



POLISI OPERASI

UNIT PENYELIAAN PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN (HOSPITAL)

Kementerian Kesihatan Malaysia

Edisi Pertama Mac 2015



**POLISI OPERASI
UNIT PENYELIAAN
PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN
(HOSPITAL)**

**Lembaga Pembantu Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
10 Mac 2015**



Kata-kata Aluan
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)
Kementerian Kesihatan Malaysia

Tahniah diucapkan kepada Lembaga Pembantu Perubatan dan pihak-pihak yang terlibat kerana berjaya mewujudkan Polisi Operasi Unit Penyeliaan Penolong Pegawai Perubatan (Hospital). Inisiatif penyediaan Polisi Operasi bagi perkhidmatan penyeliaan Penolong Pegawai Perubatan dan Pembantu Perawatan Kesihatan adalah satu langkah yang amat bertepatan memandangkan kedua-dua perkhidmatan ini adalah penting bagi pengoperasian sesebuah hospital supaya dapat berjalan dengan lancar. Polisi operasi ini adalah diharap akan menjadi panduan kepada setiap Ketua Penyelia Penolong Pegawai Perubatan (Hospital) dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab hariannya dengan menitikberatkan segala piawaian dan peraturan yang perlu dipatuhi sepertimana dikehendaki oleh Kementerian Kesihatan Malaysia.

Diharap juga dokumen yang komprehensif ini dapat menyeragamkan Perkhidmatan Ketua Penyelia Penolong Pegawai Perubatan disemua Hospital-Hospital di bawah Kementerian Kesihatan Malaysia.

Dokumen ini juga perlu dibuat penambahbaikan dari masa ke semasa untuk meningkatkan mutu perkhidmatan selari dengan peredaran masa.

Selamat Maju Jaya

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal line with a loop and a final flourish.

Datuk Dr. Jeyaindran Tan Sri Sinnadurai
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)
Kementerian Kesihatan Malaysia



Kata-kata Aluan
Ketua Penolong Pegawai Perubatan
Lembaga Pembantu Perubatan

Alhamdulillah, syukur kehadrat Ilahi kerana dengan limpah kurniaNya maka Polisi Operasi Unit Penyeliaan Penolong Pegawai Perubatan ini telah dapat didokumenkan dan boleh digunakan sebagai rujukan oleh Ketua Penyelia Penolong Pegawai Perubatan di peringkat Hospital.

Penghasilan dokumen ini dapat direalisasikan dengan kerjasama daripada Ketua-ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri (KPPPN), Pengarah-pengarah Hospital, Jabatan Kesihatan Negeri Selangor serta bimbingan dan dorongan daripada Timbalan Pengarah, Caw. Perkembangan Perkhidmatan Perubatan, Bahagian Perkembangan Perubatan, Kementerian Kesihatan, Malaysia.

Perkhidmatan penyeliaan Penolong Pegawai Perubatan dan Pembantu Perawatan Kesihatan telah lama wujud di hospital hospital dan setiap hospital pula mempunyai polisi operasinya tersendiri. Dengan adanya dokumen ini akan dapat menyeragamkan perkhidmatan penyeliaan Penolong Pegawai Perubatan dan Pembantu Perawatan Kesihatan di seluruh hospital-hospital di peringkat Kementerian Kesihatan Kesihatan.

Syabas dan tahniah diucapkan kepada pihak-pihak yang terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam proses mendokumenkan dan adalah mustahil ianya dapat dihasilkan tanpa idea-idea, pandangan dan pengalaman daripada pelbagai pihak.

Terima kasih tak terhingga kepada Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan) yang telah memberi galakan dan bimbingan dalam penyediaan Polisi Operasi Unit Penyeliaan Penolong Pegawai Perubatan (Hospital).

Tuan Haji Johari b. Hj Zakaria PPN
Ketua Penolong Pegawai Perubatan
Lembaga Pembantu Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia

KANDUNGAN

1. PENDAHULUAN	1
2. ORGANISASI DAN PERKHIDMATAN	2
2.1. Visi	2
2.2. Misi	2
2.3. Objektif	2
3. SKOP PERKHIDMATAN	3
3.1 Pengurusan Sumber Manusia.	3
3.2 Pentadbiran.	3
3.3 Penyeliaan Klinikal (Clinical Supervision).	3
3.4 Perkhidmatan Rawatan Pra Hospital dan Ambulans Kecemasan.	3
3.5 Pematuhan Akta dan Peraturan.	4
3.6 Pengurusan Latihan.	4
3.7 Penyelidikan.	4
4. STRUKTUR DAN PENGURUSAN UNIT	6
5. HUBUNGAN DENGAN JABATAN / UNIT LAIN	7
5.1. Hubungan dalaman	7
5.2. Hubungan Luaran	7
6. POLISI AM	8
6.1 Pengurusan Sumber Manusia.	8
6.2 Nisbah Penempatan.	8
6.3 Etika Kerja Penolong Pegawai Perubatan.	9
6.4 Sijil Perakuan Pendaftaran Tahunan Penolong Pegawai Perubatan (PembantuPerubatan).	10
6.5 Disiplin.	10
6.6 Penyediaan Sasaran Kerja Tahunan dan Penilaian Prestasi.	11
6.7 Latihan.	11
6.8 Penyelidikan.	12
6.9 Credentialling and Privileging.	13
6.10 Rondaan Berjadual dan Tugas Atas Panggilan.	14
6.11 Kawalan Jangkitan.	14

6.12	Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.	15
6.13	Pengurusan Bencana.	15
6.14	Keselamatan Kebakaran (Fire Safety).	16
6.15	Jawatankuasa.	17
7.	POLISI KHUSUS	18
7.1	Jabatan Kecemasan dan Trauma.	18
7.2	Jabatan Nefrologi	18
7.3	Jabatan Perubatan Forensik	19
7.4	Jabatan Pengkhususan	19
8.	FASILITI DAN PERALATAN	20
9.	PEMANTAUAN KUALITI	21
9.1	Aktiviti Kualiti	21
9.1.1	Kajian Kepuasan Pelanggan	21
9.1.2	Laporan Insiden	21
9.1.3	Kawalan Kualiti	22
9.1.4	Rekod dan Dokumen	23
10.	KESELAMATAN PESAKIT	25
	<i>Lampiran 1</i>	<i>26</i>
	<i>Lampiran 2</i>	<i>29</i>
	<i>Lampiran 3</i>	<i>30</i>
	<i>Lampiran 4</i>	<i>34</i>

**JAWATANKUASA PENYEDIAAN POLISI OPERASI UNIT
PENYELIAAN PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN
(HOSPITAL)**

PENASIHAT I

YBhg. Datuk Dr. Jeyaindran Tan Sri Sinnadurai
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)
Kementerian Kesihatan Malaysia

PENASIHAT II

YBhg. Datin Dr. Nor Akma binti Yusuf
Timbalan Pengarah
Cawangan Perkembangan Perkhidmatan Perubatan
Bahagian Perkembangan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia

PENGERUSI

Hj. Johari bin Hj. Zakaria
Ketua Penolong Pegawai Perubatan Malaysia
Lembaga Pembantu Perubatan
Bahagian Amalan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia

SETIAUSAHA

Zulhelmi bin Abdullah
Timbalan Ketua Penolong Pegawai Perubatan Malaysia (III)
Unit Perancangan Strategik dan Kualiti
Lembaga Pembantu Perubatan
Bahagian Amalan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia

URUS SETIA

Mohd. Isham bin Mohd. Yasin
Penolong Pegawai Perubatan U36

Nasir bin Ramli
Penolong Pegawai Perubatan U32

AHLI

Hj. Mahadir bin Yunos
Timbalan Ketua PPP Malaysia (II)

Mat Shater bin Awang
Pengajar PP U44

Hj. Yusof bin Ismail
Penolong Pegawai Perubatan U42

Zulkifli bin Abdul Sarif
Penolong Pegawai Perubatan U42

Hj. Wan Azmi bin Mohd
Penolong Pegawai Perubatan U42

Mohd. Faris bin Abdul Rashid
Penolong Pegawai Perubatan U42

Zulkifli bin Muhammad
Penolong Pegawai Perubatan U42

Zulkifli bin Ahmad
Penolong Pegawai Perubatan U42

En. Mohd. Azrol bin Abdul Jalil
Penolong Pegawai Perubatan U41

Baharudin bin Mohamed
Penolong Pegawai Perubatan U36

Che Radzi bin Hussin
Penolong Pegawai Perubatan U36

Mohd. Said bin Morad
Penolong Pegawai Perubatan U36

Hj. Feroz bin Abdullah
Penolong Pegawai Perubatan U36

Hj. Ahmad Amran bin Dollah
Penolong Pegawai Perubatan U36

Abdul Aziz bin Ab. Mulup
Penolong Pegawai Perubatan U32

Mat Shariff bin Hj. Budin
Penolong Pegawai Perubatan U32

Mohd. Nuzaihan bin Ab. Kadir
Penolong Pegawai Perubatan U32

PENYUMBANG

YBhg. Datuk Dr. Ghazali bin Othman

Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Melaka
Melaka

YBhg. Dato Dr. Hj. Khalid bin Ibrahim

Pengarah Hospital Sungai Buloh
Sungai Buloh, Selangor

YBhg. Datuk Dr. Hj. Za'aba bin Baba

Pengarah Hospital Melaka
Melaka

Dr. Jameela bt Ahmad Hassali

Pengarah Hospital Tengku Ampuan Jemaah
Sabak Bernam, Selangor

Dr. Jasmeet Singh a/l Sucha Singh

Pengarah Hospital Kuala Kubu Bharu
Kuala Kubu Bharu, Selangor

Abdul Razak bin Ismail

Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Perlis

Jamat bin Manjat

Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Kedah

Mohd. Amir bin Hashim

Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Pulau Pinang

Roslan bin Ahmad

Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Perak

P. Wilson a/l V. Perianayagam

Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor

Siman bin Entol

Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan & Putrajaya

Hj. Baharom bin Udin

Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan

Hj. Rosman bin Jonet

Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Melaka

Mohd. Iskandar Andrew bin Abdullah

Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Johor

Md. Zaki bin Othman

Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Pahang

Hj. Muhammad bin Deraman

Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Terengganu

Hj. Nik Roslan bin Nik Ismail

Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Kelantan

Pious Jauni @ Pius

Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah

Awang Besar bin Hussin

Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
Jabatan Kesihatan WP Labuan

Hj. Suhaili bin Sahnun

Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak

Looi Bean Keat

Ketua Penolong Pegawai Perubatan HKL
Kuala Lumpur

1. PENDAHULUAN

Unit Penyeliaan Penolong Pegawai Perubatan merupakan salah satu komponen dibawah Pengurusan Hospital. Unit ini berperanan dalam pengurusan sumber dan penyeliaan klinikal untuk memastikan mutu perkhidmatan yang cemerlang, cekap dan selamat diberi kepada pesakit-pesakit oleh anggota dibawah jagaannya iaitu Penolong Pegawai Perubatan dan Pembantu Perawatan Kesihatan.

2. ORGANISASI DAN PERKHIDMATAN

2.1. Visi.

- 2.1.1. Menjana pasukan sokongan perubatan yang kompeten dan berdedikasi dengan sentiasa mempertingkatkan mutu perkhidmatan yang diberi kepada pesakit secara berterusan.

2.2. Misi.

- 2.2.1. Menyediakan Perkhidmatan Penyeliaan Klinikal (Clinical Supervision) yang kompeten dan berdedikasi kepada anggota di bawah jagaan supaya setiap aktiviti perkhidmatan diberi secara profesional dan efektif memenuhi keperluan pelanggan.

2.3. Objektif

- 2.3.1. Memastikan perkhidmatan yang diberi oleh Penolong Pegawai Perubatan dan Pembantu Perawatan Kesihatan dilaksanakan secara profesional, cekap dan berkualiti sepanjang masa.
- 2.3.2. Mengurus sumber manusia dibawah kawalan dengan cekap dan mengoptimakan bilangan anggota di sesuatu unit atau jabatan mengikut kepentingan perkhidmatan.
- 2.3.3. Merangka dan melaksanakan program latihan jangka pendek dan jangka panjang secara berterusan dan berkesan kepada anggota dibawah jagaan.

3. SKOP PERKHIDMATAN

3.1. Pengurusan Sumber Manusia.

- 3.1.1. Perjawatan pegawai (Database)
- 3.1.2. Permohonan Perjawatan Baru (Anggaran Belanja Mengurus)
- 3.1.3. Penempatan / penempatan semula pegawai
- 3.1.4. Pengagihan pegawai
- 3.1.5. Tatakelakuan pegawai

3.2. Pentadbiran

- 3.2.1. Mesyuarat berkala unit Penyeliaan Penolong Pegawai Perubatan dan mesyuarat jabatan Hospital.
- 3.2.2. Kewangan / Peruntukan Modal Insan.
- 3.2.3. Perolehan / Aset.

3.3. Penyeliaan Klinikal (Clinical Supervision) (*rujuk lampiran 1*)

- 3.3.1. 'Standard Operating Procedure' (SOP yang dikeluarkan oleh Lembaga Pembantu Perubatan mengikut aktiviti) dan CPG Kementerian Kesihatan Malaysia.
- 3.3.2. Dokumentasi klinikal
- 3.3.3. Kawalan jangkitan / infeksi
- 3.3.4. Audit Klinikal
- 3.3.5. Keselamatan Pesakit (Patient Safety)

3.4. Perkhidmatan Rawatan Pra Hospital dan Ambulans Kecemasan

- 3.4.1. Pusat Panggilan Ambulans Kecemasan (MECC)

3.4.2. Intrafasiliti dan Interfasiliti

3.4.3. Pasukan Perlindungan Perubatan (*Medical standby*).

3.5. Pematuhan Akta dan Peraturan

3.5.1. Pematuhan kepada Akta 180, Akta Pembantu Perubatan (Pendaftaran) 1977.

3.5.2. Peraturan-peraturan yang ditetapkan peringkat hospital diamalkan semasa menjalankan aktiviti kerja harian.

3.5.3. Pematuhan kod etika Pembantu Perubatan.

3.5.4. Pematuhan senarai tugas Penolong Pegawai Perubatan dan Pembantu Perawatan Kesihatan yang telah diluluskan mengikut bidang kerja masing-masing.

3.6. Pengurusan Latihan.

3.6.1. Orientasi anggota baru

3.6.2. Merancang latihan bagi anggota.

3.6.3. Menyelaraskan latihan yang dihadiri oleh anggota

3.6.4. Menyediakan laporan latihan dihadiri oleh anggota

3.6.5. Mengurus Buku Log Latihan dan MyCPD.

3.6.6. Menyelaraskan latihan Tahap 1, 2 dan 3 bagi Pembantu Perawatan Kesihatan

3.7. Penyelidikan

Penyelidikan yang melibatkan perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan dan Pembantu Perawatan Kesihatan.

3.7.1. Tugas Atas Panggilan.

- 3.7.1.1. 'Clinical' Supervision' di jabatan-jabatan yang melibatkan anggota dibawah jagaan.
- 3.7.1.2. Penyediaan jadual tugas atas panggilan.
- 3.7.1.3. Pemantauan terhadap anggota yang melakukan tugasan atas panggilan.
- 3.7.1.4. Semakan laporan harian
- 3.7.1.5. Penyediaan laporan kepada Pengarah Hospital.

3.7.2 Pengurusan Bencana

- 3.7.2.1 Ahli Jawatankuasa Induk Bencana
- 3.7.2.2 Ahli Jawatankuasa Induk Keselamatan Kebakaran dan Fire (Safety Officer).

4. STRUKTUR DAN PENGURUSAN UNIT

- 4.1. Unit ini diketuai oleh Ketua Penyelia Penolong Pegawai Perubatan (Gred terkanan) dan dibantu oleh Ketua Pembantu Perawatan Kesihatan gred U16 / U14. (Hospital Specific) *Rujuk Carta organisasi- lampiran 2.*
- 4.2. Ketua Penyelia Penolong Pegawai Perubatan akan melapor kepada Pengarah dan Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri (KPPPN) berkaitan dengan bidang perkhidmatan dibawah jagaannya.

5. HUBUNGAN DENGAN JABATAN / UNIT LAIN

5.1. Hubungan Dalaman

5.1.1. Unit ini akan berhubung terus dengan semua Unit / Jabatan mengenai perkara-perkara yang berkaitan dengan perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan dan Pembantu Perawatan Kesihatan.

5.2. Hubungan Luaran

5.2.1. Terdiri daripada pesakit / waris / keluarga / agensi kerajaan / swasta dan NGO serta lain-lain badan yang berkepentingan dengan Pengurusan Hospital serta perkhidmatan Unit Penyeliaan Penolong Pegawai Perubatan seperti :

- 5.2.1.1. Syarikat Konsesi – sebagai Pegawai Liason (FEMS, BEMS, CWMS)
- 5.2.1.2. Syarikat Keselamatan – Membantu pihak pengurusan dalam aktiviti keselamatan Hospital
- 5.2.1.3. Bomba – aktiviti Pencegahan Kebakaran
- 5.2.1.4. St. John, Red Crescent, JPAM dan lain-lain – Perkhidmatan Ambulans
- 5.2.1.5. Kedutaan Asing – pengurusan mayat warga asing
- 5.2.1.6. Polis – Urusan Pendatang Asing Tanpa Izin (PATI), Kes Medicolegal, kes 'Abscond' dan lain-lain.

6. POLISI AM

6.1. Pengurusan Sumber Manusia

- 6.1.1. Anggota dibawah jagaan Unit Penyeliaan Penolong Pegawai Perubatan adalah Penolong Pegawai Perubatan dan Pembantu Perawatan Kesihatan yang terdiri dari pelbagai gred. Anggota-anggota dibawah jagaan ditempatkan di Jabatan / unit / wad mengikut latihan klinikal yang ada dan mengikut kepentingan perkhidmatan.
- 6.1.2. Ketua Penyelia PPP bertanggungjawab untuk menyediakan keperluan perjawatan semasa dan unjuran perjawatan bagi masa akan datang dengan mengambil kira pertambahan pesakit dan perkhidmatan serta kompleksiti tugas anggota dibawah jagaan.
- 6.1.3. Ketua Penyelia PPP juga bertanggungjawab mengagih anggota dibawah jagaannya apabila terdapat keperluan sumber manusia dimana-mana unit / jabatan .
- 6.1.4. Ketua Penyelia juga bertanggungjawab menyediakan anggota pelapis bagi PPP yang terlibat dalam bidang sub kepakaran supaya perkhidmatan tidak terjejas apabila terdapat pegawai bertukar keluar kerana kenaikan pangkat.

6.2. Nisbah Penempatan

- 6.2.1 Nisbah penempatan Penolong Pegawai Perubatan dan Pembantu Perawatan Kesihatan Malaysia adalah berpandukan:
 - i. Jenis perkhidmatan yang dijalankan
 - ii. Beban kerja
 - iii. Garispanduan Kementerian Kesihatan Malaysia.

6.3 Etika Kerja Penolong Pegawai Perubatan

- 6.3.1 Adalah penting dan menjadi tanggungjawab setiap Penolong Pegawai Perubatan untuk meletakkan kebajikan setiap pesakit melebihi perkara-perkara lain serta menumpukan sepenuhnya pengetahuan dan kepakaran mereka kepada pesakit-pesakit.
- 6.3.2 Penolong Pegawai Perubatan hendaklah menentukan amalan piawai profesional dan tata kelakuan yang tinggi di mana sahaja mereka bertugas serta hendaklah pada setiap masa memberi keutamaan kepada penjagaan pesakit.
- 6.3.3 Hubungan antara Penolong Pegawai Perubatan dan pesakit adalah hubungan antara individu yang berasaskan kepercayaan bersama. Penolong Pegawai Perubatan hendaklah berusaha secara ikhlas ke arah meningkatkan mutu profesional serta memelihara kerahsiaan pesakit dan hanya mendedahkannya dengan kebenaran pesakit atau dengan arahan mahkamah.
- 6.3.4 Setiap Penolong Pegawai Perubatan yang berdaftar dibawah Akta Pembantu Perubatan hendaklah menjaga mutu amalan profesional dan integriti diri yang tinggi dalam memberi perkhidmatan kesihatan yang profesional kepada masyarakat.
- 6.3.5 Adalah menjadi tanggungjawab Penolong Pegawai Perubatan untuk melaksanakan tugas dengan cekap sejajar dengan latihan, kelulusan, pengetahuan, pengalaman dan kemahiran.
- 6.3.6 Hendaklah memelihara dan memberi penghormatan yang tinggi terhadap nyawa manusia walaupun dalam keadaan bahaya dan tidak boleh menggunakan pengetahuan perubatan yang berlawanan dengan undang – undang kemanusiaan.
- 6.3.7 Reputasi Profesion di kalangan masyarakat memerlukan setiap Penolong Pegawai Perubatan mengamalkan tingkahlaku dan kelakuan yang baik bukan sahaja semasa melaksanakan tugas profesionnya tetapi hendaklah pada setiap masa.

6.3.8 Dalam menjalankan amalan profesion mereka , Penolong Pegawai Perubatan yang bertugas sebagai ahli pasukan penjagaan kesihatan, adalah membantu Pegawai Perubatan dan Profesional – Profesional lain dalam pengurusan semua kes dan berhak untuk merujuk kepada Pegawai Perubatan semua kes di luar kemampuan profesionalnya.

6.4 Sijil perakuan Pendaftaran tahunan Penolong Pegawai Perubatan (Pembantu Perubatan)

6.4.1 Ketua Penyelia Penolong Pegawai Perubatan memastikan setiap Penolong Pegawai Perubatan mempunyai dan memperbaharui Pendaftaran Perakuan Tahunan selaras dengan keperluan Akta 180, Akta Pembantu Perubatan (Pendaftaran) 1977 setiap tahun.

6.5 Disiplin

6.5.1 Setiap anggota dibawah jagaan dimestikan mematuhi waktu bekerja. Kehadiran masa bertugas hendaklah dicatat kad perakam waktu. Anggota akan mencatatkan pergerakan diwaktu kerja didalam buku pergerakan.

6.5.2 Sokongan dari Penyelia Klinik / Unit dan kelulusan permohonan cuti dari Penyelia Zon hendaklah diperolehi sebelum bercuti. Cuti hendaklah dirancang dan dipohon melalui buku permohonan.

6.5.3 Cuti sakit hendaklah diperolehi dari Hospital / Klinik Kerajaan. Cuti sakit yang diperolehi daripada klinik/Hospital swasta adalah untuk 15 hari sahaja dalam setahun. Cuti sakit perlu diserahkan kepada Penyelia Unit pada hari pertama cuti sakit dikeluarkan.

- 6.5.4 Semua anggota dikehendaki memakai pakaian seragam lengkap yang dibekalkan dan tanda nama semasa bertugas. Pakaian Seragam tidak digalakkan dipakai di luar bangunan Hospital atau tidak dalam tugas rasmi.
- 6.5.5 Pakaian klinikal yang dibekalkan adalah untuk kegunaan di dalam Jabatan atau Unit berkaitan sahaja.
- 6.5.6 Setiap anggota tidak dibenarkan menerima sebarang sumbangan dalam bentuk wang atau cenderahati di mana terdapat unsur-unsur yang melibatkan kepentingan diri.
- 6.5.7 Pemantauan secara berterusan akan dilakukan agar Penolong Pegawai Perubatan sentiasa mematuhi akta dan peraturan yang sediada .
- 6.5.8 Semua anggota dibawah jagaan adalah tertakluk dibawah Peraturan- peraturan Perintah Am
- 6.5.9 Ketidakpatuhan mana-mana anggota dibawah jagaan akan menyebabkan tindakan tatatertib diambil terhadap mereka.

6.6 Penyediaan Sasaran Kerja Tahunan dan Penilaian Prestasi

- 6.6.1 Laporan penilaian prestasi tahunan untuk anggota Penolong Pegawai Perubatan hendaklah dilakukan oleh pegawai dari skim yg sama. Sila rujuk *lampiran 3*.
- 6.6.2 Adalah menjadi tugas Ketua Penyelia menyediakan laporan penilaian prestasi anggota pada akhir tahun untuk tujuan pergerakan gaji, kenaikan pangkat dan sokongan perkhidmatan seperti pencalonan Anugerah dan lain-lain.

6.7 Latihan

- 6.7.1 Semua anggota baru akan diberi orientasi berkaitan dengan tugas dan tanggungjawab di disiplin masing-masing serta penerangan mengenai Organisasi Hospital secara keseluruhannya.
- 6.7.2 Semua anggota yang berkelayakkan digalakkan menjalani latihan Pos Basik .
- 6.7.3 Program Pendidikan Berterusan akan diadakan mengikut jadual yang telah ditetapkan.
- 6.7.4 Semua anggota di bawah jagaan digalakkan menghadiri sesi *Continous Medical Education* hospital bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran kerja masing-masing.
- 6.7.5 Semua anggota di bawah jagaan akan diberi latihan mengikut keperluan perkhidmatan dengan sekurang-kurangnya 7 hari setahun.
- 6.7.6 Penolong Pegawai Perubatan akan merekod segala aktiviti latihan yang di hadiri didalam MyCPD Kementerian Kesihatan Malaysia. Anggota perlu mencapai 'CPD point' seperti berikut:

BIL	Gred	Mata CPD Minima
	U29 – U54	40

**Rujuk: SPKPK Bil.4/2007 Pelaksanaan Pembelajaran Profesional berterusan , 11 Julai 2007*

6.8 Penyelidikan

- 6.8.1 Ketua Penylia Penolong Pegawai Perubatan bertanggungjawab menyediakan suasana dan kemudahan

yang kondusif serta latihan yang sesuai untuk menggalakkan anggota dibawah jagaan melibatkan diri dalam aktiviti penyelidikan.

- i. Menubuhkan jawatankuasa penyelidikan Penolong Pegawai Perubatan diperingkat Hospital.
- ii. Mengadakan kursus penyelidikan secara berkala dan menghantar anggota menjalani kursus-kursus seperti Good Clinical Practise Certificate (GCP) dan Research Methodology.
- iii. Mengadakan 'database' penyelidikan yang melibatkan Penolong Pegawai Perubatan.
- iv. Semua penyelidikan perlu mendapat kelulusan daripada Kementerian Kesihatan Malaysia dan didaftar dengan National Medical Research Register of the MOH .

Rujuk :

- i. *SPKPK Bil.4/2011 Penyelidikan Klinikal dan Rangkaian Pusat Penyelidikan (CRC) di Hospital dan penubuhan jawatankuasa penyelidikan peringkat negeri, 4 Mac 2011.*
- ii. *SPKPK Bil 9/2007 garis panduan Institut Kesihatan Negera mengenai penyelidikan yang dijalankan di institusi dan fasiliti KKM, 5 September 2007.*

6.9 Credentialling and Privileging

- 6.9.1 Semua Penolong Pegawai Perubatan yang layak perlu di "Credential" . 4 Disiplin yang terlibat di peringkat Kementerian Kesihatan adalah:

- i. Perkhidmatan Kecemasan dan Trauma
- ii. Oftalmologi
- iii. Perawatan Rapi
- iv. Peri-Operatif

- 6.9.2 Penolong Pegawai Perubatan yang menjalankan tugas-tugas khusus (Specialized Procedure) perlu di “Privilege” bagi prosidur yang telah dikenalpasti oleh unit/jabatan masing-masing. Permohonan boleh dilakukan melalui Ketua Jabatan atau Ketua Unit masing-masing.
- 6.9.3 Hanya anggota yang telah di “Privilege” dibenarkan melakukan prosidur-prosidur tertentu tanpa pengawasan.

Rujuk: Panduan Sistem Credentialing dan Privilaging di KKM Bil 01/2001.

6.10 Rondaan Berjadual dan Tugas Atas Panggilan

Semua anggota di bawah jagaan dikehendaki sentiasa siapsiaga menjalankan tugas bila-bila masa apabila diarahkan.

- 6.10.1 Penyelia PPP unit/Jabatan dikehendaki menyediakan jadual tugas atas panggilan harian bagi anggota di bawah jagaan masing-masing.
- 6.10.2 Penyelia-Penyelia PPP dipertanggungjawabkan menjalankan pemantauan klinikal, Laporan pemantauan hendaklah disemak oleh Ketua Penyelia Penolong Pegawai Perubatan dan melapor kepada Pengarah Hospital setiap hari. Laporan pemantauan itu juga hendaklah dihantar ke pihak negeri secara berkala atau mengikut keperluan dalam jangkamasa yang ditetapkan.

6.11 Kawalan Jangkitan

- 6.11.1 Adalah menjadi tanggungjawab semua anggota dibawah jagaan mengamalkan Standard Precaution semasa menjalankan tugas.
- 6.11.2 Unit Penyeliaan Penolong Pegawai Perubatan akan memastikan anggota di bawah jagaan diberi latihan dan program kesedaran secara berterusan berkaitan dengan kawalan jangkitan.
- 6.11.3 Penolong Pegawai Perubatan digalakkan mengikuti latihan pos basik kawalan jangkitan. Setiap Jabatan kecemasan wajib mempunyai sekurang-kurangnya seorang Penolong Pegawai Perubatan yang mempunyai Pos Basik kawalan jangkitan untuk memantau dan menyelaraskan aktiviti kawalan jangkitan di jabatan tersebut.
- 6.11.4 Bagi setiap insiden '*needle stick injury*', Ketua Penyelia hendaklah memastikan sesalanan laporan diterima agar tindakan pembetulan dapat diambil.

Rujukan: Policies and Procedures on infection control by Ministry of Health Malaysia, 2010 2nd edition

6.12 Keselamatan dan Kesihatan Pekerja

- 6.12.1 Unit Penyeliaan Penolong Pegawai Perubatan bertanggungjawab memastikan anggota di bawah jagaan mendapat latihan dan mempunyai kesedaran secara berterusan.
- 6.12.2 Semua anggota dan majikan perlu mematuhi Akta Keselamatan Kesihatan Pekerjaan. (OSHA)
- 6.12.3 Penyelia-Penyelia PPP akan membuat pemantauan keselamatan pesakit, anggota, fasiliti dan persekitaran tempat bertugas setiap masa.

6.13 Pengurusan Bencana

Ketua Penyelia Penolong Pegawai Perubatan menganggotai Ahli Jawatankuasa Induk Hospital dalam pengurusan bencana di dalam dan di luar hospital. (Internal and external disaster). Beliau bertanggungjawab:

- i. Menyediakan segala peralatan dan kemudahan di bilik Gerakan Bencana apabila bencana di istihar oleh Pengarah Hospital.
- ii. Menyelaras segala maklumat terkini di antara Bilik Gerakan Bencana Hospital dengan Bilik Gerakan Operasi serta Jabatan Kesihatan Negeri.
- iii. Menyediakan tenaga sumber manusia dibawah kawalannya apabila terdapat keperluan semasa bencana.

**Rujuk: SPKPK Bil.12/2001 Pelan Tindakan Bencana untuk Hospital-hospital di bawah KKM; 4 Disember 2001.*

6.14 Keselamatan kebakaran (Fire Safety)

Ketua Penyelia Penolong Pegawai Perubatan merupakan ahli jawatankuasa induk keselamatan kebakaran hospital .Beliau juga merupakan Fire Safety Officer yang bertanggungjawab:

- i. Menyediakan, melaksana dan mengemaskini Pelan Pengawalan dan Pencegahan Kebakaran .
- ii. Mengurus dan melaksanakan latihan untuk penyelaras-penyelaras, ahli Pasukan Pemadam dan Penyelamat kebakaran serta kakitangan lain yang berkaitan
- iii. Melaksanakan kawad kebakaran menggunakan Pelan Pengawalan dan Pencegahan Kebakaran Hospital (minimum setahun sekali)

- iv. Memastikan semua kakitangan didedahkan dengan Pelan Pengawasan dan Pencegahan Kebakaran melalui latihan kebakaran.
- v. Menyelaras tenaga manusia bagi membantu kerja-kerja evakuasi dan menyelamatkan mangsa serta peralatan ke tempat yang lebih selamat.
- vi. Menjalankan pemeriksaan (Fire Audit) di wad /unit dari masa kesemasa

6.15 Jawatankuasa

- 6.15.1 Ketua Penyelia Penolong Pegawai Perubatan terlibat dalam beberapa jawatankuasa di peringkat Hospital .
- 6.15.2 Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
- 6.15.3 Validasi dengan Syarikat Konsesi
- 6.15.4 Koordinasi dengan Syarikat Konsesi
- 6.15.5 Kuarters Hospital
- 6.15.6 Bencana
- 6.15.7 Aduan
- 6.15.8. Akreditasi dan ISO
- 6.15.9 CPD
- 6.15.10 Credentiailling and Privilaging
- 6.15.11 Jawatankuasa Dewan Bedah
- 6.15.12 Jawatankuasa Daycare
- 6.15.13 Jawatankuasa latihan
- 6.15.14 Jawatankuasa Kawalan Jangkitan.
- 6.15.15 Dan lain-lain jawatankuasa yang dilantik.

7. POLISI KHUSUS

7.1 Jabatan Kecemasan dan Trauma

- 7.1.1 Semua anggota di bawah jagaan yang berkhidmat di Jabatan Kecemasan dan Trauma mestilah dilatih 'Basic Life Support' dalam jangkamasa minima 2 bulan selepas penempatan dilakukan.
- 7.1.2 Memastikan semua Penolong Pegawai Perubatan yang berkhidmat di Jabatan Kecemasan perlu menjalani latihan MTLS/ ATLS/ ACLS/ PALS.
- 7.1.3 Melakukan pemeriksaan dan pemantauan prosidur-prosidur yang dilakukan oleh Penolong Pegawai Perubatan mengikut "Standard Operating Procedure" yang ditetapkan.
- 7.1.4 Bagi perkhidmatan Pra Hospital semua PPP yang terlibat perlu menghadiri semula kursus MTLS/ATLS/ACLS/PALS secara berkala.(Bagi mengekalkan kompetensi pegawai).

7.2 Jabatan Nefrologi

- 7.2.1 Penolong Pegawai Perubatan yang bertugas perlu bebas dari jangkitan Hepatitis B dan C.
- 7.2.2 Anggota perlu menjalani tugas dibawah pengawasan minima 3 bulan sebelum melakukan tugas tanpa pengawasan.
- 7.2.3 Sekurang-kurangnya selepas 6 bulan berkhidmat di jabatan ini anggota digalakkan mengikuti pos basik mengikut prasyarat yang telah ditetapkan.

**Rujuk : Nephrology services operational policy ,November 2010*

7.3 Jabatan Perubatan Forensik

- 7.3.1 Bagi Penolong Pegawai Perubatan yang bertugas di hospital tanpa Pakar anggota perlu menjalani Latihan Sangkut (Attachment) di hospital berpakar selama 2 minggu.
- 7.3.2 Penolong Pegawai Perubatan yang baru melapor diri di Hospital Pakar perlu menjalani 'Tagging' minima 3 bulan sebelum dibenarkan melakukan prosedur tanpa pengawasan.
- 7.3.3 Semua anggota dibawah jagaan yang berkhidmat di Jabatan Perubatan Forensik perlu mengikuti kursus perundangan yang dianjurkan oleh Institut latihan perundangan dalam jangka masa 6 bulan selepas penempatan.

7.4 Jabatan Pengkhususan

- 7.4.1 Penolong Pegawai Perubatan yang baru (tanpa pengalaman khusus) melapor diri perlu bertugas dibawah pengawasan minima 3 bulan sebelum dibenarkan melakukan prosedur bersendirian. Di Jabatan/ Unit seperti berikut:-
 - Jabatan Ortopedik
 - Jabatan Perubatan
 - Jabatan Anestesia
 - Jabatan Pembedahan/Bedah Plastik
 - Jabatan Oftalmologi dan Otorinolaringologi
 - Jabatan Psikiatrik
 - Jabatan Neurology/Neurosurgery
 - Jabatan Cardiology/Cardiothoracic

- Jabatan Bedah Plastik
- Jabatan Rehabilitasi
- Jabatan Obst & Gynaecology
- Jabatan Dermatologi
- Jabatan Oncology
- Jabatan Urology
- Dan lain-lain yang berkaitan.

8. FASILITI DAN PERALATAN

- 8.1 Penyelia Penolong Pegawai Perubatan bekerjasama dengan Ketua Jabatan mengenalpasti peralatan yang diperlukan.
- 8.2 Penyelia Penolong Pegawai Perubatan akan memastikan penggunaan sesuatu peralatan pada tahap optima dan cara penggunaan yang tepat.
- 8.3 Penyelia Penolong Pegawai Perubatan akan memastikan latihan diberikan kepada anggota untuk mengendalikan peralatan secara betul dan selamat.
- 8.4 Penyelia Penolong Pegawai Perubatan akan memastikan penyelenggaraan berkala peralatan (PPM) dilakukan mengikut jadual.
- 8.5 Penyelia Penolong Pegawai Perubatan akan melakukan pemantauan aset dan inventori.
- 8.6 Penyelia Penolong Pegawai Perubatan bekerjasama dengan Ketua Jabatan merangka projek pembangunan atau penambahbaikan fasiliti mengikut keperluan perkhidmatan.

9. PEMANTAUAN KUALITI

9.1 Aktiviti Kualiti

9.1.1 Kajian Kepuasan Pelanggan

- 9.1.1.1 Ketua Penyelia PPP akan menjalankan kajian kepuasan pelanggan di kalangan pelanggan dalaman. Rujuk *lampiran 4*
- 9.1.1.2 Maklumat yang diperolehi melalui kajian kepuasan pelanggan akan dianalisa, dinilai dan diikuti dengan penambahbaikan serta penilaian semula.

9.1.2 Laporan Insiden

- 9.1.2.1 Bagi setiap insiden yang melibatkan anggota dibawah seliaan, sesalinan laporan perlu dihantar kepada Ketua Penyelia PPP. Siasatan dan tindakan pembetulan serta penambahbaikan akan diambil. Insiden yang serius akan di laporkan kepada Pengarah dan diambil tindakan serta merta. Bagi insiden biasa tindakan akan diambil dalam jangka masa 3 hari. Laporan awal disediakan dalam masa 24 jam selepas insiden berlaku.
- 9.1.2.2 Laporan keputusan siasatan dan tindakan pembetulan akan diserahkan kepada Pengarah Hospital, Jawatankuasa Laporan Insiden Hospital dan Ketua Penyelia Penolong Pegawai Perubatan Negeri.

9.1.3 Kawalan Kualiti

- 9.1.3.1 Semua Penolong Pegawai Perubatan wajib memperbaharui Perakuan Pembaharuan Tahunan Pembantu Perubatan dengan Lembaga Pembantu Perubatan, Kementerian Kesihatan Malaysia di bawah Akta 180 'Medical Assistants (Registration) Act 1977, sebelum 30 September setiap tahun. Selepas 30 September permohonan akan dikenakan fee lewat.
- 9.1.3.2 Penempatan Penolong Pegawai Perubatan di Hospital berkenaan hendaklah 80% mengikut latihan pengkhususan yang dimiliki oleh pegawai tersebut.
- 9.1.3.3 Ketua Penyelia Hospital akan memantau Indikator Kualiti yang di jalankan di Jabatan / Unit seperti berikut :-
 - 9.1.3.3.1 National Indicator Approach / Key Performance Indicator Perkhidmatan Kecemasan
 - 9.1.3.3.1.1 'Dispatch and Ambulance Preparedness of Primary Response'.
 - 9.1.3.3.1.2 'Inappropriate Triaging (UNDER-TRIAGING): percentage of Category Green Patients Who Should Have Been Triaged as Category Red'.
 - 9.1.3.3.1.3 'Inappropriate Triaging (OVER-TRIAGING) : percentage of Category Red Patients Who Should Have Been Triaged as Category Green'.

9.1.3.3.1.4 'Percentage of Acute ST Elevation Myocardial Infarction (STEMI) patients Receiving Thrombolytic Therapy within 30 minutes of presentation at the Emergency Department.

9.1.3.3.2 National Indicator Approach / Key Performance Indicator Perkhidmatan Nefrologi

- i. Delivery KT/V (Dialysis adequacy) in patients on Centre Haemodialysis.
- ii. Peritonitis rate in Adult patients on Continuous Ambulatory Peritoneal Dialysis.
- iii. 25% Diabetic Nephropathy patient Blood Pressure less than 130/80 mmHg.

9.1.3.3.3 National Indicator Approach / Key Performance Indicator Perkhidmatan Psikiatrik dan Kesihatan Mental

- i. 'Nurse / Assistant Medical Officer : Community Psychiatric patient ratio per month'

9.1.3.3.4 National Indicator Approach / Key Performance Indicator yng ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan dari masa ke semasa.

9.1.4 Rekod dan Dokumen

9.1.4.1 Pengkalan Data

Ketua Penyelia bertanggungjawab menyediakan

Pengkalan Data yang lengkap dan efektif bagi anggota-anggota dibawah jagaannya. Pengkalan Data akan dikemaskini mengikut keperluan perkhidmatan dari masa ke semasa.

9.1.4.2 Rekod Anggota

9.1.4.2.1 Semua rekod anggota dibawah jagaan seperti fail peribadi, rekod latihan, urusan tatatertib, salinan perakuan pembaharuan tahunan Pembantu Perubatan (Penolong Pegawai Perubatan) dan lain-lain akan disimpan mengikut tatacara pengurusan rekod.

9.1.4.2.2 Statistik tahunan beban kerja anggota dibawah jagaan perlu dihantar kepada Ketua Penyelia Penolong Pegawai Perubatan pada hujung tahun.

9.1.4.3 Aduan

9.1.4.3.1 Semua aduan akan disiasat dengan kadar segera mengikut garispanduan.

9.1.4.3.2 Laporan siasatan serta tindakan penambahbaikan akan dikemukakan kepada pegawai atasan mengikut garispanduan .

9.1.4.3.3 Ketua Penyelia PPP menganggotai jawatankuasa siasatan bagi aduan yang melibatkan PPP dan PPK.

**Rujuk : Guidelines on management of complaints and Medicolegal cases, Medical Practise Division Ministry of Health Malaysia, March 2007.*

10. KESELAMATAN PESAKIT

- 10.1 Semua pesakit/waris diberi orientasi mengikut senarai semak di jabatan/unit/wad yang tertentu meliputi kemudahan, peraturan, laluan kecemasan dan lain-lain.
- 10.2 Anggota dibawah jagaan dilarang mendedahkan maklumat pesakit kepada pihak yang tidak berhak.
- 10.3 Penolong Pegawai Perubatan perlu merujuk waris pesakit kepada Pegawai Perubatan berkaitan jika ada sebarang pertanyaan mengenai keadaan pesakit yang dirawat.
- 10.4 Pesakit wanita mesti ditemani (chaperon) oleh anggota wanita semasa dirawat oleh Penolong Pegawai Perubatan.(lelaki)
- 10.5 Harta pesakit mesti direkod dan disimpan di tempat yang selamat mengikut tatacara pengurusan harta pesakit.
- 10.6 Hak pesakit mestilah dihormati dari segi pemberian rawatan, nasihat, penerangan tentang penyakit dan sebagainya.
- 10.7 Semua anggota dibawah jagaan perlu memastikan keadaan persekitaran tempat pekerjaan selamat dan selesa serta mempunyai tanda penunjuk arah yang betul.
- 10.8 Rekod pesakit disimpan di tempat yang selamat mengikut tatacara pengurusan rekod .
- 10.9 Penerangan hendaklah diberi kepada Pesakit berkaitan prosedur yang akan dijalankan sebelum mendapat keizinan daripada pesakit.

**Rujuk: SPKPK Bil 6.1992 Pengurusan pesakit dan waris mereka semasa berada di Hospital, 10 Dis 1992; SPKPK Bil 8/1987 Keselamatan pesakit –pesakit di Hospital-hospital, 24 Jun 1987, SPKPK Bil 4/1983 Pengiring kepada Pembantu-pembantu hospital yang memeriksa / mengendalikan pesakit-pesakit perempuan, 20 Ogos 1983.*

Lampiran 1

LAWATAN PENYELIAAN KLINIKAL

TEMPAT / UNIT LAWATAN :.....

TEL. (EXT. NO)

NAMA PEN. PEGAWAI PERUBATAN Y/M :.....

TARIKH DAN MASA :.....

JUMLAH ANGGOTA PEN. PEG. PERUBATAN :.....

Bil.	Perkara	PENILAIAN			
		1	2	3	Catatan
A	KEMUDAHAN AWAM				
1	Papan tunjuk arah yang jelas dan mudah dilihat:				
	1.1. Di luar bangunan				
	1.2. Di dalam bangunan				
2	Papan Kenyataan				
3	Maklumat dipaparkan:				
	3.1. Visi / Misi KKM / Hosp. / Jab.				
	3.2. Piagam Pelanggan				
	3.3. Carta Aliran Pelanggan				
	3.4. Carta Organisasi				
	3.5. Pelan Tindakan Kecemasan				
4	Ruang Menunggu				
5	Peti Cadangan				
6	Tandas Awam				
7	Kemudahan bagi OKU (kerusi roda, troli, tandas, pakir dll)				
8	Sistem pencegahan kebakaran				
B	KAUNTER PENDAFTARAN				
1	Sistem nombor panggilan pesakit				
2	Sistem kutipan hasil				

Bil.	Perkara	PENILAIAN			
		1	2	3	Catatan
3	Sistem failing				
4	Buku Pendaftaran (dikemaskini setiap hari)				
C	BILIK PEMERIKSAAN DAN RAWATAN				
1	Kebersihan dan kekemasan				
2	Susun atur meja rawatan dan perabut				
3	Susun atur peralatan perubatan				
4	DDA cupboard / Recording				
5	Troli Kecemasan				
D	Amalan kawalan jangkitan				
1	Penggunaan PPE				
2	"Hand Washing"				
3	Pengurusan sisa klinikal				
E	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA				
1	Pakaian Seragam dengan lencana				
2	Jadual / Agihan Tugas				
3	Kursus / CME / CPD				
4	Cuti				
F	DOKUMENTASI				
1	Pusat Sumber				
2	Pengurusan Fail				
3	Rekod dan Laporan				
4	Carta-Carta Prestasi Jab. / Unit				
5	Buku SOP				
6	Fail meja				
G	PROGRAM KUALITI				
1	ISO 9001:2000				
2	Akreditasi				
3	KMK				
4	Inovasi				
5	Lain-lain				
H	PERKHIDMATAN AMBULANS				
1	Peralatan Perubatan				

Bil.	Perkara	PENILAIAN			
		1	2	3	Catatan
2	Peralatan Bukan Perubatan				
3	Keadaan fizikal				
4	Senarai semak				
5	Buku Log				

* PETUNJUK INDIKASI

☐ 1 Tidak Memuaskan

☐ 2 Memuaskan

☐ 3 Sangat Memuaskan

Jumlah Markah

Ulasan:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

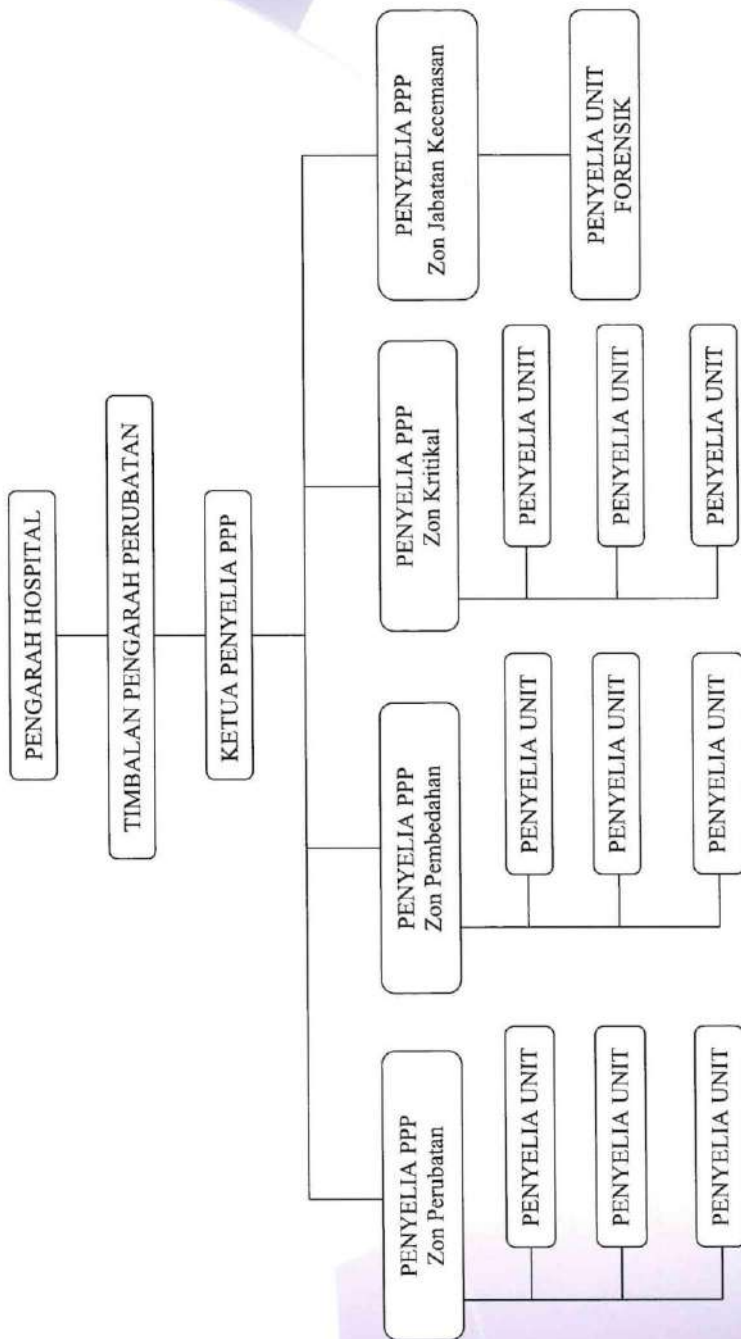
.....

.....

Nama pelapor :

(PEN.PEG.PERUBATAN U36 / U41 / U42)

CARTA ORGANISASI UNIT PENYELIAAN HOSPITAL



**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI
TAHUAN (LNPT) PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN (PPP) KKM**
(Surat Arahan Ketua Pengarah Kesihatan bil. KKM 87/A5/1/1/0 Jld. 2(20)
bertarikh 2 April 2013)

1. KLINIK KESIHATAN (KK)

Gred	Peg. Penilai Pertama (PPP)	Peg. Penilai Kedua (PPK)	Catatan
U29	PPP U32 (KK / PKD)	PPP U36 / U42 / U44 (KK / PKD / JKN)	• Penyelia bertanggungjawab ke atas pegawai seliaan • Kesamarataan pemarkahan LNPT
U32	PPP U36 (KK / PKD)	PPP U41 / U42 / U44 (KK / PKD)	
U36	PPP U41 atau U42 (KK / PKD)	PPP U42 / U44 (JKN)	• Sekiranya Pegawai Penilai Pertama di Gred U41 baru di lantik, PPP Gred U42 akan memberi penilaian
U41	PPP U42 (PKD)	PPP U42 / U44 (JKN)	
U42	PPP U42 (PKD)	PPP U42 / U44 (JKN)	

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI
TAHUAN (LNPT) PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN (PPP) KKM**
(Surat Arahan Ketua Pengarah Kesihatan bil. KKM 87/A5/1/1/0 Jld. 2(20)
bertarikh 2 April 2013)

2. PEJABAT KESIHATAN DAERAH (PKD)

Gred	Peg. Penilai Pertama (PPP)	Peg. Penilai Kedua (PPK)	Catatan
U29	PPP U32 (KK / PKD)	PPP U36 / U42 (PKD / JKN)	
U32	PPP U36 / U42 (PKD)	PPP U42 / U44 (JKN)	
U36	PPP U42 / U44 (JKN)	TP (KA) (JKN)	
U41	PPP U42 / U44 (JKN)	TP (KA) (JKN)	
U42	PPP U42 (JKN)	TP (KA) (JKN)	

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI
TAHUAN (LNPT) PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN (PPP) KKM**
(Surat Arahan Ketua Pengarah Kesihatan bil. KKM 87/A5/1/1/0 Jld. 2(20)
bertarikh 2 April 2013)

3. JABATAN KESIHATAN NEGERI (JKN)

Gred	Peg. Penilai Pertama (PPP)	Peg. Penilai Kedua (PPK)	Catatan
U32	PPP U36 / U42 (JKN)	PPP U42 / U44 (JKN)	
U36	PPP U42 / U44 (JKN)	TP (KA) (JKN)	
U41	PPP U42 / U44 (JKN)	TP (KA) (JKN)	
U42	PPP U42 / U44 (JKN)	TP (KA) (JKN)	

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI
TAHUAN (LNPT) PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN (PPP) KKM**
(Surat Arahan Ketua Pengarah Kesihatan bil. KKM 87/A5/1/1/0 Jld. 2(20)
bertarikh 2 April 2013)

4. HOSPITAL TANPA PAKAR:

Gred	Peg. Penilai Pertama (PPP)	Peg. Penilai Kedua (PPK)	Catatan
U29	PPP U32 (Hospital)	PPP U36 / U42 / U44 (Hospital / JKN)	
U32	PPP U36 / U42 (Hospital)	PPP U42 / U44 (JKN)	
U36	PPP U42 / U44 (Hospital)	PPP U42 / U44 (JKN)	
U41	PPP U42 / U44 (Ketua Penyelia PPP)	PPP U42 / U44 (JKN)	
U42	PPP U42 / U44 (JKN)	PPP U44 / Timb. Pengarah (P) (JKN)	

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI
TAHUAN (LNPT) PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN (PPP) KKM**
(Surat Arahan Ketua Pengarah Kesihatan bil. KKM 87/A5/1/1/0 Jld. 2(20)
bertarikh 2 April 2013)

5. HOSPITAL PAKAR:

5.1. Jabatan Kecemasan (ETD)

Gred	Peg. Penilai Pertama (PPP)	Peg. Penilai Kedua (PPK)	Catatan
U29	PPP U32 / U36 (ETD)	PPP U42 (ETD)	
U32	PPP U36 (ETD)	PPP U42 (ETD)	
U36	PPP U42 (ETD)	PPP U42 / U44 (Ketua Penyelia PPP)	
U41	PPP U42 / U44 (ETD / Ketua Penyelia PPP)	Ketua Jabatan (ETD)	
U42	PPP U42 / U44 (Ketua Penyelia PPP)	Ketua Jabatan (ETD)	
U44	PPP U44 / Ketua Jabatan (ETD / Ketua Penyelia PPP)	Timb. Pengarah (Hospital)	

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI
TAHUAN (LNPT) PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN (PPP) KKM**
(Surat Arahan Ketua Pengarah Kesihatan bil. KKM 87/A5/1/1/0 Jld. 2(20)
bertarikh 2 April 2013)

5.2. Klinik Pakar (KP)

Gred	Peg. Penilai Pertama (PPP)	Peg. Penilai Kedua (PPK)	Catatan
U29	PPP U32 / U36 (KP)	PPP U42 (KP)	
U32	PPP U36 (KP)	PPP U42 (KP / Ketua Penyelia PPP)	
U36	PPP U42 (Ketua Penyelia PPP)	Ketua Jabatan (KP)	
U41	PPP U42 / U44 (Ketua Penyelia PPP)	Ketua Jabatan (KP)	
U42	PPP U42 / U44 (Ketua Penyelia PPP)	Ketua Jabatan (KP)	
U44	Ketua Jabatan (KP)	Timb. Pengarah (Hospital)	

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI
TAHUAN (LNPT) PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN (PPP) KKM**
(Surat Arahan Ketua Pengarah Kesihatan bil. KKM 87/A5/1/1/0 Jld. 2(20)
bertarikh 2 April 2013)

6. PEJABAT PENYELIA (PP)

Gred	Peg. Penilai Pertama (PPP)	Peg. Penilai Kedua (PPK)	Catatan
U32	PPP U36 (PP)	PPP U42 (Ketua Penyelia PPP)	
U36	PPP U42 / U44 (Ketua Penyelia PPP/ Hospital)	PPP U44 / Timb. Pengarah (Ketua Penyelia PPP / Hospital)	
U41	PPP U42 / 44 (Ketua Penyelia PPP)	PPP U44 / Timb. Pengarah (Ketua Penyelia PPP / Hospital)	
U42	PPP U44 / Timb. Pengarah (Ketua Penyelia PPP / Hospital)	Timb. Pengarah / Pengarah (Hospital)	
U44	Timb. Pengarah / Pengarah (Hospital)	Pengarah (Hospital)	

Lampiran 4

**KAJIAN KEPUASAN PELANGGAN DALAMAN
TERHADAP UNIT PENYELIAAN PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN
HOSPITAL.....**

INDIKATOR

1	2	3
tidak memuaskan	memuaskan	Sangat memuaskan

	1	2	3	Cadangan
1. Kepimpinan				
2. Kerja berpasukan				
3. Kekerapan pemantauan				
4. Senang berbincang				
5. Dapat menerima pendapat anggota bawahan				
6. Pengagihan kuasa kepada anggota bawahan				
7. Kekerapan mengadakan mesyuarat				
8. Kebijaksanaan dalam menangani sesuatu				

Unit memohon kerjasama dari semua anggota agar dapat memberi kerjasama dalam kajian ini. Sekian terima kasih.



Lembaga Pembantu Perubatan,
Bahagian Amalan Perubatan, Kementerian Kesihatan Malaysia,
Aras 2, Blok E1, Kompleks E, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62590, Putrajaya
Tel : 03-8883 1380 / 1371 / 1373 / 1380