

NO. DOKUMEN : JKNJ-PK-G7

PROSEDUR : PERKHIDMATAN APLIANS PERGIGIAN

No. Salinan Kawalan:	Dikeluarkan kepada:
-----------------------------	----------------------------

1.0 TUJUAN

Prosedur ini menggariskan langkah-langkah yang diambil oleh juruteknologi pergigian semasa pembuatan/pembaikan aplians pergigian samada di klinik pergigian primer dan kepakaran.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai di klinik pergigian di bawah jagaan Bahagian Kesihatan Pergigian Johor bagi pembuatan dan pembaikan aplians pergigian.

3.0 DEFINISI

Aplians pergigian ialah peralatan pergigian yang digunapakai oleh pesakit yang terdiri daripada aplians prostetik, ortodontik, maksilofasial dan restoratif. Aplians pergigian dibina berdasarkan prosedur pergigian tertentu yang menggunakan bahan samada akrilik, logam, seramik dan sebagainya.

4.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pegawai Pergigian (PP) / Juruteknologi Pergigian (JT)	4.1 Kenalpasti perancangan rekabentuk aplians pada LP6 Pin 1/86. 4.2 Rancang tarikh mengikut peringkat pembuatan aplians.Tanggungjawab dan kuasa untuk setiap peringkat rekabentuk dan pembuatan aplians seperti pada LP 6 Pin 1/86. ● Peringkat Impresi Pertama/ Kedua ● Peringkat Gigitan ● Peringkat Percubaan ● Peringkat Isu

NO. DOKUMEN : JKNJ-PK-G7

PROSEDUR : PERKHIDMATAN APLIANS PERGIGIAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PP/ Pembantu Pembedahan Pergigian (PPP)	4.3 Sekiranya terdapat perubahan pada tarikh kepada peringkat pembuatan apliers yang telah dirancang, pindaan di buat pada LP6-Pin 1/86 dan LP8-2 Pin.8/2019 atau pelaporan elektronik yang ditetapkan oleh KKM.
PP	4.4 Rekabentuk apliers berdasarkan perkara berikut ● keperluan fungsi pesakit ● bilangan gigi yang diperlukan ● ruang yang ada
PP	4.5 Ambil impresi bagi apliers berkaitan. Reka bentuk apliers ditetapkan selepas pengambilan impresi primer berdasarkan: ● keadaan gigi yang ada ● anatomi mulut pesakit ● apliers yang terdahulu jika ada
PP	4.6 Rekodkan di dalam kad pesakit LP8-2 Pin.8/2019 atau pelaporan elektronik yang ditetapkan oleh KKM.
PPP	4.7 Disinfeksi impresi/apliers di bilik rawatan.
PPP/PP JT	Rujuk (Dokumen Luaran): <i>Guidelines on Infection Control in Dental Practice 2017</i> 4.8 Label impresi/apliers dengan 2 identifikasi pesakit .Contoh: Mohd Adam Idris = MAI Enam digit terakhir no. kad pengenalan / passport Cara penulisan : MAI 01-5207 4.9 Terima impresi/apliers bersama kad makmal LP6 Pin 1/86. Disinfeksi impresi/ apliers sekali lagi di makmal. Rujuk (Dokumen Luaran): <i>Guidelines on Infection Control in Dental Practice 2017</i> ● Semak butiran pesakit dan pastikan kerja makmal yang perlu dibuat dan tarikh temujanji susulan di Kad Makmal LP6 Pin 1/86.

NO. DOKUMEN : JKNJ-PK-G7

PROSEDUR : PERKHIDMATAN APLIANS PERGIGIAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
JT	● Jika tidak lengkap, kembalikan kad kepada PPP untuk dilengkapi.
JT	4.10 Rekod dalam PG 103 Pin 1/13, untuk kes baru yang diterima.
JT	4.11 Lakukan kerja-kerja makmal mengikut arahan pada kad makmal LP6 Pin 1/86 berdasarkan keadaan anatomi pesakit.
JT	4.12 Labelkan model kerja atau model kajian (atas dan bawah) dengan 2 identifikasi pesakit
JT/PPP/PPK	4.13 Model kajian yang telah siap diletakkan bersama Kad Makmal sebelum tarikh temujanji.
JT/PPP/PPK	4.14 Siapkan apliance sepenuhnya untuk diisu kepada pesakit.
JT/PPP/PPK	4.15 Bagi kes pembuatan dentur baru, rujuk dokumen luaran Prosedur Operasi Piawai Pembuatan Dentur 2024 Jadual 7.
JT/PPP/PPK	4.16 Semak semula samada apliance yang dicuba menepati keperluan pesakit.
JT	● Jika terdapat masalah atau perubahan yang hendak dilakukan, cadangkan tindakan-tindakan yang perlu diambil dan beri arahan kepada juruteknologi pada kad makmal LP6 Pin 1/86.
JT	4.17 Proses apliance hingga siap. Labelkan dentur menggunakan 2 identifikasi pesakit.
PP/JT	Rujuk (Dokumen Luaran): <i>Malaysian Patient Safety Goals 2.0: Guidelines on Implementation and Surveillance</i>
PP/JT	4.18 Periksa apliance: ● Jika terdapat kecacatan seperti 'porosity', buat pembaikan atau buat semula ● Patuhi JKNJ-PK-Q9 Kawalan Produk Yang Tidak Memenuhi Keperluan yang ditetapkan.

NO. DOKUMEN : JKNJ-PK-G7

PROSEDUR : PERKHIDMATAN APLIANS PERGIGIAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
JT	Rujuk (Prosedur Kualiti): JKNJ-PK- Q9 Kawalan Produk yang Tidak Mematuhi Keperluan (TMK) yang ditetapkan.
JT	
JT/PPP	
	4.19 Pastikan ruang semakan pada kad makmal LP6 Pin 1/86 telah ditandatangani oleh PP.
	4.20 Simpan kad makmal mengikut bulan penyerahan (<i>issue</i>) ailians untuk tujuan rujukan.
	● Di akhir bulan, kumpulkan maklumat hasil kerja dalam borang PG 205 (Pind. 1/2021)
	4.21 Bagi kes protesis yang tidak aktif/ tidak dituntut ,dalam tempoh 6 bulan, kes diasingkan untuk dilupuskan. Kad LP6 Pin 1/86 bagi kes tersebut untuk disimpan untuk rujukan.
	Rujuk (Arahan Kerja): JKNJ-G- AK 04 Temujanji

5.0 REKOD KUALITI

BIL	KOD DOKUMEN	NAMA REKOD	TEMPOH PENYIMPANAN	LOKASI
1.	-	LP6 Pin 1/86	7 tahun	Makmal
2.	-	PG 103 Pin 1/13	5 tahun	Makmal
3.	-	PG 205 (Pind. 1/2021)	7 tahun	Makmal

NO. DOKUMEN : JKNJ-PK-G7

PROSEDUR : PERKHIDMATAN APLIANS PERGIGIAN

6.0 Klausu MS ISO 9001: 2015 yang berkaitan

- 6.1 Tindakan menyatakan risiko dan peluang
- 8.2.2 Menentukan Keperluan untuk produk dan perkhidmatan
Disampaikan
- 8.2.1 Komunikasi Dengan Pelanggan
- 8.5.2 Pengenalpastian dan Kebolehesanan
- 8.5.3 Harta kepunyaan pelanggan atau penyedia luar
- 8.5.4 Pemeliharaan
- 8.7 Kawalan *output* tak akur
- 9.1.2 Kepuasan Pelanggan
- 10.3 Penambahbaikan Berterusan

	NAMA DAN JAWATAN	TANDATANGAN
Disediakan oleh:	Pn Rosnini Binti Abu Bakar Juruteknologi Pergigian U7	
Diluluskan oleh:	Datin Dr. Nazita Binti Yaacob Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Pergigian)	