

EDISI 2022



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

GARIS PANDUAN PROGRAM PENEMPATAN WAJIB PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN

CAWANGAN PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN
BAHAGIAN AMALAN PERUBATAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

ISI KANDUNGAN

| PERKARA | MUKA SURAT |
|---|------------|
| Kata Pengantar Ketua Pengarah Kesihatan | 2 |
| Kata Pengantar Pengarah Amalan Perubatan | 3 |
| Kata Pengantar Ketua Penolong Pegawai Perubatan Malaysia | 4 |
| Senarai Penyemak | 5 |
| Senarai Penyumbang | 6-8 |
| 1. Pengenalan | 9 |
| 2. Matlamat | 9 |
| 3. Objektif | 9 |
| 4. Punca Dan Bidang Kuasa | 10 |
| 5. Glosari | 10-11 |
| 6. Terma Rujukan 6.1 Kementerian Kesihatan Malaysia (Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan, Bahagian Amalan Perubatan) 6.2 Jabatan Kesihatan Negeri / Institusi / Hospital Kuala Lumpur 6.3 Hospital Penempatan Klinikal | 12-16 |
| 7. Pelaksanaan Program Penempatan Wajib 7.1 Carta Alir Pelaksanaan PPW 7.2 Penempatan 7.3 Pelaporan 7.4 Pelanjutan Tempoh PPW 7.5 Penggantian Tempoh PPW | 17-21 |
| 8. Pengurusan Program Penempatan Wajib 8.1 Cuti 8.2 Masalah Kesihatan 8.3 Masalah Berkaitan Kecederaan Atau Penyakit (Selain Penyakit Bawaan Darah) 8.4 Masalah Berkaitan Penyakit Berjangkit Bawaan Darah 8.5 Masalah Disiplin 8.6 Masalah – masalah Lain Dan Keperluan Khas | 21-24 |
| 9. Simulasi Sebagai Penggantian | 24 |
| 10. Pertanyaan | 24 |
| 11. Rujukan | 25 |
| 12. Senarai Lampiran | 26-47 |

KATA PENGANTAR KETUA PENGARAH KESIHATAN



Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera.


Alhamdulillah, setinggi-tinggi kesyukuran ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan limpah dan kurniaNya, kita masih berpeluang untuk terus berbakti dan berkhidmat kepada negara.

Warga Penolong Pegawai Perubatan (PPP) merupakan aset Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) yang penting untuk memastikan penyampaian perkhidmatan kesihatan yang berkesan dan berkualiti tinggi. Kementerian amat menghargai sumbangan, pengorbanan dan jasa yang telah dicurahkan oleh semua Penolong Pegawai Perubatan kepada negara selama ini, dan terutamanya ketika negara dilanda pandemik COVID-19.

Bagi memastikan agar kesemua lantikan Penolong Pegawai Perubatan baharu berkompentensi tinggi, profesional dan efektif, Kementerian Kesihatan telah merangka Program Penempatan Wajib (PPW). Program ini merupakan **program pembangunan profesional pertama** yang dilalui oleh PPP sebaik memulakan perkhidmatan di Kementerian Kesihatan. Justeru, program yang mapan dan komprehensif seperti ini adalah kritikal dalam pembangunan modal insan terutamanya dengan ilmu pengetahuan klinikal, kemahiran dan amalan profesional agar sentiasa dapat memberikan perkhidmatan yang terbaik, profesional dan beretika.

Saya merakamkan setinggi-tinggi penghargaan kepada Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan), Pengarah Amalan Perubatan, Ketua-ketua Perkhidmatan dan semua pihak yang terlibat di dalam pembangunan garis panduan ini. Syabas dan tahniah kepada Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan yang menyediakan garis panduan ini dan semoga ianya menjadi panduan kepada semua pihak yang terlibat di dalam menjayakan program ini.

Sekian, terima kasih.


Tan Sri Dato' Seri Dr. Noor Hisham bin Abdullah
Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia

KATA PENGANTAR PENGARAH BAHAGIAN AMALAN PERUBATAN



Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera.

Bersyukur ke hadrat Illahi kerana dengan limpah dan izin-Nya telah diberi peluang dan kesempatan kepada saya untuk mencoretkan sepace dua kata bagi penerbitan Buku Garis Panduan Pelaksanaan Program Penempatan Wajib (PPW) ini buat kali pertamanya. Saya merasakan penerbitan buku ini adalah amat diperlukan bagi seluruh pihak yang terlibat di dalam pelaksanaan PPW sebagai panduan umum dan khusus dalam menjalankan tugas seharian.

Penerbitan buku ini juga adalah merupakan satu proses penambahbaikan nilai dalam membentuk dan melahirkan modal insan yang berjaya. Penekanan harus diberikan kepada sumber insan yang merangkumi segala aspek yang ada bagi menjayakan agenda kerajaan dalam mewujudkan perkhidmatan awam yang cekap dan efisien serta berada pada kelas yang tersendiri khususnya bermula dengan penyediaan kakitangan yang berkualiti dan produktif. Perkara ini juga adalah selaras dengan strategi dan pendekatan kerajaan bagi mewujudkan perkhidmatan awam yang bermutu tinggi.

Saya mendokong penuh usaha mendokumentasikan garis panduan ini bagi memudahkan penganjur dan peserta program membuat rujukan dan mendapatkan sumber maklumat yang berkaitan agar pelaksanaan program ini berjalan lancar serta seragam di seluruh negara. Ianya juga amat diperlukan bagi menjamin hasil kerja agar sentiasa berada pada tahap maksimum dan segala perancangan yang telah dibuat ke arah mewujudkan Penolong Pegawai Perubatan yang cekap dan berkemahiran tinggi mampu dicapai.

Akhir kata, saya amat berbesar hati dan berharap agar Buku Garis Panduan Pelaksanaan Program Penempatan Wajib (PPW) ini dapat dijadikan panduan kepada semua dalam menjalankan tugas harian mereka. Tahniah saya ucapkan kepada Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan di atas penerbitan buku garis panduan ini. Ucapan terima kasih juga didedikasikan kepada semua ketua-ketua perkhidmatan dan pakar-pakar perubatan yang terlibat di dalam membantu pembangunan garis panduan ini.

Sekian, terima kasih

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dr. Mohd Azman bin Yacob'. The signature is fluid and cursive.

Dr. Mohd Azman bin Yacob
Pengarah Amalan Perubatan
Bahagian Amalan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia

KATA PENGANTAR KETUA PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN MALAYSIA



Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera

Pertamanya saya merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih diatas usaha dan iltizam yang telah diberikan oleh semua pihak di dalam menjayakan pembangunan garis panduan ini. Buku garis panduan ini dibangunkan bagi membantu melancarkan dan menyeragamkan pelaksanaan Program Penempatan Wajib (PPW) di semua peringkat.

PPW merupakan program yang komprehensif yang amat penting dalam melengkapkan Penolong Pegawai Perubatan (PPP) lantikan baharu di Kementerian Kesihatan Malaysia dengan ilmu pengetahuan, kemahiran, nilai, amalan profesional dan pengalaman. PPP yang kompeten merupakan di antara aset terpenting bagi kementerian ini dalam menyampaikan perkhidmatan berkualiti tinggi kepada pelanggan.

Garis panduan ini memperjelaskan proses pelaksanaan PPW yang merangkumi tindakan yang perlu diambil pada setiap peringkat pelaksanaan, peranan dan tanggungjawab pihak yang terlibat, kaedah mengendalikan peserta yang menghadapi masalah kesihatan, kaedah penilaian yang diguna pakai dan kaedah pelaporan yang seragam.

Dengan adanya garis panduan ini disamping modul latihan yang standard dan seragam, saya berharap semua pihak yang mengendalikan PPW dapat menjadikannya panduan dan sumber rujukan di dalam menjalani urusan dan tanggungjawab semasa mengendalikan program ini.

Sekian, terima kasih.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Zuhelmi bin Abdullah'.

En. Zuhelmi bin Abdullah

Ketua Penolong Pegawai Perubatan Malaysia

Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan

Bahagian Amalan Perubatan

Kementerian Kesihatan Malaysia

SENARAI PENYEMAK

1. **DR. AFIDAH BINTI ALI**
Timbalan Pengarah Cawangan Kawalan Amalan Perubatan Swasta
Bahagian Amalan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia

2. **DATUK DR. MAHATHAR BIN ABD WAHAB**
Ketua Perkhidmatan Perubatan Kecemasan Kebangsaan
Ketua Jabatan Kecemasan dan Trauma
Hospital Kuala Lumpur

3. **DATO' DR. MAHIRAN BINTI MUSTAFA**
Ketua Perkhidmatan Klinikal Penyakit Berjangkit
Ketua Jabatan Perubatan
Hospital Raja Perempuan Zainab II

4. **DR. AZLIHANIS BINTI ABDUL HADI**
Ketua Penolong Pengarah Kanan
Cawangan Kualiti Penjagaan Perubatan
Bahagian Perkembangan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia

5. **DR. RIDZUAN BIN MOHD ISA**
Pakar Perunding Perubatan Kecemasan
Ketua Jabatan Kecemasan dan Trauma
Hospital Ampang

6. **DR. MD. ZAKI BIN OTHMAN**
Ketua Penolong Pegawai Perubatan Malaysia (Mantan)
Kementerian Kesihatan Malaysia

7. **EN. JOSEPH BIN KAJANGAN**
Ketua Penolong Pegawai Perubatan Malaysia (Mantan)
Kementerian Kesihatan Malaysia

SENARAI PENYUMBANG

- 1. EN. ZULHELMI BIN ABDULLAH**
Ketua Penolong Pegawai Perubatan Malaysia
Kementerian Kesihatan Malaysia
- 2. TN. HJ. MAHADIR BIN YUNOS**
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan Malaysia
Kementerian Kesihatan Malaysia
- 3. EN. MOHD FARIS BIN ABDUL RASHID**
Ketua Unit Program Penempatan Wajib
Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan
Bahagian Amalan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
- 4. EN. CHE MOHD TAHAR BIN CHE HUSIN**
Unit Program Penempatan Wajib
Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan
Bahagian Amalan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
- 5. TN. HJ. MUHAMAD HAKIM BIN HASHIM**
Penolong Pegawai Perubatan
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga
Kementerian Kesihatan Malaysia
- 6. TN. HJ. SHAMSURI BIN MAT**
Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Terengganu
- 7. EN. SAMSURI BIN MD. ISA**
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri (Kesihatan)
Jabatan Kesihatan Negeri Pahang
- 8. PN. NOR YAZJEHAN BINTI YAHYA**
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri (Perubatan)
Jabatan Kesihatan Negeri Johor
- 9. TN. HJ. MUDZAFFAR SHAH BIN ABDUL GHAFFAR**
Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Putrajaya
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur & Putrajaya
- 10. PN. NUR ASLINA BINTI HAMDAN**
Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Putrajaya
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur & Putrajaya

11. EN. SHAHROM BIN SHAHRIN

Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Putrajaya
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur & Putrajaya

12. EN. KUYILAN A/L MUTHUSAMY

Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Kuala Lumpur

13. EN. PATHMA NATHAN A/L SUBRAMANIAM

Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Tengku Ampuan Rahimah
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor

14. CIK NOOR SHAZA AKMA BINTI SHAMSUDIN

Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Selayang
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor

15. PN. ZURINA BINTI ABDUL JABAR

Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Kajang
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor

16. EN. IZZAD BIN MOHD IDRUS

Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Sungai Buloh
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor

17. EN. WAN MOHD FAIZAL BIN MOHD NOR

Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Banting
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor

18. EN. ROSMIRIZAL BIN RUSLAN

Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Ampang
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor

19. EN. MOHAMAD THALHAH BIN MOHAMAD

Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Ampang
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor

20. EN. HAILMI BIN HARMIN

Penolong Pegawai Perubatan
Pejabat Kesihatan Hulu Langat
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor

21. EN. MASHAUDDIN BIN MISKAM

Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Tuanku Ja'afar
Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan

22. TN. HJ. KHARUL ANUAR BIN ALI

Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Melaka
Jabatan Kesihatan Negeri Melaka

23. EN. NAZRUL IZAD BIN MANSUR

Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Sultanah Aminah
Jabatan Kesihatan Negeri Johor

24. TN.HJ. SAMRI BIN MOHAMMAD SALLIH

Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Pakar Sultanah Fatimah
Jabatan Kesihatan Negeri Johor

25. EN. ROSLI BIN AHMAD

Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Pulau Pinang
Jabatan Kesihatan Negeri Pulau Pinang

26. EN. MOHD ASRI BIN ZAHARI

Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Seberang Jaya
Jabatan Kesihatan Negeri Pulau Pinang

27. EN. MOHD SYUKRI BIN RUZLAN

Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Tengku Ampuan Afzan
Jabatan Kesihatan Negeri Pahang

28. PN. NURUL AZIEMAH BINTI ROSLAN

Penolong Pegawai Perubatan
Hospital Wanita dan Kanak-kanak
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PROGRAM PENEMPATAN WAJIB BAGI PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN LANTIKAN BAHARU DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

1 PENGENALAN

Program Penempatan Wajib (PPW) dilaksanakan berdasarkan kepada Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan Bil 10/2007 bertarikh 27 Disember 2007. Program ini dilaksanakan secara berstruktur kepada semua Penolong Pegawai Perubatan lantikan baharu (gred U29 atau U41) mengikut modul latihan yang ditetapkan selama enam (6) bulan di Jabatan Kecemasan Dan Trauma di hospital-hospital berpakar yang telah dikenalpasti. Semua peserta perlu mengikut program seperti yang ditetapkan dan akan dinilai prestasi mereka sebelum ke penempatan seterusnya, dan bagi yang tidak menepati kriteria perlu melanjutkan tempoh penempatan.

2 MATLAMAT

- 2.1 Memastikan semua Penolong Pegawai Perubatan lantikan baharu di Kementerian Kesihatan Malaysia mempunyai kompetensi optima seperti yang ditetapkan.
- 2.2 Memperkukuhkan Program Penempatan Wajib sedia ada yang telah dikuatkuasakan mulai 01 Januari 2008.

3 OBJEKTIF

- 3.1 Memantapkan kemahiran klinikal bagi menghadapi situasi kritikal dan membuat keputusan dengan bijaksana.
- 3.2 Memberi pendedahan latihan praktikal yang lebih sistematik mengikut prosedur operasi standard yang telah ditetapkan.
- 3.3 Memberi pendedahan awal dalam aspek komunikasi yang lebih berkesan supaya dapat menyesuaikan diri sebelum bertugas di penempatan seterusnya.
- 3.4 Menyeragamkan penempatan.

4 PUNCA DAN BIDANG KUASA

Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan Bil 10/2007 bertarikh 27 Disember
**(Program Penempatan Wajib Penolong Pegawai Perubatan Lantikan Baru
Kementerian Kesihatan Malaysia)**

5 GLOSARI

| | |
|---|--|
| Program Penempatan Wajib (PPW) | :Program yang dijalankan selama 6 bulan berdasarkan kepada Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan Bil 10/2007 bertarikh 27 Disember 2007 kepada Penolong Pegawai Perubatan lantikan baharu dalam perkhidmatan di Kementerian Kesihatan Malaysia |
| Jawatankuasa PPW Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan | :Jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan untuk mentadbir urus aktiviti PPW |
| Jawatankuasa Pelaksana PPW | :Jawatankuasa yang menyelaras PPW di setiap hospital |
| Penyelaras Negeri | :Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri (KPPPN) |
| Pengerusi | :Pakar Perubatan Kecemasan |
| Setiausaha | :Penolong Pegawai Perubatan yang dilantik sebagai Ketua Penolong Pegawai Perubatan Hospital |
| Penyelaras Program | :Penolong Pegawai Perubatan yang dilantik sebagai Ketua Penyelia Jabatan Kecemasan dan Trauma |
| Preseptor Tempatan | :Penolong Pegawai Perubatan (PPP) yang dilantik oleh Jabatan Kesihatan Negeri. Pegawai hendaklah terdiri daripada PPP gred U32 dan ke atas dan memiliki pengkhususan di bidang rawatan kecemasan (pos |

basik/diploma lanjutan/ ijazah berkaitan) atau mempunyai pengalaman bertugas tidak kurang 2 tahun di Jabatan Kecemasan.

| | |
|----------------------------------|--|
| Mentor | :Penolong Pegawai Perubatan yang dilantik oleh Ketua Jabatan Kecemasan dan Trauma. Pegawai hendaklah terdiri daripada PPP bergred sama dengan peserta PPW, yang mempunyai kebolehan untuk membimbing kakitangan baharu dan mempunyai pengalaman bertugas tidak kurang 1 tahun di Jabatan Kecemasan dan Trauma |
| Peserta PPW | :Penolong Pegawai Perubatan lantikan baharu (gred U29 atau U41) dalam perkhidmatan di Kementerian Kesihatan Malaysia yang menjalani PPW |
| Penempatan Pertama | :Hospital yang diarahkan menjalani PPW |
| Penempatan Sementara | :Penempatan sementara bagi peserta yang layak ke penempatan kedua |
| Penempatan Kedua | :Penempatan hakiki setelah tamat penempatan pertama |
| PTJ Asal | :Penempatan hakiki peserta (mengikut waran perjawatan |
| Hospital Penempatan Klinikal PPW | :Hospital yang dicadangkan oleh Pengarah Kesihatan Negeri setelah mematuhi kriteria yang ditetapkan, disokong oleh KPPPM dan diluluskan oleh Pengarah Amalan Perubatan KKM. Kelulusan adalah bersifat dinamik di mana Pengarah Amalan Perubatan boleh membatalkan sesuatu kelulusan yang telah diberikan di atas keperluan semasa. |

6 TERMA RUJUKAN

6.1 KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA (CAWANGAN PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN, BAHAGIAN AMALAN PERUBATAN)

- 6.1.1 Membangunkan garis panduan dan modul latihan kandungan PPW
- 6.1.2 Memberikan taklimat pelaksanaan PPW kepada semua pegawai penyelaras dan pegawai-pegawai terlibat.
- 6.1.3 Menyedia, menerbit dan membekalkan Buku Rekod Praktis klinikal (PPW1) kepada Jabatan Kesihatan Negeri.
- 6.1.4 Memantau pelaksanaan PPW di semua peringkat.
- 6.1.5 Menerima dan memperaku laporan pencapaian peserta PPW.
- 6.1.6 Memperaku perlanjutan atau penggantian tempoh PPW ke atas peserta yang dikenalpasti.
- 6.1.7 Mengambil tindakan sewajarnya ke atas peserta yang tidak menepati keperluan dan objektif PPW.
- 6.1.8 Melantik penceramah dan fasilitator kursus Preceptor Tempatan PPW.
- 6.1.9 Menilai semula dan mengkaji PPW dari masa ke masa.
- 6.1.10 Meluluskan hospital yang dikenalpasti sebagai Hospital Penempatan Klinikal PPW.

6.2 JABATAN KESIHATAN NEGERI / INSTITUSI / HOSPITAL KUALA LUMPUR

- 6.2.1 Melantik semua pegawai yang terlibat mengendalikan PPW seperti pegawai penyelaras di peringkat negeri dan ahli Jawatankuasa Pelaksana Program Penempatan Wajib Penolong Pegawai Perubatan di peringkat hospital seperti pengerusi, setiausaha, penyelaras program dan preceptor tempatan.
- 6.2.2 Mengedar Buku Rekod Praktis Klinikal (PPW1) kepada Penolong Pegawai Perubatan lantikan baharu yang melapor diri.
- 6.2.3 Memastikan penempatan Penolong Pegawai Perubatan lantikan baharu ke Hospital Berpakar yang dikenalpasti mengikut arahan yang diterima.

- 6.2.4 Menghantar senarai penempatan yang dilakukan kepada Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan KKM di dalam masa 14 hari dari tarikh permulaan PPW bagi setiap kumpulan.
- 6.2.5 Menyemak dan merekod laporan penilaian PPW2 (versi 2022) sebelum dihantar ke Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan, KKM.
- 6.2.6 Laporan penilaian dan cadangan pelanjutan atau penggantian tempoh hendaklah dikemukakan kepada Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan di dalam tempoh 14 hari setelah PPW tamat.
- 6.2.7 Mengenalpasti hospital berpakar (yang mempunyai Pakar Perubatan Kecemasan) yang bersesuaian sebagai Hospital Penempatan Klinikal PPW dan mengemukakan permohonan kepada Pengarah Amalan Perubatan KKM.

6.3 HOSPITAL PENEMPATAN KLINIKAL PPW

6.3.1 Pengarah Hospital

- 6.3.1.1 Mengenalpasti dan mengemukakan cadangan **Ahli Jawatankuasa Pelaksana PPW** peringkat hospital dan senarai Preseptor Tempatan kepada Jabatan Kesihatan Negeri untuk pelantikan oleh Pengarah Kesihatan Negeri.
- 6.3.1.2 Menubuhkan Jawatankuasa Pelaksana PPW (Program Penempatan Wajib) Penolong Pegawai Perubatan di peringkat hospital yang terdiri daripada keahlian seperti berikut :
 - 1. Pengerusi : Pakar Perubatan Kecemasan
 - 2. Setiausaha : Ketua Penolong Pegawai Perubatan Hospital
 - 3. Penyelaras : Ketua Penolong Pegawai Perubatan Jabatan Kecemasan Dan Trauma
 - 4. Ahli Jawatankuasa : Semua Preseptor Tempatan

* Ini adalah keahlian minima, pihak hospital boleh menambah keahlian mengikut keperluan seperti Timbalan Pengerusi, Timbalan Setiausaha, Timbalan Penyelaras dan sebagainya.

6.3.2 Jawatankuasa Pelaksana PPW

- 6.3.2.1 Merancang aktiviti-aktiviti PPW sepanjang tempoh penempatan.
- 6.3.2.2 Melaksanakan program bagi Penolong Pegawai Perubatan lantikan baharu dan pengurusan sumber manusia yang meliputi orientasi hospital dan memberikan taklimat PPW kepada Penolong Pegawai Perubatan lantikan baharu yang melapor diri.
- 6.3.2.3 Melaksanakan aktiviti PPW mengikut modul yang ditetapkan. Program-program pembangunan modal insan terutamanya yang berkaitan perkhidmatan serta memberi penekanan kepada kualiti perkhidmatan seperti program pembelajaran berterusan, kursus-kursus jangka pendek, kursus-kursus pemantapan kemahiran klinikal dan sebagainya. Bagi topik kod etika dan Akta Pembantu Perubatan, hanya pegawai-pegawai daripada Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan atau Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri sahaja yang boleh menyampaikannya.
- 6.3.2.4 Memastikan pematuhan ke atas garis panduan pelaksanaan dan modul latihan yang ditetapkan.
- 6.3.2.5 Melakukan pemantauan ke atas aktiviti yang dilaksanakan dan pencapaian semasa peserta PPW.
- 6.3.2.6 Mengambil tindakan sewajarnya dari masa ke semasa ke atas permasalahan yang dikenalpasti berdasarkan laporan pencapaian peserta PPW yang dikemukakan kepadanya secara berkala seperti merujuk peserta PPW untuk mendapatkan khidmat kaunseling dan sebagainya.
- 6.3.2.7 Membuat keputusan samada seseorang peserta itu perlu dilanjutkan tempoh PPW atau sebaliknya berdasarkan peratusan pencapaian pada BAHAGIAN C borang PPW2 (Versi 2022) merujuk kepada skema permarkahan yang ditetapkan.
- 6.3.2.8 Membuat penilaian pencapaian peserta dan meyediakan laporan

6.3.3 Setiausaha

- 6.3.3.1 Menyelaras setiap mesyuarat Jawatankuasa Pelaksana PPW.
- 6.3.3.2 Membuat penempatan sementara sebagai pendedahan tambahan kepada peserta yang telah menamatkan PPW sementara menunggu penempatan kedua.
- 6.3.3.3 Penempatan sementara hanya boleh dilakukan di dalam hospital yang sama (penempatan pertama). Penempatan dilakukan mengikut kesesuaian berdasarkan kepentingan perkhidmatan.
- 6.3.3.4 Bertanggungjawab untuk menyimpan BRPK peserta-peserta yang telah tamat selama 6 tahun.

6.3.4 Penyelaras Program

- 6.3.4.1 Bertanggungjawab di dalam perancangan aktiviti dan penyediaan jadual tugas giliran peserta PPW bagi tempoh yang ditetapkan berdasarkan modul latihan.
- 6.3.4.2 Menyemak dan memastikan setiap bahagian Buku Rekod Praktis Klinikal telah lengkap diisi sebelum setiap mesyuarat Jawatankuasa Pelaksana.
- 6.3.4.3 Menyediakan laporan pencapaian peserta PPW dan cadangan penambahbaikan (jika perlu) secara berkala dan dikemukakan kepada Pengerusi dan Setiausaha pada setiap bulan dan apabila perlu.
- 6.3.4.4 Menyediakan perkembangan dan pencapaian semasa untuk dibentangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Pelaksana.
- 6.3.4.5 Membentangkan pelaksanaan program dan pencapaian semasa lawatan dari Jabatan Kesihatan Negeri dan Kementerian Kesihatan Malaysia.

6.3.5 Preseptor Tempatan

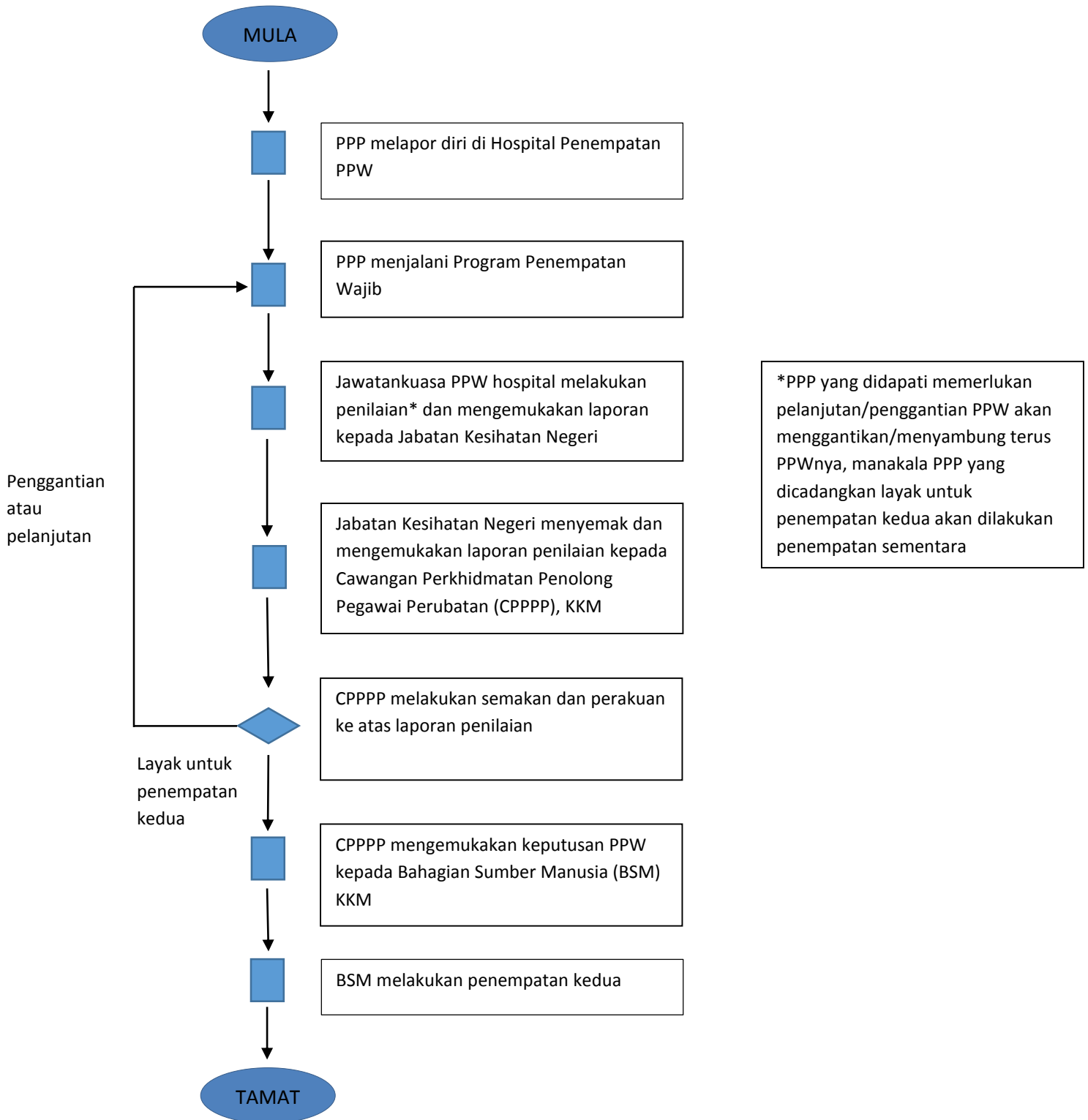
- 6.3.5.1 Mengawas, membimbing dan memastikan semua dokumentasi dilengkapkan di dalam tempoh yang ditetapkan.

6.3.6 PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN LANTIKAN BAHARU PESERTA PROGRAM PENEMPATAN WAJIB

- 6.3.6.1 Melapor diri ke Jabatan Kesihatan Negeri, institusi atau Hospital Kuala Lumpur seperti mana yang diarahkan melalui surat melapor diri.
- 6.3.6.2 Menerima dan melengkapkan butir-butir diri di dalam Buku Rekod Praktis Klinikal (PPW1) Program Penempatan Wajib.
- 6.3.6.3 Melapor diri ke hospital yang ditetapkan seperti mana yang diarahkan melalui surat Jabatan Kesihatan Negeri, institusi atau Hospital Kuala Lumpur.
- 6.3.6.4 Membawa bersama Buku Rekod Praktis Klinikal (PPW1) pada setiap masa semasa bertugas bagi tujuan pemeriksaan dan semakan oleh Preseptor Tempatan.
- 6.3.6.5 Melaksanakan dan menyempurnakan semua aktiviti Program Penempatan Wajib (PPW) seperti yang ditetapkan dan arahan semasa yang dikeluarkan.
- 6.3.6.6 Mengemaskini Buku Rekod Praktis Klinikal (PPW1) dari semasa ke semasa.
- 6.3.6.7 Mendapatkan pengesahan daripada Preseptor Tempatan di dalam tempoh masa yang ditetapkan.
- 6.3.6.8 Mengemukakan Buku Rekod Praktis Klinikal (PPW1) seperti dijadualkan atau apabila diarahkan kepada Penyelaras Program.

7 PELAKSANAAN PROGRAM PENEMPATAN WAJIB

7.1 CARTA ALIR PELAKSANAAN PPW



7.2 PENEMPATAN

7.2.1 Semua PPP hendaklah menjalani PPW seperti yang diarahkan dan melapor diri pada tarikh, masa dan tempat yang telah ditetapkan.

7.2.2 Penukaran penempatan adalah tidak dibenarkan. Namun ianya boleh dipertimbangkan di atas kepentingan perkhidmatan atau jika peserta mempunyai keperluan khas. Penukaran penempatan hanya boleh diluluskan oleh Ketua Penolong Pegawai Perubatan Malaysia, Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan, Bahagian Amalan Perubatan, Kementerian Kesihatan Malaysia.

7.3 PELAPORAN

7.3.1 Pihak hospital dikehendaki kemukakan laporan PPW di dalam tempoh 7 (tujuh) hari dari tarikh tamat penempatan kepada Jabatan Kesihatan Negeri, institusi atau Hospital Kuala Lumpur.

7.3.2 Jabatan Kesihatan Negeri, institusi atau Hospital Kuala Lumpur dikehendaki kemukakan laporan PPW di dalam tempoh 14 (empat belas) hari dari tarikh tamat penempatan kepada Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan.

7.4 PELANJUTAN TEMPOH PPW

Peserta PPW yang diperakui tidak layak ke penempatan kedua kerana gagal melengkapkan BRPK di dalam tempoh masa yang ditetapkan dan/atau mempunyai masalah kompetensi dan/atau masalah disiplin atau kehilangan BRPK dikehendaki melanjutkan tempoh PPW mengikut kriteria seperti berikut:

| Bil | Kriteria | Markah | Tempoh Pelanjutan |
|------------|---|--|-------------------------------|
| 1 | Bahagian "A" (Kompetensi) | 30% - 44% 15% - 29% | 3 bulan 5 bulan |
| 2 | Bahagian "B" (Sikap) | 20% - 29% 10% - 19% | 3 bulan 5 bulan |
| 3 | Bahagian "C" (Buku Rekod Praktis Klinikal) Lengkap kurang 18% atau Kehilangan BRPK | Melengkapkan 51-99% Melengkapkan 18-50% | 3 bulan 5 bulan 6 bulan |
| 4 | Menjalani program kurang dari 31 hari | - | 6 bulan |

- ❖ Untuk layak ke penempatan kedua, seseorang peserta PPW itu hendaklah melengkapkan semua penilaian di BRPK, **DAN** memperolehi markah sekurang-kurangnya 45% di Bahagian A dan 30% di Bahagian B dengan skor minima adalah 3 bagi setiap komponen penilaian. Peserta juga perlu menjalani dengan jayanya setiap komponen orientasi, kursus dan CME. Jika terdapat mana-mana komponen yang gagal dipenuhi, peserta tersebut perlu dilanjutkan PPW selama 3 bulan.
- ❖ Jika seseorang peserta mempunyai lebih dari 1 kriteria, tempoh pelanjutan adalah berjalan serentak mengikut mana yang lebih panjang. Sebagai contoh, seorang peserta dikehendaki melanjutkan penempatan selama 3 bulan pada Bahagian A dan 5 bulan pada Bahagian B, jumlah pelanjutan yang beliau perlu jalani ialah selama 5 bulan.

7.5 PENGGANTIAN TEMPOH PPW

Penggantian adalah merujuk kepada jumlah hari yang perlu diganti oleh peserta disebabkan ketidakcukupan jumlah hari minima menjalani PPW kerana masalah selain daripada isu kompetensi atau sikap, seperti cuti sakit, cuti bersalin, cuti rehat, cuti tanpa rekod, tugas ringan dan sebagainya. Tempoh minima ketidakcukupan jumlah hari menjalani PPW yang dibenarkan ialah 2 hari setiap bulan secara kumulatif.

Peserta PPW merupakan seorang pegawai kerajaan yang dilantik oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dan layak menerima kemudahan-kemudahan yang disediakan untuk kakitangan kerajaan mengikut perintah am dan pekeliling-pekeliling semasa yang sedang berkuatkuasa. Namun untuk memastikan setiap peserta menjalani semua modul yang ditetapkan dengan sempurna, seseorang yang perlu menggantikan jumlah hari yang tidak dihadiri.

Sekiranya tempoh penggantian pegawai perlu dilakukan, Jawatankuasa perlu sertakan secara terperinci sebab-sebab tempoh PPW perlu penggantian dan disertakan dengan bukti-bukti berkaitan seperti sijil cuti sakit, cuti rehat, cuti bersalin dan sebagainya.

Tempoh penggantian PPW adalah mengikut kriteria seperti berikut:

| Bil | Jumlah hari tidak menjalani PPW (Tempoh PPW 6 bulan) | Tempoh Penggantian |
|------------|---|---------------------------|
| 1 | 13-30 hari | 1 bulan |
| 2 | 31-60 hari | 2 bulan |
| 3 | 61-90 hari | 3 bulan |
| 4 | 91-120 hari | 4 bulan |
| 5 | 121-150 hari | 5 bulan |
| 6 | 151-180 hari | 6 bulan |

| Bil | Jumlah hari tidak menjalani PPW (Tempoh PPW 5 bulan) | Tempoh Penggantian |
|------------|---|---------------------------|
| 1 | 11-30 hari | 1 bulan |
| 2 | 31-60 hari | 2 bulan |
| 3 | 61-90 hari | 3 bulan |
| 4 | 91-120 hari | 4 bulan |
| 5 | 121-150 hari | 5 bulan |

| Bil | Jumlah hari tidak menjalani PPW (Tempoh PPW 4 bulan) | Tempoh Penggantian |
|------------|---|---------------------------|
| 1 | 9-30 hari | 1 bulan |
| 2 | 31-60 hari | 2 bulan |
| 3 | 61-90 hari | 3 bulan |
| 4 | 91-120 hari | 4 bulan |

| Bil | Jumlah hari tidak menjalani PPW (Tempoh PPW 3 bulan) | Tempoh Penggantian |
|------------|---|---------------------------|
| 1 | 7-30 hari | 1 bulan |
| 2 | 31-60 hari | 2 bulan |
| 3 | 61-90 hari | 3 bulan |

| Bil | Jumlah hari tidak menjalani PPW (Tempoh PPW 2 bulan) | Tempoh Penggantian |
|------------|---|---------------------------|
| 1 | 5-30 hari | 1 bulan |
| 2 | 31-60 hari | 2 bulan |

| Bil | Jumlah hari tidak menjalani PPW (Tempoh PPW 1 bulan) | Tempoh Penggantian |
|------------|---|---------------------------|
| 1 | 3-30 hari | 1 bulan |

7.5.1 Tempoh maksima PPW

Tempoh maksima menjalani PPW bagi setiap peserta adalah selama 2 tahun. Jika seseorang peserta telah mencapai tempoh maksima tetapi masih belum layak untuk penempatan kedua, pihak hospital melalui Pengarah Kesihatan Negeri hendaklah mengangkat kes tersebut kepada Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan untuk penilaian dan syor oleh **Jawatankuasa PPW Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan**.

8 PENGURUSAN PROGRAM PENEMPATAN WAJIB

8.1 CUTI

Semua peserta layak untuk mendapatkan kemudahan cuti sepertimana yang digariskan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam dan pekeliling-pekeliling semasa serta peraturan-peraturan semasa yang sedang berkuatkuasa. Cuti hendaklah diuruskan oleh **Hospital Penempatan Klinikal PPW**.

Hospital Penempatan Klinikal PPW hendaklah menyerahkan rekod dan penyata cuti setiap peserta kepada PTJ asal masing-masing apabila tempoh PPW berakhir ataupun apabila diminta oleh PTJ asal.

8.2 MASALAH KESIHATAN

8.2.1 KERJA RINGAN

Seseorang peserta PPW boleh dikecualikan untuk menjalani program ini sekiranya disahkan perlu menjalankan kerja ringan oleh Pegawai Perubatan kerajaan dengan mengemukakan arahan kerja ringan asal. Namun setiap hari yang dikecualikan perlu diganti jika telah melebihi tempoh minima/maksima yang dibenarkan, mengikut klausa tempoh penggantian (Perkara 7.5).

8.2.2 MENGANDUNG

Seseorang peserta PPW boleh dikecualikan untuk melakukan tugas dan prosedur yang tidak sesuai dengan keadaan dirinya yang sedang mengandung. Penyelaras Program perlu menyesuaikan tugas mengikut

keadaan semasa peserta. Namun setiap prosedur yang dikecualikan semasa mengandung perlu diganti semula apabila peserta tersebut kembali bertugas. Terma penggantian adalah mengikut klausa tempoh penggantian (Perkara 7.5).

8.3 MASALAH BERKAITAN KECEDERAAN ATAU PENYAKIT (SELAIN PENYAKIT BAWAAN DARAH)

Seseorang peserta PPW yang diperakui oleh Pakar Perubatan Kerajaan menghadapi sesuatu kecederaan atau penyakit (selain penyakit bawaan darah) atau keadaan yang menyebabkan beliau tidak dapat menyempurnakan PPW sepertimana yang ditetapkan, perlu diuruskan seperti berikut:

| Bil | Keadaan | Tindakan |
|-----|--|--|
| 1 | Mempunyai peluang untuk sembuh di dalam masa 12 bulan dari tarikh permulaan menjalani PPW | Rujuk kepada klausa kerja ringan |
| 2 | Tidak mempunyai peluang untuk sembuh di dalam masa 12 bulan dari tarikh permulaan menjalani PPW | Rujuk kepada klausa Simulasi sebagai penggantian |

* setiap pegawai mestilah diuruskan mengikut perintah am dan pekeliling berkaitan yang sedang berkuatkuasa.

8.4 MASALAH BERKAITAN PENYAKIT BERJANGKIT BAWAAN DARAH

8.4.1 Kaedah Pelaksanaan

- 8.4.1.1 Kaedah pelaksanaan adalah dengan mengikuti semua peraturan, ketetapan dan garis panduan semasa yang sedang berkuatkuasa.
- 8.4.1.2 Setiap peserta PPW yang didapati mengidap penyakit bawaan darah hendaklah dirujuk oleh ketua jabatan (Pegawai Hospital) kepada Unit Kesihatan dan Keselamatan Pekerjaan (UKKP) di hospital penempatan klinikal PPW untuk penilaian risiko kesihatan terhadap prosedur kerja yang terkandung di dalam Buku Rekod Praktis Klinikal PPW (BRPK).

- 8.4.1.3 UKKP akan melakukan penilaian dan rujukan kepada pihak berkaitan (jika perlu) di dalam menentukan kesesuaian seseorang peserta PPW dalam mengendalikan prosedur-prosedur tersebut. Ketua UKKP perlu mengeluarkan laporan kepada Ketua Jabatan Kecemasan dan Trauma beserta sesalinan kepada pengarah hospital dengan menggunakan borang PPW 8a, 8b, 8c dan 8d, samada peserta PPW tersebut boleh melakukan semua prosedur di dalam BRPK atau terdapat prosedur-prosedur tertentu yang perlu ditukar kaedah penilaiannya kepada simulasi atau secara pengendalian khas.
- 8.4.1.4 Semasa menunggu laporan daripada UKKP, peserta PPW yang telah dirujuk hendaklah dikecualikan daripada melakukan prosedur-prosedur yang melibatkan penggunaan peralatan tajam.
- 8.4.1.5 Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan hendaklah dimaklumkan (melalui JKN) apabila terdapat seseorang peserta PPW mengidap penyakit bawaan darah.
- 8.4.1.6 Kerahsiaan
- Semua pegawai yang terlibat dalam mengendalikan prosedur ini perlu memastikan isu kerahsiaan dijaga pada setiap masa.

8.5 MASALAH DISIPLIN

Peserta PPW yang mempunyai masalah disiplin hendaklah diuruskan mengikut peraturan dan pekeliling semasa yang sedang berkuatkuasa.

- 8.5.1 Jika kehadiran peserta PPW tidak memenuhi syarat minima yang ditetapkan (12 hari), peserta hendaklah menggantikan jumlah ketidakhadiran tersebut mengikut klausa pelanjutan (rujuk Perkara 7.4). dan dilanjutkan tempoh PPW kerana ketidakhadirannya adalah disebabkan masalah disiplin. Jawatankuasa penilai perlu memastikan markah di bahagian sikap adalah selari mengikut skema yang telah ditetapkan.
- 8.5.2 Jika kehadiran peserta PPW memenuhi syarat minima, tetapi jawatankuasa penilai tidak berpuas hati prestasi disiplin atau sikap peserta PPW secara keseluruhannya, peserta PPW tersebut

hendaklah diuruskan juga mengikut klausa pelanjutan (rujuk Perkara 7.4). Jawatankuasa penilai perlu memastikan markah di bahagian sikap adalah selari mengikut skema yang telah ditetapkan.

8.6 MASALAH-MASALAH LAIN DAN KEPERLUAN KHAS.

Peserta PPW yang tidak melengkapkan jumlah kehadiran minima di atas sebab-sebab tertentu (bukan masalah disiplin dan telah mendapat persetujuan Jawatankuasa Pelaksana PPW) atau terdapat keperluan khas, perlulah menggantikan ketidakhadiran mengikut klausa penggantian seperti di perkara 7.5. Di antara keperluan khas yang boleh dipertimbangkan ialah seperti peserta PPW terpilih untuk mewakili negeri atau negara di dalam acara sukan dan telah mendapat kebenaran daripada ketua jabatan.

9 SIMULASI SEBAGAI PENGGANTIAN

Peserta PPW yang menghidapi penyakit / mengalami kecederaan yang tidak mungkin akan sembuh dalam tempoh **12 bulan** dari tarikh penempatan pertama boleh menggunakan kaedah simulasi sebagai penggantian kaedah penilaian. Kebenaran penggantian kaedah penilaian secara simulasi hanya boleh diberikan oleh Ketua Penolong Pegawai Perubatan Malaysia. Pihak hospital hendaklah mengangkat mana-mana kes yang memenuhi kriteria untuk menggunakan kaedah simulasi sebagai penggantian dengan memaklumkan secara rasmi dan disertakan surat akuan daripada pakar perubatan kerajaan yang berkaitan.

10 PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan boleh dikemukakan kepada:

Unit Program Penempatan Wajib
Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan
Bahagian Amalan Perubatan, Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 6, Blok E1, Kompleks Kerajaan E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Putrajaya

11 RUJUKAN

- 11.1 Malaysian Medical Council Guideline on blood Borne VIRAL INFECTIONS [Including HIV, HBV and HCV] - Mmc. (n.d.). Retrieved February 26, 2021, from <https://mmc.gov.my/wp-content/uploads/2019/11/HIVBlood-Borne-Virus-Infections-MMC-Guideline.pdf>
- 11.2 Garis Panduan Prosedur Penilaian Tempat Kerja Bagi Pegawai Perubatan Siswazah Yang Mengalami Masalah Kesihatan Penyakit Bawaan Darah (1st ed.). (2011). Kementerian Kesihatan Malaysia.
- 11.3 Guideline on Management of Health Care Workers (HCW) Infected With Human Immunodeficiency Virus (HIV) Hepatitis B Virus (HBV) Hepatitis C Virus (HCV). (2007). Occupational Health Unit Ministry of Health Malaysia.
- 11.4 Policies and Procedures on Infection Control. (n.d.). Ministry of Health Malaysia.
- 11.5 Guideline on Occupational Exposure to Human Immunodeficiency Virus (HIV), Hepatitis B Virus (HBV) and Hepatitis C Virus (HCV) and Recommendation For Post Exposure Prophylaxis (PEP). (2007). Occupational Health Unit Ministry of Health Malaysia.
- 11.6 Buku Panduan Program Pegawai Perubatan Siswazah. (n.d.). Ministry of Health Malaysia.

12 SENARAI LAMPIRAN

PPW 1 - Buku Rekod Praktis Klinikal

PPW1
(VERSI 2017)

PROGRAM PENEMPATAN WAJIB
PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

REKOD PRAKTIS KLINIKAL

NAMA :

NO. KAD PENGENALAN : NO. PENDAFTARAN :

PENEMPATAN :

TARIKH PENEMPATAN : HINGGA :

LEMBAGA PEMBANTU PERUBATAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

**LAPORAN PENILAIAN PROGRAM PENEMPATAN WAJIB (PPW)
PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN , KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

Nama Peserta : _____

No. Kad Pengenalan : _____ No. Pendaftaran LPP : _____

Kumpulan PPW : _____

Tempoh Penempatan : Dari _____ Hingga _____

Hospital Penempatan : _____

BAHAGIAN A – KOMPETENSI

Penilaian prestasi dan tahap kompetensi peserta dilakukan oleh Jawatankuasa Penilaian Peserta Program Penempatan Wajib berdasarkan skala berikut :

| Ketidakupayaan melaksanakan walaupun dengan seliaan | Berkeupayaan melaksanakan dengan seliaan yang rapi | Berkeupayaan melaksanakan dengan seliaan | Berkeupayaan cemerlang melaksanakan dengan seliaan minima |
|---|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

Pencapaian

1. Berupaya mengaplikasi pengetahuan dan kemahiran dalam amalan. [1] [2] [3] [4]
2. Berupaya mengenalpasti masalah pesakit. [1] [2] [3] [4]
3. Melakukan pemeriksaan dan berupaya menginterpretasi maklumat untuk membuat diagnosa. [1] [2] [3] [4]
4. Berupaya merancang pelan pengurusan pesakit dan mengambil tindakan susulan. [1] [2] [3] [4]
5. Berupaya menghubungkan penemuan klinikal. [1] [2] [3] [4]
6. Memiliki keyakinan diri. [1] [2] [3] [4]

BAHAGIAN B – SIKAP

Penilaian sikap peserta dilakukan oleh Jawatankuasa Penilaian Peserta Program Penempatan Wajib berdasarkan skala berikut :

| Tidak Memuaskan | Memuaskan | Amat Memuaskan | Cemerlang |
|-----------------|-----------|----------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

Pencapaian

Ulasan

1. Disiplin diri (menepati masa/pakaian seragam/kekemasan) [1] [2] [3] [4]
2. Mempunyai tahap komunikasi interpersonal yang baik. [1] [2] [3] [4]
3. Penyayang [1] [2] [3] [4]
4. Kerja berpasukan [1] [2] [3] [4]
5. Profesionalisma [1] [2] [3] [4]
6. Berupaya menghayati Kod Etika Pembantu Perubatan dan mematuhi peraturan [1] [2] [3] [4]

PENILAIAN (merujuk kepada Skema Permarkahan) :

BAHAGIAN A : % BAHAGIAN B %

JUMLAH MARKAH (BAHAGIAN A + BAHAGIAN B) : %

BAHAGIAN C – BUKU REKOD PRAKTIS KLINIKAL

Sila tandakan [✓] pada bahagian yang berkenaan.

- Melengkapkan Buku Rekod Praktis klinikal (PPW1)
- Gagal melengkapkan Buku Rekod Praktis Klinikal (PPW1) pada bahagian berikut :
 - Orientasi Jabatan
 - Kursus
 - Continuous Medical Education (CME)
 - Modul 1 - Triage
 - Modul 2 – Trauma Care
 - Modul 3 – Medical and Surgical Emergencies
 - Modul 4 – Pre-Hospital Care
- Buku Rekod Praktis Klinikal (PPW1) hilang/rosak

KEPUTUSAN

Adalah disahkan bahawa : _____ No. K/P : _____:

- Dicapangkan untuk penempatan kedua
- Dicapangkan untuk pelanjutan penempatan PPW selama _____ bulan.
- Dicapangkan untuk penggantian penempatan PPW selama _____ bulan.

Nyatakan sebab dicapangkan pelanjutan/penggantian : _____

Disemak dan disahkan oleh :

Diperakukan oleh :

(t/t Setiausaha J/Kuasa PPW Hospital)

(t/t Pengerusi J/Kuasa PPW hospital)

Nama & cop :
rasmi Jabatan

Nama & cop :
rasmi Jabatan

Tarikh :

Tarikh :

RINGKASAN KEPUTUSAN PROGRAM PENEMPATAN WAJIB (PPW)

| BIL | NAMA PESERTA PPW | NOMBOR KAD PENGENALAN | MARKAH BAHAGIAN A | MARKAH BAHAGIAN B | JUMLAH | PERATUSAN MELENGKAPKAN BRPK (BAHAGIAN C) | | | | KEPUTUSAN | TEMPOH PELANJUTAN/ PENGANTIAN (JIKA ADA) |
|-----|------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|--------|---|--------|--------|------|-----------|---|
| | | | | | MARKAH | 0-17% | 18-50% | 51-99% | 100% | | |
| | | | | | (A+B) | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |

Disediakan oleh:

Pengesahan Peringkat Hospital:

Semakan Peringkat JKN/Institusi:

(Setiausaha)

(Pengerusi)

(KPPPN)

PANDUAN MENGISI BORANG PEMERIKSAAN BUKU LOG PPW

HOSPITAL : NAMA HOSPITAL
KUMPULAN & TARIKH PENEMPATAN : **BIL (MENGIKUT SURAT KKM) & Tarikh mula hingga tarikh akhir**
 : Jumlah peserta mengikut kumpulan yang sama, jika kumpulan berlainan sila gunakan borang berasingan
JUMLAH PESERTA
TARIKH PEMERIKSAAN & SASARAN : **TARIKH PEMERIKSAAN DILAKUKAN & PERATUSAN SASARAN**
PENCAPAIAN : **PENCAPAIAN**

| Bil | Nama Peserta PPW | Orientasi Jabatan | | | CME | | | KURSUS | | | MODUL 1 | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|-------------------|---|---|----------------|---|---|-------------|---|---|-------------|---|---|----------------|---|---|-------------|---|---|
| | | LAPORAN KES | | | PROSEDUR TERAS | | | PROSEDUR AM | | | LAPORAN KES | | | PROSEDUR TERAS | | | PROSEDUR AM | | |
| | | A | B | % | A | B | % | A | B | % | A | B | % | A | B | % | A | B | % |
| 1 | NAMA PESERTA MENGIKUT ABJAD | 9 | | | 22 | | | 2 | | | 60 | | | 4 | | | 0 | | |
| 2 | NAMA PESERTA MENGIKUT ABJAD | 9 | | | 22 | | | 2 | | | 60 | | | 4 | | | 0 | | |
| 3 | NAMA PESERTA MENGIKUT ABJAD | 9 | | | 22 | | | 2 | | | 60 | | | 4 | | | 0 | | |
| 4 | NAMA PESERTA MENGIKUT ABJAD | 9 | | | 22 | | | 2 | | | 60 | | | 4 | | | 0 | | |
| 5 | NAMA PESERTA MENGIKUT ABJAD | 9 | | | 22 | | | 2 | | | 60 | | | 4 | | | 0 | | |

| Bil | Nama Peserta PPW | MODUL 2 | | | | | | | | | MODUL 3 | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|-------------|---|---|----------------|---|---|-------------|---|---|-------------|---|---|----------------|---|---|-------------|---|---|
| | | LAPORAN KES | | | PROSEDUR TERAS | | | PROSEDUR AM | | | LAPORAN KES | | | PROSEDUR TERAS | | | PROSEDUR AM | | |
| | | A | B | % | A | B | % | A | B | % | A | B | % | A | B | % | A | B | % |
| 1 | NAMA PESERTA MENGIKUT ABJAD | 18 | | | 10 | | | 4 | | | 36 | | | 6 | | | 29 | | |
| 2 | NAMA PESERTA MENGIKUT ABJAD | 18 | | | 10 | | | 4 | | | 36 | | | 6 | | | 29 | | |
| 3 | NAMA PESERTA MENGIKUT ABJAD | 18 | | | 10 | | | 4 | | | 36 | | | 6 | | | 29 | | |
| 4 | NAMA PESERTA MENGIKUT ABJAD | 18 | | | 10 | | | 4 | | | 36 | | | 6 | | | 29 | | |
| 5 | NAMA PESERTA MENGIKUT ABJAD | 18 | | | 10 | | | 4 | | | 36 | | | 6 | | | 29 | | |

| Bil | Nama Peserta PPW | MODUL 4 | | | | | | | | | PURATA PENCAPAIAN | | | | | | | | | PENCAPAIAN KESELURUHAN (%) |
|-----|-----------------------------|-------------|---|---|----------------|---|---|-------------|---|---|-------------------|---|---|----------------|---|---|-------------|---|---|----------------------------|
| | | LAPORAN KES | | | PROSEDUR TERAS | | | PROSEDUR AM | | | LAPORAN KES | | | PROSEDUR TERAS | | | PROSEDUR AM | | | |
| | | A | B | % | A | B | % | A | B | % | A | B | % | A | B | % | A | B | % | |
| 1 | NAMA PESERTA MENGIKUT ABJAD | 12 | | | 4 | | | 16 | | | 126 | | | 24 | | | 49 | | | % |
| 2 | NAMA PESERTA MENGIKUT ABJAD | 12 | | | 4 | | | 16 | | | 126 | | | 24 | | | 49 | | | % |
| 3 | NAMA PESERTA MENGIKUT ABJAD | 12 | | | 4 | | | 16 | | | 126 | | | 24 | | | 49 | | | % |
| 4 | NAMA PESERTA MENGIKUT ABJAD | 12 | | | 4 | | | 16 | | | 126 | | | 24 | | | 49 | | | % |
| 5 | NAMA PESERTA MENGIKUT ABJAD | 12 | | | 4 | | | 16 | | | 126 | | | 24 | | | 49 | | | % |

Nota :

A = JUMLAH LOG YANG ADA MENGIKUT FORMAT BUKU LOG

B = JUMLAH LOG YANG DISAHKAN SEMASA PEMERIKSAAN

% = $B \div A \times 100$

**PENGESAHAN
PENYELARAS PROGRAM
TANDATANGAN & COP
RASMI**

PANDUAN PENGIRAAN PEMERIKSAAN BUKU LOG PPW

PANDUAN PENGIRAAN PURATA PENCAPAIAN : $\frac{\text{JUMLAH B (MODUL 1-4)}}{\text{JUMLAH A (MODUL 1-4)}} \times 100 = \text{___}\%$

PANDUAN PENGIRAAN PENCAPAIAN KESELURUHAN : $\frac{\text{JUMLAH PERATUSAN LAPORAN KES + PROSEDUR TERAS + PROSEDUR AM}}{3} = \text{___}\%$

* JUMLAH PERATUSAN LAPORAN KES + PROSEDUR TERAS + PROSEDUR AM DARIPADA PURATA PENCAPAIAN (MODUL 1-4)

**LAPORAN PENYELIAAN PROGRAM PENEMPATAN WAJIB
PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

| SENARAI KEHADIRAN | | |
|--------------------------|---|--|
| 1 | SEKRETARIAT CAWANGAN PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN, KKM | |
| 2 | TARIKH LAWATAN PENYELIAAN | |
| 3 | HOSPITAL PENEMPATAN PPW | |
| 4 | KUMPULAN | |
| 5 | BILANGAN PESERTA PPW | Jumlah : Hadir : Tidak Hadir : |
| 6 | PENGERUSI JAWATANKUASA PELAKSANA PPW (KETUA JABATAN / PAKAR PERUBATAN KECEMASAN) | NAMA : No.T/B : |
| 7 | PENYELARAS PPW NEGERI KETUA PPP NEGERI TIMBALAN KETUA PPP NEGERI (PERUBATAN) | NAMA : No.T/B : NAMA : No.T/B : |
| 8 | SETIAUSAHA JAWATANKUASA PELAKSANA PPW (KETUA PPP HOSPITAL) | NAMA : No.T/B : |
| 9 | PENYELARAS JAWATANKUASA PELAKSANA PPW (KETUA PPP JABATAN KECEMASAN & TRAUMA) | |

| | | |
|------|--------------------|--|
| 10 | PRESEPTOR TEMPATAN | |
| 11 | LAPORAN | |
| 12 . | DISEDIAKAN OLEH : | |
| 13 . | DISEMAK OLEH : | |
| 14 . | TARIKH LAPORAN : | |

**MAKLUMAT PRESEPTOR TEMPATAN PROGRAM PENEMPATAN WAJIB
(PPW) PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN**

| | |
|--------------------|---|
| NEGERI : | HOSPITAL : |
| TARIKH KEMASKINI : | Perlu kemaskini dan dihantar kepada Unit PPW CPPP sebelum 15 Januari setiap tahun |

| KETUA PENYELIA HOSPITAL (SETIAUSAHA PPW) | | | | | |
|--|------|------|--------|--------------|---|
| BIL | NAMA | GRED | NO.TEL | ALAMAT E-MEL | CATATAN |
| 1 | | | | | Seperti sedang menanggung tugas, akan bersara dalam masa terdekat dan lain-lain |

| PENYELIA JABATAN KECEMASAN & TRAUMA (PENYELARAS PPW) | | | | | | | |
|--|------|------|--------|--------------|---|---|---|
| BIL | NAMA | GRED | NO.TEL | ALAMAT E-MEL | TARIKH LANTIKAN | LATIHAN LP (MODUL 2017) | |
| | | | | | | JKN | CPPPP |
| 1 | | | | - | Tarikh kuatkuasa lantikan sebagai LP oleh JKN | Tarikh hadiri kursus modul 2017 (anjaran JKN bersama CPPPP) | Tarikh hadiri kursus modul 2017 (anjaran CPPPP) |

| PRESEPTOR TEMPATAN DI JABATAN KECEMASAN & TRAUMA | | | | | | | |
|--|----------------------------|------|--------|--------------|---|---|---|
| BIL | NAMA | GRED | NO.TEL | ALAMAT E-MEL | TARIKH LANTIKAN | LATIHAN LP (MODUL 2017) | |
| | | | | | | JKN | CPPPP |
| 1 | Senarai nama mengikut Gred | | | - | Tarikh kuatkuasa lantikan sebagai LP oleh JKN | Tarikh hadiri kursus modul 2017 (anjaran JKN bersama CPPPP) | Tarikh hadiri kursus modul 2017 (anjaran CPPPP) |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |

* Boleh tambah ruangan jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi

**FORMAT KERTAS KERJA PERMOHONAN MENGANJURKAN
PROGRAM PENEMPATAN WAJIB BAGI PENOLONG PEGAWAI
PERUBATAN LANTIKAN BAHARU DI KEMENTERIAN KESIHATAN
MALAYSIA**

- a) Permohonan daripada Pengarah Kesihatan Negeri kepada Pengarah Amalan Perubatan, Bahagian Amalan Perubatan, Kementerian Kesihatan Malaysia
- b) Disertai Sokongan daripada:
 - I. Ketua Perkhidmatan Perubatan Kecemasan Negeri
 - II. Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri

KANDUNGAN KERTAS KERJA

1. Objektif / Tujuan
2. Latar belakang Hospital
 - 2.1. Pengenalan dan Latar belakang Hospital
 - 2.2. Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan di Hospital
3. Latar belakang Jabatan Kecemasan Dan Trauma
 - 3.1. Pengenalan dan latar belakang.
 - 3.2. Perjawatan dan Cadangan Preseptor Tempatan
 - 3.2.1 Bilangan Perjawatan dan Pengisian

| BIL | JAWATAN | JUMLAH PERJAWATAN | JUMLAH PENGISIAN | JUMLAH KEKOSONGAN |
|-----|--------------------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| 1 | Pakar Perubatan Kecemasan | | | |
| 2 | Pegawai Perubatan | | | |
| 3 | Penolong Pegawai Perubatan U42 | | | |
| 4 | Penolong Pegawai Perubatan U41 | | | |
| 5 | Penolong Pegawai Perubatan U36 | | | |
| 6 | Penolong Pegawai Perubatan U32 | | | |
| 7 | Penolong Pegawai Perubatan U29 | | | |

3.2.1. Senarai Nama Pegawai

| 3.1.1.1. PAKAR PERUBATAN KECEMASAN | | | | |
|------------------------------------|------|---------------------------|--------|-------|
| BIL | NAMA | JAWATAN | NO.TEL | E-MEL |
| 1 | | Ketua Jabatan | | |
| 2 | | Pakar Perubatan Kecemasan | | |
| 3 | | Pakar Perubatan Kecemasan | | |

| 3.1.1.2. PENYELIA JABATAN (SETIAUSAHA) | | | | |
|--|------|------------|--------|-------|
| BIL | NAMA | JAWATAN | NO.TEL | E-MEL |
| 1 | | PPP Gred U | | |

| 3.1.1.3. CADANGAN PRESEPTOR TEMPATAN | | | | |
|--------------------------------------|------|------------|--------|-------|
| BIL | NAMA | JAWATAN | NO.TEL | E-MEL |
| 1 | | PPP Gred U | | |
| 2 | | PPP Gred U | | |
| 3 | | PPP Gred U | | |
| 4 | | PPP Gred U | | |
| 5 | | PPP Gred U | | |
| 6 | | PPP Gred U | | |
| 7 | | PPP Gred U | | |
| 8 | | PPP Gred U | | |

** PPP Gred U32 & Keatas yang berpengalaman bertugas tidak kurang dari 3 tahun di Jabatan Kecemasan dan memiliki sijil pengkhususan/ diploma lanjutan /ijazah berkaitan.*

| 3.1.1.4. CADANGAN MENTOR | | | | |
|--------------------------|------|------------|--------|-------|
| BIL | NAMA | JAWATAN | NO.TEL | E-MEL |
| 1 | | PPP Gred U | | |
| 2 | | PPP Gred U | | |
| 3 | | PPP Gred U | | |
| 4 | | PPP Gred U | | |
| 5 | | PPP Gred U | | |
| 6 | | PPP Gred U | | |
| 7 | | PPP Gred U | | |
| 8 | | PPP Gred U | | |

** PPP gred U29 yang memiliki sijil pengkhususan/ diploma lanjutan /ijazah berkaitan.*

3.1.2. Pengurusan Sumber Manusia (Penolong Pegawai Perubatan)

3.3.1. Penyeliaan Jabatan

3.3.2. Penyeliaan Syif

3.3.3. Pembahagian tugasan PPP U29 (mengikut stesen/perkhidmatan)

3.2. Kemudahan yang disediakan

3.2.1. Perkhidmatan & Kemudahan Perkhidmatan Klinikal Kecemasan

3.2.1.1 Perkhidmatan Triage

- Primary Triage dan Bilangan PPP mengikut Syif
- Secondary Triage dan Bilangan PPP mengikut Syif
- Lain-lain seperti proactive Triage, First Look Triage, Surveillance Triage dll.

3.2.1.2 Perkhidmatan Pesakit Tidak Kritikal (Zon Hijau)

- Bilangan Bilik Konsultasi
- Bilangan PPP yang bertugas mengikut Syif (atau gunasama – sila nyatakan kaedah)

3.2.1.3 Perkhidmatan Pesakit Separa Kritikal (Zon Kuning)

- Bilangan Katil
- Bilangan PPP yang bertugas mengikut Syif (atau gunasama – sila nyatakan kaedah)

3.2.1.4 Perkhidmatan Pesakit Kritikal (Zon Merah)

- Bilangan Katil
- Bilangan PPP yang bertugas mengikut Syif (atau gunasama – sila nyatakan kaedah)

3.2.1.5 Perkhidmatan Asthma

- Bilangan Kerusi & Katil
- Bilangan PPP yang bertugas mengikut Syif (atau gunasama – sila nyatakan kaedah)

3.2.1.6 Minor OT / Bilik Prosedur / Bilik Rawatan

- Bilangan Bilik & Katil
- Bilangan PPP yang bertugas mengikut Syif (atau gunasama – sila nyatakan kaedah)

3.2.1.7 Wad / Bay Pemerhatian

- Bilangan Katil
- Bilangan PPP yang bertugas mengikut Syif (ataupun mobilisasi PPP apabila perkhidmatan diperlukan di sini)

3.2.1.8 One Stop Crisis Centre

- Bilangan PPP yang bertugas mengikut Syif (ataupun mobilisasi PPP apabila perkhidmatan diperlukan di sini)

3.2.1.9 Code Blue

- Bilangan PPP yang bertugas mengikut Syif (ataupun mobilisasi PPP apabila perkhidmatan diperlukan)

3.2.1.10 Lain-Lain perkhidmatan. (Seperti fever centre, POCT, KRPSWP dll)

- Bilangan PPP yang bertugas mengikut Syif (ataupun mobilisasi PPP apabila perkhidmatan diperlukan)

3.2.2. Rawatan Pra Hospital Dan Ambulans (PRPA)

- Latarbelakang
- Bilangan Kemudahan dan Ambulans

3.2.2.1 Perkhidmatan Ambulans Kecemasan

- Bilangan pasukan mengikut syif
- Bilangan PPP yang bertugas mengikut Syif (atau gunasama – sila nyatakan kaedah)

3.2.2.2 Perkhidmatan pemindahan pesakit interfasiliti

- Bilangan pasukan mengikut syif
- Bilangan PPP yang bertugas mengikut Syif (atau gunasama – sila nyatakan kaedah)

3.2.2.3 MECC / CDC

- Bilangan PPP yang bertugas mengikut Syif (atau gunasama – sila nyatakan kaedah)

3.2.2.4 Perkhidmatan Perlindungan Perubatan

- Penglibatan PPP di dalam perkhidmatan ini

3.2.2.5 Perkhidmatan Bencana dan MCI

- Penglibatan PPP di dalam perkhidmatan ini

3.2.2.6 Lain-lain Perkhidmatan (seperti retrieval dll)

- Penglibatan PPP di dalam perkhidmatan ini

4 Latihan

4.1 Rekod Latihan PPP

| BIL | NAMA (Semua PPP) | Gred | BLS | ALS | TLS | AEMTC / ADEC | CREDENTIALING | |
|-----|------------------|------|-----|-----|-----|--------------|---------------|-----|
| | | | | | | | EMTS | PHC |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |

**Tuliskan tahun terkini latihan/Credentialing tersebut diperolehi*

4.2 Pelan Operasi Latihan (Tahun Semasa)

4.3 Perancangan Kursus (untuk PPP)

4.4 Kemudahan untuk mengadakan kursus (atau dengan kerjasama jabatan / pihak lain)

4.4.1. Basic Life Support

4.4.2. Trauma Life Support

4.5 Perancangan Continuous Medical Education (CME)

4.5.1. CME Jabatan

4.5.2. CME PPP

5 Program Kualiti

5.1 Key Performance Indicator Perkhidmatan PPP

5.1.1. Under Triage

5.1.2. Ambulance Response Time

5.2 Audit Perkhidmatan PPP

5.2.1. Audit Triage

5.2.2. Audit

5.3 Lain-Lain Program Kualiti yang disertai dan penglibatan PPP

- Seperti MS ISO, MSQH dll.

6 Rumusan

Disediakan Oleh :

Disokong & Disahkan Oleh :

(Penyelia Jabatan Kecemasan & Trauma)

(Ketua Jabatan Kecemasan & Trauma)

7 Lampiran

7.1 Senarai Tugas Penolong Pegawai Perubatan

7.1.1 Penyeliaan Jabatan

7.1.2 Penyeliaan Syif

7.1.3 PPP U29 mengikut lokasi / perkhidmatan

7.2 Jadual Tugas Penolong Pegawai Perubatan (2 minggu terkini)

7.2.1 Jadual Tugas Penyeliaan

7.2.2 Jadual Tugas PPP U29

7.3 Statistik Kedatangan Pesakit Mengikut MTC (Tahun Semasa & 3 tahun terakhir)

7.4 Statistik Perkhidmatan Asthma (Tahun Semasa & 3 tahun terakhir)

7.5 Statistik Beban Tugas Prosedur / Minor OT (Tahun Semasa & 3 tahun terakhir)

7.6 Statistik Perkhidmatan OSCC (Tahun Semasa & 3 tahun terakhir)

7.7 Statistik Perkhidmatan Code Blue (Tahun Semasa & 3 tahun terakhir)

7.8 Statistik Perkhidmatan Ambulans Kecemasan (Tahun Semasa & 3 tahun terakhir)

7.9 Statistik Perkhidmatan Pemindahan Pesakit Interfasiliti (Tahun Semasa & 3 tahun terakhir)

7.10 Statistik Perkhidmatan Perlindungan perubatan (Tahun Semasa & 3 tahun terakhir)

7.11 Statistik Perkhidmatan MECC/CDC (Tahun Semasa & 3 tahun terakhir)

7.12 Jadual CME (Tahun semasa)

7.13 Laporan KPI Perkhidmatan PPP (Tahun Semasa & 2 tahun terakhir)

7.14 Laporan Audit Perkhidmatan PPP (Tahun Semasa & 2 tahun terakhir)

PPW 8- penilaian risiko dan penukaran kaedah penilaian

| PENILAIAN TEMPAT KERJA OLEH UNIT KESIHATAN DAN KESELAMATAN PEKERJAAN | | |
|--|-----------------------------------|--------------------|
| MAKLUMAT ASAS | | |
| 1. Nama | | |
| 2. No kad pengenalan | | |
| 3. Umur | | |
| 4. Jantina | Lelaki / Perempuan | |
| 5. Taraf perkahwinan | Bujang / Berkahwin / Duda / Janda | |
| 6. Nama dan alamat tempat kerja | | |
| 7. Tarikh lantikan | | |
| 8. Tarikh diagnosis | | |
| 9. Penempatan semasa | | |
| 10. Penempatan terdahulu | <u>Nama Tempat</u> | <u>Tempoh Masa</u> |
| PENGISYTIHARAN | | |
| <p>Saya dengan ini mengesahkan bahawa pegawai yang dinamakan di atas telah dinilai oleh saya pada Beliau dikecualikan melakukan prosedur seperti yang disenaraikan.</p> <p>..... (Tandatangan & cop rasmi) Tarikh: Nama Ketua Unit: No. Pendaftaran MMC: Alamat Tempat Kerja: No. Telefon:</p> | | |

RISK ASSESSMENT FOR MEDICAL ASSISTANT WHICH HAS BEEN INFECTED WITH HIV/HBV/HCV IN HEALTH CARE FACILITIES

Posting Unit/Department : Emergency

| Ref | Activity/ Process | Adequacy of existing controls | Likelihood of harm | | | | Severity of harm | | | Level of risk | Risk priority |
|--|-----------------------------|-------------------------------|--------------------|--------|----------|---------------|------------------|----------|---------|---------------|---------------|
| | | | Very likely | Likely | Unlikely | Very Unlikely | Slight | Moderate | Extreme | | |
| Compulsory Performed Procedures : | | | | | | | | | | | |
| 1 | Bleeding Control | | | | | | | | | | |
| 2 | Toilet and Suturing | | | | | | | | | | |
| 3 | Incision and Drainage | | | | | | | | | | |
| 4 | Nail avulsion | | | | | | | | | | |
| 5 | Burn Care | | | | | | | | | | |
| 6 | Pengurusan Anggota Amputasi | | | | | | | | | | |
| 7 | Wound Management | | | | | | | | | | |
| 8 | Wound Bandaging | | | | | | | | | | |
| 9 | Blood Taking | | | | | | | | | | |
| 10 | Wound/Eye Irrigation | | | | | | | | | | |
| Compulsory Assisted Procedures : | | | | | | | | | | | |
| 1 | Chest Tube Insertion | | | | | | | | | | |
| 2 | Endotracheal Tube Insertion | | | | | | | | | | |
| 3 | Blood transfusion | | | | | | | | | | |

| |
|--------------|
| SULIT |
|--------------|

Kepada :

Ketua Jabatan

Hospital

Tuan/ Puan,

**PENUKARAN KAEDAH PENILAIAN PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN
PESERTA PROGRAM PENEMPATAN WAJIB YANG MEMPUNYAI MASALAH
PERUBATAN KEPADA KAEDAH SECARA SIMULASI**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa pegawai ini,
telah didapati menghidap penyakit berjangkit bawaan darah. Sehubungan dengan itu, beliau tidak dapat melaksanakan beberapa prosedur yang diperlukan seperti yang terkandung di dalam Buku Rekod Praktis Klinikal Program Penempatan Wajib.

3. Adalah diharapkan pihak tuan/puan dapat menukar kaedah penilaian pegawai tersebut kepada kaedah secara simulasi atau secara pengendalian khas seperti di lampiran (Borang PPW 8d)

4. Tuan/Puan juga diminta untuk mengesahkan edaran makluman ini dan mengembalikan semula kepada Penolong Pegawai Perubatan Peserta Program Penempatan Wajib tersebut.

5. Adalah menjadi tanggungjawab Tuan/Puan untuk memastikan KERAHSIAAN maklumat pegawai ini terpelihara sebaiknya.

Sekian, terima kasih

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

(Tandatangan)

.....

(Nama dan Cop Rasmi Jawata

SENARAI PROSEDUR YANG PERLU DITUKARKAN KEPADA KAEDAH SECARA SIMULASI/PENGENDALIAN KHAS*

| BIL | PROSEDUR | KAEDAH SECARA SIMULASI (√) | KAEDAH SECARA PENGENDALIAN KHAS (√) |
|------------|-----------------------------|-----------------------------------|--|
| 1. | Bleeding Control | | |
| 2. | Toilet and Suturing | | |
| 3. | Incision and Drainage | | |
| 4. | Nail avulsion | | |
| 5. | Burn care | | |
| 6. | Pengurusan Anggota Amputasi | | |
| 7. | Wound Management | | |
| 8. | Wound Bandaging | | |
| 9. | Blood Taking | | |
| 10. | Wound/Eye Irrigation | | |
| 11. | Chest tube insertion | | |
| 12. | Endotracheal tube insertion | | |
| 13. | Blood Transfusion | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |

**REGISTRI PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN PESERTA PROGRAM PENEMPATAN
WAJIB YANG MEMPUNYAI MASALAH PERUBATAN**

| BIL | NAMA | NO. KP | UMUR | JANTINA | NAMA HOSPITAL | JABATAN/ UNIT | TARIKH PENEMPATAN | TARIKH DIAGNOSIS | STATUS INFEKSI | | |
|-----|------|-----------|------|---------|------------------|------------------|----------------------|---------------------|----------------|--------------|--------------|
| | | | | | | | | | HIV +VE | Hep B +ve | Hep C +ve |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Hak Cipta Tepelihara © Kementerian Kesihatan Malaysia

Tidak dibenarkan mengeluarkan mana-mana bahagian data, artikel, ilustrasi, dan isi kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan dengan cara apa jua sama ada elektronik, duplikasi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat izin penerbit.

Edisi Pertama 2022

Terbitan & Edaran Oleh :

Unit Penempatan Wajib
Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan
Bahagian Amalan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Blok E1, Kompleks E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
Presint 1, 62590 Putrajaya,
Malaysia.



UNIT PROGRAM PENEMPATAN WAJIB
CAWANGAN PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN
BAHAGIAN AMALAN PERUBATAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA