



STANDARD OPERATING PROCEDURE KLINIK PERGIGIAN BERGERAK



Bahagian Kesihatan Pergigian
Kementerian Kesihatan Malaysia
Mei 2015



MOH/ K/ GIG/ 6.2015 (BK)

STANDARD OPERATING PROCEDURE KLINIK PERGIGIAN BERGERAK

Edisi pertama *Standard Operating Procedure (SOP)* Klinik Pergigian
Bergerak ini telah diluluskan oleh Pengarah Kanan Kesihatan
Pergigian pada 15 April 2015

BIL	KANDUNGAN	MUKA SURAT
1	Pengenalan	1
2	Objektif	1
3	Rasional	2
4	Skop KPB	2
5	Kumpulan Sasar	3
6	Skop Perkhidmatan dan Prosedur	3
7	Perancangan Operasi	4
8	Keperluan Sumber Manusia	5
9	Proses kerja di Klinik Pergigian Bergerak	5
10	Peralatan dan Inventori	5
11	Pemantauan	6
12	Penilaian	6
13	Caj / Bayaran Perkhidmatan Pesakit	7
14	Langkah-langkah Keselamatan	7
15	Jawatankuasa Kerja	8
LAMPIRAN		
1	Senarai Klinik Pergigian Bergerak di Kementerian Kesihatan Malaysia	
2	Standard Operating Procedure (SOP) Pemeriksaan dan Diagnosis	
3	Senarai Kelengkapan di Klinik Pergigian Bergerak & Jadual Penyelenggaraan Berkala (PPM)	
4	Laporan Bulanan Klinik/ Daerah/ Negeri bagi Klinik Pergigian Bergerak	
5	Rekod Penggunaan Klinik Pergigian Bergerak	
6	Perbelanjaan Keseluruhan Klinik Pergigian Bergerak	
7a	Borang Kajian Kepuasan Pelanggan (Luaran)	
7b	Borang Kajian Kepuasan Pelanggan (Dalaman)	
8	Surat Pekeliling Bahagian Kewangan Bil 1 Tahun 2013	

1. Pengenalan

Klinik Pergigian Bergerak (KPB) merupakan fasiliti pergigian yang diwujudkan untuk memberi perkhidmatan pergigian kepada masyarakat secara *outreach*. Kelebihan KPB adalah ia boleh memberi perkhidmatan di mana-mana kawasan mengikut keperluan kesihatan, iaitu kawasan bandar atau pedalaman. Memandangkan beban penyakit pergigian yang masih tinggi, terutamanya bagi golongan dewasa dan warga emas, KPB adalah modaliti yang sesuai bagi meningkatkan aksesibiliti kepada rakyat, selaras dengan hasrat kerajaan untuk merakyatkan perkhidmatan kesihatan.

Sehingga 28 Februari 2015 terdapat 27 buah KPB (seperti di **Lampiran 1**) yang beroperasi di seluruh Malaysia. Sehubungan itu *Standard Operating Procedure* (SOP) ini merupakan panduan bagi menyeragamkan dan mengoptimumkan penggunaan KPB dalam penyampaian perkhidmatan kesihatan pergigian.

2. Objektif

SOP ini merupakan panduan untuk pelaksanaan perkhidmatan KPB di Kementerian Kesihatan Malaysia bagi

- i. Memastikan keseragaman perkhidmatan KPB di Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)
- ii. Memastikan perkhidmatan KPB sentiasa selamat dan berkualiti
- iii. Membolehkan data dari perkhidmatan KPB dibandingkan untuk tujuan penambahbaikan dan penilaian
- iv. Memastikan personel pergigian dilatih dalam pengendalian KPB

3. Rasional

- i. Perkhidmatan melalui KPB dijangka dapat membantu meningkatkan akses dan memperkukuhkan perkhidmatan pergigian primer sedia ada melalui perkhidmatan *outreach* selaras dengan strategi utama di bawah Pelan Strategik KKM 2011 – 2015
- ii. Pelaksanaan KPB adalah sejajar dengan komitmen kerajaan dalam memenuhi keperluan Rancangan Pembangunan Malaysia bagi meningkatkan taraf kesihatan masyarakat terutamanya bagi golongan yang sukar untuk mendapat akses kepada perkhidmatan kesihatan pergigian melalui pendekatan *National Blue Ocean Strategy* (NBOS)
- iii. Perkhidmatan melalui KPB juga adalah selari dengan aspirasi Malaysia untuk mencapai status Negara maju di mana persekitaran klinikal penjagaan kesihatan serta kawalan jangkitan silang yang optimum dapat dicapai melalui perkhidmatan *outreach*

4. Skop KPB

KPB boleh digunakan untuk perkhidmatan kesihatan pergigian kepada masyarakat:

- i. Di mana-mana kawasan bandar atau pedalaman, mengikut keperluan
- ii. Sebagai fasiliti perkhidmatan tambahan di klinik-klinik dengan beban kerja yang tinggi
- iii. Bagi aktiviti-aktiviti tertentu mengikut keperluan (Kem/Karnival/Kempen Kesihatan, Aktiviti Promosi Kesihatan dsbnya.)
- iv. Sebagai Program Khidmat Masyarakat dengan kerjasama dan sambutan masyarakat setempat

5. Kumpulan Sasar

Perkhidmatan KPB adalah terbuka kepada semua lapisan masyarakat iaitu:

- i. Pesakit luar
- ii. Ibu mengandung dan anak
- iii. Murid sekolah
- iv. Warga emas di institusi warga emas dan di lapangan.
- v. Kanak-kanak keperluan khas di PDK (yang sesuai dan selamat untuk menjalani pemeriksaan/ rawatan di KPB)
- vi. Orang Asli dan lain-lain kumpulan yang terpinggir
- vii. Mengikut keperluan program warga sihat/*wellness clinic*

6. Skop Perkhidmatan dan Prosedur

Perkhidmatan pergigian yang disediakan melalui KPB adalah :

- i. Pemeriksaan pergigian dan khidmat nasihat
- ii. Saringan kanser mulut & pra kanser mulut
- iii. Rawatan pergigian asas seperti cabutan, tampalan, penskaleran, trauma kepada gigi dan tisu lembut (*soft tissue injury*), abses, *pericoronitis* dan *pulp extirpation*
- iv. Rawatan rehabilitasi (gigi palsu jika bersekali dengan Makmal Pergigian Bergerak)
- v. Promosi dan pendidikan kesihatan pergigian
- vi. Rujukan kepada Klinik Pergigian, Pakar Pergigian atau Hospital untuk rawatan lanjut. Rujukan hendaklah menggunakan borang rujukan yang sedia ada dan dimasukkan ke dalam buku daftar bagi tujuan semakan dan susulan

Perkhidmatan kepada warganegara asing terhad kepada penjagaan kecemasan dan pengurangan kesakitan sahaja seperti:

- i. Cabutan untuk dewasa dan kanak-kanak (selain *Minor Oral Surgery*)
- ii. Abses
- iii. *Pericoronitis*
- iv. Trauma kepada gigi dan tisu lembut (*soft tissue injury*)
- v. Tampalan sementara
- vi. Pembaikan gigi palsu

7. Perancangan Operasi

- i. Jadual lawatan KPB ditetapkan oleh Pegawai Pergigian Yang Menjaga (PPYM) klinik di mana KPB ditempatkan dan Pegawai Pergigian Daerah (PPD). Jadual juga boleh ditentukan mengikut arahan dari pihak atasan terutamanya apabila melibatkan perkhidmatan 'cross border' apabila diperlukan
- ii. Bagi mengoptimumkan penggunaan KPB, perkhidmatan perlu dirancang lebih awal dan mengikut jadual lawatan berkala (*scheduled visits*).
- iii. Perkhidmatan yang dirancang perlu mengikut kesesuaian masyarakat yang akan diberi perkhidmatan (dari segi kumpulan sasaran, waktu perkhidmatan, jenis rawatan dsbnya).
- iv. Perincian perkhidmatan seperti jadual, tempat dan masa lawatan, hendaklah dihebahkan terlebih dahulu (*in advance*) kepada masyarakat setempat.

7.1 Perancangan utiliti dan sisa klinikal

7.1.1 Sumber bekalan elektrik:

- i. Menggunakan generator yang disediakan.
- ii. Menggunakan bekalan elektrik Tenaga Nasional (15 Amp.) dari dewan serbaguna, sekolah dll.
- iii. Melalui *docking station* (jika ada).

7.1.2 Sumber bekalan air:

- i. Tangki air hendaklah dipastikan sentiasa diisi penuh dan dilengkapi dengan sistem pam.
- ii. Air dari pili berhampiran juga boleh digunakan.
- iii. Melalui *docking station* (jika ada).
- iv.

7.1.3 Sistem buangan sisa klinikal:

Sebuah tangki mengumpul sisa klinikal cair mesti disediakan. Apabila tamat rawatan, sisa klinikal cair perlu disalurkan ke tangki septik. Sisa klinikal pepejal perlu dibawa balik ke klinik pergigian dan dibuang mengikut prosedur yang ditetapkan.

8. Keperluan Sumber Manusia

- i. KPB beroperasi atas jawatan yang dikhaskan mengikut outfit perjawatan (mengikut bilangan kerusi pergigian) atau atas anggota klinik pergigian sedia ada. Pasukan terdiri daripada Pegawai Pergigian, Pembantu Pembedahan Pergigian, Pembantu Perawatan Kesihatan dan Pemandu. Keperluan untuk Jururawat Pergigian boleh dipertimbangkan bagi aktiviti tertentu
- ii. Pasukan perkhidmatan KPB akan diketuai oleh seorang Pegawai Pergigian yang dipertanggungjawabkan oleh PPD

9. Proses Kerja di KPB

Carta Alir proses kerja di KPB adalah seperti di **Lampiran 2**.

10. Peralatan dan Inventori

- i. KPB dilengkapi dengan peralatan dan kelengkapan berat untuk membolehkan penyampaian skop perkhidmatan yang telah ditentukan. Inventori peralatan perlu dikemaskini oleh Klinik Pergigian di mana KPB ini berpangkalan mengikut tatacara pengurusan aset alih kerajaan; Pekeliling Perbendaharaan Bil.5 Tahun 2007
- ii. Jadual Penyelenggaraan Berkala (PPM), penyeliaan teknikal serta pembaikan dan penggantian peralatan KPB (**Lampiran 3**) adalah dibawah tanggungjawab Pegawai Pergigian Y/M dan Pegawai Pergigian Daerah di mana KPB ini berpangkalan

11. Pemantauan

Pemantauan program KPB dibuat oleh PPD dan TPKN (Pergigian).

11.1 Beban Kerja

Format Reten (**Lampiran 4**) perlu dilengkapkan dan dihantar ke Pejabat TPKN (Pergigian) dan seterusnya ke BKPKKM pada setiap bulan.

11.2. Penggunaan

Rekod penggunaan KPB (**Lampiran 5**) perlu dihantar ke Pejabat PPD dan Pejabat TPKN (G) setiap bulan.

11.3 Kos Operasi

Kos pembaikan, penyelenggaraan dan lain-lain perbelanjaan seperti kos bahan api untuk kenderaan dan generator, tuntutan lebih masa dan sebagainya perlu direkodkan di **Lampiran 6** dan dihantar ke Pejabat PPD serta Pejabat TPKN(G) setiap bulan atau sebaik sahaja kerja selesai.

11.4 Kepuasan Pelanggan

Borang Kajian Kepuasan Pelanggan Luaran dan Dalaman (**Lampiran 7a-b**) perlu dilengkapkan dan dihantar ke BKPKKM setiap 6 bulan.

12. Penilaian

Penilaian perlu dijalankan setiap 6 bulan oleh Pegawai Pergigian Yang Menjaga (PPYM)/ PPD/TPKN (G) di mana KPB ditempatkan bagi tujuan penambahbaikan yang berterusan. Penilaian perkhidmatan oleh KPB dinilai dari segi:

- Peningkatan akses kepada perkhidmatan pergigian
- Kepuasan pelanggan

13. Caj/Bayaran Perkhidmatan Pesakit

- i. Semua pelanggan yang menikmati perkhidmatan ini adalah tertakluk kepada Perintah Fi (Perubatan 1982) dan Pindaan 1994 serta peraturan-peraturan yang berkuatkuasa (**Lampiran 8**)
- ii. Namun begitu, bagi warga asing yang ingin mendapatkan kemudahan rawatan kesihatan perlu dikenakan caj mengikut kadar yang telah ditetapkan dalam Perintah Fi (Perubatan) (Kos Perkhidmatan) 2014
- iii. Sebarang Pengecualian caj perkhidmatan/ rawatan hendaklah merujuk kepada pekeliling yang berkuatkuasa, seperti Surat Pekeliling Bahagian Kewangan Bilangan 1 Tahun 2013 berhubung Pengecualian Bayaran Caj Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan di Luar Hospital/Fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia

14. Langkah-Langkah Keselamatan

- i. KPB perlu mempunyai pelan keselamatan kenderaan komersial yang mengikut peraturan agensi/pihak berkuasa
- ii. KPB mesti dilengkapi dengan alat pemadam api yang berfungsi dan diletakkan di sudut yang sesuai
- iii. Pintu kecemasan serta "*exit plan*" mesti disediakan dan dipaparkan untuk kecemasan
- iv. Sekiranya berlaku kemalangan atau kerosakan diluar jangkaan, petugas perlu menghubungi talian kecemasan (yang dipaparkan) untuk bantuan segera dan mematuhi prosedur sedia ada (contoh: membuat laporan polis jika perlu)
- v. Dalam keadaan di mana KPB tidak dapat meneruskan perjalanan akibat bencana alam (tanah runtuh, banjir dan sebagainya), petugas perlu memaklumkan klinik di mana ia berpangkalan
- vi. Latihan simulasi (*crisis preparedness and response*) perlu dibuat secara berkala iaitu sekali setahun atau lebih kerap jika perlu

JAWATANKUASA KERJA:

Penasihat : Dr Khairiyah bt Abd Muttalib

Pengerusi : Dr N.Jegarajan

Ahli : Dr Savithri a/p Vengadasalam
Dr Cheng Lai Choo
Dr Nur Yastri bt Md Mustaffa
Dr 'Ainun Mardhiah bt Sr Hj Meor Amir Hamzah

LAMPIRAN

SENARAI KLINIK PERGIGIAN BERGERAK DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

(SEHINGGA MAC 2015)

Bil	Negeri	Bil. KPB	Jenis KPB	Bil. Kerusi Pergigian	Lokasi Perkhidmatan	Tahun Dikomisyen	Kos Perolehan (RM)
1	Perlis	1	Trailer	2	KK Kangar	2002	1,200,000.00
2	Kedah	3	2 unit Caravan	2	KK Bdr Alor Setar	2011	1,200,000.00
			Trailer	2	KP Baling	2001	1,200,000.00
			2 unit Caravan	2	KK Kulim	2010	1,200,000.00
3	P.Pinang	2	Lori Rigid	1	KK Jln Perak	2003	800,000.00
			Trailer	2	KK Butterworth	2001	1,200,000.00
4	Perak	3	Trailer	2	KK Ipoh, Bukit Gantang	2001	1,200,000.00
			Trailer	2	KK Bdr. Taiping	2002	1,200,000.00
			Bas	2	Kinta	2014	1,200,000.00
5	Selangor	2	Trailer	2	KK Rawang	2001	1,200,000.00
			Trailer	2	KK Puchong	2001	1,200,000.00
6	WPKL	1	Trailer	2	KK Jinjang	1999	1,200,000.00
7	N.Sembilan	1	Trailer	2	KP Kuala Pilah	2002	1,200,000.00
8	Johor	3	Trailer	2	KK Jln Abdul Samad, JB	2001	1,200,000.00
			Bas	1	KK Kluang	2008	1,100,000.00
			Bas	1	KP Bandar Maharani, Muar	2011	
9	Melaka	1	Trailer	2	KP Ayer Keroh	2002	1,100,000.00
10	Pahang	3	Trak Hicom	1	KK Jln Gambut	2003	
			Trailer	2	KK Temerloh	2002	1,200,000.00
			Bas (KPB1M)	1	Kuala Lipis	2012	1,100,000.00
11	Terengganu	2	2 unit Caravan	2	KP Jln Air Jernih	2011	1,200,000.00
			2 unit Caravan	2	KK Bt.Rakit	2011	1,200,000.00
12	Kelantan	1	2 unit Caravan	2	KP Pasir Mas	2002	1,200,000.00
13	Sarawak	4	Bas	1	KK Jln Masjid	2011	1,100,000.00
			Bas	1	KK Lanang, Sibul	2010	1,100,000.00
			Bas	1	KK Bandar Miri	2010	1,100,000.00
			Bas	1	KK Kota Samarahan	2011	1,100,000.00
JUMLAH		27		45			

**STANDARD OPERATING PROCEDURE
PEMERIKSAAN DAN DIAGNOSIS**

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPP/ PPK	1. Pastikan pesakit duduk di atas kerusi pergigian dengan selamat dan selesa.
PP/JP	2. Semak butiran pesakit betul dan selaras dengan butiran pada kad rawatan (sekiranya ada surat rujukan, semak dan kepil pada kad rawatan)
PP/JP	3. Pastikan ada kebenaran untuk rawatan di Kad Rawatan Pesakit Am/Sekolah (LP8)
PP/JP	4. Sekiranya tiada kebenaran, <u>hanya pemeriksaan</u> boleh dijalankan. (a) Rujuk Akta Pendidikan 1996 - Bahagian IV (Sistem Pendidikan Kebangsaan) - Bab 12 (Penyediaan Kemudahan dan Perkhidmatan) - Seksyen 65 (Pemeriksaan Perubatan dan Pergigian Terhadap Murid) – sah untuk sekolah sahaja. (b) Rawatan hanya boleh dijalankan setelah mendapat kebenaran di LP8
PP/JP	5. Rekod/kemaskini riwayat perubatan dan pergigian pesakit di kad rawatan
PP/ JP	6. Rekod aduan pesakit.
PP/ JP	7. Periksa dan rekod/kemaskini penemuan pemeriksaan klinikal pesakit; (a) <i>Extraoral</i> (b) <i>Intraoral</i> (termasuk <i>charting</i>)
PP/ JP	8. Lakukan siasatan (seperti <i>pulp vitality test</i> dll) mengikut keperluan bagi mendapatkan diagnosa.
PP/ JP	9. Buat perancangan rawatan selepas berbincang dengan pesakit. Maklumkan juga anggaran kos rawatan jika berkaitan.
PP/ JP	10. Laksanakan rawatan/tindakan susulan yang dipersetujui.
PP/ JP	11. Beri pesakit temujanji untuk rawatan selanjutnya atau rujuk kepada pegawai pergigian/pakar jika perlu
PPP/PPK	12. Pastikan pesakit turun dari kerusi pergigian dengan selamat.
PP/JP	13. Rekod siasatan / rawatan yang telah dijalankan dgn lengkap di LP8
PPP/PPK	14. Rekodkan reten di penghujung hari menggunakan PG 206/ 207 dan reten bulanan KPB menggunakan format di Lampiran 3 & Lampiran 4

**SENARAI KELENGKAPAN DI KLINIK PERGIGIAN BERGERAK
DAN JADUAL PENYELENGGARAAN BERKALA (PPM)**

BIL	ITEM	PENYELENGGARAAN (SETAHUN)
1	Dental chair cum unit	2X
2	Sterilisation equipment	
	a. Vacuum type autoclave	3 hingga 6 bulan
	b. Ultrasonic cleaner	2X
	c. Thermosealer	3 hingga 6 bulan
3	Capsulated amalgamator	1X
4	Computer	1X
5	Medical Chiller	1X
6	Water Pump	1X
7	Chair Wheel Lift	2X
8	Exhaust Fan	1X
9	Penghawa Dingin	3 hingga 4 X
10	Pemadam Api	1X
11	Generator Set	2X

LAMPIRAN 5

REKOD PENGGUNAAN KLINIK PERGIGIAN BERGERAK							
Bil	Tarikh penggunaan	Tempoh penggunaan	Bil hari penggunaan	Daerah	Lokasi	Jarak (km)	Pengkalan bas
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

PERBELANJAAN KESELURUHAN PENGGUNAAN KLINIK PERGIGIAN BERGERAK

No Pendaftaran Kenderaan: _____

Daerah /Negeri: _____

Bulan/ Tahun: _____

Lokasi : _____

BIL	PERKARA	KOS/ PERBELANJAAN (RM) *	CATATAN
1	Jumlah Kos Bahan Api Kenderaan		
2	Jumlah Kos Penyelenggaraan/ Pembaikan Kenderaan		
3	Jumlah Kos Bahan Api Generator		
4	Jumlah Kos Penyelenggaraan/ Pembaikan Generator		
5	Jumlah Kos Penyelenggaraan/ Pembaikan Peralatan KPB		
6	Jumlah Tuntutan Lebih Masa/ Elaun Harian/ Elaun Makan/ Penginapan Anggota Bertugas		
JUMLAH BESAR			

Disediakan oleh:

Disemak oleh:

.....
(Pegawai Bertanggungjawab)

.....
(Pegawai Pergigian Daerah)

Nama:

Nama:

Jawatan:

Jawatan:

Tarikh:

Tarikh:

Nota: Borang ini perlu di isi oleh setiap daerah yang menggunakan Klinik Pergigian Bergerak dan dihantar kepada Pegawai Pergigian Daerah sebelum 3hb bulan berikutnya.

* Sila lampirkan salinan LPO dan invois bagi setiap perbelanjaan

Bahagian Kesihatan Pergigian, Kementerian Kesihatan Malaysia
Kajian Keuasan Pelanggan Luaran - Klinik Pergigian Bergerak

Tuan/Puan ,

Bahagian Kesihatan Pergigian, Kementerian Kesihatan Malaysia sentiasa prihatin untuk mempertingkatkan perkhidmatan kesihatan pergigian. Oleh itu, kami ingin mendapatkan maklumat mengenai pengalaman dan tanggapan Tuan/Puan berkaitan perkhidmatan kami. Sehu

BAHAGIAN I - SOSIO-DEMOGRAFIK

Tuan/Puan dikehendaki tandakan () dalam ruang yang berkenaan.

1. Jantina : Lelaki Perempuan
2. Bangsa : Melayu Cina India Lain-lain
3. Tahap Pendidikan : Tiada Pendidikan Rasmi Sekolah Rendah PMR/setaraf
 SPM/setaraf Diploma Ijazah/lebih tinggi
4. Umur: _____ tahun
5. Taraf perkahwinan : Belum berkahwin Berkahwin
6. Pekerjaan:
- Kerajaan Swasta Bekerja sendiri
- Pesara Suri rumah Tidak bekerja
- Lain - lain. Sila nyatakan:.....

BAHAGIAN II - FASILITI & PERKHIDMATAN

Tandakan () dalam ruang yang berkenaan.

Bil	Pengalaman	Amat tidak memuaskan	Tidak memuaskan	Tidak Pasti	Memuaskan	Amat memuaskan
		1	2	3	4	5
1	Tahap kebersihan di klinik pergigian bergerak Jika tidak memuaskan, sila berikan sebab					
2	Tahap keselesaan di klinik pergigian bergerak Jika tidak memuaskan, sila berikan sebab					
3	Layanan anggota yang bertugas di klinik ini Jika tidak memuaskan, sila berikan sebab					
4	Keyakinan ke atas kawalan jangkitan kuman Jika tidak memuaskan, sila berikan sebab					
5	Skop perkhidmatan yang diberikan (Contoh: rawatan yang diterima) Jika tidak memuaskan, sila berikan sebab					
6	Berpuashati secara keseluruhan terhadap klinik pergigian bergerak Jika tidak memuaskan, sila berikan sebab					
7	Cadangan penambahbaikan :					

Sekian, terima kasih.

**Bahagian Kesihatan Pergigian, Kementerian Kesihatan Malaysia
Kajian Kepuasan Pelanggan Dalaman - Klinik Pergigian Bergerak**

Jawatan :

Lokasi :

Tuan/Puan ,

Demi peningkatan prestasi perkhidmatan bersama, anda diminta memberikan maklumbalas untuk menambahbaik perkhidmatan sedia ada. Segala maklumat yang anda berikan adalah sulit dan amat dihargai.

Bil	Pengalaman	Amat tidak memuaskan	Tidak memuaskan	Tidak Pasti	Memuaskan	Amat memuaskan
		1	2	3	4	5
1	Persekitaran kerja Jika tidak memuaskan, sila berikan sebab					
2	Tahap keselesaan ruang menunggu klinik Jika tidak memuaskan, sila berikan sebab					
3	Peralatan yang digunakan mencukupi dan dalam keadaan yang baik Jika tidak memuaskan, sila berikan sebab					
4	Susunanatur peralatan Jika tidak memuaskan, sila berikan sebab					
5	Kawalan jangkitan silang Jika tidak memuaskan, sila berikan sebab					
6	Prestasi kenderaan yang dikendalikan (mesra pengguna) - pemandu Jika tidak memuaskan, sila berikan sebab					
8	Cadangan penambahbaikan					

Sekian, terima kasih.

Ruj: (10) dlm. KKM-58/300/1-5 Jld.2



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING BAHAGIAN KEWANGAN BILANGAN 1 TAHUN 2013

Semua Pengarah Kesihatan Negeri

Semua Pengarah Hospital

Semua Pegawai Kesihatan Daerah/Pegawai Pergigian Daerah

Kementerian Kesihatan Malaysia

**PENGECUALIAN BAYARAN CAJ PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN
KESIHATAN DI LUAR HOSPITAL /FASILITI
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

TUJUAN

Tujuan Surat Pekeliling ini adalah untuk memaklumkan mengenai pelaksanaan pengecualian bayaran caj perkhidmatan perubatan dan kesihatan di luar hospital/fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).

LATAR BELAKANG

2. Pada masa ini, Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) tidak mengenakan apa-apa bayaran kepada perkhidmatan-perkhidmatan perubatan dan kesihatan di luar hospital/fasiliti KKM seperti perkhidmatan perubatan semasa penganjuran kem atau

karnival kesihatan, kem pendidikan kesihatan, perkhidmatan kesihatan di Institusi Tahanan/Perlindungan seperti depoh tahanan, lokap polis dan rumah perlindungan, perkhidmatan kawalan penyakit bagi penyakit berjangkit dan bawaan vektor serta perkhidmatan kesihatan antarabangsa di pintu-pintu masuk negara. Ini adalah selaras dengan dasar Kerajaan yang mengutamakan rakyat dan sebagai salah satu usaha dalam menyediakan perkhidmatan kesihatan dan perubatan kepada rakyat. Di samping itu, perkhidmatan perubatan dan kesihatan ini juga adalah di luar skop Perintah FI (Perubatan) 1982.

PENGECUALIAN CAJ BAYARAN

3. Bagi menambahkan lagi kemudahan kesihatan kepada rakyat dan selaras dengan kuasa yang diberi di bawah Seksyen 16(13) Perintah FI (Perubatan) 1982, Ketua Setiausaha Perbendaharaan telah bersetuju untuk mengecualikan bayaran caj perkhidmatan dan kesihatan luar hospital/kesihatan/fasiliti bagi kategori perkhidmatan-perkhidmatan berikut:

- (i) Perkhidmatan lawatan rumah (*home visit*) yang diberikan untuk memastikan kesinambungan penjagaan kesihatan (*continuous care*) dan lain-lain aktiviti yang termasuk di bawahnya seperti lawatan susulan kesihatan ibu dan anak, kesihatan *post natal*, kesihatan kanak-kanak dan remaja, kesihatan warga emas, kesihatan orang kurang upaya (OKU) dan kesihatan mental;
- (ii) Perkhidmatan yang mempunyai kesinambungan kepada rawatan yang telah diberikan semasa pesakit berada di dalam wad dan lawatan tersebut telah dirancang terlebih dahulu dan telah dipersetujui oleh pakar-pakar demi kebajikan pesakit;
- (iii) Perawatan pesakit di rumah oleh Jurupuluh Carakerja/Jurupuluh Anggota (*nursing care/rehabilitation*) yang diberikan untuk memastikan kesinambungan penjagaan kesihatan (*continuous care*) dan lain-lain aktiviti

yang termasuk di bawahnya dan termasuk kes-kes terlantar (*bed ridden*), orang kurang upaya (OKU) dan warga emas; dan

- (iv) Perkhidmatan kesihatan bergerak bagi meningkatkan kebolehapalan perkhidmatan kesihatan di kawasan pedalaman untuk golongan yang kurang berkemampuan dan lain-lain aktiviti yang termasuk di bawahnya seperti perkhidmatan Klinik Bergerak, perkhidmatan *Flying Doctors Service* (FDS) dan Klinik Bergerak 1Malaysia – KB1M (Bot/Bas).

4. Pengecualian ini bagaimanapun tidak termasuk lain-lain perkhidmatan perubatan di luar hospital, yang perlu dikenakan caj bayaran sebanyak RM150 untuk setiap lawatan, selain daripada apa-apa tuntutan bagi perjalanan, sara hidup dan penginapan mengikut kadar yang ditentukan oleh Kerajaan, seperti yang dinyatakan di bawah Jadual 'A', Bahagian 3, Perintah Fi (Perubatan) 1982.

PELAKSANAAN

5. Sehubungan itu kerjasama Y.Bhg Datuk/Datin/Tuan/Puan di semua Bahagian, Jabatan Kesihatan Negeri, hospital, klinik kesihatan dan klinik pergigian adalah diperlukan untuk memastikan pelaksanaan keputusan Surat Pekeliling ini kepada kategori perkhidmatan-perkhidmatan seperti yang dinyatakan mengikut ketetapan nya di semua fasiliti KKM. Semua petugas KKM yang terlibat juga hendaklah dimaklumkan mengenai keputusan ini agar pesakit yang menerima perkhidmatan perubatan dan kesihatan daripada KKM memperoleh manfaat yang sewajarnya daripada pengecualian ini.

AM

6. Sebarang pertanyaan atau maklumat lanjut mengenai perkara ini hendaklah menghubungi Unit Hasil, Bahagian Kewangan, KKM.

TARIKH KUATKUASA

7. Surat Pekeliling ini berkuatkuasa mulai dari tarikh surat ini dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,



(CHIN PHAIK YOONG)

Timbalan Ketua Setiausaha (Kewangan)
Kementerian Kesihatan Malaysia

Tarikh: 17/6/2013

s.k Ketua Setiausaha
Ketua Pengarah Kesihatan
Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Awam)
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Penyelidikan dan Sokongan Teknikal)
Pegawai Kanan Perkhidmatan Farmasi
Pegawai Kanan Kesihatan Pergigian
Setiausaha/Pegawai Bahagian