



## MS ISO 9001:2015

Tajuk Prosedur:  
**PROSEDUR  
PERKHIDMATAN KLINIK VETERINAR**

No.Prosedur:  
**PK(O).DVS.PV.11**

DILULISKAN OLEH:

  
[Pengarah]

TARIKH KUAT KUASA:  
**01 MAC 2018**

**DOKUMEN TERKAWAL**

10  
11  
12  
13

14  
15

16  
17

18  
19

20  
21  
22

23  
24

25  
26

27

### SENARAI EDARAN

NO SALINAN TERKAWAL		PEMEGANG DOKUMEN
PK(O).DVS.PV.11	(01)	Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
PK(O).DVS.PV.11	(02)	Pegawai Dokumen
PK(O).DVS.PV.11	(03)	Ketua Bahagian [Timbalan Pengarah]
PK(O).DVS.PV.11	(04)	Ketua Seksyen [Penolong Pengarah Seksyen/ Wilayah]
PK(O).DVS.PV.11	(05)	Ketua Unit [Pegawai Penguasa/ Pengurus Ladang]



**REKOD PINDAAN**

<b>TARIKH PINDAAN</b>	<b>NO.PINDAAN/ NO. KELUARAN</b>	<b>RUJUKAN PINDAAN MUKASURAT TERLIBAT</b>	<b>BUTIR-BUTIR PINDAAN</b>	<b>DILULUSKAN OLEH</b>



**NO. DOKUMEN****PK(O).DVS.PV.11****PROSEDUR PERKHIDMATAN KLINIK VETERINAR****NO. KELUARAN****01****NO. PINDAAN****00****1.0 OBJEKTIF**

Prosedur ini bertujuan untuk menyediakan garis panduan bagi memastikan pengendalian pendaftaran kes, rawatan dan pencegahan penyakit serta pembedahan elektif di Klinik Veterinar dilakukan dengan cekap dan berkesan serta memenuhi keperluan DVS.

**2.0 SKOP**

Prosedur ini digunakan oleh anggota DVS yang bertugas di Unit Klinik Veterinar bagi mengendalikan pendaftaran kes, rawatan dan pencegahan penyakit serta pembedahan elektif.


**3.0 RUJUKAN**

<b>3.1</b>	<b>MK.DVS.01</b>	<b>:</b>	<b>MANUAL KUALITI DVS MS ISO 9001:2015</b>
	Klausa 6.1	:	Penyediaan Pelan Risiko
	Klausa 7.5.2	:	Mengujudkan dan Mengemaskini Maklumat
	Klausa 7	:	Sumber-Sumber
	Klausa 7.1.2	:	Sumber Manusia
	Klausa 7.2	:	Kopentensi
	Klausa 10	:	Penambahbaikan

3.2 Veterinary Surgeon Act 1974

3.3 Surat kelulusan kementerian Kewangan Negeri Sabah (Kew.400-14/5/1 Kit.3(216) bertarikh 4 November, 2003).


3.4 Fail Meja

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.11		
	<b>PROSEDUR PERKHIDMATAN KLINIK VETERINAR</b>			
	NO. KELUARAN	01	NO. PINDAAN	00

#### 4.0 DEFINISI


<b>4.1</b>	<p><b>Dokumen Pengenalan</b> Dokumen yang menerangkan identiti pemilik haiwan seperti kad pengenalan dan kad temujanji.</p>
<b>4.2</b>	<p><b>Caj Rawatan</b> Caj yang dikenakan ke atas pelanggan yang mendapatkan perkhidmatan mengikut kadar yang telah ditetapkan oleh kementerian kewangan negeri Sabah.</p>
<b>4.3</b>	<p><b>Kes Ringan</b> Kes yang dijangka tidak akan mengancam nyawa dan menyebabkan kecacatan anggota kepada pesakit.</p>
<b>4.4</b>	<p><b>Kes Kecemasan</b> Kes yang memerlukan perhatian dan rawatan segera.</p>
<b>4.5</b>	<p><b>Kes Rumit/Kompleks</b> Kes yang memerlukan pemeriksaan rapi dan ujian yang lebih spesifik.</p>
<b>4.6</b>	<p><b>Anamnesia</b> Maklumat yang diperolehi daripada pesakit dan orang lain berkenaan riwayat pesakit tersebut (Riwayat penyakit).</p>
<b>4.7</b>	<p><b>Preskripsi</b> Arahan doktor tentang ubat yang harus disediakan untuk pesakit tertentu dan cara menggunakannya.</p>



	<b>NO. DOKUMEN</b>	<b>PK(O).DVS.PV.11</b>		
	<b>PROSEDUR PERKHIDMATAN KLINIK VETERINAR</b>			
	<b>NO. KELUARAN</b>	<b>01</b>	<b>NO. PINDAAN</b>	<b>00</b>


## 5.0 SINGKATAN

DVS	:	Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Sabah.
PDVS	:	Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah.
TP	:	Timbalan Pengarah
PP	:	Penolong Pengarah
PPW	:	Penolong Pengarah Wilayah
KBSU	:	Ketua Bahagian/Seksyen/Unit
AVO	:	Assistant Veterinary Officer (Penolong Pegawai Veterinar)
VO	:	Veterinary Officer (Pegawai Veterinar)
VA	:	Veterinary Assistant (Pembantu Veterinar)
RO	:	Research Officer (Pegawai Penyelidik)
PO	:	Pembantu Operasi
PSH	:	Pekerja Sambilan Harian

	<b>NO. DOKUMEN</b>		<b>PK(O).DVS.PV.11</b>	
	<b>PROSEDUR PERKHIDMATAN KLINIK VETERINAR</b>			
	<b>NO. KELUARAN</b>	<b>01</b>	<b>NO. PINDAAN</b>	<b>00</b>

## **6.0 PENGURUSAN RISIKO**

- 6.1 Dicakar/ Digigit Kucing/ anjing.
- 6.2 Jangkitan Penyakit Zoonatik

	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.11		
	<b>PROSEDUR PERKHIDMATAN KLINIK VETERINAR</b>			
	NO. KELUARAN	01	NO. PINDAAN	00

## 7.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	NO	TINDAKAN
	<b>A</b>	<b>MENGURUS PENDAFTARAN KES</b> Nota: i) Kes kecemasan terus ke bilik rawatan kecemasan.
VO/ RO/ AVO/ VA/ PO PSH	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Terima kes. Dapatkan Kad Klinik atau lain-lain pengenalan diri dari pelanggan. Sediakan Kad Klinik bagi pelanggan baru. Daftarkan dalam buku rekod/sistem komputer. Ambil/ sedia Kad Rawatan Tentukan jenis perkhidmatan/Kes (pembedahan/ rawatan) Beri nombor panggilan kepada pelanggan.
	<b>B</b>	<b>MENGENDALI KES RAWATAN DAN PENCEGAHAN PENYAKIT</b>
VO/ RO/ AVO/ VA/ PO/ PSH	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	Terima kes. Minta pelanggan mengekang anjing/kucing ( <i>restrain</i> ) (Jika perlu). Letak anjing/kucing di atas meja rawatan. Dapatkan <i>Anamnesia</i> pesakit dari pemilik. Lakukan pemeriksaan fizikal dan klinikal. Catatkan dalam Kad Rawatan i) Suhu ii) Berat badan Buat diagnosa. Pastikan haiwan sihat sahaja diberi vaksinasi dan haiwan sakit/tidak sihat diberi rawatan Tulis preskripsi ubat dalam Kad Rawatan. (jika perlu). Catat caj perkhidmatan dalam Kad Rawatan. Ambil ubat dan dapatkan penerangan di Kaunter Farmasi. (Jika Perlu) Buat pembayaran di Kaunter Hasil.
	<b>C</b>	<b>MENGENDALI KES PEMBEDAHAN ELEKTIF</b>



NO. DOKUMEN

PK(O).DVS.PV.11

**PROSEDUR PERKHIDMATAN KLINIK VETERINAR**


NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN

00

VOI/RO/AVOI/VAI/POI/PSH	1.	Terima kes beserta Borang Perakuan Pemilik Haiwan Kesayangan Membenarkan Pembedahan (Surgeri) (Lampiran 1).
	2.	Semak borang. Pastikan borang lengkap diisi oleh pemilik haiwan kesayangan.
	3.	Minta pelanggan mengekang anjing/kucing ( <i>restrain</i> ) (Jika perlu). Letak anjing/kucing di atas meja rawatan.
	4.	Lakukan pemeriksaan fizikal dan klinikal. Catatkan dalam Kad Rawatan <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Suhu</li> <li>ii. Berat badan</li> </ul>
	5.	Buat diagnosa. Pembedahan hanya dilakukan jika haiwan tersebut adalah sihat. Haiwan yang tidak sihat/sakit diberi rawatan.
	6.	Beri <i>sedative</i> mengikut dos.
	7.	Beri <i>anaesthetic</i> mengikut dos selepas 10 minit <i>sedative</i> diberi.
	8.	Laksanakan proses pembedahan
	9.	Rekodkan dalam Kad Rawatan (post- operasi) <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Jenis pembedahan</li> <li>ii. Jenis ubat/dos suntikan</li> <li>iii. Caj pembedahan</li> </ul>
	10.	Beri rawatan post-operasi
	11.	Masukkan anjing/kucing dalam ruang pengawasan. Tetapkan tarikh temujanji untuk pemeriksaan susulan.
	12.	Tulis preskripsi ubat dalam Kad Rawatan.
	13.	Catat caj perkhidmatan dalam Kad Rawatan.
	14.	Ambil ubat dan dapatkan penerangan penggunaan ubat di Kaunter Farmasi.
	15.	Buat pembayaran di Kaunter Hasil.
	<b>D</b>	<b>MENGURUS CAJ PERKHIDMATAN</b>
VOI/RO/AVOI/VAI/POI	1.	Terima bayaran caj rawatan mengikut kadar yang ditetapkan.

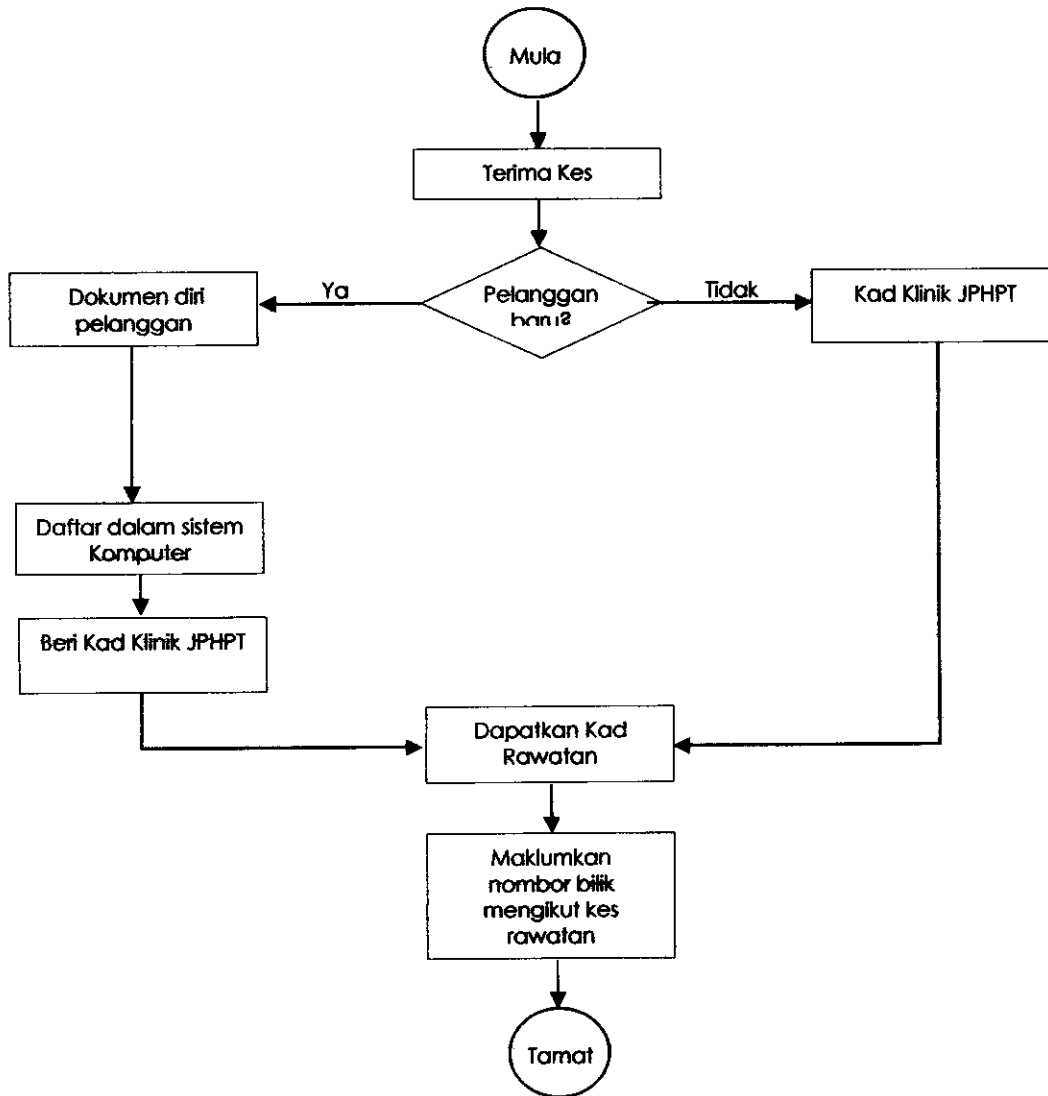
	<b>NO. DOKUMEN</b>	<b>PK(O).DVS.PV.11</b>		
	<b>PROSEDUR PERKHIDMATAN KLINIK VETERINAR</b>			
	<b>NO. KELUARAN</b>	<b>01</b>	<b>NO. PINDAAN</b>	<b>00</b>

<b>PSH</b>	2.	Keluarkan resit rasmi bayaran kepada pelanggan.
	3.	Catit nombor kes dan resit dalam Kad Rawatan.
	4.	Kembalikan Kad Rawatan ke Kaunter Pendaftaran
	5.	Kemaskini rekod.



8.0 CARTA ALIRAN

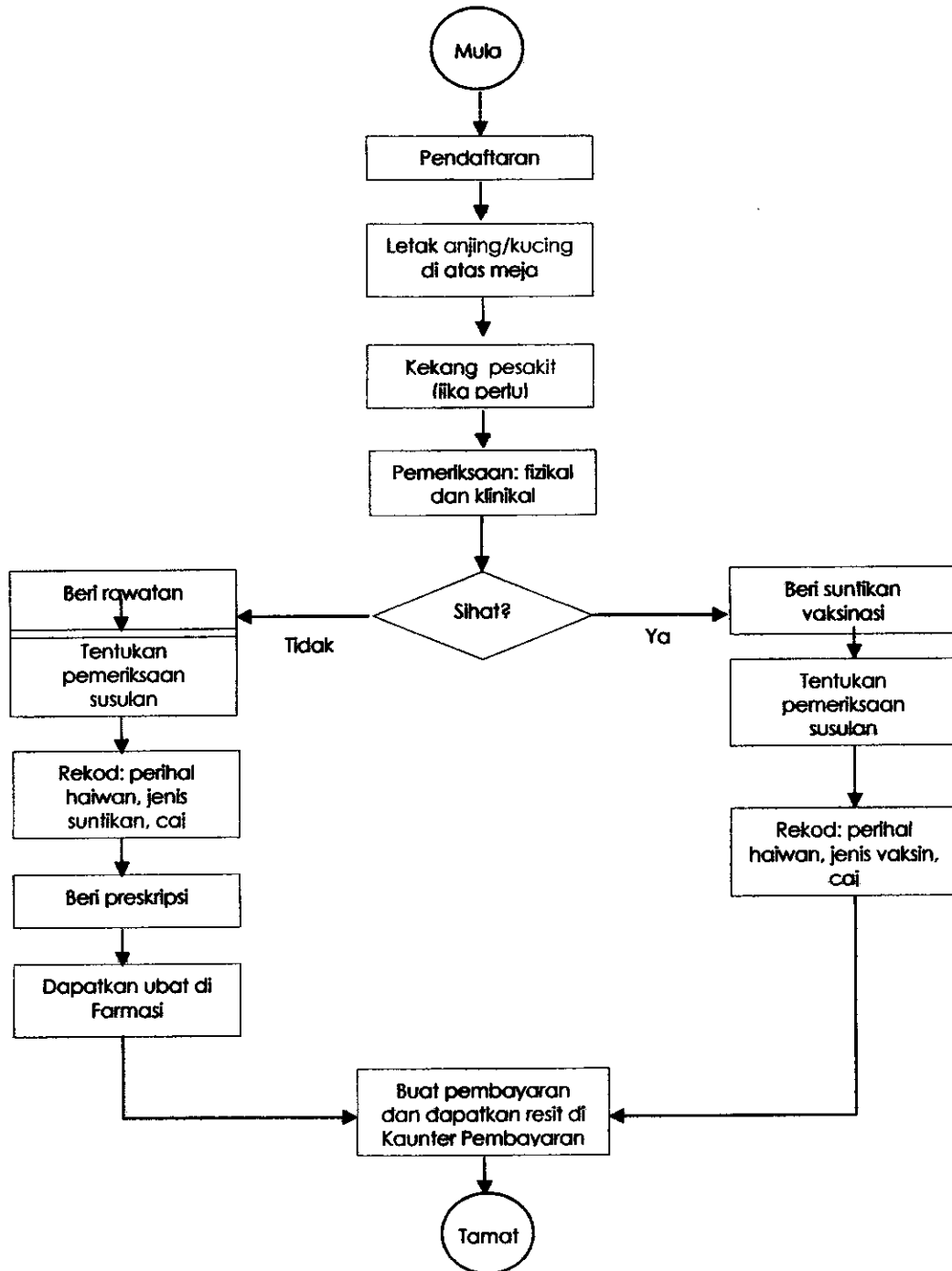
A. MENGURUS PENDAFTARAN KES





8.0 CARTA ALIRAN

B. MENGENDALI KES RAWATAN DAN PENCEGAHAN PENYAKIT





NO. DOKUMEN

PK(O).DVS.PV.11

PROSEDUR PERKHIDMATAN KLINIK VETERINAR

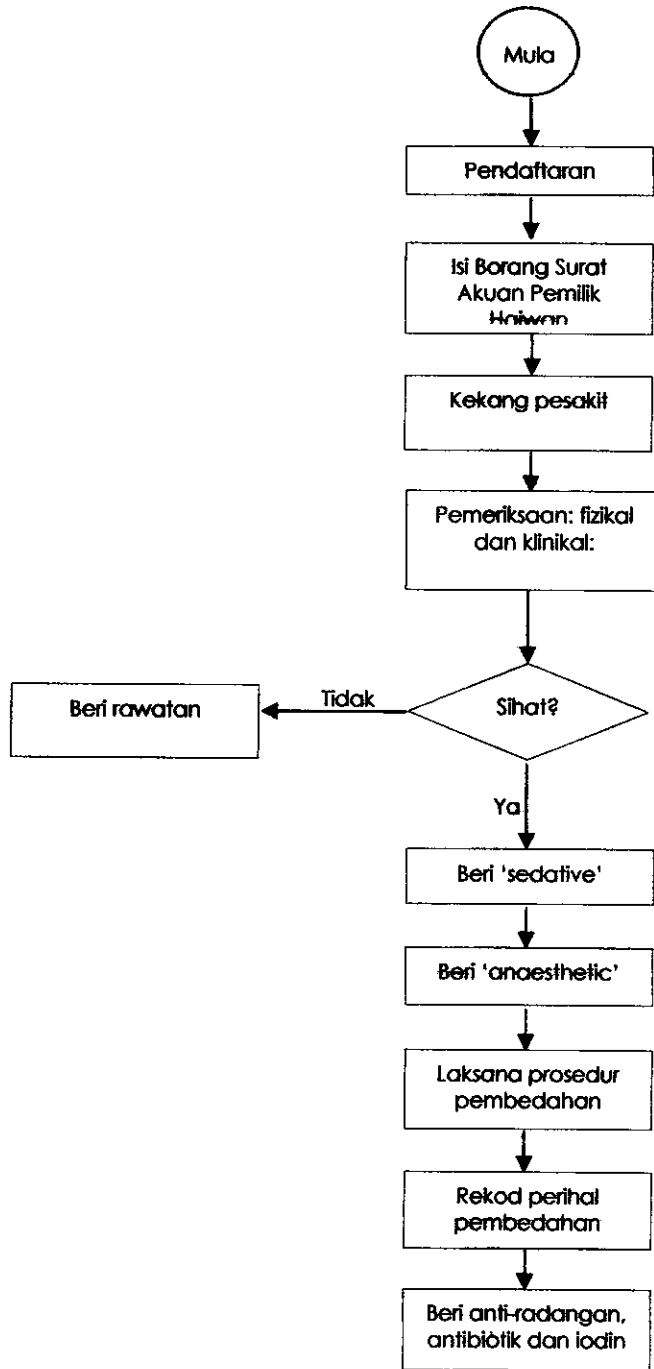
NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN

00

8.0 CARTA ALIRAN  
C. MENGENDALI KES PEMBEDAHAN ELEKTIF







NO. DOKUMEN

PK(O).DVS.PV.11

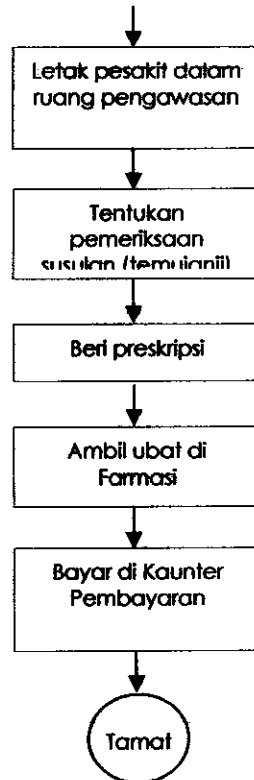
PROSEDUR PERKHIDMATAN KLINIK VETERINAR


NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN

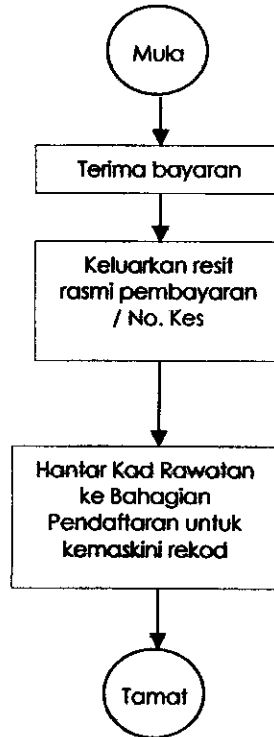
00




	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.11		
	<b>PROSEDUR PERKHIDMATAN KLINIK VETERINAR</b>			
	NO. KELUARAN	01	NO. PINDAAN	00

**8.0 CARTA ALIRAN**

**D. MENGENDALI CAJ PERKHIDMATAN**



	NO. DOKUMEN	PK(O).DVS.PV.11		
	<b>PROSEDUR PERKHIDMATAN KLINIK VETERINAR</b>			
	NO. KELUARAN	01	NO. PINDAAN	00

### 9.0 REKOD KUALITI

BIL	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1	Buku Daftar Pemilik Haiwan	Kaunter Pendaftaran	5-7 Tahun
2	Kad Rawatan		
3	Salinan Resit Am.		
4	No. Kad Pendaftaran Pelanggan		

### 10.0 LAMPIRAN

BIL	TAJUK	LAMPIRAN	INDEKS
1	Borang Perakuan Pemilik Haiwan Kesayangan Membenarkan Pembedahan (Surgeri) Dilakukan	Lampiran 1	PK(O).DVS.PV.11(L1)





**BORANG PERAKUAN PEMILIK HAIWAN KESAYANGAN  
MEMBENARKAN PEMBEDAHAN (SURGERI) DILAKUKAN**

Nama Pemilik : .....	Nama Haiwan : .....
Alamat : .....	Jantina : .....
.....	Baka : .....
.....	Umur : .....
No. Telefon : .....	Warna : .....
Tarikh : .....	No. Kes : .....

Saya dengan ini mengesahkan bahawa, selaku pemilik atau ejen yang diberi kuasa mengenai haiwan yang dinyatakan di atas dengan ini memberi kebenaran dan kuasa sepenuhnya kepada pekerja atau wakil dari pihak JPHPT Kepayan untuk melakukan pembedahaan (Surgeri) ke atas haiwan yang tersebut di atas dengan kaedah yang dianggap sesuai.

Saya tidak akan menuntut apa-apa gantirugi atau membuat sebarang tuntutan undang-undang daripada pihak Pejabat JPHPT Kepayan sekiranya sesuatu perkara yang di luar jangka atau tidak diingini berlaku seperti kematian haiwan kesayangan Anjing/Kucing semasa atau selepas oprasi pembedahan (Surgeri) dilakukan.

.....  
Tandatangan Pemilik

Nama : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Tarikh : .....

.....  
Tandatangan Saksi/Pekerja

Nama : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Tarikh : .....

