



MS ISO 9001:2015

Tajuk Prosedur:
**PROSEDUR
PENGENDALIAN KES RAWATAN LUAR**

No. Prosedur:
PK(O).DVS.PV.09

DILULUSKAN OLEH:



[Pengarah]

TARIKH KUATKUASA:
26 FEBRUARI 2026

DOKUMEN TERKAWAL

SENARAI EDARAN

NO SALINAN TERKAWAL		PEMEGANG DOKUMEN
PK(O).DVS.PV.09	(01)	Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
PK(O).DVS.PV.09	(02)	Pegawai Dokumen
PK(O).DVS.PV.09	(03)	Ketua Bahagian [Timbalan Pengarah]
PK(O).DVS.PV.09	(04)	Ketua Seksyen [Penolong Pengarah Seksyen/ Wilayah]
PK(O).DVS.PV.09	(05)	Ketua Unit [Pegawai Penguasa/ Pengurus Ladang]

REKOD PINDAAN

TARIKH PINDAAN	NO.PINDAAN/ NO. KELUARAN	RUJUKAN PINDAAN/ MUKA SURAT TERLIBAT	BUTIR-BUTIR PINDAAN	DILULUSKAN OLEH
26/02/2026	00/04	Muka Depan & Semua muka surat	1.Tandatangan Pengarah yang Baharu (Dr. Zul Bahar Abdul Rashid). 2.Pindaan tarikh kuatkuasa kepada 26 Februari 2026. 3.Pindaan No.Keluaran 4.Lain-lain pindaan yang berkaitan	Pengarah DVS Sabah

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.09		
	PROSEDUR PENGENDALIAN KES RAWATAN LUAR			
	NO. KELUARAN	04	NO. PINDAAN	00

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan bagi memastikan pengendalian kes rawatan luar dilaksanakan dengan teratur serta memenuhi keperluan DVS Sabah.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh anggota DVS dalam mengendalikan kes rawatan luar.

3.0 RUJUKAN

3.1	MK.DVS.01	:	MANUAL KUALITI DVS MS ISO 9001:2015
	Klausa 6.1	:	Penyediaan Pelan Risiko
	Klausa 8.2.1	:	Komunikasi Dengan Pelanggan
	Klausa 8.2.3	:	Semakan Semula Keperluan Berkaitan Perkhidmatan
	Klausa 9.1.2	:	Kepuasan Pelanggan
	Klausa 9.1.3	:	Analisis dan Penilaian
	Klausa 10	:	Penambahbaikan

3.2 Enakmen Haiwan 2015


3.3 Enakmen Kebajikan Haiwan 2015

3.4 Manual Program Pengembangan Veterinar Tahun 2011 Versi 2

3.5 Garis Panduan Penghantaran Sampel (Edisi Kedua) Tahun 2020

3.6 Garis MyGAP Sektor Ternakan 2018

3.7 Fail Meja/ MyPortfolio

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.09		
	PROSEDUR PENGENDALIAN KES RAWATAN LUAR			
	NO. KELUARAN	04	NO. PINDAAN	00


4.0 DEFINISI

4.1	Kes Rawatan Luar Perkhidmatan rawatan haiwan ternakan yang dilaksanakan di lapangan.
4.2	Penternak Pemilik haiwan ternakan.

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.09		
	PROSEDUR PENGENDALIAN KES RAWATAN LUAR			
	NO. KELUARAN	04	NO. PINDAAN	00


5.0 SINGKATAN

DVS	:	Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
PDVS	:	Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
TPBPV	:	Timbalan Pengarah Bahagian Perkhidmatan Veterinar
KBSU	:	Ketua Bahagian/ Seksyen/ Unit
PPW	:	Penolong Pengarah Wilayah
PPD	:	Pegawai Penguasa Daerah
VO	:	Veterinary Officer (Pegawai Veterinar)
RO	:	Research Officer (Pegawai Penyelidik)
AVO	:	Assistant Veterinary Officer (Penolong Pegawai Veterinar)
VA	:	Veterinary Assistant (Pembantu Veterinar)
PT	:	Pembantu Tadbir
PO	:	Pembantu Operasi
PKen	:	Pemandu Kenderaan
PSH	:	Pekerja Sembilan Harian
PAwam	:	Pembantu Awam

	NO. DOKUMEN		PK(O).DVS.PV.09	
	PROSEDUR PENGENDALIAN KES RAWATAN LUAR			
	NO. KELUARAN	04	NO. PINDAAN	00


6.0 PENGURUSAN RISIKO

- Rujuk Fail Pengurusan Risiko

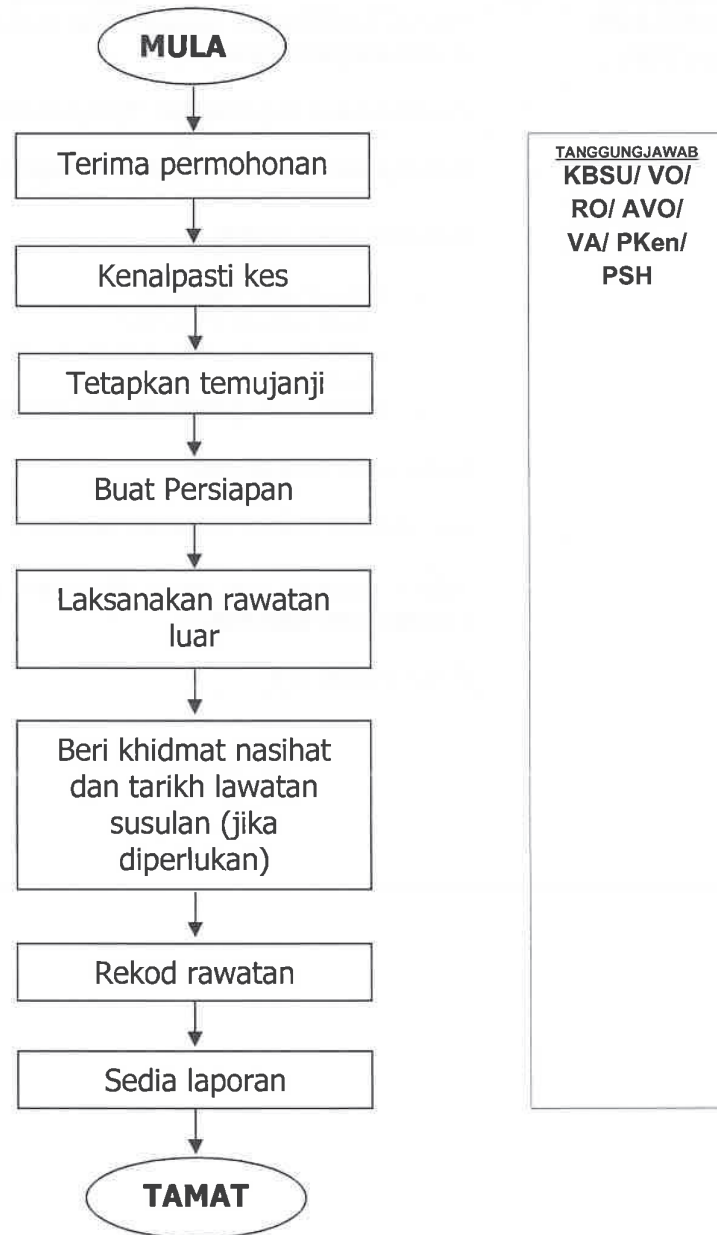
	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.09		
	PROSEDUR PENGENDALIAN KES RAWATAN LUAR			
	NO. KELUARAN	04	NO. PINDAAN	00

7.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	NO.	TINDAKAN
KBSU/ VO/ RO/ AVO/ VA/ PKen/ PSH	1.	Terima permohonan rawatan luar melalui kaunter atau panggilan telefon daripada penternak.
	2.	Kenalpasti kes dan masalah. Tentukan keutamaan kes
	3.	Hubungi pemohon dan tetapkan temujanji rawatan.
	4.	Buat persiapan seperti:- <ul style="list-style-type: none"> a) Kenderaan/ Pemandu b) Ubat/ Vaksin/ Peralatan c) Kelengkapan perlindungan diri (<i>Personal Protective Equipment</i>) d) Bawa Borang Permohonan Rawatan Luar (Lampiran 1)
	5.	Laksanakan rawatan luar.
	6.	Beri khidmat nasihat dan tarikh rawatan susulan (jika diperlukan).
	7.	Rekod rawatan luar yang dilakukan dalam Rekod Pergerakan Lawatan dan Rawatan .
	8.	Sedia laporan kes.

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.09		
	PROSEDUR PENGENDALIAN KES RAWATAN LUAR			
	NO. KELUARAN	04	NO. PINDAAN	00

8.0 CARTA ALIRAN



	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.09		
	PROSEDUR PENGENDALIAN KES RAWATAN LUAR			
	NO. KELUARAN	04	NO. PINDAAN	00

9.0 REKOD KUALITI

BIL	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Rekod Pergerakan Lawatan dan Rawatan	PSE	5-7 tahun
2.	Laporan Kes		

10.0 LAMPIRAN

BIL	TAJUK	LAMPIRAN	INDEKS
1.	Borang Permohonan Rawatan Luar	Lampiran 1	PK(O).DVS.KV.09 (L1)



BORANG PERMOHONAN RAWATAN LUAR

A. BUTIRAN PEMOHON

NAMA	
NO. KAD PENGENALAN	
ALAMAT LADANG	
NO. TELEFON	

B. BUTIRAN PERMOHONAN RAWATAN LUAR

a. Keadaan kesihatan ternakan

() Sihat () Sakit

b. Tujuan Permohonan

() Vaksinasi () Penyahcacingan () Rawatan

c. Ringkasan Masalah Ternakan

Tandatangan Pemohon:

.....
.....
.....

Untuk kegunaan pejabat:-

Tarikh/Masa Penerimaan Kes :

Tarikh/Masa Selesai Kes :

Nama Pegawai yang mengendali kes : Tandatangan :

Catatan Susulan Pemerhatian	Perihal Rawatan	Jumlah Dirawat (ekor)	Khidmat Nasihat