

PROSEDUR OPERASI PIAWAI RAWATAN ASAS PERGIGIAN 2020



**PROGRAM KESIHATAN PERGIGIAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

PROSEDUR OPERASI PIAWAI RAWATAN ASAS PERGIGIAN 2020



**PROGRAM KESIHATAN PERGIGIAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
2020**



Prakata
Pengarah Kanan Kesihatan Pergigian
Kementerian Kesihatan Malaysia

Saya merasa sungguh berbesar hati kerana telah diberi peluang menulis prakata untuk kompilasi Prosedur Operasi Piawai Rawatan Asas Pergigian terbitan tahun 2020 ini. Kompilasi prosedur ini adalah yang kedua dikeluarkan oleh Program Kesihatan Pergigian, dimana yang pertama adalah “*Standard Operation Procedure Rawatan Asas Primer*” yang dikeluarkan pada tahun 2014 dengan isi kandungan yang sangat ringkas.

Kompilasi ini diharap dapat menjadi panduan bagi prosedur atau tatacara asas rawatan pergigian kepada anggota pergigian yang menjalankan tugas klinikal di semua Klinik Pergigian Kementerian Kesihatan Malaysia.

Akhir kata saya mengucapkan syabas kepada semua pihak yang telah berusaha dan memberi kerjasama secara langsung dan tidak langsung sehingga kompilasi ini berjaya diterbitkan.

Dr Doreyat Bin Jemun

KANDUNGAN

	Muka Surat
Prakata	i
1.0 TUJUAN	1
2.0 PENDAHULUAN	1
3.0 OBJEKTIF	1
3.1 Objektif Umum	
3.2 Objektif Khusus	
4.0 SKOP	2
5.0 PROSEDUR	2
6.0 KESIMPULAN	3
7.0 RUJUKAN	3
8.0 LAMPIRAN PROSEDUR OPERASI PIAWAI	3
Lampiran 1: Pemeriksaan dan Diagnosis	4
Lampiran 2: Tampalan	6
Lampiran 3: Penskaleran	8
Lampiran 4: Cabutan	9
Lampiran 5: Pembuatan Dentur	11
Lampiran 6: Pembaikan Dentur	15
Lampiran 7: Pembedahan Kecil Mulut	16
9.0 SENARAI AHLI JAWATANKUASA KERJA KAJI SEMULA PROSEDUR OPERASI PIAWAI RAWATAN ASAS PERGIGIAN	18

PROSEDUR OPERASI PIAWAI RAWATAN ASAS PERGIGIAN

1.0 TUJUAN

Menggariskan tatacara pengurusan/pengendalian rawatan asas pergigian di klinik pergigian Kementerian Kesihatan Malaysia.

2.0 PENDAHULUAN

Prosedur Operasi Piawai ini dihasilkan sebagai panduan kepada semua penyediaan perkhidmatan rawatan asas pergigian. Ia merupakan suatu tatacara yang harus dipatuhi, dilaksanakan dan didokumentasikan secara bertulis, terperinci dan sistematik.

Penggunaan prosedur operasi ini telah bermula pada tahun 2012 dan dijadikan sebagai panduan klinikal kepada Pegawai Pergigian dan Juruterapi Pergigian di Klinik Pergigian Primer, Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM). Pada tahun 2019, prosedur sediaada telah dikajisemula dan ditambahbaik bagi memantapkan lagi pengendalian rawatan asas pergigian.

Perkhidmatan pergigian diberikan kepada semua lapisan masyarakat di mana kumpulan sasaran utama adalah *toddler*, kanak-kanak prasekolah, pelajar sekolah rendah dan menengah, kanak-kanak keperluan khas, ibu mengandung, orang dewasa dan warga emas. Prosedur yang telah dirangka adalah bertujuan untuk menjadi panduan kepada semua penyediaan perkhidmatan rawatan pergigian, serta memastikan perkhidmatan pergigian klinikal yang diberikan oleh anggota pergigian adalah selamat dan mengikut prosedur, demi mencapai kesihatan mulut yang optimum dan meningkatkan kualiti hidup rakyat Malaysia.

3.0 OBJEKTIF

3.1 Objektif Umum

Mewujudkan satu mekanisme untuk mengurus dan memantau penyediaan perkhidmatan rawatan asas pergigian di klinik pergigian di KKM.

3.2 Objektif Khusus

- i. Menjadi panduan dalam melaksanakan tugas klinikal.
- ii. Menyeragamkan prosedur kerja di kalangan anggota pergigian
- iii. Melancarkan pengurusan tugas tugas klinikal di Bilik Rawatan.
- iv. Memudahkan pemantauan klinikal yang menyeluruh dan berterusan.
- v. Melancarkan pelaksanaan tugas- tugas klinikal di Klinik Pergigian.
- vi. Memastikan penyampaian perkhidmatan pergigian selamat dan berkualiti.

4.0 SKOP

- i. Panduan /Tatacara ini digunapakai bagi fasiliti Klinik Pergigian KKM yang memberi perkhidmatan pergigian primer dan kepakaran
- ii. Panduan/Tatacara ini merangkumi pengendalian klinikal sahaja.

5.0 PROSEDUR

Perkhidmatan kesihatan pergigian asas yang diberi di Klinik Pergigian adalah:

- i. Pemeriksaan dan Diagnosis (Rujuk **Lampiran 1**)
- ii. Tampalan (Rujuk **Lampiran 2**)
- iii. Penskaleran (Rujuk **Lampiran 3**)
- iv. Cabutan (Rujuk **Lampiran 4**)
- v. Pembuatan Dentur (Rujuk **Lampiran 5**)
- vi. Pembaikan Dentur (Rujuk **Lampiran 6**)
- vii. Pembedahan Kecil Mulut (Rujuk **Lampiran 7**)

6.0 KESIMPULAN

Prosedur Operasi Piawai ini diharap dapat menjadi panduan kepada semua anggota yang terlibat dalam menjalankan tugas klinikal di Klinik Pergigian. Semoga dapat memberikan perkhidmatan yang efektif, efisien dan memenuhi keperluan pelanggan.

7.0 RUJUKAN

1. SOP Pengambilan Tekanan Darah Pesakit di Klinik Pergigian. 2017
2. *Guidelines Pain Free 5th Vital Sign. Ministry of Health, Malaysia. 2019*
3. *SOP Management of Periodontal Conditions in Primary Oral Health care Clinics. 2018*
4. Perintah Fi (Perubatan) (Pindaan) 2017.
5. Kad Rawatan L.P.8-1 Pin. 8/2019
6. Kad Rawatan L.P.8-2 Pin. 8/2019
7. Kad Rawatan L.P.8-3/2019
8. Kad Makmal L.P. 6 – L.P.6 Pin 1/86
9. Kad Temujanji LP 1 – L.P.1 Pin 1/86
10. Pengurusan Kebenaran Rawatan Pergigian. Program Kesihatan Pergigian, Kementerian Kesihatan Malaysia. 1 Disember 2019.

8.0 LAMPIRAN PROSEDUR OPERASI PIAWAI

9.0 SENARAI AHLI JAWATANKUASA KERJA KAJI SEMULA PROSEDUR OPERASI PIAWAI RAWATAN ASAS PERGIGIAN

**PROSEDUR OPERASI PIAWAI
PEMERIKSAAN DAN DIAGNOSIS**

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Petugas kaunter	1. Rekod / kemaskini riwayat perubatan (terutamanya penyakit jantung, darah tinggi, kencing manis, asma, dan alahan), pengambilan ubat-ubatan dan riwayat pergigian pesakit di kad rawatan (sekiranya ada surat rujukan, semak dan kekil pada kad rawatan).
PP/PPP	2. Buat saringan tekanan darah bagi pesakit berumur 18 tahun dan ke atas. Sekiranya bacaan tekanan darah dan Skala Kesakitan Pesakit diambil di kaunter pendaftaran, pastikan kedua-dua bacaan dicatitkan pada kad rawatan LP8. Rujuk SOP Pengambilan Tekanan Darah Pesakit di Klinik Pergigian dan <i>Guideline Pain as 5th Vital Signs</i> (P5VS). Sekiranya keadaan perubatan pesakit tidak mengizinkan, rawatan pergigian boleh ditangguhkan / rujuk jika perlu.
PPP/ PPK PP/JP PP/JP PP/ JP PP/ JP	3. Panggil pesakit dan pastikan pesakit duduk di atas kerusi pergigian. 4. Buat pengesahan pesakit. Semak butiran pesakit selaras dengan butiran pada kad rawatan. 5. Rekod masalah pesakit (<i>patient complaint</i>). 6. Periksa dan rekod / kemaskini penemuan pemeriksaan klinikal pesakit; (a) <i>Extraoral</i> (b) <i>Intraoral</i> (termasuk <i>charting</i> , <i>BPE</i> (bagi pesakit berumur 18 tahun dan ke atas) dan saringan lesi mulut bagi pesakit berumur 20 tahun ke atas) (c) <i>Caries Risk Assessment</i> (sekiranya perlu). 7. Lakukan siasatan (seperti radiograf, <i>pulp vitality test</i> dan lain-lain mengikut keperluan bagi mendapatkan diagnosis.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PP/ JP	8. Buat perancangan rawatan selepas berbincang dengan pesakit. Dapatkan tandatangan pesakit / ibubapa / penjaga dan saksi selepas pesakit bersetuju dengan pelan rawatan (kebenaran rawatan). Maklumkan juga anggaran kos rawatan berdasarkan Perintah Fi (Perubatan) (Pindaan) 2017, jika berkaitan.
PP/ JP	9. Rujuk pesakit untuk siasatan tambahan, - <i>Random Blood Sugar</i> (RBS) atau ujian darah dan lain-lain jika perlu sebelum memulakan prosedur. Pastikan keputusan ujian dikepilkan / direkodkan di kad LP8.
PP/ JP	10. Laksanakan rawatan / tindakan susulan yang dipersetujui atau rujuk kepada pegawai pergigian / pakar jika perlu.
PP/ JP	11. Rekodkan Skala Kesakitan Pesakit selepas rawatan ke dalam LP8. Rujuk <i>Guideline</i> P5VS. Sekiranya rawatan melibatkan penggunaan ubat bius, skala kesakitan tetap direkod selepas rawatan tetapi perlu dinyatakan di kad rawatan LP 8.
PP/ JP	12. Beri pesakit temujanji untuk rawatan selanjutnya.
PPP/PPK	13. Pastikan pesakit turun dari kerusi pergigian dengan selamat.
PP/ JP	14. Rekod rawatan yang telah dijalankan dengan lengkap dan di tandatangani.

**PROSEDUR OPERASI PIAWAI
TAMPALAN**

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPP/ PPK	1. Pakaikan bib kepada pesakit.
PP/JP	2. Kenalpasti gigi yang hendak ditampal dan bahan tampalan yang akan digunakan.
PP/JP	3. Beri penerangan mengenai rawatan dan maklumkan anggaran kos rawatan. Pastikan gigi yang hendak ditampal telah direkodkan di dalam pelan rawatan. Jika tiada, pelan rawatan yang baru perlu dibuat dan kebenaran rawatan perlu diambil semula. Rujuk SOP Pemeriksaan dan Diagnosis.
PPP/PPK	4. Sediakan peralatan dan bahan-bahan yang akan digunakan.
PP/JP	5. Jalankan rawatan mengikut jenis bahan tampalan yang digunakan (rujuk para A atau B).
PP/JP	6. Maklumkan kepada pesakit jika terdapat sebarang komplikasi dan ambil tindakan sewajarnya.
	A. Tampalan Sewarna Gigi:
PP/JP	a. Pilih warna bahan tampalan.
PP/ JP	b. Lakukan rawatan tampalan sewarna mengikut manual pengguna / arahan pengeluar / jenis bahan yang akan digunakan (<i>light cure, etching, bonding</i> dan lain-lain).
PP/ JP	c. Guna selulos matriks / <i>crown former</i> jika perlu.
PP/ JP	d. Rapikan tampalan mengikut kontur gigi.
PP/JP	e. Periksa oklusi, pinggir dan titik sentuh.
	B. Tampalan Amalgam
PP/JP	a. Guna gegelang matriks (jika perlu).

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PP/JP	b. Lakukan rawatan tampalan amalgam. Letak pelapik jika perlu.
PP/JP	c. Rapikan tampalan mengikut kontur gigi.
PP/JP	d. Periksa oklusi, pinggir dan titik sentuh.
PP/JP	e. Beri nasihat selepas tampalan.
PP/JP	7. Maklum kepada pesakit untuk menghubungi / datang semula ke klinik pergigian semasa waktu operasi klinik.jika terdapat masalah.
PP/JP	8. Rekod rawatan yang telah dijalankan serta butiran pembayaran dengan lengkap di LP8 dan ditandatangani.

**PROSEDUR OPERASI PIAWAI
PENSKALERAN**

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPP/PPK	1. Pakaikan bib kepada pesakit.
PP/JP	2. Beri penerangan mengenai rawatan dan maklumkan anggaran kos rawatan.
PPP/PPK	3. Sediakan peralatan untuk rawatan penskaleraan.
PP/JP	4. Rekod BPE sebelum rawatan. Jalankan prosedur penskaleraan dan lakukan profilaksis jika perlu.
PP/JP	5. Berikan nasihat selepas penskaleraan dan penjagaan higin mulut berdasarkan status BPE pesakit.
PP	6. Beri ubat atau preskripsi ubatan jika perlu.
PP/JP	7. Beri temujanji susulan jika perlu. (Rujuk <i>SOP Management of Periodontal Conditions in Primary OHC Clinics</i>).
PPP	8. Maklum kepada pesakit untuk menghubungi / datang semula ke klinik pergigian semasa waktu operasi klinik jika terdapat masalah.
PP/JP	9. Rekod rawatan yang telah dijalankan serta butiran pembayaran dengan lengkap di LP8 dan ditandatangani.

PROSEDUR OPERASI PIAWAI CABUTAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPP/PPK	1. Pakaikan bib kepada pesakit.
PP/JP	2. Kenalpasti gigi yang hendak dicabut.
PP/JP	3. Beri penerangan jelas kepada pesakit berkaitan prosedur cabutan, risiko dan komplikasi yang mungkin berlaku. Maklumkan anggaran kos rawatan jika berkaitan. Pastikan gigi yang hendak dicabut telah direkodkan di dalam pelan rawatan. Jika tiada, pelan rawatan yang baru perlu dibuat dan kebenaran rawatan perlu diambil semula (Rujuk SOP Pemeriksaan dan Diagnosis).
PP/JP	4. Pastikan pesakit sihat untuk rawatan cabutan.
PPP/PPK	5. Sediakan peralatan dan bahan-bahan yang akan digunakan.
PP/JP	6. Kenalpasti gigi yang hendak dicabut dengan merujuk kepada pesakit. Sekiranya perlu, tunjukkan gigi yang perlu dicabut kepada pesakit dengan menggunakan cermin sebagai pengesahan.
PP/JP	*Bagi kes-kes kompleks (berdasarkan penilaian operator) rujuk kepada Pegawai Pergigian / Pakar Pergigian.
PP/ JP	7. Beri anestesia topikal / suntikan setempat / suntikan blok bagi gigi yang hendak dicabut berdasarkan penilaian klinikal. Berikan nasihat selepas suntikan (contoh: jangan menggigit bibir selepas suntikan diberikan).
PP/ JP/PPP/PPK	8. Perhatikan pesakit semasa dan selepas suntikan. Jika terdapat komplikasi (pitam, reaksi alahan dan lain-lain) ambil langkah kecemasan.
PP/ JP	9. Pastikan tahap anestesia dicapai, jika tidak, ambil tindakan sewajarnya berdasarkan penilaian klinikal dan maklum kepada pesakit.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PP/JP/PPP	10. Pastikan sekali lagi gigi yang hendak dicabut dengan pesakit dan semak semula catatan di kad LP8.
PP/JP	11. Jalankan rawatan cabutan. Periksa dan <i>compress</i> soket. Tunjuk kepada pesakit keadaan gigi yang telah dicabut.
PP/JP	12. Sekiranya berlaku komplikasi (seperti gigi patah, <i>oroantral communication</i> , dan lain-lain), maklumkan kepada pesakit sebelum tindakan seterusnya. Jika perlu cabutan surgikal, rujuk SOP Pembedahan Kecil Mulut.
PP/JP	13. Letakkan <i>gauze</i> di tempat cabutan dan pastikan hemostasis tercapai.
PP/JP	14. Berikan nasihat selepas cabutan
PP	15. Berikan ubat / preskripsi ubatan jika perlu dan bekalkan <i>gauze</i> secukupnya.
PPP/PPK	19. Maklum kepada pesakit untuk mengambil tindakan berikut jika terdapat masalah : i. Hubungi / datang semula ke klinik pergigian semasa waktu operasi klinik. ii. Pergi ke fasiliti kesihatan yang berdekatan sekiranya berlaku kecemasan di luar waktu operasi klinik. 20. Rekod rawatan yang telah diberikan serta butiran pembayaran dengan lengkap di LP8 dan ditandatangani.

**PROSEDUR OPERASI PIAWAI
PEMBUATAN DENTUR**

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	I) PERINGKAT IMPRESI PRIMER 1. Pakaikan bib kepada pesakit. 2. Beri penerangan mengenai prosedur dentur, maklumkan anggaran kos dentur dan cara pembayaran. Pastikan pembuatan dentur telah direkodkan di dalam pelan rawatan. Jika tiada, pelan rawatan yang baru perlu dibuat dan kebenaran rawatan perlu diambil semula. Rujuk SOP Pemeriksaan dan Diagnosis. 3. Pastikan keadaan mulut sesuai untuk pembuatan dentur. Ambil impresi primer, pilih warna dan saiz gigi. 4. Lengkapkan kad Makmal LP6 a. Isi butiran pesakit b. Lakar reka bentuk prostesis c. Tarikh temujanji d. Butiran pembayaran 5. Disinfek impresi, tutup dengan <i>gauze</i> lembap dan hantar impresi bersama LP6 ke makmal secepat mungkin. 6. Rekod rawatan dan butiran pembayaran ke dalam kad LP8. 7. Beri temujanji (LP1 pin 1/86), catat dalam LP8 dan buku temujanji.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	Prosedur Makmal
JTP	1. Terima impresi primer bersama LP6.
JTP	2. Daftar dalam Buku Daftar Kerja Harian Juruteknologi Pergigian PG 103 (Pindaan 1/13).
JTP	3. Sediakan model kerja menggunakan <i>Dental Stone / Plaster of Paris</i> .
JTP	4. Sediakan ceper khas / blok gigitan / susunan gigi mengikut arahan yang direkodkan dalam LP6
	• Jika tidak memerlukan impresi sekunder terus ke Peringkat Blok Gigitan • Jika tidak memerlukan impresi sekunder dan blok gigitan, terus ke Peringkat Percubaan
	II) PERINGKAT IMPRESI SEKUNDER
PPP	1. Bersih dan disinfeksi ceper khas sebelum memulakan prosedur.
PP	2. Pastikan padanan ceper khas memuaskan. Lakukan <i>trimming</i> dan <i>border moulding</i> jika perlu.
PP	3. Ambil impresi sekunder.
PP	4. Kenal pasti peringkat dentur yang diperlukan pada lawatan seterusnya dan rekod di LP6.
PPP	5. Disinfek impresi, tutup dengan <i>gauze</i> lembap dan hantar impresi bersama LP6 ke makmal secepat mungkin
PP	6. Beri temujanji (LP1 pin 1/86), catat dalam LP8 dan buku temujanji.
	III) PERINGKAT MAXILLO – MANDIBULAR RELATIONSHIP (MMR)
PP	1. Buat pengesahan blok gigitan dengan pesakit.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPP PP PP/PPP	2. Basuh blok gigitan sebelum dimasukkan ke dalam mulut. 3. Rekod <i>MMR</i> pesakit. 4. Disinfek blok gigitan sebelum dihantar ke makmal bersama LP6. 5. Rekod prosedur yang dijalankan ke dalam LP8. Beri temujanji pesakit di Kad Kedatangan (LP1 pin 1/86), catat dalam LP8 dan buku temujanji.
PP PPP PP PP PP PP	IV) PERINGKAT PERCUBAAN 1. Buat pengesahan dentur percubaan dengan pesakit 2. Basuh dentur percubaan sebelum dimasukkan ke dalam mulut. 3. Lakukan percubaan dentur di dalam mulut dan periksa kesesuaian dengan pesakit menggunakan cermin muka untuk mendapatkan persetujuan pesakit. 4. Buat penambahbaikan jika perlu. 5. Dapatkan persetujuan pesakit untuk melabel dentur dengan menggunakan nombor identifikasi pesakit dan direkod di kad LP8 dan LP6 (<i>optional</i>). 6. Disinfek dentur percubaan dan model kerja dan hantar ke makmal bersama LP6 7. Rekod prosedur yang dijalankan ke dalam LP8. Beri temujanji pesakit di Kad Kedatangan (LP1 pin 1/86), catat dalam LP8 dan buku temujanji. 8. Maklumkan pesakit dentur akan dilupuskan sekiranya tidak dituntut selepas 6 bulan*. Catit didalam kad LP8. <i>*Tempoh 6 bulan adalah dari tarikh dentur sepatutnya diserahkan / issue denture.</i>

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	V) PERINGKAT PENYERAHAN DENTUR (<i>ISSUE DENTURE</i>) 1. Buat pengesahan dentur dengan pesakit. 2. Periksa keadaan dentur. Pastikan dentur sesuai untuk di <i>issue</i>. 3. Basuh dentur, buat padanan dan periksa oklusi. Gunakan cermin muka untuk mendapatkan persetujuan pesakit. 4. Jika masalah tidak dapat diatasi, bersih, disinfeksi dan kembalikan dentur ke makmal untuk dibaiki / dibuat semula. 5. Beri nasihat penggunaan serta penjagaan dentur dan mulut. 6. Rekod prosedur yang dijalankan ke dalam LP8. Beri temujanji pesakit di Kad Kedatangan (LP1 Pin. 1/86), catat dalam LP8 dan buku temujanji. 7. Maklum kepada pesakit untuk menghubungi / pergi semula ke klinik tersebut semasa waktu operasi klinik jika terdapat masalah. 8. Rekod rawatan yang telah diberikan serta butiran pembayaran dengan lengkap di LP8 dan LP6 dan ditandatangani.

**PROSEDUR OPERASI PIAWAI
PEMBAIKAN DENTUR**

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PP	1. Tentukan aduan pesakit.
PP	2. Periksa keadaan dentur dan mulut pesakit.
PP	3. Maklumkan kepada pesakit berkaitan kerosakan dentur
PP	i. Jika dentur boleh dibaiki, ambil impresi (jika perlu) dan maklumkan anggaran kos pembaikan. ii. Jika dentur tidak boleh dibaiki, maklum kepada pesakit. iii. Sekiranya pesakit perlu membuat dentur baru, beri temujanji atau nama pesakit dimasukkan dalam senarai menunggu dentur baru.
PP/PPP	4. Lengkapkan kad LP6 bersama lakaran prostesis dan arahan khusus pembaikan (jika ada).
PPP	5. Disinfek dentur dan impresi (jika ada), hantar ke makmal bersama LP6.
PPP	6. Terima dentur yang telah dibaiki dari makmal. 7. Basuh dentur sebelum membuat padanan.
PP	8. Periksa padanan dentur dan oklusi yang telah dibaiki. 9. Berikan nasihat penjagaan dentur dan mulut.
PPP	10. Maklum kepada pesakit untuk menghubungi / datang semula ke klinik pergigian semasa waktu operasi klinik jika terdapat masalah.
PP	11. Rekod rawatan yang telah diberikan serta butiran pembayaran dengan lengkap di LP8 dan ditandatangani.

PROSEDUR OPERASI PIAWAI
PEMBEDAHAN KECIL MULUT (*MINOR ORAL SURGERY*)

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPP/PPK	1. Pastikan pesakit duduk di atas kerusi pergigian dengan selamat dan selesa.
PP	2. Buat pengesahan pesakit. Semak butiran pesakit, sahkan riwayat perubatan, tentukan skor kesakitan pesakit dan pastikan kebenaran untuk rawatan telah diperolehi.
PP	3. Pastikan pesakit telah makan sebelum prosedur. Maklumkan kos rawatan yang berkaitan.
PP	4. Periksa pesakit. Kenalpasti gigi yang perlu dicabut atau lokasi pembedahan kecil perlu dijalankan. Semak rekod dan radiograf.
PP	5. Jika perlu, lakukan siasatan tambahan (BP, RBS atau ujian darah dll) sebelum memulakan prosedur. Pastikan keputusan ujian dikepilkan/direkodkan dalam kad LP8. Pastikan pesakit mematuhi pengambilan ubat/pemberhentian atas nasihat pegawai pergigian/perubatan.
PP	6. Terangkan kepada pesakit mengenai prosedur pembedahan, risiko dan komplikasi yang mungkin berlaku. Dapatkan tandatangan pengesahan pemahaman prosedur pembedahan (PER/CONSENT/2016).
PP	7. Dapatkan keizinan bertulis (PER/CONSENT/2016).
PPP	8. Sediakan peralatan pembedahan pergigian yang berkaitan.
PPP	9. Pastikan pesakit selesa di atas kerusi pergigian dan pakaikan bib/kain linen steril.
PP	10. Beri suntikan anestesia setempat.
PP	11. Perhatikan pesakit untuk komplikasi semasa dan selepas suntikan (pitam, reaksi alahan dll). Jika ada, jalankan langkah kecemasan dan/atau rujuk kepada pegawai pergigian/perubatan. Tangguh pembedahan sekiranya perlu.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PP PP	12. Pastikan gigi dan kawasan setempat mencapai tahap anestesia yang memuaskan (Skor kesakitan selepas bius: 0/10). Jika tidak, ambil tindakan sewajarnya berdasarkan penilaian klinikal dan maklumkan kepada pesakit. 13. Jalankan prosedur pembedahan kecil. Bagi biopsi, masukkan spesimen ke dalam botol specimen yang telah dilabel dengan butiran lengkap pesakit. Isi borang rujukan (Sekiranya ada, lengkapkan borang PER-PAT 301 dan Borang Permohonan Perkhidmatan Diagnostik Biopsi Mulut) dan hantar ke makmal histopathologi.
PP PP PP PP PP PPP PP PP	14. Sekiranya komplikasi berlaku, ambil tindakan sewajarnya. Maklumkan kepada pesakit tindakan yang diambil. 15. Lakukan jahitan gusi sekiranya perlu. Pastikan hemostasis tercapai. Catatkan Skor Kesakitan selepas rawatan dijalankan. 16. Beri ubat atau preskripsi ubatan dan Sijil Sakit jika perlu. 17. Beri nasihat selepas pembedahan kecil. 18. Beri temujanji untuk pemeriksaan semula dan rawatan susulan. Tulis temujanji di Kad Kedatangan (LP1 pin 1/86), LP8 dan buku temujanji (sekiranya perlu). 19. Pastikan pesakit turun dari kerusi pergigian dengan selamat. 20. Maklum kepada pesakit untuk mengambil tindakan berikut jika terdapat masalah : i. hubungi/ datang semula ke klinik pergigian semasa waktu pejabat ii. pergi ke fasiliti kesihatan yang berdekatan sekiranya berlaku kecemasan di luar waktu pejabat 21. Rekod rawatan yang telah diberikan dan butiran bayaran dengan lengkap di LP8 dan tandatangan. Isikan borang "Data Collection Form for Surgical Removal of Impacted Tooth" untuk simpanan dan kompilasi.

AHLI JAWATANKUASA KERJA KAJI SEMULA

PROSEDUR OPERASI PIAWAI RAWATAN ASAS PERGIGIAN

1. Dr Chia Jit Chie
Pakar Pergigian (Kesihatan Awam)
Pengarah Bahagian Penjagaan Kesihatan Pergigian
Kementerian Kesihatan Malaysia
2. Dr Zainab Binti Shamdol
Pakar Pergigian (Kesihatan Awam)
Timbalan Pengarah & Ketua Cawangan
Cawangan Penjagaan Kesihatan Pergigian Primer
Program Kesihatan Pergigian
Kementerian Kesihatan Malaysia
3. Dr Rohana Binti Abu Kassim
Pakar Pergigian (Kesihatan Awam)
Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Pergigian) Pahang
Bahagian Kesihatan Pergigian Pahang
Kementerian Kesihatan Malaysia
4. Dr Norizan Binti Othman
Pakar Pergigian (Kesihatan Awam)
Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Pergigian) Johor
Bahagian Kesihatan Pergigian Johor
Kementerian Kesihatan Malaysia
5. Dr Nurrul Ashikin Binti Abdullah
Pakar Pergigian (Kesihatan Awam)
Ketua Penolong Pengarah Kanan
Cawangan Penjagaan Kesihatan Pergigian Primer
Program Kesihatan Pergigian
Kementerian Kesihatan Malaysia

7. Dr Nuryastri Binti Md Mustafa
Pakar Pergigian (Kesihatan Awam)
Ketua Penolong Pengarah Kanan
Bahagian Kesihatan Pergigian Perlis
Kementerian Kesihatan Malaysia

8. Dr Munirah Binti Paiizi
Ketua Penolong Pengarah
Bahagian Kesihatan Pergigian Selangor
Kementerian Kesihatan Malaysia

9. Puan Zabidah Binti Othman
Penyelia Kanan Juruterapi Pergigian
Cawangan Penjagaan Kesihatan Pergigian Primer
Program Kesihatan Pergigian
Kementerian Kesihatan Malaysia



Oral Health Programme
Ministry of Health Malaysia
Level 5, Block E10, Precinct 1
Federal Government Administrative Centre
62590 Putrajaya, Malaysia

ISBN 978-967-16632-4-0

