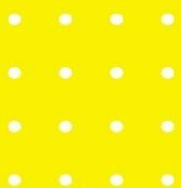




PANDUAN PELAKSANAAN KHIDMAT WAJIB DI FASILITI PERGIGIAN SWASTA



JULAI 2022

PANDUAN PELAKSANAAN KHIDMAT WAJIB DI FASILITI PERGIGIAN SWASTA

Panduan ini telah diluluskan oleh Majlis Pergigian Malaysia semasa Mesyuarat Ketiga pada
1 Jun 2022

PANDUAN PELAKSANAAN KHIDMAT WAJIB DI FASILITI PERGIGIAN SWASTA

1.0 TUJUAN

Panduan ini bertujuan untuk menggariskan pelaksanaan menjalani Khidmat Wajib selama sejumlah tempoh terus menerus di Fasiliti Pergigian Swasta (FPS) tempatan di bawah Akta Pergigian 2018 [*Akta 804*]. FPS merangkumi universiti dan hospital/ pusat jagaan ambulatori/ klinik pergigian swasta. Penempatan khidmat wajib akan merangkumi sangkutan di tiga disiplin iaitu penjagaan kesihatan pergigian primer; bedah mulut dan maksilofasial; dan pergigian pediatrik.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Di bawah seksyen 78 Akta 804, Ketua Pengarah atau mana-mana orang yang diberi kuasa oleh Ketua Pengarah boleh mengeluarkan suatu notis bertulis kepada mana-mana doktor pergigian yang memperoleh pendaftaran di bawah seksyen 31 untuk memegang jawatan sebagai doktor pergigian dalam jawatan itu dan pada tarikh yang dinyatakan dalam notis bertulis. Mengikut peraturan 68 Peraturan-Peraturan Pergigian 2021, jumlah tempoh terus-menerus perkhidmatan wajib seseorang doktor pergigian di bawah subseksyen 79(1) Akta hendaklah tidak kurang daripada dua belas bulan. Jika Ketua Pengarah berpuas hati dengan perkhidmatan doktor pergigian itu semasa tempoh khidmat wajib, Ketua Pengarah hendaklah mengeluarkan suatu surat tamat khidmat wajib kepada doktor pergigian itu.

2.2 Objektif membenarkan khidmat wajib dilaksanakan di FPS adalah seperti berikut:

- a) memberi laluan kepada graduan yang tidak mempunyai kelulusan tahap kepujian dalam Bahasa Malaysia di peringkat Sijil Pelajaran Malaysia (SPM), memenuhi syarat khidmat wajib;
- b) memberi pilihan kepada graduan yang tidak berminat untuk berkhidmat di perkhidmatan awam; dan
- c) memberi peluang kepada sektor swasta untuk bersama-sama memberi pendedahan dan penyesuaian kepada graduan baharu melalui kerjasama awam swasta.

3.0 KEBERHASILAN

Setelah tamat tempoh khidmat wajib di FPS, doktor pergigian baharu (NDS) tersebut akan:

- a) berupaya membuat keputusan klinikal (*clinical judgement*) yang sesuai dalam perawatan pesakit;
- b) berupaya memberikan rawatan yang sewajarnya kepada pesakit;
- c) berpengetahuan dengan kemahiran pengurusan, pentadbiran dan kepimpinan bagi pengurusan pesakit yang lebih baik; dan
- d) berupaya untuk mempamerkan tanggungjawab profesional dan beretika.

4.0 KRITERIA DAN TANGGUNGJAWAB

4.1 Pelaksanaan khidmat wajib di FPS hendaklah memenuhi kriteria yang ditetapkan seperti berikut:

4.1.1 Kriteria bagi NDS

- a) Berdaftar dengan Majlis Pergigian Malaysia (MPM).
- b) Tidak mempunyai sebarang pertalian dengan penyelia yang boleh menjurus kepada *conflict of interest*.

4.1.2 Kriteria bagi FPS

- a) Berdaftar atau dilesenkan di bawah Akta Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta 1998 [*Akta 586*].
- b) Memenuhi pemeriksaan verifikasi oleh Inspektor Perubatan negeri/ wilayah persekutuan.
- c) Mempunyai sekurang-kurangnya dua (2) kerusi pergigian tetap yang berfungsi.
- d) Mempunyai kemudahan radiografi yang berfungsi.

Nota: Kriteria tambahan bagi Institusi Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) yang menjalankan Program Ijazah Sarjana Muda Pembedahan Pergigian atau setara. Program tersebut perlu mempunyai perakuan akreditasi penuh oleh Agensi Kelayakan Malaysia (MQA).

4.1.3 Kriteria bagi Penyelia Khidmat Wajib di FPS

- a) Terdiri daripada pengamal pergigian berdaftar dengan MPM.
- b) Disahkan oleh MPM sebagai mempunyai pertarafan yang baik.
- c) Mempunyai sekurang-kurangnya lima (5) tahun pengalaman kerja di Malaysia dan telah bekerja di FPS berkenaan sekurang-kurangnya satu (1) tahun.
- d) Nisbah penyelia kepada NDS yang menjalani khidmat wajib tidak melebihi 1:2.
- e) Tiada kesalahan di bawah Akta Pergigian 1971 dan/atau Akta 804 dalam tempoh dua (2) tahun terakhir.
- f) Tidak mempunyai sebarang pertalian dengan NDS yang boleh menjurus kepada *conflict of interest*.

4.2 Semua pihak yang terlibat dengan pelaksanaan khidmat wajib di FPS hendaklah memenuhi tanggungjawab seperti berikut:

4.2.1 Tanggungjawab pemegang perakuan pendaftaran/ pelesenan atau Orang Yang Bertanggungjawab (OYB) FPS

- a) Pemegang perakuan pendaftaran/ pelesenan atau OYB FPS mesti mewujudkan kontrak dengan NDS yang menjalani khidmat wajib di FPS. Kontrak tersebut perlu menggariskan terma dan syarat pengambilan termasuk keperluan untuk melengkapkan khidmat wajib selama tempoh yang ditetapkan.
- b) Mematuhi akta-akta yang berkaitan seperti Akta Kerja 1955 [*Akta 265*].
- c) Memastikan NDS mempunyai perakuan pengamalan tahunan (APC) yang sah.
- d) NDS dan penyelia mempunyai perlindungan tanggung rugi profesional yang sewajarnya.
- e) Memastikan penyelia gantian dilantik dengan kelulusan daripada MPM sekiranya penyelia sedia ada tidak dapat menjalankan tugas dalam tempoh 30 hari penyeliaan khidmat wajib.
- f) Memastikan NDS diberi peluang untuk menghadiri aktiviti pembangunan profesional berterusan (CPD) bagi tujuan permohonan APC.

Nota: Sekiranya berlaku ketidakpatuhan pada mana-mana syarat di atas, kelayakan sebagai FPS atau OYB untuk mengendalikan khidmat wajib adalah terbatal.

4.2.2 Tanggungjawab Penyelia

- a) Membuat pengakuan bahawa tidak mempunyai sebarang pertalian dengan NDS yang menjalani khidmat wajib di FPS yang boleh menjurus kepada *conflict of interest*.
- b) Melaporkan sebarang ketidakpatuhan terhadap tempoh khidmat wajib kepada MPM dalam tempoh 30 hari.
- c) Memberi pelepasan kepada NDS untuk menghadiri aktiviti CPD bagi tujuan pembaharuan APC.
- d) Mengemukakan “Laporan Pengesahan Penamatan Tempoh Khidmat Wajib” kepada MPM dalam tempoh 30 hari setelah NDS menamatkan tempoh khidmat wajib.
- e) Menyemak dan memantau pengisian buku log NDS.
- f) Penyelia digalakkan untuk mengendalikan sesi refleksi dan memberi maklum balas secara berkala bersama NDS. Bagi amalan berkumpulan (*group practice*) atau universiti, penyelia utama digalakkan untuk mengendalikan sesi refleksi dan memberi maklum balas secara berkala bersama NDS secara persendirian atau bersama penyelia bersama.

4.2.3 Tanggungjawab NDS yang Menjalani Khidmat Wajib di FPS

- a) Membuat pengakuan bahawa tidak mempunyai sebarang pertalian dengan penyelia yang boleh menjurus kepada *conflict of interest*.
- b) Menandatangani kontrak perkhidmatan dengan pemegang perakuan pendaftaran/ pelesenan FPS atau OYB
- c) Mempunyai APC yang sah.
- d) Tidak menjalankan lokum di dalam tempoh khidmat wajib.
- e) Melengkapkan tempoh khidmat wajib di FPS yang diluluskan.
- f) Memenuhi keperluan minimum yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**.
- g) Melengkapkan buku log.
- h) Memaklumkan kepada MPM sekiranya:
 - i. mengambil cuti yang panjang seperti cuti bersalin, cuti menunaikan haji dan lain-lain; dan
 - ii. terpaksa menangguhkan khidmat wajib.

Nota: Tempoh khidmat wajib mungkin dilanjutkan mengikut keputusan MPM.

4.2.4 Tanggungjawab MPM

- a) Mempertimbangkan dan meluluskan permohonan:
 - i. Pemegang perakuan pendaftaran FPS bagi penglibatan dalam pelaksanaan khidmat wajib di FPS; dan
 - ii. pelantikan penyelia.
- b) Mengeluarkan senarai FPS yang mematuhi kriteria kelayakan bagi pelaksanaan khidmat wajib.
- c) Mempertimbangkan dan meluluskan permohonan penempatan NDS termasuk tarikh memulakan khidmat wajib.
- d) Mempertimbangkan sebarang rayuan daripada NDS, FPS atau penyelia dalam pelaksanaan khidmat wajib di FPS.
- e) Mengeluarkan “Surat Pengesahan Penamatan Tempoh Khidmat Wajib” kepada NDS yang telah diperakukan oleh penyelia sebagai telah melengkapkan tempoh khidmat wajib.
- f) Memantau pelaksanaan khidmat wajib di FPS berpandukan garis panduan pelaksanaan semasa.
- g) Mengesahkan penyelia sebagai mempunyai pertarafan yang baik.
- h) Membatalkan kelayakan FPS atau penyelia sekiranya berlaku ketidakpatuhan.

5.0 KEGAGALAN MELENGKAPKAN KHIDMAT WAJIB

Sekiranya NDS gagal melengkapkan tempoh khidmat wajib disebabkan oleh:

- a) NDS sendiri gagal mematuhi garis panduan, maka NDS,
 - i. perlu menjawab notis tunjuk sebab yang diterima daripada MPM dalam tempoh 30 hari; dan
 - ii. membuat rayuan kepada MPM;**atau**
- b) Penyelia gagal mematuhi garis panduan, maka NDS perlu menulis surat kepada MPM berserta justifikasi untuk menukar penyelia;
atau
- c) Pemegang perakuan pendaftaran/pelesenan FPS yang gagal mematuhi garis panduan, maka NDS perlu menulis surat kepada MPM berserta justifikasi untuk menukar fasiliti.

6.0 PELAKSANAAN KHIDMAT WAJIB DI FPS

Jumlah pengambilan NDS adalah tertakluk kepada kapasiti FPS yang memenuhi kriteria yang ditetapkan. Kaedah pelantikan NDS dan pengurusan kewangan (*financial arrangement*) adalah tertakluk kepada pertimbangan FPS masing-masing dengan persetujuan bertulis dari pihak-pihak yang terlibat.

Sekiranya penyelia mengamal di lebih daripada satu (1) FPS yang layak dan berdaftar dengan MPM, NDS dibenarkan memohon untuk mengamal di FPS tersebut.

7.0 IMPLIKASI

- a) MPM boleh menarik balik kelulusan pelaksanaan khidmat wajib yang diberikan kepada pemegang perakuan pendaftaran/pelesenan FPS dan penyelia sekiranya tidak mematuhi panduan ini.
- b) NDS yang tidak melengkapkan tempoh khidmat wajib dan/atau tidak memperoleh “Surat Pengesahan Penamatan Tempoh Khidmat Wajib”, tidak dibenarkan mengamal di Malaysia.

8.0 TARIKH KUAT KUASA

Panduan ini berkuat kuasa mulai 15 Julai 2022 selaras dengan pelaksanaan Akta Pergigian 2018 dan Peraturan-Peraturan Pergigian 2021.

9.0 PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan mengenai panduan ini boleh dikemukakan kepada:

Majlis Pergigian Malaysia
E301, Level 3, Block 3440, Enterprise Building 1
Jalan Teknokrat 3
63000 Cyberjaya
Selangor
e-mel: mdc@moh.gov.my
Tel: 03-8318 6440

Tarikh: 15 Julai 2022

AHLI JAWATANKUASA KERJA

- Pengerusi: **1. Dr. Ng Woan Tyng**
Ahli Majlis Pergigian Malaysia
- Ahli:
- 2. Prof Dr. Rosnah binti Mohd Zain**
Ahli Majlis Pergigian Malaysia
 - 3. Prof Dr. Dalia binti Abdullah**
Ahli Majlis Pergigian Malaysia
 - 4. Dr. Firdaus bin Hanapiah**
Malaysian Dental Association
 - 5. Dr. Lee Wei Zin (Zeo)**
Malaysian Dental Association
 - 6. Dr. Mahendran a/l V. Ponnudurai**
Malaysian Private Dental Practitioners' Association
 - 7. Dr. Foo Gaik See**
Malaysian Private Dental Practitioners' Association
 - 8. Dr. Abu Razali bin Saini**
Islamic Dental Association Malaysia
 - 9. Dr. Nazatul Sabariah binti Ahmad**
Islamic Dental Association Malaysia
 - 10. Dr. Norashikin binti Mustapa Yahya**
Program Kesihatan Pergigian KKM
 - 11. Dr. Siti Zuriana binti Mohd Zamzuri**
Program Kesihatan Pergigian KKM
 - 12. Dr. Haznita binti Zainal Abidin**
Program Kesihatan Pergigian KKM
 - 13. Dr. Sofiah binti Mat Ripen**
Setiausaha Majlis Pergigian Malaysia
- Urus setia:
- 1. Dr. Nurul Syakirin binti Abdul Shukor**
Penolong Setiausaha Kanan Majlis Pergigian Malaysia
 - 2. Dr. Nur Hamizah binti Abu Bakar**
Penolong Setiausaha Majlis Pergigian Malaysia
 - 3. Dr. Navina a/p Nagaretnam**
Penolong Setiausaha Majlis Pergigian Malaysia

MINIMUM REQUIREMENT

1A PRIMARY ORAL HEALTH CARE

NO	REQUIREMENT	NUMBER OF CASE/ SESSION
1.	Patient Management	
	1.1 Treatment Planning	10 cases
	1.2 Manage post-treatment complication	3 cases
	1.3 Identify suitable cases for specialist care	5 cases
2.	Clinical Procedures	
	2.1 Restoration of anterior teeth	5 cases
	2.2 Restoration of posterior teeth	5 cases
	2.3 Extraction of anterior teeth	5 cases
	2.4 Extraction of posterior teeth	5 cases
	2.5 Scaling and polishing	5 cases
	2.6 Partial denture	2 cases
	2.7 Full denture	2 cases
	2.8 Endodontic treatment	1 case
3.	Clinical Prevention	
	3.1 Fissure sealant	5 cases
	3.2 Preventive Resin Restoration	3 cases
	3.3 Fluoride Varnish	3 cases
4.	Minor Oral Surgery	1 case
5.	Management of Oral and Maxillofacial Trauma	
	5.1 Simple toilet or suturing of soft tissue injury	1 case
	5.2 Management of hard tissue/dento-alveolar injury	1 case
6.	Medical and/or dental emergencies	5 cases
7.	Management of oro-facial infections	3 cases
8.	Prescription of medication	5 cases

NO	REQUIREMENT	NUMBER OF CASE/ SESSION
9.	Practice Management	<i>1 session</i>
10.	Health and Safety	
	10.1 <i>Explain related guidelines and policies</i>	<i>1 session</i>
	10.2 <i>Demonstrate the practice of infection control/ radiation safety/ mercury hygiene management of sharp injuries</i>	<i>1 session</i>
11.	Law and Ethics	<i>1 session</i>

1B ORAL AND MAXILLOFACIAL SURGERY

NO.	REQUIREMENT	NUMBER OF CASE/ SESSION
1.	Patient Management	
	1.1 <i>Treatment Planning</i>	<i>2 cases</i>
	1.2 <i>Manage post-treatment complication</i>	<i>1 case</i>
2.	Minor Oral Surgery	<i>1 case</i>
3.	Management of Oral and Maxillofacial Trauma	
	3.1 <i>Simple Toilet and Suturing of Soft Tissue Injury</i>	<i>1 case</i>
	3.2 <i>Management of Hard Tissue/Dento-alveolar Injury</i>	<i>1 case</i>
4.	Management of Medical and Dental Emergencies / Medically Compromised Patients	<i>1 case</i>
5.	Management of Oral and Maxillofacial Infections	<i>2 cases</i>
6.	Prescription of Medication	<i>1 case</i>

1C PAEDIATRIC DENTISTRY

NO.	REQUIREMENT	NUMBER OF CASE/ SESSION
1.	Patient Management	
	1.1 Treatment Planning	2 cases
	1.2 Behaviour Management	
	a. Non-pharmacological behaviour management	1 case
	b. Pharmacological behaviour management	1 case
2.	Minor Oral Surgery	1 case
3.	Management of Paediatric Orofacial Trauma	
	3.1 Simple Toilet and Suturing of Soft Tissue Injury	1 case
	3.2 Management of Hard Tissue/Dento-alveolar Injury	1 case
4.	Management of Patients with Special Needs / Medical and Dental Emergencies / Medically Compromised Patients	1 case
5.	Management of Oro-facial Infection	2 cases
6.	Prescription of Medication	1 case

Note: If any of the requirement for Oral and Maxillofacial Surgery / Paediatric Dentistry cannot be fulfilled at the approved facility, attachment at other possible facilities is expected. Alternatively, special training attended in relation to any particular component listed may be considered as fulfilment of such requirement, subjected to assessment by the appointed supervisor.