

**NO. DOKUMEN : BKPS-AK18
TEMUJANJI**

KELUARAN : 5.0

TARIKH KUATKUASA : 01/09/2017

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PP/JP/PPP/PPK PP/JP/PPP/PPK PP/JP/PPP/PPK PP/JP/PPP/PPK PP/JP/PPP/PPK	<p>A. Penetapan temujanji</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Semak buku temujanji 2. Berikan masa dan tarikh yang sesuai bagi pesakit untuk datang ke klinik 3. Catat nama pesakit, nombor telefon dan 4 angka hujung nombor kad pengenalan pesakit dalam buku temujanji 4. Catat pada kad LP 1 pesakit dan juga kad rawatan pesakit masa dan tarikh yang ditetapkan 5. Beri kad LP 1 kepada pesakit yang berkenaan
PPP PPP PPP	<p>B. Bagi kes dari senarai menunggu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kenalpasti kes dari senarai menunggu 2. Tetapkan tarikh temujanji yang sesuai untuk pegawai 3. Maklumkan tarikh kepada pesakit sama ada melalui pos/ telefon <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maklumat pesakit boleh didapati dari kad rawatan pesakit 4. Pastikan cara penetapan temujanji:
PPP	<ol style="list-style-type: none"> 4.1 Jika melalui pos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lengkapkan dua salinan borang penetapan temujanji ▪ Kepilkan satu salinan pada kad rawatan pesakit ▪ Catat dalam buku setem dan kad rawatan pesakit ▪ Poskan surat tersebut 4.2 Jika melalui telefon <ul style="list-style-type: none"> ▪ Catat tarikh dan masa panggilan dibuat ke dalam buku telefon/ buku temujanji/ buku senarai menunggu ▪ Keluarkan nama pesakit dari senarai menunggu apabila pesakit hadir pada hari yang ditetapkan 5. Catat nama pesakit dan 4 angka hujung nombor kad pengenalan pesakit dalam buku temujanji pegawai

NO. DOKUMEN : BKPS-AK18 TEMUJANJI	
KELUARAN : 5.0	TARIKH KUATKUASA : 01/09/2017

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PP/JP/PPP/PPK	<p>C. Pertukaran temujanji oleh pihak pergigian</p> <p>1. (Dalam keadaan terpaksa kerana situasi tertentu)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kenalpasti pesakit yang terlibat • Jika pesakit dapat dihubungi melalui telefon, maklumkan pesakit sebab pertukaran temujanji dan beri masa dan tarikh lain yang sesuai bagi pesakit untuk datang ke klinik • Catat tarikh dan masa baru temujanji pesakit dalam buku temujanji pegawai, kad rawatan LP8 dan kad makmal LP6 pesakit jika berkaitan
PP/JP/PPP/PPK	<p>2. Jika pesakit tidak dapat dihubungi melalui telefon dan pesakit hadir di klinik pada masa yang di ditetapkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terangkan kepada pesakit sebab-sebab temujanji tidak dapat ditunaikan • Jika rawatan yang dirancang boleh dilaksanakan oleh pegawai lain, beri pilihan kepada pesakit sama ada dia bersetuju menerima rawatan daripada pegawai lain atau tidak • Jika ya, teruskan rawatan • Jika tidak, beri masa dan tarikh yang lain • Catat dalam buku temujanji pegawai, kad rawatan LP8 dan kad makmal LP6 pesakit jika berkaitan berkenaan masa serta tarikh temujanji yang baru
PP/JP/PPP/PPK	<p>3. Dalam keadaan biasa (diketahui 3 hari lebih awal)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rujuk kepada langkah-langkah C1, B4, B5, C2 • Rujuk kepada langkah C2 sekiranya pesakit masih hadir ke klinik • Kepilkan surat bersama sampul surat pada kad rawatan bagi surat yang dikembalikan oleh pos

NO. DOKUMEN : BKPS-AK18 TEMUJANJI	
KELUARAN : 5.0	TARIKH KUATKUASA : 01/09/2017

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PP/JP/PPP/PPK	<p>D. Pertukaran temujanji oleh pesakit</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Catat pada kad rawatan pesakit dan juga pada buku temujanji jika pesakit meminta pertukaran temujanji
PP/JP/PPP/PPK	<p>E. Bagi Kes temujanji dentur yang tidak hadir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hubungi pesakit seperti dalam langkah C3 sebanyak 3 kali dan catat pada kad rawatan pesakit 2. Jika pesakit tidak hadir melebihi 6 bulan dari tarikh temujanji yang terakhir, maka kes dentur boleh dilupuskan. Catat pada kad rawatan pesakit dan kad LP6