



# **MANUAL PROSEDUR KERJA**

## **UNIT PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN**

**HOSPITAL QUEEN ELIZABETH II**

**DISEDIAKAN OLEH:**

NAMA: JOSEPH BIN KAJANGAN  
JAWATAN: PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN, GRED U44  
TARIKH DISEDIAKAN: 16 FEBRUARI 2015

**DISEMAK OLEH:**

NAMA: PUAN VIVIAN JOSEPH ABI  
JAWATAN: TIMB. PENGARAH HOSPITAL (PENGURUSAN)  
TARIKH DISEMAK: 21 APRIL 2015

**DILULUSKAN OLEH:**

NAMA: DR. HJ RAZAK BIN TAMBI A.D.K  
JAWATAN: PENGARAH HOSPITAL  
TARIKH DILULUSKAN: 23 APRIL 2015

**TARIKH KEMASKINI:**

***PERTAMA:***

***KEDUA:***

***KETIGA:***

# KANDUNGAN

---

## PERKARA

## MUKA SURAT

1.	Objektif, Visi & Misi Kementerian Kesihatan Malaysia	06
2.	Carta Organisasi Kementerian	08
3.	Visi, Misi Objektif Hospital Queen Elizabeth II	10
4.	Carta Organisasi Hospital Queen Elizabeth II	12
5.	Visi, Misi, Objektif Unit Penolong Pegawai Perubatan HQE II	14
6.	Carta Organisasi Unit Penolong Pegawai Perubatan dan Kedudukan	15
7.	Senarai Tugas, Kuasa & Hubungan Pegawai Dengan Pegawai Lain	17
8.	Peraturan-Peraturan Pentadbiran	19
9.	Proses Kerja & Carta Aliran Kerja Senarai Semak ( <i>Checklist</i> )	21
10.	Senarai Undang-undang dan Peraturan yang diperlukan	28
11.	Senarai Borang digunakan	29

**OBJEKTIF, VISI DAN MISI**  
**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

# OBJEKTIF KKM

---

Membantu seseorang individu untuk mencapai dan mengekalkan suatu taraf kesihatan bagi membolehkannya menjalankan kehidupan ekonomi dan sosial yang produktif.

Ini boleh dicapai dengan menyediakan perkhidmatan bercorak penggalakan, pencegahan, rawatan dan pemulihan yang cekap, sesuai dan berkesan dengan memberi penekanan kepada golongan-golongan yang kurang bernasib baik.

# VISI KKM

---

Negara menggembelng tenaga ke arah kesihatan yang lebih baik.

# MISI KKM

---

Misi Kementerian Kesihatan adalah untuk menerajui dan berusaha bersama-sama:

- i) untuk memudahkan dan membolehkan rakyat:
  - mencapai sepenuhnya potensi mereka dalam kesihatan
  - menghargai kesihatan sebagai aset paling berharga
  - mengambil tanggungjawab dan tindakan positif demi kesihatan mereka
- ii) untuk memastikan sistem kesihatan berkualiti tinggi iaitu:
  - mengutamakan pelanggan
  - saksama
  - tidak membebankan
  - cekap
  - wajar mengikut teknologi
  - boleh disesuaikan mengikut persekitaran
  - inovatif
- iii) dengan menekankan terhadap etika perkhidmatan:
  - sifat penyayang, profesionalisme dan kerja berpasukan
  - sifat menghormati maruah insan
  - penglibatan masyarakat

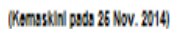
**CARTA ORGANISASI**

**KEMENTERIAN KESIHATAN**

**MALAYSIA**

# KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

## CARTA ORGANISASI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA





**OBJEKTIF, VISI DAN MISI**  
**HOSPITAL QUEEN ELIZASBETH II**

# HOSPITAL QUEEN ELIZABETH II

## VISI

---

Hospital Queen Elizabeth II sebagai hospital moden yang akan menjadi pusat rujukan utama untuk penjagaan jantung/koronari dan sub-kepakaran lain memberi perkhidmatan bagi seluruh masyarakat Sabah dan sekitarnya dalam masa lima (5) tahun akan datang. (2015)

## MISI

---

Hospital Queen Elizabeth II sebagai tertiar yang menghargai integriti dan sentiasa komited untuk menyampaikan perkhidmatan kesihatan yang berkualiti dan selamat sesuai dengan saksama kepada seluruh lapisan masyarakat Malaysia amnya dan khususnya di Sabah dan sekitarnya disamping mengekalkan anggota yang bertauliah serta terlatih melalui penyediaan program pendidikan berterusan.

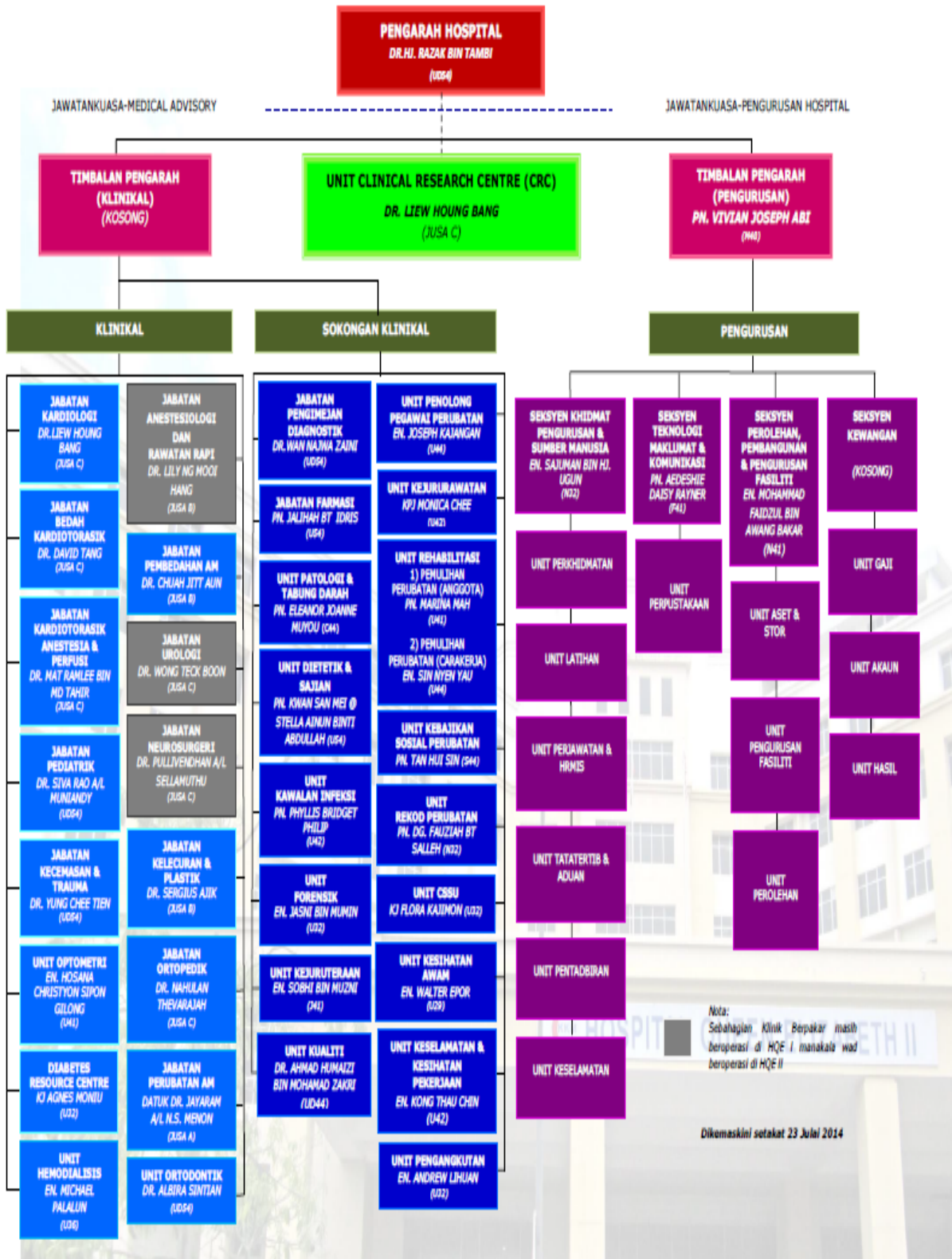
## OBJEKTIF

---

Untuk meningkatkan taraf kesihatan rakyat dengan member perkhidmatan kesihatan melalui pendidikan, pencegahan, perawatan dan pemulihan awal bagi memastikan kesihatan rakyat tahap optimum supaya lebih produktif dalam membantu pembangunan Negara.

**CARTA ORGANISASI**  
**HOSPITAL QUEEN ELIZABETH II**

# CARTA ORGANISASI HOSPITAL QUEEN ELIZABETH II



# **LATAR BELAKANG**

## **UNIT PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN**

# LATAR BELAKANG

## UNIT PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN HQEII

### OBJEKTIF

---

Unit Penolong Pegawai Perubatan akan membantu pihak pengurusan hospital dalam merancang, melaksana, menyelaras dan memantau aktiviti yang melibatkan profesion serta peranan klinikal Penolong Pegawai Perubatan (PPP) yang bertugas di Hospital Queen Elizabeth II. Semua PPP wajib mempunyai Sijil Amalan Tahunan yang sah, sentiasa mengamalkan budaya kerja cemerlang, penyayang, kerja berpasukan dan mengekalkan tahap profesionalisma yang tinggi selaras dengan keperluan perkhidmatan kesihatan yang mutakhir.

Unit PPP juga akan membantu dalam pengurusan ambulans dan pemandu, pemantauan peranan *Liason Officer* KKM dalam Perkhidmatan Sokongan Hospital dan juga aspek keselamatan Hospital.

### VISI

---

Menggembleng tenaga penolong pegawai perubatan ke arah pencapaian tahap kesihatan masyarakat yang tinggi dan membantu menyediakan fasiliti kesihatan yang baik dan selamat.

### MISI

---

Unit Penolong Pegawai Perubatan adalah untuk

- Bekerjasama dalam memberikan perkhidmatan rawatan klinikal dan sokongan klinikal kepada pesakit
- Memastikan semua Penolong Pegawai Perubatan mempunyai kompetensi yang mencukupi dalam bentuk penyediaan dan galakkan CME, Kursus, Pos Basik, Diploma Lanjutan dan Ijazah yang bersesuaian.
- Membantu pihak pengurusan hospital agar perkhidmatan ambulans, aspek keselamatan dan keberkesanan perkhidmatan sokongan hospital berada pada tahap yang optima.

**CARTA ORGANISASI  
UNIT PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN  
HOSPITAL QUEEN ELIZABETH II**



**SENARAI TUGAS/KUASA DAN HUBUNGAN  
PEGAWAI DENGAN PEGAWAI-PEGAWAI LAIN**



## SENARAI TUGAS, KUASA DAN HUBUNGAN PEGAWAI DENGAN PEGAWAI LAIN

---

JAWATAN: Penolong Pegawai Perubatan Gred U44

UNIT: Unit Penolong Pegawai Perubatan

TUGAS PEGAWAI ATASAN YANG ADA HUBUNGAN	TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB	KUASA YANG DIBERI	TUGAS PEGAWAI-PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN
1. Setiausaha Lembaga Pembantu Perubatan Malaysia / Pengarah Hospital	Memantau proses pembaharuan Sijil Amalan Tahunan PPP	Akta 180 Pembantu Perubatan	Urusetia / Admin Sistem BLESS Lembaga Pembantu Perubatan  Semua Ketua PPP / Penyelia PPP
2. Pengarah Kesihatan Negeri Sabah / Lembaga Pembantu Perubatan	Pemantauan Peserta Program Penempatan Wajib PPW	Surat Iantikan sebagai LP  Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan: KKM87/A5/1/1/1 (13) 27 Dis 2007.	Pakar Perubatan Kecemasan

# **PERATURAN-PERATURAN PENTADBIRAN**

## PERATURAN-PERATURAN PENTADBIRAN

### AKTIVITI 1: Memantau proses pembaharuan Sijil Amalan Tahunan PPP, selaras dengan kehendak Akta 180 Pembantu Perubatan (Pendaftaran) 1977.

Mengeluarkan Memo Peringatan kepada semua KPPP/PPPP Unit/Jabatan mengenai keperluan memperbaharui Sijil Amalan Tahunan (APC) sebelum 31 Mac tahun semasa
PPP akan membuat permohonan secara <i>online</i> menggunakan sistem BLESS ( <i>Business Liscensing Electronic Support System</i> )
Membimbing PPP memperbaharui APC menggunakan system BLESS
Pemantauan berterusan agar semua PPP melengkapkan permohonan melalui BLESS online sebelum 31 Mei tahun semasa.
Format ARC/PPP / 01 dilengkapkan oleh Ketua PPP Jabatan/Unit berkenaan
Format ARC/PPP/02 dilengkapkan oleh Ketua PPP Jabatan/Unit berkenaan apabila Sijil Pembaharuan Amalan Tahunan Borang 5, Peraturan 17 (3)

### AKTIVITI 2: Pemantauan Peserta Program Penempatan Wajib PPW

Terima PPW dan orientasi – Selaras dengan Surat Pekeliling KPK - Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan: KKM87/A5/1/1/1 (13) 27 Dis 2007.
Taklimat Semakan Buku Log dan Pembentangan Kes Klinikal
Memantau pencapaian dan buat pembedahan dimana perlu – Dua kali pemantauan sepanjang penempatan
Bagi peserta yang gagal, Laporan penilaian oleh Pakar Perubatan Kecemasan
Syor oleh Pakar Perubatan Kecemasan sama ada perlanjutan tempoh penempatan diperlukan atau sebaliknya.
Bagi PPP yang berjaya menamatkan PPW – Bersedia untuk penempatan kedua
Laporan akhir pencapaian dihantar ke Unit PPP, JKN Sabah.

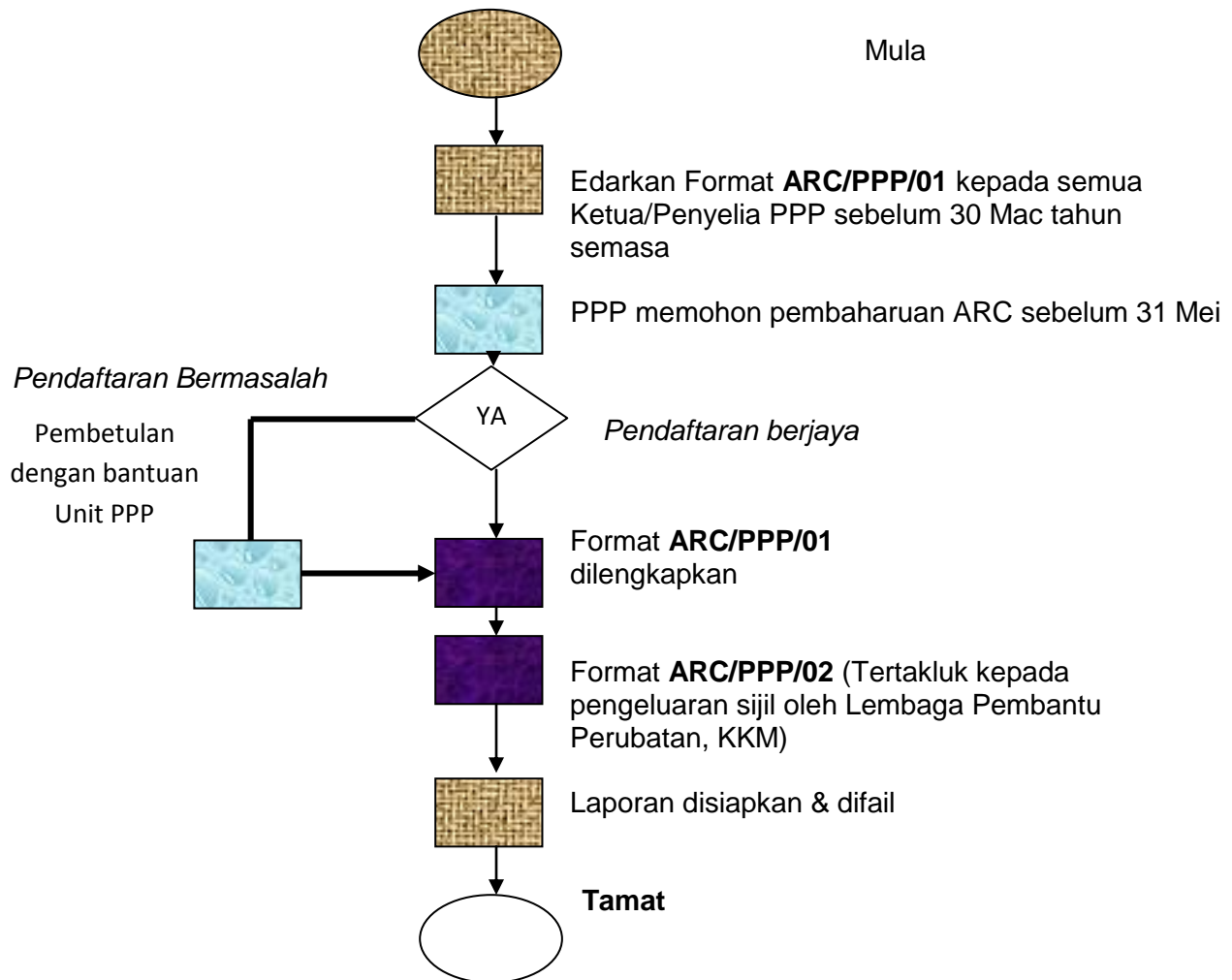
**PROSES KERJA  
&  
CARTA ALIRAN KERJA**

## PROSES KERJA

### AKTIVITI 1: Memantau pembaharuan Sijil Amalan Tahunan PPP, selaras dengan kehendak Akta 180 Pembantu Perubatan.

BIL.	PROSES KERJA	PEGAWAI YANG MELULUSKAN /DIRUJUK	SEKSYEN UNDANG-UNDANG /PERATURAN
1.	Memo pemberitahuan kepada semua Ketua PPP agar PPP dibawah jagaan memohon pembaharuan Sijil APC melalui sistem BLESS dikeluarkan sebelum 30 Mac setiap tahun	<b>Lembaga Pembantu Perubatan</b>	<b>Akta Pembantu Perubatan 180</b>  Seksyen 11 (2) menetapkan permohonan sebelum 30 September setiap tahun
2.	PPP memohon pembaharuan melalui BLESS <i>online</i>		
3.	PPP yang bermasalah dengan sistem BLESS akan diberi bimbingan dan dibantu oleh Unit PPP untuk berhubung dengan Lembaga Pembantu Perubatan	<b>Ketua PPP Unit PPP HQE II</b>	
4.	Format ARC/PPP / 01 dilengkapkan oleh Ketua PPP untuk mengesahkan status permohonan pembaharuan semua PPP di bawah jagaan dan dihantar ke Unit PPP pada atau sebelum <b>31 Mei</b> setiap tahun		
5.	Format ARC/PPP / 02 diterima dari Ketua PPP sebelum *31 Disember setiap tahun.  <i>*Tertakluk kepada Pengeluaran Sijil oleh Lembaga Pembantu Perubatan Malaysia.</i>		

**CARTA ALIR AKTIVITI 1: Memantau pembaharuan Sijil Amalan Tahunan PPP, selaras dengan kehendak Akta 180 Pembantu Perubatan.**



KPPP UPPP



PPP yang memohon pembaharuan sijil amalan



KPPP Jabatan/Unit terlibat

## SENARAI SEMAK (*CHECKLIST*)

**AKTIVITI 1: Memantau pembaharuan Sijil Amalan Tahunan PPP, selaras dengan kehendak Akta 180 Pembantu Perubatan.**

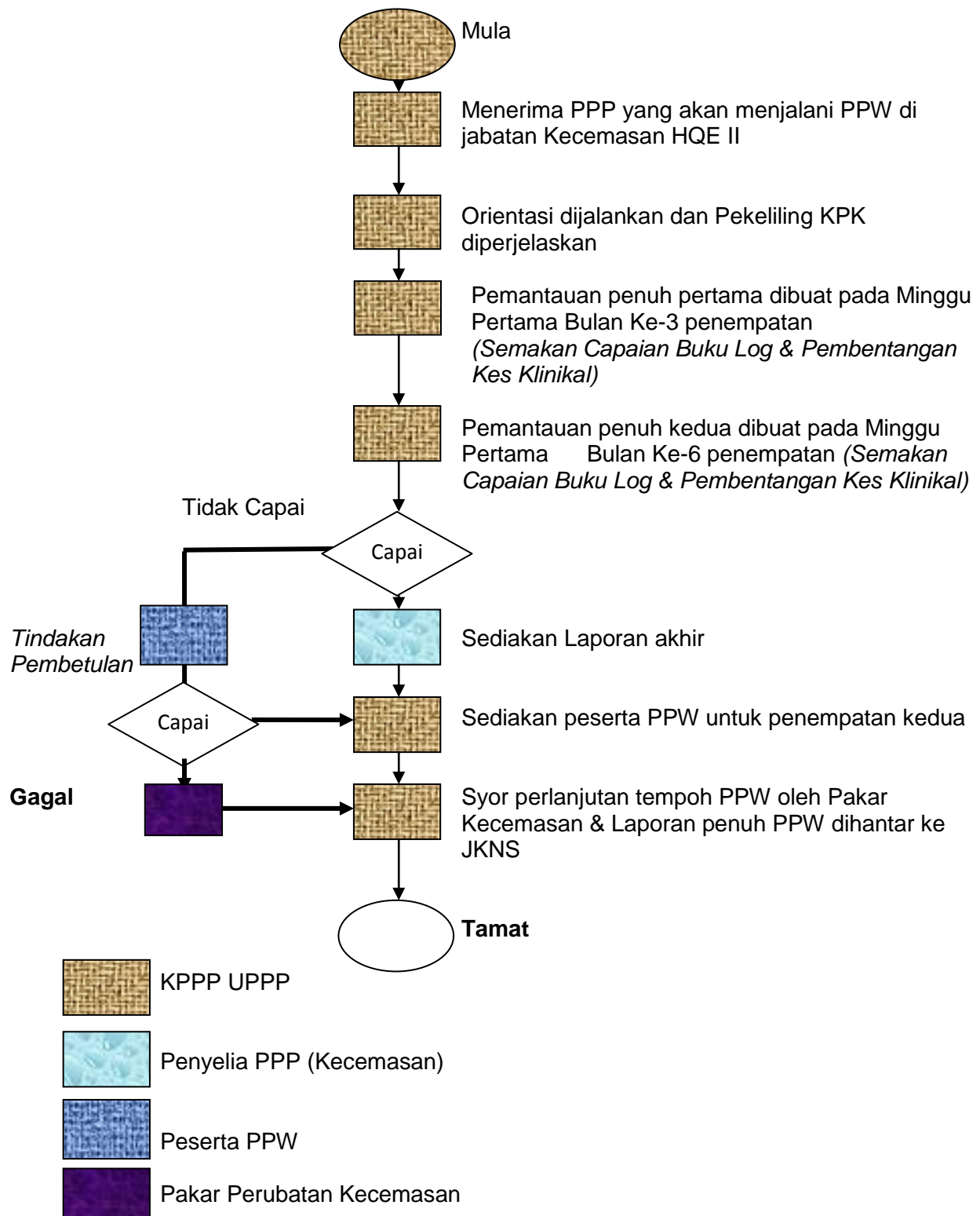
BIL.	TINDAKAN	TANDA ( ✓ )	CATATAN
1.	Keluarkan Memo pemberitahuan kepada semua Ketua PPP agar PPP dibawah jagaan memohon pembaharuan Sijil APC melalui sistem BLESS dikeluarkan sebelum 30 Mac setiap tahun	✓	
2.	PPP yang bermasalah dengan sistem BLESS akan diberi bimbingan dan dibantu oleh Unit PPP untuk berhubung dengan Lembaga Pembantu Perubatan	✓	
3.	Format ARC/PPP / 01 diterima daripada Ketua PPP untuk mengesahkan status permohonan pembaharuan semua PPP di bawah jagaan dan dihantar ke Unit PPP pada atau sebelum 31 Mei setiap tahun	✓	
4.	Format ARC/PPP / 02 diterima dari Ketua PPP sebelum 31.12. setiap tahun  <i>(Tertakluk kepada Pengeluaran Sijil APC dari pihak Lembaga Pembantu Perubatan, Kementerian Kesihatan Malaysia)</i>	✓	

## AKTIVITI 2 : Program Penempatan Wajib (PPW)

BIL.	PROSES KERJA	PEGAWAI YANG MELULUSKAN /DIRUJUK	SEKSYEN UNDANG-UNDANG /PERATURAN
1.	Menerima PPP yang menjalankan Program Penempatan Wajib selama (6) bulan	Pengarah Hospital	<b>Pekeliling KPK -</b> Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan: KKM87/A5/1/1/1 (13) 27 Dis 2007.
2.	Orientasi di Unit PPP & Taklimat penempatan	Ketua PPP Unit PPP HQE II	
3.	Semakan & Persediaan Buku Log		
4.	Semakan Buku Log, Pembentangan tiga kes Klinikal oleh PPW – Teguran dan penambahbaikan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minggu Pertama Bulan Ketiga</li> <li>• Minggu pertama Bulan ke enam</li> </ul>		
5.	Penyediaan Laporan  Bagi peserta yang gagal – perlu dicadang untuk perlanjutan penempatan.		



## CARTA ALIR AKTIVITI 2: Pemantauan Program Penempatan Wajib (PPW)



## SENARAI SEMAK (CHECKLIST)

### AKTIVITI 2: Pemantauan Program Penempatan Wajib (PPW)

BIL.	TINDAKAN	TANDA ( ✓ )	CATATAN
1.	Menerima PPP yang menjalankan Program Penempatan Wajib selama (6) bulan	✓	
2.	Orientasi di Unit PPP - Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan: KKM87/A5/1/1/1 (13) 27 Dis 2007.	✓	
3.	Semakan & Persediaan Buku Log	✓	
4.	Semakan Buku Log, Pembentangan tiga kes Klinikal oleh PPW – Teguran dan penambahbaikan <ul style="list-style-type: none"><li>• Minggu Pertama Bulan Ketiga</li><li>• Minggu pertama Bulan ke enam</li></ul>	✓	
5.	Penyediaan Laporan Bagi peserta yang gagal – perlu dicadang untuk perlanjutan penempatan.	✓	
6.	PPP yang berjaya, bersedia untuk ke penempatan kedua.		

**SENARAI UNDANG-UNDANG  
DAN  
PERATURAN**

## SENARAI UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN

---

<b>AKTIVITI 1: Memantau Pembaharuan Sijil Amalan Tahunan PPP</b>
1. Akta 180, Pembantu Perubatan (Pendaftaran) 1977
<b>AKTIVITI 2: Pemantauan Peserta Program Penempatan Wajib (PPW)</b>
1. Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan – Program Penempatan Wajib. Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan: KKM87/A5/1/1/1 (13) 27 Dis 2007. 2. Buku Log

1. Akta 180, Pembantu Perubatan (Pendaftaran) 1977

<b>AKTIVITI 2: Pemantauan Peserta Program Penempatan Wajib (PPW)</b>
1. Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan – Program Penempatan Wajib. Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan: KKM87/A5/1/1/1 (13) 27 Dis 2007. 2. Buku Log

1. Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan – Program Penempatan Wajib. Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan: KKM87/A5/1/1/1 (13) 27 Dis 2007.
2. Buku Log

## SENARAI BORANG- BORANG YANG DIGUNAKAN

AKTIVITI 1: Memantau pembaharuan Sijil Amalan Tahunan PPP, selaras dengan kehendak Akta 180 Pembantu Perubatan.	
Nama Borang	Kod Borang
1. Borang status Permohonan pembaharuan ARC	ARC/PPP/01
2. Borang status Permohonan yang Berjaya diterima dan didaftar dalam sistem <i>Business Liscencing Electronic Support System</i> (BLESS)	ARC/PPP/02
3. Permohonan BLESS secara <i>online</i>	
AKTIVITI 2: Pemantauan Program Penempatan Wajib (PPW)	
Nama Borang	Kod Borang
1. Buku Log - Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan: KKM87/A5/1/1/1 (13) 27 Dis 2007.	