

WPKL-BKP (G)-AK2: PEMERIKSAAN, DIAGNOSA DAN RAWATAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PP/PPP	<p data-bbox="628 268 948 297">PENGAMBILAN X-RAY</p> <ol data-bbox="671 302 1437 1496" style="list-style-type: none"><li data-bbox="671 302 1331 331">1. Pastikan bahagian mulut yang hendak di x-ray.<li data-bbox="671 367 1161 396">2. Pilih jenis filem x-ray yang sesuai.<li data-bbox="671 432 1433 461">3. Pasangkan suis mesin x-ray dan pastikan ia berfungsi.<li data-bbox="671 497 1437 562">4. Pilihkan program x-ray yang sesuai mengikut bahagian mulut.<li data-bbox="671 598 1134 627">5. Posisikan pesakit di atas kerusi.<li data-bbox="671 663 1437 692">6. Pakaikan apron pelindung sinaran x-ray di atas pesakit.<li data-bbox="671 728 1437 831">7. Letakkan filem x-ray di sebelah bahagian mulut yang hendak di x- ray dan pastikan filem kekal pada tempat tersebut.<li data-bbox="671 866 1437 931">8. Tujukan tiub x-ray dengan betul ke atas bahagian mulut berkenaan.<li data-bbox="671 967 1437 1032">9. Minta pesakit supaya jangan bergerak. Pastikan tiada kakitangan dalam bilik x-ray semasa mengambil x-ray.<li data-bbox="671 1068 1437 1133">10. Operator berdiri dibelakang <i>lead screen</i> dan tekan butang untuk memulakan pancaran x-ray.<li data-bbox="671 1169 1027 1198">11. Padamkan mesin x-ray.<li data-bbox="671 1234 1166 1263">12. Keluarkan filem dari mulut pesakit.<li data-bbox="671 1299 1437 1364">13. Tanggalkan apron pelindung x-ray dan letakkannya ditempat asal.<li data-bbox="671 1400 1358 1429">14. Minta pesakit menunggu diluar bilik x-ray/surgeri.<li data-bbox="671 1464 852 1494">15. Cuci filem.

WPKL-BKP (G)-AK2: PEMERIKSAAN, DIAGNOSA DAN RAWATAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPP	<p>Mencuci Filem <i>Instant</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Keluarkan 2.0-2.5ml. <i>Developer</i> dengan menggunakan <i>syringe</i>.2. Picitkan keluar <i>developer</i> dengan memasukkan hujung <i>syringe</i> ke sudut pembalut plastik x-ray.3. Pastikan ia menutupi filem x-ray dengan menekan perlahan balutan plastik.4. Cuci filem mengikut masa yang ditetapkan oleh pembuat.5. Buka penutup plastik dan buang <i>developer</i>.6. Bilas filem dengan air paip yang bersih.7. Keringkan x-ray yang siap dan serahkan kepada Pegawai Pergigian.8. Pastikan x-ray adalah memuaskan.9. Simpan x-ray selepas rawatan setiap satu di dalam sampul / ruangan khas yang sesuai dan catatkan maklumat seperti nama pesakit, no. pendaftaran kad rawatan, tarikh dan gigi.10. Simpan semua x-ray pesakit di tempat yang telah dikhaskan, selamat dan mudah dikesan.
JT	<p>PENYELENGGARAAN MESIN X-RAY</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kalibrasi mesin x-ray dilakukan sekali setiap 2 tahun melalui syarikat yang membekalkan mesin tersebut / syarikat terpilih.

WPKL-BKP (G)-AK2: PEMERIKSAAN, DIAGNOSA DAN RAWATAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
<p>PP/JP</p> <p>JP/PPP</p> <p>PP/PPP</p> <p>PP</p> <p>PP/PPP</p> <p>PP</p> <p>PP</p> <p>P</p>	<p>RUJUKAN</p> <p>A. Rujukan kepada Klinik Pergigian lain / Pegawai Pergigian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gunakan kad rawatan pesakit untuk rujukan di klinik. 2. Catatkan butir-butir rujukan dalam kad pesakit. 3. Gunakan borang rujukan WPKL-BKP(G)-BK 4 untuk rujukan dari klinik statik atau Pasukan Pergigian Bergerak. 4. Beri surat rujukan kepada pesakit dan minta pesakit hadir ke klinik pada hari yang ditentukan. Failkan salinan rujukan. <p>B. Rujukan kepada Unit Pakar Pergigian (Bedah Mulut /Pediatrik/ Periodontik/ Keperluan Khas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gunakan borang rujukan WPKL-BKP (G)-BK 4 / WPKL-BKP(G)-BK 48 (Restoratif)/ Borang Ortogp/CFA/rujukan orto 2005 (Ortodontik) 2. Lampirkan bersama x-ray dan lain-lain dokumen jika perlu. 3. Tentukan samaada kes itu perlukan rujukan segera atau tidak. <ol style="list-style-type: none"> I. Jika pesakit perlukan rawatan segera maklumkan Unit Pakar melalui telefon terlebih dahulu. Minta pesakit pergi ke Hospital dengan segera. II. Jika tidak segera maklumkan kepada pesakit tentang hari rujukan yang tertentu untuk Unit Pakar di hospital. 4. Failkan satu salinan surat rujukan. <p>C. Rujukan kepada Klinik Perubatan / Kesihatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gunakan memo rujukan. 2. Failkan satu salinan surat rujukan

WPKL-BKP (G)-AK2: PEMERIKSAAN, DIAGNOSA DAN RAWATAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
<p>PT/JP/PPP/P PK PT/JP/PPP/P PK</p> <p>PPP</p> <p>PPP/JP</p>	<p>TEMUJANJI</p> <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 dan No. Simpanan Fail dalam buku temujanji. 4. Catat pada kad LP1 pesakit dan juga kad rawatan pesakit masa dan tarikh yang ditetapkan. 5. Beri kad LP 1 kepada pesakit yang berkenaan. <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 pesakit samada melalui pos/telefon/<i>despatch</i>. Maklumat pesakit boleh didapati dari kad rawatan pesakit 4. Pastikan cara penetapan temujanji. <p>Jika melalui pos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Lengkapkan borang penetapan temujanji. Catatkan pada buku senarai menunggu dan buku temujanji pegawai. II. Borang temujanji dihantar ke pejabat Pengarah untuk tindakan selanjutnya. Buat catatan dalam buku <i>despatch</i>. <p>Jika melalui telefon:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Catat tarikh dan masa panggilan dibuat ke dalam buku telefon dan buku senarai menunggu. 5. Catat nama pesakit dan nombor pendaftaran pesakit dalam buku temujanji pegawai. Surat temujanji yang dibawa oleh pesakit pada hari temujanji atau jika surat dikembalikan oleh pos difailkan dan disimpan bersama buku senarai menunggu.

WPKL-BKP (G)-AK2: PEMERIKSAAN, DIAGNOSA DAN RAWATAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPP/JP	<p>C. Pertukaran temujanji oleh pihak pergigian:</p> <p>1. Dalam keadaan kecemasan:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Kenalpasti pesakit yang terlibat. II. Jika pesakit dapat di hubungi melalui telefon, maklumkan pesakit sebab pertukaran temujanji dan beri masa dan tarikh yang sesuai bagi pesakit datang ke klinik. III. Catat pada kad rawatan pesakit tarikh dan masa panggilan dibuat dan temujanji baru yang diberi kepada pesakit.
PP/JP/Petugas Kaunter/PPP	<p>2. Jika pesakit tidak dapat di hubungi melalui telefon dan pesakit hadir di klinik pada masa yang ditetapkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Beri pilihan kepada pesakit samada ia bersetuju menerima rawatan daripada pegawai lain dan teruskan rawatan yang dirancang. II. Jika tidak, beri masa dan tarikh yang lain yang dipersetujui. III. Catat dalam buku temujanji dan kad rawatan pesakit masa dan tarikh yang baru.
PPP/PPK	<p>3. Dalam keadaan biasa (di ketahui 6 hari lebih awal):</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Rujuk kepada langkah-langkah C1, B4, B5, C2 II. Rujuk kepada langkah C2 sekiranya pesakit masih hadir ke klinik.
PPP	<p>4. Kepilkan surat bersama sampul surat pada kad rawatan surat yang dikembalikan oleh pos .</p> <p>D. Pertukaran temujanji oleh pesakit</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Catat pada kad rawatan pesakit dan juga pada buku temujanji jika pesakit meminta pertukaran temujanji.

WPKL-BKP (G)-AK2: PEMERIKSAAN, DIAGNOSA DAN RAWATAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPP	<p>PEMBERIAN UBAT</p> <ol style="list-style-type: none">1. Semak preskripsi ubat yang telah dicatatkan oleh Pegawai Pergigian di dalam kad rawatan pesakit.2. Keluarkan ubat-ubatan yang perlu.3. Pastikan ubat-ubatan tidak melampaui tarikh luput.4. Beri ubat-ubatan dengan mengikut jenis ubat dan dos yang ditentukan dalam preskripsi.5. Rekod nama pesakit, No. Simpanan Fail (yang mana berkaitan), jumlah ubat, tarikh dikeluarkan dan baki ubat dalam buku rekod medikasi di bilik surgeri. Tulis nama pegawai yang memberi ubat.6. Labelkan sampul ubat dengan menulis nama pesakit, jenis ubat serta dos yang perlu diambil, tarikh pengeluaran ubat dan tarikh luput.7. Berikan ubat kepada pesakit dan nasihat tentang cara pengambilan ubat. <p>Nota: Bagi ubat-ubatan yang tiada dalam bekalan, slip preskripsi diisikan dan pesakit atau ahli keluarganya perlu dapatkan ubat-ubatan tersebut dari Klinik Perubatan / Kesihatan berdekatan.</p>