

**NO. DOKUMEN : BKPS-AK1  
KAWALAN KAD RAWATAN**

**KELUARAN : 5.1**

**TARIKH KUATKUASA : 01/06/2023**

<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>
Petugas di kaunter pendaftaran	<p><b>1. Mewujudkan Kad (Kes Baru)</b></p> <p><b>i. Warganegara Malaysia</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Dokumen Pengenalan;</b> Rujuk 4 digit akhir Kad Pengenalan/ Kad Polis (dewasa) atau Sijil Kelahiran/ Mykid/ Kad Pengenalan ibu/ bapa/ penjaga bagi kanak- kanak berumur 12 tahun dan kebawah</li></ul> <p><b>ii. Warga asing</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rujuk kepada nama yang tercatat pada pasport mereka</li></ul>
Petugas di kaunter pendaftaran	<p><b>2. Kad (Kes Ulangan)</b></p> <p><b>i. Warganegara Malaysia</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Jika pesakit mempunyai kad LP1;</b> Rujuk kepada tahun pendaftaran dan 4 digit akhir kad pengenalan yang tercatat pada kad LP1</li><li>• <b>Bagi yang tidak membawa LP 1;</b> Rujuk 4 digit akhir Kad Pengenalan/ Kad Polis (dewasa) atau Sijil Kelahiran/ Mykid/ Kad Pengenalan ibu/ bapa/ penjaga bagi kanak- kanak berumur 12 tahun dan kebawah</li></ul> <p><b>ii. Warga asing</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rujuk kepada nama yang tercatat pada pasport mereka</li><li>• Cari kad mengikut 4 digit akhir nombor pasport/ <i>i-card</i></li></ul>
Petugas di kaunter pendaftaran	<p><b>3. Pendaftaran (Kes baru dan ulangan)</b></p> <p>Daftar maklumat pesakit di dalam PG 101 (Pergigian Primer) &amp; PG 102 (Kepakaran)/ Sistem Giret 2.0 dan beri nombor giliran mengikut kategori pesakit. Warga asing didaftarkan di dalam rekod yangberasingan</p>

**NO. DOKUMEN : BKPS-AK1  
KAWALAN KAD RAWATAN**

**KELUARAN : 5.1**

**TARIKH KUATKUASA : 01/06/2023**

Petugas di bilik rawatan/  
kaunter

Petugas di kaunter  
pendaftaran

PP/JP/ PPP/ PPK

Petugas di kaunter  
pendaftaran unit  
kepakaran

**4. Pengambilan bacaan tekanan darah**

Pengambilan bacaan tekanan darah untuk pesakit berumur 18 tahun dan ke atas dan rekodkan ke dalam Format Pemantauan Tekanan Darah serta LP8 pesakit sebelum prosedur pergigian dijalankan.

Rujukan : Surat edaran KKM.600\_33/3/6(5) bertarikh 23 Disember 2016 (Lampiran disediakan)

**5. Menfail**

Kumpulkan semua kad-kad pesakit LP 8-1 atau LP 8-2 (selepas buku daftar pesakit PG 101 dikemaskini) di tempat yang dikhaskan

**i. Klinik Pergigian**

**• Warganegara Malaysia**

Susun kad-kad pesakit mengikut turutan nombor 4 digit akhir Kad Pengenalan/ Kad Polis atau Sijil Kelahiran/ Mykid di rak kad.

**• Warga asing**

Susun kad – kad pesakit mengikut pasport / *i-card* dan simpan kad-kad mengikut turutan 4 digit akhir nombor tersebut dan diasingkan

**ii. Kad-kad Rawatan Sekolah**

- Klinik Pergigian Statik; kad-kad difail mengikut kelas dan disimpan di Klinik Pergigian Sekolah
- Pasukan Pergigian Bergerak; kad-kad dikumpul mengikut kelas dan diserahkan kepada Guru Kesihatan/ HEM dan disimpan di sekolah/ klinik

**iii. Ortodontik**

Kad-kad rawatan ortodontik disimpan di bilik rekod,Unit Kepakaran Ortodontik.

**iv. Kepakaran Pergigian Restoratif**

- Kad-kad rawatan Restoratif disimpan di bilik rekod,Unit KepakaranPergigian Restoratif.

**NO. DOKUMEN : BKPS-AK1  
KAWALAN KAD RAWATAN**

**KELUARAN : 5.1**

**TARIKH KUATKUASA : 01/06/2023**

**v. Periodontik**

Kad-kad rawatan Periodontik disimpan dibilik rekod, Unit  
KepakaranPergigian Periodontik