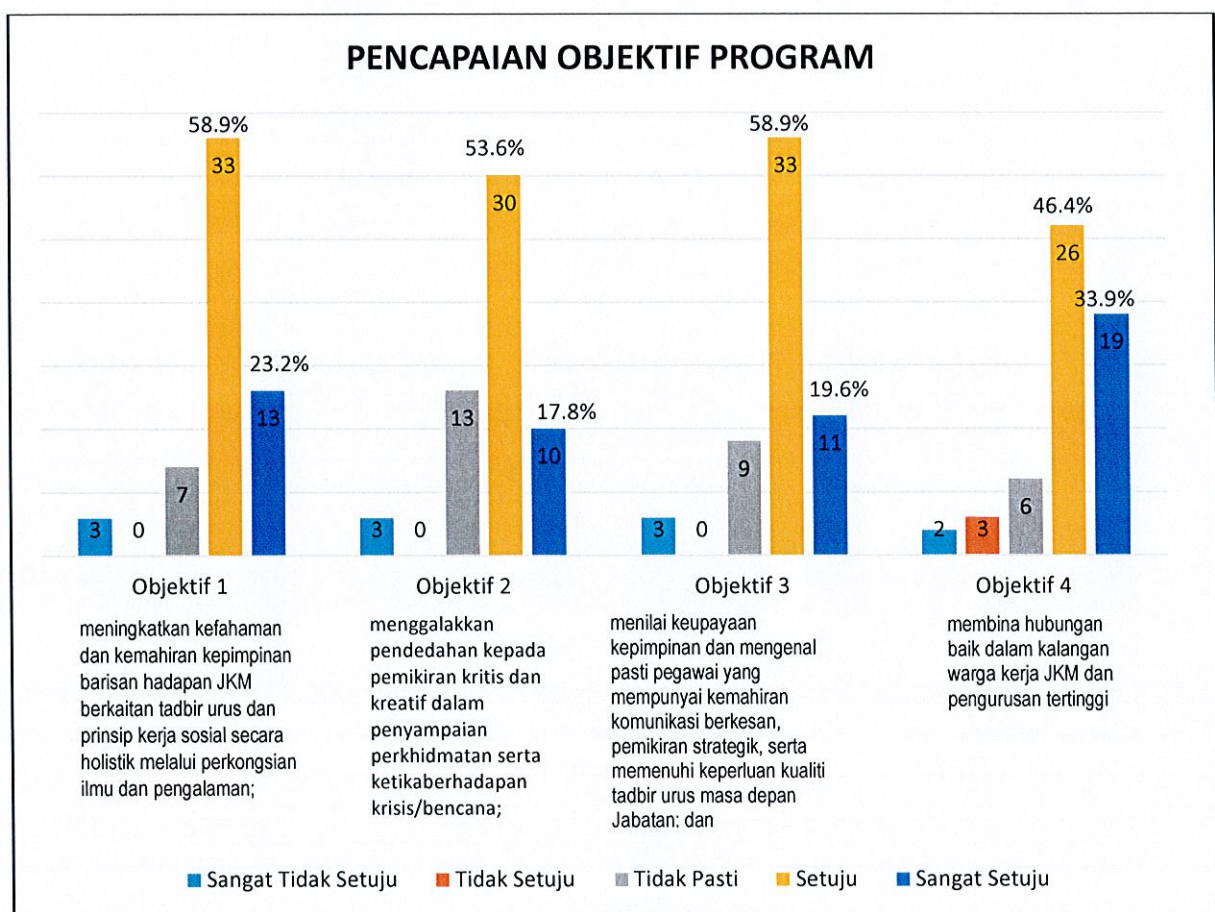
Rajah 3 menunjukkan tempoh perkhidmatan pegawai. Sebahagian besar telah berkhidmat dalam tempoh 11-20 tahun iaitu seramai 49 orang peserta.

Hanya terdapat 7 orang peserta berkhidmat kurang daripada 10 tahun.



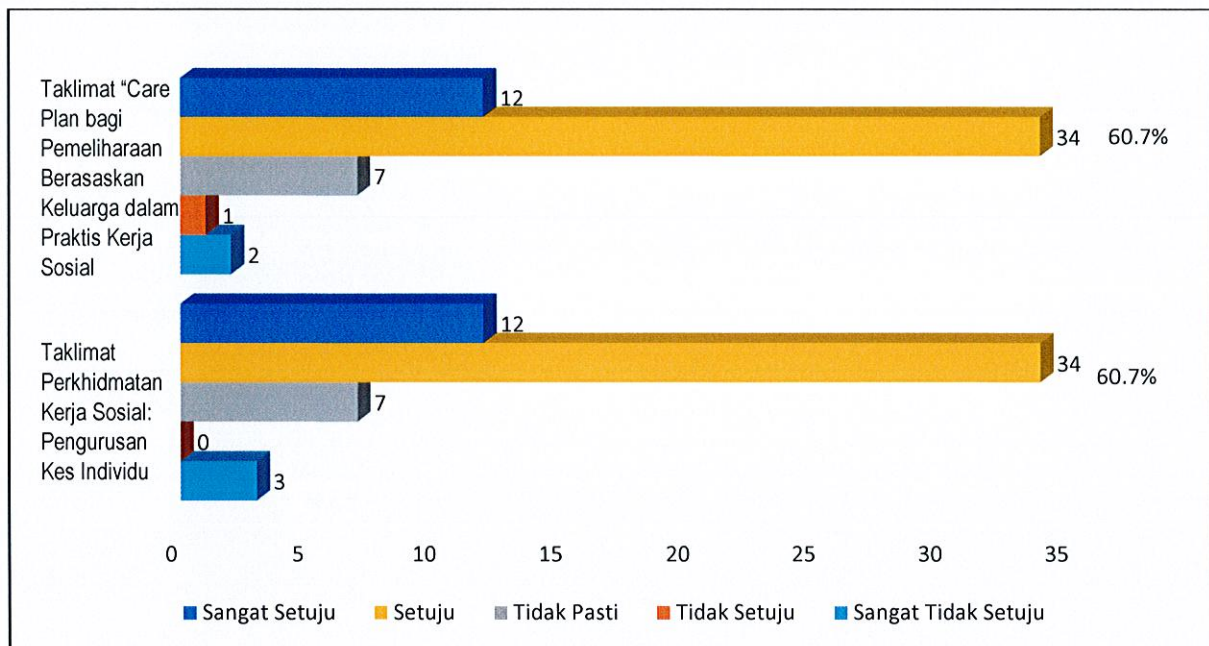
Rajah 4

Majoriti peserta yang hadir adalah perempuan iaitu seramai 31 orang (55%) berbanding lelaki seramai 25 orang (45%).



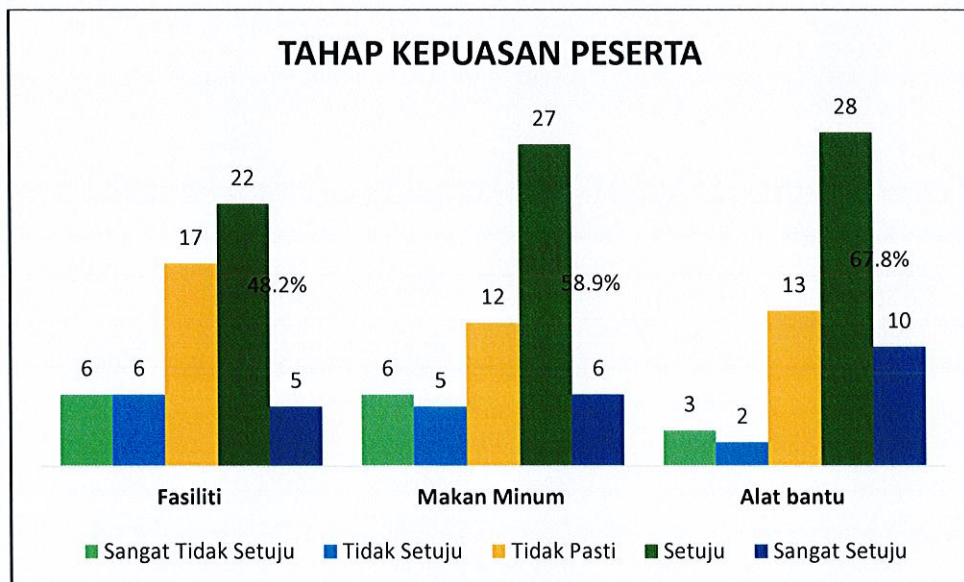
Rajah 5

Rajah 5 menunjukkan penilaian objektif bagi pelaksanaan program. Majoriti peserta (71.4% - 80%) "Setuju" dan "Sangat Setuju" bahawa program mencapai objektif yang ditetapkan. Terdapat 3 orang peserta yang "Sangat Tidak Setuju" bagi keempat-empat objektif.



Rajah 6

Melalui slot Taklimat Perkhidmatan Kerja Sosial: Pengurusan Kes Individu dan Taklimat "Care Plan bagi Pemeliharaan Berasaskan Keluarga dalam Praktis Kerja Sosial, peserta yang hadir telah memberi maklum balas dan berpuas hati dengan slot yang dilaksanakan dan majoriti memberi jawapan "Setuju" iaitu 60.7% bagi kedua-dua taklimat yang telah disampaikan (Rajah 6).

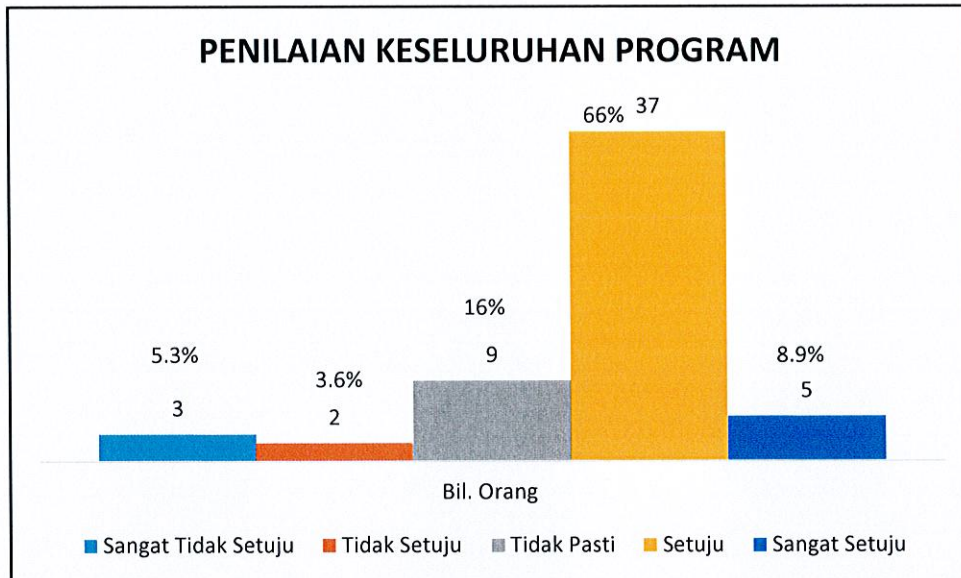


Rajah 7

Berdasarkan Rajah 7, tahap kepuasan peserta dikelaskan kepada tiga perkara utama iaitu kemudahan fasiliti (seperti dewan program, tempat makan, tandas dan surau), makan minum dan alat bantu (peralatan siaraya dan tayangan slaid). Majoriti peserta memberi jawapan "Setuju"

dan "Sangat Setuju" bagi kemudahan fasiliti (48.2%), makan minum (58.9%) dan alat bantu (67.8%).

Terdapat juga peserta yang memberi jawapan "Tidak Setuju" dan "Sangat Tidak Setuju" berkenaan keadaan dewan yang agak panas. Urus setia telah mengambil langkah dengan menyediakan lebih daripada 10 unit *air cooler* bagi memberikan keselesaan kepada peserta.



Rajah 8

Secara keseluruhan, majoriti 42 orang peserta (74.9%) amat berpuas hati program libat urus ini diadakan dengan memberi jawapan "Setuju" dan "Sangat Setuju". Program ini didapati telah mencapai objektif program. Kehadiran KSU KPWK M juga telah mewujudkan ruang interaksi untuk pegawai dan kakitangan JKM menyuarakan cadangan dan permasalahan yang ada di lapangan.

**PENUTUP**

Pelaksanaan program ini telah berjaya dilaksanakan dengan jumlah penyertaan peserta yang sangat baik, disamping telah mencapai objektif program secara keseluruhannya.

Sesi libat urus juga memberi peluang kepada pegawai untuk berinteraksi dengan lebih baik dan spontan dalam mengemukakan cadangan serta idea penambahbaikan bersama Pengurusan Tertinggi Jabatan dan Kementerian.

Program ini diharap telah memberi nilai tambah baik kepada peserta terutama sekali dalam aspek ilmu dan pengetahuan yang telah dikongsi melalui sesi taklimat yang diadakan. Hasil program ini juga diharap dapat meningkatkan penyampaian perkhidmatan supaya lebih efisien kepada warga di Institusi. Adalah diharapkan agar semua pihak dapat menghadapi pandemic COVID-19 dengan melihat ianya sebagai satu cabaran positif dan tidak menjejaskan perkhidmatan kebajikan di peringkat institusi.

Disediakan oleh,
Bahagian Kawalan Standard

SESI LIBAT URUS KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN PEMBANGUNAN WANITA, KELUARGA DAN MASYARAKAT DAN PENGURUSAN TERTINGGI JKM BERSAMA KETUA INSTITUSI JKM

Tarikh: 17 September 2020 (Khamis)

Tempat: Rumah Budak Laki-laki Tun Abdul Aziz, Melaka

BIL	SOALAN	MAKLUM BALAS
1.	Raja Khalid bin Raja Ahmad, Rumah Seri Kenangan Seri Iskandar, Perak (i) Sejauh manakah perkembangan atau status pelaksanaan Alternative Service Delivery (ASD) di RSK Seri Iskandar memandangkan ini adalah program rintis Jabatan dan juga Kementerian. Status yang tidak jelas ini turut menjejaskan perpindahan 100 orang penghuni dari RSK Bedong ke RSK Seri Iskandar. Mohon penjelasan.	KPKM (i) Projek ASD di RSK Seri Iskandar merupakan projek tahun 2018. Pihak JPA telah membuat kajian dan meminta projek ASD ini dilaksanakan bersama pihak luar. Pihak Jabatan telah melaksanakan 3 fasa tindakan dan beberapa siri mesyuarat pada setiap tahun bersama JPA. Pada peringkat awal, pemilihan syarikat yang dikemukakan kepada pihak JPA telah ditolak kerana ianya berkaitan dengan tender dan lain-lain. Pihak JPA mencadangkan supaya kerjasama dilaksanakan bersama pihak NGO atau agensi kerajaan. Tahun 2020, JKM telah menjemput 18 NGO untuk menyertai taklimat berkaitan ASD dan lawatan ke RSK Seri Iskandar. Namun hanya 1 NGO sahaja yang hadir dalam sesi tersebut. Mengambil kira jemputan yang telah dibuat kepada dan kehadiran NGO semasa sesi taklimat dan lawatan serta penetapan tarikh tutup pada 19 September 2020, pihak Jabatan akan mengemukakan maklum balas kepada pihak JPA berkaitan status tersebut.

BIL	SOALAN	MAKLUM BALAS
2.	Puan Norazian Sharfador Khan, Pengetua Taman Sinar Harapan Kuala Kubu Bharu, Selangor Memohon agar pihak ibu pejabat JKM melihat isu-isu disiplin kakitangan terutamanya di institusi dan tidak meletakkan beban dan tanggungjawab kepada Ketua Institusi. Keadaan semasa, sekiranya berlaku apa-apa isu Ketua Institusi dipersalahkan dan mungkin ditukarkan manakala staf yang bermasalah tidak diambil tindakan dan akan kekal di institusi berkenaan.	KPKM Ketua Institusi atau mana-mana pegawai yang menerajui organisasi adalah bertanggungjawab untuk mengawal dan menyelia kakitangan di bawah seliaan masing-masing daripada segala aspek termasuk disiplin. Sekiranya ketua tidak mengambil tindakan atas kesalahan pegawai dan kakitangan seliaanya maka adalah menjadi tanggungjawab ketua untuk dikenakan tindakan tanpa mengira isu disiplin itu kecil atau besar. Konsep <i>prevention is better than cure</i> perlu dipraktis. Tindakan awal perlu diambil, kesalahan perlu dilaporkan segera sebelum memudaratkan. Ketua yang mengetuai institusi bertanggungjawab mengawal disiplin kakitangan. Perkara paling penting dalam membuat atau mengambil tindakan berkaitan disiplin adalah kefahaman pegawai. Justeru, pegawai disarankan untuk merujuk kepada Bahagian atau peringkat lebih tinggi untuk pastikan tindakan yang betul dan sewajarnya diambil terhadap pegawai atau kakitangan yang bermasalah.
3.	Siti Hajar binti Jelani, Taman Sinar Harapan Ziyad Zolkefli, Selangor Mencadangkan agar ibu pejabat JKM mempertimbangkan penempatan penjawatan skim J (engineering) dan FT (teknikal) di institusi memandangkan kerap berlaku kerosakan kecil <i>ad hoc</i> yang memerlukan penyelenggaraan dan pembaikan segera. Kekurangan	TKSU (O) Untuk makluman, Kementerian kini dalam tindakan bagi tujuan penyusunan semula / <i>re-org</i> JKM secara besar-besaran. Ini bukan sahaja melibatkan skim S, J, U, atau FT tetapi kita melihat secara keseluruhan di semua peringkat. Kementerian bersama JKM juga sedang memperkasakan semua peringkat pentadbiran dan pengoperasian

BIL	SOALAN	MAKLUM BALAS
	melaksanakan pembaikan menyebabkan institusi terpaksa membuat perolehan secara pecah kecil kerana kerosakan-kerosakan tersebut tidak dapat dijangka, contohnya kerosakan bilik pengasingan, kerosakan katil, kebocoran siling dan sinki bocor	termasuklah di peringkat daerah dan institusi. Faktor kenaikan PNGK serta faktor-faktor lain akan diteliti bagi tujuan <i>re-org</i> ini.
4.	Mohamed Abdan bin Ishak @ Mohamed, Pengetua Asrama Akhlak Rusila Marang, Terengganu Perkembangan permohonan elaun kritikal kakitangan JKM?	TKSU (O) Isu berkenaan elaun kritikal telah dibawa kepada Jabatan Perkhidmatan Awam dan Kementerian Kewangan. Pihak Pengurusan sedia maklum berkenaan risiko-risiko yang ada di institusi.
5.	Rafiah Sulaiman, Pengetua Sekolah Tunas Bakti, Marang, Terengganu (i) Keperluan penempatan jawatan skim/gred U11 atau U14 dalam institusi khususnya di Sekolah Tunas Bakti. Kebelakangan ini kes kemasukan tetap dan reman melibatkan penjagaan kesihatan seperti kes mengandung luar nikah, penyakit kulit dan kudis, gigi dan lain-lain yang melibatkan kesihatan. Terdapat keperluan penjagaan sebelum dan selepas bersalin atau penjagaan lanjut di institusi. (ii) Jawatan Pembantu Pembangunan Masyarakat S19 banyak ditempatkan di institusi. Mohon agar pihak pengurusan melihat semula penempatan	Pengarah (Bahagian Pengurusan) (i) Bahagian (P) Jawatan Pembantu Perawatan Kesihatan Gred U11 telah dicadang untuk diwujudkan di STB Marang dalam cadangan Penstrukturan Semula JKM yang sedang disediakan Ibu Pejabat JKM. (ii) Bahagian (P) Ibu pejabat telah menganjurkan beberapa sesi mesyuarat dan bengkel melibatkan pegawai dan kakitangan JKMN, PKMD/B/J serta Institutusi Kebajikan bagi

BIL	SOALAN	MAKLUM BALAS
	penjawatan dalam sesebuah institusi supaya keperluan dan kepentingan klien dapat disampaikan secara menyeluruh.	mendapatkan pandangan dan cadangan penambaihan secara keseluruhan yang boleh dimasukkan dalam penstrukturan semula JKM. Ibu Pejabat JKM juga mengambil maklum akan cadangan ini dan telahpun mengambil tindakan yang sewajarnya.
6.	Abdul Razak bin Aziz, Rumah Ehsan Kuala Kubu Bharu, Selangor Bilakah Rang Undang-Undang Profesion Kerja Sosial akan dibawa dan dibentangkan di Parlimen.	Pengarah (Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa) Pihak KPWK M telah mengemukakan draf Rang Undang-undang Profesion Kerja Sosial (RUU PKS) ke Jabatan Peguam Negara (AGC) pada 6 Ogos 2020. Pihak AGC telah meminta maklum balas kepada KPWK M pada 18 Ogos 2020. Tindakan telah diambil dengan mengadakan perbincangan dengan Pegawai Undang-undang KPWK M dan penyelarasan bersama Kementerian Kewangan. Hasil daripada perbincangan ini akan menjadi input maklum balas untuk tindakan pihak AGC selanjutnya. Pembentangan di Parlimen bagi RUU PKS ini tertakluk kepada semakan pihak AGC, konsultasi serta libat urus berkaitan dan dijangka akan dibentangkan di Parlimen selewat-lewatnya awal tahun 2021.

GAMBAR-GAMBAR AKTIVITI



SESI PENDAFTARAN



TAKLIMAT URUS SETIA



Taklimat Perkhidmatan Kerja Sosial: Pengurusan Kes Individu oleh Encik Mohd Azahari bin Daut, Ketua Penolong Pengarah Kanan Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa



Taklimat "Care Plan bagi Pemeliharaan Berasaskan Keluarga dalam Praktis Kerja Sosial" oleh Dr. Sopian bin Brahim, Pengarah Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa



Taklimat berkenaan Rumah Budak Laki-laki Tun Abdul Aziz, Melaka oleh Encik Maliki bin Arep@Ariff, Timbalan Pengetua kepada KSU KPWK



SESI LIBAT URUS



SESI PENYAMPAIAN SIJIL



UCAPAN KSU KPWKM



UCAPAN KETUA SETIAUSAHA

**PROGRAM LIBAT URUS
PEMANTAPAN PERKHIDMATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT
PASCA COVID-19**

17 SEPTEMBER 2020 (KHAMIS) | (2.30 PETANG)

DEWAN PUTRA, RUMAH BUDAK LAKI-LAKI TUN ABDUL AZIZ, MELAKA

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan salam sejahtera.

Terima kasih pengacara majlis dan pembaca doa.

YBrs. En. Zulkifli bin Ismail
Ketua Pengarah, Jabatan Kebajikan Masyarakat

YBrs. Puan Rosmahwati binti Ishak
Timbalan Ketua Pengarah (Strategik)

YBrs. Puan Fatimah Zuraidah binti Salleh
Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)

Yang dikasihi semua ketua institusi di bawah Jabatan Kebajikan Masyarakat

Hadirin yang dihormati sekalian,

PENDAHULUAN

1. Alhamdulillah bersyukur ke hadhrat Allah Subhanahu Wata'ala kerana dengan limpah kurnia dan keizinanNya, kita dapat bersama-sama hadir dalam **Program Libat Urus Pemantapan Perkhidmatan Kebajikan Masyarakat Pasca COVID-19** kepada Ketua Institusi di bawah Jabatan Kebajikan Masyarakat.

UCAPAN PENGHARGAAN DAN TERIMA KASIH

2. Terima kasih dan tahniah kepada JKMN Melaka dan Rumah Budak Laki-laki (RBL) selaku tuan rumah. Komitmen dan kerjasama semua pihak membolehkan program ini dapat dilaksanakan dengan baik.
3. Saya juga ingin mengucapkan terima kasih kepada semua ketua institusi kerana dapat menghadirkan diri ke program ini walaupun negara masih berhadapan dengan pandemik COVID-19.
4. Perjumpaan kita melalui program libat urus ini merupakan satu *platform* yang saya kira paling penting dalam usaha merapatkan hubungan silaturrahim antara Pengurusan Tertinggi Kementerian dan Jabatan bersama pegawai barisan hadapan (*frontliners*) JKM yang telah bertungkus lumus melaksanakan dasar dan komitmen Jabatan di peringkat akar umbi.
5. Saya juga mengambil kesempatan merakamkan ucapan terima kasih dan penghargaan kepada semua Ketua Institusi serta kakitangan yang telah memberikan sepenuh komitmen terhadap tugas dengan bekerja 24 jam, tujuh hari seminggu sepanjang PKP, PKPB dan PKPP.

TUJUAN PROGRAM LIBAT URUS KETUA INSTITUSI

6. Program ini dilaksanakan untuk memastikan ketua-ketua institusi didedahkan dengan maklumat terkini serta bersedia dari aspek mental dan fizikal untuk menghadapi dan menangani isu serta cabaran semasa contohnya ketika negara sedang berhadapan dengan pandemik COVID-19 seperti sekarang.
7. Pada tahun 2020 ini, keutamaan tugas penjawat awam perlu dipandang serius selari dengan amanat Tan Sri Ketua Setiausaha Negara (KSN) yang sentiasa menekankan kepada penjawat awam dan perkhidmatan awam sebagai institusi pelaksana harus sentiasa berada di barisan hadapan dalam menyantuni Rakyat. Jurang di antara perkhidmatan awam dan Rakyat perlu ditutup supaya perasaan pemilikan (*sense of ownership*) dapat diresapi oleh semua lapisan masyarakat.

Dalam memberi khidmat terbaik kepada Negara, kita sebagai penjawat awam perlu sentiasa bersedia melaksanakan perubahan dalam mengharungi segala bentuk halangan yang dihadapi. Penekanan juga harus diberi dalam aspek pengurusan kos yang lebih cekap dan berkesan bagi memastikan dana awam tidak disia-siakan.

8. Justeru sebagai penjawat awam yang menyampaikan perkhidmatan dan melaksanakan dasar serta pelan tindakan Jabatan, ketua institusi di JKM adalah individu penting dalam memastikan perkongsian maklumat dan perkhidmatan, disalurkan secara efisien dan efektif kepada kumpulan sasaran Jabatan dan memenuhi jangkaan yang diharapkan oleh pemegang taruh dan kumpulan sasaran.

MAKLUMAT MENGENAI PENGISIAN PROGRAM

9. Oleh itu, program pada kali ini dilaksanakan dengan pengisian taklimat berkaitan:
 - i) **Perkhidmatan Kerja Sosial: Pengurusan Kes Individu**
 - ii) ***Care Plan* Bagi Pemeliharaan Berasaskan Keluarga Dalam Praktis Kerja Sosial**

PENGHARGAAN DAN PENUTUP

10. Sempena bulan kemerdekaan, saya juga mengambil kesempatan mengucapkan selamat hari kemerdekaan dan Hari Malaysia kepada semua hadirin.
11. Akhir kata, saya merakamkan ucapan penghargaan dan terima kasih kepada Jabatan Kebajikan Masyarakat dan syabas kepada pihak urus setia atas penganjuran program ini. Semoga program ini memberi manfaat dan mencapai objektif yang dihasratkan serta diberkati oleh Allah swt jua.

Wabillahitaufik walhidayah, Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Sekian, terima kasih.

ATUR CARA
PROGRAM LIBAT URUS PEMANTAPAN PERKHIDMATAN
KEBAJIKAN MASYARAKAT PASCA COVID-19 KETUA INSTITUSI
17 SEPTEMBER 2020 (KHAMIS)
DEWAN PUTERA RUMAH BUDAK LAKI-LAKI TUN ABDUL AZIZ, MELAKA

MASA	PERKARA
8.00 pagi – 8.30 pagi	Pendaftaran peserta dan sarapan pagi
8.30 pagi – 8.45 pagi	Taklimat program oleh urus setia
8.45 pagi – 10.45 pagi	Taklimat Perkhidmatan Kerja Sosial: Pengurusan Kes Individu
10.45 pagi – 11.00 pagi	Minum Pagi
11.00 pagi – 12.00 tengah hari	samb: Taklimat Perkhidmatan Kerja Sosial: Pengurusan Kes Individu
12.00 tengah hari – 1.00 tengah hari	Taklimat “ <i>Care Plan</i> bagi Pemeliharaan Berasaskan Keluarga dalam Praktis Kerja Sosial” oleh Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa
1.00 tengah hari – 2.30 petang	Makan Tengah Hari / Rehat / Solat Zohor
2.30 petang – 5.30 petang	Perjumpaan Ketua Setiausaha Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat (KPWKM) dan Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat (KPKM) bersama Ketua Institusi JKM • Ketibaan Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat, YBrs. Tuan Zulkifli bin Ismail • Ketibaan Ketua Setiausaha Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat (KPWKM), YBhg. Dato’ Dr. Junaidah binti Kamarruddin • Nyanyian lagu “Negaraku” dan “Bersatu untuk Kebajikan” • Bacaan doa • Sesi Libat Urus Ketua Setiausaha Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat (KPWKM) dan Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat (KPKM) bersama Ketua Institusi JKM • Ucapan Aluan Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat • Ucapan Ketua Setiausaha Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat • Penyampaian sijil • Sesi bergambar
5.30 petang	Minum petang / Bersurai



CARE PLAN BAGI PROGRAM PEMELIHARAAN BERASAKAN KELUARGA (PBK) DALAM PRAKTIS KERJA SOSIAL

DISEDIAKAN OLEH:
BAHAGIAN DASAR DAN HUBUNGAN ANTARABANGSA,
JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT MALAYSIA

RANGKA PEMBENTANGAN

1. PENGENALAN
 - i. Konsep DI vs PBK
 - ii. Pengenalan Projek
 - iii. Objektif PBK
 - iv. Punca Kuasa
 - v. Kronologi
2. SISTEM PENGURUSAN KES DALAM PRAKTIS KERJA SOSIAL
3. MODEL PBK
 - i. Instrumen Penilaian
 - ii. Pelan Penjagaan PBK
 - iii. Proses Penyerahan
 - iv. Pemantauan
 - v. Penamatan Kes
4. PENUTUP



1. PENGENALAN PBK

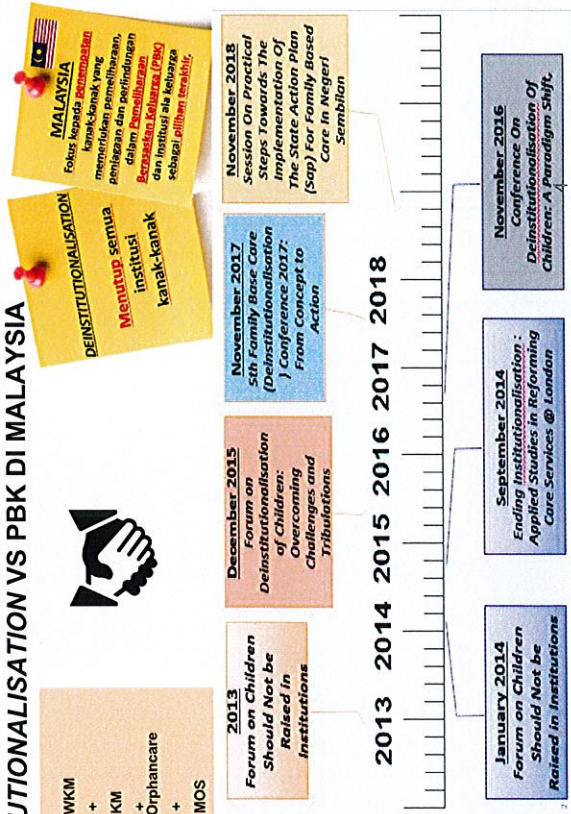


- ✓ Pindaan Akta Kanak-Kanak 2001
- ✓ Mengekang masalah penderaan, pengabaian, pencabulan dan sebagainya.
- ✓ Peluang kanak-kanak hidup dalam suasana kekeluargaan.
- ✓ Perkembangan kanak-kanak

DEINSTITUTIONALISATION VS PBK DI MALAYSIA



KPWKM
+
JKM
+
Yayasan Orphanware
+
LUMOS

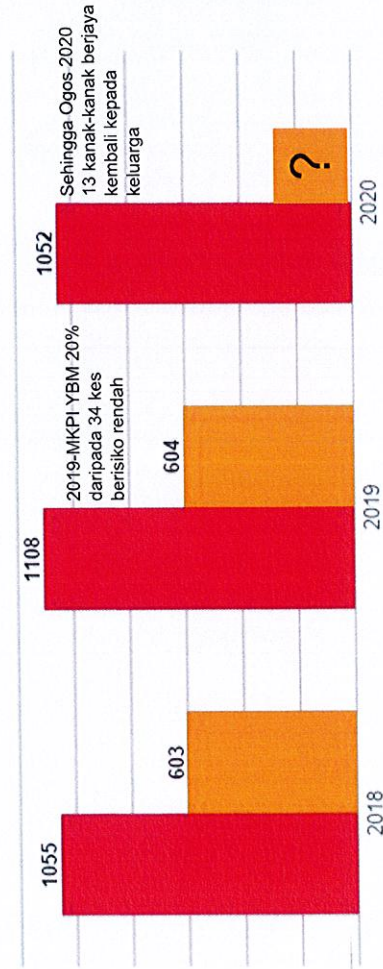


PENGENALAN PROJEK

1. KEPERLUAN PERUNTUKAN AKTA KANAK-KANAK 2001 DAN PERATURAN KANAK-KANAK SEBAGAI MEMENUHI KEPERLUAN KANAK-KANAK
Seks 17 dan Seks 30 Akta Kanak-Kanak 2001;
Seks 40 Akta Kanak-Kanak 2001;
Seks 46 Akta Kanak-Kanak 2001; dan
Seks 35 Akta Kanak-Kanak 2001
2. SASARAN: KANAK-KANAK DI INSTITUSI:
 1. RKK REMBAU, NEGERI SEMBILAN
 2. PJ KANAK-KANAK VIVEKANANDA
 3. RKK TENGGU BUDRIAH, KL
 4. SHELTER HOME, PETALING JAYA
3. MINISTERIAL KEY PERFORMANCE INDEX (MKPI) PROJEK TAHUN 2019 - 8% DAN TAHUN 2020 - 10%
4. MENGURANGKAN KAPASITI KANAK-KANAK DI INSTITUSI BAGI TUJUAN PERKEMBANGAN KANAK-KANAK YANG POSITIF

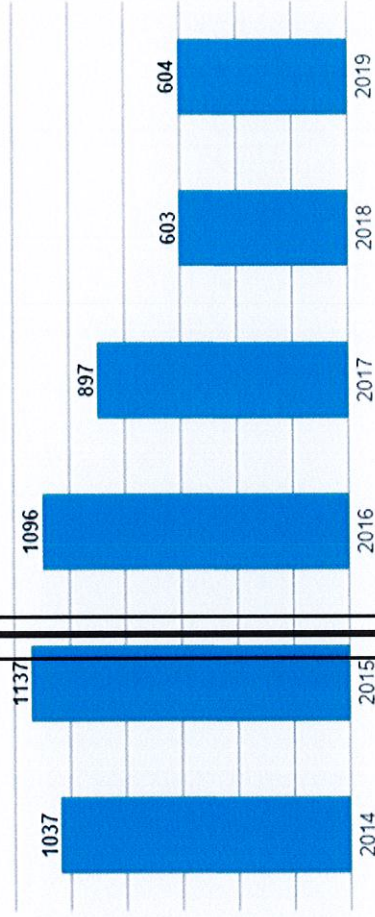
5

JUMLAH KANAK-KANAK TEMPATKAN DI RKK/PPKKS DAN TAMAT/BEBAS DARI INSTITUSI TAHUN 2018-2020



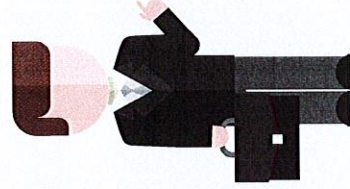
Sumber: Bahagian Kanak-Kanak IKM

KANAK-KANAK TAMAT PERINTAH DAN KELUAR DARI RUMAH KANAK-KANAK (RKK) 2014-2019



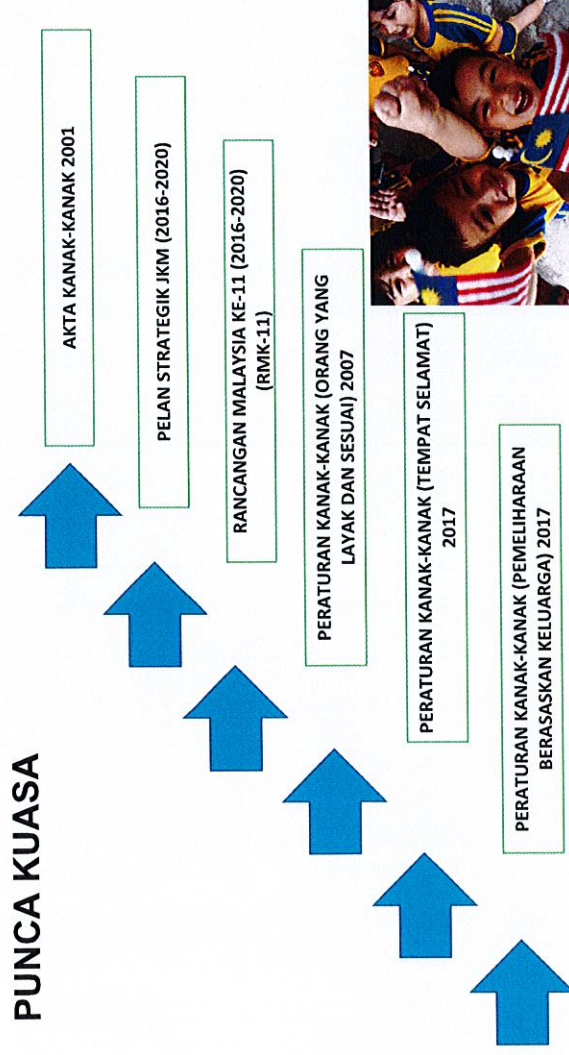
Sumber: Bahagian Kanak-Kanak IKM

OBJEKTIF PBK

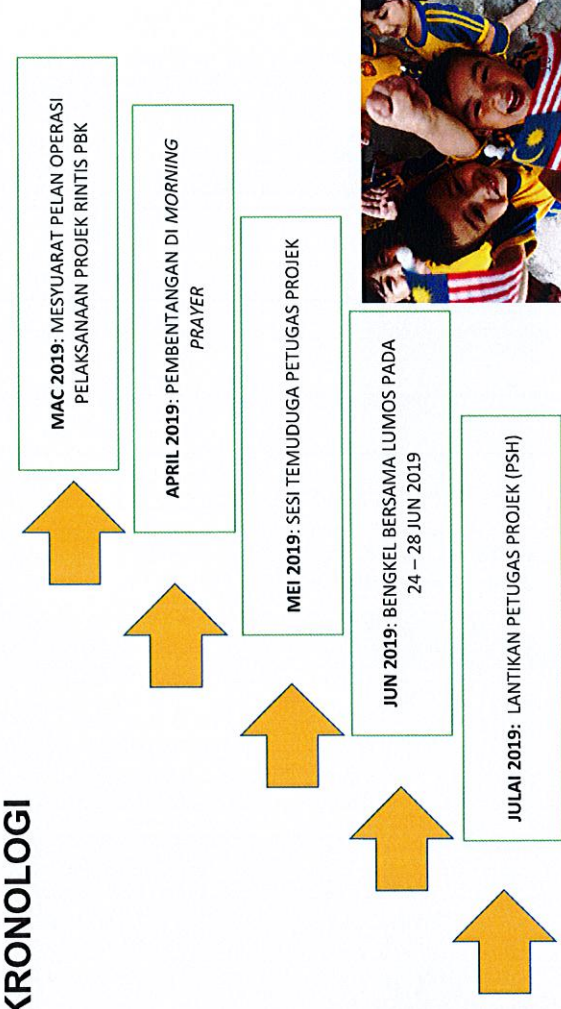


1. PELUANG UNTUK KANAK-KANAK HIDUP DALAM SUASANA KEKELUARGAAN
2. KEMASUKAN KANAK-KANAK KE INSTITUSI SEBAGAI LANGKAH TERAKHIR
3. MEMPUK TANGGUNG-JAWAB KELUARGA DAN KOMUNITI
4. UNTUK MENDAPATKAN KERJASAMA AGENSI DAN KOMUNITI

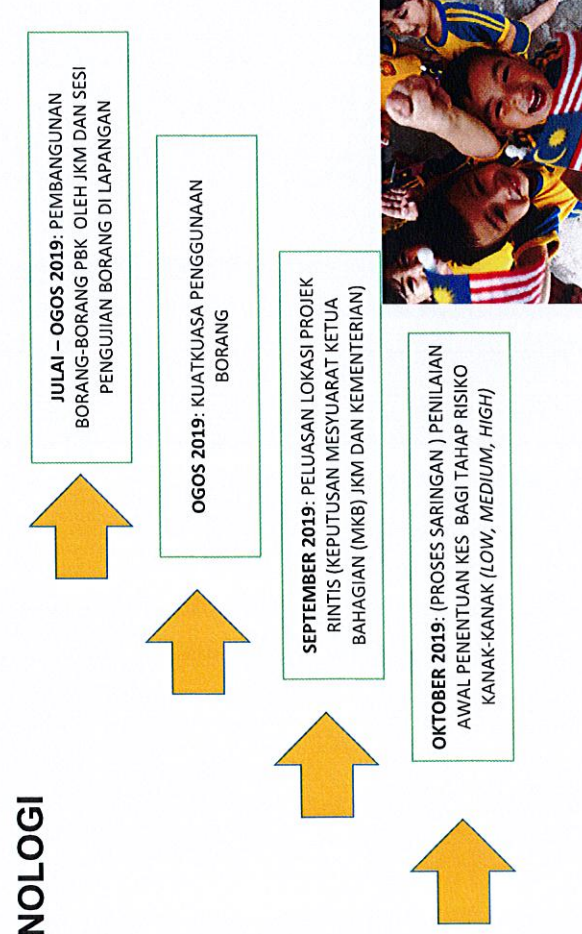
PUNCA KUASA



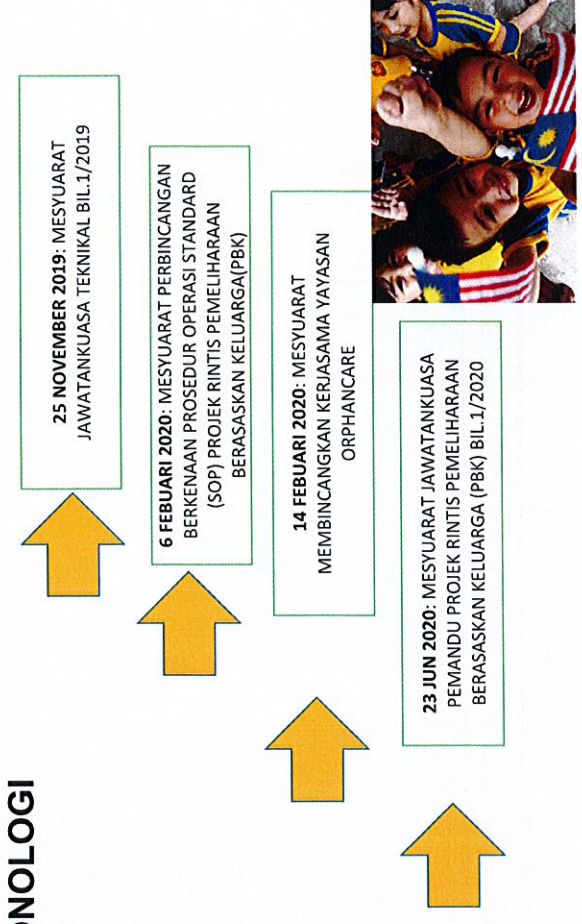
KRONOLOGI



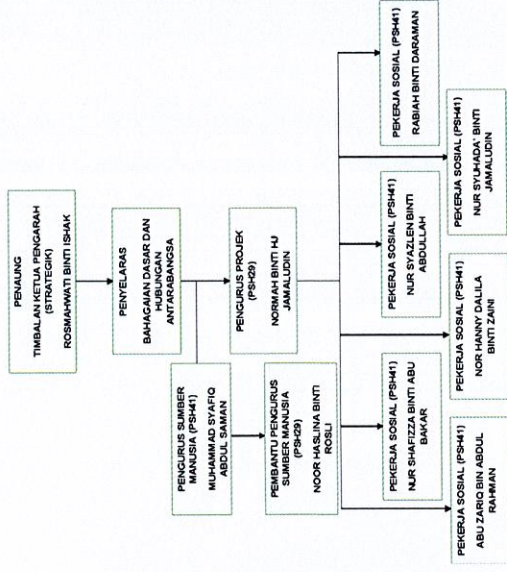
KRONOLOGI



KRONOLOGI



CARTA ORGANISASI PROJEK RINTIS PEMELIHARAAN BERASASKAN KELUARGA (PBK)



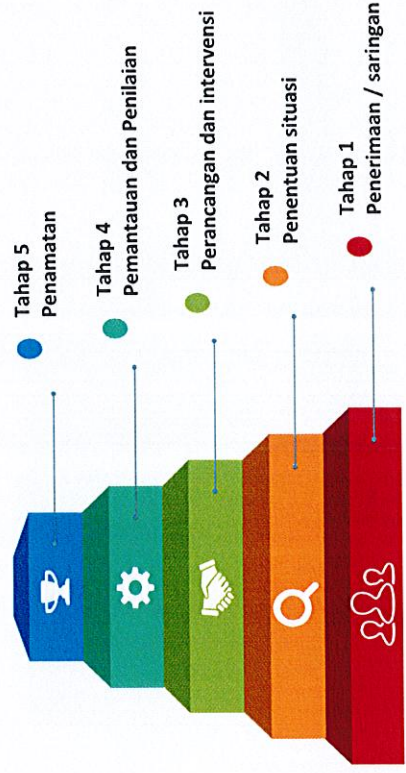
SUMBER
MANUSIA :
PASUKAN
PETUGAS
PROJEK

13

JAWATANKUASA TEKNIKAL	JAWATANKUASA KERJA
Pengerusi: Timbalan Ketua Pengarah (Strategik) Ahli: Setiasaha Bahagian Dasar dan Perancangan Strategik Pengarah Dasar dan Hubungan Antarabangsa Pengarah Kanak-Kanak Pengarah Kaunseling Pengarah Negeri Pengarah Kaunseling Pengurus PSK MAKPEM Yayasan Orhancare Urus setia: Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa	Pengerusi: Pengarah Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Sembilan Ahli: Agensi Kerajaan

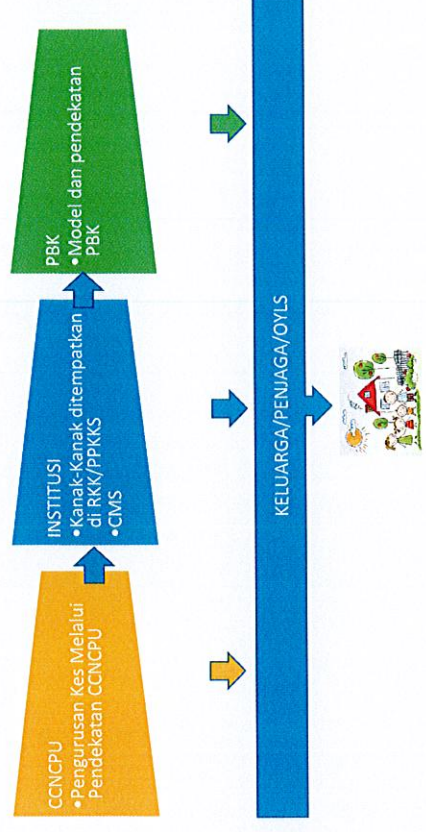
14

2. SISTEM PENGURUSAN KES

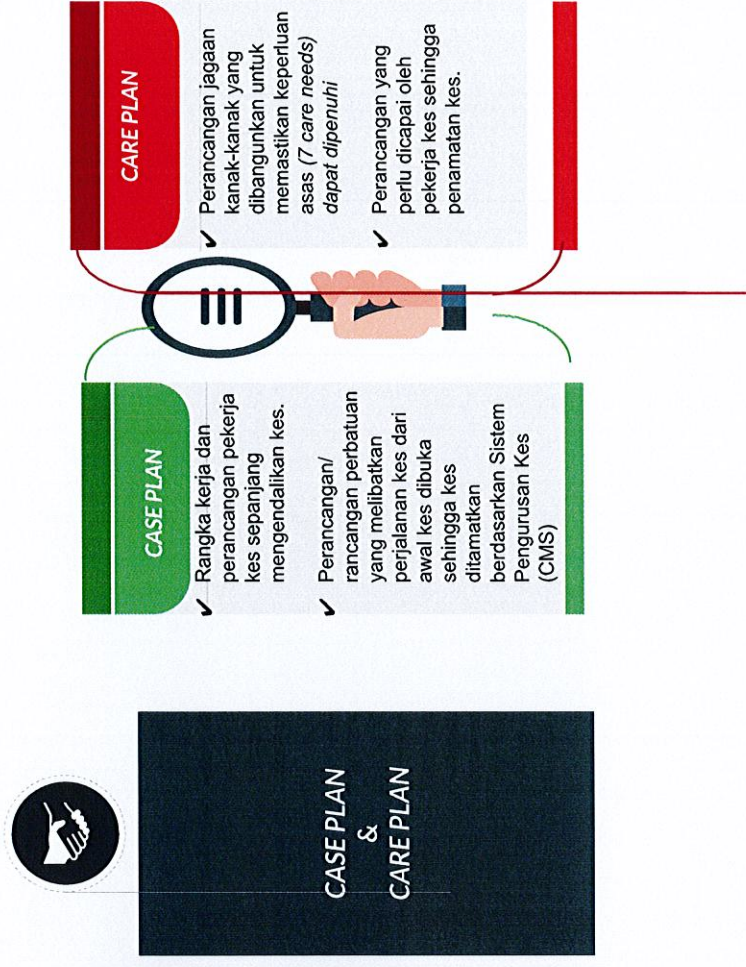


KERANGKA
PENGURUSAN
KES

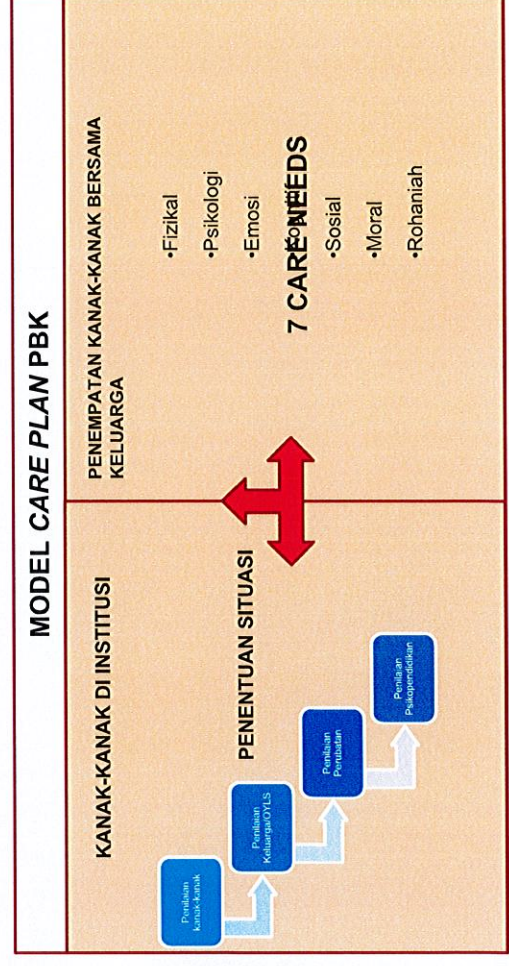
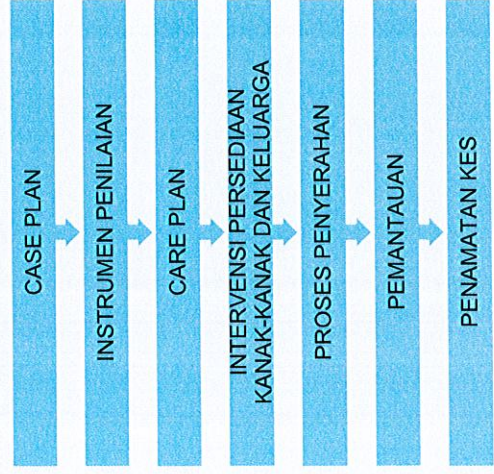
PENGURUSAN KES KANAK-KANAK



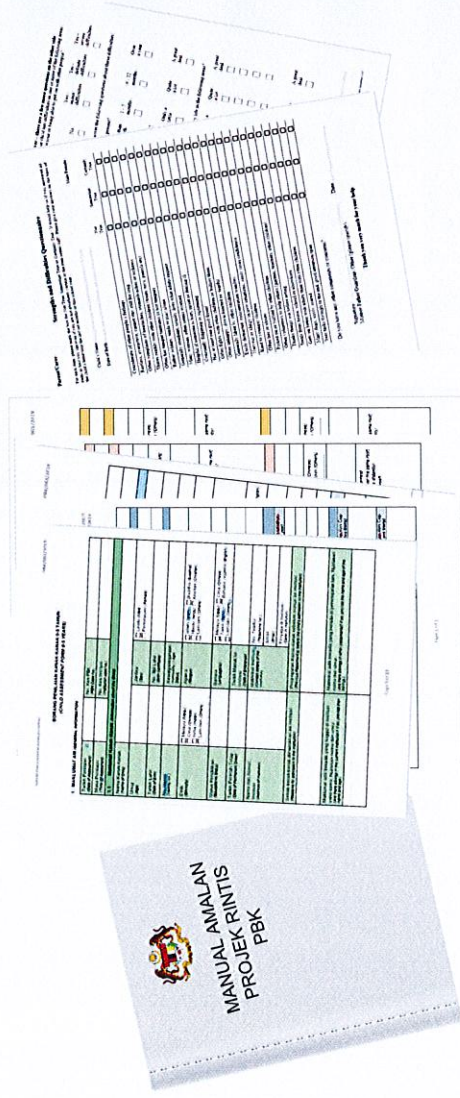
3. MODEL PBK



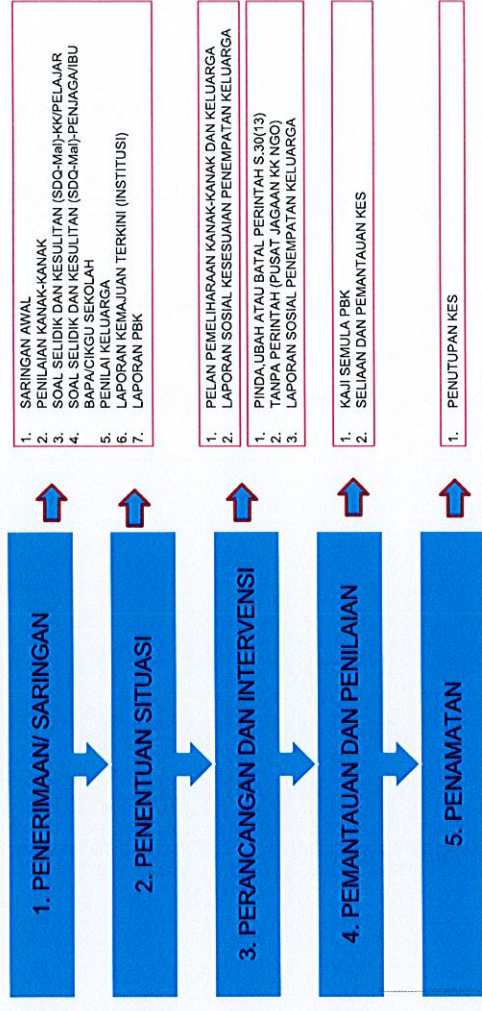
SISTEM PENGURUSAN KES MODEL PENGURUSAN KES PBK



INSTRUMEN PENILAIAN PERANCANGAN KES



SISTEM PENGURUSAN KES & INSTRUMEN PENILAIAN PBK



BILANGAN KANAK-KANAK YANG BERISIKO UNTUK DIKEMBALIKAN KEPADA KELUARGA

BIL	NAMA INSTITUSI	BILANGAN KES KANAK-KANAK YANG TELAH MENJALANI SARINGAN AWAL			JUMLAH
		RISIKO RENDAH	RISIKO SEDERHANA	RISIKO TINGGI	
1.	RUMAH KANAK-KANAK REMBAU, NEGERI SEMBILAN	9	12	46	67
2.	RUMAH KANAK-KANAK TENGKU BUDRIAH, CERAS, WILAYAH PERSEKUTUAN K.L	7	12	69	88
3.	SHELTER HOMES, PETALING JAYA.	16	16	7	39
4.	PUSAT JAGAAN VIVEKANANDA, REMBAU	2	5	13	20
	JUMLAH	34	45	135	214



✓ INTERVENSI PERSEDIAAN KANAK-KANAK DAN KELUARGA

PEMBANGUNAN CARE PLAN KANAK-KANAK & KELUARGA





PROSES PENYERAHAN

- ✓ PERINTAH MBKK – RUMAH KANAK-KANAK @ TEMPAT SELAMAT
- ✓ TANPA PERINTAH – RUMAH PERLINDUNGAN KENDALIAN PSK @ NGO



TUJUAN

- ✓ MEMASTIKAN PELAN PERANCANGAN KANAK-KANAK DIIKUTI OLEH KANAK-KANAK & KELUARGA

- ✓ MEMASTIKAN INTERVENSI KANAK-KANAK BERKESAN

TEMPOH

- ✓ 2 HINGGA 5 TAHUN (BERGANTUNG KEPADA SITUASI KANAK-KANAK)



PENAMATAN KES

“DARI INSTITUSI KE KOMUNITI”

i2C



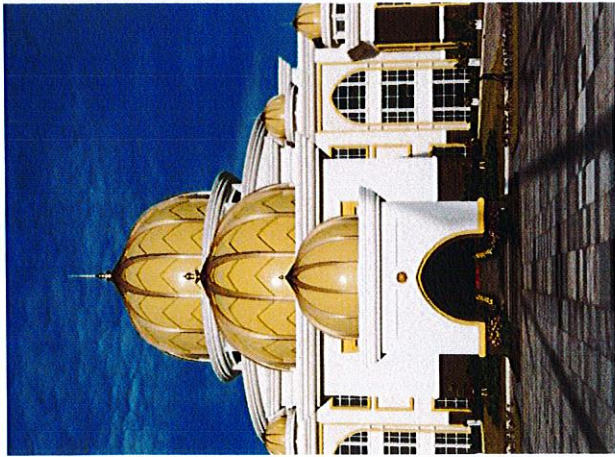
AGENDA UTAMA MENEMPATKAN
KANAK-KANAK BERSAMA
KELUARGA

KESELAMATAN KANAK-KANAK
DIUTAMAKAN

4. PENUTUP

MODEL RANCANGAN PENJAGAAN
(CARE PLAN) PBK DIBANGUNKAN
SECARA KOMPREHENSIF
BERLANDASKAN PRAKTIS KERJA
SOSIAL PROFESIONAL DAN
KEPERLUAN KANAK-KANAK

APLIKASI DAN PELUASAN MODEL
CARE PLAN PBK



TERIMA KASIH!



www.jkm.gov.my



@JKMHQ



myJKMHQ



JKMHQ

BAHAGIAN DASAR DAN HUBUNGAN ANTARABANGSA





Q889-001-4:2019
OPERASI DAN PENTADBIRAN KERJA SOSIAL /
SOCIAL WORK OPERATION AND ADMINISTRATION

PENGURUSAN KES INDIVIDU /
INDIVIDUAL CASE MANAGEMENT

Disampaikan oleh:
Mohd Azahari Bin Mohd Daut
 Ketua Penolong Pengarah Kanan
 Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa
 Jabatan Kebajikan Masyarakat





NOSS Secara Ringkas

NOSS Secara Ringkas





NOSS Secara Ringkas

- National Occupational Skills Standard (NOSS) atau Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK)
- Standard yang diwartakan di bawah Bahagian 1V Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 [Akta 652]
- Dokumen yang menggariskan kompetensi yang diperlukan oleh seseorang pekerja mahir yang bekerja di Malaysia bagi sesuatu bidang dan tahap pekerjaan serta laluan untuk mencapai kompetensi tersebut

Ciri-ciri NOSS

- Berasaskan keperluan pekerjaan
- **NOSS untuk pekerjaan yang memerlukan latihan
- Mengikut struktur kerjaya di dalam sesuatu bidang pekerjaan
- Dibangunkan oleh pekerja mahir yang menjalankan pekerjaan bidang tersebut

Penggunaan NOSS

Latihan

- Penyediaan bahan-bahan latihan & pembelajaran
- Analisis keperluan latihan
- Persijilan (penuh atau modular)

Pekerjaan

- Pengambilan pekerja
- Penilaian prestasi pekerja
- Senarai tugas pekerja
- Panduan pembangunan kerjaya
- Analisa Keperluan Latihan Pekerja

Kelebihan dan kegunaan NOSS

Majikan	Pekerja	Institut Latihan Kemahiran / Pelatih
- Menentukan tahap kemahiran tenaga kerja mahir - Panduan menyenaraikan tugas dan skop kerja - Menilai prestasi pekerja - Menjimatkan kos dan masa melatih semula pekerja - Meningkatkan kualiti produktiviti, inovasi dan daya saing	- Memberi maklumat skop tugas yang jelas - Memberi maklumat peluang kerjaya dalam sektor yang berkaitan - Membantu dalam peningkatan kerjaya - Menjadi penanda aras prestasi kerja - Membuat keputusan yang tepat bagi mengikuti latihan yang sesuai untuk peningkatan kerjaya - Membolehkan pekerja mengikuti latihan secara fleksibel berdasarkan unit kompetensi yang bersesuaian	- Pembangunan kurikulum latihan yang tepat dan memenuhi kehendak industri - Pusat latihan boleh merekabentuk program latihan sepenuh masa atau customised sejajar dengan keperluan industri - Memahami dengan lebih jelas terhadap kemahiran yang diperlukan oleh industri - Asses menilai keperluan latihan semula pengajar bagi memenuhi kehendak industri semasa

SEKTOR 27 : PENJAGAAN DAN PERKHIDMATAN KOMUNITI

Pusat Jagaan Kanak-Kanak	Pengasuhan dan Pendidikan Awal Kanak-kanak	
Penjagaan dan Pendidikan Kanak-kanak Istimewa	Autisme - Amalan Pendidikan	
Penjagaan OKU	Penjagaan Orang Tua	
Perkhidmatan Komuniti	Kebajikan Sosial	
Job Coaching	Pemulihan Dalam Komuniti	
Kerja Sosial		
Pekerja Domestik		

TAKRIFAN TAHAP

SKM Tahap 1	Terampil melakukan pelbagai aktiviti kerja, sebahagian besarnya adalah lazim dilakukan dan boleh dijangka.
SKM Tahap 2	Terampil melakukan pelbagai aktiviti kerja di dalam pelbagai konteks, sebahagiannya adalah tidak lazim dilakukan serta memerlukan tanggungjawab dan autonomi diri
SKM Tahap 3	Terampil melakukan pelbagai aktiviti kerja di dalam pelbagai konteks, kebanyakannya adalah kompleks dan tidak lazim dilakukan. Mempunyai tanggung jawab dan autonomi diri yang tinggi, di samping mengawal dan memberi panduan kepada yang lain serta layak menjalankan tugas sebagai <i>trainer</i> .

TAKRIFAN TAHAP

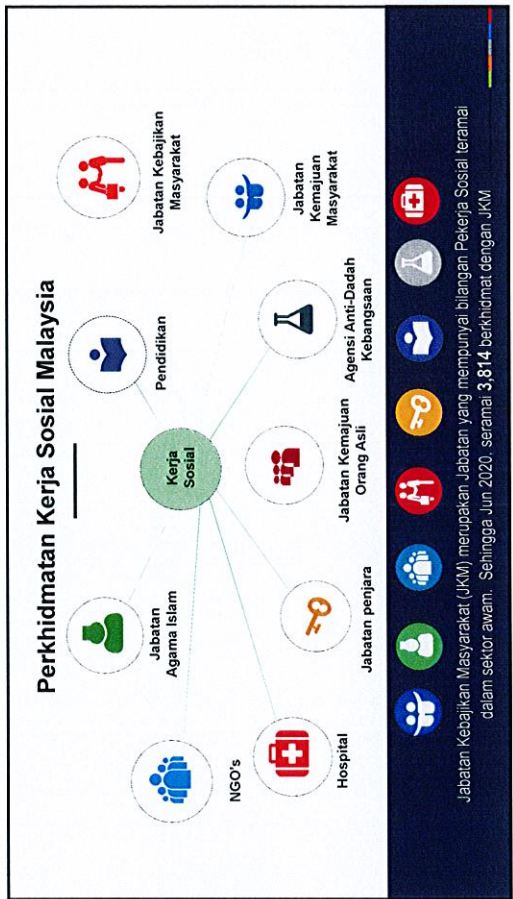
Diploma Kemahiran Malaysia	Terampil melakukan pelbagai aktiviti kerja teknikal dan profesional yang luas skop dan konteksnya. Mempunyai tanggungjawab dan autonomi diri yang tinggi, di samping lazim bertanggungjawab terhadap kerja orang lain dan agihan sumber-sumber serta layak menjalankan tugas sebagai <i>penyelia (supervisor)</i> .
Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia	Terampil menggunakan pelbagai prinsip asas dan teknik yang kompleks di dalam skop yang luas serta selalu tidak dijangka. Mempunyai tanggungjawab dan autonomi diri yang sangat tinggi serta bertanggungjawab terhadap kerja orang lain dan agihan sumber-sumber. Bertanggungjawab juga terhadap analisis, diagnosis, rekabentuk, perancangan, pengendalian dan penilaian serta layak menjalankan tugas sebagai <i>pengurus (manager)</i> .

Rasional pembangunan NOSS Operasi dan pentadbiran kerja sosial



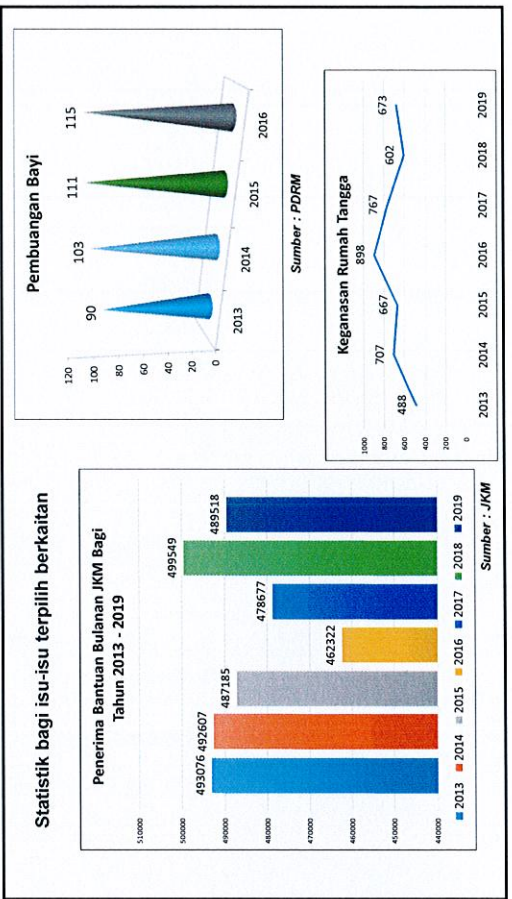
Kerja Sosial Dalam Perkhidmatan JKM

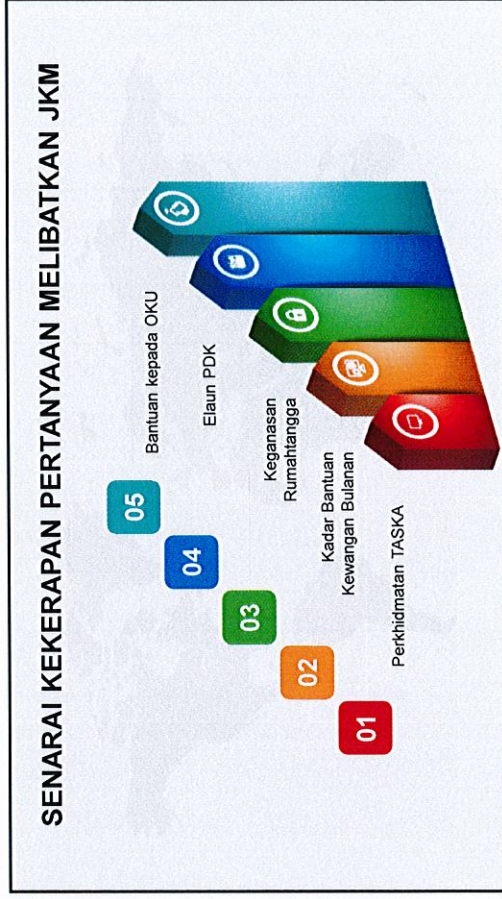
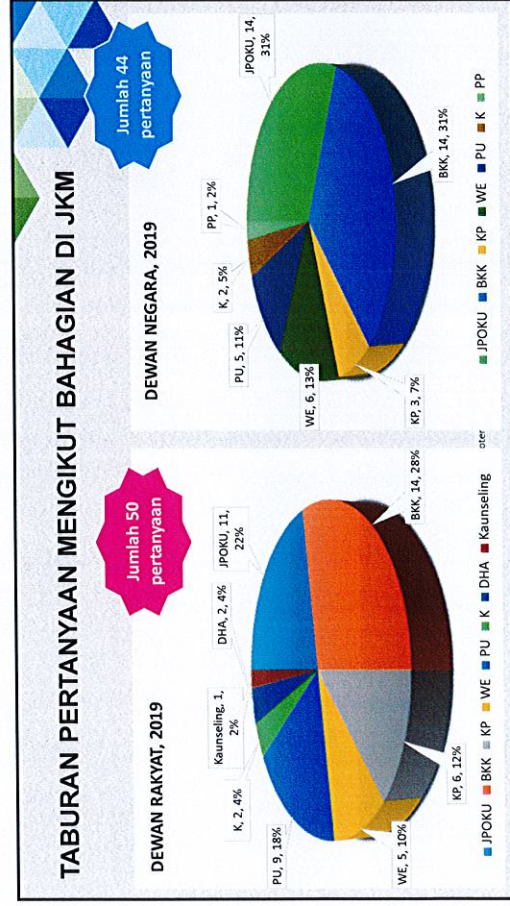
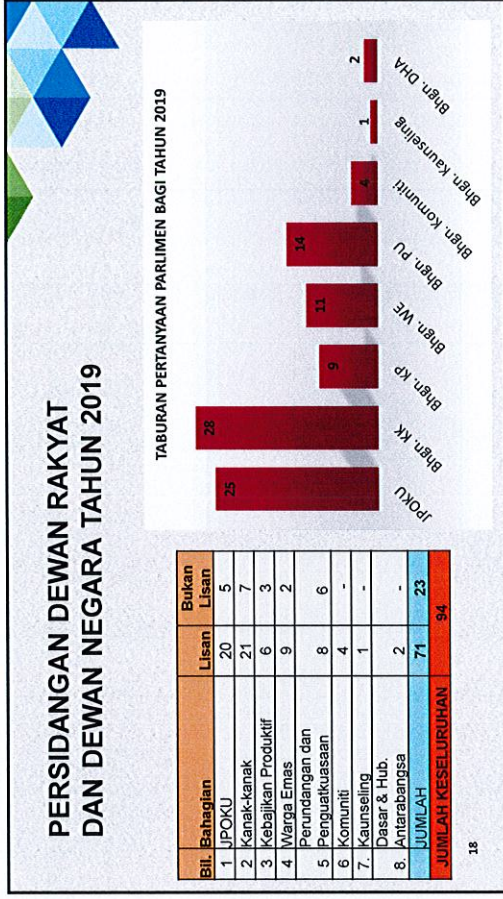
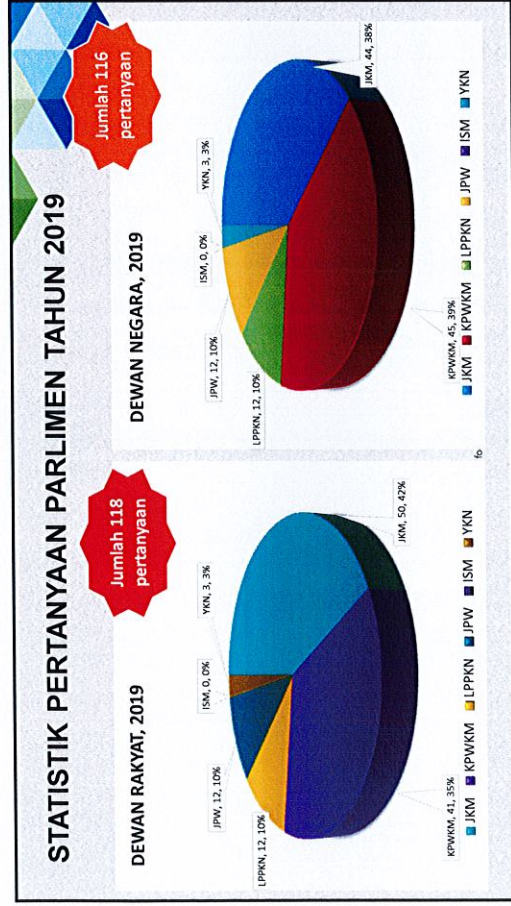




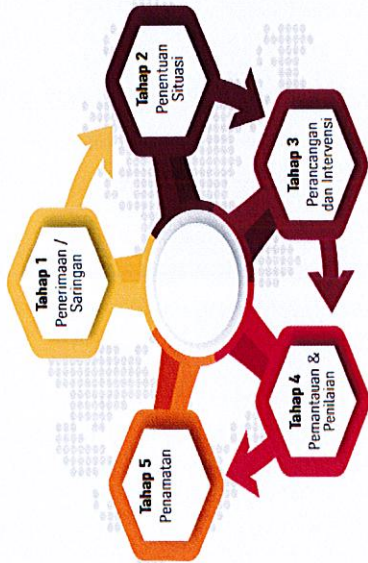
Keperluan kerja sosial

Peningkatan isu-isu sosial yang semakin rumit dan kompleks seperti penderitaan kanak-kanak, jenayah di kalangan kanak-kanak, pengabaian warga emas, gelandangan, keganasan rumah tangga dan sebagainya.





TAHAP SISTEM PENGURUSAN KES



21

TAHAP SISTEM PENGURUSAN KES

Tahap	Elemen	Kurikulum
Tahap 1	Penerimaan / Saringan	Pekerja Sosial hendaklah mengenali pasi kes yang bersesuaian/berpotensi/berkeperluan untuk ditetak di bawah sistem pengurusan kes.
Tahap 2	Penentuan Situasi	Pekerja Sosial perlu melakukan proses penyusutan maklumat pada masa awal penerimaan pasi kes yang dihadapi oleh klien. Proses ini juga melibatkan penentuan situasi berisiko (risks assessment). Kekuatan, cabaran dan masalah yang hendak dicapai oleh klien turut dikenalpasti dalam tahap ini.
Tahap 3	Perancangan Intervensi	Pekerja Sosial hendaklah bekerjasama dengan klien untuk merancang kekuatan dan membantu klien mencapai matlamat mereka. Pelan tindakan/kes ini hendaklah berdasarkan kepada penilaian yang terperinci dan boleh diukur. Pelan kes ini kemudiannya dilaksanakan bersama oleh pihak-pihak yang terlibat.
Tahap 4	Pemantauan dan Penilaian	Pekerja Sosial hendaklah mengambil bahagian secara berterusan dalam membuat pemantauan dan penilaian terhadap pelaksanaan pelan kes ini termasuk menilai kesesuaian dan keberkesanan pakej intervensi yang ditetapkan. Pelan kes ini hendaklah diubahsuai jika perlu bagi memastikan matlamat yang ditetapkan tercapai.
Tahap 5	Penamatan	Pekerja Sosial hendaklah membuat persediaan penamatan kes dengan berbincang dengan klien mengenai kemajuan atau perubahan yang telah dicapai serta kecedaan klien untuk menghadapi situasi selepas tamat tempoh perkhidmatan.

22

CONTOH SISTEM PENGURUSAN KES



Pengenalan NOSS Operasi Dan Pentadbiran Kerja Sosial

24

**TAHAP PENGIKTIRAFAN DALAM
NOOSS Q889-001-4-2019
OPERASI DAN PENTADBIRAN KERJA
SOSIAL / SOCIAL WORK OPERATION
AND ADMINISTRATION**

2. Occupational Structure (OS)

Section	(Q) Human Health and Social Work Activities (889) Other Social Work Activities Without Accommodation N.E.C.
Area	Social Work
Level 5	Senior Social Work Practitioner
Level 4	Social Work Practitioner
Level 3	No Level
Level 2	No Level
Level 1	No Level

Figure 1: Occupational Structure

3. Occupational Area Structure (OAS)

Section	(Q) Human Health And Social Work Activities (889) Other Social Work Activities Without Accommodation N.E.C.
Area	Social Work
Level 5	Social Work Management
Level 4	Social Work Operation and Administration
Level 3	No Level
Level 2	No Level
Level 1	No Level

Figure 2: Occupational Area Structure

13. Competency Profile Chart (CPC)

SECTION	(Q) HUMAN HEALTH AND SOCIAL WORK ACTIVITIES
GROUP	(889) OTHER SOCIAL WORK ACTIVITIES WITHOUT ACCOMMODATION N.E.C.
AREA	SOCIAL WORK
NOSS TITLE	SOCIAL WORK OPERATION AND ADMINISTRATION
NOSS LEVEL	FOUR (4)

COMPETENCY UNIT

←

→

CORE COMPETENCY

INDIVIDUAL CASE MANAGEMENT
Q889-001-4-2019-C01

FAMILY CASE MANAGEMENT
Q889-001-4-2019-C02

GROUP CASE MANAGEMENT
Q889-001-4-2019-C03

COMMUNITY CASE MANAGEMENT
Q889-001-4-2019-C04

SOCIAL WORK ORGANIZATIONAL MANAGEMENT
Q889-001-4-2019-C05

SOCIAL WORK ADVOCACY MANAGEMENT
Q889-001-4-2019-C06

15. Curriculum of Competency Unit

15.1. Individual Case Management

Q889-001-4-2019

SECTION	(Q) Human Health and Social Work Activities (889) Other Social Work Activities Without Accommodation N.E.C.
GROUP	Social Work
AREA	Social Work
NOSS TITLE	Social Work Operation and Administration
NOSS LEVEL	FOUR (4)
COMPETENCY UNIT TITLE	Individual Case Management
LEARNING OUTCOMES	The outcome of this competency unit is to achieve results that lead to increased individual's functionality and wellbeing.
TRAINING PRE-REQUISITE	Upon completion of this competency unit, trainees shall be able to:
CU CODE	Q889-001-4-2019-C01

WORK ACTIVITIES	RELATED KNOWLEDGE	RELATED SKILLS	ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT	ASSESSMENT CRITERIA
1. Client engagement.	1.1 Work 1.2 Social work principles, values and ethics 1.3 Social work communication skills 1.4 Client behaviour and social performance assessment 1.5 Relevant Acts and	1.1 Engage selected client. 1.2 Assess client's system. 1.3 Open client case file.	• No discrimination to the clients. • Self-determination in making decision for clients. • Non-judgemental to the clients. • Trustworthiness in engaging clients. • Confidentiality in work. • CAREFUL with client sensitivity. • ENVIRONMENT • Engage client in conducive environment.	1.6 Selected client engaged 1.7 Client's system assessed 1.8 Client case file opened.
2. Perform client case assessment.	2.1 Individual case management method which include: • Home visit • Psychosocial assessment • Need assessment • Risk analysis • SWOT analysis • SMART analysis	2.1 Identify types of client's needs. 2.2 Assess case risk. 2.3 Assess case safety. 2.4 Identify client strengths and weaknesses. 2.5 Update case file.	• No discrimination to the clients. • Self-determination in making decision for clients. • Non-judgemental to the clients. • Trustworthiness in engaging clients. • Confidentiality in work. • CAREFUL with client sensitivity. • ENVIRONMENT • Engage client in conducive environment.	2.1 Individual case management method described. 2.2 Assessment tools listed out. 2.3 Identified client's needs. 2.4 Case risk assessed. 2.5 Case safety assessed. 2.6 Client strength and weaknesses assessed. 2.7 Case file updated.

15. Curriculum of Competency Unit

15.1. Individual Case Management

Q889-001-4-2019

SECTION	(Q) Human Health and Social Work Activities (889) Other Social Work Activities Without Accommodation N.E.C.
GROUP	Social Work
AREA	Social Work
NOSS TITLE	Social Work Operation and Administration
NOSS LEVEL	FOUR (4)
COMPETENCY UNIT TITLE	Individual Case Management
LEARNING OUTCOMES	The outcome of this competency unit is to achieve results that lead to increased individual's functionality and wellbeing.
TRAINING PRE-REQUISITE	Upon completion of this competency unit, trainees shall be able to:
CU CODE	Q889-001-4-2019-C01

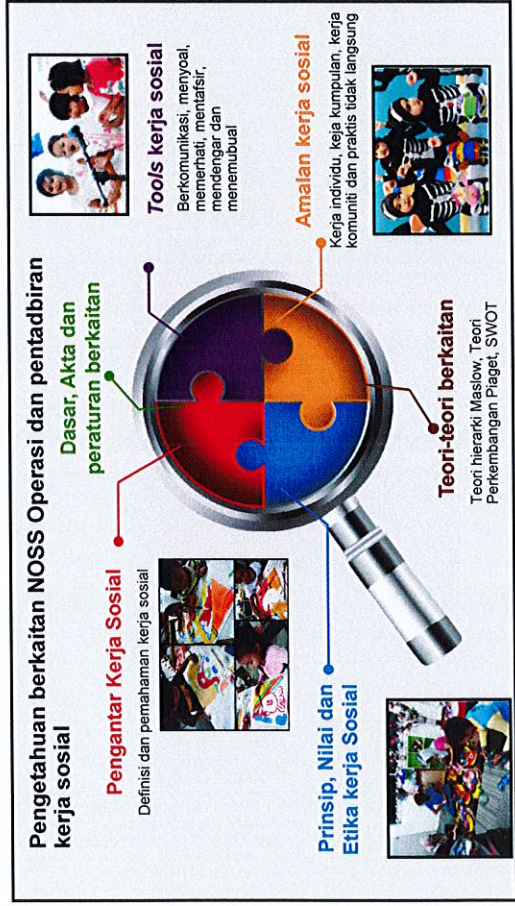
WORK ACTIVITIES	RELATED KNOWLEDGE	RELATED SKILLS	ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT	ASSESSMENT CRITERIA
1. Client engagement.	1.1 Work 1.2 Social work principles, values and ethics 1.3 Social work communication skills 1.4 Client behaviour and social performance assessment 1.5 Relevant Acts and	1.1 Engage selected client. 1.2 Assess client's system. 1.3 Open client case file.	• No discrimination to the clients. • Self-determination in making decision for clients. • Non-judgemental to the clients. • Trustworthiness in engaging clients. • Confidentiality in work. • CAREFUL with client sensitivity. • ENVIRONMENT • Engage client in conducive environment.	1.6 Selected client engaged 1.7 Client's system assessed 1.8 Client case file opened.
2. Perform client case assessment.	2.1 Individual case management method which include: • Home visit • Psychosocial assessment • Need assessment • Risk analysis • SWOT analysis • SMART analysis	2.1 Identify types of client's needs. 2.2 Assess case risk. 2.3 Assess case safety. 2.4 Identify client strengths and weaknesses. 2.5 Update case file.	• No discrimination to the clients. • Self-determination in making decision for clients. • Non-judgemental to the clients. • Trustworthiness in engaging clients. • Confidentiality in work. • CAREFUL with client sensitivity. • ENVIRONMENT • Engage client in conducive environment.	2.1 Individual case management method described. 2.2 Assessment tools listed out. 2.3 Identified client's needs. 2.4 Case risk assessed. 2.5 Case safety assessed. 2.6 Client strength and weaknesses assessed. 2.7 Case file updated.

Q889-001-4-2019

WORK ACTIVITIES	RELATED KNOWLEDGE	RELATED SKILLS	ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT	ASSESSMENT CRITERIA
3. Perform intervention planning	3.1 Assessment based on client needs and goals 3.2 Self-determination in client needs which include: • Prevention • Rehabilitation • Protection • Empowerment 3.3 Sample of case plan setting criteria • Specific • Achievable • Realistic • Time-limited	3.1 Obtain client consent. 3.2 Self-determination in client needs which include: • Prevention • Rehabilitation • Protection • Empowerment 3.3 Identify availability of resources in client system. 3.4 Brief client on intervention. 3.5 Plan intervention strategies to achieve the intervention goals. 3.6 Produce case plan. 3.7 Update case file.	ATTITUDE • No discrimination to the clients. • Self-determination in making decision for clients. • Non-judgemental to the clients. SAFETY • Careful with client sensitivity. ENVIRONMENT • Engage client in conducive environment.	3.1 Assessment based on client needs and goals listed out. 3.2 Types of planning on client needs listed out. 3.3 Intervention goals setting criteria defined. 3.4 Client consent obtained. 3.5 Intervention goals set with clients. 3.6 Availability of resources in client system identified. 3.7 Client involved in choices of intervention strategies planned to achieve the intervention goals. 3.8 Intervention strategies planned to achieve the intervention goals. 3.9 Case plan produced. 3.10 Case file updated.
4. Implement case plan.	4.1 Intervention procedure 4.2 Intervention based on theoretical models 4.3 Task-centred approach 4.4 Role theory 4.5 System theory	4.1 Initiate case plan. 4.2 Monitor and evaluate client's progress and ability. 4.3 Identify limitation and strength in achieving goals. 4.4 Revisit intervention goals to confirm the client progress. 4.5 Review case plan if	ATTITUDE • No discrimination to the clients. • Self-determination in making decision for clients. • Non-judgemental to the clients. SAFETY • Careful with client sensitivity. ENVIRONMENT • Engage client in conducive environment.	4.1 Intervention procedure explained. 4.2 Intervention based on theoretical approaches described. 4.3 Intervention goals mapping described. 4.4 Case plan initiated. 4.5 Client's progress and ability monitored. 4.6 Limitation and strength in

Q889-001-4-2019

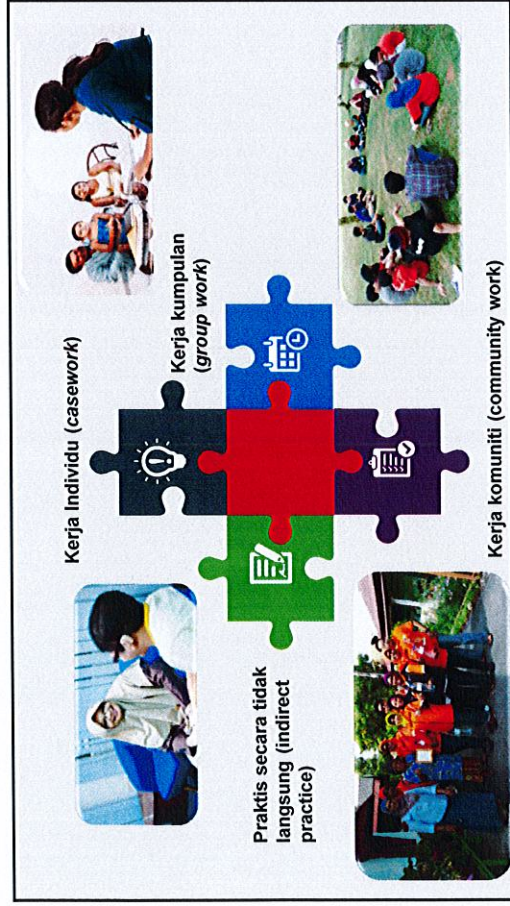
WORK ACTIVITIES	RELATED KNOWLEDGE	RELATED SKILLS	ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT	ASSESSMENT CRITERIA
5. Perform case evaluation and termination.	5.1 Reason for termination 5.2 Types of termination 5.3 Termination process which include: • Client preparation/ readiness • Empower client • Terminate	5.1 Evaluate overall case plan. 5.2 Assess client's readiness for closure. 5.3 Prepare termination plan. 5.4 Execute termination procedure.	ATTITUDE • No discrimination to the clients. • Self-determination in making decision for clients. SAFETY • Trustworthiness in engaging clients. ENVIRONMENT • Confidentiality in work.	4.7 Intervention goals identified. 4.8 Case plan reviewed to confirm the client progress. 4.9 Client indicates him/ her unable to progress. 4.9 Case file updated.



Definisi kerja sosial

Aktiviti profesional
berlandaskan prinsip, nilai dan etika, pengetahuan, kemahiran dan kaedah kerja sosial bagi membantu individu, keluarga, kumpulan dan komuniti untuk meningkat atau mengembalikan kapasiti kefungsian sosial mereka (JKM, 2017)

Mesyuarat JK Dasar JKM Bli, 1/2017



KERJA DENGAN INDIVIDU

Kaedah praktis kerja sosial dimana pekerja sosial membuat hubungan terus dengan **sistem klien** untuk membantu menyelesaikan masalah/cabaran individu

(Weger, 2013)

Figure 1. Bronfenbrenner's ecological systems theory (in Berk & Roberts, 2009, p.28)



KERJA DENGAN KUMPULAN

Geran Pelancaran Projek Kelompok

Bengkel Interaktif

Jabatan KEBAJIKAN Masyarakat

Program Perintah Khidmat Masyarakat secara berkumpulan

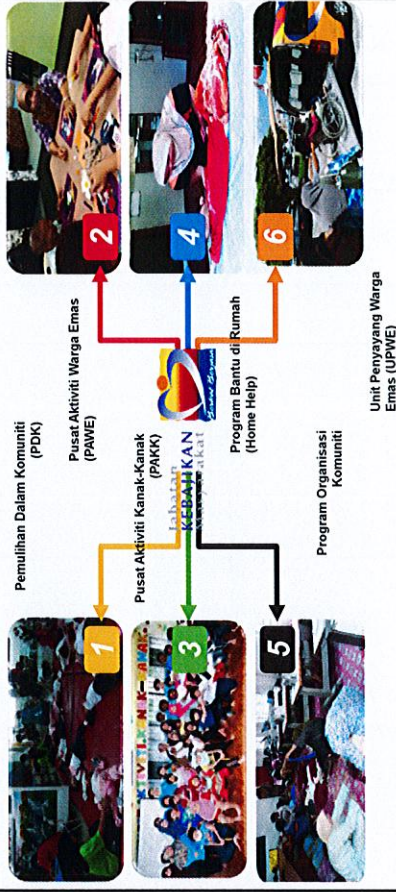
KERJA DENGAN KOMUNITI

- Kerja dengan Komuniti adalah suatu terma yang luas meliputi penyelarasan keperluan komuniti, pembangunan komuniti, pembangunan program perkhidmatan kemanusiaan, perancangan dan penyelarasan dan advokasi (Weil, Gamble & Ohmer, 2013).

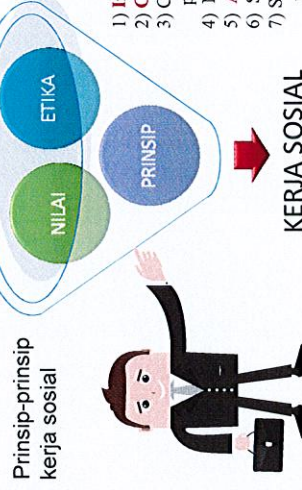


Program PDK

KERJA DENGAN KOMUNITI



Nilai dan etika kerja sosial



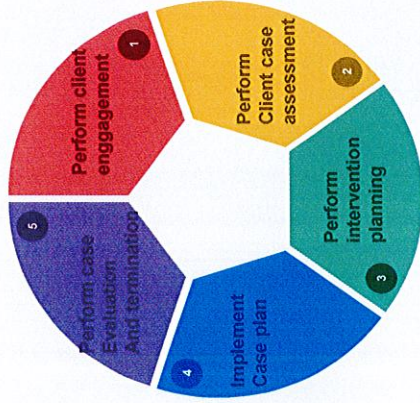
- 1) Individuality (Individualisasi)
- 2) Confidentiality (Kerahsiaan)
- 3) Control Emotional Involvement (Penglibatan perasaan terkawal)
- 4) Non Judgemental (Sikap tidak menghukum)
- 5) Acceptance (Penerimaan)
- 6) Self Determination (Penentuan diri sendiri)
- 7) Self Expression with purpose (Melahirkan perasaan bertujuan)

Biestek (1961)

Aktiviti NOSS Operasi Dan Pentadbiran Kerja Sosial

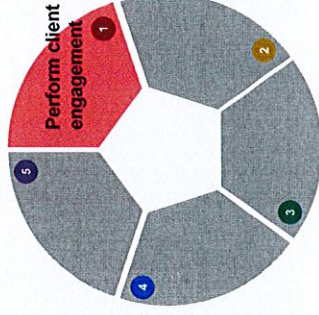
Pengurusan Kes Individu

- 1) Membentuk hubungan
- 2) Penentuan kes
- 3) Perancangan intervensi
- 4) Pelaksanaan perancangan
- 5) Penilaian dan penamatan



Aktiviti NOSS Operasi Dan Pentadbiran Kerja Sosial : Pengurusan Kes Individu

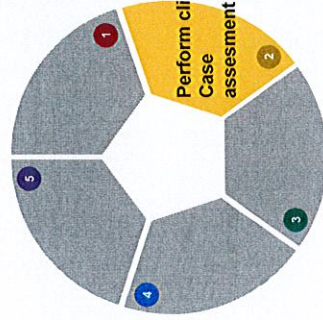
- 1) Membentuk hubungan



Huraian
Pekerja Sosial hendaklah mengenalpasti kes yang bersesuaian / berpotensi / berkeperluan untuk diletak di bawah sistem pengurusan.
Menggunakan kemahiran kerja sosial:
1) Menemubual 2) Memerhati 3) Membina rapport 4) Mendengar 5) Mentafsir 6) Berkomunikasi
Mengamalkan prinsip, nilai dan etika kerja sosial

Aktiviti NOSS Operasi Dan Pentadbiran Kerja Sosial : Pengurusan Kes Individu

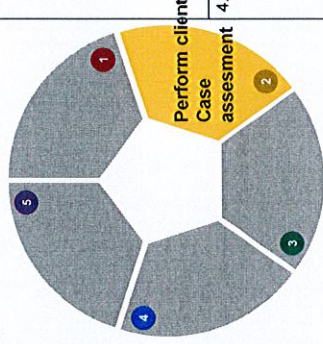
- 2) Penentuan kes



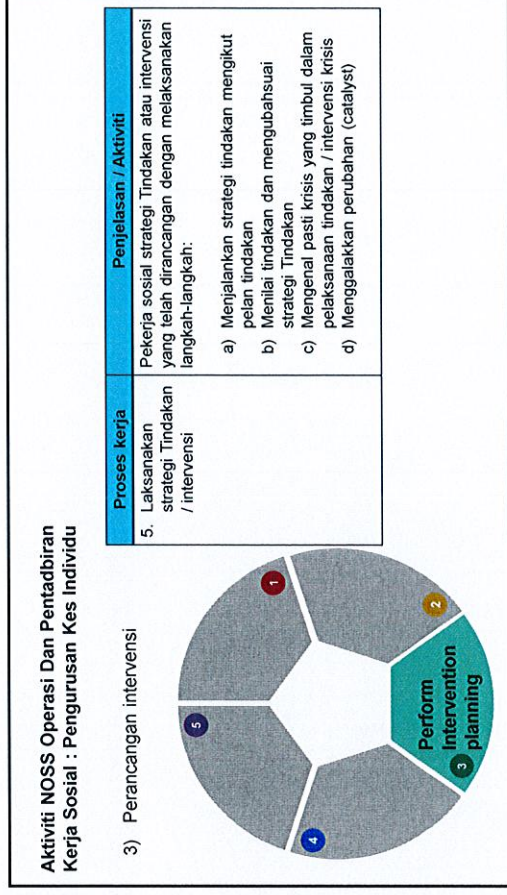
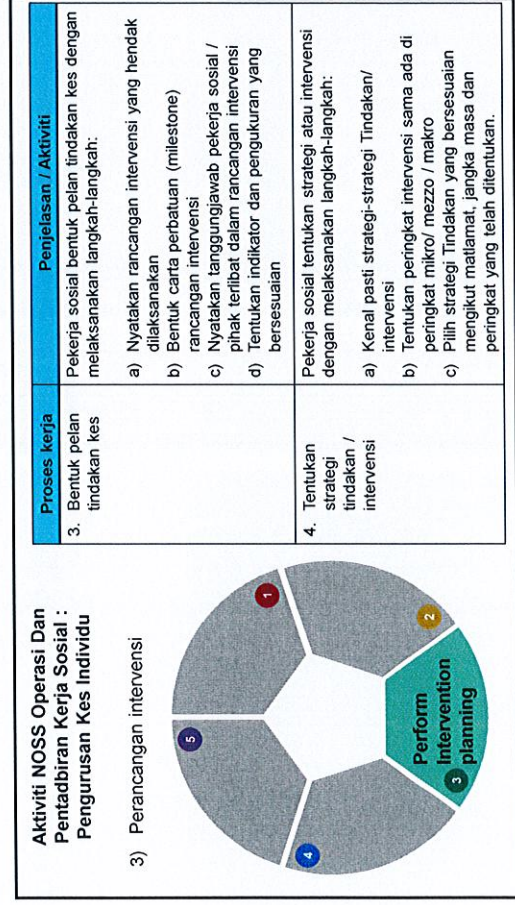
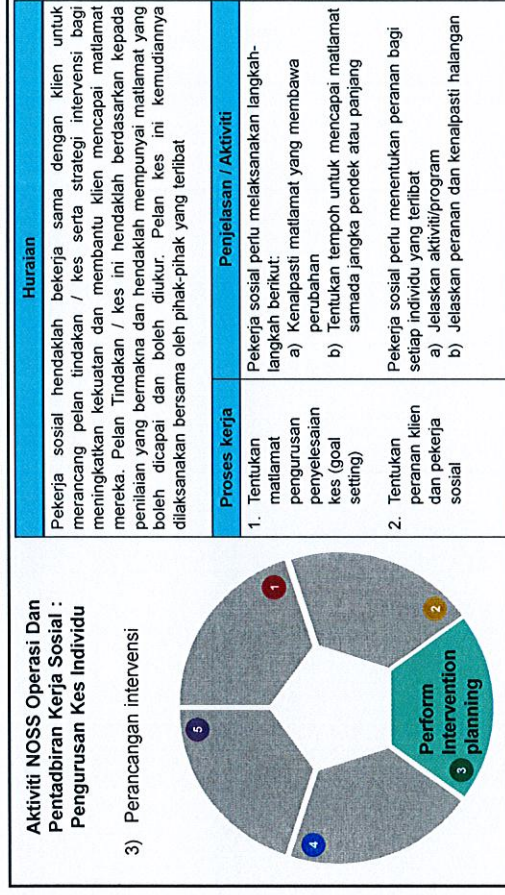
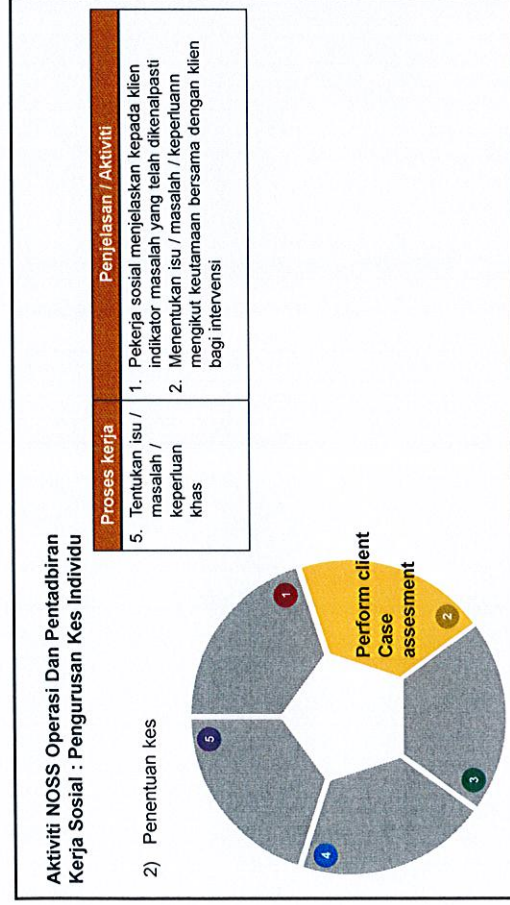
Proses kerja	Penjelasan / Aktiviti
3. Kenalpasti isu sumber-sumber	1. Pekerja sosial perlu mengenalpasti dan menyenaraikan sumber-sumber yang boleh digunakan untuk membantu mengatasi isu atau masalah klien sama ada: a) Sumber dalam (kes dan institusi) i) Minat ii) Bakat iii) Pengetahuan iv) Kemahiran v) Fizikal vi) Kemudahan dalam institusi b) Sumber luaran: i) Sokongan keluarga ii) Komuniti
4. Kenalpasti isu / masalah / keperluan sebenar	1. Pekerja sosial melaksanakan langkah-langkah mengenalpasti isu/ masalah / keperluan sebenar klien. a) Menyatakan isu/ masalah yang ingin diselesaikan b) Menyatakan halangan/cabaran/potensi

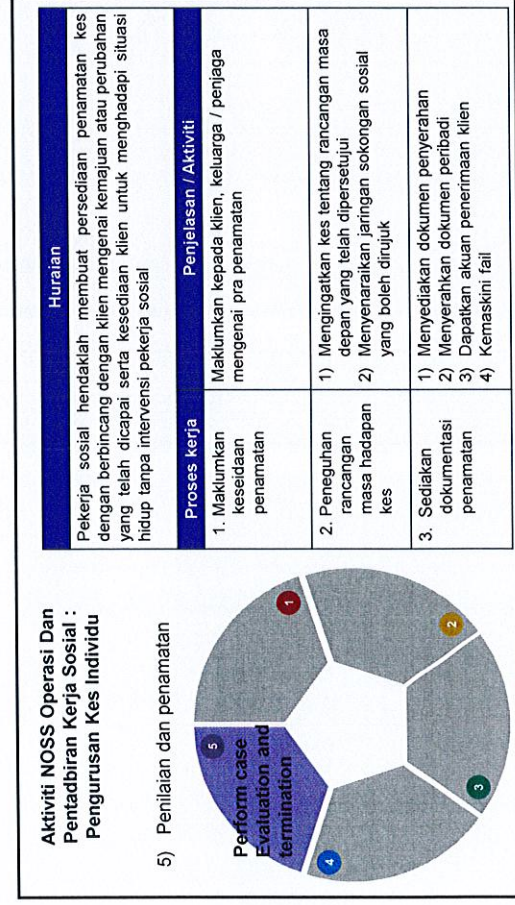
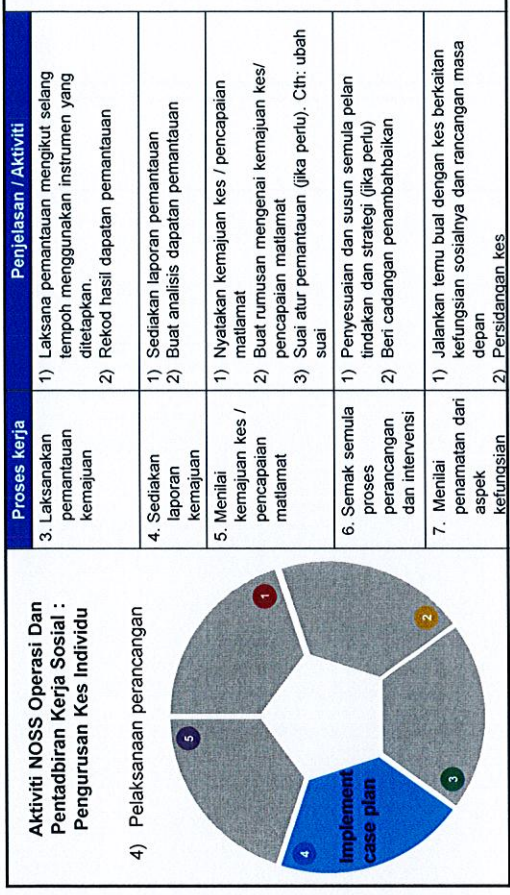
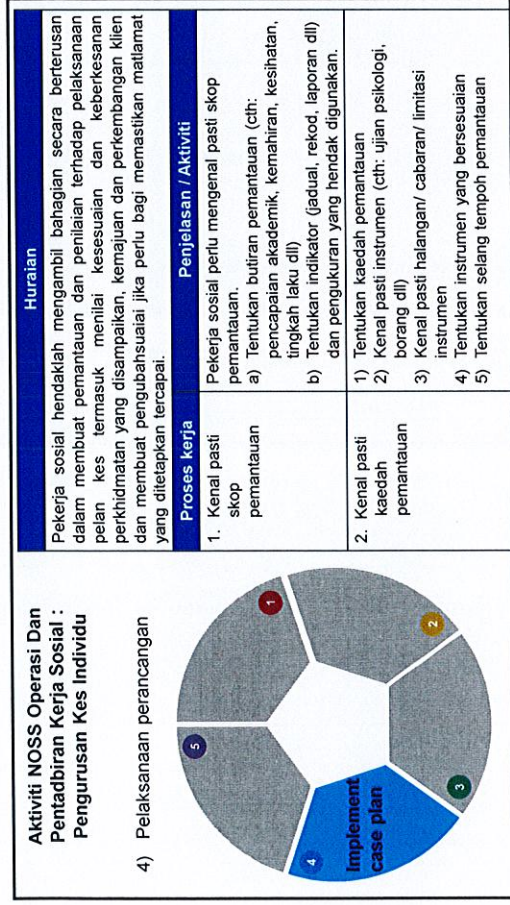
Aktiviti NOSS Operasi Dan Pentadbiran Kerja Sosial : Pengurusan Kes Individu

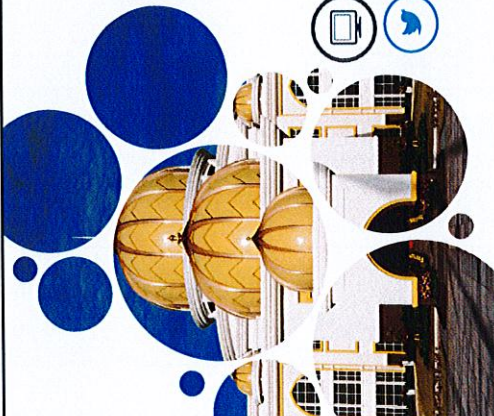
- 2) Penentuan kes



Proses kerja	Huraian	Penjelasan / Aktiviti
1. Kenalpasti isu / masalah	Pekerja sosial perlu melakukan proses pengumpulan maklumat bagi memahami situasi masalah yang dihadapi oleh klien. Proses ini juga melibatkan penentuan situasi berisiko (risk assessment) dan penentuan situasi keperluan. Kekuatan, cabaran dan matlamat yang hendak dicapai oleh klien turut dikenalpasti dalam tahap ini.	1. Pelaksanaan proses penentuan situasi meliputi mendapatkan maklumat melalui penggunaan alat/instrumen dan kaedah berikut: a) Temubual b) Memerhati c) Meneroka d) Jaringan kerjasama
2. Kenalpasti keperluan utama		1. Mengenalpasti dan menyenaraikan keperluan klien merangkumi a) Keperluan fizikal b) Keperluan emosi/psikologi c) Keperluan sosial d) Keperluan kerohanian e) Keperluan sosioekonomi







TERIMA KASIH!

www.jkm.gov.my

[@JKMHQ](https://twitter.com/JKMHQ)

[myJKMHQ](https://www.facebook.com/myJKMHQ)

[JKMHQ](https://www.instagram.com/JKMHQ)

mazahari@jkm.gov.my

Tugasan:

- 1) Berdasarkan senario kes yang diberikan, nyatakan tindakan pengurusan kes individu berdasarkan perkara-perkara berikut :
 - a) Proses kerja
 - b) Pengetahuan
 - c) Kemahiran
- 2) Setiap kumpulan diberikan masa 20 minit untuk perbincangan
- 3) Lantik ketua kumpulan dan pembentang
- 4) Setiap kumpulan diberikan 10 minit untuk pembentangan

TUGASAN I

Ah Chong berusia 69 tahun telah diluluskan memasuki ke Rumah Seri Kenangan A atas permohonan sukarela kerana hidup sebatang kara dan tiada punca pendapatan. Ah Chong juga kini mengalami masalah lutut yang membataskan pergerakannya. Disebabkan faktor usia dan kesihatan yang semakin merosot ditambah tiada punca pendapatan dan bergantung pada ehsan masyarakat beliau telah memohon memasuki ke RSK secara sukarela. Pada usia mudanya, beliau merupakan tukang kebun di sebuah tapak semaian milik rakannya selama 30 tahun serta berkemahiran dalam teknik semaian pokok. Beliau juga mempunyai hobi menyanyi.

Sebagai pekerja sosial, bincangkan tindakan yang sesuai berdasarkan pengurusan kes individu bagi membantu penama.

Proses kerja	Tindakan	Kemahiran / Pengetahuan
Membentuk hubungan		
Penentuan kes		
Perancangan intervensi		
Pelaksanaan perancangan		
Penilaian dan penamatan		

TUGASAN 2

Muthusamy berusia 15 tahun 9 bulan telah diperintahkan oleh Mahkamah Bagi Kanak-Kanak menjalani pemulihan di Sekolah Tunas Bakti (STB) B setelah didapati bersalah melakukan curi motosikal Sek 380 dan memiliki barang curi Sek 144 Kanun Keseksan. Mahkamah menjatuhkan perintah tersebut setelah menimbangkan laporan akhlak yang disediakan oleh Pegawai Akhlak. Muthusamy telah tidak bersekolah sejak berusia 11 tahun menyebabkan beliau tidak tahu membaca. Kedua ibu bapanya telah berpisah sejak Muthusamy berusia 8 tahun. Sejak dari itu, beliau dipelihara oleh ibunya yang berniaga warung makanan bersama 2 lagi adik beradik yang lain yang masih kecil. Sebelum Muthusamy diperintahkan ke STB, beliau ada membantu ibunya berniaga bagi menyara keluarga.

Sebagai pekerja sosial, bincangkan tindakan yang sesuai berdasarkan pengurusan kes individu bagi mengembalikan kefungsi sosial kanak-kanak ini.

TUGASAN 3

Salahuddin berusia 15 tahun 2 bulan baru ditempatkan di Asrama Akhlak C selama 3 bulan. Kemasukan beliau adalah atas permohonan di bawah seksyen 46 Akta Kanak-kanak 2001 oleh bapa saudara yang menjadi penjaga kepada kanak-kanak setelah kedua ibubapanya meninggal dunia akibat terlibat dalam satu kemalangan. Kanak-kanak sering ponteng sekolah sehingga dikenakan tindakan disiplin dan bergaul dengan kanak-kanak lain yang bermasalah dan adakalanya tidak balik ke rumah sehingga berhari-hari. Salahuddin tidak berminat dengan pembelajaran akademik menyebabkan beliau sering ponteng. Namun begitu, beliau amat berminat dengan kemahiran memperbaiki motosikal serta mengubahsuai motosikal dan basikal. Dengan kemahiran yang ada, beliau terlibat dengan aktiviti basikal lajak dan pernah diberi amaran oleh pihak polis.

Sebagai pekerja sosial, bincangkan tindakan yang sesuai berdasarkan pengurusan kes individu bagi mengembalikan kefungsi sosial kanak-kanak ini.

TUGASAN 4

Ani berusia 12 tahun 4 bulan diperintahkan untuk tinggal di Rumah Kanak-Kanak D melalui Perintah Mahkamah Seksyen 30(1)(d) Akta Kanak-Kanak 2001 selama 3 tahun atau sehingga mencapai umur 18 tahun atau mana-mana yang lebih pendek. Kanak-kanak telah didera oleh kekasih ibunya yang telah ditahan pihak polis dan ibunya telah menghilangkan diri. Hasil daripada maklumat jiran-jiran, ibu kanak-kanak baru berpindah ke kejiranan dan sering berpindah randah serta dipercayai terlibat dengan penyalahgunaan dadah. Kanak-kanak mempunyai seorang makcik yang tinggal di Tawau Sabah. Kanak-kanak sudah 8 bulan tidak ke sekolah dan guru di sekolah terbabit telah berusaha mengesan keluarga kanak-kanak namun gagal akibat sering berpindah randah. Dari maklumat guru kelas, kanak-kanak kurang bercakap. Kanak-kanak dilihat seorang yang murung dan sering menjauhkan diri.

Sebagai pekerja sosial, bincangkan tindakan yang sesuai berdasarkan pengurusan kes individu bagi membantu Ani.

TUGASAN 5

Ramalingam berusia 41 tahun diperintahkan untuk ditempatkan di Desa Bina Diri E melalui perintah tetap di bawah Akta Orang Papa. Beliau diselamat semasa operasi bersepadu ketika sedang mengemis di perhentian bas. Ramalingam tidak mempunyai pekerjaan dan tempat tinggal dan sering menjadikan perhentian bas sebagai tempat tidurnya. Keluarga beliau telah menisihkan beliau dan tidak mahu membantu penama kerana mendakwa penama mempunyai tabiat ketagihan alkohol (samsu haram). Ramalingam menyatakan kesediaan untuk mencari pekerjaan namun tidak mempunyai kemahiran tertentu untuk membolehkan beliau mendapatkan pekerjaan.

Sebagai pekerja sosial, bincangkan tindakan yang sesuai berdasarkan pengurusan kes individu bagi mengembalikan kefungsi sosial penama.

TUGASAN 6

Ali berusia 18 tahun telah diluluskan untuk penempatan di Taman Sinar Harapan F mengikut Kaedah-Kaedah Pusat-Pusat Pemulihan Cacat Akal 1977. Ali merupakan OKU dari kategori masalah pembelajaran dan boleh mengurus diri. Mempunyai keperibadian yang periang dan mudah berinteraksi dengan orang sekeliling. Beliau berminat dalam bidang kemahiran dan berpotensi sekiranya diberi latihan pravokasional. Ali mempunyai keluarga yang sentiasa menyokongnya untuk terus berdikari.

Sebagai pekerja sosial, bincangkan tindakan yang sesuai berdasarkan pengurusan kes individu bagi membantu Ali.