

NO. DOKUMEN : JKNJ-G- AK 04

ARAHAN KERJA: JANJI TEMU

No. Salinan Kawalan :

Dikeluarkan Kepada :

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Juruterapi Pergigian/ Pembantu Pembedahan Pergigian (JP/PPP)	Penetapan janji temu rawatan pesakit adalah mengikut arahan pentadbiran dari semasa ke semasa. 1. Penetapan janji temu pesakit oleh pihak pergigian. 1.1 Semak buku janji temu / janji temu <i>myVas</i>. 1.2 Tetapkan masa dan tarikh bagi pesakit untuk hadir ke klinik. 1.3 Catatkan nama pesakit, nombor kad pengenalan dan nombor telefon pesakit dalam buku janji temu/ janji temu <i>myVas</i> 1.4 Catat dan rekod maklumat berkaitan dan beri kad LP 1 pin 1/86 kepada pesakit. ● Bagi lokasi dengan sistem pendaftaran tersendiri, janji temu pesakit berdasarkan sistem tersebut.

JP/PPP	2. Pertukaran temu janji oleh pihak pergigian 2.1 Kenalpasti pesakit yang terlibat. 2.2 Maklumkan pesakit samada melalui pos/telefon. 2.3 Pemberian slot janji temu kepada pesakit berdasarkan ketersediaan slot dan pesakit. 2.4 Rekodkan perubahan slot janji temu di dalam kad rawatan LP8-2 Pin 8/2019 atau LP8-1 Pin 8/2019. 2.5 Jika pesakit tidak dapat dihubungi / masih hadir di klinik pada masa yang ditetapkan : • Terangkan kepada pesakit sebab-sebab janji temu tidak dapat ditunaikan. • Beri pilihan kepada pesakit sama ada bersetuju menerima rawatan daripada pegawai lain atau tidak. • Jika ya, teruskan. • Jika tidak, beri masa dan tarikh yang lain.
--------	--

NO. DOKUMEN : JKNJ-G- AK 04

ARAHAN KERJA: JANJI TEMU

Juruterapi Pergigian/ Pembantu Pembedahan Pergigian (JP/PPP)	3. Bagi fasiliti yang menggunakan eLP8 atau sistem pendaftaran tersendiri, perubahan tarikh dan masa janji temu pesakit adalah berdasarkan sistem tersebut / nota addendum eLP8.
--	--

	JAWATAN	TANDATANGAN
Disediakan oleh:	Dr. Salihah binti Safi Pegawai Pergigian UG13	
Diluluskan oleh:	Datin Dr Nazita binti Yaacob Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Pergigian)	