



**POLISI HOSPITAL MESRA IBADAH  
HOSPITAL SULTANAH NORA ISMAIL (HSNI)**





HOSPITAL SULTANAH NORA ISMAIL  
BATU PAHAT, JOHOR.



**POLISI HOSPITAL MESRA IBADAH**

TANDATANGAN PENYEDIA	JAWATAN	TARIKH
	<b>USTAZAH SARAH NORASIKIN BINTI ABDULLAH</b> PENOLONG PEGAWAI HAL-EHWAL ISLAM S29 PENYELARAS PROGRAM HOSPITAL MESRA IBADAH HOSPITAL SULTANAH NORA ISMAIL BATU PAHAT, JOHOR	28/2/2022
TANDATANGAN PENYEMAK	JAWATAN	TARIKH
	<b>DR. NORIDAWATI BINTI ABDUL MANAP</b> NO. PENDAFTARAN PENUH MPM: 44943 TIMBALAN PENGARAH (PERUBATAN) UD54 HOSPITAL SULTANAH NORA ISMAIL, BATU PAHAT, JOHOR	28/2/2022
TANDATANGAN PEGAWAI YANG MELULUSKAN	JAWATAN	TARIKH
	<b>DR. KHURSI AH BINTI DAUD</b> M.B.B.S (INDIA), MCHS (HMHE) UKM, CMIA (NIOSH) NO. PENDAFTARAN PENUH MPM: 36134 PENGARAH HOSPITAL HOSPITAL SULTANAH NORA ISMAIL BATU PAHAT, JOHOR.	28/2/2022

---

---

**POLISI HOSPITAL MESRA IBADAH  
HOSPITAL SULTANAH NORA ISMAIL, BATU PAHAT**

**ISU KANDUNGAN**

		<b>Muka surat</b>
<b>1.0</b>	<b>MISI</b>	<b>1</b>
<b>2.0</b>	<b>VISI</b>	<b>1</b>
<b>3.0</b>	<b>MATLAMAT</b>	<b>1</b>
<b>4.0</b>	<b>ORGANISASI PENGURUSAN DAN PELAKSANA HMI</b>	<b>2</b>
<b>5.0</b>	<b>PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB</b>	<b>3</b>
<b>6.0</b>	<b>PELAKSANAAN</b>	<b>4</b>
<b>6.1</b>	<b>Pelan Komunikasi Dan Makluman (<i>Dissemination</i>)</b>	
<b>6.2</b>	<b>Pelan Pendidikan dan Sokongan</b>	
<b>7.0</b>	<b>PEMANTAUAN KEPATUHAN DAN KEBERKESANAN</b>	<b>5</b>
<b>8.0</b>	<b>TANGGUNGJAWAB DAN TADBIR URUS</b>	<b>5</b>
<b>9.0</b>	<b>KOD ETIKA PERUBATAN DALAM ISLAM</b>	<b>6</b>
<b>10.0</b>	<b>POLISI BERKAITAN SUMBER MANUSIA (<i>PEOPLE</i>)</b>	<b>6</b>
<b>11.0</b>	<b>POLISI BERKAITAN AMALAN (<i>PRACTICES</i>)</b>	<b>6</b>
<b>12.0</b>	<b>POLISI BERKAITAN TEMPAT AMALAN (<i>PLACE</i>)</b>	<b>8</b>

<b>13.0</b>	<b>POLISI BERKAITAN PERKONGSIAN KERJASAMA (PARTNERSHIP)</b>	<b>8</b>
<b>14.0</b>	<b>PRIVILEGING PENGURUSAN IBADAH PESAKIT</b>	<b>9</b>
<b>15.0</b>	<b>BORANG DAN BAHAN HOSPITAL MESRA IBADAH YANG DIGUNAKAN</b>	<b>10</b>
<b>16.0</b>	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>11</b>
<b>17.0</b>	<b>SEMAKAN POLISI</b>	<b>11</b>
	<b>LAMPIRAN</b>	
	Kod Etika Perubatan Dalam Islam KKM	
	Polisi Pelaksanaan Program Hospital Mesra Ibadah KKM	
	Garis Panduan Pelaksanaan Program Hospital Mesra Ibadah (Perspektif Islam)	
	Contoh Borang Rujukan	
	Panduan Privileging Pengurusan Ibadah Pesakit Bagi Audit Persijilan Hospital Mesra KKM	
	Standard Operating Procedure	

---

---

**POLISI HOSPITAL MESRA IBADAH  
HOSPITAL SULTANAH NORA ISMAIL, BATU PAHAT**

**1.0 MISI**

Berusaha Mengintegrasikan Rawatan Fizikal, Psikososial, Mental Dan Rohani

**2.0 VISI**

Menjadikan Esok Lebih Baik Dari Hari Ini

**3.0 MATLAMAT**

**3.1 Tujuan Am**

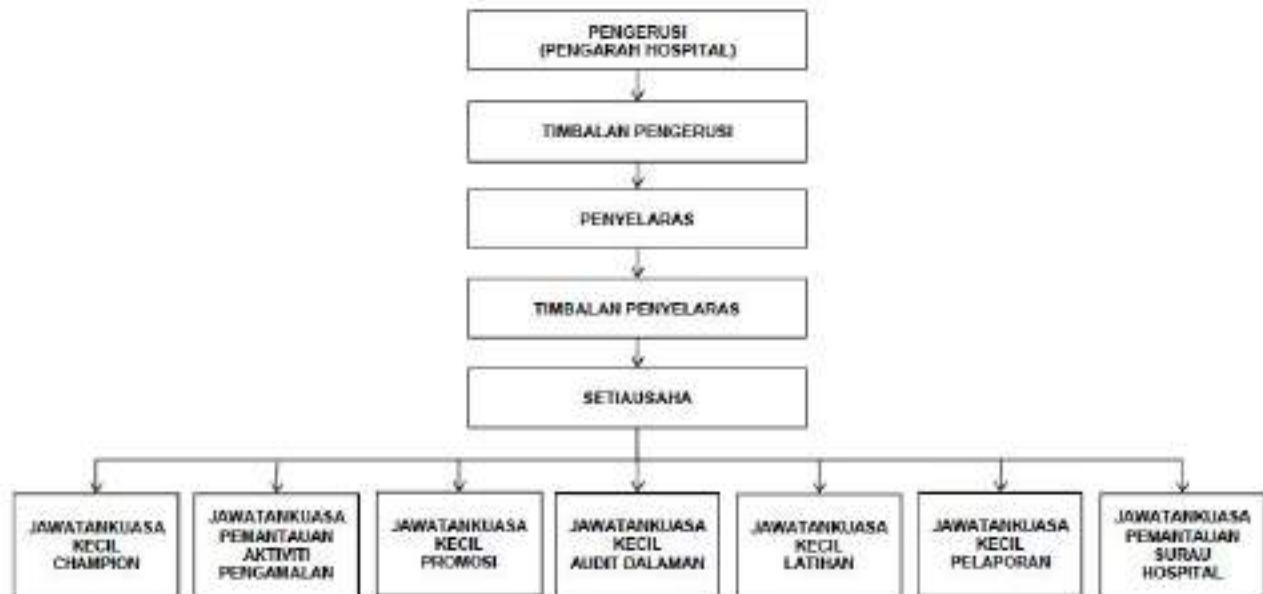
- 3.1.1 Untuk memastikan pihak hospital sentiasa peka dan positif terhadap penjagaan spiritual dan kepercayaan agama pesakit, waris dan penyedia perkhidmatan kesihatan; dan
- 3.1.2 Untuk memastikan perkhidmatan penjagaan spiritual adalah sebahagian daripada perkhidmatan yang disediakan oleh pihak hospital.

**3.2 Tujuan Spesifik**

- 3.2.1 Untuk memastikan pesakit dan waris dimaklumkan berkenaan kewujudan perkhidmatan penjagaan spiritual di hospital (kewujudan pegawai agama hospital, makluman dalam lam web dan lain-lain)
- 3.2.2 Untuk memastikan semua aktiviti berkaitan keagamaan ada didokumentasikan dengan sistematik
- 3.2.3 Untuk memastikan pesakit, waris dan penyedia perkhidmatan mempunyai akses kepada runag ibadah, perbincangan seta komunikasi rohani,
- 3.2.4 Untuk memastikan Pegawai Hal Ehwal Agama hospital menjadi sumber rujukan (subject matter expert) yang merupakan sebahagian daripada profesional klinikal multi-disiplin dalam aktiviti pengurusan pesakit yang holistik.

## 4.0 ORGANISASI PENGURUSAN DAN PELAKSANA HMI

Hospital Sultanah Nora Ismail (HSNI) Batu Pahat mempunyai Jawatankuasa HMI sendiri iaitu:



4.1 Jawatankuasa HMI peringkat hospital akan di pengurusikan oleh Pengarah Hospital, bagi jawatan-jawatan lain hendaklah diisi oleh mana-mana pegawai pelbagai jawatan yang dilantik oleh Pengerusi mengikut keperluan hospital.

4.2 Tempoh sah lantikan ahli jawatankuasa adalah selama 2 tahun.

4.3 Terma rujukan:

- Membentuk polisi, peraturan, garis panduan dan modul latihan pelaksanaan HMI di hospital
- Merangka dan melaksanakan Program HMI hospital
- Melaporkan status kemajuan pelaksanaan HMI peringkat hospital
- Melaksanakan audit dalaman dan memantau pelaksanaan program HMI
- Menambahbaik pelbagai aspek dalam program HMI
- Menyelesaikan isu-isu berbangkit (operasi dan teknikal) dalam pelaksanaan Program HMI peringkat hospital.

4.4 JK HMI hospital akan bersidang sekurang-kurangnya 2 kali dalam tahun semasa ataupun mengikut keperluan.

---

---

## 5.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

- 5.1 Pengarah hospital dan Jawatankuasa HMI peringkat hospital bertanggungjawab:
  - 5.1.1 mempromosikan polisi ini;
  - 5.1.2 memastikan kakitangan kesihatan dan pegawai/sukarelawan penjagaan spiritual mengetahui dan mematuhi polisi; dan
  - 5.1.3 Memastikan kakitangan hospital dan pegawai/sukarelawan penjagaan spiritual menerima latihan yang mencukupi dalam penjagaan spiritual.
- 5.2 Pegawai/sukarelawan penjagaan spiritual perlu mengamalkan polisi ini dalam penyampaian perkhidmatan mereka dan bekerjasama dengan kakitangan kesihatan dalam memberikan perkhidmatan berkualiti dan mesra budaya kepada pelanggan.
- 5.3 Pegawai/sukarelawan penjagaan spiritual adalah *subject matter expert* dalam penjagaan spiritual, perlulah sentiasa ada untuk konsultasi dan nasihat tentang spiritual dan keagamaan sejajar dengan etika kerja dan panduan amalan baik
- 5.4 Keperluan penjagaan spiritual pesakit boleh diberikan oleh pasukan klinikal, namun bagi kes-kes tertentu mereka boleh merujuk kepada pegawai/sukarelawan penjagaan spiritual.
- 5.5 Maklumat tentang kepentingan dan keperluan khidmat penjagaan spiritual hendaklah menjadi sebahagian daripada pendidikan kepada kakitangan kesihatan.
- 5.6 Pihak hospital hendaklah menghormati hak-hak pesakit, waris dan anggota hospital termasuklah budaya, spiritual dan kepercayaan keagamaan mereka. Tiada diskriminasi ke atas sesiapa pun berdasarkan bangsa, jantina, kepercayaan agama, status sosial dan ekonomi atau faktor-faktor lain.
- 5.7 Persetujuan (*consent*) pesakit, waris dan anggota hospital untuk mendapatkan khidmat penjagaan spiritual adalah digalakkan.

---

---

## 6.0 PELAKSANAAN

### 6.1 Pelan Komunikasi Dan Makluman (*Dissemination*)

Setelah diluluskan,

- 6.1.1 polisi ini akan dimuat naik ke laman web hospital dan akan dikongsi di *cloud sharing* hospital.
- 6.1.2 polisi ini akan dimaklumkan kepada semua Ketua Jabatan dan Ketua Unit di hospital
- 6.1.3 maklumbalas daripada semua jabatan dan unit yang terlibat adalah diperlukan untuk menentukan bagaimana polisi ini diintergrasikan dalam perkhidmatan dan dipatuhi.

### 6.2 Pelan Pendidikan dan Sokongan

- 6.2.1 Latihan berkaitan penjagaan spiritual akan diintegrasikan bersama program latihan lain oleh semua jabatan dan unit dalam hospital;
- 6.2.2 Jawatankuasa HMI hospital hendaklah memastikan latihan penjagaan spiritual diperkukuhkan dalam setiap pasukan jagaan klinikal. Pegawai/sukarelawan penjagaan spiritual perlu sedia dihubungi (*available*) untuk sokongan dan khidmat nasihat serta bantuan latihan;
- 6.2.3 Maklumat asas berkaitan peranan penyedia penjagaan spiritual dan prosedur rujukan perlu diberi kepada semua kakitangan kesihatan; dan
- 6.2.4 Latihan lanjutan berdasarkan modul latihan diberi kepada kakitangan klinikal, yang terlibat secara langsung dalam perawatan dan penilaian pesakit, mengenai:
  - 6.2.4.1 polisi penjagaan spiritual,
  - 6.2.4.2 garis panduan dan polisi pelaksanaan hospital mesra ibadah; serta
  - 6.2.4.3 kaedah menilai keperluan pesakit, waris dan kakitangan kesihatan kepada khidmat penjagaan spiritual.



## 7.0 PEMANTAUAN KEPATUHAN DAN KEBERKESANAN

Aspek utama yang dipantau adalah:

ASPEK PEMANTAUAN	BUKTI	KEKERAPAN	PENYELARAS DAN PELAPOR	PENERIMA LAPORAN
Rujukan kepada Unit HEI & JK HMI untuk khidmat penjagaan spiritual	Rekod simpanan Unit HEI & JK HMI	Audit Tahunan (2kali setahun)	Unit HEI & Jawatankuasa HMI	Pengerusi Jawatankuasa HMI / Pengarah Hospital
Latihan anggota dalam penjagaan spiritual	Rekod latihan	Audit Tahunan (2kali setahun)	Unit HEI & Jawatankuasa HMI	Pengerusi Jawatankuasa HMI / Pengarah Hospital
Kakitangan yang diberikan <i>Privilege</i> melaksanakan peranan dalam Program HMI	Rekod Privileging	Audit Tahunan (2kali setahun)	Unit HEI & Jawatankuasa HMI, JK <i>Privileging</i> HMI	Pengerusi Jawatankuasa HMI / Pengarah Hospital

Apabila pemantauan mengenalpasti kelemahan atau kekurangan, pelan tindakan akan disediakan.

## 8.0 TANGGUNGJAWAB DAN TADBIR URUS

- 8.1 Jawatankuasa Hospital Mesra Ibadah berperanan memudahcara dalam komunikasi di antara pihak hospital dan komuniti agama. Keanggotaan hendaklah merangkumi semua pihak berkepentingan.
- 8.2 Jawatankuasa ini akan menerima laporan perkhidmatan daripada pasukan penyedia perkhidmatan spiritual masing-masing.
- 8.3 Segala laporan dan minit mesyuarat hendaklah didokumenkan dengan teratur.

## 9.0 KOD ETIKA PERUBATAN DALAM ISLAM

- 9.1 Perkembangan bidang perubatan dan sains pada masa ini telah melalui proses revolusi dan mencapai kemajuan di dalam teknologi perubatan. Kemajuan ini perlu dimanfaatkan untuk kebajikan manusia dan perlu dibimbing agar tidak disalah guna pada masa akan datang di samping memastikan ilmu ini mengikut acuan yang ditetapkan oleh syarak.
- 9.2 Kod Etika Perubatan Dalam Islam yang digunapakai di hospital ini adalah mengikut panduan yang dikeluarkan oleh KKM (*Rujuk Lampiran*).

## 10.0 POLISI BERKAITAN SUMBER MANUSIA (*PEOPLE*)

- 10.1 Pihak hospital akan bekerjasama dengan KKM dan JAKIM bagi memastikan perjawatan kader Pegawai Hal Ehwal Islam dalam program HMI menepati keperluan perkhidmatan; dan
- 10.2 Bilangan perjawatan Pegawai Hal Ehwal Islam JAKIM yang diperlukan Hospital Sultanah Nora Ismail, Batu Pahat mengikut bilangan katil adalah seperti di dalam Jadual 1.

Jumlah Katil	Pengurusan & Profesional	Sokongan 1	Sokongan 2
301 hingga 600 buah	S48/52/54 (1 orang)	S38/40 (3 orang)	S19/22/26/28 (2 orang)
	S41/44 (1 orang)	S29/32 (3 orang)	

## 11.0 POLISI BERKAITAN AMALAN (*PRACTICES*)

- 11.1 Hospital Sultanah Nora Ismail (HSNI) mempunyai Jawatankuasa Hospital Mesra Ibadah (JKHMI) untuk menyelaras pelaksanaan Program Hospital Mesra Ibadah (HMI)
- 11.2 Kesaksamaan, akses dan ketersediaan perkhidmatan (termasuklah 24 jam khidmat atas panggilan / *on-call*);
- 11.3 Kepekaan (*sensitivity*), belas ihsan dan keupayaan untuk membuat dan mengekalkan perhubungan yang prihatin, membantu dan saling menyokong;

- 
- 
- 11.4 Menghormati kepelbagaian agama, kepercayaan, gaya hidup dan latar belakang budaya rakyat pelbagai etnik;
  - 11.5 Peka dengan keperluan rohani melalui amalan ibadah dan upacara spiritual yang diiktiraf;
  - 11.6 Hubungan kerja yang baik dengan profesional penjagaan kesihatan yang lain, pemimpin agama komuniti tempatan, kumpulan sukarela, dan pertubuhan profesional;
  - 11.7 Perkhidmatan HMI hendaklah bukan perkhidmatan yang bertindih (*duplicate*) dengan perkhidmatan sedia ada;
  - 11.8 Pesakit yang dimasukkan ke hospital hendaklah diberikan orientasi kepada HMI; dan
  - 11.9 Makanan dan ubat-ubatan yang disediakan hendaklah seimbang, *halalan* dan *toyyiban*.
  - 11.10 Pelaksanaan amalan mesra ibadah kepada pesakit ini dilaksanakan melalui 4 pendekatan iaitu:
    - 11.10.1 lawatan oleh Pegawai Agama Hospital
    - 11.10.2 bimbingan oleh kakitangan hospital yang terlatih dan kompeten kepada pesakit
    - 11.10.3 edaran poster dan risalah/ bacaan
    - 11.10.4 peralatan audio visual
  - 11.11 Penerapan amalan-amalan mesra ibadah kepada pesakit dan waris adalah seperti
    - 11.11.1 pengisian kerohanian melalui ziarah 'mahabbah'
    - 11.11.2 pengurusan ibadah sewaktu sakit
    - 11.11.3 pengumuman waktu solat
    - 11.11.4 pengurusan ketika hamil dan kelahiran
    - 11.11.5 pengurusan pesakit nazak dan kematian
  - 11.12 Hak Pesakit dan Persendirian (Sulit)/ Keperluan Yang Istimewa
    - 11.12.1 Kerahsian dan hak pesakit sentiasa diajaga dan dihormati termasuk aurat pesakit, menyediakan pengiring (*chaperon*) dan layanan berhemah oleh kakitangan hospital.

- 
- 
- 11.12.2 Pesakit diberikan hak untuk mendapatkan perkhidmatan berkaitan hal ehwal agama:
- a) rujukan hukum dan fatwa
  - b) khidmat nasihat agama
  - c) kemudahan pengurusan jenazah
  - d) perkhidmatan rundingcara patuh syariah

## **12.0 POLISI BERKAITAN TEMPAT AMALAN (*PLACE*)**

- 12.1 Hospital Sultanah Nora Ismail (HSNI) mempunyai ruang untuk beribadah dan infrastruktur yang sesuai dengan HMI.
- 12.2 Tiada perlambangan, patung ataupun bau-bauan diletakkan di mana-mana bahagian di dalam wad, ruang ibadah dan lain-lain kawasan di fasiliti HSNI bagi menjaga sensitiviti penganut agama-agama lain;
- 12.3 Tempat penyimpanan mayat orang Islam dan orang bukan Islam diasingkan;
- 12.4 Tempat mandi jenazah orang Islam diasingkan daripada jenazah orang bukan Islam; dan
- 12.5 Terdapat perkhidmatan kereta jenazah orang Islam dan bukan Islam di Hospital Sultanah Nora Ismail (HSNI)
- 12.6 Peralatan dan Kemudahan untuk Ibadah
  - 12.6.1 Peralatan dan kemudahan infrastruktur yang disediakan seperti ruang solat, sejadah, botol semburan wudhuk, debu tayammum, kain pelikat, kopiah dan telekung serta peralatan lain yang bersesuaian
  - 12.6.2 Setiap wad menyediakan penanda arah ke bilik/ ruang solat, arah kiblat dan bahan bacaan seperti al-Quran, surah Yasin, Buku Panduan Solat, Buku Doa Harian dan Pamflet
  - 12.6.3 Khidmat peringatan solat atau solat reminder bagi pesakit yang ingin dimaklumkan jika tiba waktu solat di wad selain pengumuman waktu solat melalui pembesar suara hospital.

## **13.0 POLISI BERKAITAN PERKONGSIAN KERJASAMA (*PARTNERSHIP*)**

- 13.1 Pihak hospital akan menjalinkan hubungan (*networking*) berterusan dengan sukarelawan agama ataupun NGO yang sah di peringkat lokaliti masing-masing termasuklah dalam aspek latihan. Perkhidmatan sukarelawan

- 
- 
- agama tertakluk kepada Garis Panduan Khidmat Sukarela Di Hospital-hospital KKM 2016;
- 13.2 Pihak hospital akan bekerjasama dengan Majlis Agama Islam Negeri bagi mendapatkan dana untuk aktiviti-aktiviti penjagaan spiritual (perspektif Islam);
  - 13.3 Pihak hospital akan menganjurkan dialog dengan pelbagai komuniti agama bagi tujuan berkongsi maklumat dan pendidikan; dan
  - 13.4 Pihak KKM perlu mengiktiraf sukarelawan agama / komuniti agama supaya tiada pertelingkahan melalui kerjasama dengan:
    - 13.4.1 JAKIM bagi Agama Islam
    - 13.4.2 Institusi-institusi bagi lain-lain agama
  - 13.5 Terma rujukan JK Hospital Mesra Ibadah
    - 13.5.1 JK HMI bertanggungjawab ke atas pelaksanaan keseluruhan program HMI di hospital dan latihan berkaitan HMI
    - 13.5.2 JK HMI bertanggungjawab menyelaras penglibatan agensi-agensi persekutuan dan negeri yang terlibat dalam program ini seperti:
      - a) Jabatan Kemajuan Islam Malaysia
      - b) Majlis Agama Islam Negeri
      - c) Jabatan Agama Islam Negeri
      - d) Kementerian Pengajian Tinggi
      - e) Kementerian Pertahanan Malaysia
      - f) Bahagian Perubatan Tradisional dan Komplementari
    - 13.5.3 JK HMI bertanggungjawab melaporkan status kemajuan pelaksanaan Program HMI
    - 13.5.4 JK HMI bertanggungjawab untuk menjalinkan hubungan (networking) dengan institusi dalam dan luar negara yang diiktiraf serta badan NGO yang dibenarkan. Permohonan kerjasama adalah perlu melalui Pengarah Hospital.

## **14.0 PRIVILEGING PENGURUSAN IBADAH PESAKIT**

- 14.1 *Privileging* adalah bertujuan memberi pengiktirafan dan hak keistimewaan mengalam dalam pengurusan ibadah pesakit kepada anggota hospital selain

---

---

dari skim perkhidmatan hal ehwal islam. Ia akan mewujudkan tanda aras atau piawaian untuk kebolehan mengamal.

- 14.2 *Privileging* diberikan oleh Jawatankuasa *Privileging* HMI setelah anggota memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Anggota hospital diberikan latihan minimum supaya kompeten dan menepati keperluan serta membolehkan diberi hak keistimewaan untuk melaksanakan pengurusan ibadah pesakit.
- 14.3 *Privileging* ini diberi kepada anggota hospital yang berkhidmat di hospital berkenaan sahaja dan tempoh sah laku sijil adalah selama 3 tahun.
- 14.4 Penilaian kompetensi dilaksanakan oleh Jawatankuasa *Privileging* HMI dalam tempoh yang ditetapkan setelah permohonan *privileging* dibuat.
- 14.5 Pelaksanaan *privileging* pengurusan ibadah pesakit bagi Proram Hospital mesra Ibadah ini tertaluk kepada tatacara dan **Panduan *Privileging* Pengurusan Ibadah Pesakit Bagi Program Hospital Mesra Ibadah (ruj: KKM.600-17/1/24 JLD 4 (51)).(Rujuk Lampiran)**

## 15.0 BORANG DAN BAHAN HOSPITAL MESRA IBADAH YANG DIGUNAKAN

- 15.1 Borang rujukan (*Rujuk Lampiran*)
- 15.2 Pamflet Program Teras
- a) Adab Ziarah Pesakit
  - b) Kehamilan dan Kelahiran: Panduan Solat Wanita Hamil Di Wad, Amalan dan Persediaan Menghadapi Kelahiran Menurut Islam, Penjelasan Anak Tidak Sah Taraf Dari Sudut Syara', Tanggungjawab Bapa kepada Anak Selepas Kelahiran, serta Wanita dan Darah
  - c) Pengurusan Ibadah Pesakit: Panduan Tayamum Semasa Sakit, Panduan Wuduk Semasa Sakit Menggunakan Penyembur Air (*Water Spray*), Panduan Solat Pesakit.
  - d) Pengurusan Pesakit Nazak dan Kematian: Peranan Waris Menghadapi Pesakit Nazak dan Kematian, Etika Bedah Siasat Menurut Islam
  - e) Doa: Doa Harian, Doa Tukar Shift, Doa Perhimpunan Bulanan, Doa Harian Pesakit, Doa Pembedahan Pesakit, Doa Sembuh Penyakit, Doa Menziarah Pesakit.

---

---

15.3 Bahan Rujukan dan Garis Panduan JAKIM/ Majlis Agama Islam Negeri/  
Jabatan Agama Islam Negeri Yang Ada Di Hospital

- a) Penjelasan Terhadap Fahaman Sesat
- b) Solat, Wudhuk & Tayammum
- c) Garis Panduan Bersuci dan Bersolat
- d) Garis Panduan Bacaan Doa
- e) Garis Panduan Bedah Siasat
- f) Garis Panduan Bertayammum
- g) Garis Panduan Kawalan Ubat

## **16.0 STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)**

16.1 *Standard Operating Procedure* yang digunapakai adalah berdasarkan SOP yang dikeluarkan oleh KKM dan mengikut kesesuaian hospital. Senarai SOP adalah:

- a) SOP Rujukan Perkhidmatan Unit Hal Ehwal Islam (UHEI)
- b) SOP Panduan Untuk Perkhidmatan & Pelaksanaan HMI
- c) SOP Penyediaan Prasarana & Kelengkapan Hospital Mesra Ibadah (HMI)
- d) SOP Panduan Pengurusan Ibadah Pesakit
- e) SOP Panduan Pengurusan Jenazah Muslim di Hospital

## **17.0 SEMAKAN POLISI**

17.1 Polisi yang dibangunkan adalah mengikut kepada:

- a) Polisi Pelaksanaan Program Hospital Mesra Ibadah KKM
- b) Garis Panduan Pelaksanaan Program Hospital Mesra Ibadah (Perspektif Islam)

dan telah dibangunkan mengikut kesesuaian hospital.

17.2 JK HMI hospital akan menyemak semula polisi ini setiap 3 tahun bagi mempertingkatkan kepatuhan.



# LAMPIRAN







# KOD ETIKA PERUBATAN DALAM ISLAM

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

# KOD ETIKA AMALAN PERUBATAN DALAM ISLAM

## 1. Pengenalan

Perkembangan bidang perubatan dan sains pada masa ini telah melalui proses revolusi dan mencapai kemajuan di dalam teknologi perubatan. Kemajuan ini perlu dimanfaatkan untuk kebajikan manusia dan perlu dibimbing agar tidak disalah guna pada masa akan datang di samping memastikan ilmu ini mengikut acuan yang ditetapkan oleh syarak.

## 2. Profesion Perubatan dan Perkhidmatan Kesihatan

- 2.1 Profesion perubatan adalah satu keperluan dalam masyarakat.
- 2.2 Menyediakan perkhidmatan perubatan merupakan satu Fardu Kifayah ke atas masyarakat yang boleh disempurnakan oleh masyarakat atau individu yang mempelajari ilmu perubatan.
- 2.3 Amalan perubatan adalah satu ibadat dan kebajikan selain daripada kerjaya untuk mencari rezeki.
- 2.4 Menjaga nyawa dan akal adalah prinsip Maqasid Syariah yang boleh dicapai melalui penjagaan kesihatan.

## 3. Ciri-ciri Pengamal Perubatan

3.1 Ciri-ciri seorang pengamal perubatan seperti berikut :

- 3.1.1 Mempunyai ilmu perubatan dan diiktiraf untuk mengamal.
- 3.1.2 Orang yang percayakan Allah.
- 3.1.3 Menunaikan hak-hak Allah.
- 3.1.4 Menyedari keagungan Allah.
- 3.1.5 Mentaati perintah Allah.

- 3.1.6 Menjauhi larangan Allah dan mematuhi perintah Allah ketika bersendirian atau di khalayak ramai.
- 3.1.7 Mempunyai sikap bijaksana dan boleh menjadi penasihat.
- 3.1.8 Menjadi seorang yang tenang dan tidak gopoh.
- 3.1.9 Menyedari bahawa nyawa adalah milik Allah.
- 3.1.10 Mempamerkan teladan yang baik.
- 3.1.11 Jujur dalam apa jua keadaan dan situasi.
- 3.1.12 Mempunyai ilmu pengetahuan berkaitan hukum, ibadah dan asas ilmu fiqh
- 3.1.13 Mengelak dari menggunakan ubat-ubatan atau cara terapi yang diharamkan oleh Islam.
- 3.1.14 Penggerak kepada perintah Allah supaya nyawa dan kesihatan dipelihara.
- 3.1.15 Sentiasa mengikut perkembangan semasa kemajuan sains dan pembaharuan
- 3.1.16 Pengamal perubatan mesti menjaga kerahsiaan pesakit sepanjang masa.
- 3.1.17 Mengetahui bahawa mendalami ilmu di dalam Islam mempunyai dua tujuan:-
  - a. Hubungan di antara pengamal perubatan.
  - b. Hubungan pengamal perubatan dengan pesakit.

a. Hubungan di antara pengamal perubatan :

- i. Pengamal perubatan adalah saudara kepada setiap pengamal perubatan yang lain dan rakan sejawat di dalam satu misi yang mulia sebagai menyahut seruan Allah.
- ii. Pengamal perubatan bertanggungjawab ke atas penjagaan kesihatan sesebuah negara.
- iii. Pengamal perubatan bertanggungjawab merangka, merancang dan mengambil langkah serta mewujudkan budaya kerja yang berintegriti.

- iv. Pengamal perubatan mesti menghormati rakan sejawatnya.
- v. Pengamal perubatan bertanggungjawab untuk mengadakan rundingan jika kes perlu dirujuk kepada mereka yang lebih pakar.
- vi. Pengamal perubatan perlu berkongsi pengalaman, pengetahuan dan kepakaran kepada pengamal perubatan yang lebih muda.
- vii. Pengamal perubatan hendaklah sentiasa bekerjasama dan bersedia untuk membantu antara satu sama lain.
- viii. Pengamal perubatan perlu bekerja di dalam satu pasukan.
- ix. Kod etika ini meliputi kesemua peringkat di dalam bidang kesihatan.

b. Hubungan pengamal perubatan dengan pesakit:

- i. Segala tindakan yang diambil oleh pengamal perubatan adalah demi kepentingan pesakit.
- ii. Jadual perkhidmatan hendaklah disusun dan disesuaikan dengan pesakit bagi menjaga kebajikan dan keselesaan pesakit.
- iii. Memberi perkhidmatan tanpa mengira latar belakang pesakit.
- iv. Memberi perkhidmatan dengan penuh kesabaran, toleransi dan sikap bertimbang rasa.
- v. Sentiasa mematuhi piawaian profesion sebagai seorang pengamal perubatan.

#### **4. Tanggungjawab dan Liabiliti**

- 4.1 Pengamal perubatan muslim telah diajar, lulus dan memenuhi peraturan-peraturan dan undang-undang berkaitan.
- 4.2 Kes yang bermasalah hendaklah dirujuk kepada pakar yang berkaitan.
- 4.3 Di dalam mengurus sesuatu kes perubatan, seorang pengamal perubatan hendaklah bertindak sebaik mungkin, tanpa melakukan kecuaiian.
- 4.4 Pengamal perubatan adalah bertanggungjawab ke atas pesakitnya. Segala persetujuan atau penolakan pesakit ke atas cadangan rawatan yang diberikan hendaklah dibuat secara bertulis.

## **5. Penjagaan Nyawa Manusia**

- 5.1 Nyawa manusia wajib dipelihara meliputi kesemua peringkat termasuk janin di dalam rahim. Pengguguran dibenarkan dalam keadaan yang mengancam nyawa (alasan perubatan) dan dibenarkan oleh syarak.
- 5.2 Seorang pengamal perubatan tidak boleh mengambil nyawa pesakit dalam keadaan apa sekali pun.
- 5.3 Pengamal perubatan bertanggungjawab memaklumkan kematian seseorang pesakit kepada warisnya.
- 5.4 Pengamal perubatan perlu memberikan kata-kata motivasi walaupun pesakit tidak ada harapan untuk sembuh.
- 5.5 Pengamal perubatan perlu jujur di dalam memberi rawatan kepada pesakit dengan kaedah ataupun pendekatan yang sesuai.

## **6. Pengamal Perubatan dan Masyarakat**

- 6.1 Pengamal perubatan adalah ahli masyarakat yang berperanan menjaga dan memelihara taraf kesihatan masyarakat.
- 6.2 Pengamal perubatan memainkan peranan penting dalam mengambil langkah-langkah bagi mencegah penyakit serta memerangi tabiat yang merosakkan kesihatan.
- 6.3 Pencegahan penyakit dapat diatasi melalui pendekatan agama seperti kebersihan hati, mengawal dan menjauhkan dari merosakkan diri sendiri dan orang lain serta amalan gaya hidup sihat.
- 6.4 Pengamal perubatan perlu membuktikan kepercayaan masyarakat yang telah diberikan kepada mereka. Pengamal perubatan wajar diambil tindakan sekiranya mereka melanggar undang-undang dalam bidang profesionnya demi menjaga nama baik dalam amalan perubatan.

## **7. Pengamal Perubatan dan Kemajuan Biomedikal Moden**

- 7.1 Islam tidak menghalang dalam melakukan penyelidikan sama ada kajian akademik atau kajian gunaan yang bertujuan untuk menyelesaikan sesuatu masalah.
- 7.2 Kebebasan penyelidikan sains diharuskan selagi mana ia tidak merosakkan dan membawa kemudaratan kepada manusia serta penganiayaan atau penyeksaan ke atas haiwan.
- 7.3 Profesion perubatan perlu dilibatkan bersama dalam perumusan dan pengeluaran fatwa dalam memastikan kesahihan hasil kajian.
- 7.4 Garis panduan mengenai perkara baru yang tidak disebut di dalam hukum atau mana-mana rujukan boleh dihasilkan selagi mana ia tidak bertentangan dengan al-Quran dan al-Sunnah.
- 7.5 Adalah menjadi tugas profesion perubatan untuk mendidik masyarakat, termasuk menggariskan peraturan mengenai prosedur, pengurusan dan teknik serta menentukan polisi keutamaan peraturan tersebut seperti pendermaan darah dan pendermaan organ.

## **8. Pendidikan Perubatan**

- 8.1 Pendidikan perubatan ialah satu bidang ilmu bagi melatih dan menghasilkan Pengamal perubatan yang boleh menyumbang bakti kepada agama, bangsa dan negara semata-mata untuk mendapat keredhaan Allah.
- 8.2 Pengajar ilmu perubatan hendaklah menunjukkan teladan yang baik, memberi pengajaran dan bimbingan serta perhatian yang berterusan kepada pelajarannya.
- 8.3 Kod Etika Perubatan dalam Islam wajar dimasukkan di dalam silibus kurikulum perubatan. Kurikulum perubatan juga perlu memberi penekanan kepada perkara-perkara seperti berikut;-
  - i. Menekankan bahawa amalan perubatan adalah satu ibadat.
  - ii. Menjelaskan hukum-hakam dan ibadat yang berkaitan pelbagai

masalah kesihatan.

- iii. Memberi kefahaman berkaitan warisan perubatan dan sains tamadun Islam bagi mengembalikan zaman kegemilangannya.
- iv. Memberi penekanan bahawa keikhlasan merupakan elemen utama di dalam memberikan kesembuhan, pengubatan, menghilangkan tekanan dan sebagai pemangkin ke arah pemulihan kesihatan.

## **9. Peraturan Mendapatkan Rekod Perubatan Pesakit**

- 9.1 Permohonan untuk mendapatkan rekod perubatan pesakit boleh dibuat kepada pengamal perubatan yang berkaitan, oleh pihak-pihak berikut :
  - 9.1.1 Pesakit;
  - 9.1.2 Seseorang yang telah diberikan kebenaran bertulis untuk memohon bagi pihak pesakit;
  - 9.1.3 Jika pesakit seorang kanak-kanak, seseorang yang mempunyai hak penjagaan ke atas pesakit tersebut ;
  - 9.1.4 Bagi pesakit yang tidak berupaya untuk mengurus perihal dirinya, sesiapa sahaja yang dilantik oleh mahkamah untuk menguruskan perihal pesakit tersebut ;
  - 9.1.5 Bagi pesakit yang telah meninggal dunia, saudara-mara/waris atau wakil peribadi pesakit.
- 9.2 Pesakit atau pemohon akan diberi akses dalam masa 28 hari dari permohonan diterima bagi mendapatkan rekod perubatan tersebut, dan diberi satu salinan rekod tersebut jika diminta. Tiada bayaran akan dikenakan selain daripada kos membuat salinan, kos penyediaan laporan perubatan dan kos penghantaran melalui pos sekiranya perlu.
- 9.3 Jika terdapat maklumat dalam rekod perubatan yang ditulis dalam terma-terma yang tidak difahami oleh pesakit atau pemohon tanpa penjelasan, suatu penjelasan hendaklah disediakan bersama rekod perubatan,

- 9.4 Akses tidak perlu diberikan pada mana-mana bahagian rekod jika pengamal perubatan berpendapat ia akan mendedahkan :
- 9.4.1 Maklumat yang boleh memudaratkan kesihatan fizikal atau mental pesakit atau individu lain.
  - 9.4.2 Maklumat yang diberikan oleh pesakit dengan tanggapan ia tidak akan didedahkan kepada pemohon.
  - 9.4.3 Maklumat yang diperolehi dari suatu keputusan pemeriksaan yang dilakukan beserta kebenaran pesakit dengan tanggapan ia tidak akan didedahkan.
- 9.5 Sekiranya permohonan dibuat oleh pesakit yang merupakan seorang kanak-kanak, akses tidak boleh diberikan melainkan pengamal perubatan berpuas hati yang pesakit berkeupayaan untuk memahami tujuan permohonan.

Sekiranya permohonan dibuat oleh seseorang yang bukan pesakit, pengamal perubatan mestilah memastikan sama ada pesakit telah membenarkan permohonan tersebut dibuat atau sekiranya pesakit tidak berupaya untuk memahami tujuan permohonan, memberikan akses merupakan usaha ke arah kebaikan pesakit juga.

- 9.6 Sekiranya seseorang berpendapat bahawa maklumat yang terkandung di dalam rekod perubatan yang diberikan adalah tidak tepat, maka permohonan boleh dibuat kepada pengamal perubatan untuk melakukan pembetulan di mana perlu.

Bagi permohonan seperti di atas, pengamal perubatan perlu :-

- 9.6.1 Melakukan pembetulan di mana perlu sekiranya pengamal perubatan berpuas hati bahawa maklumat yang ada adalah tidak tepat.



- 9.6.2 Membuat catatan dalam bahagian rekod yang mengandungi maklumat di mana maklumat tersebut dianggap tidak tepat, sekiranya pengamal perubatan tidak berpuas hati; dan
- 9.6.3 Dalam kedua-dua kes, memberikan satu salinan pembetulan atau catatan kepada pemohon tanpa sebarang bayaran.

## **10. Tugas Pengamal Perubatan Semasa Perang**

- 10.1 Seorang pengamal perubatan muslim hendaklah menjaga dan mengubati orang yang sakit walau apa keadaan sekalipun.
- 10.2 Pengamal perubatan muslim tidak boleh mengkhianati atau mencederakan pesakit tanpa mengira latar belakang pesakit.
- 10.3 Penawaran perkhidmatan rawatan dan pengubatan mencakupi kawan atau musuh tanpa memilih kasih.



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA  
 BAHAGIAN PERKEMBANGAN PERUBATAN  
 ARAS 2, 4 - 7, BLOK E1, PARCEL E, PRESINT 1  
 PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN  
 62590 PUTRAJAYA



TEL NO : 03-88831178  
 FAKS NO : 03-88831150  
 www.medicaldev.moh.gov.m

Ruj. Kami : KKM. 600-17/1/24 Jld.2 (M9)  
 Tarikh : 09 November 2017

**SENARAI EDARAN**

YBhg Dato' / Datin / Tuan / Puan,

**EDARAN DOKUMEN-DOKUMEN PROGRAM HOSPITAL MESRA IBADAH:**

- 1) POLISI PELAKSANAAN; DAN
- 2) GARIS PANDUAN PELAKSANAAN (PERSPEKTIF ISLAM)

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Seperti mana yang pihak YBhg Dato' / Datin / Tuan / Puan sedia maklum, Program Hospital Mesra Ibadah telah bermula dengan rasminya di hospital-hospital KKM pada 25 Februari 2014 dengan pelancaran dokumen Bahan Pendidikan Ibadah Pesakit.

3. Sehubungan dengan itu, bersama-sama ini dikemukakan sesalinan dokumen generik Polisi Pelaksanaan Program Hospital Mesra Ibadah dan Garis Panduan Pelaksanaan Program Hospital Mesra Ibadah (Perspektif Islam) untuk diedarkan kepada semua hospital di bawah pentadbiran Jabatan Kesihatan Negeri masing-masing.

Segala kerjasama yang pihak YBhg Dato' / Datin / Tuan / Puan berikan adalah amat dihargai dan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menurut perintah,

(DATO' DR. HJ. AZMAN BIN HJ. ABU BAKAR)  
 Pengarah  
 Bahagian Perkembangan Perubatan  
 Kementerian Kesihatan Malaysia



CERTIFIED TO ISO 9001:2008  
 CERT. NO. : AR 4702



CERTIFIED TO ISO 9001:2008  
 CERT. NO. : AR 4702



CERTIFIED TO ISO 9001:2008  
 CERT. NO. : AR 4702

## SENARAI EDARAN

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Perlis

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Kedah

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Pulau Pinang

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Perak

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor

Pengarah Kesihatan  
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur & Putrajaya

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri, Negeri Sembilan

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Melaka

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Johor

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Pahang

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Terengganu

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Kelantan

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah

Pengarah Kesihatan  
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Labuan

Pengarah  
Hospital Kuala Lumpur

Pengarah  
Institut Kanser Negara, Putrajaya

sk:

Pengarah Hospital Hospital Tuanku Fauziah Perlis	Pengarah Hospital Hospital Tapah
Pengarah Hospital Hospital Sultanah Bahiyah Alor Setar, Kedah	Pengarah Hospital Hospital Teluk Intan
Pengarah Hospital Hospital Sultan Abdul Halim Sungai Petani, Kedah	Pengarah Hospital Hospital Gerik
Pengarah Hospital Hospital Kulim	Pengarah Hospital Hospital Parit Buntar
Pengarah Hospital Hospital Baling	Pengarah Hospital Hospital Batu Gajah
Pengarah Hospital Hospital Kuala Nerang	Pengarah Hospital Hospital Kampar
Pengarah Hospital Hospital Jitra	Pengarah Hospital Hospital Kuala Kangsar
Pengarah Hospital Hospital Yan	Pengarah Hospital Hospital Sungai Siput
Pengarah Hospital Hospital Sik	Pengarah Hospital Hospital Selama
Pengarah Hospital Hospital Langkawi	Pengarah Hospital Hospital Taiping
Pengarah Hospital Hospital Pulau Pinang	Pengarah Hospital Hospital Sri Manjung
Pengarah Hospital Hospital Seberang Jaya	Pengarah Hospital Hospital Changkat Melintang
Pengarah Hospital Hospital Kepala Batas	Pengarah Hospital Hospital Bahagian Ulu Kinta
Pengarah Hospital Hospital Bukit Mertajam	Pengarah Hospital Hospital Selayang
Pengarah Hospital Hospital Sungai Bakap	Pengarah Hospital Hospital Sungai Buloh
Pengarah Hospital Hospital Balik Pulau	Pengarah Hospital Hospital Ampang
Pengarah Hospital Hospital Raja Permaisuri Bainun Ipoh Perak	Pengarah Hospital Hospital Kajang
Pengarah Hospital Hospital Slim River	Pengarah Hospital Hospital Kuala Kubu Bharu

Pengarah Hospital  
Hospital Tengku Ampuan Rahimah  
Klang

Pengarah Hospital  
Hospital Banting

Pengarah Hospital  
Hospital Tanjung Karang

Pengarah Hospital  
Hospital Tengku Ampuan Jemaah  
Sabak Bernam

Pengarah Hospital  
Hospital Serdang

Pengarah Hospital  
Hospital Orang Asli  
Gombak

Pengarah Hospital  
Hospital Kuala Lumpur

Pengarah Hospital  
Institut Kanser Negara

Pengarah Hospital  
Hospital Rehabilitasi Cheras

Pengarah Hospital  
Hospital Tuanku Ja'afar  
Seremban

Pengarah Hospital  
Hospital Jelebu

Pengarah Hospital  
Hospital Jempol

Pengarah Hospital  
Hospital Tuanku Ampuan Najihah  
Kuala Pilah

Pengarah Hospital  
Hospital Port Dickson

Pengarah Hospital  
Hospital Tampin

Pengarah Hospital  
Hospital Melaka

Pengarah Hospital  
Hospital Sultanah Aminah  
Johor Bahru

Pengarah Hospital  
Hospital Sultan Ismail  
Johor Bahru

Pengarah Hospital  
Hospital Sultanah Nora Ismail  
Batu Pahat Johor

Pengarah Hospital  
Hospital Enche' Besar Hajjah Kalsom  
Kluang

Pengarah Hospital  
Hospital Kota Tinggi

Pengarah Hospital  
Hospital Temenggong Sri Maharaja Tun  
Ibrahim  
Kulai, Johor

Pengarah Hospital  
Hospital Tangkak

Pengarah Hospital  
Hospital Mersing

Pengarah Hospital  
Hospital Pakar Sultanah Fatimah  
Muar

Pengarah Hospital  
Hospital Pontian

Pengarah Hospital  
Hospital Segamat

Pengarah Hospital  
Hospital Permai  
Johor Bahru

Pengarah Hospital  
Hospital Tengku Ampuan Afzan  
Kuantan

Pengarah Hospital  
Hospital Sultan Haji Ahmad Shah  
Temerloh

Pengarah Hospital  
Hospital Bentong

Pengarah Hospital  
Hospital Jerantut

Pengarah Hospital Hospital Alor Gajah	Pengarah Hospital Hospital Sultanah Hajjah Kalsom Cameron Highland
Pengarah Hospital Hospital Jasin	Pengarah Hospital Hospital Kuala Lipis
Pengarah Hospital Hospital Jengka	Pengarah Hospital Hospital Pekan
Pengarah Hospital Hospital Raub	Pengarah Hospital Hospital Muadzam Shah
Pengarah Hospital Hospital Rompin	Pengarah Hospital Hospital Dungun
Pengarah Hospital Hospital Sultanah Nur Zahirah Kuala Terengganu	Pengarah Hospital Hospital Hulu Terengganu
Pengarah Hospital Hospital Besut	Pengarah Hospital Hospital Kemaman
Pengarah Hospital Hospital Setiu	Pengarah Hospital Hospital Jeli
Pengarah Hospital Hospital Raja Perempuan Zainab II Kota Bharu	Pengarah Hospital Hospital Kuala Krai
Pengarah Hospital Hospital Gua Musang	Pengarah Hospital Hospital Pasir Mas
Pengarah Hospital Hospital Machang	Pengarah Hospital Hospital Tanah Merah
Pengarah Hospital Hospital Tengku Anis Pasir Puteh	Pengarah Hospital Hospital Queen Elizabeth II Kota Kinabalu
Pengarah Hospital Hospital Tumpat	Pengarah Hospital Hospital Beaufort
Pengarah Hospital Hospital Wanita dan Kanak-Kanak Likas	Pengarah Hospital Hospital Keningau
Pengarah Hospital Hospital Beluran	Pengarah Hospital Hospital Kota Belud
Pengarah Hospital Hospital Kinabatangan	Pengarah Hospital Hospital Kuala Penyu
Pengarah Hospital Hospital Kota Marudu	Pengarah Hospital Hospital Kunak
Pengarah Hospital Hospital Kudat	Pengarah Hospital Hospital Papar

Pengarah Hospital Hospital Lahad Datu	Pengarah Hospital Hospital Ranau
Pengarah Hospital Hospital Pitas	Pengarah Hospital Hospital Semporna
Pengarah Hospital Hospital Duchess of Kent Sandakan	Pengarah Hospital Hospital Tambunan
Pengarah Hospital Hospital Sipitang	Pengarah Hospital Hospital Tenom
Pengarah Hospital Hospital Tawau	Pengarah Hospital Hospital Mesra Bukit Padang
Pengarah Hospital Hospital Tuaran	Pengarah Hospital Hospital Bau
Pengarah Hospital Hospital Umum Sarawak Kuching	Pengarah Hospital Hospital Bintulu
Pengarah Hospital Hospital Betong	Pengarah Hospital Hospital Daro
Pengarah Hospital Hospital Dalat	Pengarah Hospital Hospital Kapit
Pengarah Hospital Hospital Kanowit	Pengarah Hospital Hospital Lawas
Pengarah Hospital Hospital Rajah Charles Brooke Memorial	Pengarah Hospital Hospital Lundu
Pengarah Hospital Hospital Limbang	Pengarah Hospital Hospital Miri
Pengarah Hospital Hospital Marudi	Pengarah Hospital Hospital Saratok
Pengarah Hospital Hospital Mukah	Pengarah Hospital Hospital Serian
Pengarah Hospital Hospital Sarikei	Pengarah Hospital Hospital Simunjan
Pengarah Hospital Hospital Sibul	Pengarah Hospital Hospital Sentosa
Pengarah Hospital Hospital Sri Aman	Pengarah Hospital Hospital Labuan

## POLISI PELAKSANAAN PROGRAM HOSPITAL MESRA IBADAH

### 1.0 Pengenalan

- 1.1 Sejak beberapa tahun kebelakangan ini, penerimaan dan perhatian terhadap perkhidmatan penjagaan spiritual (*spiritual care*) semakin meningkat di kebanyakan negara. Pesakit perlulah dirawat secara holistik dengan mengambil kira kepercayaan masing-masing bukan sahaja untuk membantu mereka memahami tentang kesihatan dan penyakit tetapi juga bagi tujuan terapeutik dan penyembuhan.

Polisi ini bertujuan mempromosi amalan terbaik dalam melaksanakan Program Hospital Mesra Ibadah selaras dengan aspirasi kementerian dalam memastikan keperluan penjagaan spiritual pesakit dikenalpasti dan dipenuhi oleh penyedia perkhidmatan kesihatan (*healthcare provider*).

Polisi ini diaplikasi kepada semua penyedia perkhidmatan kesihatan, pesakit dan waris (ahli keluarga / penjaga atau *carer*) dan sukarelawan hospital.

### 1.2 Skop

#### 1.2.1 Tujuan Am

- Untuk memastikan pihak hospital sentiasa peka dan positif terhadap penjagaan spiritual dan kepercayaan agama pesakit, waris dan penyedia perkhidmatan kesihatan; dan
- Untuk memastikan perkhidmatan penjagaan spiritual adalah sebahagian daripada perkhidmatan yang disediakan oleh pihak hospital.

#### 1.2.2 Tujuan Spesifik

- Untuk memastikan pesakit dan waris dimaklumkan berkenaan kewujudan perkhidmatan penjagaan spiritual di hospital (e.g. dimaklumkan oleh penyedia perkhidmatan kesihatan, kewujudan pegawai agama hospital, sukarelawan agama, makluman dalam laman web atau lain-lain publisiti);
- Untuk memastikan semua aktiviti berkaitan penjagaan spiritual dan keagamaan ada didokumentasikan dengan sistematik;



- Untuk memastikan keperluan penjagaan spiritual pesakit adalah sebahagian daripada penilaian peringkat awal dan semasa (*ongoing*) oleh pasukan klinikal bagi tujuan tindakan lanjutan ataupun rujukan;
- Untuk memastikan pesakit, waris dan penyedia perkhidmatan kesihatan mempunyai akses kepada ruang ibadah / meditasi, perbincangan serta konsultasi rohani;
- Untuk memastikan penyedia perkhidmatan kesihatan adalah terlatih dalam perkara-perkara asas penjagaan spiritual; dan
- Untuk memastikan Pegawai Hal Ehwal Agama hospital menjadi sumber rujukan (*subject matter expert*) yang merupakan sebahagian daripada pasukan profesional klinikal multi-disiplin dalam aktiviti pengurusan pesakit yang holistik.

### 1.3 Definisi

"Spiritual" membawa maksud sesuatu yang berkaitan dengan atau bersifat rohani ataupun jiwa (Kamus Dewan Edisi Ke-4).

"Penjagaan spiritual" adalah suatu khidmat yang memberi respons kepada keperluan rohani manusia apabila berhadapan dengan trauma, penyakit ataupun kesedihan. Ia boleh meliputi nilai diri yang mulia, sokongan kepercayaan, dan amalan ibadah / sembahyang / pengorbanan. Terdapat juga elemen hubungan kemanusiaan di dalamnya.

"Sihat" adalah keadaan sempurna fizikal, mental dan sosial, dan tidak hanya ketika ketiadaan sakit (takrifan Pertubuhan Kesihatan Sedunia). Di dalam polisi ini, sihat juga meliputi aspek psikologi dan spiritual.

"Keagamaan" adalah kepercayaan yang diajar oleh sesuatu agama dan amalan-amalan ibadah yang diiktiraf sejagat. Ia adalah kepercayaan kepada Tuhan ataupun dewa dan sifat-sifat serta kekuasaan Tuhan dan penerimaan ajaran dan perintah Tuhan (Kamus Dewan Edisi Ke-4).

Penyedia penjagaan spiritual adalah profesional yang terlatih dalam penyampaian perkhidmatan penjagaan spiritual dan khidmat keagamaan yang mana ia tertakluk kepada tata etika profesion. Pegawai Hal Ehwal Agama hospital sebaik-baiknya adalah seseorang yang berdaftar dan

diiktiraf oleh komuniti agama tersebut.

## 2.0 Nilai-nilai dan Etika

- Perkhidmatan penjagaan spiritual disediakan untuk memenuhi keperluan asas manusia untuk berasa damai, selamat dan pengharapan (*hope*) terutamanya dalam konteks kecederaan (trauma), penyakit atau kematian;
- bahawa khidmat penjagaan spiritual ditawarkan dan biasanya diberikan dalam *one-to-one relationship*, adalah *person centred* dan tidak membuat sebarang andaian mengenai masalah peribadi atau gaya hidup seseorang;
- bahawa khidmat agama merupakan satu aspek penjagaan spiritual dan diberikan dalam konteks kepercayaan dan penyariatan agama, nilai-nilai dan gaya hidup sesuatu komuniti agama;
- bahawa tidak sesuai untuk mana-mana penyedia perkhidmatan kesihatan termasuklah penyedia penjagaan spiritual untuk mendorong orang lain secara paksaan supaya menerima kepercayaan (*belief*), agama mahupun nilai-nilai (*values*) hidup tertentu;
- penyampalan perkhidmatan penjagaan spiritual kepada pelanggan adalah tanggungjawab penyedia perkhidmatan kesihatan dengan kerjasama penyedia penjagaan spiritual yang mahir dalam bidang tersebut;
- perkhidmatan penjagaan spiritual boleh diakses oleh semua pelanggan yang menggunakan perkhidmatan hospital (pesakit dalam dan pesakit luar), termasuk waris dan anggota hospital; dan
- perkhidmatan penjagaan spiritual adalah bercirikan sistem sokongan rohani dan kasih sayang.

## 3.0 Polisi-polisi Berkaitan

### 3.1 Polisi Berkaitan Amalan (*Practices*)

Meliputi perkara-perkara berikut, tetapi tidak terhad kepada, iaitu:

- a) Semua hospital KKM hendaklah mempunyai program HMI;
- b) Jawatankuasa HMI perlu ditubuhkan di setiap hospital;
- c) Kesaksamaan, akses dan ketersediaan perkhidmatan (termasuklah 24 jam khidmat atas panggilan / *on-call*);
- d) Kepekaan (*sensitivity*), belas ihsan dan keupayaan untuk membuat dan mengekalkan perhubungan yang prihatin, membantu dan saling menyokong;
- e) Menghormati kepelbagaian agama, kepercayaan, gaya hidup dan latar belakang budaya rakyat pelbagai etnik;
- f) Peka dengan keperluan rohani melalui amalan ibadah dan upacara spiritual yang diiktiraf;
- g) Hubungan kerja yang baik dengan profesional penjagaan kesihatan yang lain, pemimpin agama komuniti tempatan, kumpulan sukarela, dan pertubuhan profesional;
- h) Perkhidmatan HMI hendaklah bukan perkhidmatan yang bertindih (*duplicate*) dengan perkhidmatan sedia ada;
- i) Pesakit yang dimasukkan ke hospital hendaklah diberikan orientasi kepada HMI; dan
- j) Makanan dan ubat-ubatan yang disediakan hendaklah seimbang, halal dan toyyiban.

### 3.2 Polisi Berkaitan Tempat Amalan (*Place*)

- a) Semua hospital hendaklah mempunyai ruang untuk beribadah dan infrastruktur yang sesuai dengan HMI;
- b) Tiada perlambangan, patung ataupun bau-bauan diletakkan di mana-mana bahagian di dalam wad, ruang ibadah dan lain-lain kawasan di fasiliti KKM bagi menjaga sensitiviti penganut agama-agama lain;
- c) Tempat penyimpanan mayat orang Islam dan orang bukan Islam hendaklah diasingkan;

- d) Tempat mandi jenazah orang Islam hendaklah diasingkan daripada jenazah orang bukan Islam; dan
- e) Semua hospital perlu menyediakan van jenazah orang Islam dan van jenazah orang bukan Islam.

### 3.3 Polisi Berkaitan Sumber Manusia (*People*)

- a) Pihak KKM akan bekerjasama dengan JAKIM bagi memastikan perjawatan kader Pegawai Hal Ehwal Islam dalam program HMI menepati keperluan perkhidmatan; dan
- b) Semua hospital hendaklah mempunyai Pegawai-pegawai Hal Ehwal Islam yang ditempatkan oleh JAKIM.

### 3.4 Polisi Berkaitan Perkongsian Kerjasama (*Partnership*)

- a) Pihak hospital akan menjalinkan hubungan (*networking*) berterusan dengan sukarelawan agama ataupun NGO yang sah di peringkat lokaliti masing-masing termasuklah dalam aspek latihan. Perkhidmatan sukarelawan agama tertakluk kepada Garis Panduan Khidmat Sukarela Di Hospital-hospital KKM 2016;
- b) Pihak hospital akan bekerjasama dengan Majlis Agama Islam Negeri melalui *Malaysian Islamic Spiritual Care (MISC)* bagi mendapatkan dana untuk aktiviti-aktiviti penjagaan spiritual (perspektif Islam);
- c) Pihak hospital akan menganjurkan dialog dengan pelbagai komuniti agama bagi tujuan berkongsi maklumat dan pendidikan; dan
- d) Pihak KKM perlu mengiktiraf sukarelawan agama / komuniti agama supaya tiada pertelingkahan melalui kerjasama dengan:
  - JAKIM bagi Agama Islam
  - Institusi-institusi bagi lain-lain agama

## 4.0 Peranan dan Tanggungjawab

### 4.1 Pengarah hospital dan Jawatankuasa HMI peringkat hospital bertanggungjawab:

- mempromosikan polisi ini;
- memastikan penyedia perkhidmatan kesihatan mengetahui dan

- mematuhi polisi; dan
  - memastikan penyedia perkhidmatan kesihatan menerima latihan yang mencukupi dalam penjagaan spiritual.
- 4.2 Penyedia perkhidmatan kesihatan perlu mengamalkan polisi ini dalam penyampaian perkhidmatan mereka dan bekerjasama dengan penyedia penjagaan spiritual dan pasukannya dalam memberikan perkhidmatan berkualiti dan mesra budaya kepada pelanggan.
- 4.3 Penyedia penjagaan spiritual adalah *subject matter expert* dalam penjagaan spiritual, perlulah sentiasa ada untuk konsultasi dan nasihat tentang spiritual dan keagamaan sejajar dengan etika kerja dan panduan amalan baik.
- 4.4 Pasukan klinikal boleh merujuk kes kepada penyedia penjagaan spiritual.
- 4.5 Maklumat tentang kepentingan dan keperluan khidmat penjagaan spiritual hendaklah menjadi sebahagian daripada pendidikan kepada penyedia perkhidmatan kesihatan.
- 4.6 Pihak hospital hendaklah menghormati hak-hak pesakit, waris dan anggota hospital termasuklah budaya, kerohanian dan kepercayaan keagamaan mereka. Tiada diskriminasi ke atas sesiapaapun berdasarkan bangsa, jantina, kepercayaan agama, status sosial dan ekonomi atau faktor-faktor lain.
- 4.7 Persetujuan (*consent*) pesakit, waris dan anggota hospital untuk mendapatkan khidmat penjagaan spiritual adalah digalakkan.

## 5.0 Pelaksanaan

### 5.1 Pelan Komunikasi dan Makluman (*Dissemination*)

Setelah diluluskan,

- polisi ini akan dimuat naik ke dalam portal KKM dan laman web hospital;
- polisi ini akan dimaklumkan kepada semua Pengarah Bahagian / Setiausaha Bahagian dalam KKM;
- polisi ini akan dimaklumkan kepada semua Jabatan Kesihatan

Negeri dan hospital KKM; dan

- maklumbalas daripada semua hospital yang terlibat adalah diperlukan untuk menentukan bagaimana polisi ini diintegrasikan dalam perkhidmatan dan dipatuhi

## 5.2 Pelan Pendidikan dan Sokongan

- a) Latihan berkaitan polisi penjagaan spiritual perlu diintegrasikan bersama program latihan lain oleh semua jabatan dan unit dalam hospital;
- b) Penyedia penjagaan spiritual hendaklah memastikan latihan penjagaan spiritual diperkukuhkan dalam setiap pasukan jagaan klinikal dan dapat dihubungi (*available*) untuk sokongan dan khidmat nasihat serta bantuan latihan;
- c) Latihan asas diberi kepada semua anggota hospital berkaitan peranan penyedia penjagaan spiritual dan prosedur rujukan; dan
- d) Latihan lanjutan diberi kepada anggota klinikal, yang terlibat secara langsung dalam perawatan dan penilaian pesakit, mengenai:
  - polisi penjagaan spiritual,
  - garis panduan hospital mesra ibadah; serta
  - kaedah menilai keperluan pesakit, waris dan anggota hospital kepada khidmat penjagaan spiritual.

## 6.0 Pemantauan Kepatuhan dan Keberkesanan

Aspek utama yang dipantau adalah:

Aspek pemantauan	Bukti	Kekerapan	Penyelaras dan pelapor	Penerima laporan
Rujukan kepada Unit HMI untuk khidmat penjagaan spiritual	Rekod simpanan Unit HMI	Audit tahunan	Jawatankuasa HMI	Pengerusi Jawatankuasa HMI / Pengerah Hospital
Penilaian	Laporan	Audit tahunan	Jawatankuasa	Pengerusi

amalan penjagaan spiritual	anggota mengenai amalan	di bahagian klinikal	HMI	Jawatankuasa HMI / Pengarah Hospital
Latihan anggota dalam penjagaan spiritual	Rekod latihan	Audit tahunan	Jawatankuasa HMI	Pengerusi Jawatankuasa HMI / Pengarah Hospital
Audit ke atas promosi penjagaan spiritual kepada pesakit	Dokumen bertulis / bercetak	Audit tahunan di bahagian klinikal	Jawatankuasa HMI	Pengerusi Jawatankuasa HMI / Pengarah Hospital

Apabila pemantauan mengenalpasti kelemahan atau kekurangan, pelan tindakan akan disediakan.

## 7.0 Tanggungjawab dan Tadbir Urus

- 7.1 Jawatankuasa Hospital Mesra Ibadah berperanan memudahcara dalam komunikasi di antara pihak hospital dan komuniti agama. Keanggotaan hendaklah merangkumi semua pihak berkepentingan.
- 7.2 Jawatankuasa ini akan menerima laporan perkhidmatan daripada pasukan penyedia perkhidmatan spiritual masing-masing.
- 7.3 Segala laporan dan minit mesyuarat hendaklah didokumenkan dengan teratur

## 8.0 Semakan Polisi

- 8.1 Setiap hospital perlu menyesuaikan polisi ini dengan perkhidmatan perubatan yang disediakan.
- 8.2 Sekretariat Hospital Mesra Ibadah KKM perlu menyemak semula polisi ini setiap tiga tahun bagi mempertingkatkan kepatuhan.

## **GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PROGRAM HOSPITAL MESRA IBADAH (PERSPEKTIF ISLAM)**

### **1.0 PENGENALAN**

Program Hospital Mesra Ibadah (HMI) merupakan hasrat YBhg. Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia. Ia telah bermula dengan pelancaran Bahan Pendidikan Ibadah Pesakit pada 25 Februari 2014. Program HMI merupakan satu program penerapan dan penghayatan nilai-nilai Islam di hospital merangkumi pengurusan ibadah pesakit, penghayatan nilai-nilai Islam dalam melaksanakan tugas harian dan khidmat nasihat kerohanian. Program ini dikhususkan kepada kakitangan hospital, keluarga kakitangan, pesakit dan waris yang beragama Islam.

Program HMI adalah satu platform kerjasama strategik antara Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM), Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM), Majlis dan Jabatan Agama Islam Negeri ke arah mencapai papaian indeks syariah dalam bidang kesihatan selaras dengan saranan YAB Perdana Menteri melalui pelancaran indeks syariah Malaysia.

Majlis dan Jabatan Agama Islam Negeri telah mula menempatkan pegawai agama (bukan pegawai kader) di beberapa hospital KKM bermula pada tahun 2000. Manakala JAKIM telah menempatkan pegawai agama kader di hospital-hospital KKM bermula tahun 2006. Pada masa ini terdapat lebih 60 orang pegawai agama di sekurang-kurangnya 55 buah hospital KKM.

### **2.0 OBJEKTIF**

- a) Memastikan pesakit muslim dan waris menerima bimbingan yang betul dalam melaksanakan ibadah serta amalan keagamaan; dan
- b) Memastikan kakitangan hospital mendapat latihan dan pendedahan asas mengenai fiqh ibadah serta nilai-nilai Islam dalam menjalankan tugas.

Objektif ini adalah selaras dengan:

- Visi Program: Menjadikan esok lebih baik dari hari ini.
- Misi Program: Berusaha mengintegrasikan rawatan fizikal, psikososial, mental dan rohani.

### **3.0 ORGANISASI PENGURUSAN DAN PELAKSANA HMI**

#### **3.1 Jawatankuasa Pemandu**



3.1.1 Terma rujukan:

- a) Menentukan hala tuju Program HMI;
- b) Menetapkan polisi, peraturan dan garis panduan;
- c) Menentukan pelan pelaksanaan;
- d) Menentukan peruntukan dan mengenalpasti sumber-sumber kewangan;
- e) Menetapkan kaedah pengiktirafan dan pensijilan; dan
- f) Mengawas dan menilai kemajuan pelaksanaan.

3.1.2 JK Pemandu akan bersidang sekurang-kurangnya sekali dalam tahun semasa atau mengikut keperluan.

3.1.3 Keanggotaan:

Pengerusi:	Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia
Ahli-ahli:	Pengarah Bahagian Perkembangan Perubatan  Pengarah Bahagian Perkhidmatan Farmasi  Setiausaha Bahagian Bahagian Kewangan  Setiausaha Bahagian Bahagian Sumber Manusia  Penasihat Undang-undang  Pengarah Bahagian Perubatan Tradisional & Komplementari  Pengarah Bahagian Kejururawatan

	Ketua Penolong Pegawai Perubatan Lembaga Perubatan
Urus Setia:	Bahagian Perkembangan Perubatan

### 3.2 Jawatankuasa Pelaksana / Sekretariat Hospital Mesra Ibadah

#### 3.2.1 Terma rujukan:

- a) Membentuk polisi, peraturan, garis panduan dan modul latihan ;
- b) Merangka dan melaksanakan Program HMI
- c) Melaporkan status kemajuan pelaksanaan;
- d) Melaksana audit dan memantau pelaksanaan HMI;
- e) Menambahbaik pelbagai aspek dalam Program HMI; dan
- f) Menyelesaikan isu-isu berbangkit (operasi dan teknikal).

3.2.2 JK Pelaksana akan bersidang sekurang-kurangnya 2 kali dalam tahun semasa ataupun mengikut keperluan.

#### 3.2.3 Keanggotaan:

Penaung: YBhg. Datuk Dr. Noor Hisham bin Abdullah  
Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia

Penasihat: YBhg. Dato' Dr. Hj. Azman bin Hj. Abu Bakar  
Pengarah Perkembangan Perubatan

Pengerusi (Ketua Program): YBhg. Dato' Dr. Khalid bin Ibrahim  
Pengarah  
Hospital Sungai Buloh

Timbalan Pengerusi I: Dr. Lokman bin Ab Rahman  
Ketua Penolong Setiausaha

(Pengukuhan Integriti)  
Unit Integriti KKM

Timbalan Pengerusi II:	Dr. Ahmad Fahmi bin Md. Sahray Ketua Penolong Pengarah (Klinikal) Hospital Sungai Buloh
Setiausaha:	Dr. Mohamad bin Mohamed Sharif Ketua Penolong Pengarah Bahagian Perkembangan Perubatan
Timbalan Setiausaha I:	Dr. Haizi binti Hamidun Ketua Penolong Pengarah Bahagian Perkembangan Perubatan
Timbalan Setiausaha II:	Ustaz Mohd. Isa bin Abdullah Penolong Setiausaha (Pengukuhan Integriti) Unit Integriti KKM
Ahli Jawatankuasa:	Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM) Jabatan Kesihatan Negeri Unit Integriti KKM
Jawatankuasa Kecil Audit:	En. Wahidi bin Mamat Penyelia Hospital Hospital Shah Alam
	Pn Faridah binti Bahari Ketua Jururawat Hospital Sungai Buloh
Jawatankuasa Kecil Promosi/ Penerbitan:	Bahagian Pendidikan Kesihatan
Jawatankuasa Kecil Latihan:	Dr Annuar Deen bin Mohd Kamal Pakar Perubatan Kecemasan Hospital Sungai Buloh
	En. Ahmad Tarmezi bin Ali Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam

Hospital Sungai Buloh

Pn Zainab binti Bujang  
Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam  
Hospital Banting

### 3.3 Organisasi HMI Hospital

Setiap hospital perlu mempunyai jawatankuasa HMI mereka sendiri iaitu:

Penaung: Pengarah Hospital

Pengerusi: Pegawai kanan beragama Islam (lantikan oleh penaung)

Setiausaha: Pegawai Agama

Ahli Jawatankuasa:

- Timbalan Pengarah (Perubatan)
- Timbalan Pengarah (Pengurusan)
- Jawatankuasa Kecil Latihan – Pegawai Perubatan, Ketua Penyelia Hospital, Ketua Penyelia Jururawat Hospital, Pegawai Psikologi dan Kaunseling
- Jawatankuasa Kecil Promosi – Pegawai Pendidikan Kesihatan, Pegawai Perhubungan Awam, Wakil Sukarelawan Hospital
- Jawatankuasa Kecil Audit – Pegawai Perubatan, Ketua Unit Kualiti, Pegawai Kerja Sosial Perubatan

Catatan:

1. Jawatan Penaung boleh dipegang oleh Pengarah Hospital yang bukan beragama Islam, namun bagi jawatan-jawatan lain hendaklah diisi oleh pegawai yang beragama Islam.
2. Pengisian ahli jawatankuasa adalah mengikut kesesuaian sesebuah hospital.

### 3.4 Unit Hospital Mesra Ibadah

#### 3.4.1 Struktur Organisasi

Pada masa akan datang apabila terdapat indikasi tertentu, dicadangkan supaya Unit Hospital Mesra Ibadah diwujudkan. Unit ini diletakkan di Bahagian Perubatan dan di bawah seliaan Timbalan Pengarah (Perubatan). Unit ini diketuai oleh Pegawai Hal Ehwal Islam (jawatan fleksible – S41/44/48/52/54) dengan dibantu oleh Pegawai Hal Ehwal Islam (jawatan fleksible – S19/22/26/29/32/36/40). Dicapulkan pegawai perubatan dan

anggota paramedik juga menganggotai unit ini.

Cadangan Carta Organisasi: (Unit Hospital Mesra Ibadah) –  
Lampiran 1

Penubuhan jawatankuasa kecil di setiap wad.

### 3.4.2 Justifikasi Perjawatan

Pemohonan perjawatan perlu dilaksanakan oleh pihak pengurusan hospital melalui aktiviti Anggaran Belanja Mengurus (ABM)

Norma perjawatan dicadangkan seperti berikut:

a) Mengikut bilangan katil

Katil	Pengurusan & Profesional	Sokongan 1	Sokongan 2
300 & kurang	S41/44/48/52/54 (1)  UD44/48/52/54 (1)	S36/40 (1) S29/32 (2)  U32/36 (2)	S19/22/26 (1)
301 - 600	S48/52/54 (1) S41/44 (1)  UD44/48/52/54 (1)	S36/40 (3) S29/32 (3)  U32/36 (2)	S19/22/26 (2)
601 ke atas	S54 (1) S48/52 (1) S41/44 (1)  UD44/48/52/54 (1)	S36/40 (4) S29/32 (5)  U32/36 (2)	S19/22/26 (3)

b) Mengikut jenis hospital

Hospital	Pengurusan & Profesional	Sokongan 1	Sokongan 2
Negeri / HKL	S54 (1) S48/52 (1)	S36/40 (5) S29/32 (5)	S19/22/26 (4)

	S41/44 (2) UD44/48/52/54 (1)	U32/36 (2)	
Berpakar Major	S54 (1) S48/52 (1) S41/44 (1) UD44/48/52/54 (1)	S36/40 (4) S29/32 (5) U32/36 (2)	S19/22/26 (3)
Berpakar Minor	S48/52/54 (1) S41/44 (1) UD44/48/52/54 (1)	S36/40 (3) S29/32 (3) U32/36 (2)	S19/22/26 (2)
Tanpa Pakar	S41/44/48/52/5 4 (1) UD44/48/52/54 (1)	S36/40 (1) S29/32 (2) U32/36 (2)	S19/22/26 (1)
Institusi Perubatan Khas:			
Psikiatri / Wanita & Kanak-kanak	S54 (1) S48/52 (1) S41/44 (1) UD44/48/52/54 (1)	S36/40 (4) S29/32 (5) U32/36 (2)	S19/22/26 (3)
Rehabilitasi / Institut Kanser Negara	S41/44/48/52/5 4 (1) UD44/48/52/54 (1)	S36/40 (1) S29/32 (2) U32/36 (2)	S19/22/26 (1)

### 3.4.3 Fungsi Unit

#### 3.4.3.1 Pengurusan dan Pentadbiran

- Merancang, menyelaraskan dan melaksanakan program Hospital Mesra Ibadah peringkat jabatan.

- Menyelaras hubungan antara agensi berkaitan seperti JAKIM, Majlis dan Jabatan Agama Islam Negeri, Jabatan Mufti, Badan-badan bukan kerajaan (NGO) dan sebagainya.
- Merancang dan melaksanakan aktiviti hari-hari kebesaran Islam di peringkat jabatan sepanjang tahun.
- Menyelia dan memantau perkhidmatan pengurusan jenazah Islam.
- Mengurus dan menyelia kelengkapan fasiliti surau/tempat solat di peringkat jabatan.
- Membuat perancangan bajet unit tahunan serta menyediakan laporan.
- Pengurusan sumber manusia dan latihan kakitangan.
- Menjalankan tugas-tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

#### **3.4.3.2 Pengurusan Ibadah**

- a) Tanggungjawab Kepada Pesakit / Waris
  - Merancang, mengurus dan melaksana aktiviti Hospital Mesra Ibadah kepada pesakit.
  - Merancang, menyedia, menerbit dan mengedar bahan-bahan risalah pendidikan keagamaan untuk rujukan dan panduan.
  - Mengurus dan melaksana urusan-urusan/kes-kes berhubung dengan tuntutan agama seperti mengazankan bayi yang baru lahir tanpa kehadiran waris, resusitasi pesakit nazak, pengurusan jenazah dan sebagainya.
  - Merancang, mengurus dan melaksana aktiviti ziarah yang berjadual dan bimbingan ibadah pesakit kepada pesakit-pesakit di wad.
  
- b) Tanggungjawab Kepada Kakitangan
  - Memberi khidmat nasihat, dan panduan berkaitan ajaran Islam serta bimbingan kerohanian kepada semua kakitangan hospital.
  - Memberi latihan berkenaan tatacara pengendalian pesakit mengikut ajaran Islam.
  - Merancang, mengatur dan melaksanakan aktiviti kerohanian dan latihan berkonsepkan Hospital

- Mesra ibadah kepada kakitangan jabatan.
- Memberi khidmat rundingcara berkenaan tatacara patuh syariah dalam isu-isu kesihatan.

### **3.4.3.3 Fiqh Perubatan dan Kaunseling Syari'e (Perubatan Islam)**

#### **a) Fiqh Perubatan**

Tanggungjawab kepada kakitangan hospital, pesakit dan waris

- Menyediakan perkhidmatan khidmat nasihat berkaitan isu Fiqh Perubatan mengikut keperluan.
- Menganjur dan menyelaras aktiviti-aktiviti kesedaran dan pengukuhan tentang Fiqh Perubatan di kalangan pelanggan.
- Memantau pelaksanaan khidmat nasihat Fiqh Perubatan kepada pelanggan
- Memudahcara dalam menangani isu-isu Fiqh Perubatan bagi pesakit di jabatan-jabatan klinikal sekiranya diperlukan
- Sebagai pusat rujukan kepada pesakit dan waris
- Merancang, menyelaras dan melaksanakan latihan-latihan berkaitan bidang Fiqh Perubatan kepada kakitangan kesihatan di peringkat hospital

#### **b) Kaunseling Syari'e**

- Menyediakan perkhidmatan kaunseling syari'e untuk pesakit, waris dan kakitangan kesihatan
- Menyelaras aktiviti latihan kakitangan kesihatan dalam bidang kaunseling syari'e
- Memantau pelaksanaan penyampaian perkhidmatan kaunseling syari'e agar sentiasa memenuhi keperluan pelanggan dan ditambahbaik dari semasa ke semasa.
- Menyelaras perkhidmatan Pengubatan Islam yang diberikan oleh pihak Pengamal Pengubatan Islam

## **4.0 KOMPONEN-KOMPONEN HMI**

### **4.1 Pegawai Agama & Kakitangan Kesihatan**

Pegawai agama adalah seseorang yang ahli di dalam bidangnya yang memahami keperluan kerohanian kakitangan kesihatan dalam



melaksanakan tugas harian di hospital dan pesakit serta waris sewaktu menjalani rawatan di hospital.

Kakitangan kesihatan membantu pesakit melaksanakan ibadah di samping menyampaikan tugas merawat dan memantau keadaan klinikal pesakit.

#### **4.2 Latihan**

Latihan berkaitan HMI dan orientasi hospital hendaklah diberi kepada semua pegawai agama dan kakitangan hospital mengikut keperluan bidang tugas masing-masing. Satu modul latihan yang khusus hendaklah dibangunkan bagi setiap kategori.

Buku log latihan yang standard hendaklah digunakan.

KKM sentiasa menggalakkan perkembangan kerjaya di kalangan anggota pelaksana HMI melalui pengajian berstruktur di universiti-universiti.

#### **4.3 Persekitaran Mesra Ibadah**

Persekitaran mesra ibadah meliputi kakitangan kesihatan, pesakit dan waris serta suasana kerja di hospital.

Amalan mesra ibadah bukan sahaja perlu diterapkan dalam tugas harian kakitangan tetapi ia meliputi keperluan kerohanian kakitangan kesihatan itu sendiri. Untuk tujuan ini, pengisian kerohanian seperti ceramah dan tazkirah, khidmat nasihat agama serta latihan berkenaan aktiviti-aktiviti HMI bagi kakitangan kesihatan akan sentiasa dianjurkan di peringkat hospital.

Pelaksanaan amalan mesra ibadah kepada pesakit ini dilaksanakan melalui 4 pendekatan iaitu:

- a) lawatan oleh pegawai agama hospital
- b) bimbingan oleh kakitangan hospital yang terlatih dan kompeten kepada pesakit
- c) edaran poster dan risalah / bacaan
- d) peralatan audio visual

Penerapan amalan-amalan mesra ibadah kepada pesakit dan waris adalah seperti:

- a) pengisian kerohanian melalui ziarah 'mahabbah',

- b) pengurusan ibadah sewaktu sakit,
- c) pengumuman waktu solat,
- d) pengurusan ketika hamil dan kelahiran,
- e) pengurusan pesakit nazak dan kematian.

Penerapan persekitaran dan suasana mesra ibadah di hospital perlu dihayati oleh semua kakitangan hospital bagi memudahkan mereka memberi bimbingan kepada pesakit. Oleh yang demikian, suasana di hospital perlu kondusif dan menyokong pelaksanaan program ini. Sebagai contoh, waktu pesakit menerima rawatan atau menjalani sesuatu prosedur perubatan sewajarnya disesuaikan supaya pesakit boleh melakukan ibadah seperti solat dalam waktunya. Selain daripada itu, digalakkan solat fardhu dilakukan secara berjemaah bersama-sama dengan pesakit.

#### 4.4 Peralatan dan Kemudahan Untuk Ibadah

Peralatan dan kemudahan infrastruktur yang disediakan seperti ruang solat, sejadah, botol semburan wudhuk, debu tayammum, kain pelikat, kopiah dan telekung serta peralatan lain yang bersesuaian.

Selain itu, setiap wad digalakkan untuk menyediakan penanda arah ke bilik / ruang solat, arah kiblat dan bahan bacaan seperti al-Quran, surah Yasin, Buku Panduan Solat, Buku Doa Harian dan Pamflet.

Khidmat peringatan solat atau *solat reminder* bagi pesakit yang ingin dimaklumkan jika tiba waktu solat di wad selain pengumuman waktu solat melalui pembesar suara hospital.

#### 4.5 Hak Pesakit dan Persendirian (Sulit) / Kebutuhan Yang Istimewa

Kerahsiaan dan hak pesakit sentiasa dijaga dan dihormati termasuk aurat pesakit, menyediakan pengiring (*chaperon*) dan layanan berhemah oleh kakitangan hospital termasuk menjaga tutur kata dan menggunakan bahasa yang sopan.

Pesakit diberikan hak untuk mendapatkan perkhidmatan berkaitan hal ehwal agama:

- a) rujukan hukum dan fatwa,
- b) khidmat nasihat agama,
- c) kemudahan pengurusan jenazah,
- d) perkhidmatan rundingcara patuh syariah.

## 5.0 BORANG-BORANG YANG DIGUNAKAN & FORMAT LAPORAN (Lampiran)

- 5.1 a) Borang Rujukan
- b) Borang Laporan

### 5.2 Pamflet Program Teras

- a) Adab Ziarah Pesakit
- b) Kehamilan dan Kelahiran: Panduan Solat Wanita Hamil Di Wad, Amalan dan Persediaan Menghadapi Kelahiran Menurut Islam, Penjelasan Anak Tidak Sah Taraf Dari Sudut Syara', Tanggungjawab Bapa Kepada Anak Selepas Kelahiran, serta Wanita dan Darah
- c) Pengurusan Ibadah Pesakit: Panduan Tayamum Semasa Sakit, Panduan Wuduk Semasa Sakit Menggunakan Penyembur Air (*Water Spray*), Panduan Solat Pesakit
- d) Pengurusan Pesakit Nazak dan Kematian: Peranan Waris Menghadapi Pesakit Nazak dan Kematian, Etika Bedah Siasat Menurut Islam
- e) Doa: Doa Harian, Doa Tukar Shift, Doa Perhimpunan Bulanan, Doa Harian Pesakit, Doa Pembedahan Pesakit, Doa Sembuh Penyakit, Doa Menziarah Pesakit

### 5.3 Bahan Rujukan dan Garis Panduan JAKIM / Majlis Agama Islam Negeri / Jabatan Agama Islam Negeri Yang Ada Di Hospital

- a) Penjelasan Terhadap Fahaman Sesat
- b) Solat, Wudhuk & Tayammum
- c) Garis Panduan Bersuci dan Bersolat
- d) Garis Panduan Bacaan Doa
- e) Garis Panduan Bedah Siasat
- f) Garis Panduan Bertayammum
- g) Garis Panduan Kawalan Ubat

## 6.0 BAJET PROGRAM HMI

### 6.1 Bahan Percetakan dan Penerbitan

- 6.1.1 Dicitak oleh Bahagian Pendidikan Kesihatan mengikut keperluan JAKIM dan Jabatan Agama Islam Negeri memantau isi kandungan bahan cetakan.

**6.2 Kursus Pengurusan Ibadah Pesakit (Enam Siri Dalam Setahun)**

6.2.1 Makan minum RM20.00 per peserta bagi 200 peserta =  
RM4,000.00

Bayaran Penceramah = RM1,000.00

RM5,000.00 untuk 6 Siri Kursus = RM30,000.00 (tahunan)

**6.3 Kit Ziarah**

6.3.1 1 Kit Ziarah = RM10.00

2,000 Kit Ziarah = RM20,000.00 (tahunan)

**6.4 Bajet Permulaan Keperluan Kit HMI Di Setiap Wad**

6.4.1 Ruang Solat	RM 200.00
Penunjuk Arah Kiblat	RM 10.00
Sejadah	RM 30.00
Pakaian Solat (Lelaki & Perempuan)	RM 100.00
Al-Quran	RM 50.00
Surah Yassin	RM 5.00
Buku Panduan Ibadah Pesakit	RM 10.00
Risalah Ibadah Pesakit	RM 10.00
Risalah Adab-Adab Menziarah Pesakit	RM 10.00
Poster Cara Solat Pesakit	RM 10.00
Bekas Letak Buku / Risalah / Debu Tayammum	RM 30.00
Botol Semburan Wudhuk	RM 5.00
Jam Di Ruang Solat	RM 20.00
Takwim Solat Di Ruang Solat	Sumbangan daripada Jabatan Agama Islam Negeri
Rak Pakaian Solat dan Sejadah	RM 50.00
Risalah Doa (diletakkan di katil pesakit)	RM 10.00
<b>JUMLAH:</b>	<b>RM 550.00</b>

6.4.1 Jumlah sebenar ditentukan oleh bilangan wad yang ada. Bukan semua item perlu dibeli setiap tahun.

6.5 Peruntukan tambahan juga boleh dipohon daripada pihak Baitulmal /

Lembaga Zakat Negeri. Sumbangan orang ramai bukan dalam bentuk kewangan juga dialu-alukan.

## **7.0 STANDARD PROGRAM HMI**

7.1 KKM berhasrat untuk mengiktiraf program ini dengan kerjasama JAKIM. Pembangunan KPI dan Standard Program akan dilaksanakan bagi menjamin kualiti perkhidmatan dan akreditasi program.

7.2 Standard program akan meliputi perkara-perkara berikut:

- a) Organisasi dan Pengurusan
- b) Pembangunan dan Pengurusan Sumber Manusia
- c) Polisi dan Prosedur
- d) Peralatan dan Kemudahan
- e) Keselamatan dan Aktiviti Peningkatan Kualiti

## **8.0 MODUL-MODUL DALAM PROGRAM HMI**

- a) Penerapan amalan agama
- b) Pengurusan ibadah
- c) Sokongan rohani pesakit
- d) Bimbingan / Khidmat nasihat agama
- e) Pengurusan jenazah
- f) Penerapan kerja sebagai ibadah
- g) Integriti

## **9.0 PENSIJILAN**

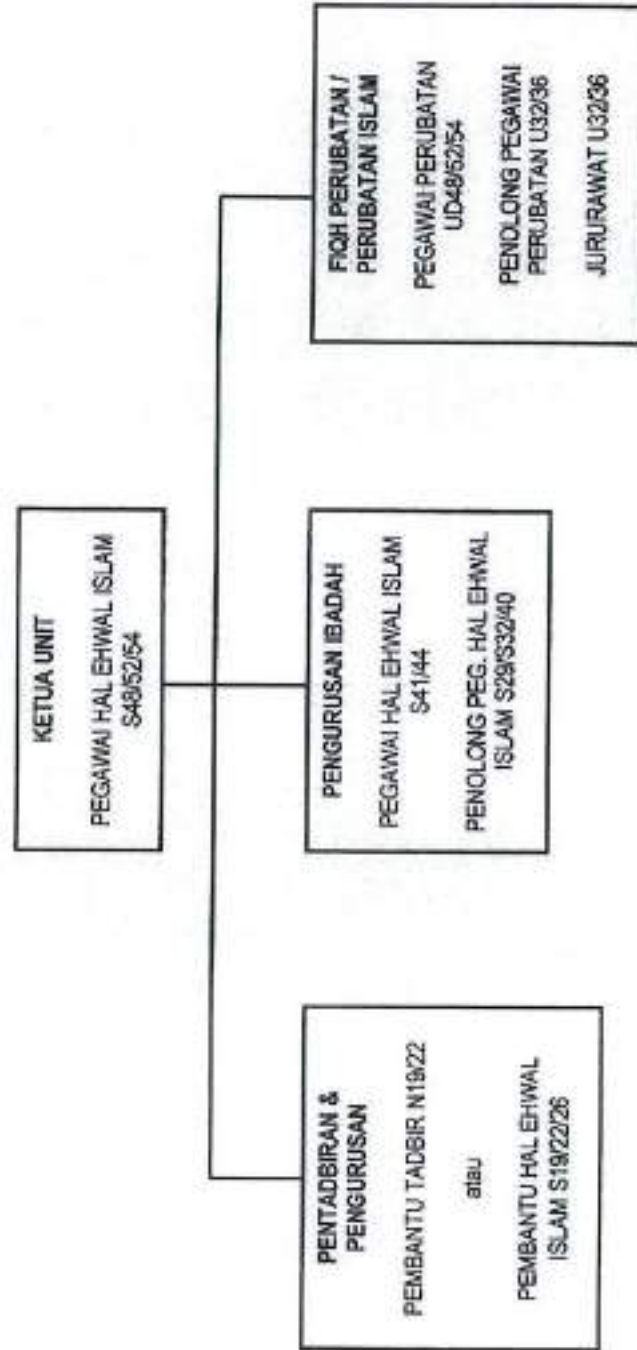
Rujuk kepada penerbitan dokumen standard HMI.

## Appendiks

Antara latihan yang sesuai bagi membina kompetensi dah sahsiah adalah seperti:

- Bengkel Sokongan Kerohanian Pesakit kepada semua kakitangan hospital
- Seminar / Kursus Fiqh Perubatan (anjuran JAKIM)
- Seminar Pendidikan Halal (ubat-ubatan)
- Seminar / Kursus Perubatan Islam
- Bengkel Pengurusan dan Pengendalian Ibadah Pesakit
- Bengkel Pengurusan Jenazah dan *Post-Mortem*
- Kursus Kaunseling Syarie
- Kursus *Basic Life Support*
- Kursus *Occupational Safety and Health* termasuk Kawalan Infeksi
- Etika Perubatan Islam
- Kursus *Basic Anatomy* dan *Basic Medical Terms*
- Seminar Pendermaan Organ Menurut Perspektif Islam
- Kursus Perkaderan serta lain-lain kursus yang berkaltan dan bersesuaian.

CADANGAN CARTA ORGANISASI UNIT HOSPITAL MESRA IBADAH





**BORANG RUJUKAN  
UNIT HAL EHWAL ISLAM  
HOSPITAL SULTANAH NORA ISMAIL**



**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT:**

No. Permohonan:      
Tarikh Terima Rujukan:

**A. BIODATA PESAKIT - (Diisi Oleh Kakitangan Wad / Klinik Dalam 2 Salinan)**

No. MRN/SN : .....  
 Nama Penuh : .....  
 No K.P/SB/Pasport : ..... Jantina : ..... Umur : .....  
 Bangsa : ..... Agama : .....  
 Alamat : .....  
 No. Telefon : (R) ..... (H/P) .....

**B. MAKLUMAT RUJUKAN:**

Jabatan/Wad/Klinik/Unit: ..... Tel/Sambungan: .....  
 Lain-lain: .....

**C. RUJUKAN**

Pesakit/Keluarga Pesakit  Staf/Keluarga Staf

**D. KLASIFIKASI KES**

<input type="checkbox"/> Mangsa Perkosaan/Jenayah Seksual	<input type="checkbox"/> Pengurusan Jenazah
<input type="checkbox"/> Kes Rumah Tangga	<input type="checkbox"/> Khidmat Nasihat
<input type="checkbox"/> Hamil/Lahir Tanpa Nikah	<input type="checkbox"/> Psikiatrik/Mistik
<input type="checkbox"/> Bimbingan Ibadah	<input type="checkbox"/> Saudara Baru
<input type="checkbox"/> Lain-lain (Nyatakan) .....	

**E. TUJUAN RUJUKAN/KETERANGAN LANJUT (Oleh Pegawai Perujuk):**

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

Tarikh: .....  
 .....  
 (Nama & Cop Rasmi)

**F. ULASAN UHEI:**

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

Tarikh: .....  
 .....  
 (Nama & Cop Rasmi)

\* Sila lengkapkan segala maklumat yang diperlukan sebelum dirujuk.

\* Sebarang pertanyaan lanjut hendaklah berhubung terus dengan Unit Hal Ehwal Islam



**BORANG DIAGNOSTIK**

**SEJARAH KES**

**SYOR DAN TINDAKAN**



Ruj. Kami : KKM.600-17/1/24 JLD 4 (51)  
Tarikh : 08 Mac 2021

## SENARAI EDARAN

YBhg Datuk / Dato' / Datin / Tuan / Puan,

### PANDUAN *PRIVILEGING* PENGURUSAN IBADAH PESAKIT BAGI AUDIT PENSIJILAN HOSPITAL MESRA IBADAH KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA BAGI TAHUN 2022

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Bagi memberi pengiktirafan kepada hospital-hospital di Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) yang telah melaksanakan Program Hospital Mesra Ibadah (HMI) sejak beberapa tahun kebelakangan ini, Sekretariat HMI KKM dengan kerjasama Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM) akan mengadakan Audit Pensijilan HMI di semua hospital yang melaksanakannya.

3. Sekretariat HMI telah mengemaskini Manual Audit Pensijilan HMI pada tahun 2020 dengan mengambil kira keperluan pada **Standard 5: Aktiviti Keselamatan Dan Peningkatan Kualiti** iaitu pemantauan indikator yang dijalankan bagi memastikan konsep HMI dilaksanakan secara menyeluruh. Susulan daripada itu, Panduan *Privileging* Pengurusan Ibadah Pesakit telah dibangunkan sebagai dokumen tambahan terhadap Manual Audit HMI ini. Oleh yang demikian, bermula tahun 2022, perkara ini akan diambil kira dalam pemarkahan akhir audit.

4. Mohon YBhg Datuk / Dato' / Datin / Tuan / Puan untuk memaklumkan perkara ini kepada Jawatankuasa HMI di hospital masing-masing. Kerjasama YBhg Datuk / Dato' / Datin / Tuan / Puan dalam perkara ini amat dihargai dan diucapkan terima kasih.

Sekian.

**"PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19"**

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,

(DR AHMAD RAZID SALLEH)  
Pegawai Perkembangan Perubatan  
Kementerian Kesihatan Malaysia



CERTIFIED TO ISO 9001:2015  
CERT NO. QMS 01897



CERTIFIED TO ISO 9001:2015  
CERT NO. QMS 01897



CERTIFIED TO ISO 9001:2015  
CERT NO. MY-QMS 01897

s.k

TKPK (P)

Timbalan Pengarah  
Cawangan Perkembangan Perkhidmatan Perubatan

Ketua Unit  
Unit Perkhidmatan Pengurusan Hospital

## **SENARAI EDARAN**

### **Pengarah Hospital**

#### **Perlis**

Hospital Tuanku Fauziah, Kangar

#### **Kedah**

Hospital Sultanah Bahiyah Alor Setar  
Hospital Sultan Abdul Halim, Sg Petani  
Hospital Kulim  
Hospital Baling  
Hospital Langkawi  
Hospital Sik  
Hospital Yan  
Hospital Jitra  
Hospital Kuala Nerang

#### **Pulau Pinang**

Hospital Pulau Pinang  
Hospital Seberang Jaya  
Hospital Bukit Mertajam  
Hospital Sungai Bakap  
Hospital Kepala Batas  
Hospital Balik Pulau

#### **Perak**

Hospital Raja Permaisuri, Ipoh  
Hospital Taiping  
Hospital Teluk Intan  
Hospital Parit Buntar  
Hospital Kuala Kangsar  
Hospital Batu Gajah  
Hospital Kampar  
Hospital Tapah  
Hospital Slim River  
Hospital Seri Manjung  
Hospital Gerik

Hospital Selama  
Hospital Sungai Siput  
Hospital Changkat Melintang

### **Selangor**

Hospital Tengku Ampuan Rahimah, Klang  
Hospital Selayang  
Hospital Serdang  
Hospital Ampang  
Hospital Sungai Buloh  
Hospital Kajang  
Hospital Banting  
Hospital Kuala Kubu Baru  
Hospital Tengku Ampuan Jemaah Sabak Bernam  
Hospital Orang Asli, Gombak  
Hospital Tanjong Karang  
Hospital Shah Alam

### **Wilayah Persekutuan**

Hospital Kuala Lumpur  
Hospital Putrajaya  
Hospital Labuan

### **Negeri Sembilan**

Hospital Tuanku Jaafar, Seremban  
Hospital Tuanku Ampuan Najihah, Kuala Pilah  
Hospital Port Dickson  
Hospital Tampin  
Hospital Jelebu  
Hospital Jempol  
Hospital Rembau

### **Melaka**

Hospital Melaka  
Hospital Alor Gajah  
Hospital Jasin

### **Johor**

Hospital Sultanah Aminah, Johor Bahru  
Hospital Sultan Ismail, Johor Bahru  
Hospital Pakar Sultanah Fatimah, Muar  
Hospital Sultanah Nora, Batu Pahat  
Hospital Segamat  
Hospital Enche' Besar Hajah Khalsom, Kluang  
Hospital Kota Tinggi  
Hospital Pontian  
Hospital Mersing

Hospital Tangkak  
Hospital Maharaja Tun Ibrahim, Kulai

### **Pahang**

Hospital Tengku Ampuan Afzan, Kuantan  
Hospital Sultan Hj. Ahmad Shah, Temerloh  
Hospital Pekan  
Hospital Bentong  
Hospital Raub  
Hospital Kuala Lipis  
Hospital Jerantut  
Hospital Jengka  
Hospital Rompin  
Hospital Muadzam Shah  
Hospital Sultanah Kalsom, Cameron Highland

### **Terengganu**

Hospital Sultanah Nur Zahirah, Kuala Terengganu  
Hospital Kemaman  
Hospital Dungun  
Hospital Besut  
Hospital Hulu Terengganu  
Hospital Setiu

### **Kelantan**

Hospital Raja Perempuan Zainab II, Kota Bharu  
Hospital Kuala Krai  
Hospital Machang  
Hospital Pasir Mas  
Hospital Tanah Merah  
Hospital Tumpat  
Hospital Tengku Anis, Pasir Puteh  
Hospital Gua Musang  
Hospital Jeli

### **Sabah**

Hospital Queen Elizabeth I  
Hospital Queen Elizabeth II  
Hospital Duchess Of Kent, Sandakan  
Hospital Tawau  
Hospital Keningau  
Hospital Lahad Datu  
Hospital Beaufort  
Hospital Beluran  
Hospital Kota Belud  
Hospital Kudat  
Hospital Papar  
Hospital Ranau

Hospital Semporna  
Hospital Tambunan  
Hospital Tenom  
Hospital Sipitang  
Hospital Kota Marudu  
Hospital Kinabatangan  
Hospital Kunak  
Hospital Kuala Penyu  
Hospital Pitas  
Hospital Tuaran

### **Sarawak**

Hospital Umum Sarawak  
Hospital Bintulu  
Hospital Sibu  
Hospital Miri  
Hospital Limbang  
Hospital Sarikei  
Hospital Kapit  
Hospital Serian  
Hospital Lundu  
Hospital Sri Aman  
Hospital Saratok  
Hospital Mukah  
Hospital Kanowit  
Hospital Marudi  
Hospital Lawas  
Hospital Betong  
Hospital Daro  
Hospital Bau  
Hospital Simunjan  
Hospital Rajah Charles Brooke Memorial  
Hospital Dalat  
Pusat Jantung Sarawak

### **Institusi Kesihatan**

Institut Kanser Negara  
Hospital Bahagia Ulu Kinta  
Hospital Permai Johor Bahru  
Hospital Mesra Bukit Padang, Kota Kinabalu  
Hospital Sentosa Kuching  
Hospital Wanita dan Kanak-kanak Likas  
Hospital Rehabilitasi, Cheras

## **PANDUAN *PRIVILEGING* PENGURUSAN IBADAH PESAKIT BAGI PROGRAM HOSPITAL MESRA IBADAH**

### **1.0 TUJUAN**

Untuk dijadikan panduan bagi pengurusan hospital menetapkan pemberian *privileging* kepada anggota hospital sebagai pegawai pelaksana mesra ibadah (PPMI) dan *liaison officer* Program Hospital Mesra Ibadah (HMI).

### **2.0 LATAR BELAKANG**

- 2.1** Audit Pensijilan Hospital Mesra Ibadah bertujuan memberi pengiktirafan kepada hospital yang melaksanakan Program Hospital Mesra Ibadah. Audit ini adalah berdasarkan kepada 6 standard di dalam Manual Audit Pensijilan.
- 2.2** *Privileging* ini adalah bertujuan memberi pengiktirafan dan hak keistimewaan mengamal dalam pengurusan ibadah pesakit kepada anggota hospital selain dari skim perkhidmatan hal ehwal Islam. Ia akan mewujudkan tanda aras atau piawaian untuk kebolehan mengamal.

### **3.0 PRINSIP ASAS DAN TAFSIRAN**

#### **3.1 *Credential* (Pengiktirafan)**

- 3.1.1** *Credentials* merupakan surat akuan bertauliah yang mempamerkan kelayakan dan status kepakaran seseorang individu. Ia juga merupakan pengiktirafan terhadap kelulusan dan latihan profesional yang telah dilalui oleh anggota hospital.
- 3.1.2** *Credentialing* adalah:
  - a) Satu proses menetapkan keperluan (standard) dan membuat evaluasi terhadap kelayakan seseorang berdasarkan keperluan latihan profesional dan pengalaman.
  - b) Ia melibatkan pengumpulan dan penilaian bukti kelayakan individu tersebut.
  - c) Proses *credentialing* ini diluluskan oleh suatu badan yang diiktiraf seperti Kementerian Kesihatan Malaysia dan JAKIM.

#### **3.2 *Privileging* (Hak Keistimewaan)**

- 3.2.1** *Privileging* adalah hak keistimewaan yang diberikan kepada anggota hospital bagi memberikan rawatan atau menjalankan prosedur terhadap pesakit di hospital berdasarkan kelayakan latihan, pengalaman dan kecekapan.

**3.2.2** *Privileging* diberikan oleh Jawatankuasa *Privileging* HMI setelah anggota memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Anggota hospital akan diberi latihan minimum supaya kompeten dan menepati keperluan serta membolehkannya diberi hak keistimewaan untuk melaksanakan pengurusan ibadah pesakit.

**3.2.3** *Privileging* ini diberi kepada anggota hospital yang berkhidmat di hospital berkenaan sahaja dan tempoh sah laku sijil adalah selama 3 tahun.

### **3.3 Penilaian Kompetensi**

Penilaian kompetensi dilaksanakan oleh Jawatankuasa *Privileging* HMI dalam tempoh yang ditetapkan setelah permohonan *privileging* diterima daripada anggota hospital.

Penilaian ini akan menentukan kefahaman dan kemahiran anggota hospital dalam melaksanakan pengurusan ibadah pesakit merangkumi latihan pegawai, pendidikan berterusan, pengalaman dan kriteria-kriteria lain.

### **3.4 Pegawai Yang Terlibat Dalam Program Hospital Mesra Ibadah**

#### **3.4.1 Pegawai Agama**

Pegawai agama hospital merupakan pakar rujuk dalam bidangnya dan tidak perlu menjalani *privileging*.

#### **3.4.2 HMI Educator (HMIE)**

**3.4.2.1** HMIE adalah anggota hospital, selain daripada pegawai agama hospital, yang dilantik oleh Jawatankuasa Hospital Mesra Ibadah (JKHMI) dan telah diberi *privileged*.

**3.4.2.2** Tanggungjawab HMIE dalam pelaksanaan Program HMI adalah seperti berikut:

- a) Menyimpan dan mengemaskini data-data latihan kakitangan, orientasi pesakit dan data peralatan ibadah di wad masing-masing.
- b) Menyelia latihan kakitangan berkaitan HMI.
- c) Memantau peralatan ibadah, bahan pendidikan ibadah pesakit dan lain-lain lagi.
- d) Memastikan Pegawai Pelaksana Mesra Ibadah (PPMI) mematuhi Polisi HMI.
- e) Menyemak dan mengesahkan buku log *privileging* HMI bagi PPMI.
- f) Membantu JKHMI dalam memantau tugas yang



dijalankan oleh PPMI.

- g) Menjadi sumber rujukan bagi permasalahan/ perbincangan mengenai ibadah pesakit.

### 3.4.3 Pegawai Pelaksana Mesra Ibadah (PPMI)

PPMI adalah anggota hospital yang diberi *privileging* di peringkat hospital dalam pengurusan ibadah pesakit.

## 4.0 TERMA RUJUKAN AHLI MESYUARAT *PRIVILEGING* BAGI JAWATANKUASA HMI

### 4.1 Keahlian

4.1.1 Ahli Jawatankuasa *Privileging* HMI terdiri daripada:

<b>Penaung</b>	: Pengarah Hospital
<b>Pengerusi</b>	: Pengerusi JKHMI
<b>Timbalan Pengerusi</b>	: Timbalan Pengerusi JKHMI
<b>Setiausaha</b>	: Pegawai Hal Ehwal Islam Hospital (jika ada) atau Pegawai Hal Ehwal Islam daripada hospital dalam kluster atau hospital yang berdekatan.
<b>Ahli</b>	: 3 orang HMIE (sama ada Pegawai Perubatan, Jururawat atau Penolong Pegawai Perubatan)

### 4.1.2 Tanggungjawab Ahli Jawatankuasa *Privileging* HMI

- a) Menerajui dan melaksanakan aktiviti *privileging* program HMI di peringkat hospital.
- b) Memantau dan menilai pelaksanaan dan keberkesanan program *privileging* di hospital.
- c) Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 2 kali setahun atau bergantung kepada permohonan dari kalangan anggota hospital.
- d) Memberi kelulusan *privileging* selepas mendapat persetujuan ahli mesyuarat.
- e) Menarik semula kelayakan *privileging* atas sebab-sebab yang seperti yang dinyatakan pada perkara 6.0.
- f) Meminda dan mengemaskini prosedur-prosedur di dalam buku log mengikut kesesuaian hospital masing-masing.

### 4.2 Lantikan

- 4.2.1 a) Setiap ahli mesyuarat dilantik oleh Pengarah Hospital.
- b) Sekiranya ahli mesyuarat telah berhenti atau berpindah keluar,

- pelantikan ahli baru boleh dibuat mengikut kelayakan.
- c) Keahlian adalah untuk selama dua (2) tahun.
- d) HMIE boleh dilantik dari kalangan anggota hospital masing-masing atau dari hospital kluster/hospital berdekatan.

#### **4.3 Tatacara Mesyuarat**

- 4.3.1** Kelulusan *privileging* kepada anggota hospital akan dibincangkan dalam Mesyuarat *Privileging* HMI, dengan kehadiran minimum adalah tiga (3) orang ahli dalam satu mesyuarat termasuk:
  - a) Pengerusi Jawatankuasa HMI
  - b) Setiausaha
  - c) HMIE
- 4.3.2** Ahli mesyuarat tidak boleh mewakili orang lain dalam mesyuarat *privileging* untuk memberi kelulusan *privileging*.
- 4.3.3** Menjalankan mesyuarat sekurang-kurangnya 2 kali setahun atau bergantung kepada permohonan dari kalangan anggota hospital.

#### **4.4 Pensijilan**

- a) Setiausaha bertanggungjawab mengeluarkan sijil dalam tempoh masa 30 hari selepas mesyuarat *privileging* dilakukan.
- b) Sijil asal akan diberikan kepada pemohon. Tempoh sah sijil adalah 3 tahun.
- c) Pangkalan data bagi anggota yang telah menerima sijil *privileging* perlu diwujudkan.
- d) Anggota hospital boleh memohon untuk pembaharuan *privileging* dalam masa 6 bulan sebelum tamat tempoh sah berkenaan.

### **5.0 PROSES PERMOHONAN PRIVILEGING**

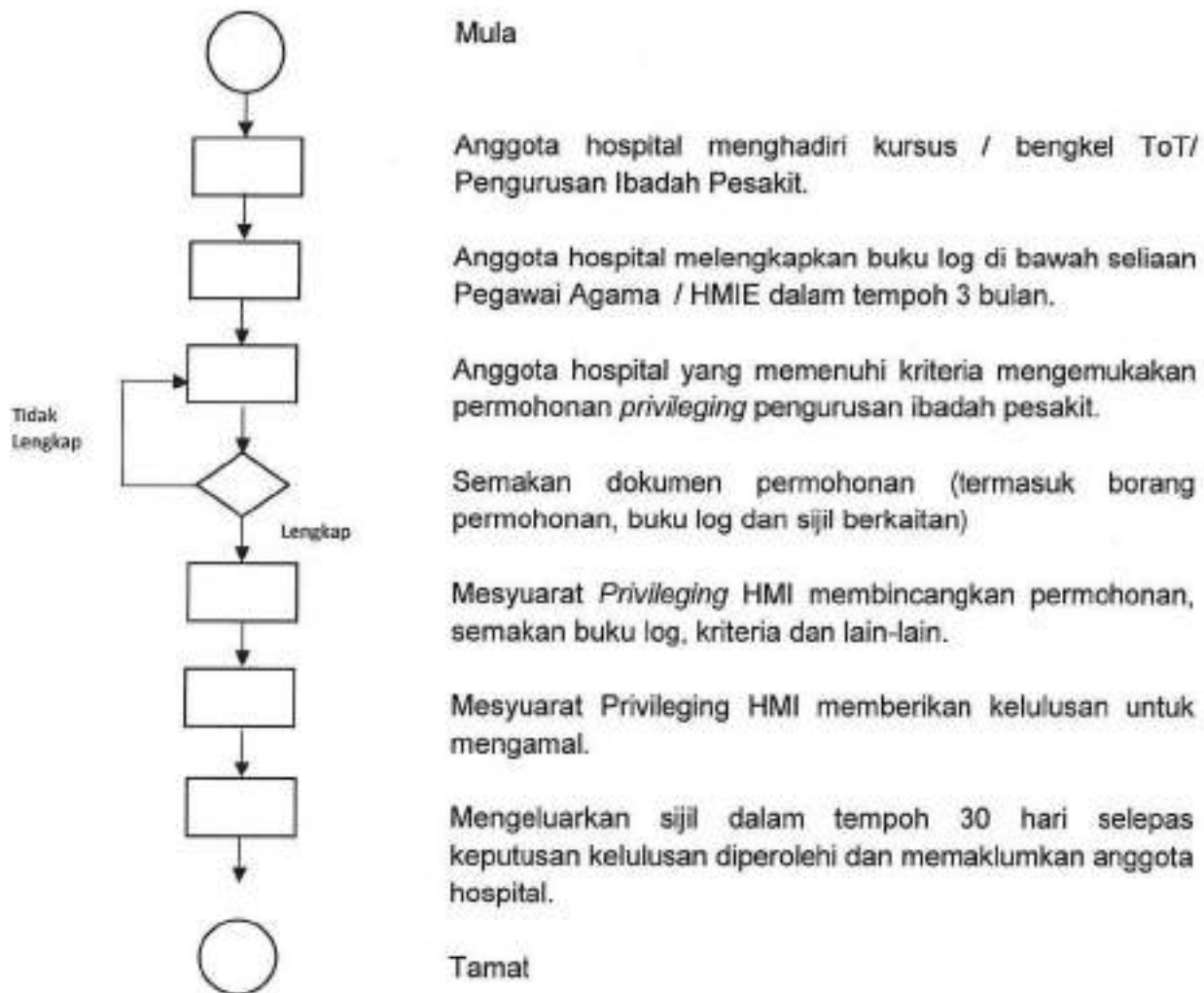
- 5.1 Borang Permohonan *Privileging***  
Rujuk Lampiran 1
- 5.2 Kriteria Pegawai Yang Boleh Memohon *Privileging***  
Rujuk Lampiran 2
- 5.3 Carta Alir Proses Permohonan *Privileging***  
Rujuk Lampiran 3
- 5.4 Buku log latihan**  
Rujuk Lampiran 4

## 6.0 PENARIKAN KELAYAKAN

Jawatankuasa *Privileging* HMI boleh menarik balik kelayakan *privileging* yang telah diberikan kepada anggota hospital sekiranya didapati:

- a) Mengisytihar maklumat yang salah dalam permohonan *privileging*.
- b) Memalsukan maklumat dalam buku log termasuk perkara penyeliaan.
- c) Menyampaikan maklumat yang salah kepada pesakit.
- d) Mendatangkan mudarat kepada pesakit.
- e) Menyalahguna kuasa dalam pengesahan permohonan *privileging*.

**LAMPIRAN 3. CARTA ALIR PERMOHONAN PRIVILEGING UNTUK DILULUSKAN OLEH JAWATANKUASA PRIVILEGING HMI**



**Nota:**

**\*Mesyuarat Privileging diadakan sekurang-kurangnya 2 kali setahun.**

**\*\*Pegawai memohon menggunakan borang permohonan privileging pengurusan ibadah pesakit.**

**LAMPIRAN 2. KRITERIA PEMOHON BAGI PRIVILEGING DALAM PENGURUSAN IBADAH PESAKIT**

NO.	KRITERIA	KEPERLUAN (REQUIREMENTS)
1.	<b>Syarat-Syarat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beragama Islam</li> <li>- Anggota hospital Kementerian Kesihatan Malaysia (pelbagai kategori perjawatan)</li> <li>- Telah bertugas minimum 3 bulan di hospital</li> </ul>
2.	<b>Kelayakan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menghadiri Bengkel/ <i>Training Of Trainers (ToT)</i> Pengurusan Ibadah Pesakit; atau</li> <li>- Telah menghadiri Kursus/Seminar/Latihan Pengurusan Ibadah Pesakit</li> </ul>
3.	<b>Kelayakan Tambahan</b>	<p>Jika ada, telah menghadiri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kursus Kemahiran Pengurusan Jenazah</li> <li>- Kursus <i>Spiritual Care</i></li> <li>- Kursus Kaunseling Syarie</li> <li>- Kursus Fiqh Perubatan dan lain-lain</li> </ul>

KRITERIA BAGI PENYELIA / PEGAWAI PENYOKONG PRIVILEGING DALAM PENGURUSAN IBADAH PESAKIT
Pegawai yang mempunyai pengalaman sebagai <i>HMI Educator (HMIE)</i> Program HMI minimum setahun; atau Pegawai agama hospital

PEGAWAI YANG MELULUSKAN PRIVILEGING
Pengerusi Jawatankuasa Hospital Mesra Ibadah.

(No. pendaftaran borang – hospital masing-masing)

(No Siri: \_\_\_\_\_ )



Gambar  
Pegawai

Logo  
Hospital  
Masing-  
masing

HOSPITAL: \_\_\_\_\_

JABATAN/ WAD/ UNIT: \_\_\_\_\_

**PERMOHONAN UNTUK *PRIVILEGING* PENGURUSAN IBADAH PESAKIT  
PROGRAM HOSPITAL MESRA IBADAH**

Saya memohon untuk:

- Permohonan baru (*Privileging*)
- Permohonan semula (*Re-Privileging*)
- Permohonan *privileging* bagi pegawai baru berpindah masuk

**1. Kategori Pemohon:**

Jururawat / Penolong Pegawai Perubatan / Pembantu Perawatan Kesihatan/  
Lain-lain (sila nyatakan): \_\_\_\_\_

**2. Maklumat Peribadi:**

Nama : \_\_\_\_\_  
No Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_  
Jawatan / Gred : \_\_\_\_\_

**3. Kelayakan Akademik:**

PhD / Sarjana / Ijazah Sarjana Muda / Diploma / Post-basic / Kursus Profesional / dll	Universiti / Kolej	Tahun Kelayakan

Lain-lain bidang latihan / kelayakan yang berkaitan (sila nyatakan):

\_\_\_\_\_

Saya memohon kebenaran untuk melakukan prosedur-prosedur berkaitan pengurusan ibadah pesakit.

Saya mengakui maklumat yang diberikan adalah lengkap dan tepat. Bersama-sama ini dikemukakan:

- Salinan Sijil/ Slip Kehadiran ToT/ Bengkel Pengurusan Ibadah Pesakit yang telah diakui sah.
- Buku Log yang lengkap dan telah disahkan.
- Salinan Sijil *Privileging* terdahulu yang telah diakui sah (bagi permohonan semula / *Re-Privileging*)
- Salinan Sijil *Privileging* dari hospital asal yang telah diakui sah (bagi permohonan *privileging* bagi pegawai yang baru berpindah masuk)

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pemohon

Tarikh:

\_\_\_\_\_  
Saya **menyokong / tidak menyokong** permohonan pegawai tersebut untuk diberikan *privileging* pengurusan ibadah pesakit.  
(jika tidak disokong, nyatakan sebab)

\_\_\_\_\_  
Penyelia / Pegawai Agama  
Jawatankuasa Hospital Mesra Ibadah

Tarikh:

**Keputusan Permohonan *Privileging***

Jawatankuasa *Privileging* HMI telah menyemak kompetensi pegawai dan **meluluskan / tidak meluluskan** untuk pegawai diberikan *privileging* selama 3 tahun bagi pengurusan ibadah pesakit.

(jika tidak diluluskan, nyatakan sebab)

---

---

---

Pengerusi

Jawatankuasa Hospital Mesra Ibadah

Tarikh:





Logo  
Hospital  
Masing-  
masing

**BUKU LOG  
PENGURUSAN IBADAH PESAKIT  
PROGRAM HOSPITAL MESRA IBADAH**

**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA  
2021**

## MAKLUMAT PERIBADI



**NAMA** :

**NO. KAD PENGENALAN** :

**JAWATAN/ GRED** :

**TEMPAT BERTUGAS** :

**PEGAWAI AGAMA/  
PENYELIA** :

## ISI KANDUNGAN

Perkara	Muka Surat
<b>1. Amali Tayammum</b>	
(a) pesakit yang memerlukan bantuan/ <i>dependent</i>	4
(b) pesakit tidak memerlukan bantuan/ <i>independent</i>	5
<b>2. Amali Wuduk Dengan Botol Semburan Wuduk</b>	
(a) pesakit yang memerlukan bantuan/ <i>dependent</i>	6
(b) pesakit yang tidak memerlukan bantuan/ <i>independent</i>	7
<b>3. Amali Solat Ketika Sakit</b>	
(a) Pesakit Duduk Di Atas Kerusi / Katil	8
(b) Pesakit Baring	9
<b>4. Pengesahan Privileging Amali Ibadat Pesakit</b>	10
<b>4. Appendix</b>	
(a) Senarai Semak Panduan Tayammum	11
(b) Senarai Semak Panduan Wuduk Menggunakan Botol Semburan Wuduk	12-13
(c) Senarai Semak Panduan Wuduk Menggunakan Botol Semburan Wuduk (Jika Terdapat Anggota Yang Dibalut)	14-16
(d) Senarai Semak Panduan Solat Ketika Duduk	17
(e) Senarai Semak Panduan Solat Ketika Baring	18

**1. Amali Tayammum**

**(a) Pesakit Yang Memerlukan Bantuan/Dependent**

<b>Bil</b>	<b>RN Pesakit</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Tarikh</b>	<b>Observed</b>	<b>Performed</b>	<b>T/Tgn Penyelia</b>

**Nota:**

Melaksanakan sekurang-kurangnya 2 tataraca di bawah penyeliaan pegawai yang dilantik (termasuk sekurang-kurangnya 1 amali pada anggota badan yang berbalut / POP)

**1. Amali Tayammum**

**(b) Pesakit Tidak Memerlukan Bantuan/ *Independent***

<b>Bil</b>	<b>RN Pesakit</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Tarikh</b>	<b><i>Observed</i></b>	<b><i>Performed</i></b>	<b>T/Tgn Penyelia</b>

**Nota:**  
**Melaksanakan sekurang-kurangnya 5 tataraca di bawah penyeliaan pegawai yang dilantik (termasuk sekurang-kurangnya 1 amali pada anggota badan yang berbalut / POP)**

**2. Amali Wuduk Dengan Botol Semburan Wuduk**  
**(a) Pesakit Yang Memerlukan Bantuan/Dependent**

<b>Bil</b>	<b>RN Pesakit</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Tarikh</b>	<b><i>Observed</i></b>	<b><i>Performed</i></b>	<b>T/Tgn Penyelia</b>

**Nota:**  
Melaksanakan sekurang-kurangnya 3 tataraka di bawah penyeliaan pegawai yang dilantik (termasuk sekurang-kurangnya 1 amali pada anggota badan yang berbalut / POP)

**2. Amali Wuduk Dengan Botol Semburan Wuduk**  
**(b) Pesakit Yang Tidak Memerlukan Bantuan/*Independent***

<b>Bil</b>	<b>RN Pesakit</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Tarikh</b>	<b><i>Observed</i></b>	<b><i>Performed</i></b>	<b>T/Tgn Penyelia</b>

**Nota:**  
Melaksanakan sekurang-kurangnya 5 tataraka di bawah penyeliaan pegawai yang dilantik (termasuk sekurang-kurangnya 1 amali pada anggota badan yang berbalut / POP)

### 3. Amali Solat Ketika Sakit

#### (a) Pesakit Duduk Di Atas Kerusi / Katil

Bil	RN Pesakit	Lokasi	Tarikh	<i>Observed</i>	<i>Performed</i>	T/Tgn Penyelia

**Nota:**  
Melaksanakan sekurang-kurangnya 3 tataraca di bawah penyeliaan pegawai yang dilantik



**3. Amali Solat Ketika Sakit  
(b) Pesakit Baring**

<b>Bil</b>	<b>RN Pesakit</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Tarikh</b>	<b><i>Observed</i></b>	<b><i>Performed</i></b>	<b>T/Tgn Penyelia</b>

**Nota:**  
Melaksanakan sekurang-kurangnya 1 tatacara di bawah penyeliaan pegawai yang dilantik

### **PENGESAHAN PRIVILEGING AMALI IBADAH PESAKIT**

Dengan ini dimaklumkan \_\_\_\_\_ telah berjaya  
melengkapkan latihan amali pengurusan ibadah pesakit.

Tandatangan Nama Penyelia/ :  
Pegawai Agama

Cop Rasmi :

Tarikh :

## APPENDIX

### SENARAI SEMAK PANDUAN TAYAMMUM

BIL	PERKARA
1	Sediakan peralatan (debu tayammum).
2	Baca basmallah.
3	Tepuk dua tapak tangan pada debu tayammum dan menipiskan debu tayammum.
4	Sapu dan ratakan debu tayammum ke muka beserta niat.
5	Buang saki baki debu yang ada pada tapak tangan.
6	Tepuk sekali lagi kedua tapak tangan pada debu tayammudan menipiskan debu tayammum.
7	Sapu debu tayammum di tangan kanan, kemudian tangan kiri sehingga melepasi paras siku.
8	Tertib

**SENARAI SEMAK PANDUAN WUDUK MENGGUNAKAN BOTOL SEMBURAN WUDUK**

BIL	PERKARA
1.	Isikan botol wuduk tersebut dengan air mutlak
2.	Baca basmallah
3.	<b>Basuh muka :</b> Semburkan air ke tapak tangan (untuk membasuh muka) <b>atau</b> semburkan air terus ke seluruh muka. Ratakan air ke seluruh muka beserta niat wuduk.
4.	<b>Basuh tangan:</b> Semburkan air ke tapak tangan untuk membasuh tangan kanan (basuh tangan hingga ke siku) <b>atau</b> semburkan air terus ke tangan kanan hingga ke siku. Ratakan air ke tangan hingga ke siku.

	Ulang langkah bagi tangan kiri.
5.	<p><b>Basuh sebahagian kepala:</b></p> <p>Semburkan air ke tapak tangan untuk menyapu sebahagian kepala <b>atau</b> semburkan air terus ke bahagian kepala.</p> <p>Menyapu sebahagian daripada kepala.</p>
6.	<p><b>Basuh kaki:</b></p> <p>Semburkan air ke tapak tangan untuk menyapu kaki kanan (basuh kaki kanan hingga ke buku lali) <b>atau</b> semburkan air terus ke kaki kanan.</p> <p>Ratakan air ke kaki kanan hingga ke buku lali.</p> <p>Ulang langkah bagi kaki kiri.</p>
7.	Tertib

**SENARAI SEMAK PANDUAN WUDUK MENGGUNAKAN BOTOL SEMBURAN WUDUK**  
**(JIKA TERDAPAT ANGGOTA YANG DIBALUT)**

BIL	PERKARA
1.	Isikan botol wuduk tersebut dengan air mutlak
2.	Baca basmallah
3.	<p><b>Basuh muka :</b> Semburkan air ke tapak tangan (untuk membasuh muka) <b>atau</b> semburkan air terus ke seluruh muka.</p> <p>Ratakan air ke seluruh muka beserta niat wuduk.</p> <p><b><u>JIKA SEBAHAGIAN MUKA BERBALUT :</u></b></p> <p>Semburkan air ke tapak tangan, kemudian renjiskan air tersebut seterusnya sapu ke atas anggota wuduk yang berbalut.</p>

4.	<p><b>Basuh tangan :</b></p> <p>Semburkan air ke tapak tangan untuk membasuh tangan kanan (basuh tangan hingga ke siku) <b>atau</b> semburkan air terus ke tangan kanan hingga ke siku.</p> <p>Ratakan air ke tangan hingga ke siku.</p> <p>Ulang langkah bagi tangan kiri.</p> <p><b><u>JIKA SEBAHAGIAN TANGAN BERBALUT :</u></b></p> <p>Semburkan air ke tapak tangan, kemudian renjiskan air tersebut seterusnya sapu ke atas anggota wuduk yang berbalut.</p>
5.	<p><b>Basuh sebahagian kepala:</b></p> <p>Semburkan air ke tapak tangan untuk menyapu sebahagian kepala <b>atau</b> semburkan air terus ke bahagian kepala.</p> <p>Menyapu sebahagian daripada kepala.</p>

	<p><b><u>JIKA SEBAHAGIAN KEPALA BERBALUT :</u></b>  Semburkan air ke tapak tangan, kemudian renjiskan air tersebut seterusnya sapu ke atas anggota wuduk yang berbalut.</p>
6.	<p><b>Basuh kaki:</b></p> <p>Semburkan air ke tapak tangan untuk menyapu kaki kanan (basuh kaki kanan hingga ke buku lali) <b>atau</b> semburkan air terus ke kaki kanan.</p> <p>Ratakan air ke kaki kanan hingga ke buku lali.</p> <p>Ulang langkah bagi kaki kiri.</p> <p><b><u>JIKA SEBAHAGIAN KAKI BERBALUT :</u></b>  Semburkan air ke tapak tangan, kemudian renjiskan air tersebut seterusnya sapu ke atas anggota wuduk yang berbalut.</p>
7.	Tertib



## SENARAI SEMAK PANDUAN SOLAT KETIKA DUDUK

# CARA SOLAT PESAKIT

### Solat Cara Duduk



- Duduk ikut Kemampuan
- Jika tidak selesa, boleh duduk sambil jahur kaki
- Kedudukan tangan sama seperti solat berdiri
- Menghadap kiblat



- Rukuk dengan cara menundukkan badan
- Tangan di atas kepala lutut



- Sujud seperti biasa jika mampu
- Sebaliknya jika tidak mampu, bengkokkanlah badan lebih sedikit daripada rukuk tadi dengan niat melakukan sujud

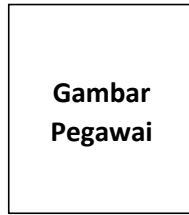


- Di akhiri dengan salam seperti solat biasa

## SENARAI SEMAK PANDUAN SOLAT KETIKA BARING



(No Siri: \_\_\_\_\_ )



HOSPITAL: \_\_\_\_\_

JABATAN/ WAD/ UNIT: \_\_\_\_\_

**PERMOHONAN UNTUK *PRIVILEGING* PENGURUSAN IBADAH PESAKIT  
PROGRAM HOSPITAL MESRA IBADAH**

Saya memohon untuk:

- Permohonan baru (*Privileging*)
- Permohonan semula (*Re-Privileging*)
- Permohonan *privileging* bagi pegawai baru berpindah masuk

**1. Kategori Pemohon:**

Jururawat / Penolong Pegawai Perubatan / Pembantu Perawatan Kesihatan/  
Lain-lain (sila nyatakan): \_\_\_\_\_

**2. Maklumat Peribadi:**

**Nama** : \_\_\_\_\_

**No Kad Pengenalan** : \_\_\_\_\_

**Jawatan / Gred** : \_\_\_\_\_

**3. Kelayakan Akademik**

PhD / Sarjana / Ijazah Sarjana Muda / Diploma/Post-basic/ Kursus Profesional / dll	Universiti / Kolej	Tahun Kelayakan

Lain-lain bidang latihan / kelayakan yang berkaitan (sila nyatakan):

---



---

Saya memohon kebenaran untuk melakukan prosedur-prosedur berkaitan  
pengurusan ibadah pesakit.

Saya mengakui maklumat yang diberikan adalah lengkap dan tepat. Bersama-sama ini dikemukakan:

- Salinan Sijil/ Slip Kehadiran ToT/ Bengkel Pengurusan Ibadah Pesakit yang telah diakui sah.
- Buku Log yang lengkap dan telah disahkan.
- Salinan Sijil *Privileging* terdahulu yang telah diakui sah (bagi permohonan semula / *Re-Privileging*)
- Salinan Sijil *Privileging* dari hospital asal yang telah diakui sah (bagi permohonan *privileging* bagi pegawai yang baru berpindah masuk)

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pemohon

Tarikh:

\_\_\_\_\_  
Saya **menyokong / tidak menyokong** permohonan pegawai tersebut untuk diberikan *privileging* pengurusan ibadah pesakit.  
(jika tidak disokong, nyatakan sebab)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Penyelia / Pegawai Agama  
Jawatankuasa Hospital Mesra Ibadah

Tarikh:

**Keputusan Permohonan *Privileging***

Jawatankuasa *Privileging* HMI telah menyemak kompetensi pegawai dan **meluluskan / tidak meluluskan** untuk pegawai diberikan *privileging* selama 3 tahun bagi pengurusan ibadah pesakit.

(jika tidak diluluskan, nyatakan sebab)

---

---

---

Pengerusi

Jawatankuasa Hospital Mesra Ibadah

Tarikh:



***STANDARD OPERATING PROCEDURE***  
**RUJUKAN PERKHIDMATAN**  
**UNIT HAL EHWAL ISLAM (UHEI)**

**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

## **PENDAHULUAN**

*Standard Operating Procedure (SOP)* ini telah disediakan dan dibangunkan oleh Jawatankuasa Hospital mesra Ibadah (HMI) Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) sebagai panduan pelaksanaan dan penyelarasan mengikut standard persijilan HMI bagi pelaksanaan untuk kegunaan dan rujukan perkhidmatan yang disediakan berkaitan Hal Ehwal Islam / Kerohanian yang melibatkan hospital-hospital dibawah Kementerian Kesihatan Malaysia

## **PELAKSANAAN**

Pelaksanaan SOP ini adalah sebagai panduan bagi pegawai agama / pegawai berkaitan di hospital apabila dirujuk kepada Unit Hal Ehwal Islam (UHEI) berkaitan rujukan perkhidmatan yang disediakan kepada pesakit, warga kerja hospital dan waris; dan

## **TANGGUNGJAWAB / RUJUKAN**

1. Unit Hal Ehwal Islam (UHEI) adalah bertanggungjawab untuk memastikan SOP dan garis panduan pengurusan perkhidmatan hal ehwal islam ini hendaklah dipatuhi; dan
2. Pegawai Agama juga boleh merujuk garis panduan pelaksanaan Hospital Mesra Ibadah (HMI) perspektif Islam yang telah dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia

## **PENUTUP**

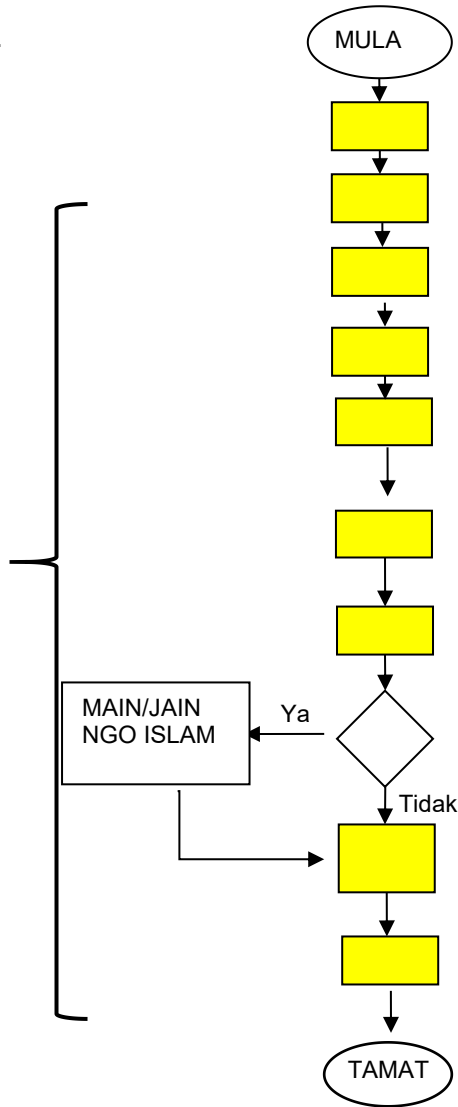
Semoga garis panduan ini dapat dijadikan sebagai sumber rujukan utama bagi standard dan panduan kepada Unit Hal Ehwal Islam (UHEI) bagi pengurusan perkhidmatan hal ehwal Islam dan pelaksanaannya dihospital-hospital

# SOP MENANGANI RUJUKAN KES PESAKIT / WARIS PESAKIT / KAKITANGAN / WARIS KAKITANGAN

## TANGGUNGJAWAB

Pakar Perubatan /  
Pegawai Perubatan /  
Ketua Penyelia / Ketua  
Jururawat

Unit Hal Ehwal  
Islam (UHEI)



## PROSES KERJA

Menerima rujukan melalui /  
borang rujukan panggilan  
telefon

Melengkapkan borang rujukan

Mengklasifikasi kes

Tindakan awal:  
(Segera@temujanji)

Kajian kes: merujuk laporan  
kes@menghubungi pegawai  
yang merujuk

Sesi rundingcara / khidmat  
nasihat / bimbingan kerohanian

Tindakan susulan jika perlu

Rujuk kepada pihak yang  
berkaitan.

Ulasan ringkas di fail berkaitan

Dokumentasikan rekod



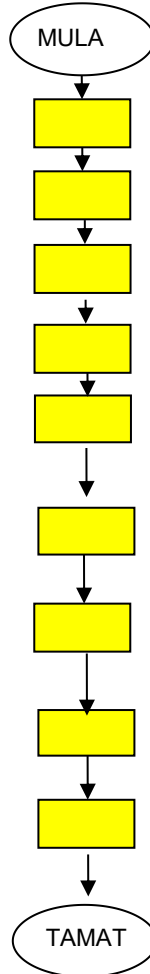
# SOP RUJUKAN KES PESAKIT PSIKIATRI

## TANGGUNGJAWAB

Pakar Perubatan /  
Pegawai Perubatan /  
Ketua Penyelia / Ketua  
Jururawat

Unit Hal Ehwal  
Islam (UHEI)

## PROSES KERJA



Menerima rujukan melalui /  
borang rujukan panggilan  
telefon

Melengkapkan borang rujukan

Mengklasifikasi kes

Tindakan awal:  
(Segera@temujanji)

Kajian kes: merujuk laporan  
kes@menghubungi pegawai  
yang merujuk

Sesi rundingcara / khidmat  
nasihat / bimbingan kerohanian

Tindakan susulan jika perlu

Ulasan ringkas di fail berkaitan

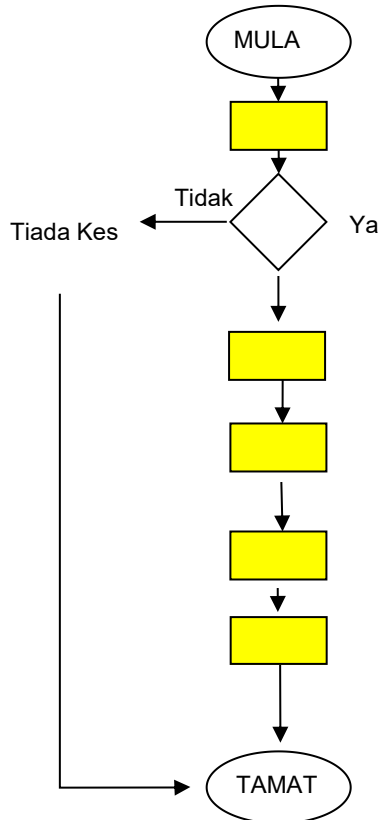
Dokumentasikan rekod

# SOP RUJUKAN KES KE AGENSI LUAR ( MAIN/JAIN/ NGO ISLAM )

## TANGGUNGJAWAB

Pakar Perubatan /  
Pegawai Perubatan /  
Ketua Penyelia / Ketua  
Jururawat

Unit Hal Ehwal  
Islam (UHEI)



## PROSES KERJA

Menerima rujukan melalui  
borang rujukan / panggilan  
telefon

Menentukan kes yang perlu  
dirujuk

Mengklasifikasi kes

Menghubungi pihak berkenaan  
melalui surat

Menetapkan sesi, tarikh dan  
masa sesi pertemuan

Segala kos berkaitan  
perkhidmatan ditanggung  
sempurnanya oleh mereka yang  
mendapat perkhidmatan  
tersebut ( kadar bayaran yang  
dipersetujui bersama )

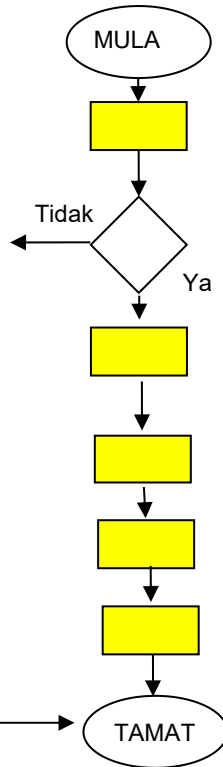
# SOP ZIARAH KE WAD YANG MELIBATKAN AGENSI LUAR

## TANGGUNGJAWAB

Pakar Perubatan /  
Pegawai Perubatan /  
Ketua Penyelia / Ketua  
Jururawat

Unit Hal Ehwal  
Islam (UHEI)

Maklumkan  
kepada  
MAIN/JAIN/



## PROSES KERJA

Terima permohonan daripada  
agensi luar

Mendapatkan kelulusan  
daripada Pengurusan Tertinggi

Memaklumkan pemohon  
berkaitan status permohonan

Memaklumkan kepada wad  
berkaitan

Melaksanakan program

Dokumentasi rekod

# SOP ZIARAH KE LAPANGAN ( HOME VISIT )

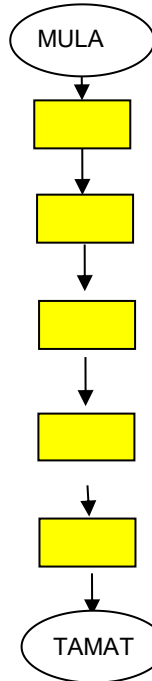
## TANGGUNGJAWAB

Pakar Perubatan /  
Pegawai Perubatan /  
Ketua Penyelia / Ketua  
Jururawat

Unit Hal Ehwal  
Islam (UHEI)



## PROSES KERJA



Menerima permohonan  
daripada unit /bahagian

Menganalpasti kes yang boleh  
dibantu

Menyediakan keperluan yang  
berkaitan: ( Kit solat / pamlet  
berkenaan)

Melaksanakan program

Dokumentasi rekod

## SENARAI BORANG RUJUKAN PERKHIDMATAN

BIL.	BORANG	KOD BORANG
1.	Seperti rujukan borang rujukan perkhidmatan Unit Hal Ehwal Islam (UHEI) yang telah dikeluarkan berdasarkan garis panduan pelaksanaan Hospital Mesra Ibadah (Perspektif Islam)	



***STANDARD OPERATING PROCEDURE***  
**PANDUAN DOA UNTUK**  
**PERKHIDMATAN & PELAKSANAAN**  
**HOSPITAL MESRA IBADAH (HMI)**

**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

## **PENDAHULUAN**

Garis panduan dan standard ini telah disediakan dan dibangunkan oleh Jawatankuasa Hospital mesra Ibadah (HMI) sebagai panduan pelaksanaan dan penyelarasan mengikut standard persijilan HMI bagi program dan aktiviti rasmi dan untuk kegunaan dan rujukan warga kerja hospital, pesakit dan waris di semua hospital bawah Kementerian Kesihatan Malaysia

## **PELAKSANAAN**

Pelaksanaan garis panduan dan standard ini adalah seperti berikut :

1. Sebagai panduan bagi pembaca doa yang dilantik untuk semua majlis rasmi anjuran hospital ;
2. Teks doa ini hendaklah diletakkan dan di pameran di ruang yang mudah untuk di lihat dan di akses bagi tujuan untuk kegunaan bersama ; dan
3. Ianya juga sebagai panduan kepada pesakit, waris pelanggan di hospital

## **TANGGUNGJAWAB**

Semua Ketua Jabatan / Ketua Unit / Ketua Penyelia Jururawat / Ketua Penyelia Hospital hendaklah memastikan agar garis panduan ini dapat dilaksanakan di ruang kerja masing-masing mengikut kesesuaian dan diamalkan secara berterusan.

## **PENUTUP**

Semoga garis panduan ini dapat dijadikan sebagai sumber rujukan bagi standard dan panduan bacaan doa dan pelaksanaannya.

# SOP AZAN DAN IQAMAH BAYI

## TANGGUNGJAWAB

Jabatan/Unit/Wad/Waris

PPHEI

PPHEI

PPHEI

PPHEI

PPHEI

## PROSES KERJA

MULA

Terima permohonan Azan & Iqamah Bayi

Mendapat keizinan daripada penyelia wad/waris

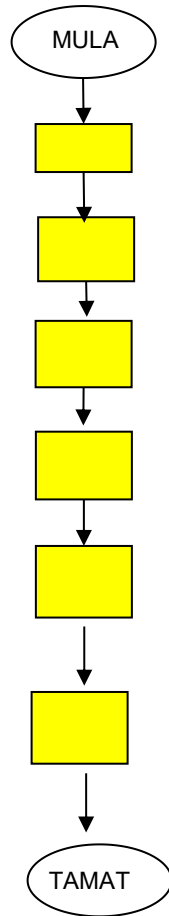
Berhubung dengan penyelia/petugas yang membuat rujukan kes

Dapatkan maklumat pengesahan bayi

Azan (telinga kanan) dan iqamah (telinga kiri) sambil menghadap kiblat

Mendoakan bayi

TAMAT





- Syukur kepada Allah SWT dan mengucapkan doa:

أَعُوذُ بِكَلِمَاتِ اللَّهِ التَّامَّةِ مِنْ كُلِّ شَيْطَانٍ وَهَامَّةٍ وَمِنْ كُلِّ  
عَيْنٍ لَامِئَةٍ

“Aku memohon dengan Engkau dan aku memohon perlindungan dariMu untuk bayi ini dengan kalimahkalimah Allah yang sempurna daripada segala syaitan dan daripada pandangan mata yang dapat menimbulkan bahaya”.

- Azan di telinga kanan bayi:

اللَّهُ أَكْبَرُ اللَّهُ أَكْبَرُ اللَّهُ أَكْبَرُ اللَّهُ أَكْبَرُ اللَّهُ أَكْبَرُ  
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ  
أَشْهَدُ أَنْ مُحَمَّدًا رَسُولُ اللَّهِ أَشْهَدُ أَنْ مُحَمَّدًا رَسُولُ اللَّهِ  
حَمْدًا عَلَى الصَّلَاةِ حَمْدًا عَلَى الصَّلَاةِ  
حَمْدًا عَلَى الْفَلَاحِ حَمْدًا عَلَى الْفَلَاحِ  
اللَّهُ أَكْبَرُ اللَّهُ أَكْبَرُ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ

- Iqamah di telinga kiri bayi:

اللَّهُ أَكْبَرُ اللَّهُ أَكْبَرُ  
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ  
أَشْهَدُ أَنْ مُحَمَّدًا رَسُولُ اللَّهِ  
حَتَّى عَلَى الصَّلَاةِ  
حَتَّى عَلَى الْفَلَاحِ  
قَدْ قَامَتِ الصَّلَاةُ قَدْ قَامَتِ الصَّلَاةُ  
اللَّهُ أَكْبَرُ اللَّهُ أَكْبَرُ  
لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ

# SOP DOA ZIARAH PESAKIT BIASA/NAZAK/PEMBEDAHAN/IBU BERSALIN

## TANGGUNGJAWAB

Jabatan/Unit/Wad/Waris

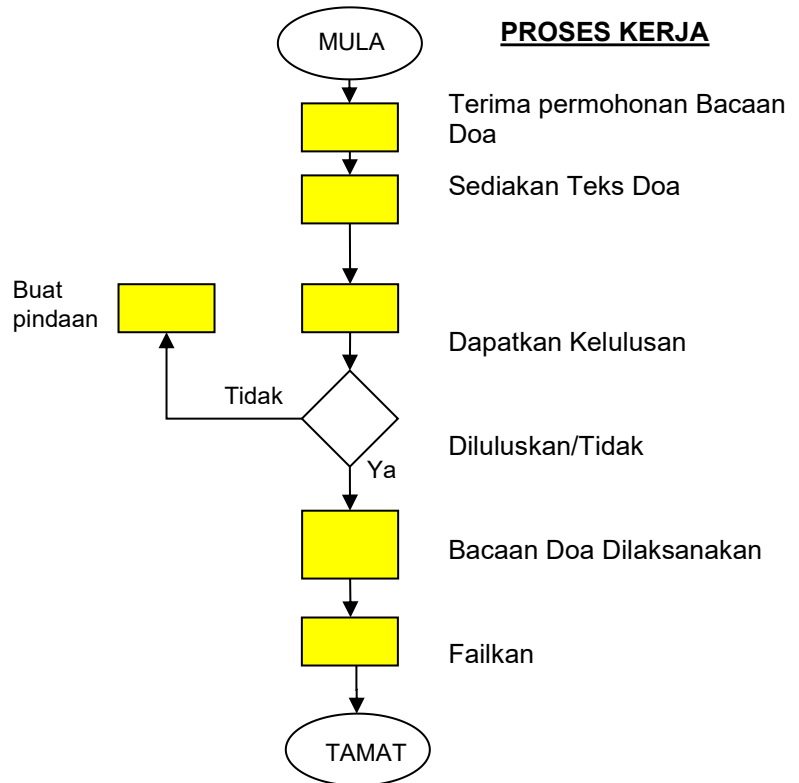
PPHEI

Pengarah/PTD

PPHEI

PPHEI

## PROSES KERJA



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ حَمْدًا يُؤَافِي نِعْمَهُ وَيُكَافِيهِ مَزِيدُهُ يَا رَبَّنَا لَكَ  
 الْحَمْدُ كَمَا يَنْبَغِي لِجَلَالِ وَجْهِكَ وَعَظِيمِ سُلْطَانِكَ اللَّهُمَّ صَلِّ وَسَلِّمْ  
 عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ صَلَاةً تُنَجِّنَا بِهَا مِنْ جَمِيعِ الْأَهْوَالِ وَالْآفَاتِ  
 وَتَقْضِي لَنَا بِهَا جَمِيعَ الْحَاجَاتِ وَتُطَهِّرُنَا بِهَا مِنْ جَمِيعِ السَّيِّئَاتِ  
 وَتَرْفَعُنَا بِهَا عِنْدَكَ أَعْلَى الدَّرَجَاتِ وَتُبَلِّغُنَا بِهَا أَقْصَى الْعَالَمَاتِ مِنْ  
 جَمِيعِ الْخَيْرَاتِ فِي الْحَيَاةِ وَبَعْدَ الْمَمَاتِ.

**DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PEMURAH, LAGI MAHA MENGASIHANI.**

**YA ALLAH YA RAHMAN!**

Kami mulakan dan bertawakal kehadiran-Mu, kami berpegang teguh kepada-Mu dan kami berserah segala urusan pembedahan penyakit saudara/saudari kami kepada-Mu. Engkaulah yang Maha Berkuasa dan sebaik-baik yang memberi pertolongan, tiada daya usaha kami dan tiada kekuatan melainkan Engkau yang Maha Tinggi lagi Maha Agung.

**YA ALLAH YA RAHIM!**

Ya Allah, Engkau berikanlah kerahmatan, keselamatan dan kejayaan ke atas pembedahan ini dari awal hingga akhirnya. Sembuhkanlah penyakitnya agar dengannya dapat meneruskan amal bakti kepada-Mu. Kurniakanlah kepada kami Taufiq, Hidayah serta kesungguhan, supaya kami dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diamanahkan, dengan penuh kesabaran dan keikhlasan. Engkau berilah kekuatan dan keselamatan sepanjang kami menjalankan tugas-tugas kami.

{ رَبَّنَا ظَلَمْنَا أَنفُسَنَا وَإِن لَّمْ تَغْفِرْ لَنَا وَتَرْحَمْنَا لَنَكُونَنَّ مِنَ الْخَاسِرِينَ }  
 { رَبَّنَا آتِنَا فِي الدُّنْيَا حَسَنَةً وَفِي الْآخِرَةِ حَسَنَةً وَقِنَا عَذَابَ النَّارِ }  
 وَصَلَّى اللَّهُ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ وَسَلَّمَ  
 وَالْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ.

# SOP DOA MAJLIS RASMI / TIDAK RASMI

## TANGGUNGJAWAB

Jabatan/Unit/Wad/Waris

PPHEI / JAIN / JAKIM / MUFTI

PPHEI

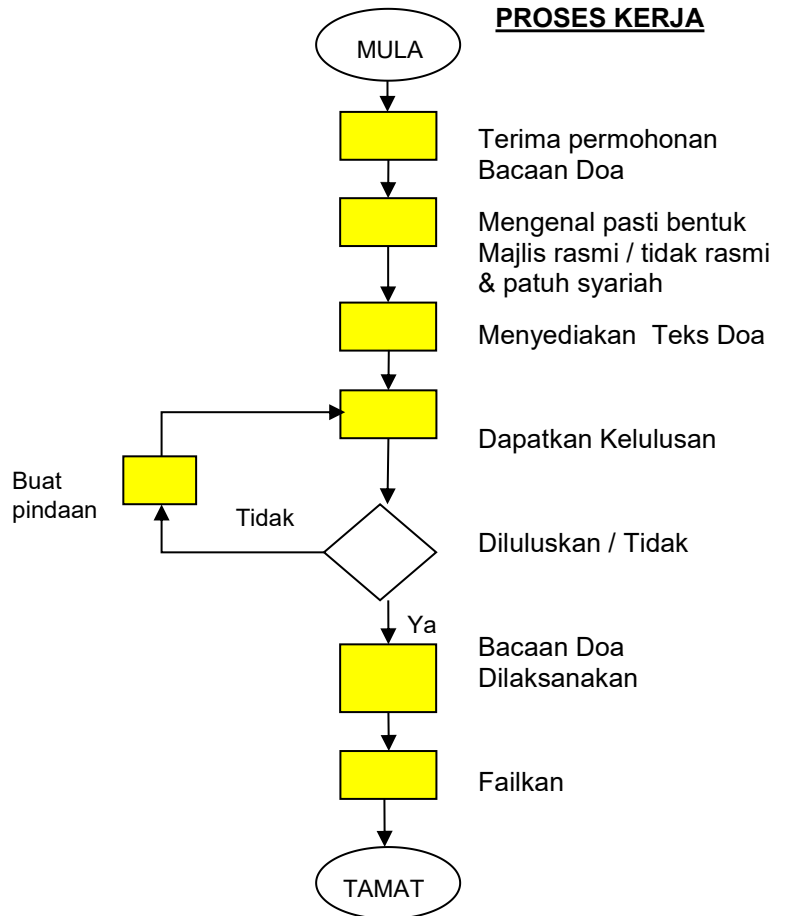
Pengarah/PTD

PPHEI

PPHEI

PPHEI

## PROSES KERJA



# SOP DOA SEBELUM & SELEPAS MELAKSANAKAN TUGAS / PERTUKARAN SYIF

## TANGGUNGJAWAB

PPHEI

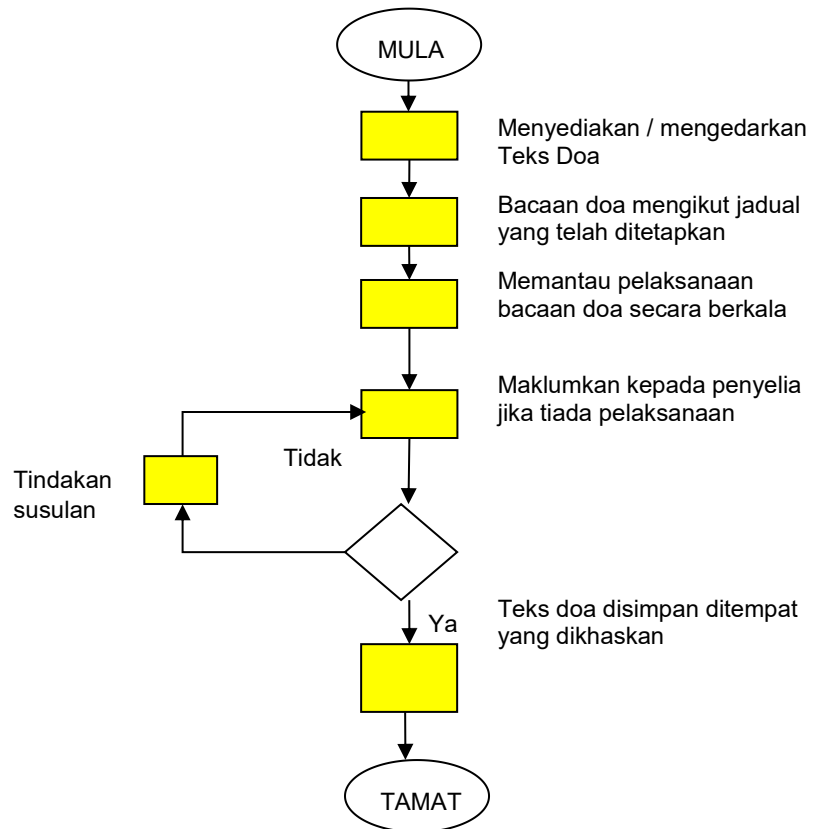
Penyelia Jabatan/Unit/Wad

PPHEI

Penyelia/  
Jabatan/Unit/Wad

Penyelia Jabatan/Unit / Wad

## PROSES KERJA



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ  
وَالْمُرْسَلِينَ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ.

Segala puji bagi Allah, Pentadbir sekalian alam, selawat dan salam ke atas semulia-mulia Nabi dan Rasul, junjungan besar Nabi Muhammad S.A.W, ahli keluarga serta sahabat-sahabat baginda sekalian.

### YA ALLAH YA RAHMAN!

Engkau mulakan hari dan tugas kami dengan penuh keberkatan, di pertengahannya dengan kebaikan dan di penghujungnya dengan kejayaan. Ya Allah, Engkau kurniakanlah kesungguhan, kesabaran dan ketabahan di dalam hati-hati kami, untuk mengurus dan merawat para pesakit kami, dengan penuh kesabaran dan keikhlasan. Engkau permudahkanlah segala urusan kerja kami, serta jauhkanlah kami dari melakukan sebarang kesilapan ke atas para pesakit kami. Ya Allah, Engkau tunjukkanlah jalan penyelesaian, bagi setiap kebuntuan yang kami hadapi.

### YA ALLAH YA RAHIM!

Engkau berilah kekuatan dan keselamatan sepanjang kami menjalankan tugas-tugas kami. Engkau berkatilah segala kerja serta amalan kami, dan jadikanlah kerja kami sebagai satu ibadah yang diRedhai oleh-Mu Ya Allah. Peliharalah segala amalan dan usaha yang kami laksanakan ini, dari segala kelemahan dan keburukan, serta terpelihara dari segala amalan yang boleh merosakkan amal kebajikan, yang telah kami laksanakan.

### YA ALLAH YA 'AZIZ!

Engkau berikanlah taufiq dan hidayah-Mu yang berterusan ke atas kami, agar segala urusan kerja kami dapat berjalan dengan lancar dan menepati masa. Sesungguhnya Engkau Maha Berkuasa ke atas segala sesuatu.

{ رَبَّنَا ظَلَمْنَا أَنْفُسَنَا وَإِنْ لَمْ تَغْفِرْ لَنَا وَتَرْحَمْنَا لَنَكُونَنَّ مِنَ الْخَاسِرِينَ }  
{ رَبَّنَا آتِنَا فِي الدُّنْيَا حَسَنَةً وَفِي الْآخِرَةِ حَسَنَةً وَقِنَا عَذَابَ النَّارِ }  
وَصَلَّى اللَّهُ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ وَسَلَّمَ  
وَالْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ.

# SOP PENGUMUMAN MASUK WAKTU SOLAT / BERBUKA PUASA

## TANGGUNGJAWAB

PPHEI / JAIN / JAKIM

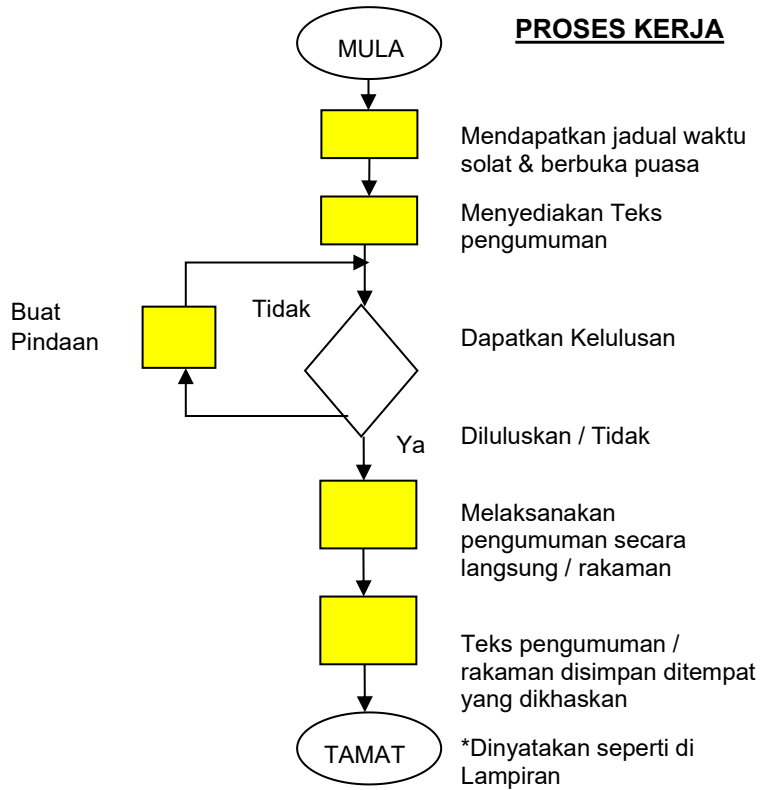
PPHEI

Pengarah /  
PTD

PPHEI / Pegawai  
bertugas

PPHEI / Pegawai Bertugas

## PROSES KERJA



# SOP DOA SEBELUM & SELEPAS MELAKSANAKAN TUGAS / PERTUKARAN SYIF

## TANGGUNGJAWAB

PPHEI

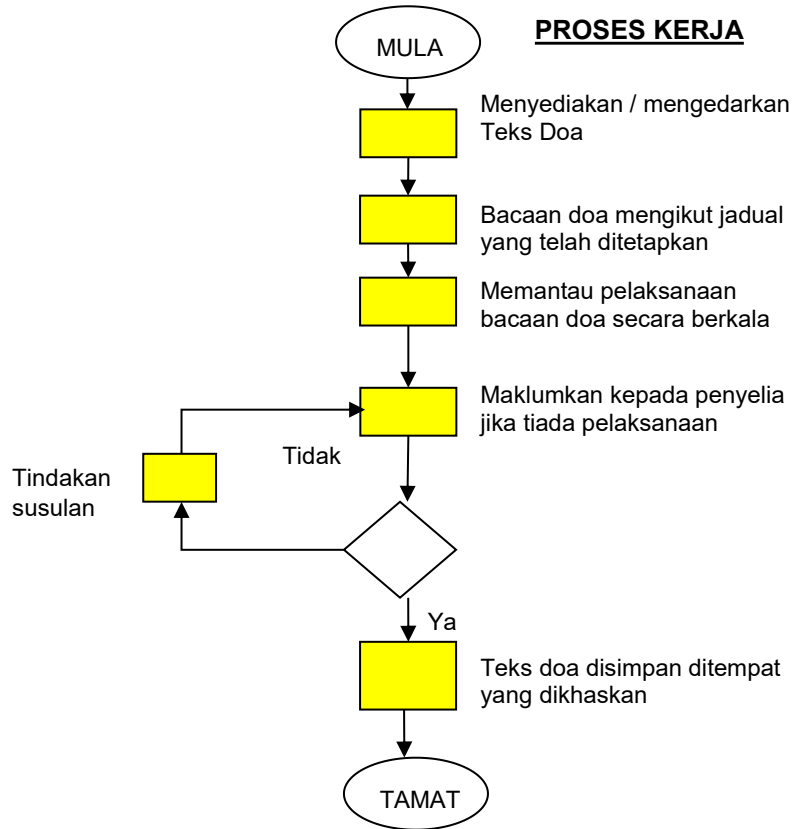
Penyelia Jabatan/Unit/Wad

PPHEI

Penyelia/  
Jabatan/Unit/Wad

Penyelia Jabatan/Unit / Wad

## PROSES KERJA

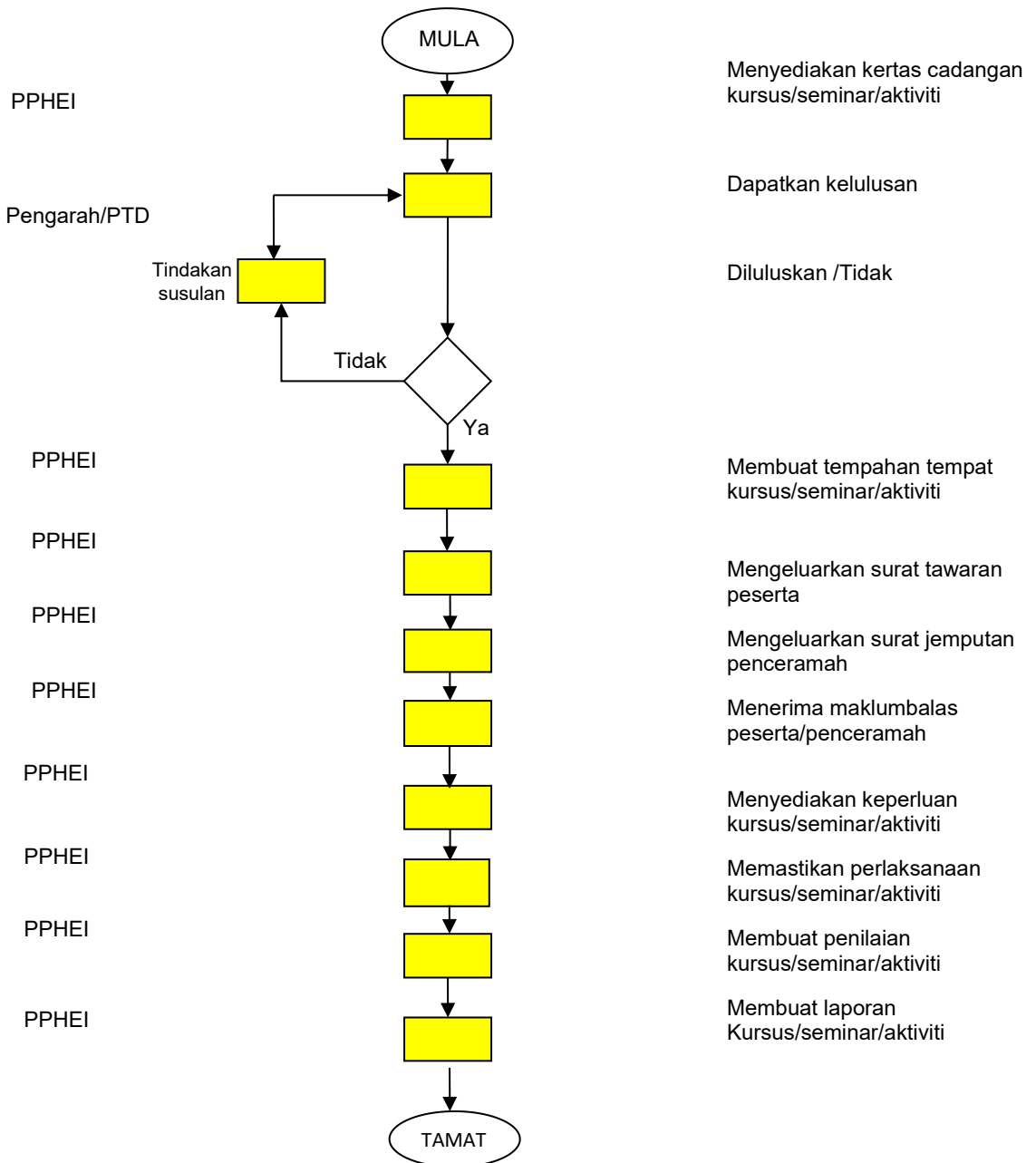




# SOP PELAKSANAAN LATIHAN (SEBELUM, SEMASA DAN SELEPAS PROGRAM)

## TANGGUNGJAWAB

## PROSES KERJA





# ***STANDARD OPERATING PROCEDURE*** **PENYEDIAAN PRASARANA &** **KELENGKAPAN HOSPITAL MESRA** **IBADAH (HMI)**

**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

## PENDAHULUAN

Garis panduan penggunaan ini disediakan dan dibangunkan oleh Jawatankuasa Hospital Mesra Ibadah (HMI) dan Unit Hal Ehwal Islam sebagai panduan bagi penyelarasan kegunaan kit solat dan peralatan Hospital Mesra Ibadah (HMI) untuk bagi kegunaan pesakit

## PELAKSANAAN

Pelaksanaan garis panduan dan standard ini adalah seperti berikut :

1. **KIT SOLAT** : Untuk kegunaan pesakit yang memerlukan peralatan dan rujukan bagi kemudahan untuk melaksanakan ibadah solat / mengambil wudhuk / tayamum ;
2. **SUDUT HMI** : Hendaklah dipamerkan diruang yang bersesuaian dan mudah dilihat oleh semua pelanggan hospital sebagai sumber rujukan ; dan
3. **BUNTING HMI** : Hendaklah dipamerkan diruang yang bersesuaian dan mudah dilihat oleh semua pelanggan hospital sebagai mempromosikan ke arah Hospital Mesra Ibadah (HMI).

## TANGGUNGJAWAB

Semua Ketua Jabatan / Ketua Unit / Ketua Penyelia Jururawat / Ketua Penyelia Hospital hendaklah memastikan agar semua peralatan ini dapat dijaga dan di selia sentiasa dalam keadaan baik. Sebarang lain – lain keperluan tambahan / kerosakan / dan sebagainya hendaklah dimaklumkan kepada :

Setiausaha

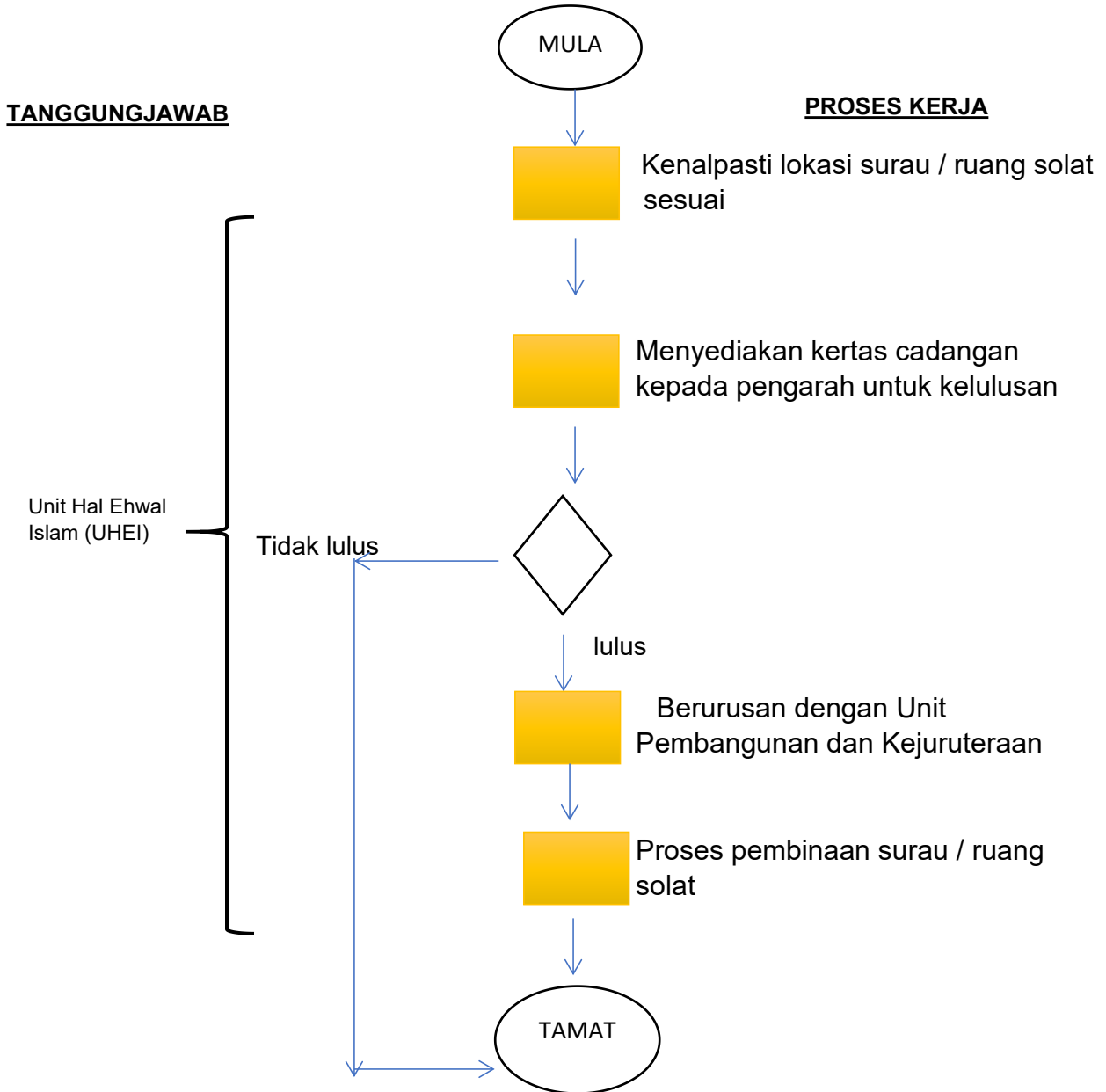
Jawatankuasa Hospital Mesra Ibadah (HMI)

HOSPITAL SULTANAH NORA ISMAIL, BATU PAHAT JOHOR

## PENUTUP

Semoga panduan ini dapat dijadikan sebagai sumber rujukan bagi standard panduan bagi perkara seperti diatas untuk kegunaan semua pelanggan terutama pesakit yang menerima rawatan disemua hospital KKM.

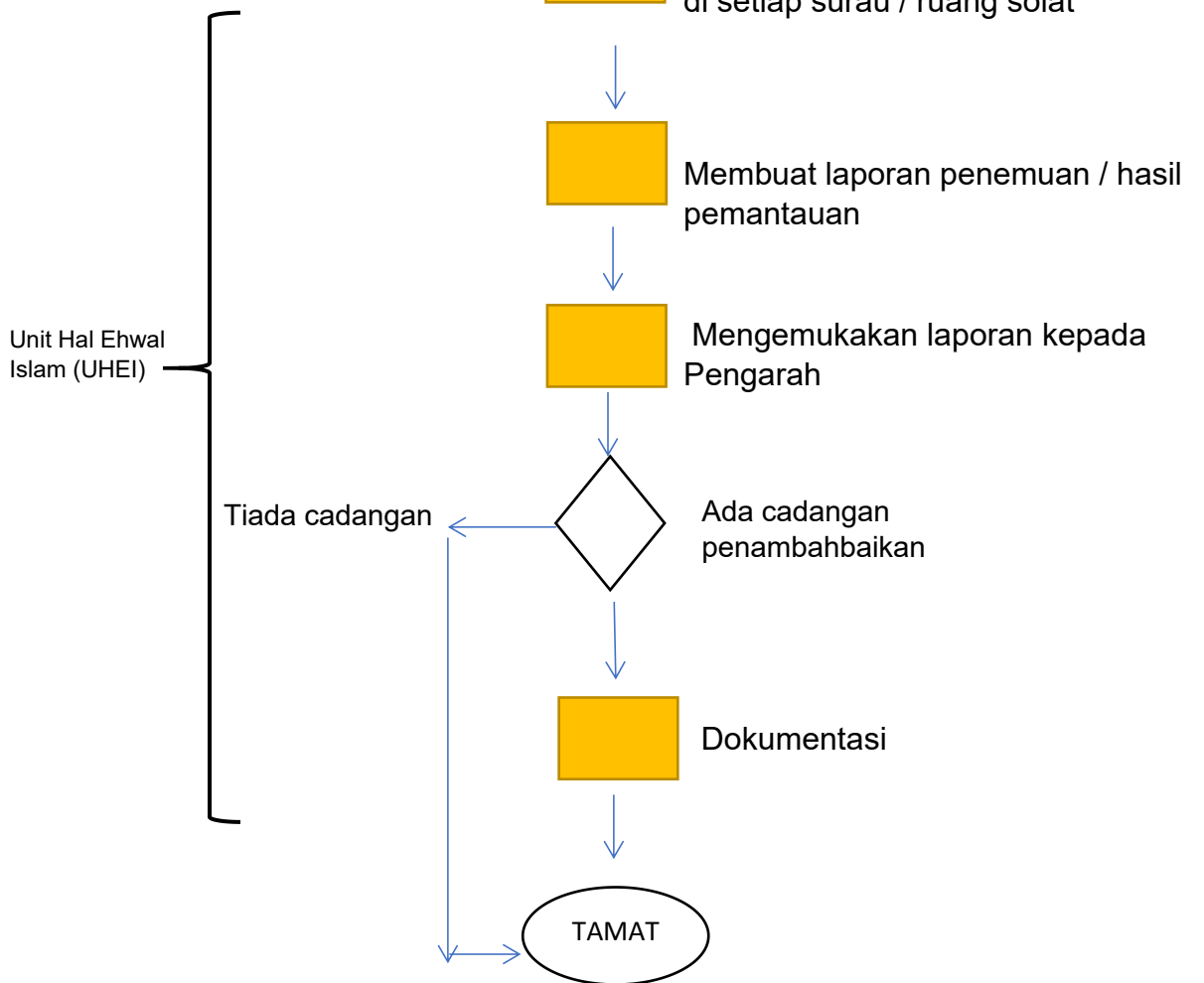
**CARTA ALIRAN KERJA  
SOP INFRASTRUKTUR HMI**



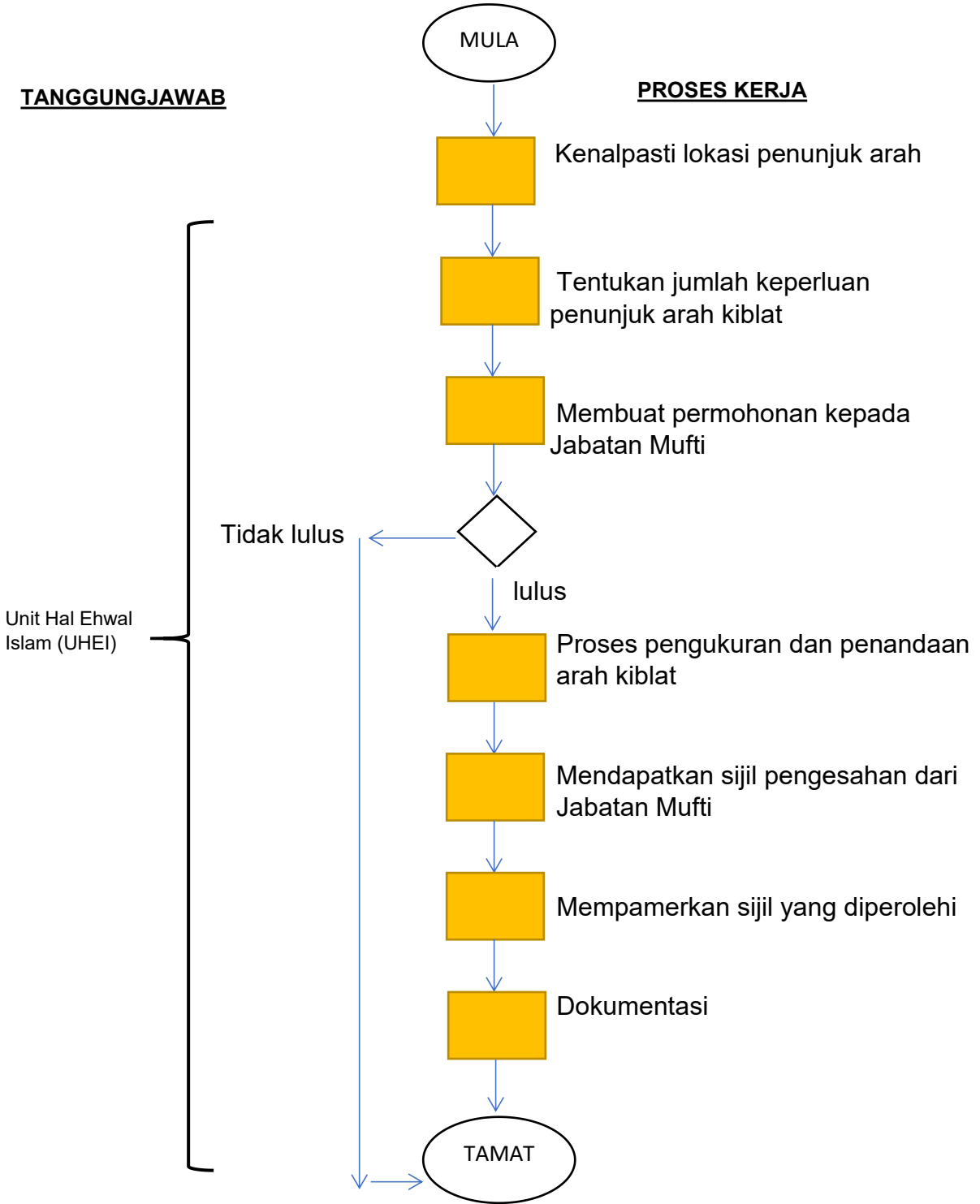
# CARTA ALIRAN KERJA MENGAWASI DAN MEMANTAU KEPERLUAN KAPASITI DI SURAU / RUANG SOLAT

## TANGGUNGJAWAB

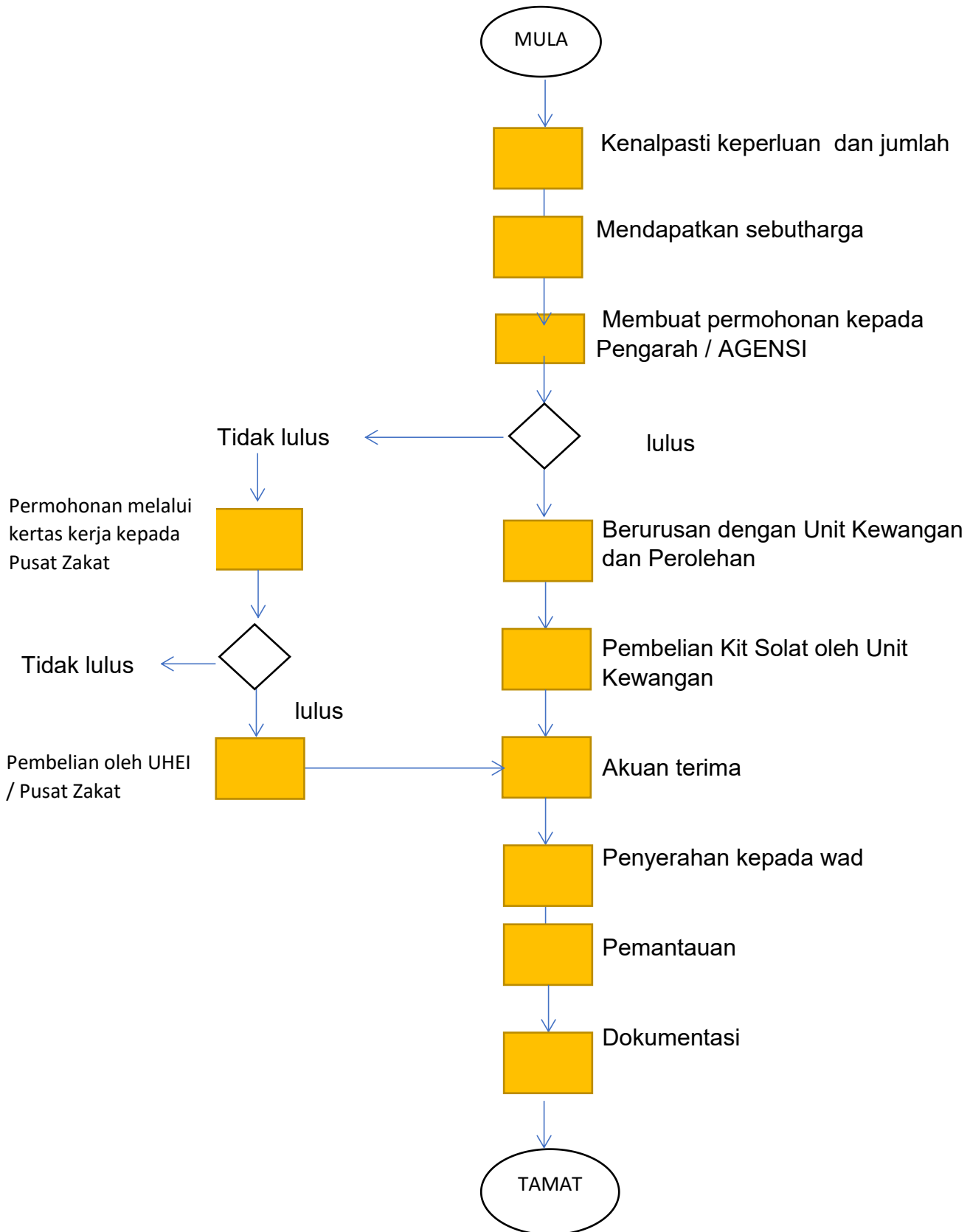
## PROSES KERJA



**CARTA ALIRAN KERJA  
SOP PRASARANA HMI ( ARAH KIBLAT )**



**ARTA ALIRAN KERJA  
SOP PRASARANA HMI ( KIT SOLAT )**



## **CADANGAN BORANG ORENTASI PESAKIT DI WAD**

1- Memaklumkan pesakit tentang hospital ini mengamalkan program Hospital Mesra Ibadah. Kemudahan bilik solat dan kit solat ada disediakan. Sekiranya memerlukan bantuan untuk ibadah, sila dapatkan bantuan dari staf wad.

2- Memaklumkan mengenai masuk waktu solat / solat reminder / berbuka puasa dan menyiarkan azan melalui alat siaraya hospital.





# ***STANDARD OPERATING PROCEDURE*** **PANDUAN PENGURUSAN** **IBADAH PESAKIT**

**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

## **PENDAHULUAN**

*Standard Operating Procedure (SOP)* ini telah disediakan dan dibangunkan oleh Jawatankuasa Hospital Mesra Ibadah (HMI) Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) sebagai panduan pelaksanaan dan penyelarasan mengikut standard persijilan HMI bagi pelaksanaan untuk kegunaan dan rujukan panduan pengurusan ibadah pesakit yang melibatkan hospital-hospital dibawah Kementerian Kesihatan Malaysia

## **PELAKSANAAN**

Pelaksanaan SOP ini adalah seperti berikut :

1. Sebagai panduan bagi pegawai agama / pegawai berkaitan di hospital apabila dirujuk kepada Unit Hal Ehwal Islam (UHEI) berkaitan rujukan ibadah pesakit ; dan
2. Ianya juga sebagai panduan pengurusan ibadah pesakit pesakit dan waris di hospital yang menerima rawatan di hospital

## **TANGGUNGJAWAB / RUJUKAN**

1. Unit Hal Ehwal Islam (UHEI) adalah bertanggungjawab untuk memastikan SOP dan garis panduan ibadah pesakit ini dipatuhi; dan
2. Pegawai Agama juga boleh merujuk garis panduan berkaitan panduan bersuci dan bersolat bagi pesakit yang telah dikeluarkan oleh KKM dan kerjasama JAKIM adalah dipatuhi.

## **PENUTUP**

Semoga garis panduan ini dapat dijadikan sebagai sumber rujukan utama bagi standard dan panduan kepada Unit Hal Ehwal Islam (UHEI) bagi pengurusan ibadah pesakit

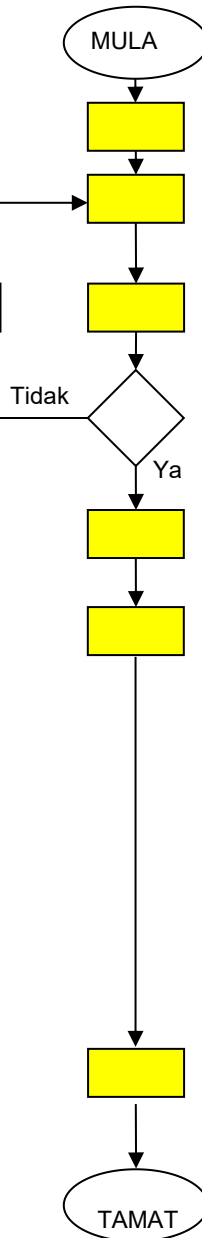
# CARTA ALIR / TANGGUNGJAWAB / PROSES KERJA PANDUAN PENGURUSAN IBADAH PESAKIT

## TANGGUNGJAWAB

Pakar Perubatan /  
Pegawai Perubatan /  
Ketua Penyelia / Ketua  
Jururawat

Unit Hal Ehwal  
Islam (UHEI)

Buat  
pindaan



## PROSES KERJA

Rujukan kes dibuat oleh pegawai  
perujuk

Menerima borang rujukan

Membuat semakan borang  
(lengkap / tidak lengkap)

Mendapatkan maklumat pesakit daripada  
pegawai perujuk

Sesi khidmat nasihat / jumpa pesakit /  
memberi perkhidmatan rujukan  
panduan pengurusan ibadah pesakit :

- Panduan wudhuk dan  
tayamum;
- Panduan pelaksanaan  
ibadah solat;
- Khidmat nasihat agama; dan
- Lain –lain

**\*\*Rujukan : Garis Panduan Bersuci  
& Bersolat Bagi Pesakit (Terbitan  
KKM & JAKIM)**

Penyediaan laporan / pemakluman  
kepada pegawai perujuk

## SENARAI BORANG RUJUKAN PERKHIDMATAN

BIL.	BORANG	KOD BORANG
1.	Seperti rujukan borang rujukan perkhidmatan Unit Hal Ehwal Islam (UHEI) yang telah dikeluarkan berdasarkan garis panduan pelaksanaan Hospital Mesra Ibadah (Perspektif Islam)	



# ***STANDARD OPERATING PROCEDURE*** **PANDUAN PENGURUSAN** **JENAZAH MUSLIM DI HOSPITAL**

**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

## **PENDAHULUAN**

*Standard Operating Procedure (SOP)* ini telah disediakan dan dibangunkan oleh Jawatankuasa Hospital Mesra Ibadah (HMI) Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) sebagai panduan pelaksanaan dan penyelarasan mengikut standard persijilan HMI bagi pelaksanaan untuk kegunaan dan rujukan panduan pengurusan jenazah muslim yang melibatkan hospital-hospital dibawah Kementerian Kesihatan Malaysia

## **PELAKSANAAN**

Pelaksanaan SOP ini adalah sebagai panduan bagi pegawai agama / pegawai berkaitan di hospital apabila dirujuk kepada Unit Hal Ehwal Islam (UHEI) berkaitan rujukan pengurusan jenazah muslim dengan kerjasama unit forensik dan keperluan kepada agensi yang berkaitan (jika perlu)

## **TANGGUNGJAWAB / RUJUKAN**

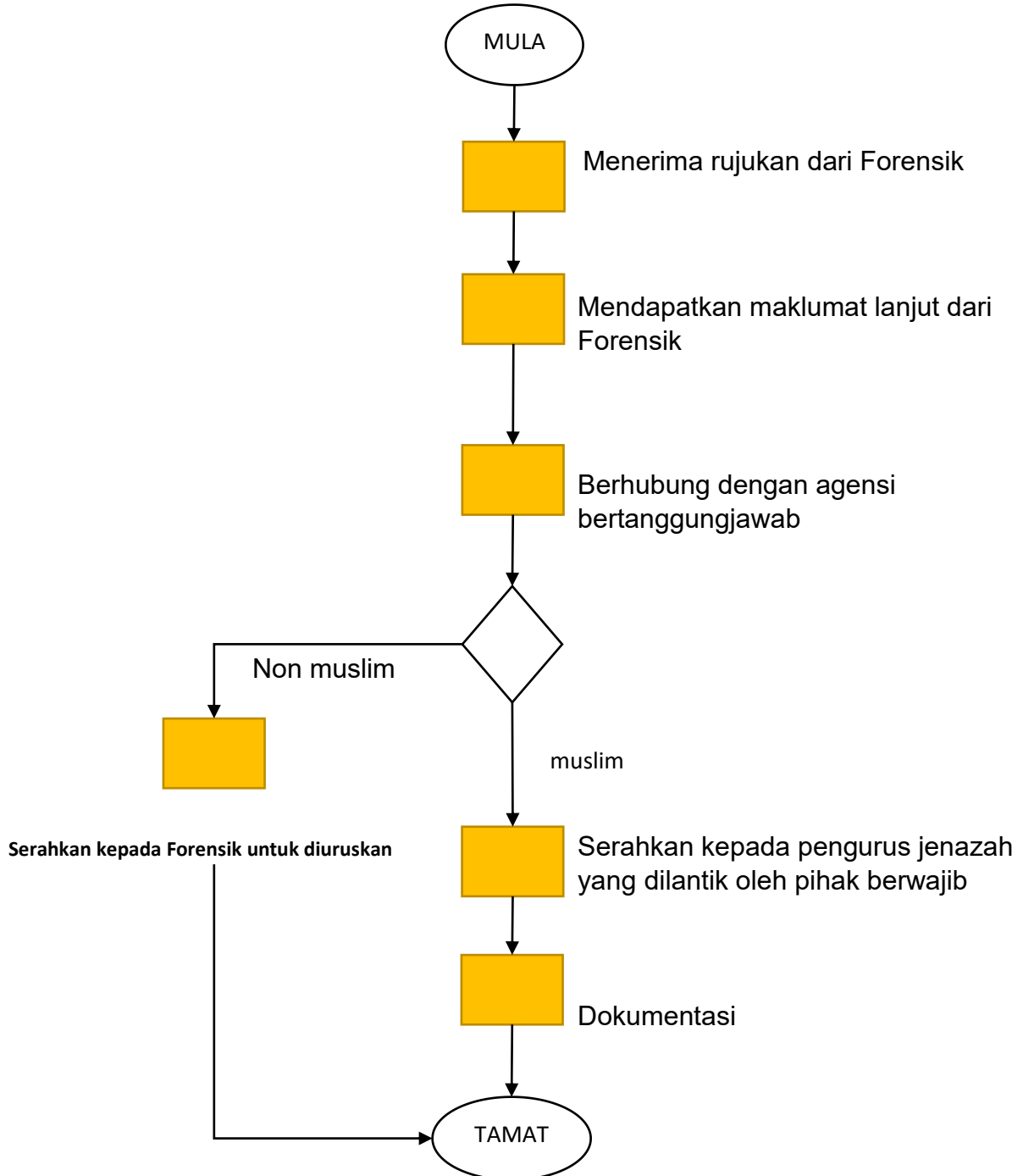
1. Unit Hal Ehwal Islam (UHEI) dan Unit Forensik adalah bertanggungjawab untuk memastikan SOP dan garis panduan ibadah pesakit ini dipatuhi; dan
2. Pegawai Agama juga boleh merujuk garis panduan berkaitan panduan pengurusan jenazah di hospital yang telah dikeluarkan oleh KKM dan kerjasama JAKIM adalah dipatuhi.

## **PENUTUP**

Semoga garis panduan ini dapat dijadikan sebagai sumber rujukan utama bagi standard dan panduan kepada Unit Hal Ehwal Islam (UHEI) bagi pengurusan ibadah pesakit

## CARTA ALIRAN KERJA

### MENGAWAL SELIA PENGURUSAN JENAZAH ISLAM YANG TIADA PENGESAHAN IDENTITI AGAMA / UNKNOWN



## TANGGUNGJAWAB

### SOP MENGAWAL SELIA PENGURUSAN JENAZAH ISLAM YANG TIADA PENGESAHAN IDENTITI AGAMA / UNKNOWN

BIL	AKTIVITI	TINDAKAN
1	Menerima rujukan dari Forensik untuk kes berkaitan : i- pengesahan status agama ii- tuntutan jenazah ( perebutan )	UHEI
2	Mendapatkan maklumat lanjut dari Forensik	UHEI
3	Berhubung dengan agensi yang bertanggungjawab seperti JAIN / Jab MUFTI / MAIN ( jika perlu )	UHEI / FORENSIK
4	Bekerjasama bersama agensi terlibat sehingga selesai	UHEI
5	Dokumentasi dan rekod	UHEI



