



MANUAL PROSEDUR KERJA

UNIT PERMULIHAN CARAKERJA

HOSPITAL QUEEN ELIZABETH II

INDEKS:

NO	KANDUNGAN	MUKA SURAT
1	LATAR BELAKANG JABATAN ATAU PEJABAT	
2	OBJEKTIF JABATAN ATAU PEJABAT	
3	CARTA JABATAN ATAU PEJABAT	
4	FUNGSI UTAMA JABATAN ATAU PEJABAT	
5	AKTIVITI-AKTIVITI BAGI FUNGSI UTAMA JABATAN	
	KLINIKAL	
6	PROSES KERJA BAGI AKTIVITI-AKTIVITI FUNGSI UTAMA JABATAN	
7	CARTA ALIRAN KERJA AKTIVITI-AKTIVITI UTAMA JABATAN	
	PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN	
8	PROSES KERJA BAGI AKTIVITI-AKTIVITI FUNGSI UTAMA JABATAN	
9	PROSES KERJA BAGI AKTIVITI-AKTIVITI FUNGSI UTAMA JABATAN	
10	SENARAI BORANG YANG DIGUNAKAN JABATAN	

LATAR BELAKANG JABATAN ATAU PEJABAT

Hospital Queen Elizabeth II adalah salah sebuah hospital Kementerian Kesihatan Malaysia yang mempunyai pakar-pakar perubatan serta merupakan hospital pusat pakar jantung Negeri Sabah. Ia adalah hospital berkapasiti 600 katil yang menyediakan perkhidmatan kepada seluruh Negeri Sabah termasuk Lawas Sarawak dan Wilayah Persekutuan Labuan.

Unit Pemulihan Carakerja (UPCK), Hospital Queen Elizabeth II telah mula menyediakan perkhidmatan dalam tahun 2009 sebagai jangkaan atas sebab Hospital Queen Elizabeth tidak selamat digunakan dan pesakit telah dipindahkan ke sini.

Dalam tahun 2011, Unit Pemulihan Carakerja dibuka bersama perkhidmatan lain ke Hospital Queen Elizabeth II. Unit ini terletak di Aras 3, Hospital Queen Elizabeth II.

OBJEKTIF JABATAN ATAU PEJABAT

1. Wawasan Kementerian Kesihatan Malaysia:

Malaysia akan menjadi sebuah negara yang terdiri daripada individu, keluarga dan masyarakat yang sihat melalui sistem kesihatan yang adil dan saksama, mampu disedia dan diperolehi, berteknologi sesuai, serasi pesakit dan bersesuaian dengan persekitaran. Sistem ini juga akan mengutamakan kualiti, inovasi, promosi kesihatan, hormat kepada kemuliaan insan serta mengekalkan tanggungjawab individu dan penyertaan masyarakat ke arah peningkatan mutu kehidupan.

Misi Kementerian Kesihatan Malaysia:

Misi Kementerian Kesihatan Malaysia ialah mengujudkan penglibatan dan penyertaan masyarakat untuk kesihatan bagi merangsang dan memudahkan rakyat untuk:

- Mencapai sepenuhnya kemampuan kesihatan mereka.
- Menghargai kesihatan sebagai aset yang bernilai.
- Mengambil langkah positif meningkatkan lagi dan mengekalkan status kesihatan bagimenikmati kehidupan yang lebih bermutu.

Objektif:

Untuk membantu seseorang individu itu mencapai dan mengekalkan suatu taraf kesihatan bagi membolehkannya menjalankan kehidupan ekonomi dan sosial yang produktif dan bererti.

2. Jabatan Kesihatan Negeri Sabah:

a. *Visi:*

Untuk Merealisasikan Visi Jabatan melalui peningkatan promosi kesihatan dan pencegahan yang lebih berkesan, perkhidmatan rawatan dan pemulihan yang berkualiti oleh anggota-anggota yang mengamalkan profesionalisme, kerja berpasukan, penyayang serta mengadakan perkongsian pintar dengan semua sektor demi kehidupan yang lebih bermutu.

b. *Misi:*

Menjadikan setiap individu, keluarga dan masyarakat di negeri Sabah prihatin dan melibatkan diri dalam penjagaan kesihatan dalam pembentukan masyarakat yang sihat sejahtera.

c. *Objektif:*

Melaksanakan program - program kementerian dengan pembekalan perkhidmatan perubatan, kesihatan dan pergigian di peringkat Negeri dan Daerah bagi meninggikan taraf kesihatan rakyat supaya mencapai dan mengekalkan suatu taraf kesihatan bagi membolehkannya menjalankan kehidupan ekonomi dan sosial yang produktif dengan menyediakan perkhidmatan - perkhidmatan yang bercorak penggalakan, pencegahan, rawatan dan pemulihan yang cekap dan berkesan dengan memberi tekanan kepada golongan - golongan yang kurang bernasib baik.

3. Hospital Queen Elizabeth II, Sabah:

a. Visi

Queen Elizabeth hospital II is to become a modernised and a leading referral center for coronary or cardiac care and other subspecialties to the entire community of sabah and its vicinities in the next 5 years. (by 2015)

b. Misi

We are caring tertiary hospital that values integrity, and we are committed to deliver high quality, safe, accessible and equitable health care to all Malaysian in Sabah and its vicinities and maintain its accredited and trained staff through provision of continuous education programs.

c. Objektif-objektif

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

4. Unit Pemulihan Carakerja, Hospital Queen Elizabeth II:

- a. Wawasan:** Mencapai taraf sebagai sebuah unit pemulihan yang bereputasi tinggi.
- b. Misi:** Melaksanakan perkhidmatan Pemulihan Carakerja yang berkualiti dan efektif untuk memenuhi ekspektasi pesakit.
- c. Objektif umum:** Menyediakan perkhidmatan Pemulihan Carakerja yang komprehensif terhadap pesakit pelbagai kondisi melalui rawatan, senaman kefungsiian dan aktiviti terapeutik khusus untuk mencapai kefungsiian optimum dalam aktiviti kehidupan seharian, kerja, psikososial dan rekreasi.

Objektif-Objektif Spesifik Unit Pemulihan Carakerja:

- a. Jabatan Pemulihan Carakerja yang berstrategi untuk merawat keadaan-keadaan fizikal dan psaikososial melalui aktiviti-aktiviti, senaman-senaman dan latihan-latihan yang terpilih untuk menolong pesakit-pesakit mencapai tahap optima kefungsiian dan berdikari dalam kehidupan seharian mereka secepat yang mungkin.
- b. Pemulihan Carakerja memberi perkhidmatan kepada pesakit-pesakit yang keupayaan untuk menjalankan kehidupan terganggu oleh kecacatan dalam perkembangan mental dan fizikal, peningkatan umur, kemiskinan, perbezaan budaya, kecacatan fizikal akut dan kronik dan tekanan psaiikologikal atau sakit yang lama.
- c. Terapis Carakerja menggunakan pengetahuan Pemulihan Carakerja untuk merawat dan memulihkan pesakit-pesakit dari dalam dan dari luar hospital.
- d. Menggunakan skil-skil Pemulihan Carakerja untuk menilai, merekod tahap kecacatan atau keterukan kecederaan atau penyakit pesakit yang dirujuk oleh pakar-pakar atau doktor-doktor dan melakukan penilaian ulangan berikutan dari rawatan yang dijalankan.
- e. Menggunakan skil-skil untuk membentuk tujuan-tujuan rawatan pemulihan untuk pesakit pada setiap peringkat pemulihan dan memilih atau menggunakan media dan alat-alat pemulihan yang sesuai untuk memenuhinya.
- f. Menggunakan skil-skil untuk menjalankan rawatan atau pemulihan kepada pesakit-pesakit dan menilai keberkesanan rawatan Pemulihan Carakerja yang telah diberikan kepada pesakit-pesakit.
- g. Mengamalkan atitud yang baik terhadap pesakit-pesakit dan untuk membolehkan pesakit berkait-hubung dengan masyarakat.

- h. Mengamalkan etika profesional dan rasa bertanggungjawab terhadap pesakit-pesakit, rakan-rakan sekerja, pegawai-pegawai dan pakar-pakar lain secara menyeluruh.
- i. Mengajar kumpulan-kumpulan rawatan lain dan pusat-pusat pemulihan lain supaya peka dengan keberkesanan dan kemudahan rawatan Pemulihan Carakerja yang terdapat di hospital ini supaya mereka juga dapat nasihat dan keistimewaan ini.
- j. Penglibatan dalam penyelidikan untuk mengembang dan menambahbaik profesion dan juga institusi.
- k. Penglibatan dari segi pencegahan, penilaian dan perawatan serta pemulihan samada di institusi ataupun masyarakat.

CARTA JABATAN

CARTA ORGANISASI HOSPITAL QUEEN ELIZABETH II



FUNGSI UTAMA JABATAN

1. Memberi layanan pesakit dan persekitaran kepada pesakit-pesakit dalam dan luar.
2. Adalah menyediakan perkhidmatan pencegahan, penilaian, rawatan pemulihan dan nasihat-nasihat serta rundingcara kepada pesakit-pesakit yang dirujukan oleh pakar-pakar atau doktor-doktor dan agensi-agensi lain supaya pesakit dapat menjalankan kehidupan seharian mereka secara berdikari.

AKTIVITI-AKTIVITI BAGI FUNGSI UTAMA JABATAN

1. **Klinikal:** Fungsi-fungsi utama jabatan adalah tetapi tidak terhad kepada pendaftaran pesakit, penilaian pesakit, perancangan dan perundingan rawatan pesakit dan, melaksanakan dan menjalankan program intervensi, serta menyediakan rawatan susulan.
 - a. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review pemulihan ortopedik.
 - b. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review pembedahan dan rekonstruktif mikro tangan.
 - c. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review pemulihan perubatan jantung.
 - d. Menjalankan penilaian, perancangan dan perawatan pemulihan lemah jantung dan paliatif.
 - e. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review pemulihan pediatrik.
 - f. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review pemulihan perubatan am.
 - g. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review pemulihan kardio-torasik.
 - h. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review pemulihan pembedahan neuro.
 - i. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review pemulihan pembedahan am.
 - j. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review pemulihan neurologi.
 - k. Menjalankan penilaian, perancangan dan perawatan pembedahan payudara dan kanser.
 - l. Menjalankan penilaian, perancangan dan perawatan pembedahan plastik dan luka kelucuran.

- m. Menjalankan penilaian, perancangan dan perawatan kesakitan akut dan kronik.
- n. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review dalam menguatkan dan pengekalan fungsi-fungsi anggota-anggota.
- o. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review aktiviti-aktiviti penjagaan diri seharian.
- p. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review aktiviti pemulihan domestik.
- q. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review pemulihan kognitif, perseptif dan memori.
- r. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review pemilihan dan latihan kerusi roda.
- s. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review kesihatan mental, pemulihan psikososial, nasihat dan kaunseling.
- t. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review aktiviti lawatan ke rumah.
- u. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review pemulihan dengan pressure garment.
- v. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review pemulihan splint, ortosis dan alat adaptasi.
- w. Penilaian, perancangan rawatan, implemen rawatan, review pemulihan pekerjaan dan kembali bekerja.

2. Pengurusan dan Pentadbiran:

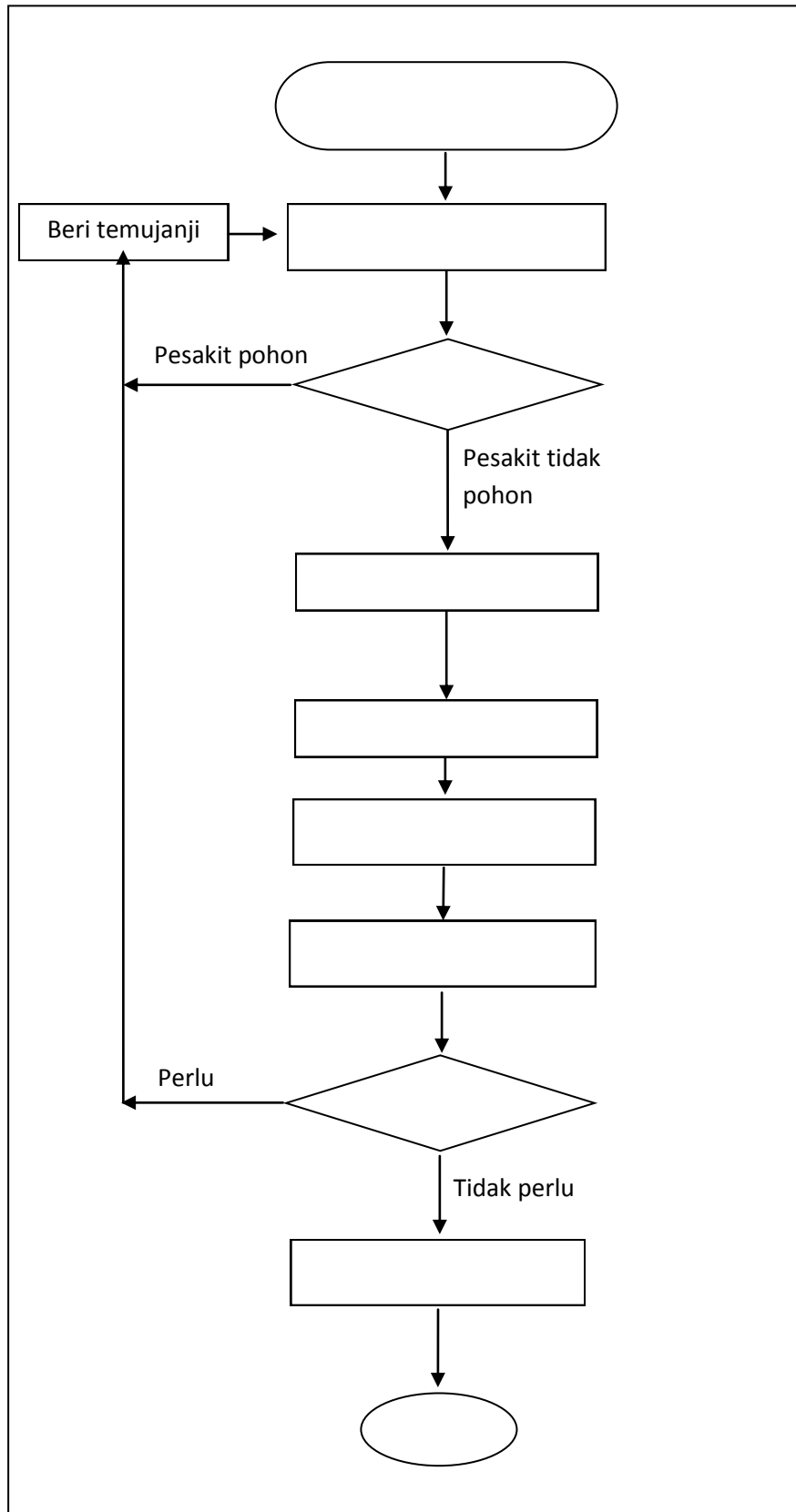
- a. Penyediaan jadual tugas staf.
- b. Penyediaan statistik pemulihan pesakit.
- c. Penyediaan laporan statistik bulanan.
- d. Penyediaan laporan tahunan.
- e. Penyediaan laporan prestasi staf.
- f. Penyediaan pelan tindakan tahunan.
- g. Mengadakan mesyuarat intra-unit.
- h. Menghadiri mesyuarat ketua-ketua unit.
- i. Menyelia cuti rehat staf.
- j. Penerimaan surat pekeliling.
- k. Pemantauan dan penyeliaan penyelenggaraan peralatan.
- l. Penyediaan pesanaan barang kegunaan harian.
- m. Pengurusan inventori-inventori dan aset-aset unit.

PROSES KERJA BAGI AKTIVITI-AKTIVITI FUNGSI UTAMA JABATAN

PROSES KERJA BAGI SETIAP AKIVITI KLINIKAL: UMUM UNTUK KES BARU

JAWATAN	PROSES
Doktor	Pesakit-pesakit dari dalam wad hospital akan dirujuk oleh pakar atau doktor, manakala pesakit-pesakit dari luar akan dirujuk oleh pakar atau doktor kerajaan, swasta ataupun dari pusat-pusat pemulihan.
Pesakit	Pendaftaran rujukan di kaunter Unit Pemulihan Cara Kerja.
Kerani Kewangan/ (PPK)	Rujukan akan didaftarkan dan pembayaran ditentukan samada perlu atau tidak mengikut AKTA FI. Resit kembalikan kepada pesakit. Bayaran dikenakan jika pesakit dirujuk dari swasta. Kakitangan kerajaan dan pelajar adalah dikecualikan bayaran sekiranya ada surat dari ketua jabatan atau dari pihak sekolah. Langkah ini tidak diaplikasi untuk pesakit dalam.
PPK/JPCK	Pastikan borang rujukan lengkap diisi. Jika tidak lengkap, perlu dilengkapkan. Penyediaan nota kes pesakit dan kad temujanji untuk rawatan akan datang. Cop tarikh kedatangan pesakit di nota kes pesakit. Rekod kes baru, berlandaskan keperluan kualiti Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).
PPPCK/JPCK	<i>Sreening/</i> temubual pesakit.
PPPCK/JPCK	Penilaian dan pemerhatian pesakit.
PPPCK/JPCK	Rekodkan semua hasil penilaian dan pemerhatian di nota kes pesakit. Sebarang maklumat tambahan yang diperlukan oleh terapis boleh diperolehi dari punca rujukan.
PPPCK/JPCK	Merancang dan menentukan program rawatan dan jenis rawatan yang di perlukan oleh pesakit.
PPPCK/JPCK	Rawatan dijalankan.
PPPCK/JPCK	Selesai sesi rawatan, tarikh temujanji ditentukan dan kekerapan rawatan yang diperlukan.
PPPCK/JPCK	Rekod kedatangan dan rawatan pesakit di buku statistik.
PPPCK/JPCK	Simpan nota kes unit di kaunter untuk difailkan.
PPK/JPCK	Memfailkan kes nota.

CARTA ALIRAN KERJA SECARA UMUM



Rujukan kes

Pendaftaran

Screening

Penilaian pertama

Rancang rawatan / intervensi

Intervensi

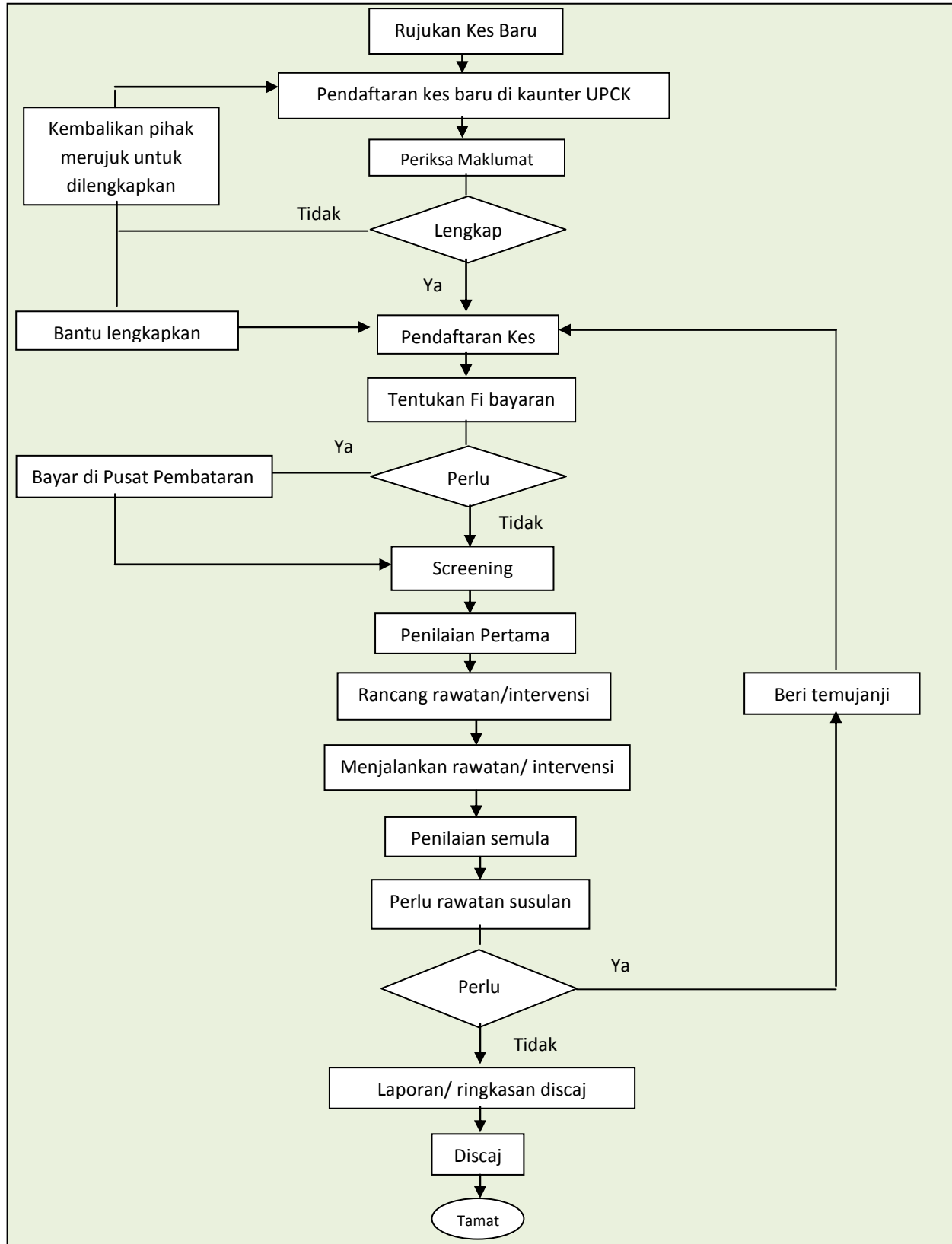
Penilaian semula

Rawatan susulan

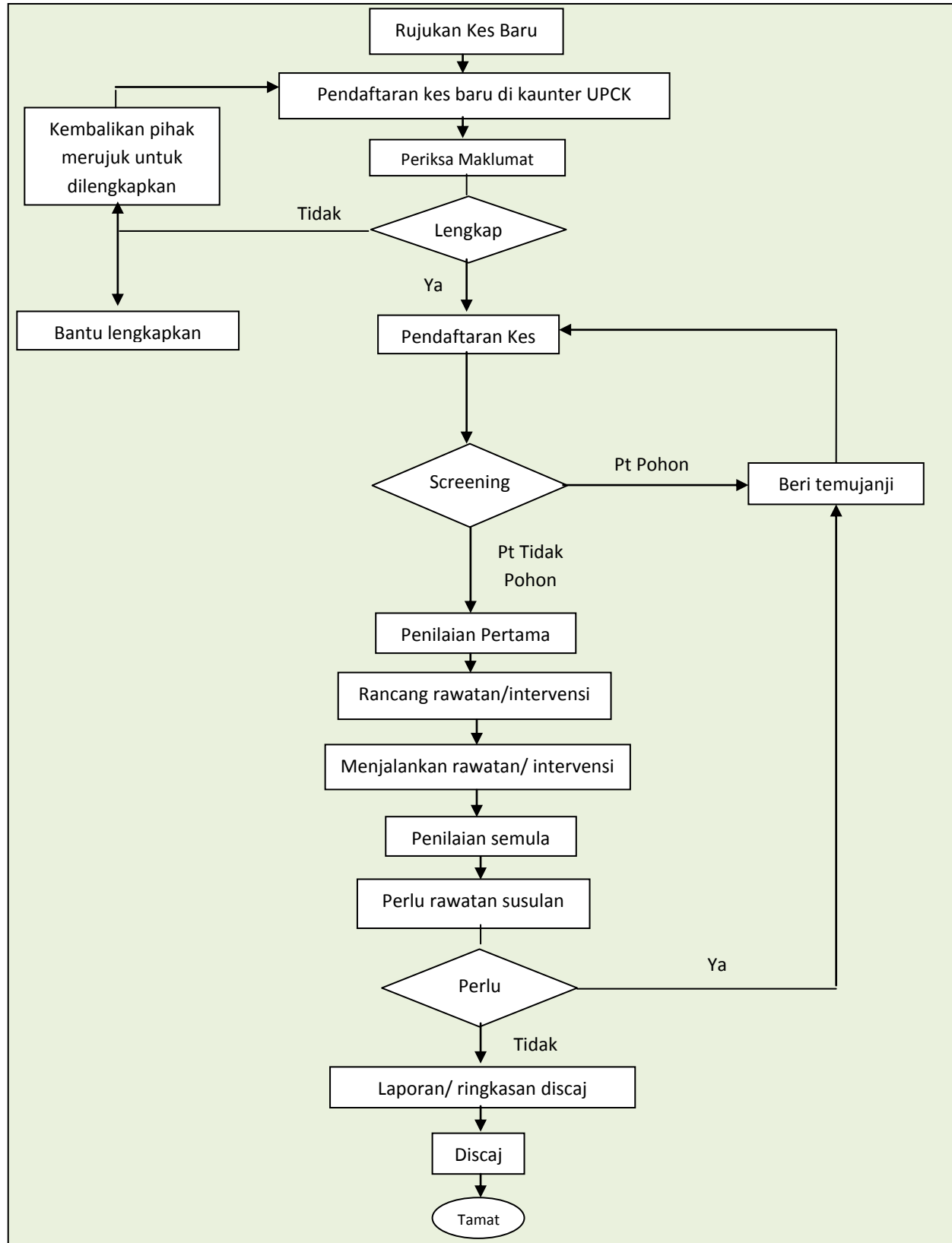
Laporan / ringkasan

Discaj

CARTA ALIRAN KERJA PESAKIT LUAR: BARU



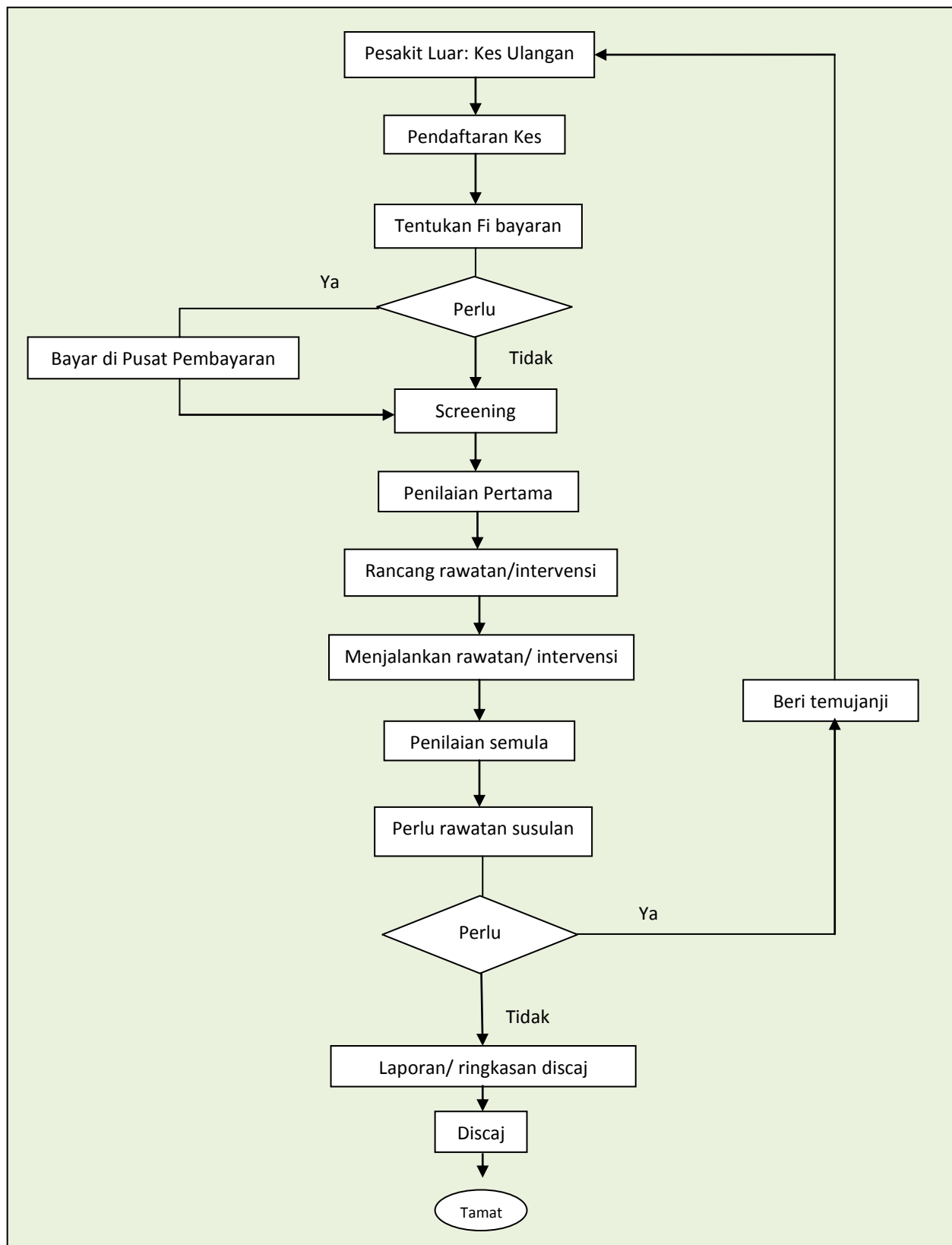
CARTA ALIRAN KERJA PESAKIT DALAM: BARU



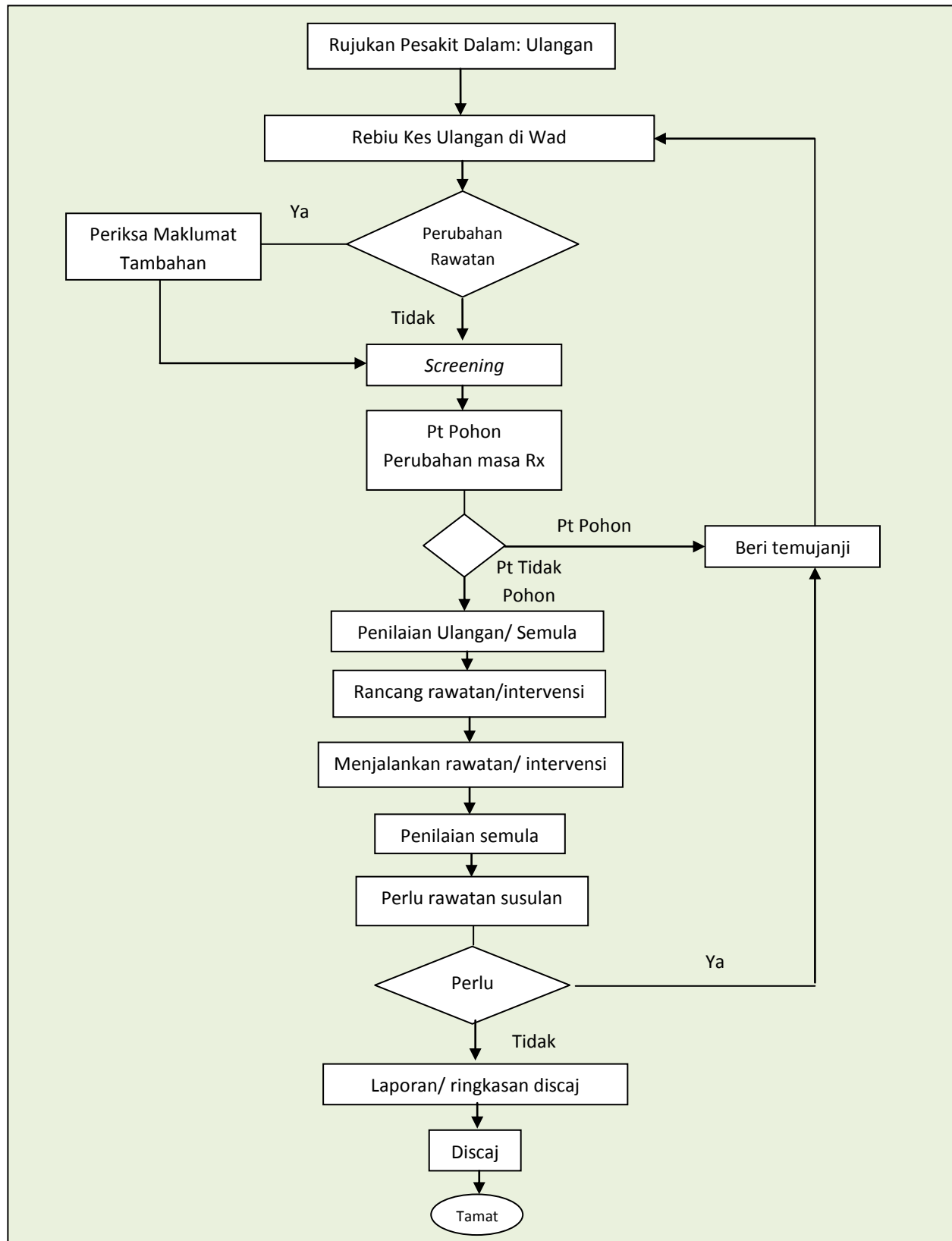
PROSES KERJA BAGI SETIAP AKIVITI INTERVENSI: PROSES KERJA UMUM UNTUK KES ULANGAN

JAWATAN	PROSES
PPPK/JPCK	Pesakit ulangan (dalam dan luar) perlu berdaftar di kaunter. Melakukan pembayaran jika perlu sebelum rawatan dijalankan dan resit adalah sebagai bukti pembayaran.
PPPCK/JPCK	Terapis Carakerja akan membuat pemerhatian dan penilaian semula pesakit dan merekodkan perubahan atau kemajuan yang dicapai.
PPPCK/JPCK	Terapis Carakerja akan membuat pemerhatian dan penilaian semula pesakit dan merekodkan perubahan atau kemajuan yang dicapai.
PPPCK/JPCK	Terapis Carakerja kemudian akan menjalankan rawatan ataupun mengubahkan rawatan bergantung kepada hasil penilaian dan keberkesanan rawatan yang lalu.
PPPCK/JPCK	Sesi rawatan dihentikan apabila pesakit sudah sembuh, keadaaannya kekal, atau tidak mengikut program rawatan.
PPPCK/JPCK	Menulis laporan kemajuan kepada pakar perubatan bagi pesakit yang akan mendapatkan rawatan susulan dengan pakar atau pegawai perubatan.
PPPCK/JPCK	Merekod keperluan mengikut peraturan UPCK iaitu seperti statistik.
PPPCK/JPCK/PPK	Kembalikan nota kes ke kaunter apabila rawatan selesai.
PPPCK/JPCK/PPK	Jika pesakit didiscaj dari unit, nota kes akan disimpan di rak nota discaj atau stor selepas ringkasan discaj dilakukan.

CARTA ALIRAN KERJA PESAKIT LUAR: ULANGAN



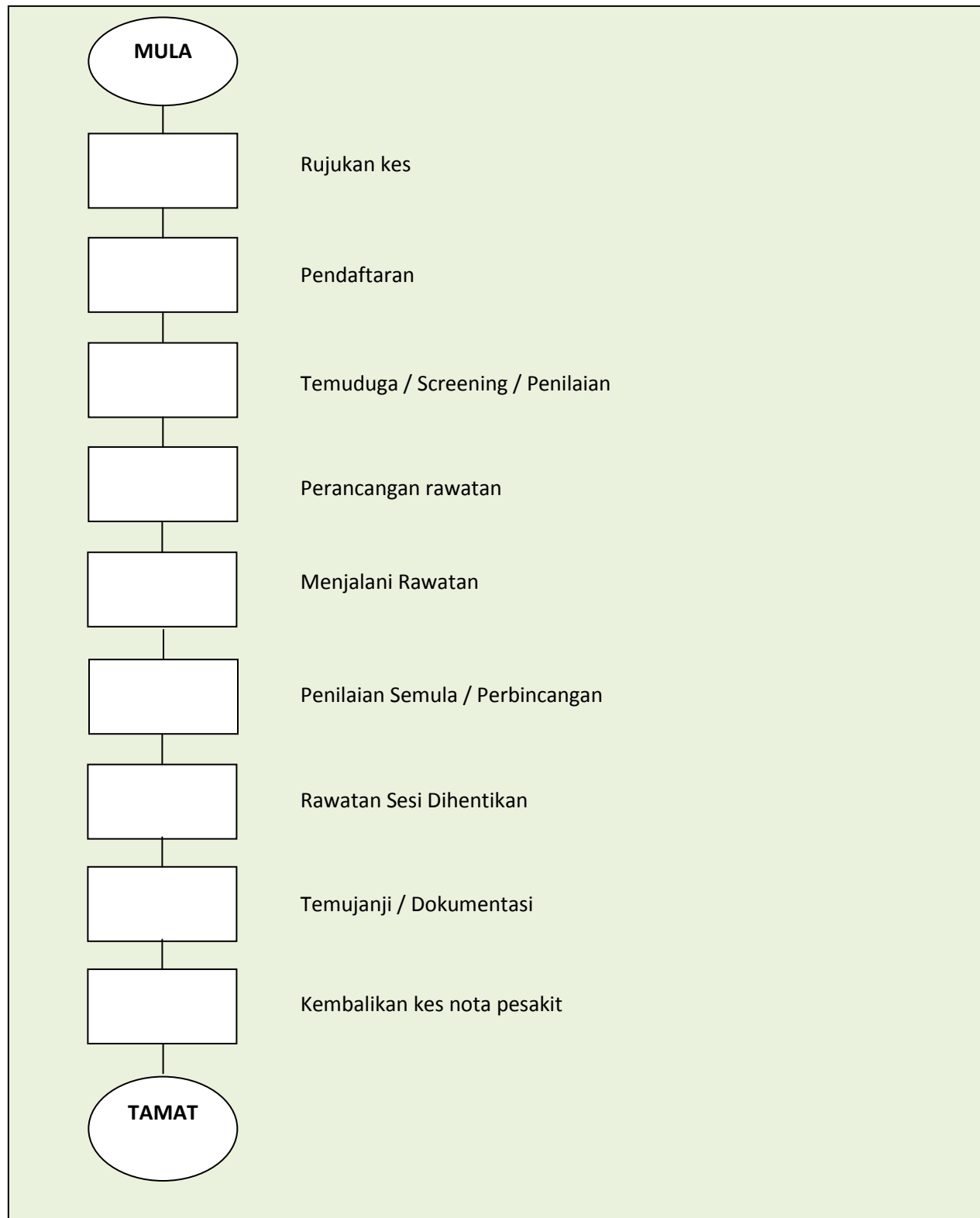
CARTA ALIRAN KERJA PESAKIT DALAM: ULANGAN



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN ORTOPEDIK

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit.
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	<p>Penilaian / penilaian semula; contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penilaian anggota yang berkenaan (anggota atas; anggota bawah dan sebagainya) • Keadaan luka, kulit dan bengkak • Julat pergerakan sendi aktif / pasif • Kekuatan, kekejangan dan kontraktur otot serta kekakuan sendi • Sensori, sensitiviti dan tekstur • Kefungsian, pekerjaan, riadah dan keberdikarian kehidupan seharian
PPPCK/JPCK	Mengenal pasti masalah dan merangka plan rawatan dan senaman.
PPPCK/JPCK	<p>Menjalankan rawatan pemulihan berdasarkan prinsip-prinsip berikut tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiviti senang ke susah • Aktiviti rendah rintangan ke aktiviti tinggi rintangan • Aktiviti pergerakan kasar ke pergerakan halus • Aktiviti ringan ke berat • Aktiviti cepat siap ke lambat siap
PPPCK/JPCK	Penilaian semula dan berbincangkan masalah dan program rawatan di rumah.
PPPCK/JPCK	Hentikan sesi rawatan.
PPPCK/JPCK	Temujanji rawatan akan datang diberikan.
PPPCK/JPCK	Merekod penilaian, plan rawatan dan rawatan serta kemajuan yang dicapai oleh pesakit.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.

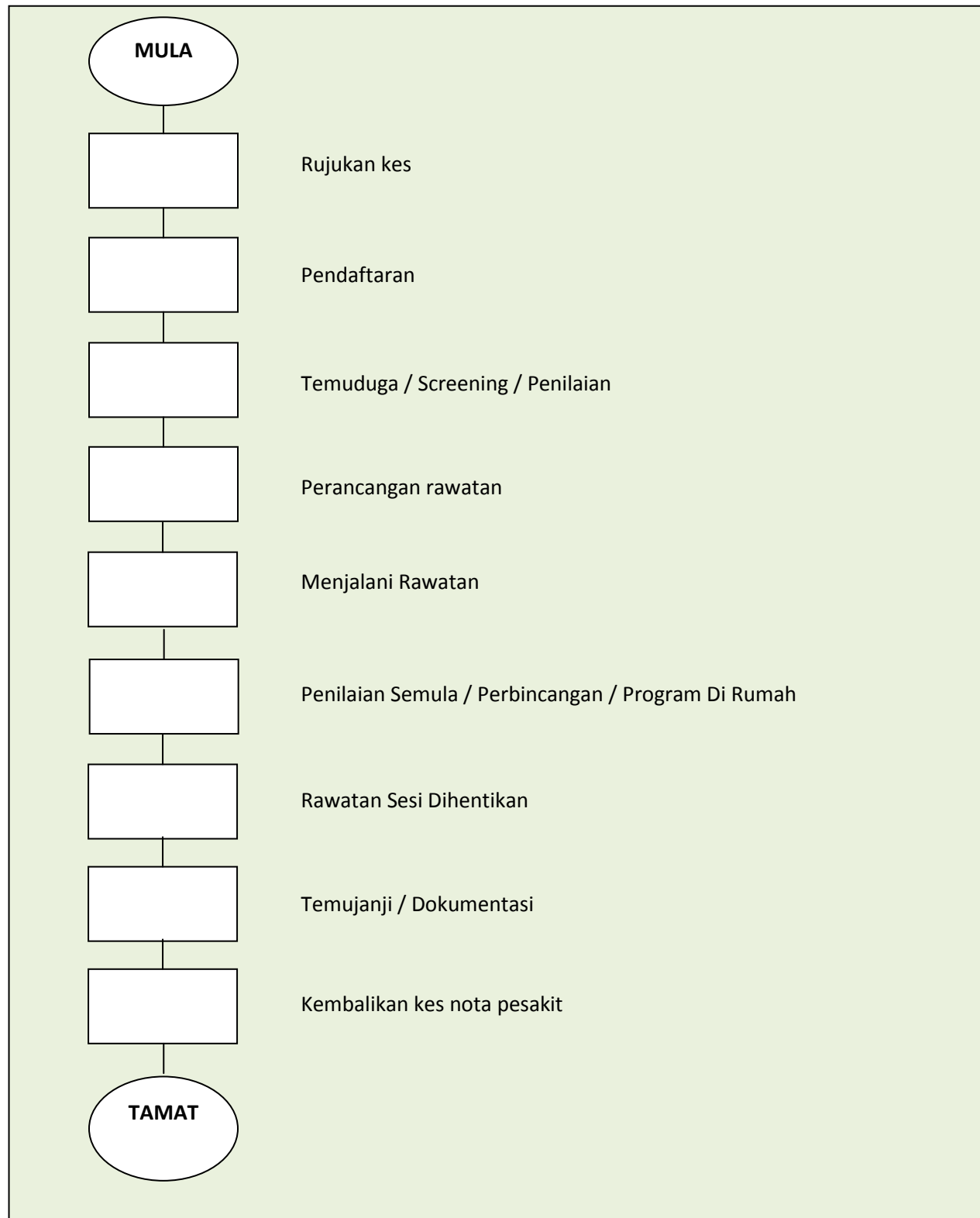
CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN ORTOPIDIK.



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMBEDAHAN DAN REKONSTRUKTIF MIKRO TANGAN

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit.
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	<p>Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fizikal umum dan penilaian tangan spesifik • Keadaan luka, kulit, bengkak, kontaktur, kekakuan • Julat pergerakan sendi aktif dan pasif • Kekuatan otot / kekjanggan / kontraktur • Sensori, tekstur dan sensitiviti – Semmes-Weinstein Monofilament Sensory Test, 2 Point Discrimination Test • Kefungsian, pekerjaan riadah
PPPCK/JPCK	Mengenal pasti masalah dan merangka pelan rawatan dan senaman.
PPPCK/JPCK	<p>Menjalankan rawatan pemulihan berdasarkan prinsip-prinsip berikut tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiviti senang ke susah • Aktiviti rendah rintangan ke aktiviti tinggi rintangan • Aktiviti pergerakan kasar ke pergerakan halus • Aktiviti ringan ke berat • Aktiviti cepat siap ke lambat siap
PPPCK/JPCK	Penilaian semula dan berbincangkan masalah dan program rawatan di rumah.
PPPCK/JPCK	Hentikan sesi rawatan.
PPPCK/JPCK	Temujanji rawatan akan datang diberikan.
PPPCK/JPCK	Merekod penilaian, pelan rawatan dan rawatan serta kemajuan yang dicapai oleh pesakit.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.

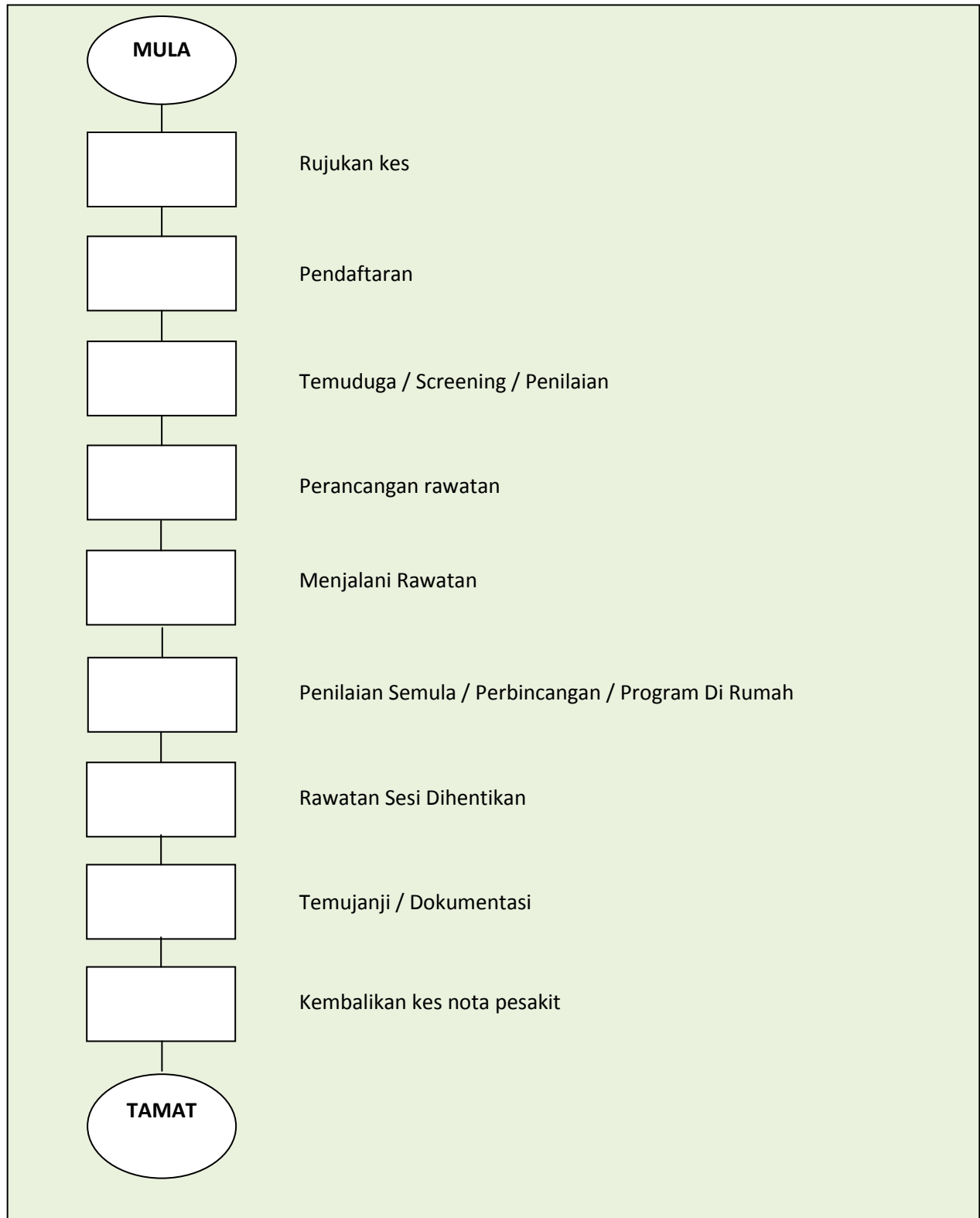
**CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN
RAWATAN, REVIEW PEMBEDAHAN DAN REKONSTRUKTIF MIKRO TANGAN.**



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN PERUBATAN JANTUNG

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	<p>Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mental, emosi, psaiikologikal, stres • Kefungsian, keberdikarian kehidupan seharian, pekerjaan dan riadah • Fizikal
PPPCK/JPCK	Mengenal pasti masalah dan merangka pelan rawatan dan latihan berperingkat.
PPPCK/JPCK	<p>Menjalankan rawatan pemulihan berdasarkan bidang-bidang berikut tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fizikal • Mental dan emosional • Stress <ul style="list-style-type: none"> - Pengurusan masa - Terapi relaksasi - Kaunseling • Pekerjaan, kefungsian, social dan riadah
PPPCK/JPCK	Penilaian semula kemajuan dan masalah yang dihadapi semasa menjalankan rawatan pemulihan.
PPPCK/JPCK	Hentikan sesi rawatan dan merangka rawatan di rumah.
PPPCK/JPCK	Memberi temujanji akan datang.
PPPCK/JPCK	Merekod penilaian, rawatan dan kemajuan pesakit serta kedatangannya.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.

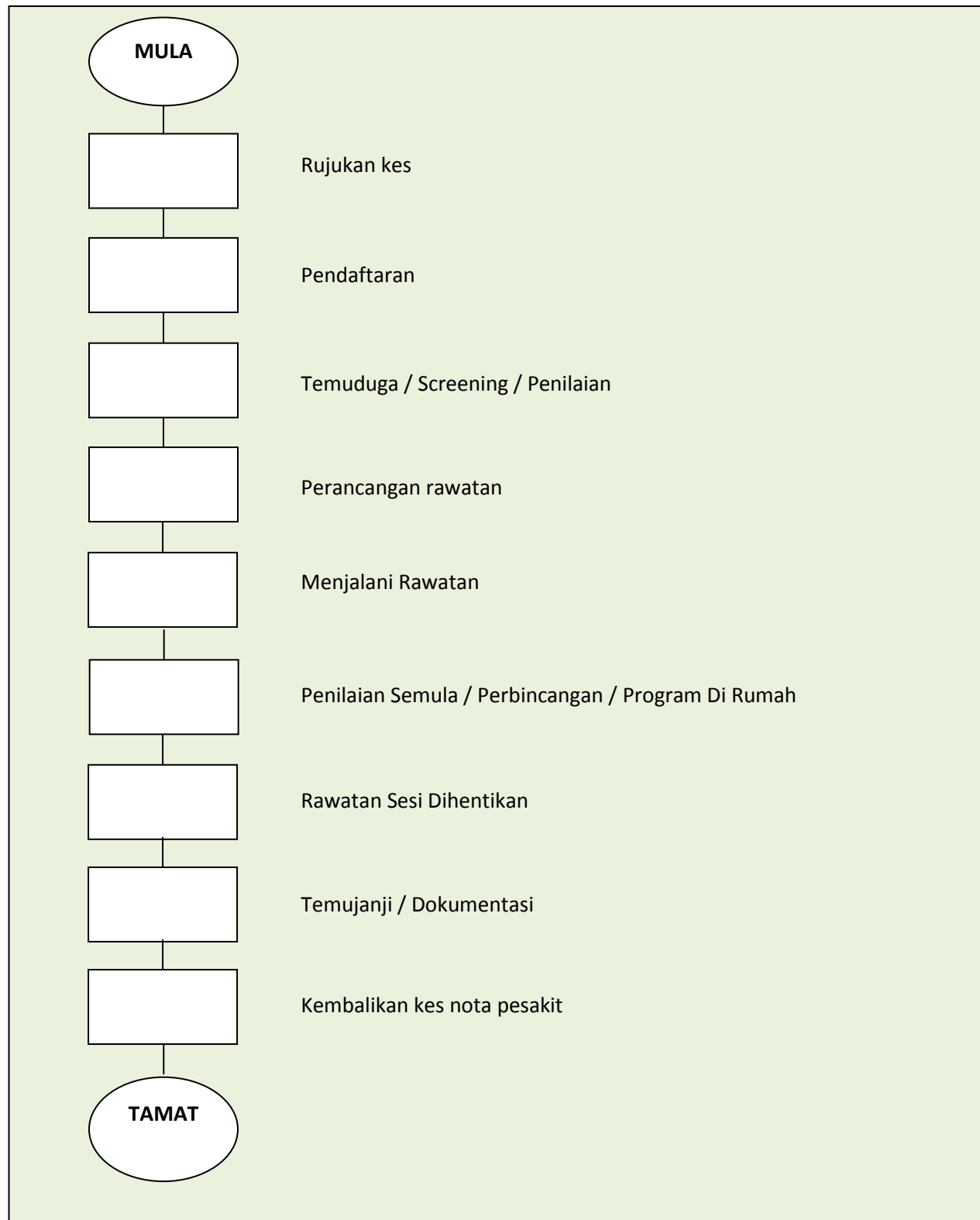
**CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN
RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN PERUBATAN JANTUNG.**



MENJALANKAN PENILAIAN, PERANCANGAN DAN PERAWATAN PEMULIHAN LEMAH JANTUNG DAN PALIATIF

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit.
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	<p>Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fizikal • Mental, psikososial, kognitif, memori dan persepsi • Sensori dan sensitiviti • Kefungsian, keberdikarian kehidupan seharian dan riadah • Pekerjaan dan persekitaran
PPPCK/JPCK	Mengenal pasti masalah dan merangka pelan rawatan dan senaman.
PPPCK/JPCK	<p>Menjalankan rawatan pemulihan berdasarkan prinsip-prinsip berikut tetapi tidak terhad kepadanya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiviti senang ke susah • Aktiviti rendah rintangan ke aktiviti tinggi rintangan • Aktiviti pergerakan kasar ke pergerakan halus • Aktiviti ringan ke berat • Aktiviti cepat siap ke lambat siap
PPPCK/JPCK	Penilaian semula dan berbincangkan masalah dan program rawatan di rumah.
PPPCK/JPCK	Hentikan sesi rawatan.
PPPCK/JPCK	Temujanji rawatan akan datang diberikan.
PPPCK/JPCK	Merekod penilaian, pelan rawatan dan rawatan serta kemajuan yang dicapai oleh pesakit.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.

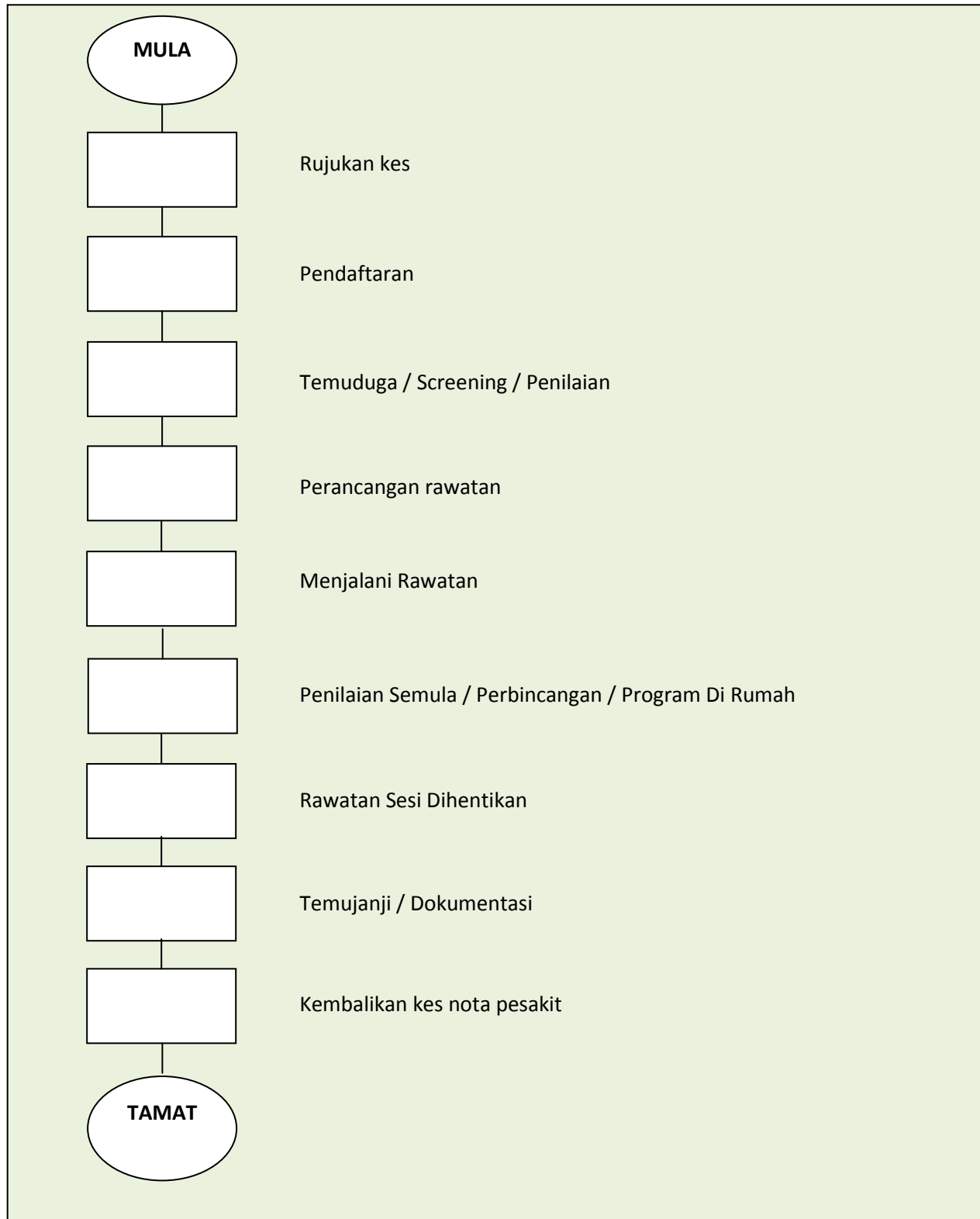
CARTA ALIRAN KERJA MENJALANKAN PENILAIAN, PERANCANGAN DAN PERAWATAN PEMULIHAN LEMAH JANTUNG DAN PALIATIF.



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN PEDIATRIK

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit.
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	<p>Penilaian/ penilaian semula; contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penilaian anggota yang berkenaan (anggota atas; anggota bawah dan sebagainya), leseimbangan dan vestibular. • Keadaan luka, kulit dan bengkok. • Julat pergerakan sendi aktif / pasif • Kekuatan, kekejangan dan kontraktur otot serta kekakuan sendi • Sensori, sensitiviti dan tekstur • Kefungsian, aktiviti kehidupan seharian • kognitif, memori dan persepsi
PPPCK/JPCK	Mengenal pasti masalah dan merangka plan rawatan dan senaman.
PPPCK/JPCK	<p>Menjalankan rawatan pemulihan, contoh tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiviti senang ke susah • Aktiviti rendah rintangan ke aktiviti tinggi rintangan • Aktiviti pergerakan kasar ke pergerakan halus • Aktiviti ringan ke berat • Aktiviti cepat siap ke lambat siap
PPPCK/JPCK	Penilaian semula dan berbincangkan masalah dan program rawatan di rumah.
PPPCK/JPCK	Hentikan sesi rawatan.
PPPCK/JPCK	Temujanji rawatan akan datang diberikan.
PPPCK/JPCK	Merekod penilaian, plan rawatan dan rawatan serta kemajuan yang dicapai oleh pesakit.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.

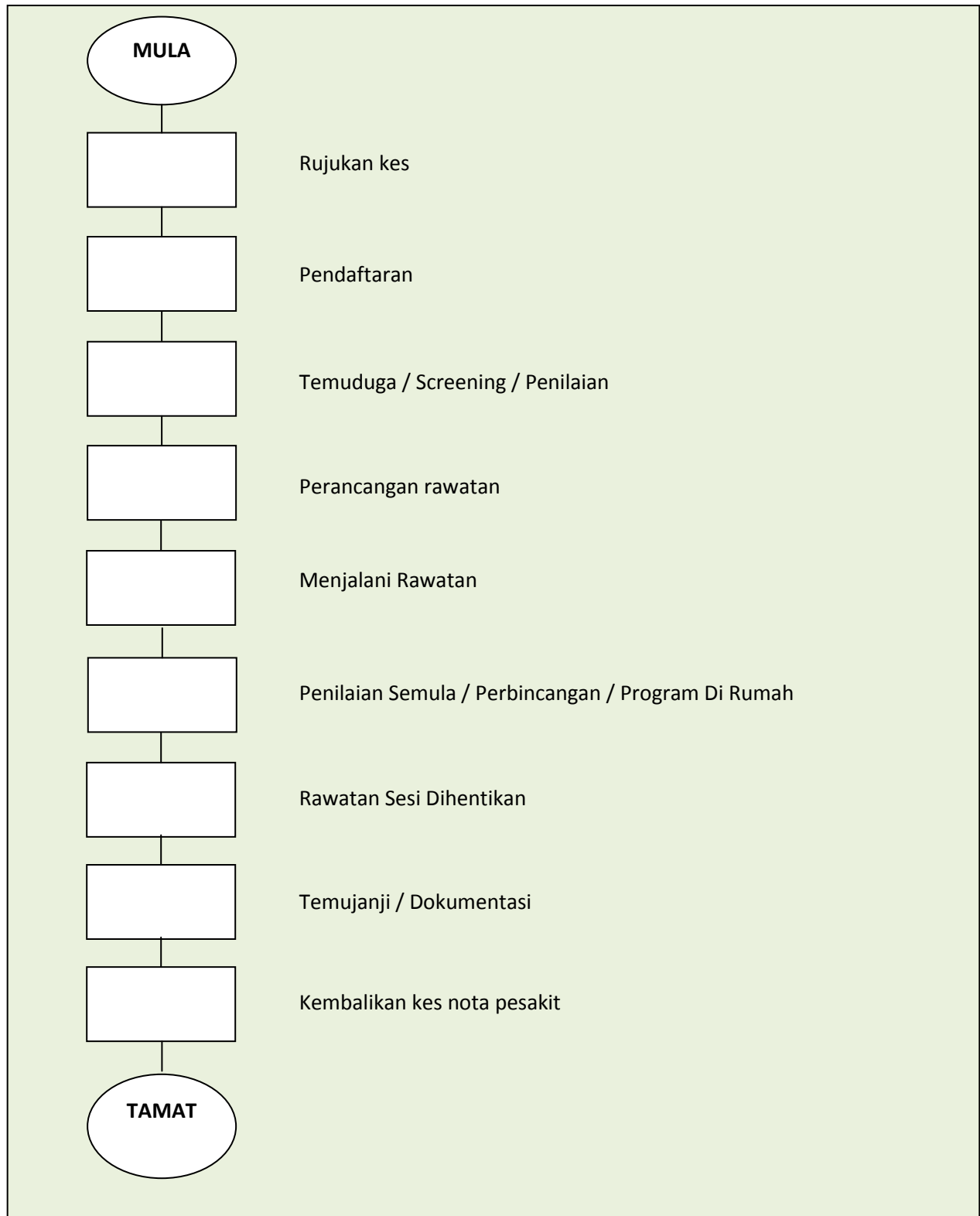
**CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN
RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN PEDIATRIK.**



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN PERUBATAN AM

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit.
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	<p>Penilaian/ penilaian semula; contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penilaian fizikal anggota yang berkenaan (anggota atas; anggota bawah dan sbgnya) • Keadaan luka, kulit dan bengkak • Julat pergerakan sendi aktif / pasif • Kekuatan, kekejangan dan kontraktur otot serta kekakuan sendi • Keseimbangan, vestibular • Sensori, sensitivity dan tekstur • Kefungsian, pekerjaan, aktiviti kehidupan seharian, sosial dan riadah • Orientasi, kognitif, memori dan persepsi
PPPCK/JPCK	Mengenal pasti masalah dan merangka plan rawatan dan senaman.
PPPCK/JPCK	<p>Menjalankan rawatan pemulihan berdasarkan prinsip-prinsip berikut tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiviti senang ke susah • Aktiviti rendah rintangan ke aktiviti tinggi rintangan • Aktiviti pergerakan kasar ke pergerakan halus • Aktiviti ringan ke berat • Aktiviti cepat siap ke lambat siap
PPPCK/JPCK	Penilaian semula dan berbincangkan masalah dan program rawatan di rumah.
PPPCK/JPCK	Hentikan sesi rawatan.
PPPCK/JPCK	Temujanji rawatan akan datang diberikan.
PPPCK/JPCK	Merekod penilaian, plan rawatan dan rawatan serta kemajuan yang dicapai oleh pesakit.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.

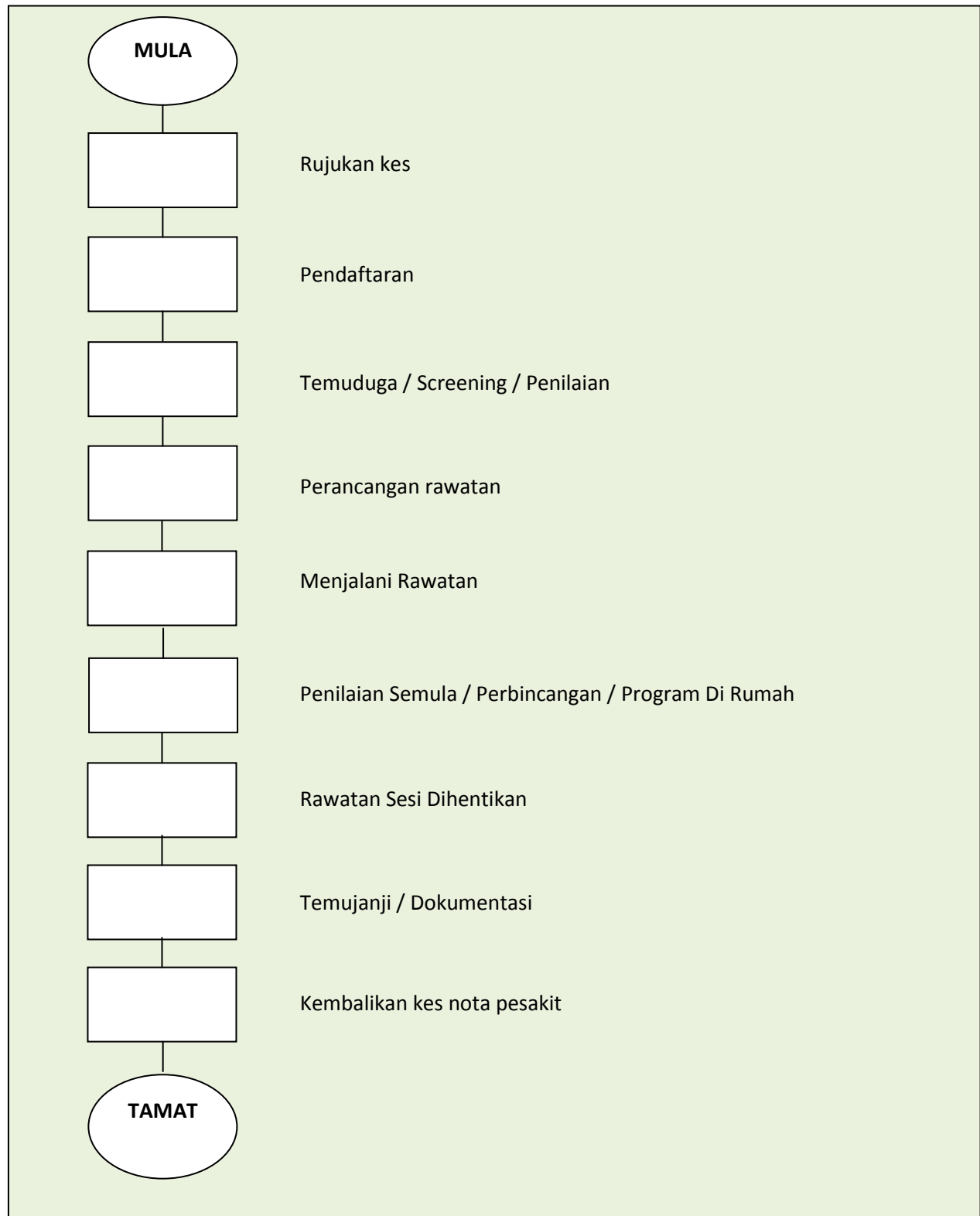
**CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN
RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN PERUBATAN AM.**



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN KARDIO-TORASIK

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada: <ul style="list-style-type: none"> • Mental, emosi, psaiikologikal, stres • Kefungsian, keberdikarian kehidupan seharian, pekerjaan dan riadah • Fizikal
PPPCK/JPCK	Mengenal pasti masalah dan merangka pelan rawatan dan latihan berperingkat.
PPPCK/JPCK	Menjalankan rawatan pemulihan berdasarkan bidang-bidang berikut tetapi tidak terhad kepada: <ul style="list-style-type: none"> • Fizikal • Mental dan emosional • Stress <ul style="list-style-type: none"> - Pengurusan masa - Terapi relaksasi - Kaunseling • Pekerjaan, kefungsian, sosial dan riadah
PPPCK/JPCK	Penilaian semula kemajuan dan masalah yang dihadapi semasa menjalankan rawatan pemulihan.
PPPCK/JPCK	Hentikan sesi rawatan dan merangka rawatan di rumah.
PPPCK/JPCK	Memberi temujanji akan datang.
PPPCK/JPCK	Merekod penilaian, rawatan dan kemajuan pesakit serta kedatangannya.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.

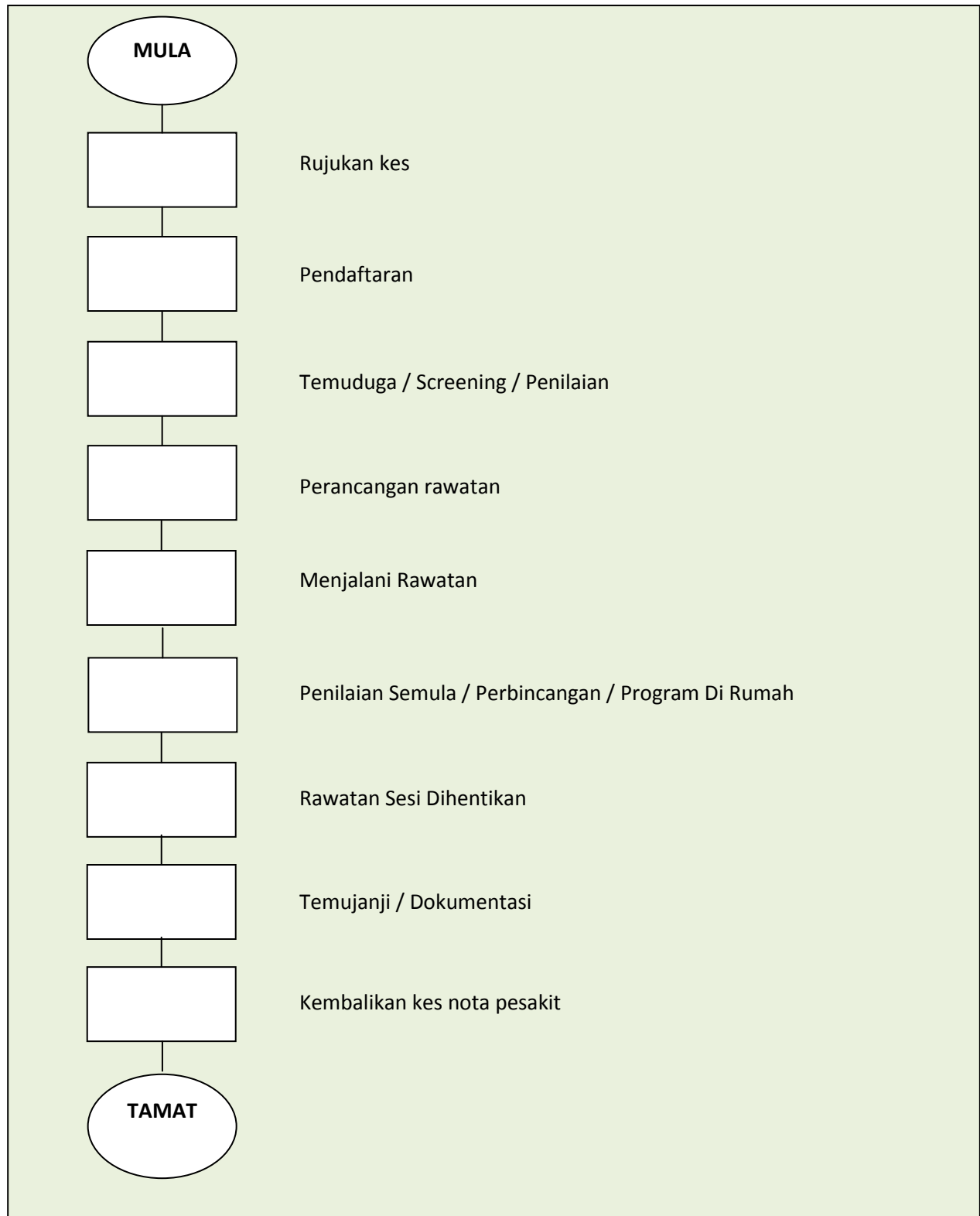
CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN KARDIO-TORASIK.



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN PEMBEDAHAN NEURO

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit.
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	<p>Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fizikal umum, julat pergerakan sendi aktif dan pasif • Sensori, sensitivity dan tekstur • Orientasi, memori, persepsi dan kognitif • Keadaan luka, kulit dan bengkak • Kekuatan dan kekajangan otot • Kefungsian, keberdikarian kehidupan seharian, pekerjaan dan riadah
PPPCK/JPCK	Mengenal pasti masalah dan merangka pelan rawatan dan senaman.
PPPCK/JPCK	<p>Menjalankan rawatan pemulihan berdasarkan prinsip-prinsip berikut tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiviti senang ke susah • Aktiviti rendah rintangan ke aktiviti tinggi rintangan • Aktiviti pergerakan kasar ke pergerakan halus • Aktiviti ringan ke berat • Aktiviti cepat siap ke lambat siap
PPPCK/JPCK	Penilaian semula dan berbincangkan masalah dan program rawatan di rumah.
PPPCK/JPCK	Hentikan sesi rawatan.
PPPCK/JPCK	Temujanji rawatan akan datang diberikan.
PPPCK/JPCK	Merekod penilaian, pelan rawatan dan rawatan serta kemajuan yang dicapai oleh pesakit.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.

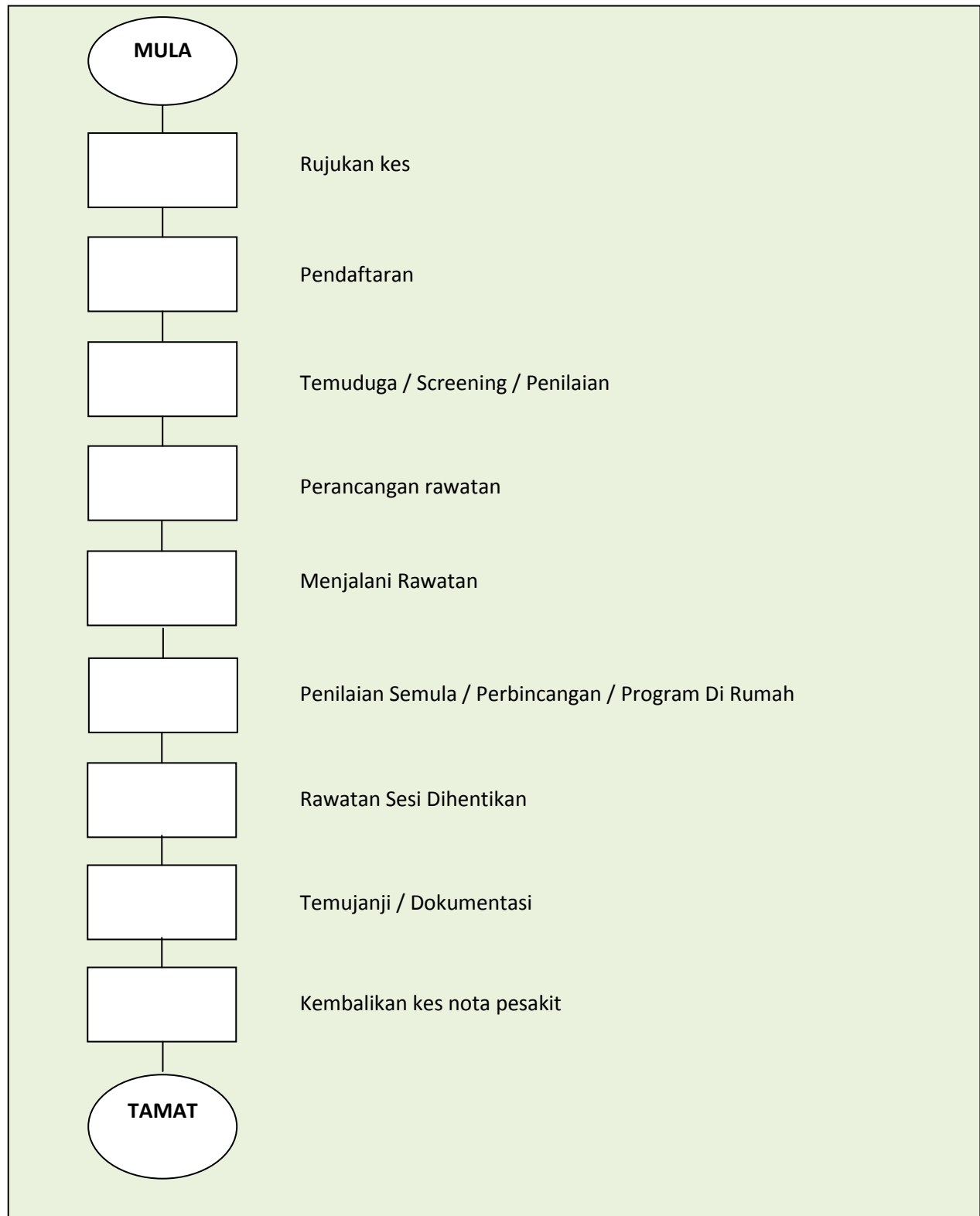
CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN PEMBEDAHAN NEURO.



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN PEMBEDAHAN AM

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit.
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	<p>Penilaian / penilaian semula; contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penilaian fizikal anggota yang berkenaan (anggota atas; anggota bawah dan sbgnya) • Keadaan luka, kulit dan bengkak • Julat pergerakan sendi aktif / pasif • Kekuatan, kekejangan dan kontraktur otot serta kekakuan sendi • Sensori, sensitiviti dan tekstur • Kefungsian, aktiviti kehidupan seharian, pekerjaan dan riadah
PPPCK/JPCK	Mengenal pasti masalah dan merangka plan rawatan dan senaman.
PPPCK/JPCK	<p>Menjalankan rawatan pemulihan berdasarkan prinsip-prinsip berikut tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiviti senang ke susah • Aktiviti rendah rintangan ke aktiviti tinggi rintangan • Aktiviti pergerakan kasar ke pergerakan halus • Aktiviti ringan ke berat • Aktiviti cepat siap ke lambat siap
PPPCK/JPCK	Penilaian semula dan berbincangkan masalah dan program rawatan di rumah.
PPPCK/JPCK	Hentikan sesi rawatan.
PPPCK/JPCK	Temujanji rawatan akan datang diberikan.
PPPCK/JPCK	Merekod penilaian, plan rawatan dan rawatan serta kemajuan yang dicapai oleh pesakit.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.

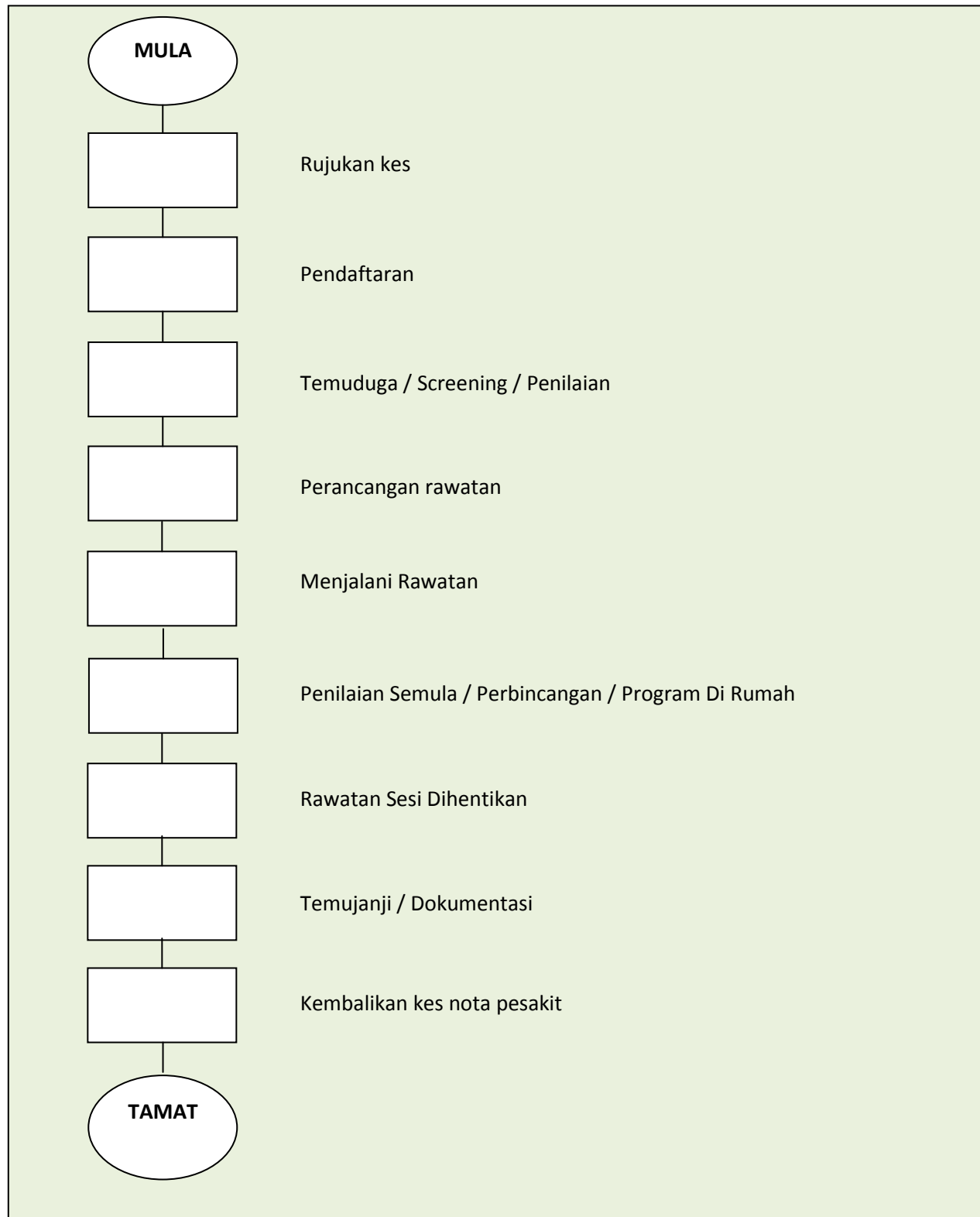
CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN PEMBEDAHAN AM.



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN NEUROLOGI

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit.
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	<p>Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penilaian neurologi, fizikal, mental, kognitif, memori dan persepsi. • Keadaan luka, kulit dan bengkak • Julat pergerakan sendi • Kekuatan dan kekajangan otot-otot • Sensori, sensitiviti dan tekstur, vestibular • Kefungsian, keberdikarian kehidupan seharian, pekerjaan dan riadah • Penilaian memandu
PPPCK/JPCK	Mengenal pasti masalah dan merangka plan rawatan dan senaman.
PPPCK/JPCK	<p>Menjalankan rawatan pemulihan berdasarkan prinsip-prinsip berikut tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiviti senang ke susah • Aktiviti rendah rintangan ke aktiviti tinggi rintangan • Aktiviti pergerakan kasar ke pergerakan halus • Aktiviti ringan ke berat • Aktiviti cepat siap ke lambat siap
PPPCK/JPCK	Penilaian semula dan berbincangkan masalah dan program rawatan di rumah.
PPPCK/JPCK	Hentikan sesi rawatan.
PPPCK/JPCK	Temujanji rawatan akan datang diberikan.
PPPCK/JPCK	Merekod penilaian, plan rawatan dan rawatan serta kemajuan yang dicapai oleh pesakit.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.

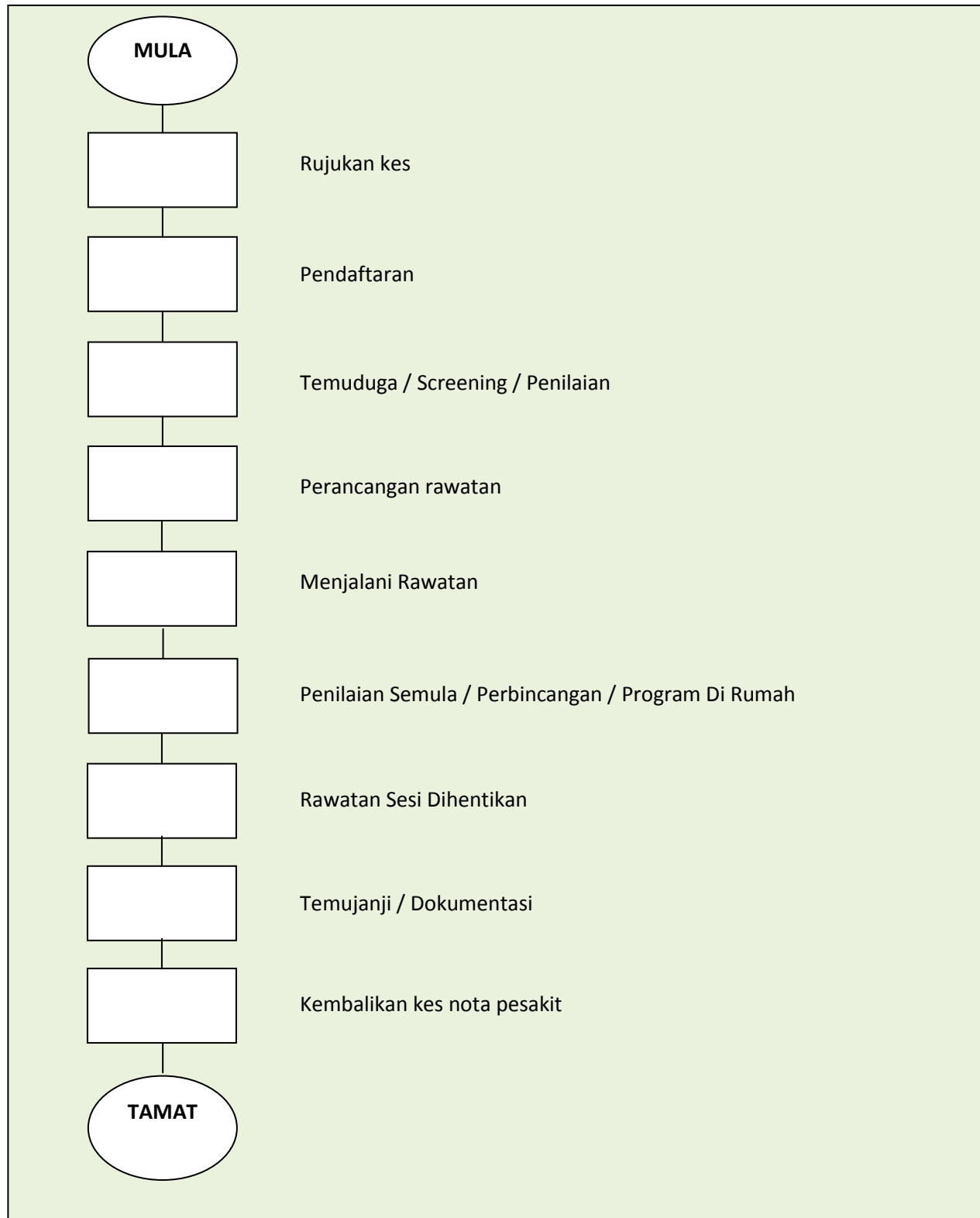
**CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN
RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN NEUROLOGI.**



MENJALANKAN PENILAIAN, PERANCANGAN DAN PERAWATAN PEMBEDAHAN PAYUDARA DAN KANSER

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit.
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	<p>Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fizikal, parut dan keloid • Mental, psikososial, kognitif, memori dan persepsi • Sensori dan sensitiviti • Kefungsian, keberdikarian kehidupan seharian dan riadah • Pekerjaan dan persekitaran
PPPCK/JPCK	Mengenal pasti masalah dan merangka pelan rawatan dan senaman.
PPPCK/JPCK	<p>Menjalankan rawatan pemulihan berdasarkan prinsip-prinsip berikut tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiviti senang ke susah • Aktiviti rendah rintangan ke aktiviti tinggi rintangan • Aktiviti pergerakan kasar ke pergerakan halus • Aktiviti ringan ke berat • Aktiviti cepat siap ke lambat siap • Pengurusan keloid
PPPCK/JPCK	Penilaian semula dan berbincangkan masalah dan program rawatan di rumah.
PPPCK/JPCK	Hentikan sesi rawatan.
PPPCK/JPCK	Temujanji rawatan akan datang diberikan.
PPPCK/JPCK	Merekod penilaian, pelan rawatan dan rawatan serta kemajuan yang dicapai oleh pesakit.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.

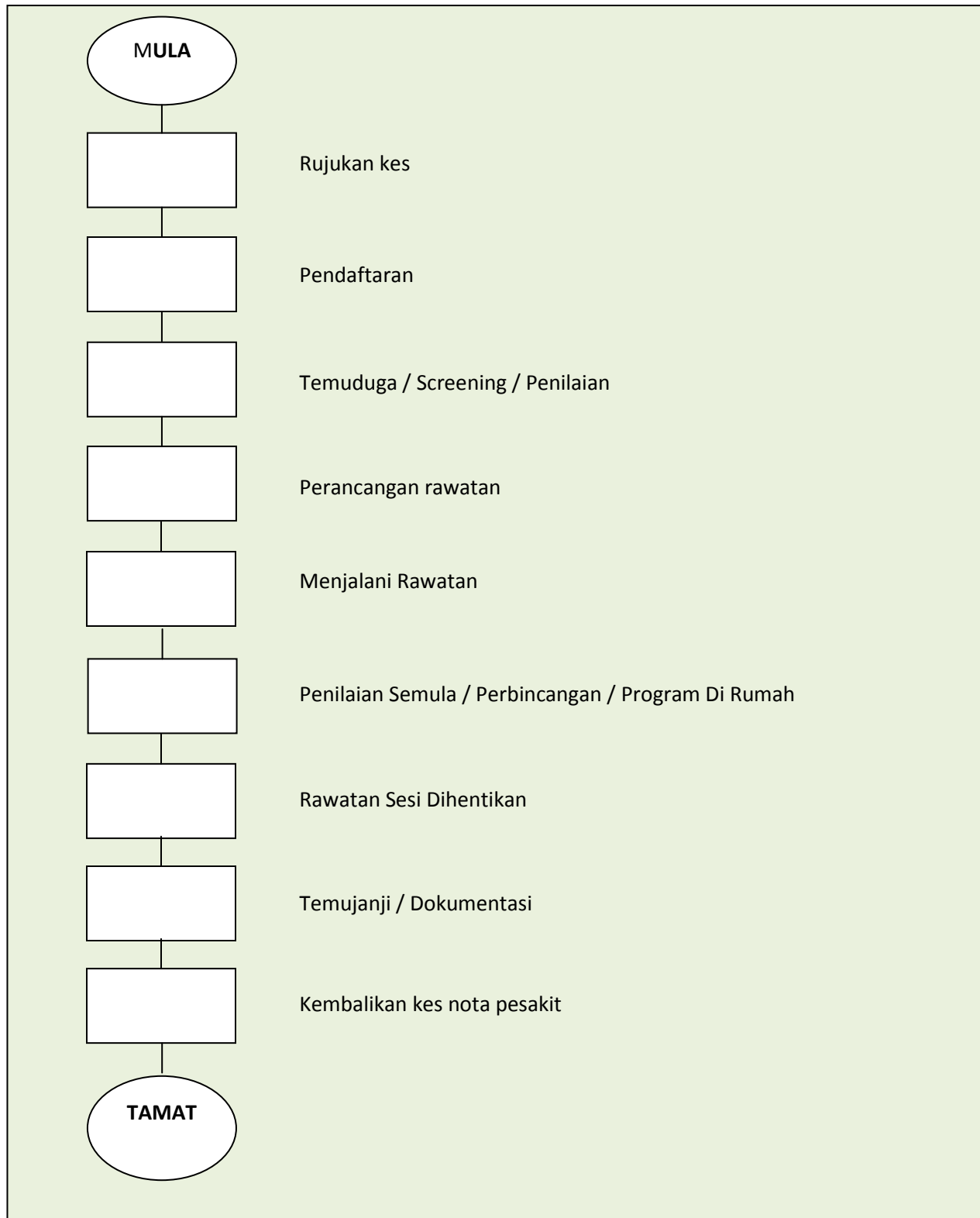
CARTA ALIRAN KERJA MENJALANKAN PENILAIAN, PERANCANGAN DAN PERAWATAN PEMBEDAHAN PAYUDARA DAN KANSER.



MENJALANKAN PENILAIAN, PERANCANGAN DAN PERAWATAN PEMBEDAHAN PLASTIK DAN LUKA KELUCURAN

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit.
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	<p>Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penilaian fizikal, julat pergerakan sendi, kekuatan otot • Disabiliti, kontraktur, keadaan luka, kulit dan bengkok • Sensori, sensitiviti dan tekstur • Kefungsian, keberdikarian kehidupan seharian dan pekerjaan • Mental, psikologikal dan emosi
PPPCK/JPCK	Mengenal pasti masalah dan merangka pelan rawatan, senaman dan jenis-jenis pressure garment.
PPPCK/JPCK	<p>Menjalankan rawatan pemulihan berdasarkan prinsip-prinsip berikut tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiviti senang ke susah • Aktiviti rendah rintangan ke aktiviti tinggi rintangan • Aktiviti pergerakan kasar ke pergerakan halus • Aktiviti ringan ke berat • Aktiviti cepat siap ke lambat siap
PPPCK/JPCK	Penilaian semula dan berbincangkan masalah dan program rawatan di rumah.
PPPCK/JPCK	Hentikan sesi rawatan.
PPPCK/JPCK	Temujanji rawatan akan datang diberikan.
PPPCK/JPCK	Merekod penilaian, pelan rawatan dan rawatan serta kemajuan yang dicapai oleh pesakit.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.

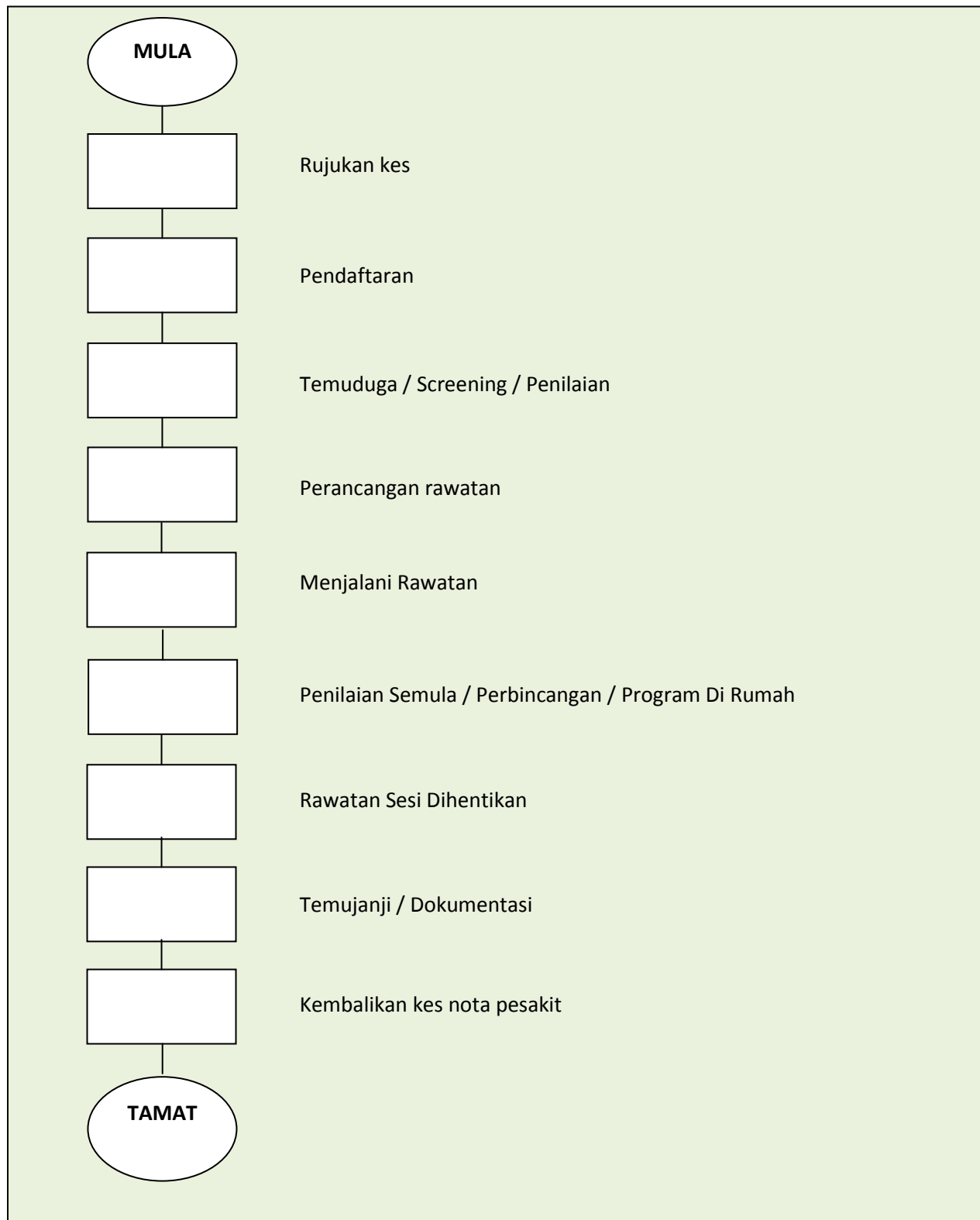
CARTA ALIRAN KERJA MENJALANKAN PENILAIAN, PERANCANGAN DAN PERAWATAN PEMBEDAHAN PLASTIK DAN LUKA KELUCURAN.



MENJALANKAN PENILAIAN, PERANCANGAN DAN PERAWATAN KESAKITAN AKUT DAN KRONIK

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit.
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual <ul style="list-style-type: none"> Kondisi pesakit, tahap, kejadian, sejarah, jenis-jenis kesakitan-kesakitan yang dialami Pekerjaan / tekanan kerja
PPPCK/JPCK	Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada: <ul style="list-style-type: none"> Kefungsian terjejas, yang tinggal Fizikal umum, kognitif, memori, persepsi, mental Pekerjaan dan kekangan Analisa tugas-tugas dalam pekerjaan Padanan pekerjaan dengan keupayaan
PPPCK/JPCK	Mengenal pasti masalah menghalang pesakit kembali ke kerjanya.
PPPCK/JPCK	Merangka pelan tindakan, latihan dan rawatan berbentuk simulasi serta modaliti adjuktif dan atau gabungan kefungsian dan TENS, Wax.
PPPCK/JPCK	Menjalankan perawatan dan latihan di unit, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada: <ul style="list-style-type: none"> Menguatkan kekuatan fizikal Melatih kefungsian Meningkatkan ketahanan bekerja Menyedarkan tentang kesihatan dan keselamatan dalam pekerjaan Pengurusan stress, pengurusan kerja dan teknik penjimatan tenaga.
PPPCK/JPCK	Penilaian semula dan pembincangan.
PPPCK/JPCK	Temujanji akan datang diberi.
PPPCK/JPCK	Merekod kedatangan dan rawatan.
PPPCK/JPCK	Kembalikan kes nota ke kaunter.

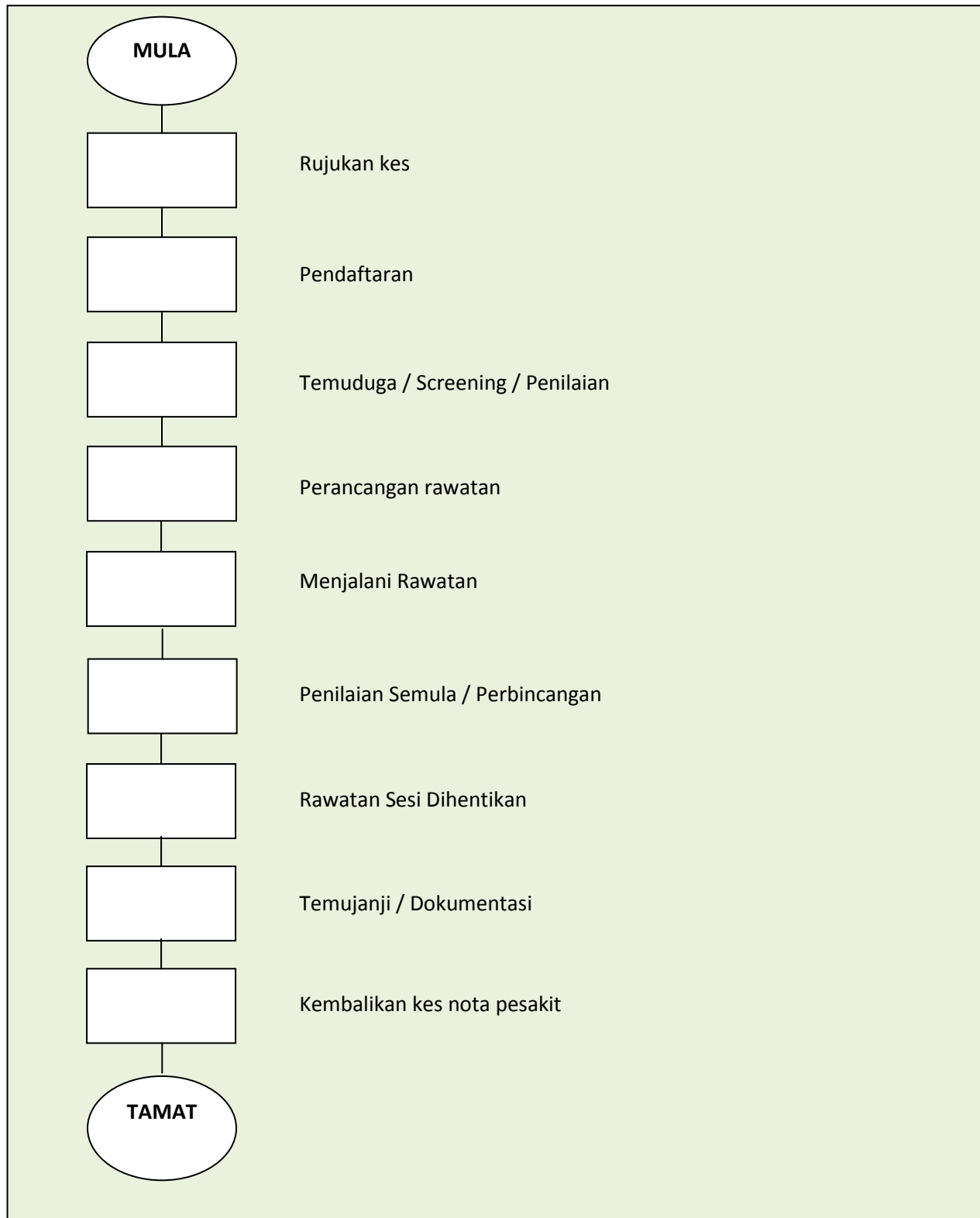
CARTA ALIRAN KERJA MENJALANKAN PENILAIAN, PERANCANGAN DAN PERAWATAN KESAKITAN AKUT DAN KRONIK.



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW DALAM MENGUATKAN DAN PENGEKALAN FUNGSI-FUNGSI ANGGOTA-ANGGOTA

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di unit
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	<p>Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fizikal - keadaan kulit, odema - Julat pergerakan sendi aktif dan pasif - Kekuatan, kekejang dan kontraktur otot serta kekakuan sendi - Pergerakan motor kasar - Pergerakan motor halus - Kefungsian - Sensori dan sensitiviti - Tekstur - Kognitif, memori dan persepsi
PPPCK/JPCK	<p>Perancangan pelan rawatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jangkamasa pendek • Jangkamasa panjang
PPPCK/JPCK	<p>Menjalankan rawatan di unit, contoh tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Khidmat nasihat atau kaunseling • Tunjuk ajar • Penyeliaan rawatan • Pengubahsuaian rawatan
PPPCK/JPCK	Penilaian semula / perbincangan
PPPCK/JPCK	Hentikan sesi rawatan
PPPCK/JPCK	Temujanji akan datang diberi
PPPCK/JPCK	Merekod semua maklumat penilaian, rawatan dan kemajuan pesakit.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.

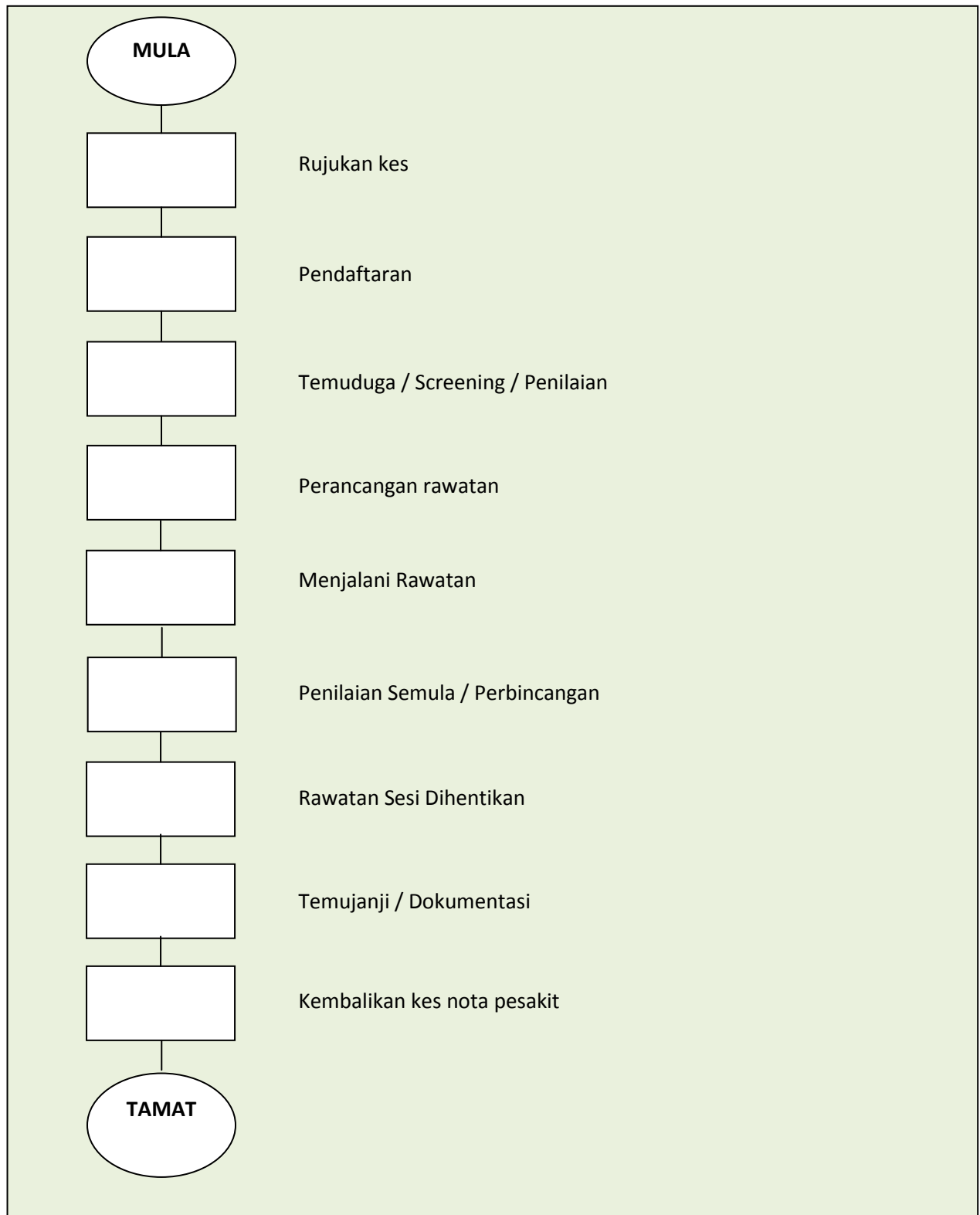
**CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN
RAWATAN, REVIEW DALAM MENGUATKAN DAN PENGEKALAN FUNGSI-FUNGSI
ANGGOTA-ANGGOTA.**



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW AKTIVITI-AKTIVITI PENJAGAAN DIRI SEHARIAN

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di unit
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	<p>Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mental / kognitif / persepsi / memori / orientasi • Fizikal - Kekuatan, kekejangan dan kontraktur otot serta kekakuan sendi <ul style="list-style-type: none"> - Julat pergerakan sendi - Keseimbangan badan - Kecacatan - Koordinasi - Pergerakan halus dan kasar - Sensori dan tekstur • Activities of Daily Living (ADL)-Barthel Index A.D.L. Assessment. <ul style="list-style-type: none"> - Buccal Oral Assessment.
PPPCK/JPCK	<p>Perancangan pelan rawatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jangkamasa pendek • Jangkamasa panjang
PPPCK/JPCK	<p>Menjalankan rawatan di unit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Khidmat nasihat atau kaunseling, Tunjuk ajar • Latihan dan senaman • Penyeliaan rawatan • Pengubahsuaian rawatan
PPPCK/JPCK	Penilaian semula / perbincangan rawatan yang telah dijalani dan masalah yang dihadapi.
PPPCK/JPCK	Hentikan sesi rawatan
PPPCK/JPCK	Temujanji akan datang diberi
PPPCK/JPCK	Merekod semua maklumat penilaian, rawatan dan kemajuan pesakit.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.

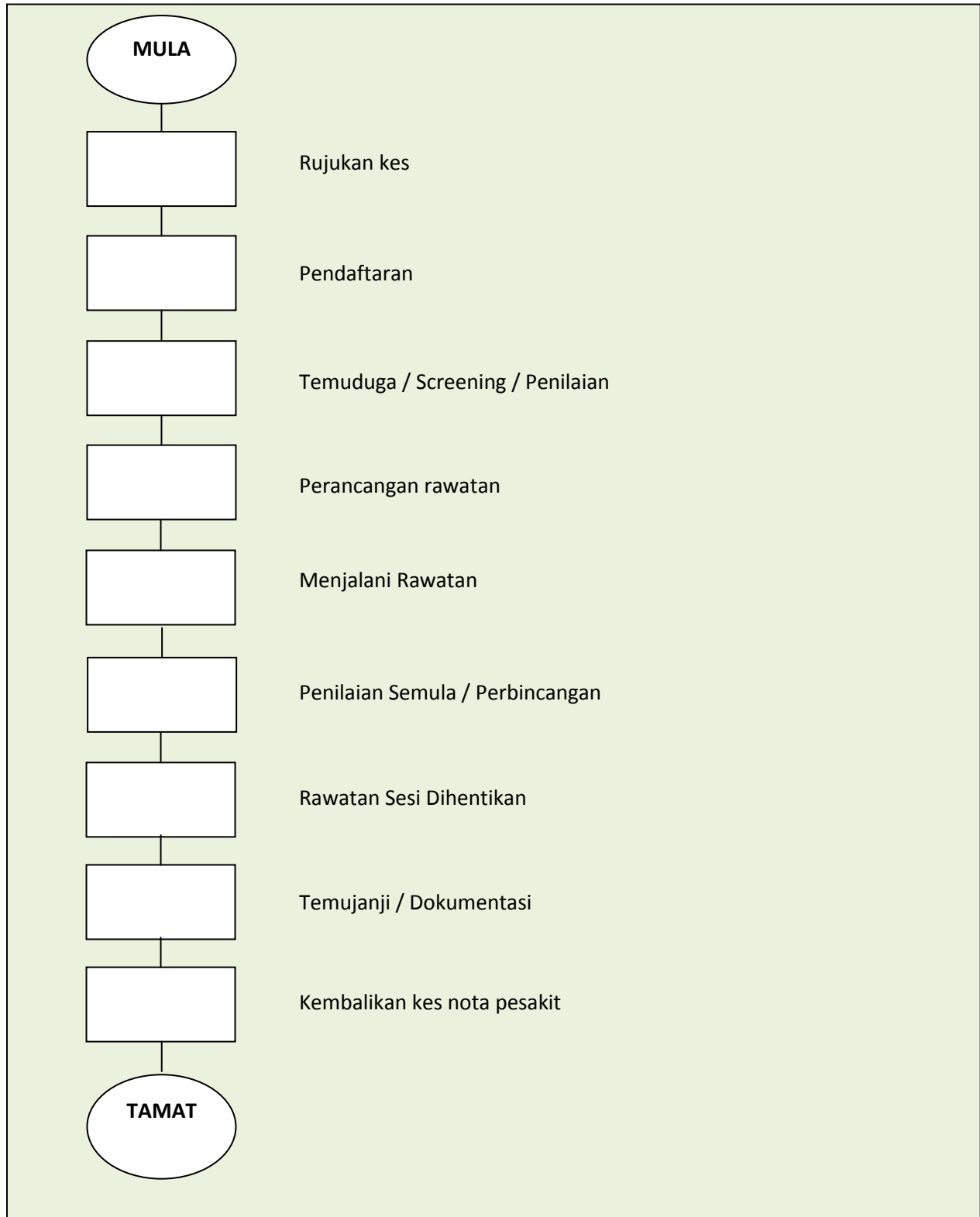
**CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN
RAWATAN, REVIEW AKTIVITI-AKTIVITI PENJAGAAN DIRI SEHARIAN.**



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW AKTIVITI PEMULIHAN DOMESTIK

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada: <ul style="list-style-type: none">• Mental• Fizikal• Domestik• Kefungsian
PPPCK/JPCK	Mengenal pasti masalah, merangka pelan rawatan dan latihan berperingkat
PPPCK/JPCK	Menjalankan latihan dan rawatan <ul style="list-style-type: none">• Di unit• Di rumah
PPPCK/JPCK	Perbincangan masalah dan penilaian semula perubahan yang dicapai
PPPCK/JPCK	Hentikan sesi rawatan
PPPCK/JPCK	Temujanji akan datang diberi
PPPCK/JPCK	Merekod semua maklumat penilaian, rawatan dan kemajuan pesakit
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.

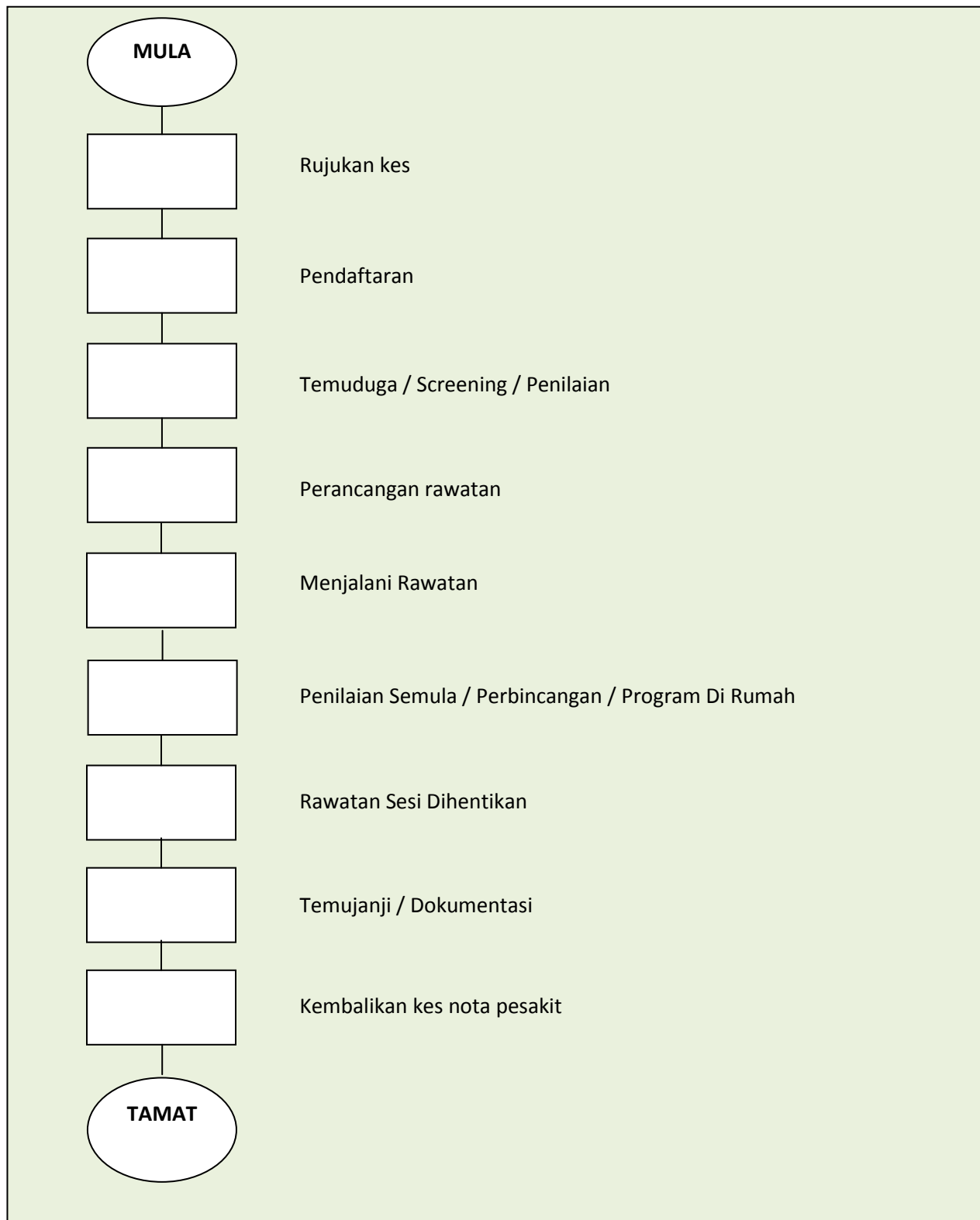
**CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN
RAWATAN, REVIEW AKTIVITI PEMULIHAN DOMESTIK.**



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN KOGNITIF, PERSEPTIF DAN MEMORI

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit.
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	<p>Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensori, sensitivity dan tekstur, equilibrium, vestibular • Orientasi, memori, persepsi dan kognitif • Fizikal umum, julat pergerakan sendi aktif dan pasif • Kefungsian, keberdikarian kehidupan seharian, pekerjaan dan riadah
PPPCK/JPCK	Mengenal pasti masalah dan merangka plan rawatan dan senaman.
PPPCK/JPCK	<p>Menjalankan rawatan pemulihan berdasarkan prinsip-prinsip berikut tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiviti senang ke susah • Aktiviti rendah rintangan ke aktiviti tinggi rintangan • Aktiviti pergerakan kasar ke pergerakan halus • Aktiviti ringan ke berat • Aktiviti cepat siap ke lambat siap
PPPCK/JPCK	Penilaian semula dan berbincangkan masalah dan program rawatan di rumah.
PPPCK/JPCK	Hentikan sesi rawatan.
PPPCK/JPCK	Temujanji rawatan akan datang diberikan.
PPPCK/JPCK	Merekod penilaian, plan rawatan dan rawatan serta kemajuan yang dicapai oleh pesakit.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.

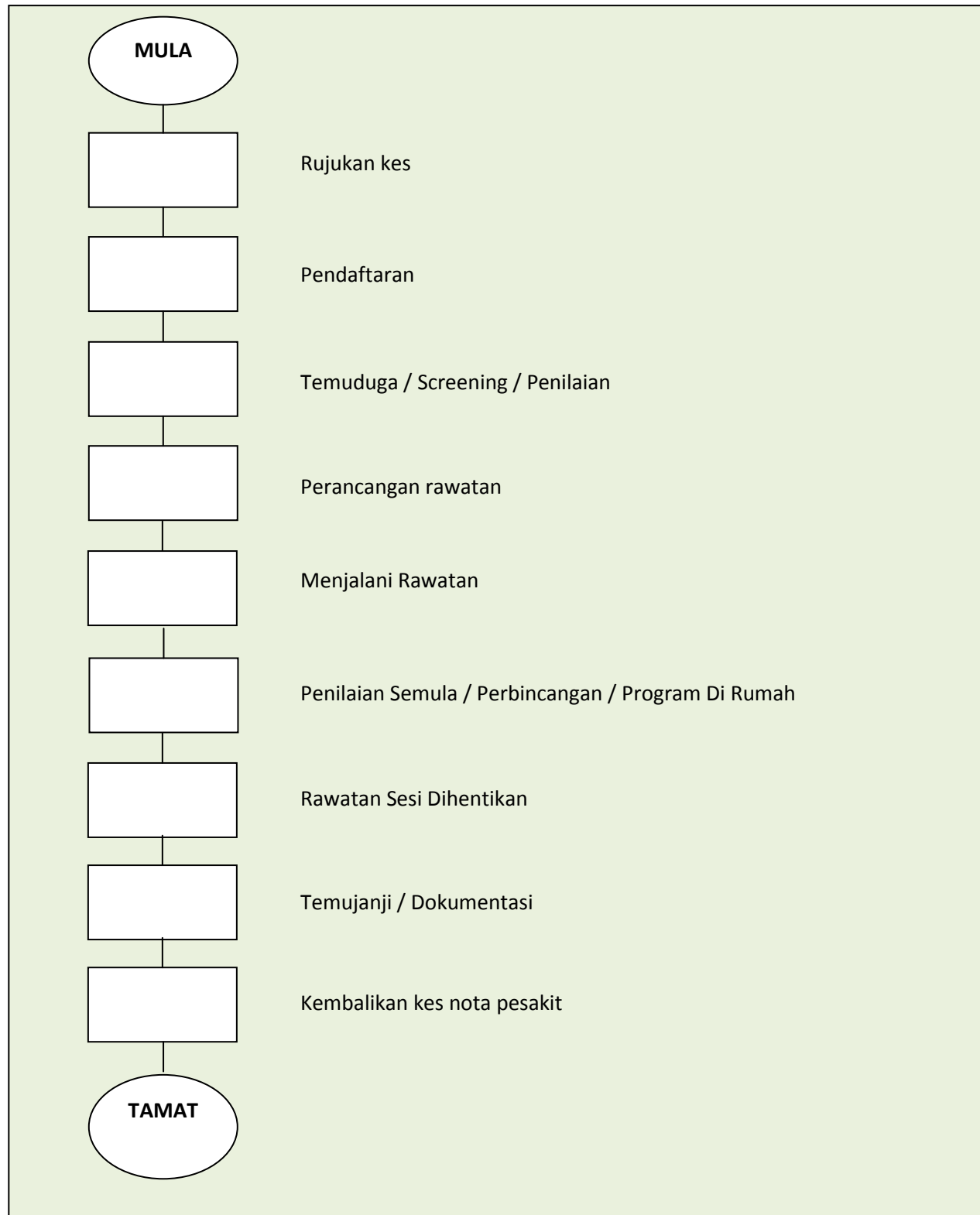
**CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN
RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN KOGNITIF, PERSEPTIF DAN MEMORI.**



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMILIHAN DAN LATIHAN KERUSI RODA

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada: <ul style="list-style-type: none"> • Mental • Fizikal • Kefungsian • Kerusi roda • Pekerjaan / rumah / institusi / persekitaran
PPPCK/JPCK	Mengenal pasti masalah, merangka pelan rawatan termasuk pemilihan kerusi roda dan latihan berperingkat.
PPPCK/JPCK	Menjalankan latihan dan rawatan. <ul style="list-style-type: none"> • Di wad • Di unit • Di rumah / di tempat kerja
PPPCK/JPCK	Perbincangan masalah dan penilaian semula perubahan yang capai dari segi pengendaliannya dan jenis kerusi roda yang bersesuaian untuk pesakit.
PPPCK/JPCK	Hentikan sesi rawatan.
PPPCK/JPCK	Temujanji akan datang diberi.
PPPCK/JPCK	Merekod semua maklumat penilaian, rawatan dan kemajuan pesakit.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.

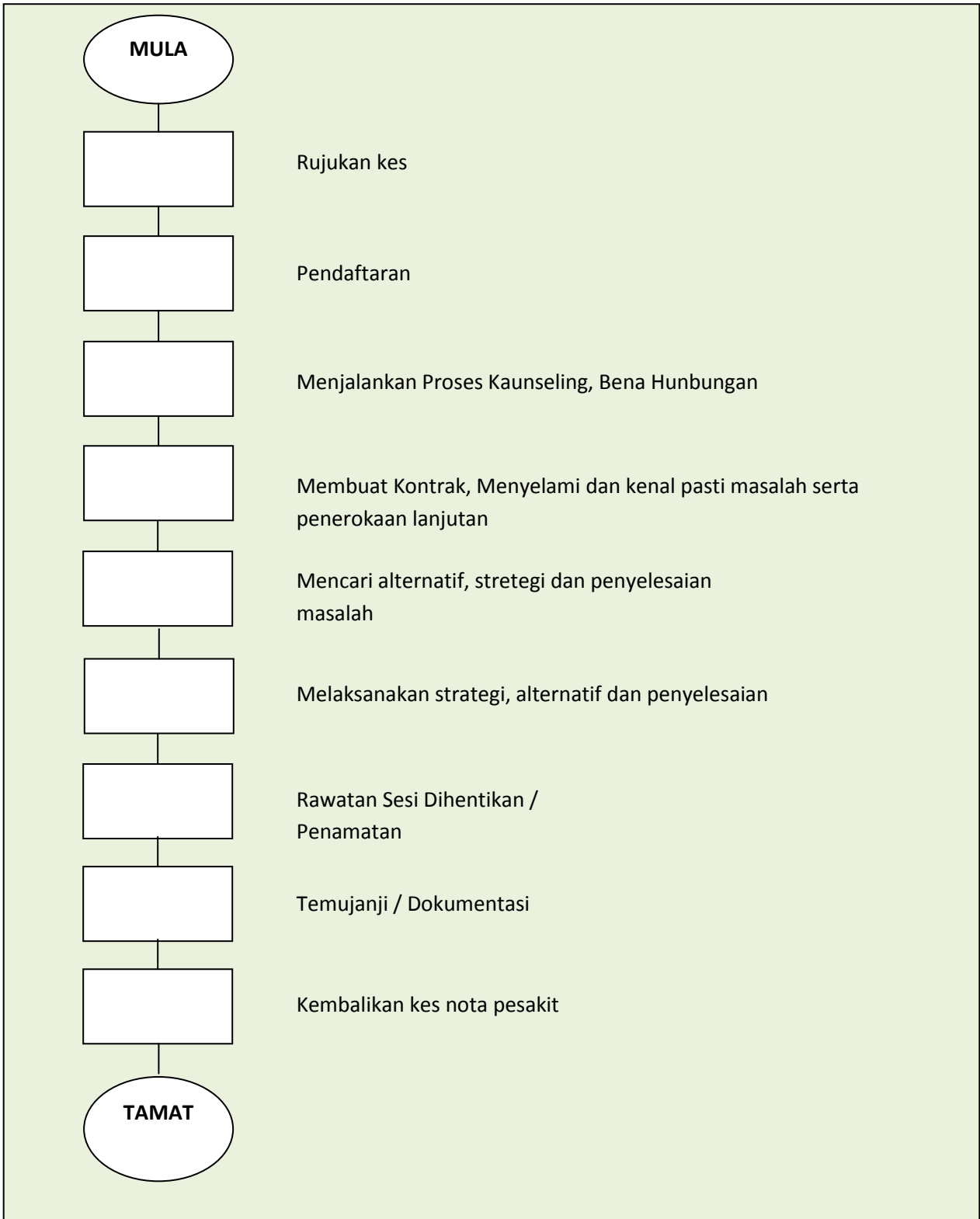
**CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN
RAWATAN, REVIEW PEMILIHAN DAN LATIHAN KERUSI RODA.**



**PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN,
REVIEW KESIHATAN MENTAL, PEMULIHAN PSIKOSOSIAL, NASIHAT
DAN KAUNSELING**

JAWATAN	PROSES
Doktor, keluarga, kelayan sendiri	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit
PPPCK/JPCK	Proses kaunseling <ul style="list-style-type: none">• Membena hubungan• Membuat ikatan kontrak dengan kelayan• Menyelami dan mengenalpasti masalah• Meneruskan penerokaan punca masalah• Mencari / memilih alternatif• Memilih strategi• Melaksanakan strategi• Penamatan
PPPCK/JPCK	Temujanji akan datang diberikan
PPPCK/JPCK	Merekodkan maklumat kelayan
PPPCK/JPCK	Merekodkan kedatangan dan sesi
PPPCK/JPCK	Menyimpan fail di kabinet khas ini adalah kerana sesi kaunseling adalah sulit dan perlu mengikut etika kaunseling malaysia.

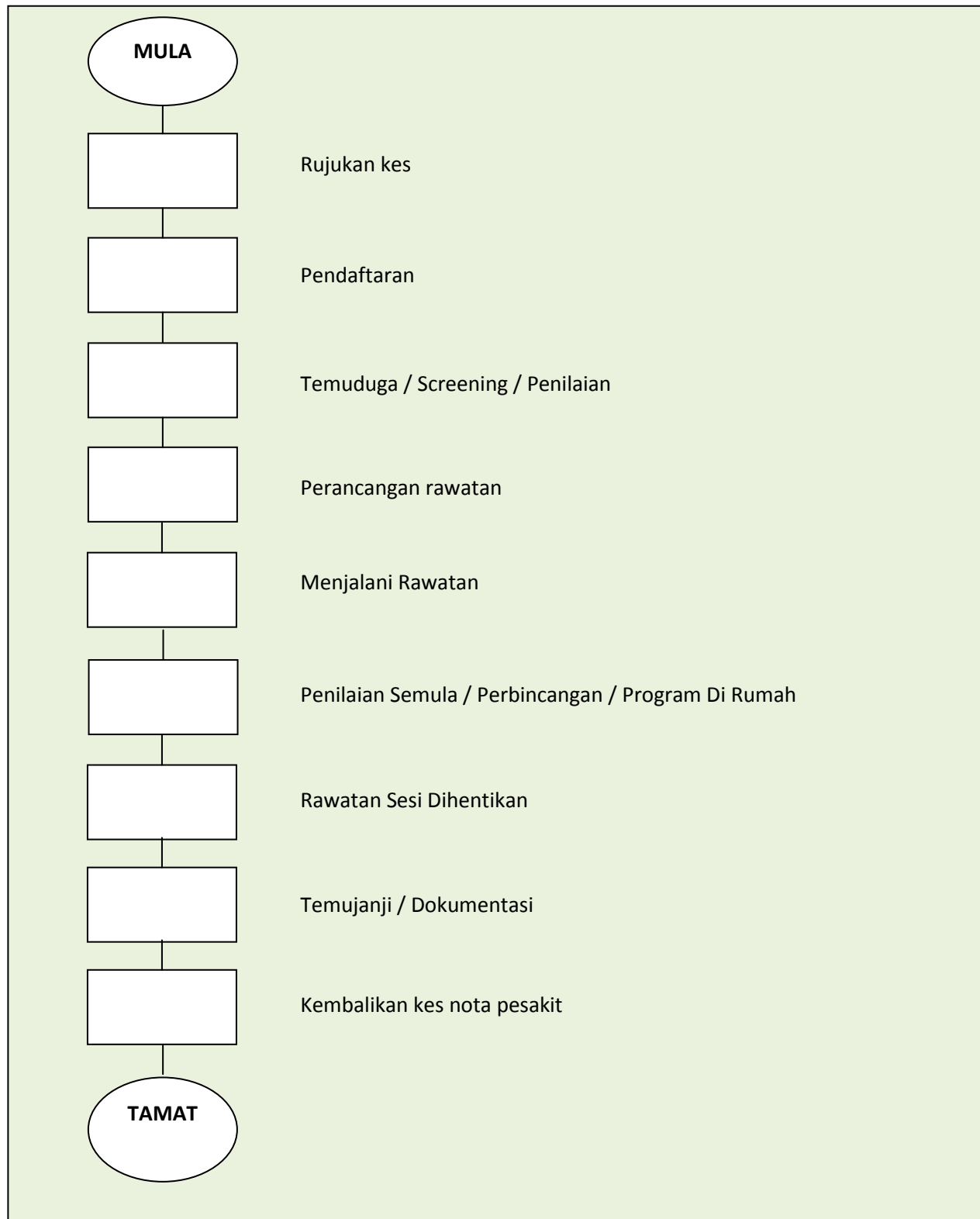
**CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN
RAWATAN, REVIEW KESIHATAN MENTAL, PEMULIHAN PSIKOSOSIAL, NASIHAT
DAN KAUNSELING.**



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW AKTIVITI LAWATAN KE RUMAH

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di unit
PPPCK/JPCK	Di unit
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual <ul style="list-style-type: none"> • Pesakit • Keluarga / penjaga
PPPCK/JPCK	Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada: <ul style="list-style-type: none"> • Mental, Fizikal dan Sosial • Activities of daily living • Domestik • Persekitaran tempat tinggal
PPPCK/JPCK	Membuat temujanji lawatan ke rumah pesakit.
PPPCK/JPCK	Di kediaman pesakit
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual di rumah
PPPCK/JPCK	Penilaian rumah
PPPCK/JPCK	Kenal pasti masalah yang dihadapi dalam pengendalian diri di rumah.
PPPCK/JPCK	Merangka pelan tindakan dan rawatan yang perlu untuk mengatasi masalah tersebut seperti di bawah tetapi tidak terhad kepada: <ul style="list-style-type: none"> • Adaptasi persekitaran, peralatan dan penggunaan alat bantuan • Latihan dan rawatan yang perlu • Khidmat nasihat dan kaunseling
PPPCK/JPCK	Perlaksanaan pelan tindakan dan rawatan.
PPPCK/JPCK	Penilaian semula dan perbincangan perkara berbangkit.
PPPCK/JPCK	Menentukan temujanji akan datang.
PPPCK/JPCK	Merekod dan menulis laporan lawatan yang dijalankan.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter.

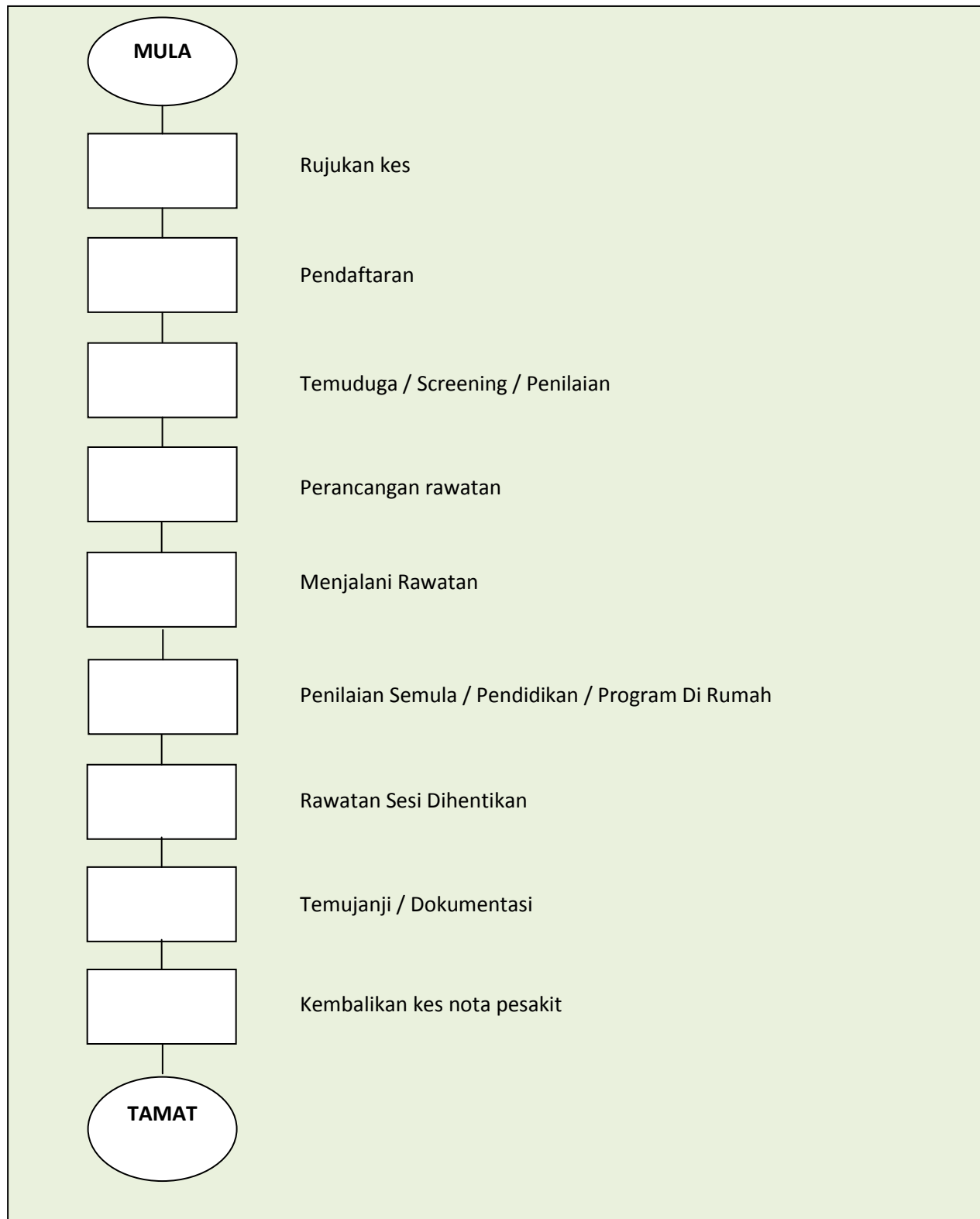
**CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN
RAWATAN, REVIEW AKTIVITI LAWATAN KE RUMAH.**



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN DENGAN PRESSURE GARMENT

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit.
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada: <ul style="list-style-type: none"> Fizikal, kekuatan otot, dan jarak pergerakan sendi Kontraksi, Keloid, Keterukan dan kawasan terbakar
PPPCK/JPCK	Mengenalpasti masalah dan merangka program rawatan.
PPPCK/JPCK	Menjalankan rawatan pemulihan berdasarkan bidang-bidang berikut tetapi tidak terhad kepada: <ul style="list-style-type: none"> Pendidikan dan nasihat serta kaunseling jika perlu Senaman, Splinting, Pressure garment (sukatan diambil) Mencuba pressure garment dan sekiranya sebarang perubahan perlu seperti terlalu ketat atau longgar perlu di kenalpasti oleh terapis dan diubahkan (langkah ini adalah untuk temujanji akan datang) Mengajar cara pakai, penjagaan pressure garment Mengajar program rawatan di rumah
PPPCK/JPCK	Menghentikan rawatan.
PPPCK/JPCK	Temujanji akan datang diberikan.
PPPCK/JPCK	Penyediaan corak pressure garment.
PPPCK/JPCK	Merekodkan penilaian, program rawatan, rawatan dan program di rumah dalam nota kes.
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit.
PPK/JPCK	Pressure garment akan digunting dan dijahit siap sebelum rawatan akan datang.

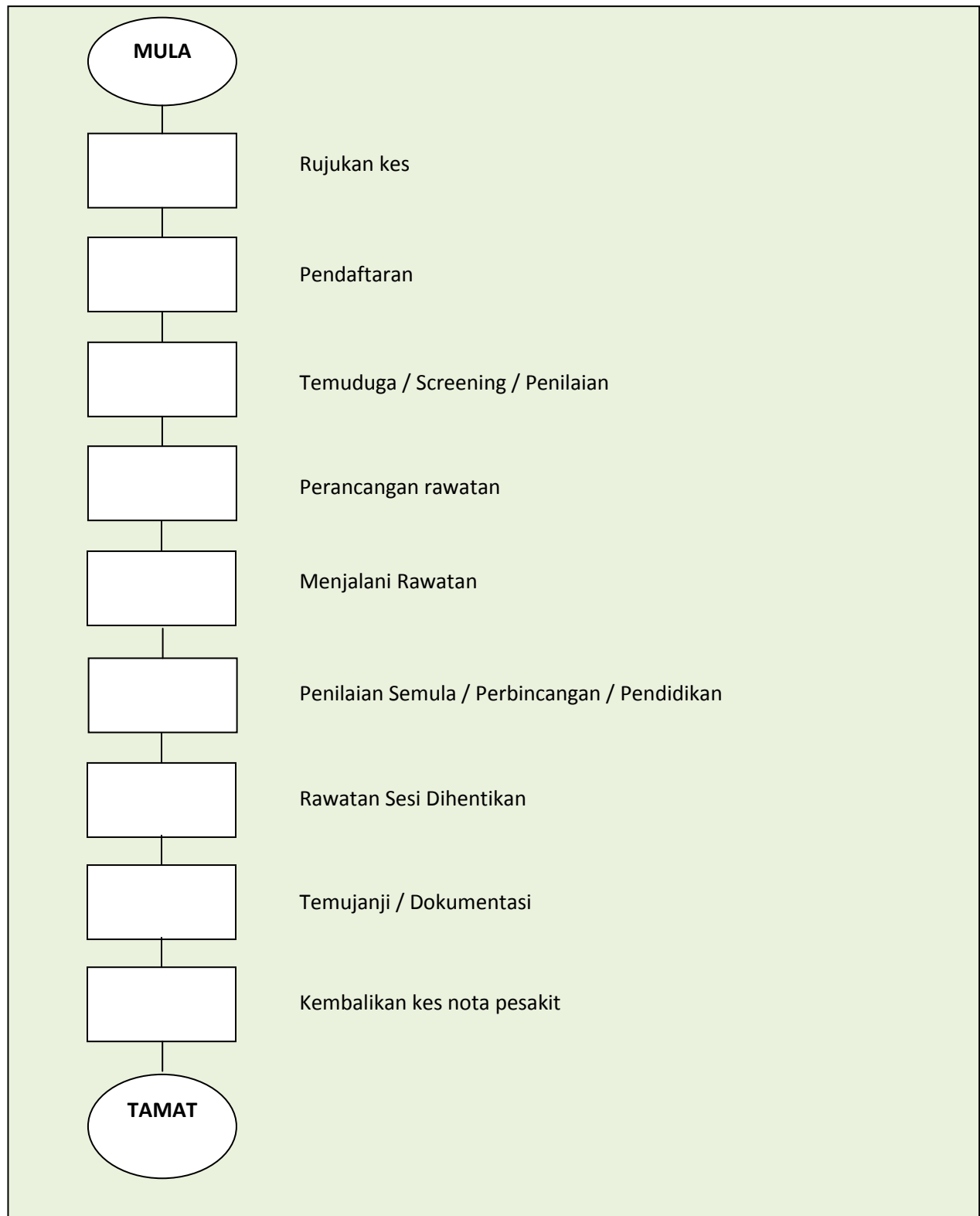
**CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN
RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN DENGAN PRESSURE GARMENT.**



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN SPLINT, ORTOSIS DAN ALAT ADAPTASI

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan kes
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit.
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual
PPPCK/JPCK	<p>Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fizikzl umum dan keadaan luka, kulit dan bengkak • Julat pergerakan sendi • Kekuatan, kekakuan dan kontraktur • Sensori, tekstur dan sensitiviti – semmes-weinstein monofilament sensory test, 2 point discrimination test, tuning fox • Kefungsian
PPPCK/JPCK	Mengenalpasti masalah dan pelan rawatan splint yang bersesuaian
PPPCK/JPCK	<p>Menjalankan rawatan pemulihan berdasarkan prinsip-prinsip berikut tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Design • Mekanikal • Konstruksi • Pemasangan • Tambahan mekanisma dinamik jika perlu
PPPCK/JPCK	Pemeriksaan semula
PPPCK/JPCK	<p>Pendidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penggunaan • Penjagaan • Pemakaian • Precaution • Risalah arahan diberikan
PPPCK/JPCK	Temujanji akan datang diberikan kepada pesakit
PPPCK/JPCK	Merekod penilaian dan rawatan dalam nota kes
PPPCK/JPCK	Kembalikan nota kes ke kaunter unit

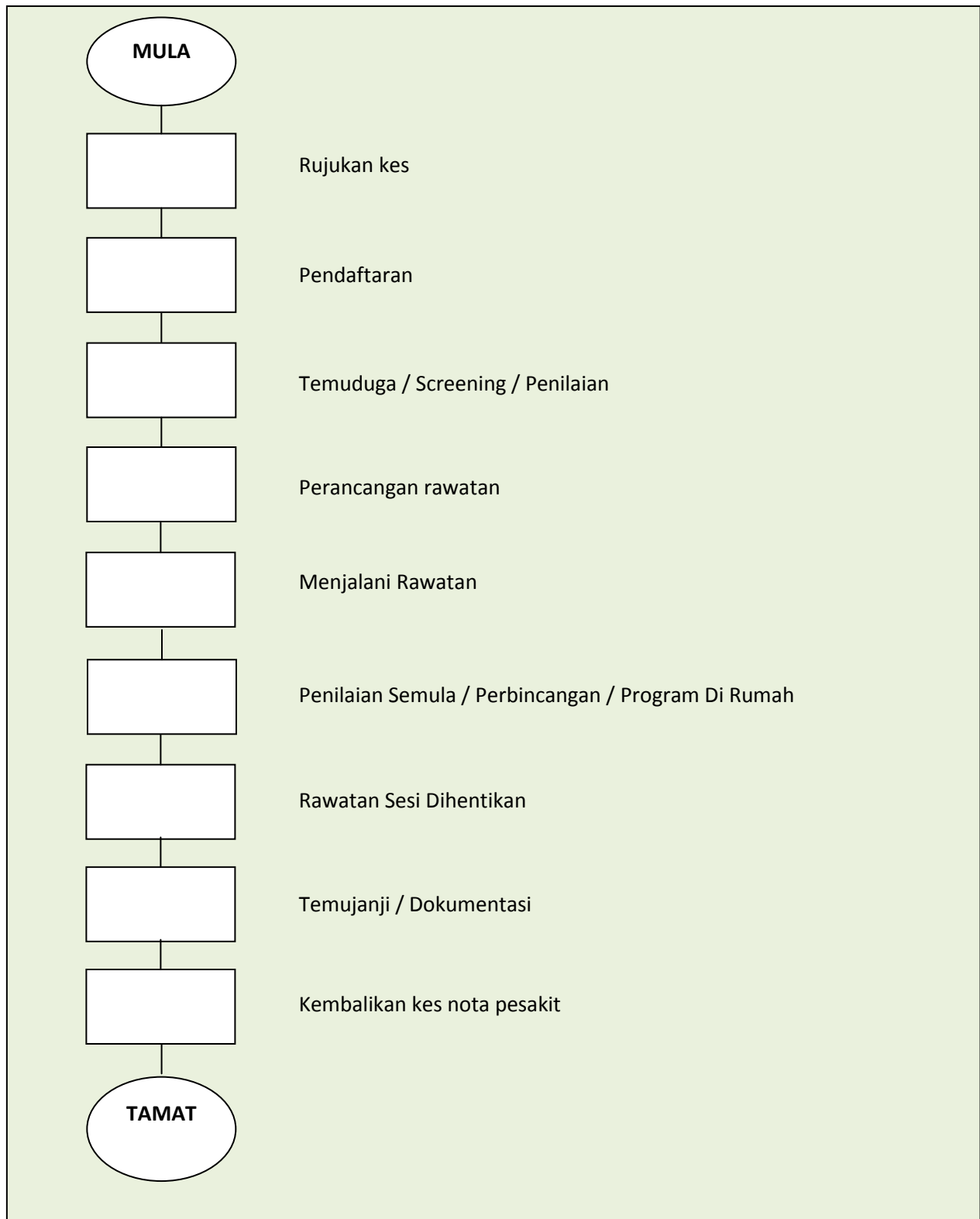
**CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN,
REVIEW PEMULIHAN SPLINT, ORTOSIS DAN ALAT ADAPTASI.**



PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN PEKERJAAN DAN KEMBALI BEKERJA

JAWATAN	PROSES
Doktor	Rujukan
PPK/JPCK	Pendaftaran di kaunter unit.
PPPCK/JPCK	Screening / Temubual <ul style="list-style-type: none"> Kondisi pesakit Pekerjaan
PPPCK/JPCK	Penilaian atau penilaian semula, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada: <ul style="list-style-type: none"> Kefungsian Fizikal umum, kognitif, memori, persepsi, mental Pekerjaan Analisa tugas-tugas dalam pekerjaan Padanan pekerjaan dengan keupayaan
PPPCK/JPCK	Mengenal pasti masalah menghalang pesakit kembali ke kerjanya.
PPPCK/JPCK	Merangka pelan tindakan, latihan dan rawatan berbentuk simulasi.
PPPCK/JPCK	Menjalankan perawatan dan latihan di unit, contoh mengikut keperluan kes tetapi tidak terhad kepada: <ul style="list-style-type: none"> Menguatkan kekuatan fizikal Melatih kefungsian Meningkatkan ketahanan bekerja Menyedarkan tentang kesihatan dan keselamatan dalam pekerjaan
PPPCK/JPCK	Penilaian semula dan pembincangan.
PPPCK/JPCK	Temujanji akan datang diberi.
PPPCK/JPCK	Merekod kedatangan dan rawatan.
PPPCK/JPCK	Kembalikan kes nota ke kaunter.

**CARTA ALIRAN KERJA PENILAIAN, PERANCANGAN RAWATAN, IMPLEMEN
RAWATAN, REVIEW PEMULIHAN PEKERJAAN DAN KEMBALI BEKERJA.**

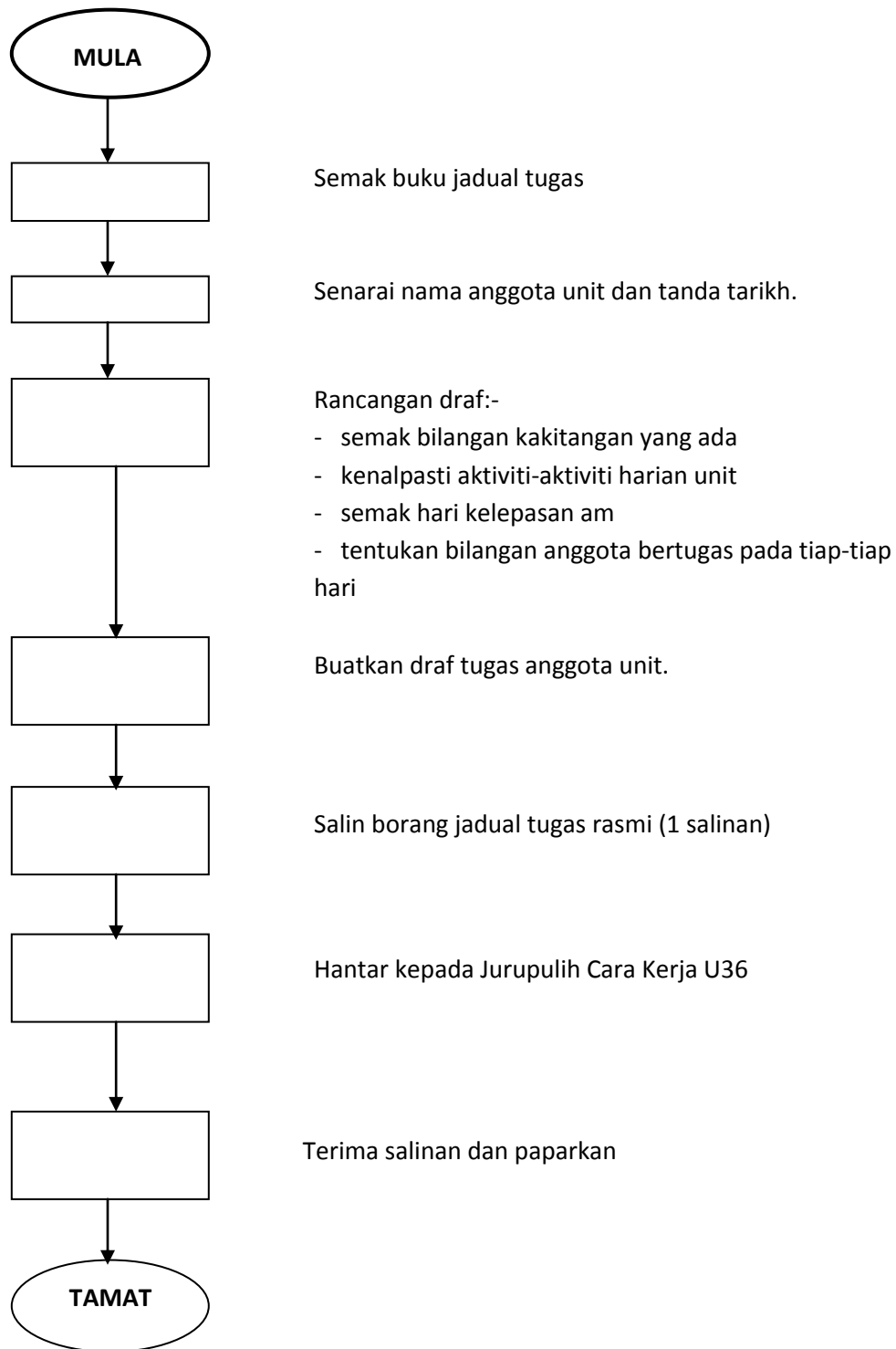


**PROSES KERJA BAGI
SETIAP AKIVITI
PENGURUSAN DAN
PENTADBIRAN**

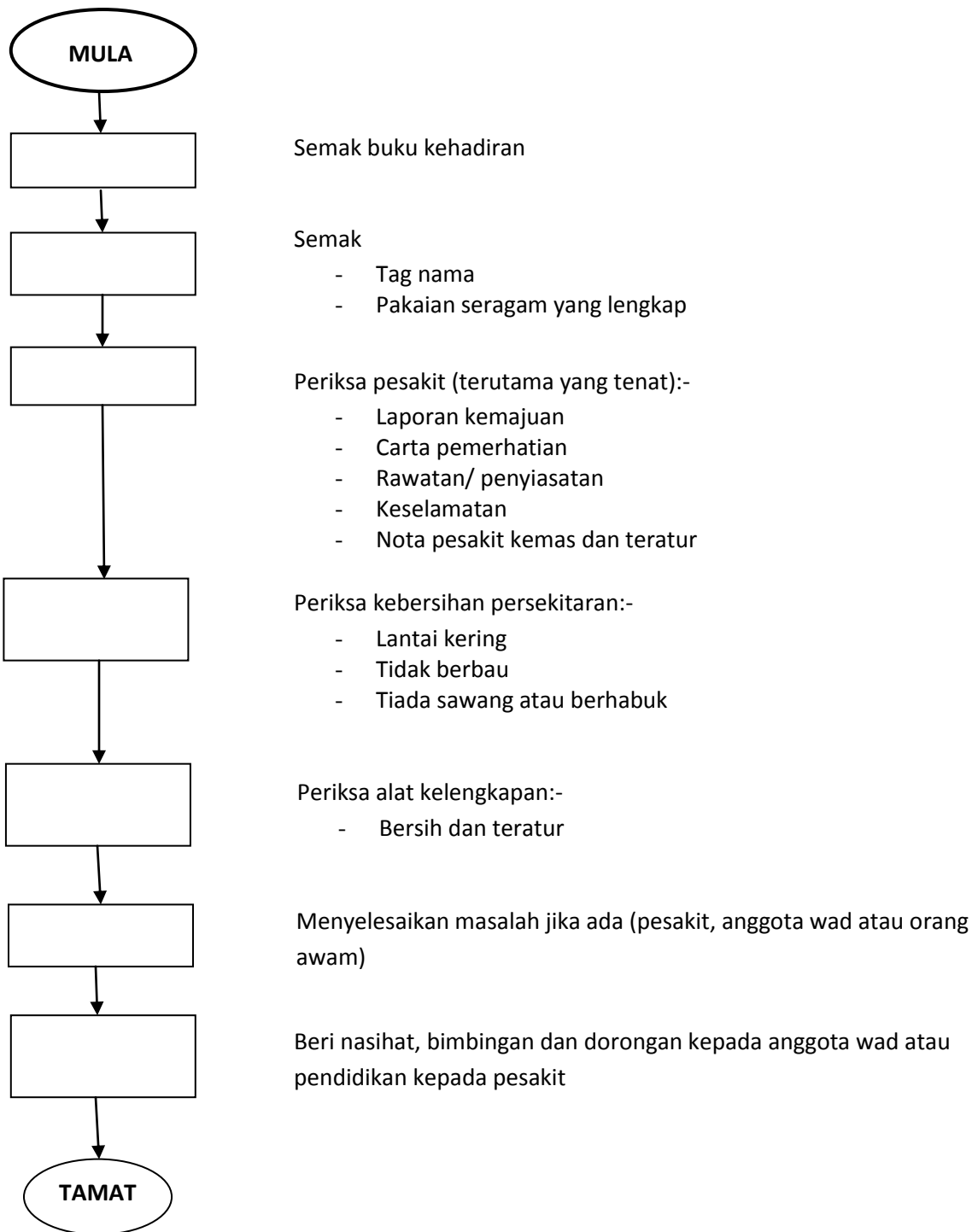
PROSES KERJA BAGI TUGAS: PENYEDIAKAN JADUAL TUGAS ANGGOTA UNIT

Bil	Proses	Pegawai Yang Meluluskan / Dirujuk	Seksyen Undang-Undang / Peraturan
1.	Sediakan fail jadual tugas	Pengarah Hospital	Senarai Tugas Pegawai Pemulihan
2.	Senaraikan nama anggota unit .		
3.	Rancang draf:-	Pegawai Pemulihan Carakerja U44	Perubatan Cara Kerja U44
	3.1 Semak bilangan kakitangan yang ada.	Pegawai Pemulihan Carakerja U41	Pegawai Pemulihan Carakerja U41
	3.2 Kenalpasti aktiviti-aktiviti harian di unit dan wad.	Jurupulih Perubatan Carakerja U40	Jurupulih Perubatan Carakerja U40
	3.3 Kenalpasti kemahiran dan keadaan anggota unit yang ada.	Jurupulih Perubatan Carakerja U38	Jurupulih Perubatan Carakerja U38
4.	Buat draf tugas anggota di unit dan wad.	Jurupulih Perubatan Carakerja U36	Jurupulih Perubatan Carakerja U36
5.	Salin borang jadual tugas rasmi (1 salinan).		Jurupulih Perubatan Carakerja U36
6.	Hantar kepada ketua Unit Pemulihan Cara Kerja .		Perintah am
7.	Semua staf terima dan menamparkan di tempat yang tertentu.		

CARTA ALIRAN: MENYEDIAKAM JADUAL TUGAS ANGGOTA UNIT



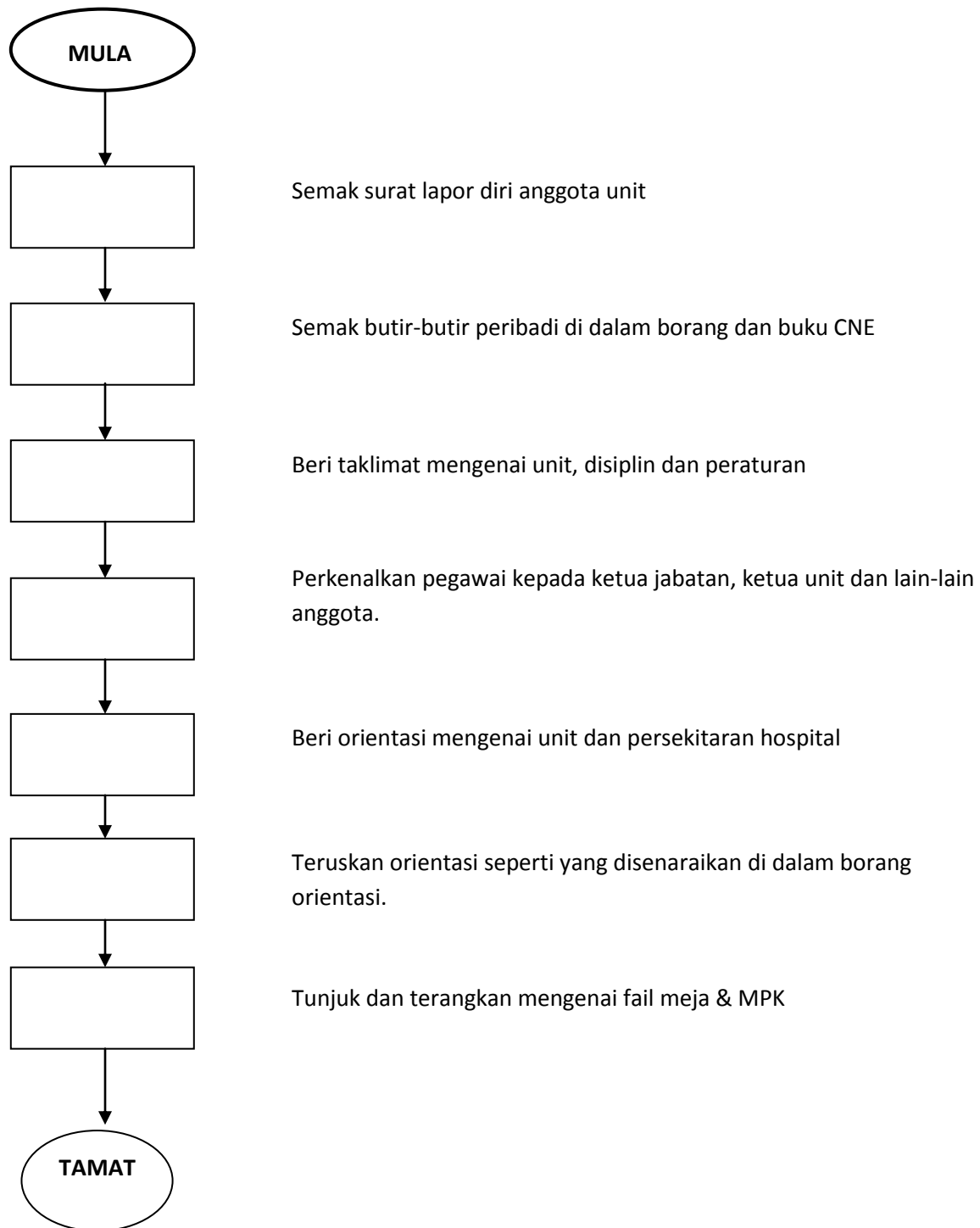
CARTA ALIRAN KERJA: PENYELIAAN KESELURUHAN ANGGOTA UNIT/ PESAKIT/ KEBERSIHAN



PROSES KERJA BAGI TUGAS: MEMBERI ORIENTASI UNIT

Bil	Proses	Pegawai Yang Meluluskan / Dirujuk	Seksyen Undang-Undang / Peraturan
1.	Semak surat lapor diri.	Pengarah Hospital	Senarai Tugas Pegawai Pemulihan Perubatan Cara Kerja U44
2.	Semak butir-butir peribadi dalam borang peribadi dan buku CME.		
3.	Beri taklimat mengenai unit, disiplin dan peraturan hospital.	Pegawai Pemulihan Carakerja U44	
4.	Kenalkan pegawai kepada ketua jabatan, ketua unit dan lain-lain anggota unit dan hospital.	Pegawai Pemulihan Carakerja U41	
5.	Beri orientasi mengenai unit dan persekitaran unit dan hospital.	Jurupulih Perubatan Carakerja U40	
6.	Teruskan orientasi seperti yang disenaraikan dalam borang orientasi.	Jurupulih Perubatan Carakerja U38	
7.	Tunjukkan dan terangkan fail maja untuk rujukan dan panduan.	Jurupulih Perubatan Carakerja U36	
		Jurupulih Perubatan Carakerja U32	

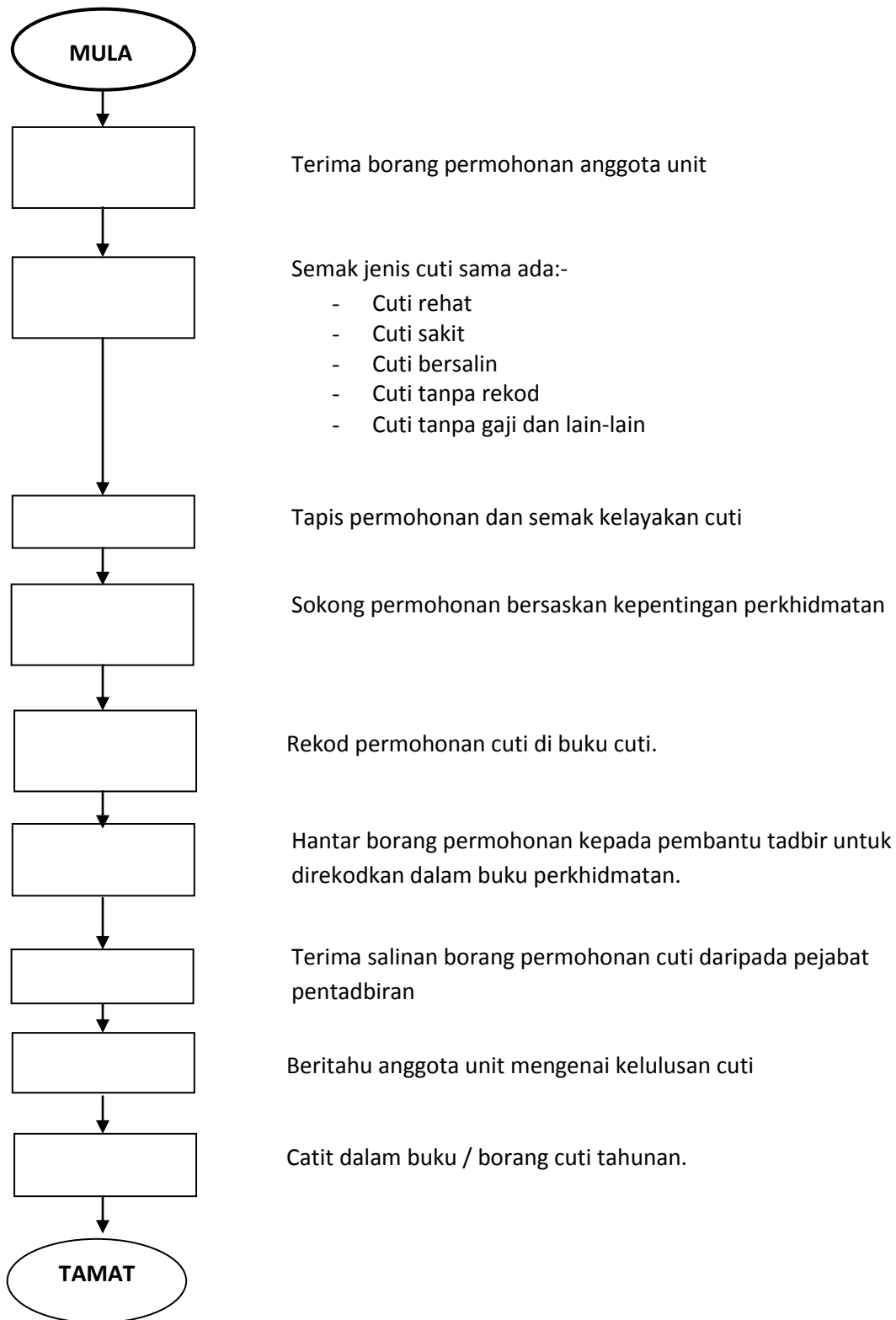
CARTA ALIRAN KERJA: MEMBERI ORIENTASI UNIT



PROSES KERJA BAGI TUGAS: MENERIMA PERMOHONAN CUTI

Bil	Proses	Pegawai Yang Meluluskan / Dirujuk	Seksyen Undang-Undang / Peraturan
1.	Teriam borang permohonan anggota unit dan semak jenis cuti sama ada cuti rehat/ cuti sakit/ cuti bersalin/ cuti tanpa rekod/ cuti tanpa gaji dan lain-lain.	Pengarah Hospital	Senarai Tugas Pegawai Pemulihan
2.	Tapis permohonan dan semak kelayakan cuti.	Pegawai Pemulihan Carakerja U44	Perubatan Cara Kerja U44
3.	Sokong permohonan berasaskan kepentingan perkhidmatan.	Pegawai Pemulihan Carakerja U41	Perintah Am
4.	Rekod permohonan cuti di buku dispatch.	Jurupulih Perubatan Carakerja U40	
5.	Hantar kepada pembantu tadbir untuk direkodkan di dalam buku perkhidmatan.	Jurupulih Perubatan Carakerja U38	
6.	Terima salinan borang permohonan cuti daripada pejabat pentadbiran.	Jurupulih Perubatan Carakerja U36	
7.	Beritahu anggota unit mengenai kelulusan cuti.		
8.	Catit dalam buku / borang rekod cuti tahunan anggota unit.		

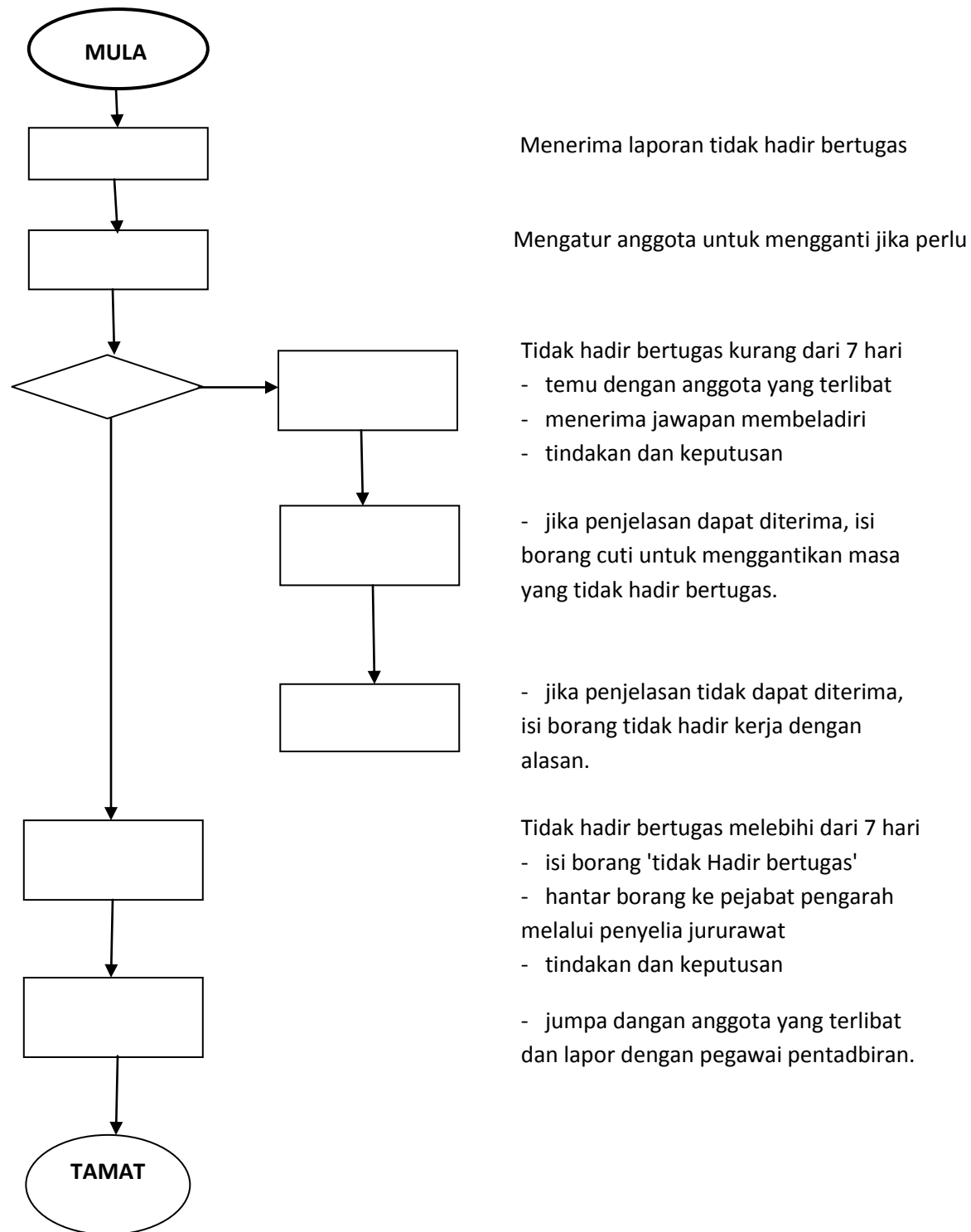
CARTA ALIRAN KERJA: MENERIMA PERMOHONAN CUTI



PROSES KERJA BAGI TUGAS: PENGURUSAN KAKITANGAN YANG TIDAK HADIR BERTUGAS TANPA KEBENARAN

Bil	Proses	Pegawai Yang Meluluskan / Dirujuk	Seksyen Undang-Undang / Peraturan
1.	Menerima laporan tidak hadir bertugas	Pengarah Hospital	Senarai Tugas Pegawai Pemulihan
2.	Mengatur anggota untuk pengganti jika perlu.		
3.	Tidak hadir bertugas kurang dari 7 hari	Pegawai Pemulihan Carakerja U44	Perubatan Cara Kerja U44
	<ul style="list-style-type: none"> - Temu dengan anggota yang terlibat - Menerima jawapan membela diri - Tindakan dan keputusan - Jika penjelasan dapat diterima, isi Borang cuti untuk menggantikan masa yang tidak hadir bertugas. - Jika penjelasan tidak dapat diterima, isi borang tidak hadir kerja dengan alasan. 	Pegawai Pemulihan Carakerja U41 Jurupulih Perubatan Carakerja U40 Jurupulih Perubatan Carakerja U38 Jurupulih Perubatan Carakerja U36	Perintah Am
4.	Tidak hadir bertugas melebihi dari 7 hari		
	<ul style="list-style-type: none"> - Isi borang 'tidak hadir bertugas' - Hantar borang ke pejabat pengarah - Tindakan dan keputusan - Jumpa dengan anggota yang terlibat dan lapor dengan pegawai pentadbiran. 		

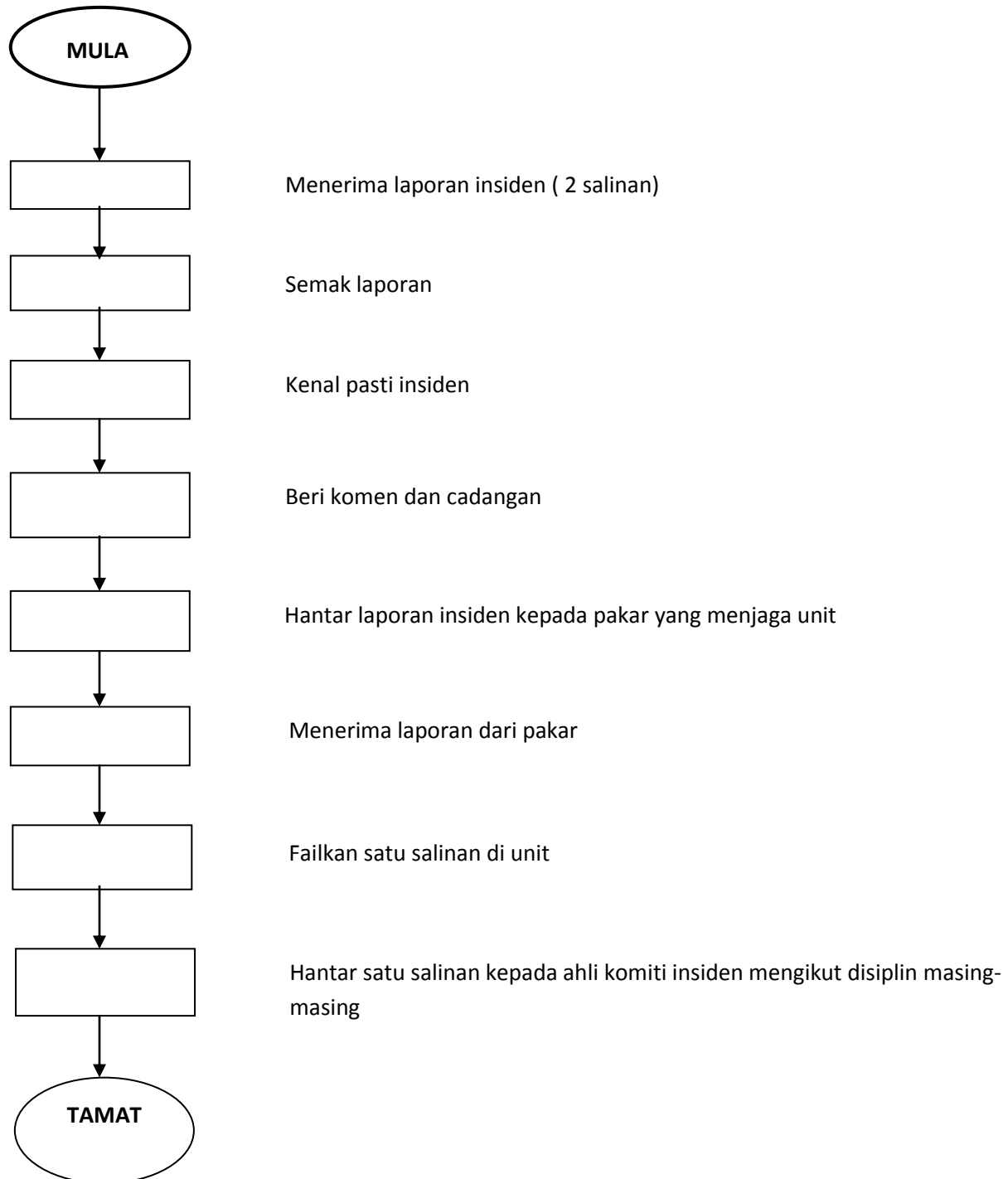
CARTA ALIRAN KERJA: PENGURUSAN KAKITANGAN YANG TIDAK HADIR BERTUGAS TANPA KEBENARAN



PROSES KERJA BAGI TUGAS: LAPORAN INSIDEN

Bil	Proses	Pegawai Yang Meluluskan / Dirujuk	Seksyen Undang-Undang / Peraturan
1.	Menerima laporan insiden (2 salinan)	Pengarah Hospital	Senarai Tugas Pegawai Pemulihan
2.	Semak laporan	Pegawai Pemulihan Carakerja U44	
3.	Kenalpasti insiden	Pegawai Pemulihan Carakerja U41	Perubatan Cara Kerja U44
4.	Memberi komen dan cadangan		Peraturan laporan insiden
5.	Hantar laporan insiden kepada pakaryang menjaga unit	Jurupulih Perubatan Carakerja U40	
6.	Hantar laporan insiden kepada pakar yang menjaga unit	Jurupulih Perubatan Carakerja U38	
7.	Menerima laporan dari pakar	Jurupulih Perubatan Carakerja U36	
8.	Failkan satu salinan di unit		
9.	Hantar satu salinan kepada ahli komiti insiden mengikut disiplin masing-masing.	Jurupulih Perubatan Carakerja U32	

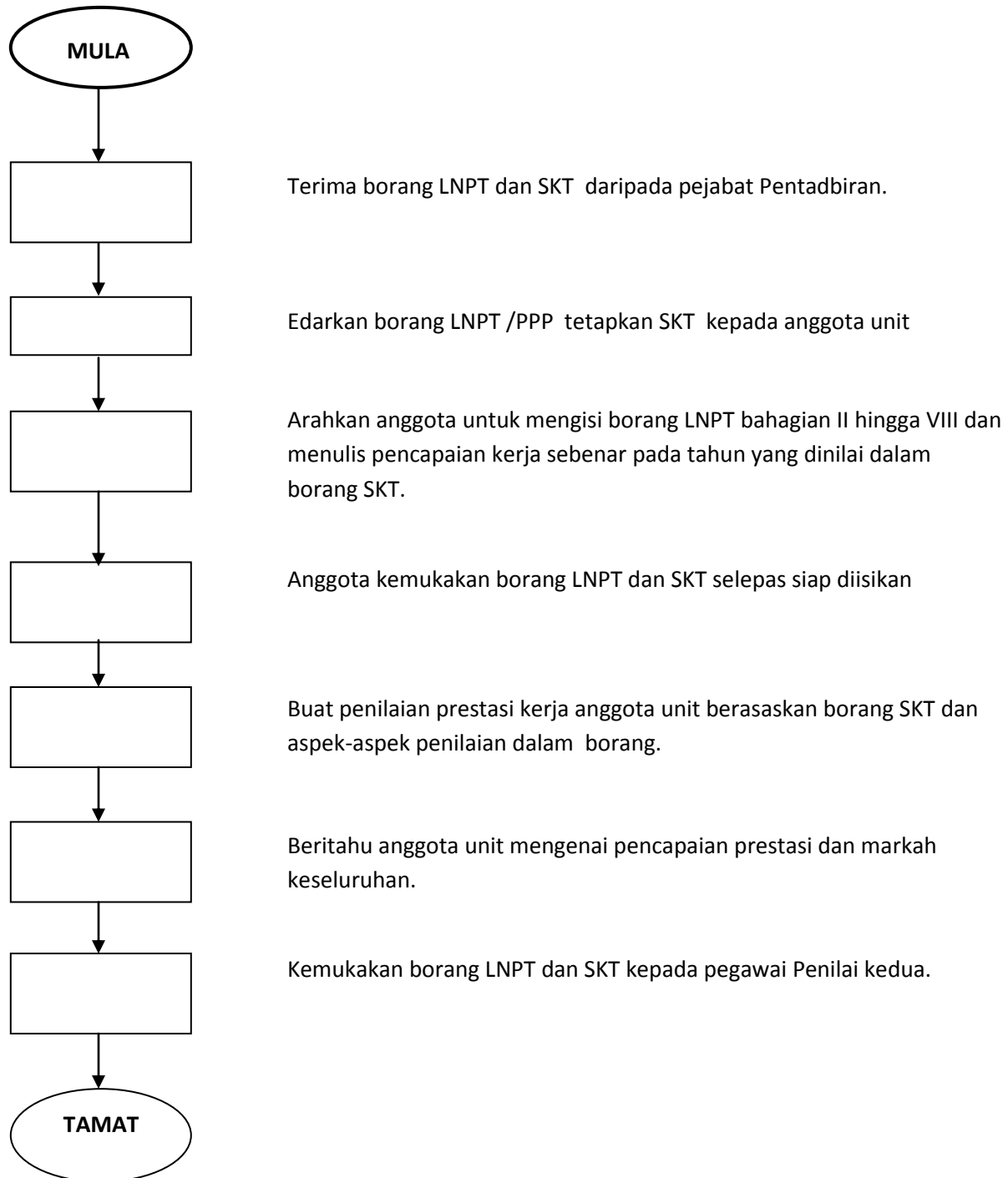
CARTA ALIRAN KERJA: LAPORAN INSIDEN



PROSES KERJA BAGI TUGAS: MEMYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI

Bil	Proses	Pegawai Yang Meluluskan / Dirujuk	Seksyen Undang-Undang / Peraturan
1.	Terima borang LNPT daripada Pejabat Pentadbiran.	Pengarah Hospital	Senarai Tugas Pegawai Pemulihan
2.	Edarkan borang LNPT/PPP tetapkan SKT kepada anggota unit.	Timbalan pengarah klinikal.	Perubatan Cara Kerja U44
3.	Arahkan anggota unit untuk mengisi borang LNPT .	Pegawai Pemulihan Carakerja U44	
4.	Semak borang LNPT dan SKT selepas dikumpul semula.	Pegawai Pemulihan Carakerja U41	
5.	Buat penilaian prestasi kerja anggota unit berasaskan borang SKT dan aspek-aspek penilaiandalam borang.	Jurupulih Perubatan Carakerja U40	
6.	Beritahu anggota unit mengenai Pencapaian Prestasi dan markah keseluruhan.	Jurupulih Perubatan Carakerja U38	Panduan penilaian peristasi. LNPT MAMPU.
7.	Kemukakan Borang LNPT dan SKT kepada pegawai penilai kedua.	Jurupulih Perubatan Carakerja U36	
8.	Borang LNPT dikumpul dan dihantar ke pihak pengurusan hospital		

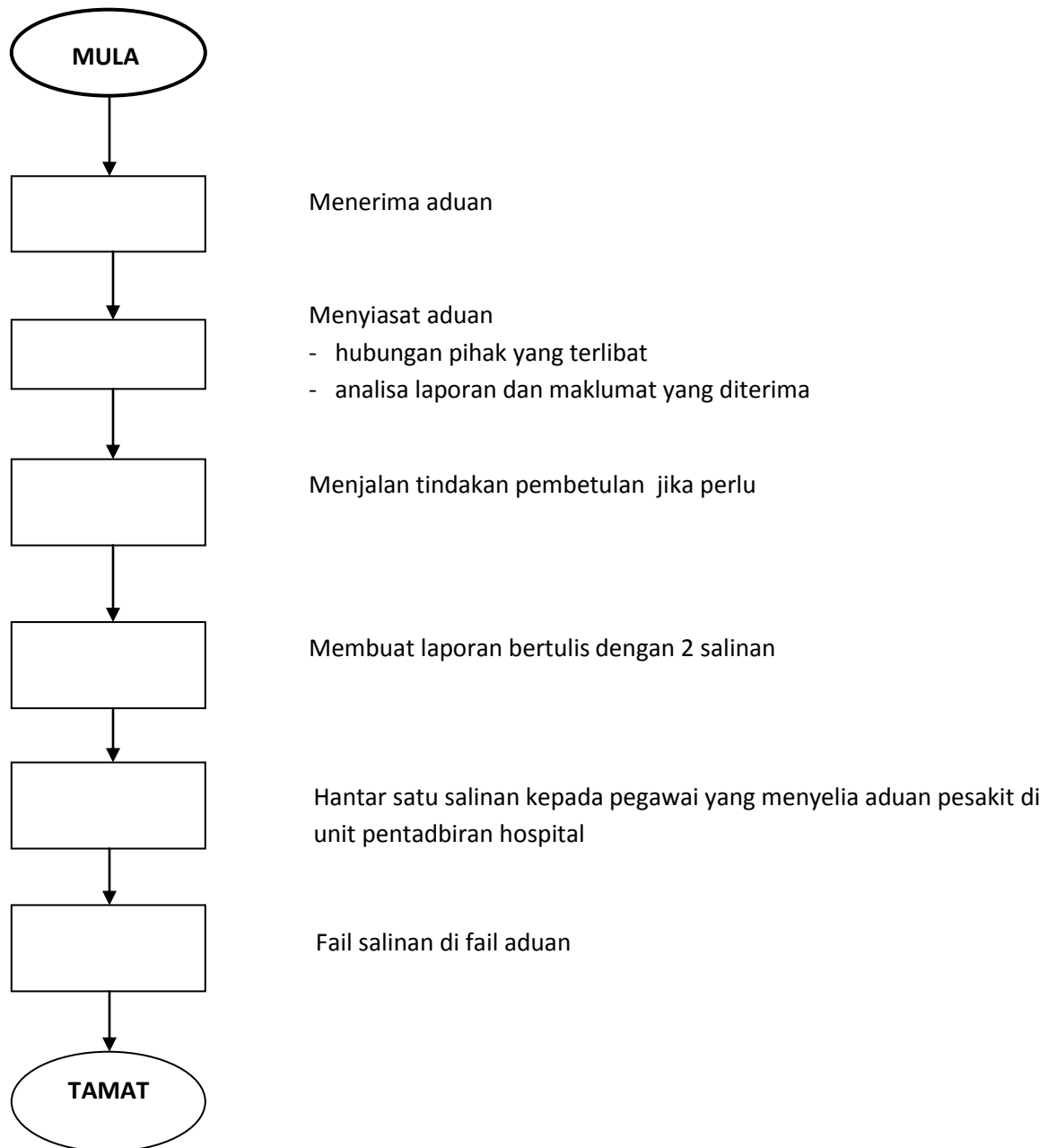
CARTA ALIRAN KERJA: MEMYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PRESTASI



PROSES KERJA BAGI TUGAS: MENYIASAT ADUAN

Bil	Proses	Pegawai Yang Meluluskan / Dirujuk	Seksyen Undang-Undang / Peraturan
1.	Menerima aduan secara pos / peti cadangan / lisan daripada pesakit, orang awam/ kakitangan atau lain-lain.	Pengarah Hospital	Senarai Tugas Pegawai Pemulihan
2.	Segera dimaklumkan kepada pihak pengurusan.	Timbalan pengarah klinikal.	Perubatan Cara Kerja U44
3.	Aduan bertulis di peti cadangan pesakit di pungut oleh pegawai yang telah dipertanggungjawabkan oleh pengurusan.	Pegawai Pemulihan Carakerja U44	Jawatankuasa aduan pesakit Hospital Sibul
4.	Menyiasat aduan dan mendapat jawapan dalam tempoh masa 5 hari bekerja.	Pegawai Pemulihan Carakerja U41	
	4.1 Hubungan pihak yang terlibat	Jurupulih Perubatan Carakerja U40	Prosedur kualiti sokongan.
	4.2 Analisa laporan maklumat yang diterima.	Jurupulih Perubatan Carakerja U38	Pengendalian maklumbalas / aduan awam.
5.	Sediakan laporan dalam tempoh 3 hari bekerja.(pihak terlibat)		
6.	Menjalankan tindakan pembetulan jika perlu. Sila rujuk kepada fail prosedur aduan awam.	Jurupulih Perubatan Carakerja U36	

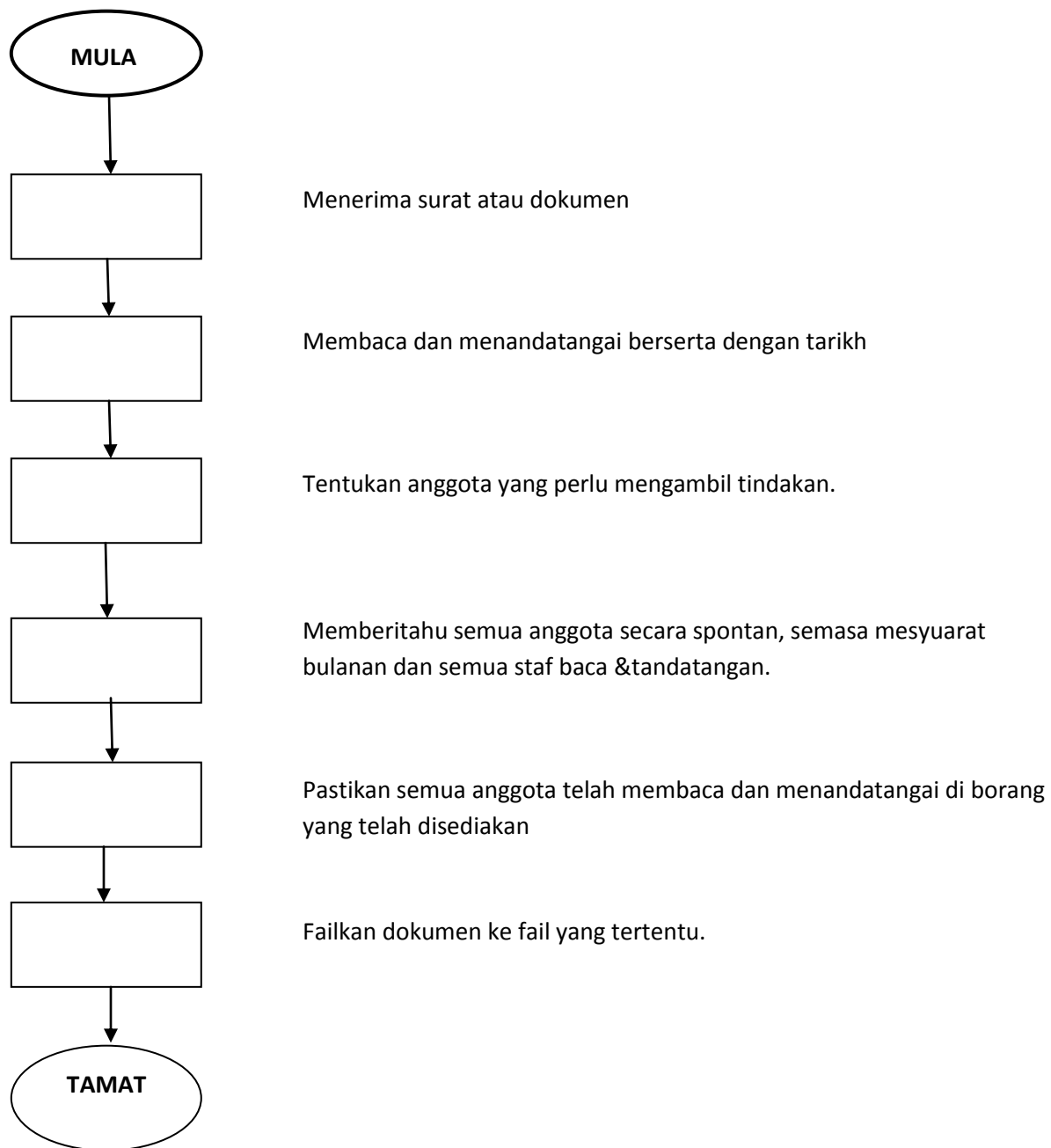
CARTA ALIRAN KERJA: MENYIASAT ADUAN



TUGAS: PENGURUSAN SURAT PEKELILING DAN DOKUMEN

Bil	Proses	Pegawai Yang Meluluskan / Dirujuk	Seksyen Undang-Undang / Peraturan
1.	Menerima surat pekeling dokumen	Pengarah Hospital	Senarai Tugas Pegawai Pemulihan Perubatan Cara Kerja U44
2.	Membaca dan menandatangani berserta dengan tarikh	Timbalan pengarah klinikal.	
3.	Tentukan kakitangan yang perlu mengambil tindakan	Pegawai Pemulihan Carakerja U44	
4.	Semua anggota membaca dan menandatangani di borang yang disediakan.	Pegawai Pemulihan Carakerja U41	
5.	Memberitahu semua anggota secara spontan / semasa mesyuarat bulanan.	Jurupulih Perubatan Carakerja U40	
6.	Failkan dokumen ke fail yang tertentu.	Jurupulih Perubatan Carakerja U38	
		Jurupulih Perubatan Carakerja U36	
		Jurupulih Perubatan Carakerja U32	

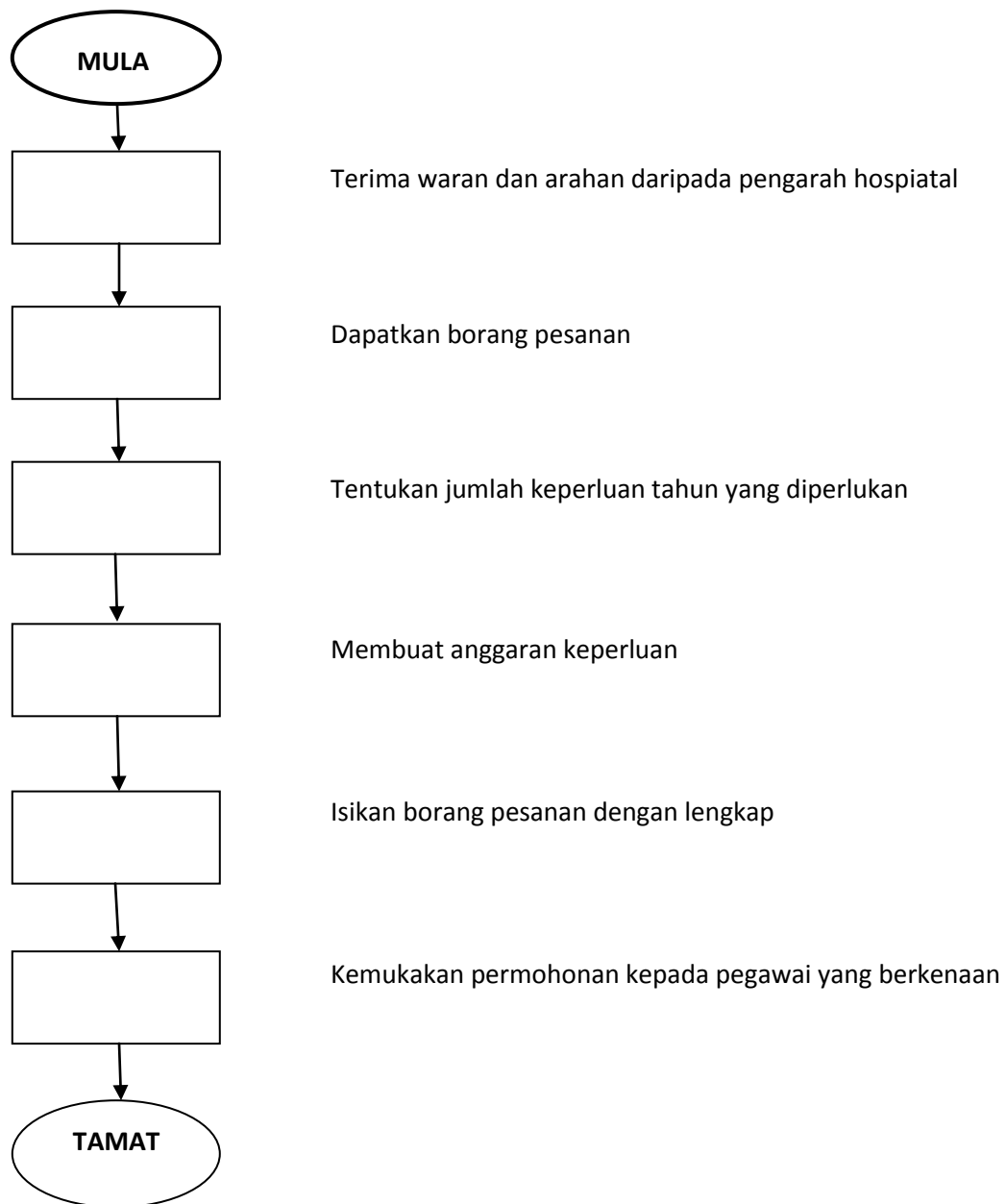
CARTA ALIRAN KERJA: PENGURUSAN SURAT PEKELILING DAN DOKUMEN



PROSES KERJA BAGI TUGAS: MENYEDIAKAN PERMOHONAN KEPERLUAN TAHUNAN

Bil	Proses	Pegawai Yang Meluluskan / Dirujuk	Seksyen Undang-Undang / Peraturan
1.	Terima waran dan arahan dari KKM dan Pengarah Hospital	Pengarah Hospital	Senarai Tugas Pegawai Pemulihan Perubatan Cara Kerja U41
2.	Dapatkan borang pesanan	Pegawai Pemulihan Carakerja U44	
3.	Tentukan jumlah keperluan tahun akan datang.	Pegawai Pemulihan Carakerja U41	
4.	Membuat anggaran keperluan.	Jurupulih Perubatan Carakerja U40	
5.	Isikan borang pesanan dengan lengkap.	Jurupulih Perubatan Carakerja U38	
6.	Kemukakan permohonan kepada pegawai yang berkenaan.	Jurupulih Perubatan Carakerja U36 Ketua Jabatan Farmasi Unit perolehan	

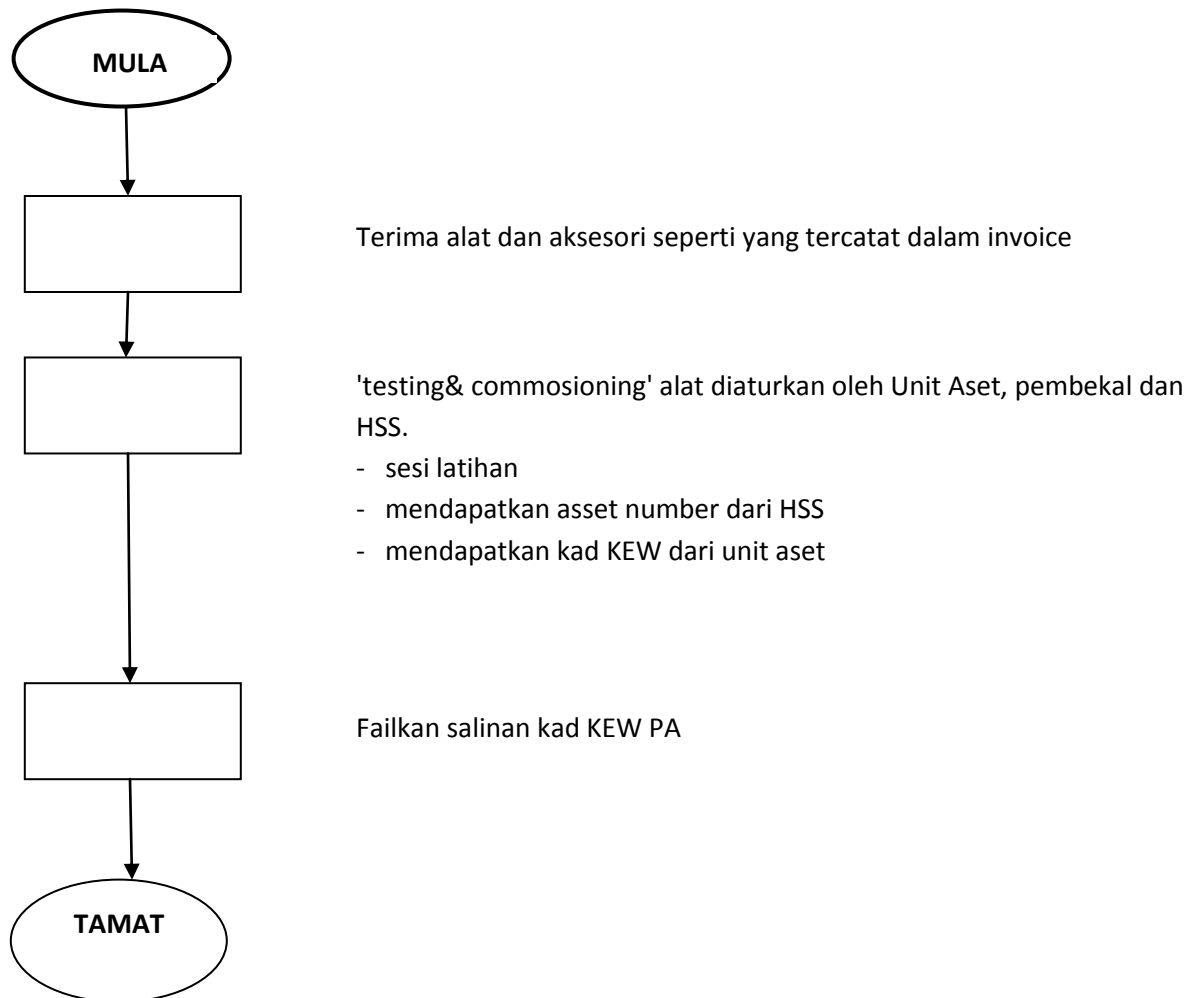
**CARTA ALIRAN KERJA: MENYEDIAKAN PERMOHONAN KEPERLUAN TAHUNAN
(ALAT-ALAT PERUBATAN / BUKAN PERUBATAN)**



TUGAS: MENERIMA ALAT KELENGKAPAN

Bil	Proses	Pegawai Yang Meluluskan / Dirujuk	Seksyen Undang-Undang / Peraturan
1.	Terima alat oleh unit aset dan UPCK.	Pengarah Hospital	Pengendalian aset kerajaan.
2.	Pastikan alat dan aksesori seperti yang tercatat dalam 'invoice'.	Pegawai Pemulihan Carakerja U44	
3.	Pastikan 'testing & commisioning' alat diatur oleh pihak pembekal, HSS dan pegawai aset yang berkenaan	Pegawai Pemulihan Carakerja U41	
3.1	Sesi latihan menggunakan alat yang telah diberikan	Jurupulih Perubatan Carakerja U40	
3.2	Mendapatkan nombor aset dari pihak HSS	Jurupulih Perubatan Carakerja U38	
3.3	Mendapatkan kad KEW PA dari Unit aset.	Jurupulih Perubatan Carakerja U36	
		Pihak HSS	
4.	Failkan kad KEW PA di dalam fail peralatan.	Unit Aset	

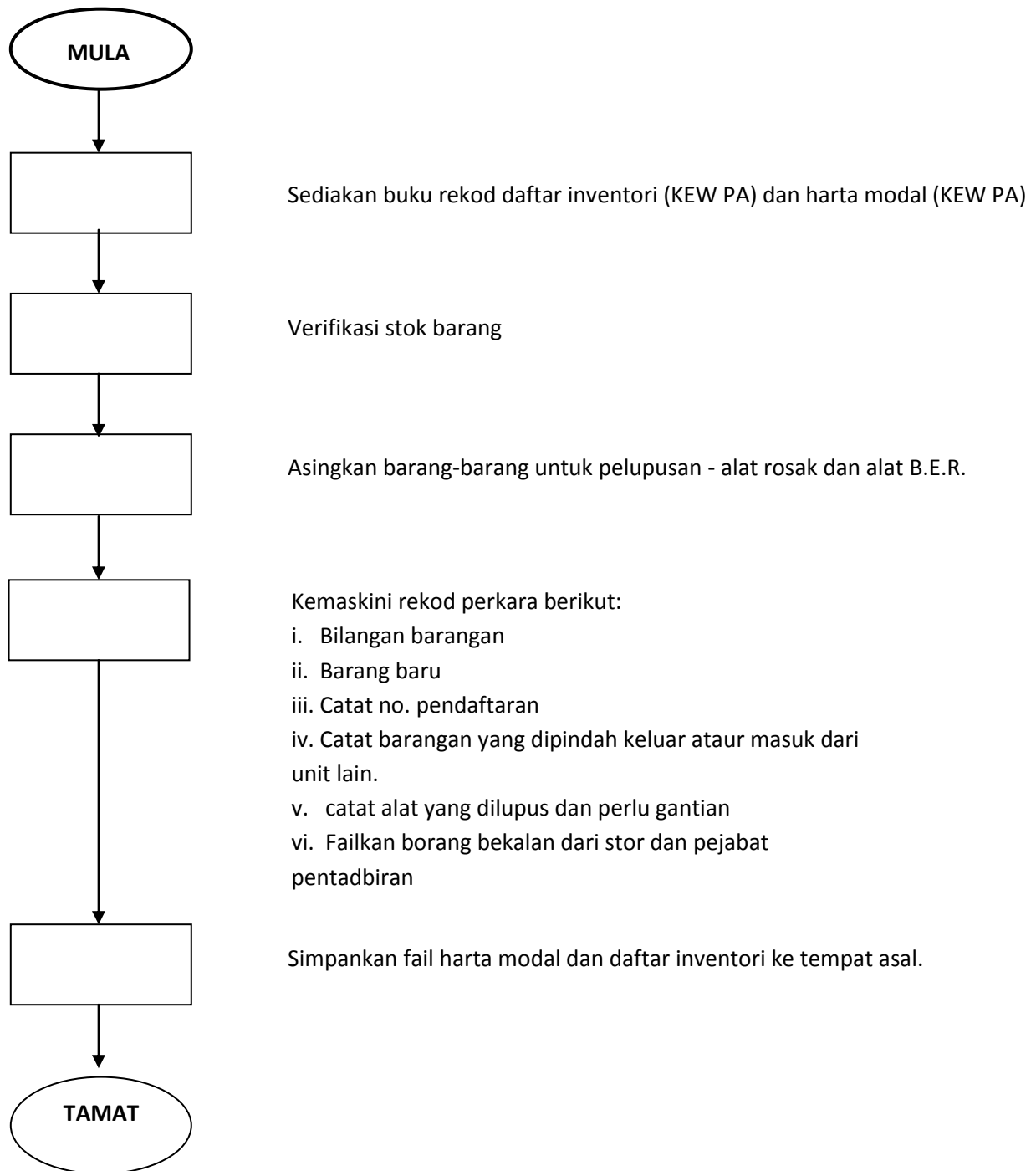
CARTA ALIRAN KERJA: MENERIMA ALAT KELENGKAPAN



PROSES KERJA BAGI TUGAS: KEMASKINIKAN INVENTORI

Bil	Proses	Pegawai Yang Meluluskan / Dirujuk	Seksyen Undang-Undang / Peraturan
1.	Sediakan fail rekod daftar inventori (KEW PA)	Pengarah Hospital	Pengurusan asset kerajaan.
2.	Verifikasi stok barang	Pegawai Pemulihan Carakerja U44	
3.	Asingkan barang-barang untuk pelupusan	Pegawai Pemulihan Carakerja U41	
4.	(alat Rosak dan Alat B.E.R)	Jurupulih Carakerja U36	
	Kemaskini rekod perkara berikut:	Jurupulih Carakerja U32	
	4.1 Bilangan barang	Jurupulih Carakerja U29.	
	4.2 Barang baru		
	4.3 Catat nombor pendaftaran		
	4.4 Catat barangan dipindah keluar/masuk dari unit tertentu		
	4.5 Catat alat yang dilupus dan perlu gantian.		
5.	4.6 Failkan borang bekalan dari stor		
	Simpan fail / daftar inventori ke tempat asal.		

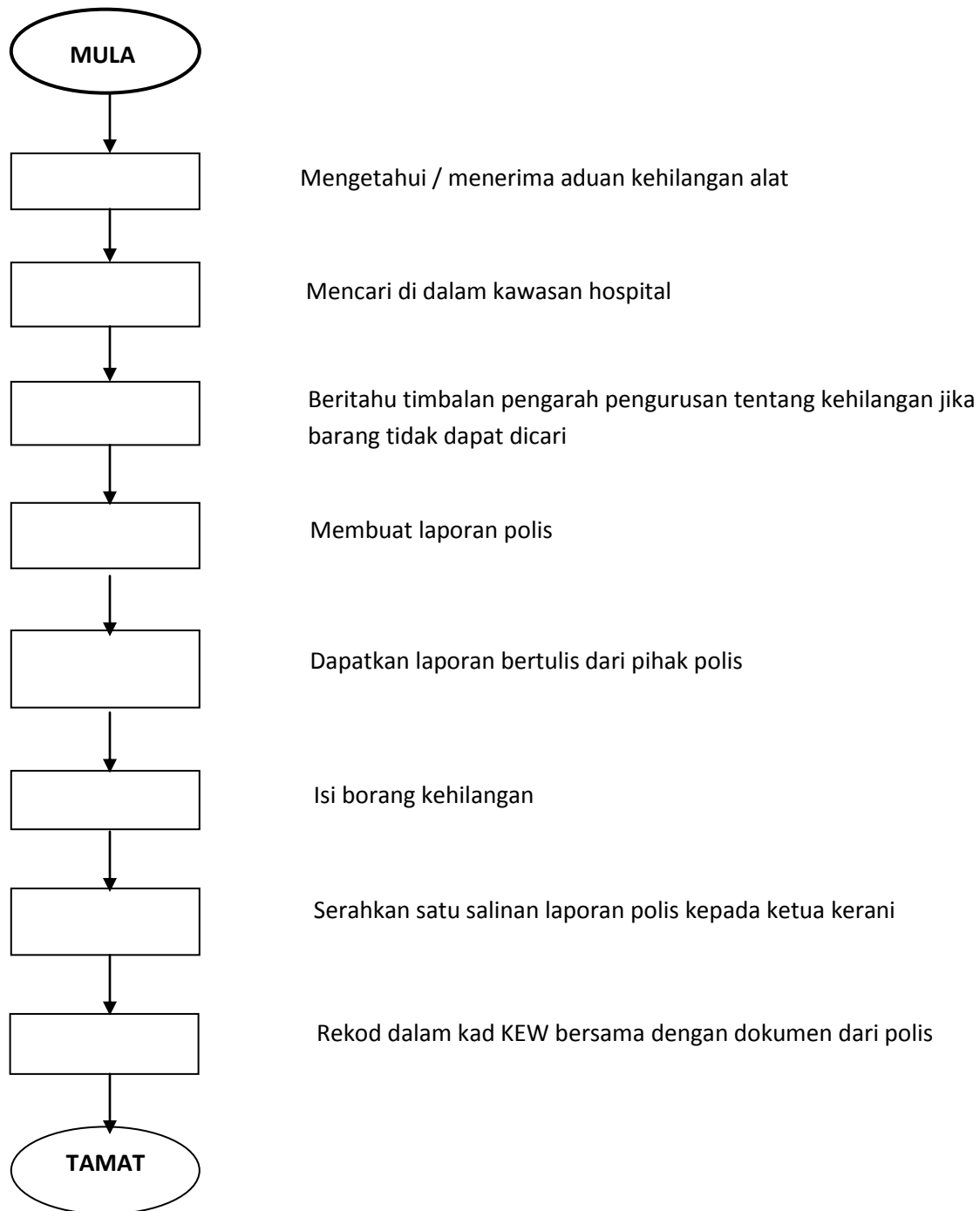
CARTA ALIRAN KERJA: KEMASKINIKAN INVENTORI



PROSES KERJA BAGI TUGAS: MELAPOR KEHILANGAN ALAT KELENGKAPAN

Bil	Proses	Pegawai Yang Meluluskan / Dirujuk	Seksyen Undang-Undang / Peraturan
1.	Mengetahui / menerima aduan kehilangan alat	Pengarah Hospital	Pengurusan asset kerajaan
2.	Mencari di dalam kawasan hospital	Pegawai Pemulihan Carakerja U44	
3.	Beritahu ketua Timbalan pengarah hospital tentang kehilangan jika barang tidak dapat dicari	Pegawai Pemulihan Carakerja U41	
4.	Membuat laporan polis	Jurupulih Perubatan Carakerja U40	
5.	Dapatkan laporan bertulis dari pihak polis	Jurupulih Perubatan Carakerja U38	
6.	Isi borang aset	Jurupulih Perubatan Carakerja U36	
7.	Serahkan satu salinan laporan polis kepada ketua kerani	Jurupulih Carakerja U32.	
8.	Rekod dalam salinan kad KEW bersama dengan dokumen dari polis	Jurupulih Carakerja U29.	

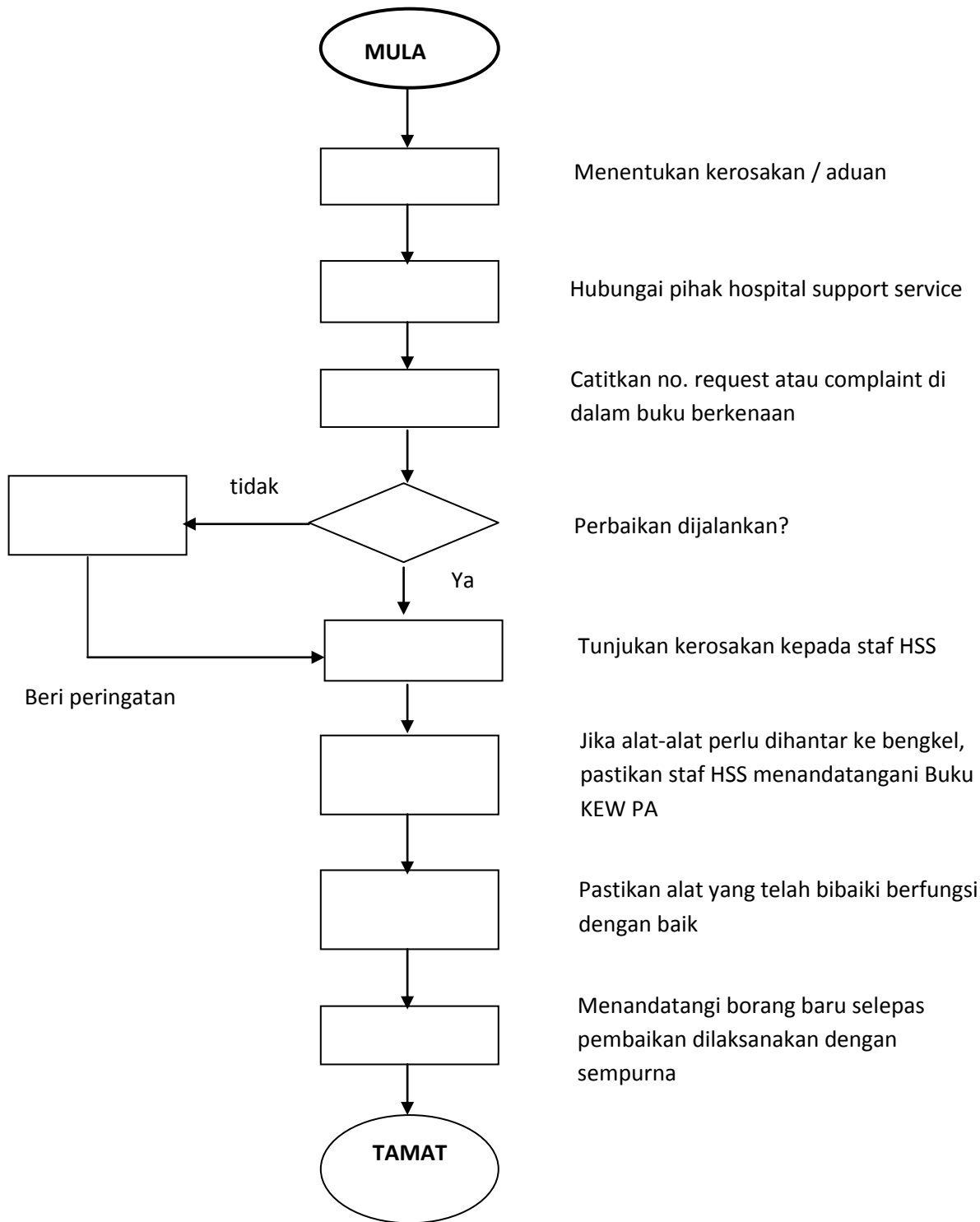
CARTA ALIRAN KERJA: MELAPOR KEHILANGAN ALAT KELENGKAPAN



PROSES KERJA BAGI TUGAS: URUSAN 'SERVICE REQUEST' / COMPLAINT

Bil	Proses	Pegawai Yang Meluluskan / Dirujuk	Seksyen Undang-Undang / Peraturan
1.	Kenalpasti kerosakan / aduan /lokasi dan tentukan urusan:- FEMS / BEMS / CLS / CW / LL	Pengarah Hospital	HSIP Hospital Queen Elizabeth 2.
2.	Hubungi pihak hospital support service:- - Tel no. 7377 untuk 'service request' - Tel no. 7378 untuk 'complaints'	Pegawai Pemulihan Carakerja U44 Pegawai Pemulihan Carakerja U41	
3.	Catatkan no. request atau complaint ke dalam buku berkenaan	Jurupulih Perubatan Carakerja U40	
4.	Beri peringatan jika 'request' atau 'complaint' tidak dilaksanakan dalam masa yang tertentu	Jurupulih Perubatan Carakerja U38	
5.	Tunjukkan kerosakan kepada staf HSS	Jurupulih Perubatan Carakerja U36	
6.	Jika alat-alat perlu dihantar ke bengkel, pastikan staf HSS menandatangani Buku KEW PA 2	Jurupulih Carakerja U32.	
7.	Pastikan alat yang telah dibaiki berfungsi dengan baik	Jurupulih Carakerja U29.	
8.	Menandatangani borang selepas pembaikan dijalankan dengan sempurna		

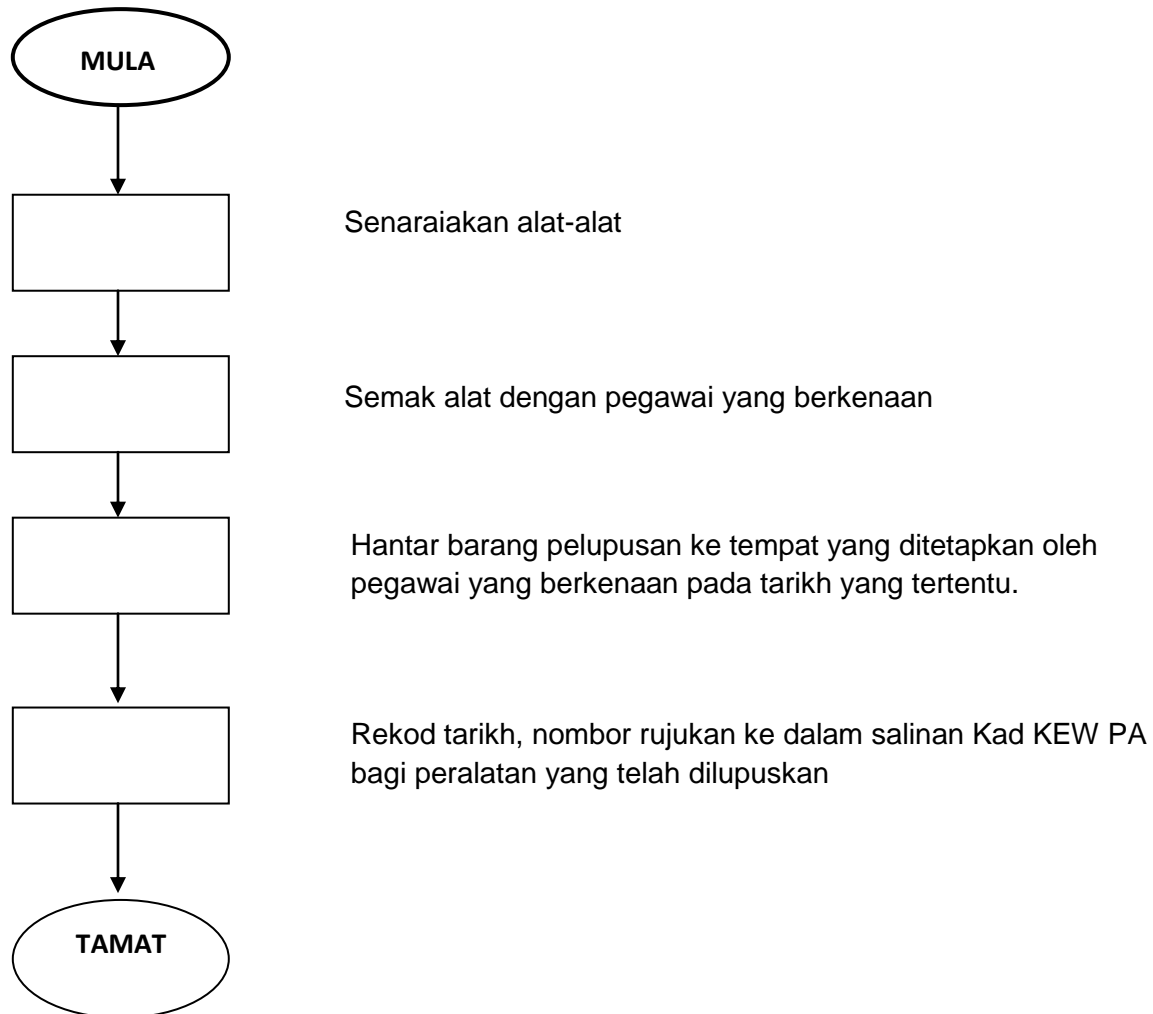
CARTA ALIRAN KERJA: URUSAN 'SERVICE REQUEST' / COMPLAINT



PROSES KERJA BAGI TUGAS: PELUPUSAN KELENGKAPAN HARTA MODAL/INVENTORI

Bil	Proses	Pegawai Yang Meluluskan / Dirujuk	Seksyen Undang-Undang / Peraturan
1.	Terima surat senarai alat-alat yang telah BER oleh HSS.	Pengarah Hospital	Pengurusan pelupusan asset kerajaan.
2.	Hantarkan borang permohonan pelupusan dengan salinan KEW PA kepada pihak pengurusan yang menyelia pelupusan.	Pegawai Pemulihan Carakerja U44	
3.	Menerima surat / senarai kelulusan pelupusan daripada KKM.	Pegawai Pemulihan Carakerja U41	
4.	Semak alat yang sudah disenaraikan dalam kelulusan pelupusan dengan pegawai yang dipertanggungjawabkan diperingkat unit PCK.	Jurupulih Perubatan Carakerja U40	
5.	Hantar barang pelupusan ke tempat yang ditetapkan oleh pegawai yang berkenaan pada tarikh yang tertentu	Jurupulih Perubatan Carakerja U38	
6.	Rekod tarikh, nombor rujukan ke dalam salinan Kad KEW bagi peralatan yang telah dilupus	Jurupulih Perubatan Carakerja U36	

CARTA ALIRAN KERJA: PELUPUASAN KELENGKAPAN HARTA MODAL/INVENTORI



BORANG YANG DIGUNAKAN JABATAN:

1. KLINIKAL:

- a. Kad Rawatan Pesakit Luar Pemulihan Carakerja (Medl.99G)
- b. Kad Kedatangan Pesakit Luar
- c. Borang Rujukan Pesakit Ke Unit Pemulihan Carakerja
- d. Borang Rujukan Pesakit Dari Unit Pemulihan Carakerja
- e. Borang Penilaian Atau Dokumentasi Mengikut Kes
- f. Borang Statistik Bulanan (UPCK)
- g. Borang Laporan Rawatan (Statistik) (Individu)
- h. Borang Pelepasan Masa (Time-slip)

2. PENGURUSAN & PENTADBIRAN:

- a. Borang Permohonan Cuti Rehat (Surat Pekeliling AM Bil.3 Tahun 1996)
- b. Borang Permohonan Cuti Sakit (Perintah Am 17 Bab C)
- c. Borang Untuk Mengumpul Cuti Rehat Bagi GCR (Pekeliling Perkhidmatan Bil.7 Tahun 2003)
- d. Kad Perakam Waktu / Rekod Perakam Waktu Digital
- e. Borang Laporan Bulanan – Kad perakam waktu
- f. Borang “Commitment Slip”
- g. Kad Pendaftaran Harta Modal (KEW 312)
- h. Kad Pendaftaran Inventori (KEW 313)
- i. Tally Card (G. 7)
- j. Buku Inden Barangan Dari Pesakit Dalam farmasi (H.416)
- k. Buku Serahan (Am.109)