

**INSTITUT PENYELIDIKAN PERUBATAN**

**UNIT PENGURUSAN SPESIMEN (UPS)  
PUSAT DIAGNOSTIK KHAS**

**ARAHAN KERJA (WORK INSTRUCTION)**

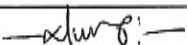

**PENGENDALIAN *SPECIMEN MANAGEMENT INFORMATION*  
SYSTEM (SMIS) & PLAN KONTIGENSI KETIKA SISTEM  
TERGENDALA**

**NO. DOKUMEN: IMR/SDC/UPS/AK- 06**

**NO. VERSI : 3.0**

**NO. SALINAN : 4**

**TARIKH DIKELUARKAN: 18 SEPTEMBER 2020**

Disediakan oleh	Disemak oleh
Tandatangan: 	Tandatangan: 
Nama: Pn Nurul Izzati Binti Hamzan	Nama: Pn Nik Awatif Binti Kamil
Jawatan: Pegawai Sains C41	Jawatan: Ketua Unit Pengurusan Spesimen
Tarikh: 18 September 2020	Tarikh: 18 September 2020

**CONTROLLED DOCUMENT**

**Senarai Edaran**

<b>Nombor Salinan</b>	<b>Lokasi</b>
<b>1</b>	<b>Ketua Pusat SDC</b>
<b>2</b>	<b>Ketua Unit UPS</b>
<b>3</b>	<b>UPS</b>
<b>4</b>	<b><i>Softcopy</i> Intranet Website</b>

**SEMAKAN DOKUMEN DAN REKOD PINDAAN**

Tarikh Semakan/ Pindaan	Remarks / Amendments		Pengesahan oleh
	Seksyen	Penerangan Pindaan	
18.07.2020	2.0	<i>Pindaan Skop AK iaitu: Prosedur ini akan digunapakai untuk pengendalian SMIS.</i>	KU UPS
18.07.2020	3.0	Singkatan: Padam jawatan Pembantu Tadbir	KU UPS
18.07.2020	4.0 (A)	Prosedur A: <i>Prosedur pengesahan penerimaan spesimen menggunakan SMIS</i>	KU UPS
18.07.2020	4.0 (B)	Prosedur B: <i>Prosedur pengesahan pungutan spesimen dalam SMIS.</i>	KU UPS
18.07.2020	4.0 (C)	Prosedur C: Prosedur Add On SMIS	KU UPS
18.07.2020	4.0 (D)	Prosedur D: <i>Prosedur penolakan (bagi permohonan dengan SMIS)</i>	KU UPS
18.07.2020	4.0 (E)	Prosedur E: <i>Prosedur penolakan (bagi permohonan tanpa SMIS)</i>	KU UPS
18.07.2020	4.0 (F)	Prosedur F: <i>Prosedur Test not offered</i>	KU UPS
18.07.2020	4.0 (G)	Prosedur G: <i>Prosedur Revert SMIS</i>	KU UPS
18.07.2020	4.0 (H)	Prosedur H: <i>Prosedur Unlock</i>	KU UPS

## 1.0 TUJUAN

Untuk memastikan proses pengendalian *Specimen Management Information System (SMIS)* peringkat pra-analitik dijalankan secara sistematik dan teratur.

## 2.0 SKOP

Prosedur ini akan digunapakai untuk *pengendalian SMIS*.

## 3.0 SINGKATAN

IMR – Institut Penyelidikan Perubatan

UPS – Unit Pengurusan Spesimen

CN – Consignment Note Syarikat Kurier

*Konsol SMIS* – Cetakan Penghantaran Spesimen dari SMIS

SMIS – Spesimen Management Information System

PDF – *Portable Document Format*

PS – Pegawai Sains

PPS – Penolong Pegawai Sains

PPK – Pembantu Perawatan Kesihatan

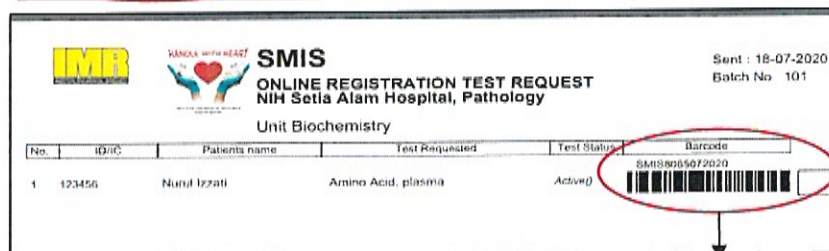
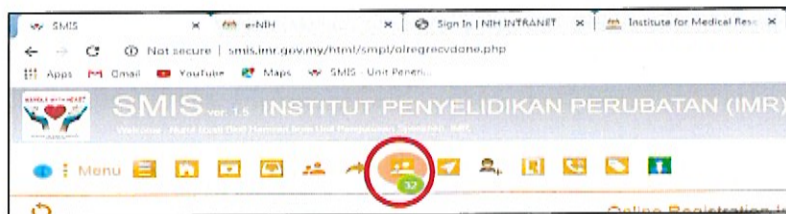
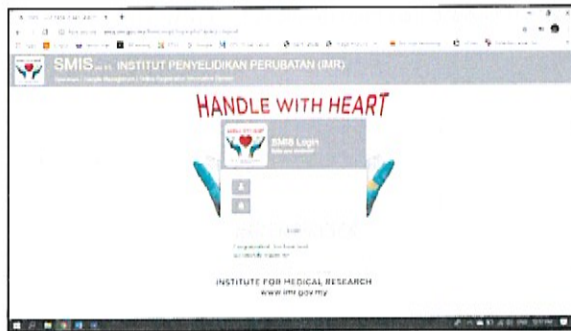
JTMP – Juruteknologi Makmal Perubatan



## 4.0 PROSEDUR

### A. Prosedur pengesahan penerimaan spesimen menggunakan SMIS

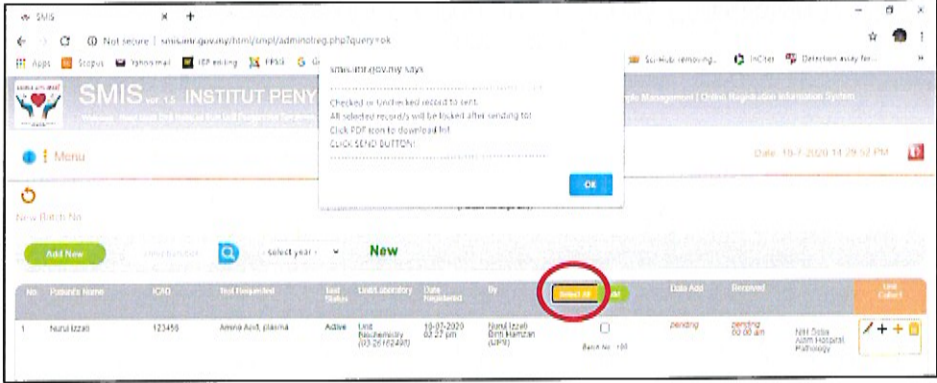
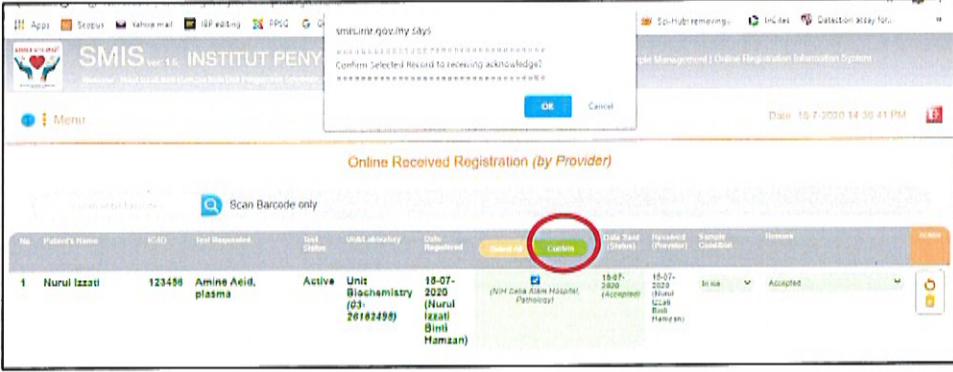

Prosedur	Tanggungjawab
1. Buka laman web SMIS: <a href="http://smis.imr.gov.my/html/smpl/login.php">http://smis.imr.gov.my/html/smpl/login.php</a>	JTMP/PPK/PPS/PS
2. Log masuk mengikut <i>username</i> dan kata laluan masing-masing dan pilih <i>Login</i> .	JTMP/PPK/PPS/PS
3. Tekan butang <i>Receiving / Collect pending</i> .	JTMP/PPK/PPS/PS
4. Scan barcode yang terdapat dalam Konsol SMIS menggunakan <i>barcode scanner</i> .	JTMP/PPK/PPS/PS



Contoh Konsol SMIS

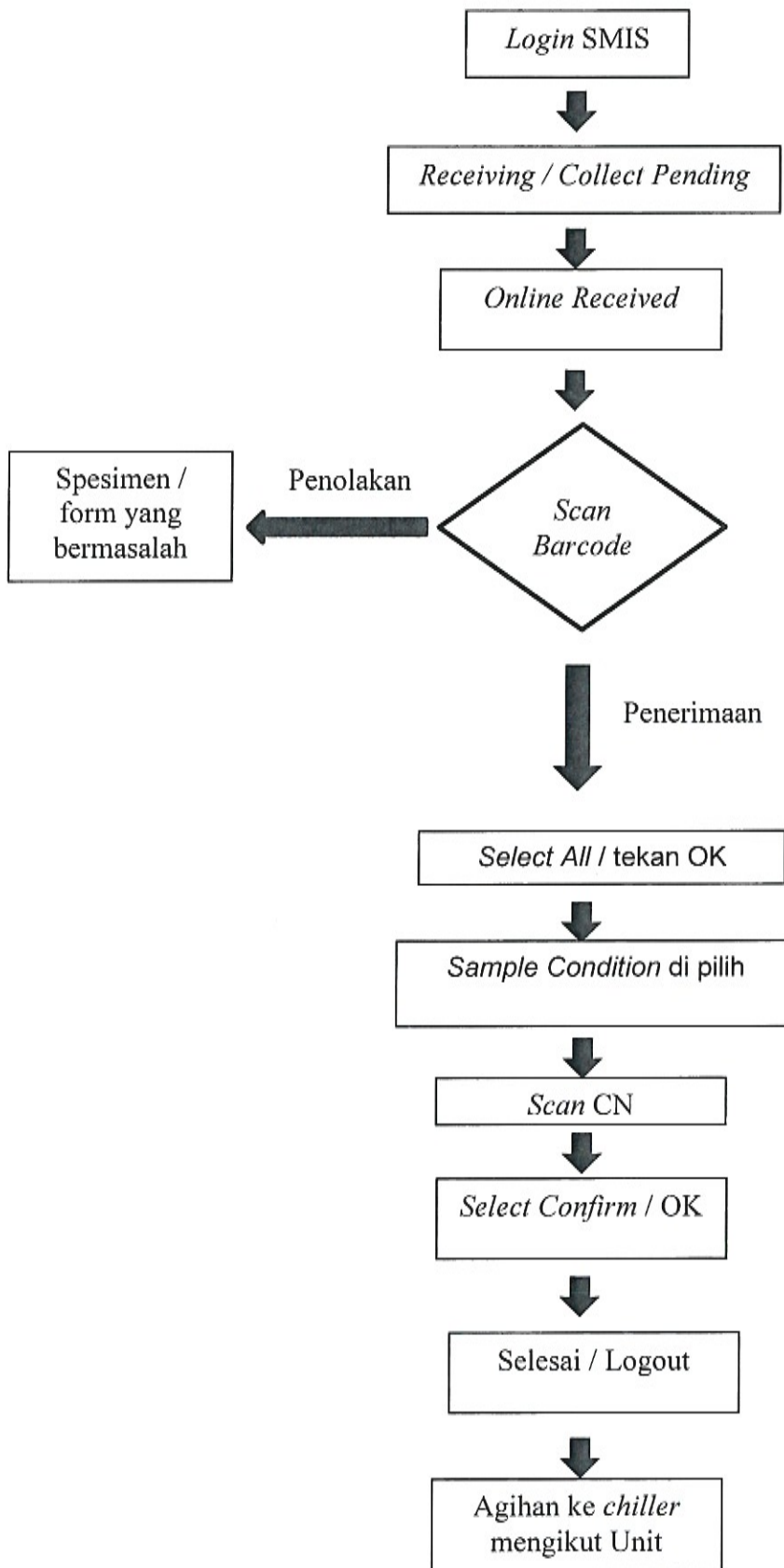
Barcode

Prosedur	Tanggungjawab
<p>5. Data pesakit akan terpapar seperti di bawah selepas scan.</p> <p>a. Sila pastikan data pesakit (nama, IC/ID, nama ujian, nama institusi) sama seperti yang terdapat di borang permohonan ujian dan spesimen.</p> 	JTMP/PPK/PPS/PS
<p>6. Pilih <i>Sample Condition</i> mengikut keadaan spesimen semasa di terima.</p> 	JTMP/PPK/PPS/PS
<p>7. Scan CN barcode dengan menggunakan <i>barcode scanner</i> (jika specimen diterima melalui pos).</p> 	JTMP/PPK/PPS/PS

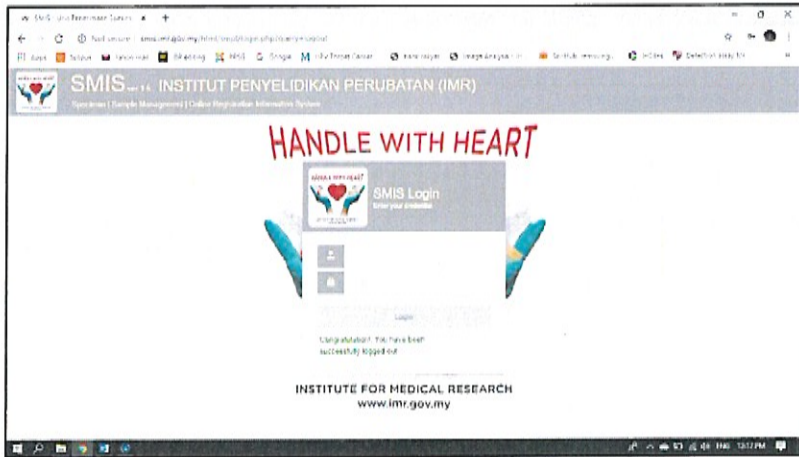
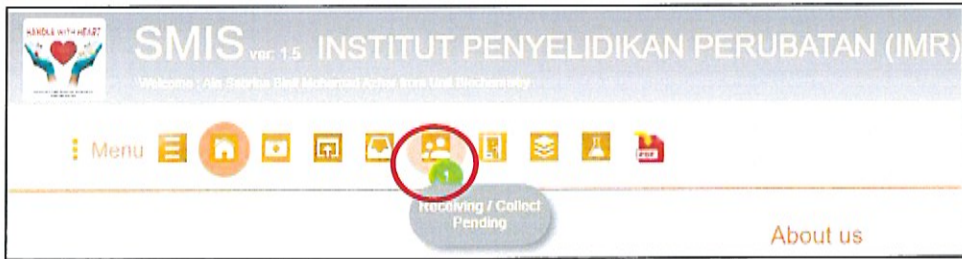
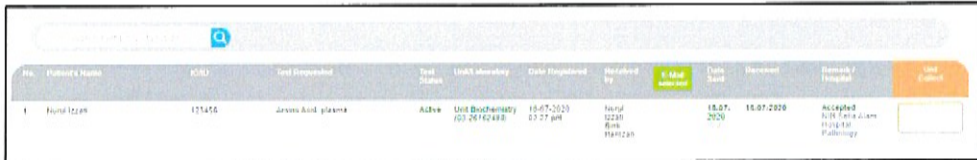
Prosedur	Tanggungjawab
<p>8. Tekan <i>Select All</i> dan tekan butang OK.</p> 	JTMP/PPK/PPS/PS
<p>9. Tekan butang <i>Confirm</i> dan tekan butang OK untuk sahkan penerimaan.</p> 	JTMP/PPK/PPS/PS
<p>10. Rekod akan hilang di paparan menunjukkan spesimen telah di terima di UPS.</p> 	JTMP/PPK/PPS/PS

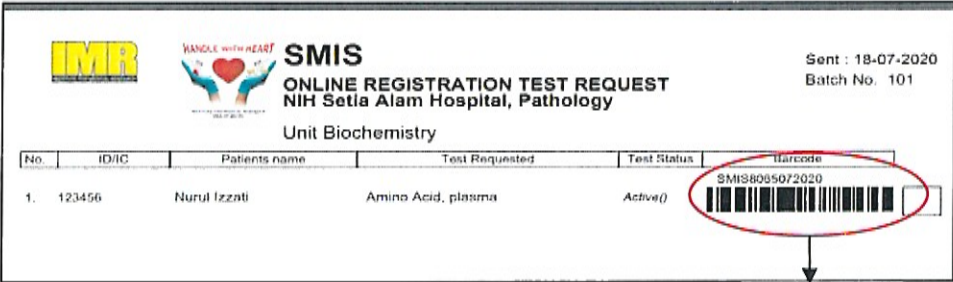


## CARTA ALIR PROSES KERJA (PENERIMAAN DAN AGIHAN)

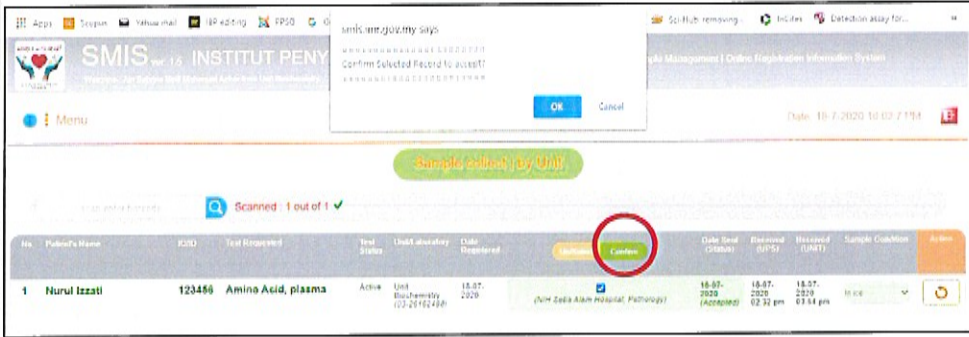



**B. Prosedur pengesahan pungutan spesimen dalam SMIS.**

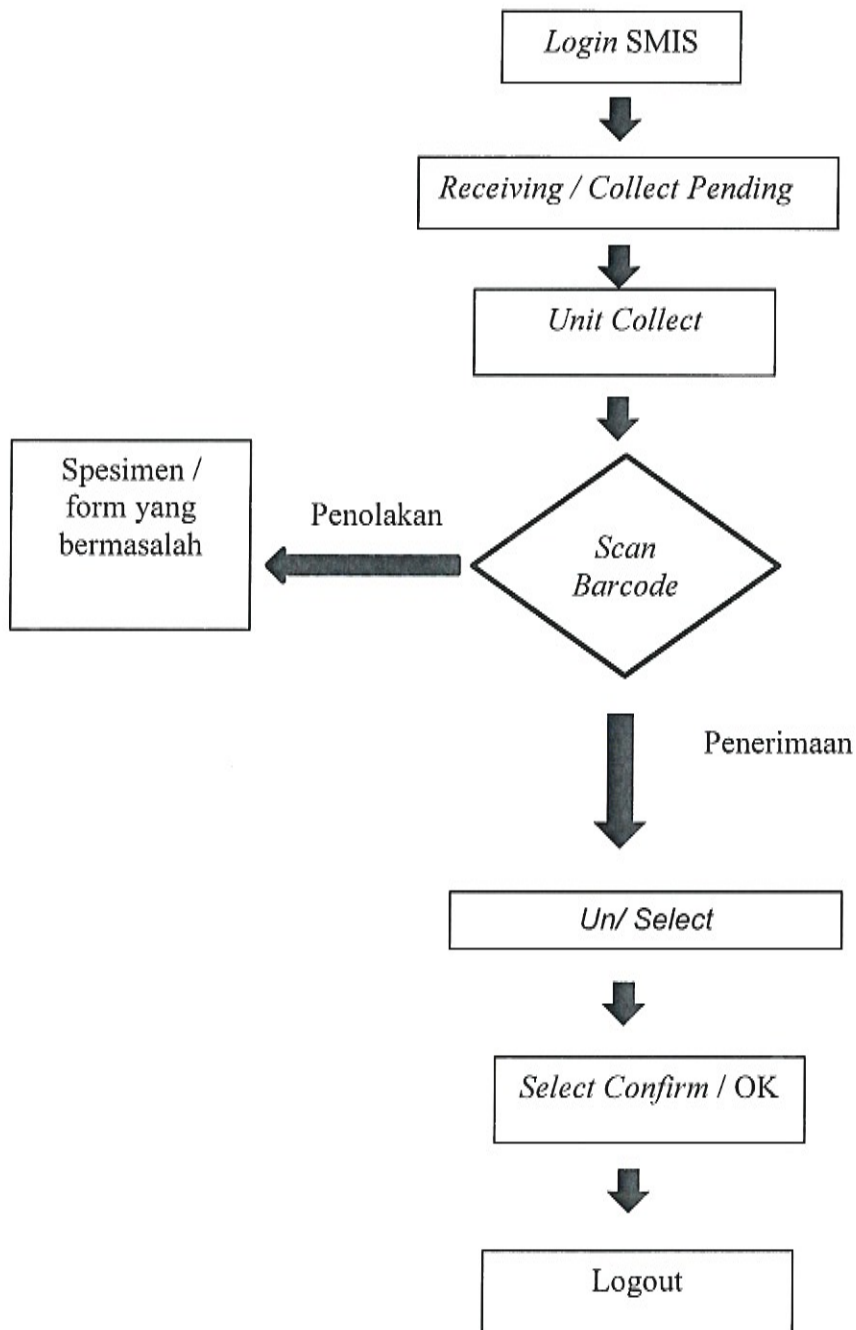
Prosedur	Tanggungjawab																										
<p>1. Log masuk mengikut <i>username</i> dan kata laluan masing-masing dan pilih <i>Login</i>.</p>																											
	PPK / wakil unit																										
<p>2. Semak status spesimen yang belum dipungut di bahagian paparan pada ikon <i>Receiving / Collect Pending</i> dan tekan butang tersebut.</p>																											
	PPK / wakil unit																										
<p>3. Semak senarai paparan semua pesakit yang di daftarkan dalam SMIS mengikut Unit.</p>																											
 <table><thead><tr><th>No.</th><th>Patient's Name</th><th>ID No.</th><th>Test Specimen</th><th>Test Status</th><th>Unit/Department</th><th>Date Registered</th><th>Registered By</th><th>E-Mail Address</th><th>Date Sent</th><th>Received</th><th>Remarks / Hospital</th><th>Unit / Contact</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Rumal Izanah</td><td>121476</td><td>Arava Acid, plasma</td><td>Active</td><td>Unit Biochemistry</td><td>15-07-2020</td><td>Rumal Izanah</td><td>15-07-2020</td><td>15-07-2020</td><td>15-07-2020</td><td>Accepted</td><td>Unit Biochemistry</td></tr></tbody></table>	No.	Patient's Name	ID No.	Test Specimen	Test Status	Unit/Department	Date Registered	Registered By	E-Mail Address	Date Sent	Received	Remarks / Hospital	Unit / Contact	1	Rumal Izanah	121476	Arava Acid, plasma	Active	Unit Biochemistry	15-07-2020	Rumal Izanah	15-07-2020	15-07-2020	15-07-2020	Accepted	Unit Biochemistry	PPK / wakil unit
No.	Patient's Name	ID No.	Test Specimen	Test Status	Unit/Department	Date Registered	Registered By	E-Mail Address	Date Sent	Received	Remarks / Hospital	Unit / Contact															
1	Rumal Izanah	121476	Arava Acid, plasma	Active	Unit Biochemistry	15-07-2020	Rumal Izanah	15-07-2020	15-07-2020	15-07-2020	Accepted	Unit Biochemistry															

Prosedur	Tanggungjawab
<p>4. Tekan butang <i>Unit Collect</i>.</p> 	PPK / wakil unit
<p>5. Scan barcode di Konsol SMIS.</p> <p>i. Pastikan data pesakit (nama, IC/ID, jenis ujian, nama institusi) adalah sama seperti yang terdapat di borang permohonan ujian dan spesimen.</p>   <p style="text-align: center;">Contoh Konsol SMIS</p> <p style="text-align: center;">Barcode</p>	PPK / wakil unit
<p>6. Tekan butang <i>Un / Select</i>.</p> 	PPK / wakil unit



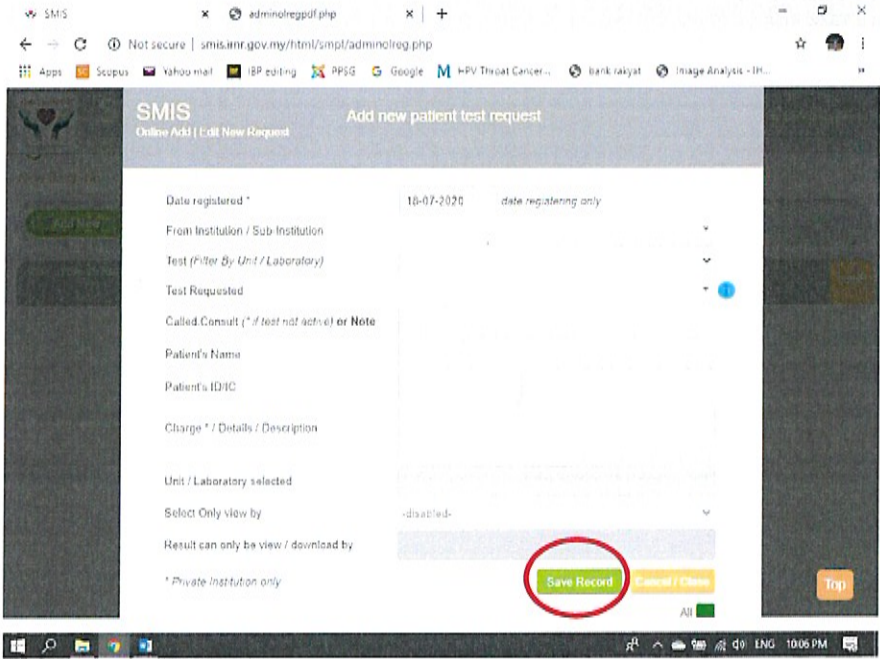
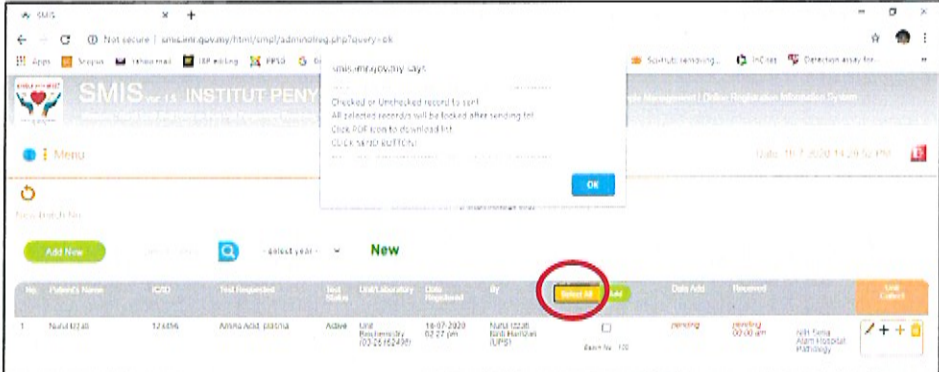
Prosedur	Tanggungjawab
<p>7. Tekan butang <i>Confirm</i> dan butang OK untuk pengesahan.</p> 	PPK / wakil unit
<p>8. Pastikan semua spesimen di scan. Setelah pengesahan pungutan di buat, slip pengesahan akan di jana oleh sistem (<i>Sent by, Received by, Collected by</i>, tarikh dan masa) dan boleh di muatturun.</p> 	PPK / wakil unit

## CARTA ALIR PROSES KERJA (PUNGUTAN)

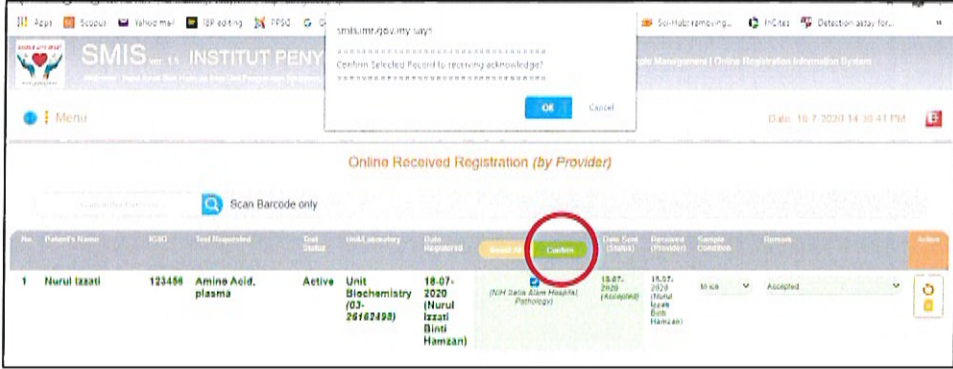
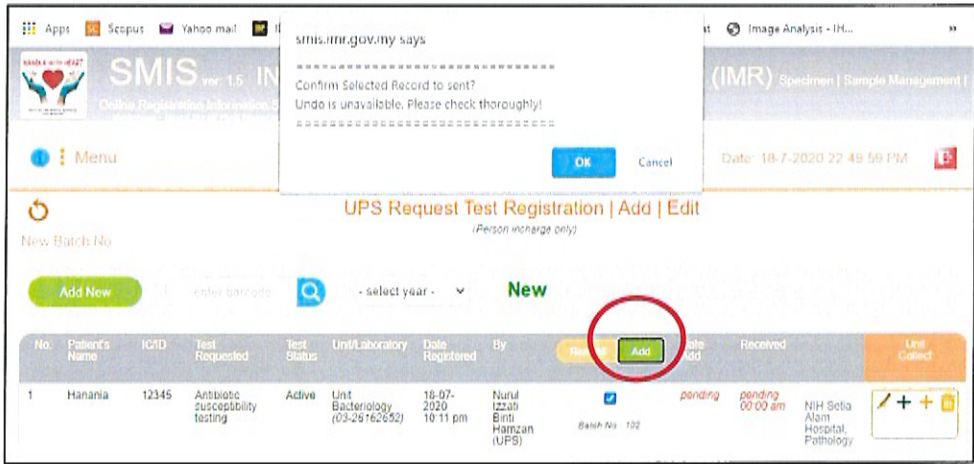


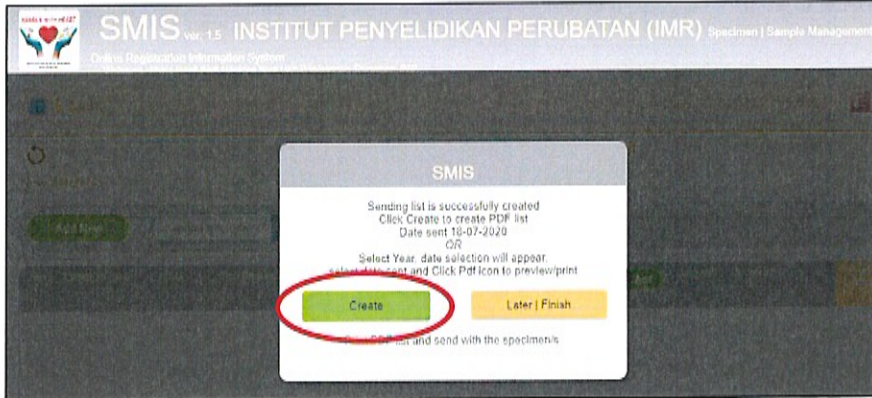
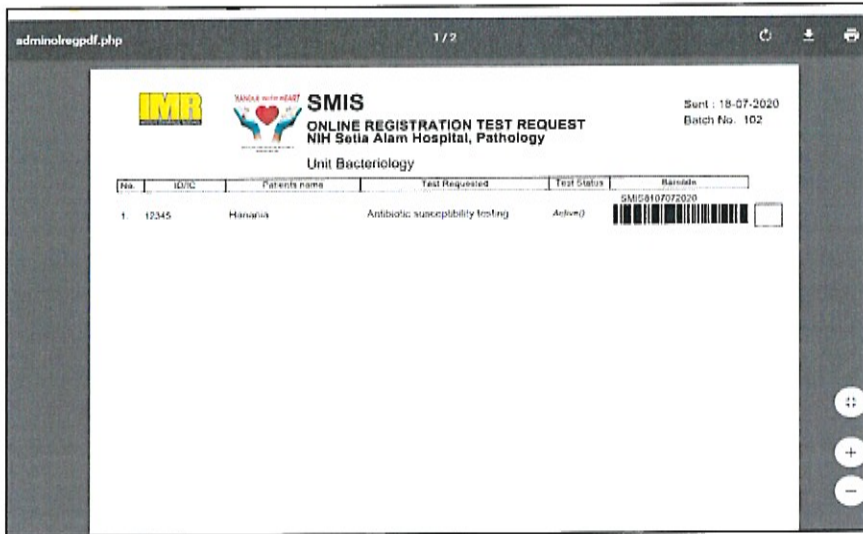
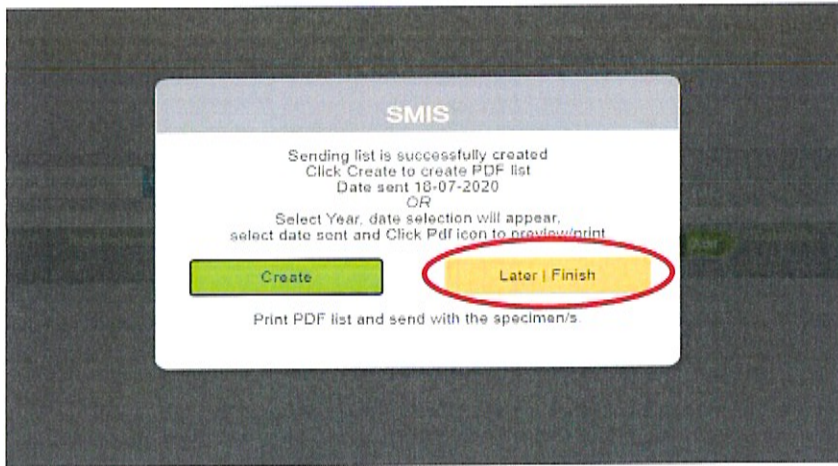
**C. Prosedur Add On SMIS**

Prosedur	Tanggungjawab
1. Buka laman web SMIS: <a href="http://smis.imr.gov.my/html/smpl/login.php">http://smis.imr.gov.my/html/smpl/login.php</a>	JTMP/ PPS/PS
2. Log masuk mengikut <i>username</i> dan katalaluan masing-masing dan pilih <i>Login</i> .	JTMP/ PPS/PS
3. Tekan butang <i>UPS Request Registration</i> .	JTMP/PPS/PS
4. Tekan butang <i>Add New</i> .	JTMP/PPS/PS



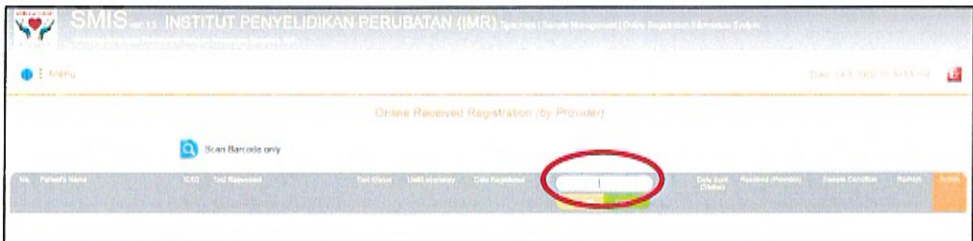
Prosedur	Tanggungjawab
<p>5. Pilih/isi maklumat pesakit berdasarkan borang permohonan ujian yang dihantar bersama-sama spesimen.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>Date registered</i></li> <li><i>From institution</i></li> <li><i>Test (Filter By Unit)</i></li> <li><i>Test requested</i></li> <li><i>Patient's name</i></li> <li><i>Patient's ID/IC</i></li> </ol> <p>6. Tekan butang <i>Save Record</i>.</p> 	<p>JTMP/PPS/PS</p>
<p>7. Tekan <i>Select All</i> dan tekan butang OK.</p> 	<p>JTMP/PPS/PS</p>

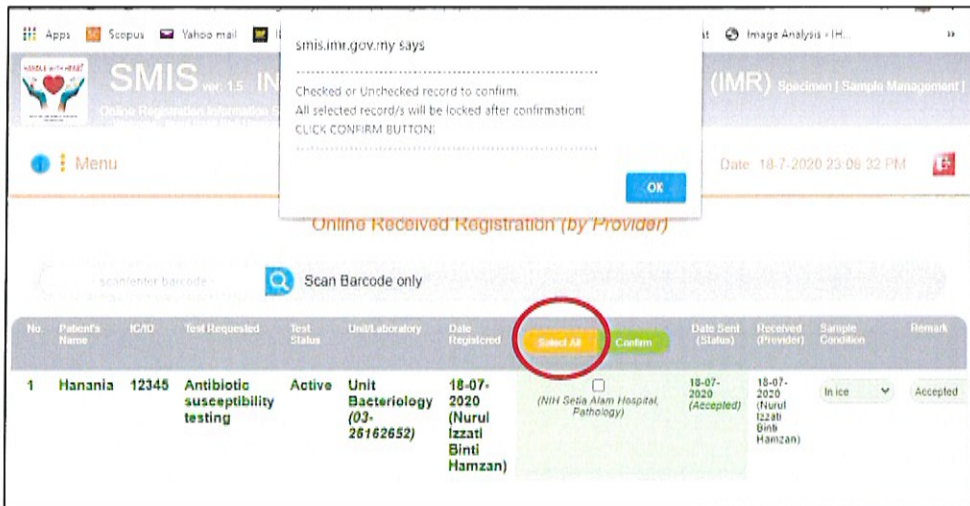
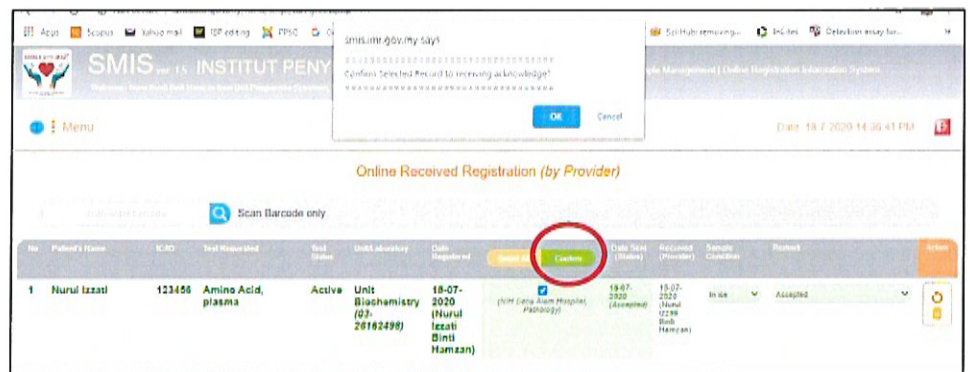



Prosedur	Tanggungjawab
<p>8. Tekan butang <i>Confirm</i> dan tekan butang OK.</p> 	<p>JTMP/PPS/PS</p>
<p>9. Tekan butang <i>Add</i> dan tekan butang OK.</p> 	<p>JTMP/PPS/PS</p>

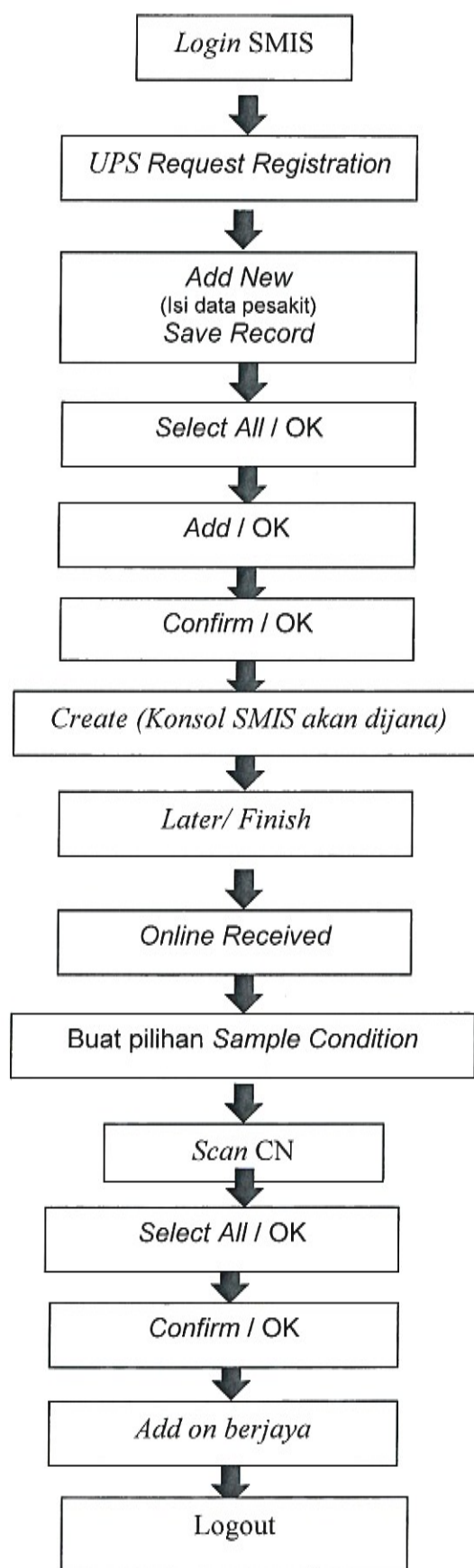
Prosedur	Tanggungjawab
<p>10. Tekan butang <i>Create</i>.</p>  <p>11. Konsol SMIS akan di jana.</p> 	<p>JTMP/PPS/PS</p>
<p>12. Kembali ke paparan <i>Tab</i> terdahulu (No 9) dan pilih butang <i>Later/Finish</i>.</p> 	<p>JTMP/PPS/PS</p>



Prosedur	Tanggungjawab
<p>13. Tekan butang <i>Online Received</i>.</p> 	JTMP/PPS/PS
<p>14. Pilih <i>Sample Condition</i> mengikut keadaan spesimen semasa di terima (Dengan ais, Tanpa ais, beku).</p> 	JTMP/PPS/PS
<p>15. Scan CN barcode dengan menggunakan <i>barcode scanner</i> (jika specimen di terima melalui pos).</p> 	JTMP/PPK/PPS/PS

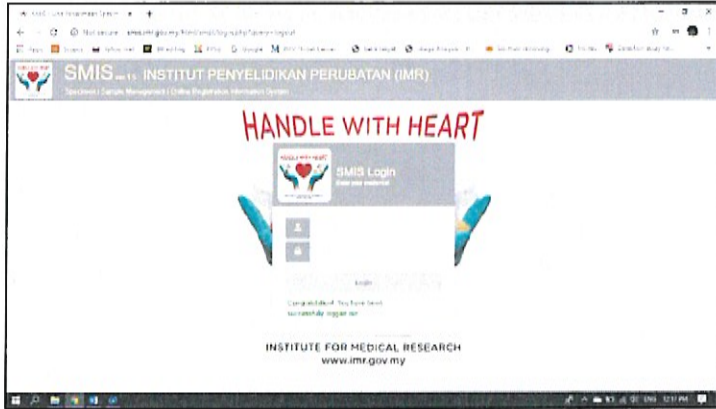
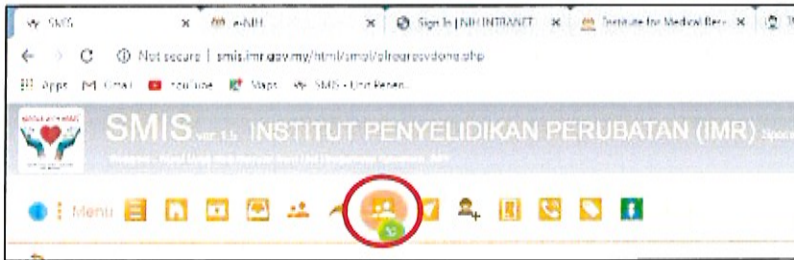
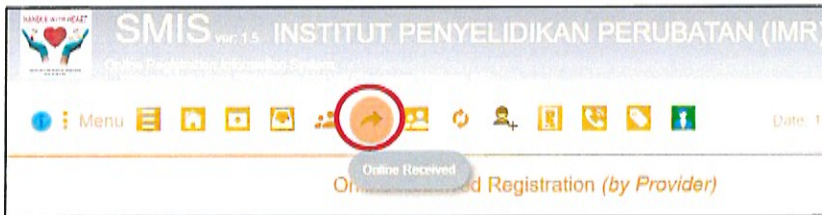
Prosedur	Tanggungjawab																								
<p>16. Tekan <i>Select All</i> dan tekan butang OK.</p>	JTMP/PPS/PS																								
	JTMP/PPS/PS																								
<p>17. Tekan butang <i>Confirm</i> dan tekan butang OK untuk sahkan penerimaan.</p>	JTMP/PPS/PS																								
	JTMP/PPS/PS																								
<p>18. Rekod akan hilang di paparan menunjukkan <i>Add On</i> telah berjaya.</p>	JTMP/PPS/PS																								
 <table><thead><tr><th>No.</th><th>Patient's Name</th><th>IC/D</th><th>Test Requested</th><th>Test Status</th><th>Unit's laboratory</th><th>Date Registered</th><th>Date Sent (Status)</th><th>Received (Provider)</th><th>Sample Condition</th><th>Remark</th><th>Action</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Nurul Izzati</td><td>123456</td><td>Amino Acid, plasma</td><td>Active</td><td>Unit Biochemistry (07-26162498)</td><td>18-07-2020 (Nurul Izzati Binti Hamzan)</td><td>18-07-2020 (Accepted)</td><td>18-07-2020 (Nurul Izzati Binti Hamzan)</td><td>In ice</td><td>Accepted</td><td></td></tr></tbody></table>	No.	Patient's Name	IC/D	Test Requested	Test Status	Unit's laboratory	Date Registered	Date Sent (Status)	Received (Provider)	Sample Condition	Remark	Action	1	Nurul Izzati	123456	Amino Acid, plasma	Active	Unit Biochemistry (07-26162498)	18-07-2020 (Nurul Izzati Binti Hamzan)	18-07-2020 (Accepted)	18-07-2020 (Nurul Izzati Binti Hamzan)	In ice	Accepted		JTMP/PPS/PS
No.	Patient's Name	IC/D	Test Requested	Test Status	Unit's laboratory	Date Registered	Date Sent (Status)	Received (Provider)	Sample Condition	Remark	Action														
1	Nurul Izzati	123456	Amino Acid, plasma	Active	Unit Biochemistry (07-26162498)	18-07-2020 (Nurul Izzati Binti Hamzan)	18-07-2020 (Accepted)	18-07-2020 (Nurul Izzati Binti Hamzan)	In ice	Accepted															

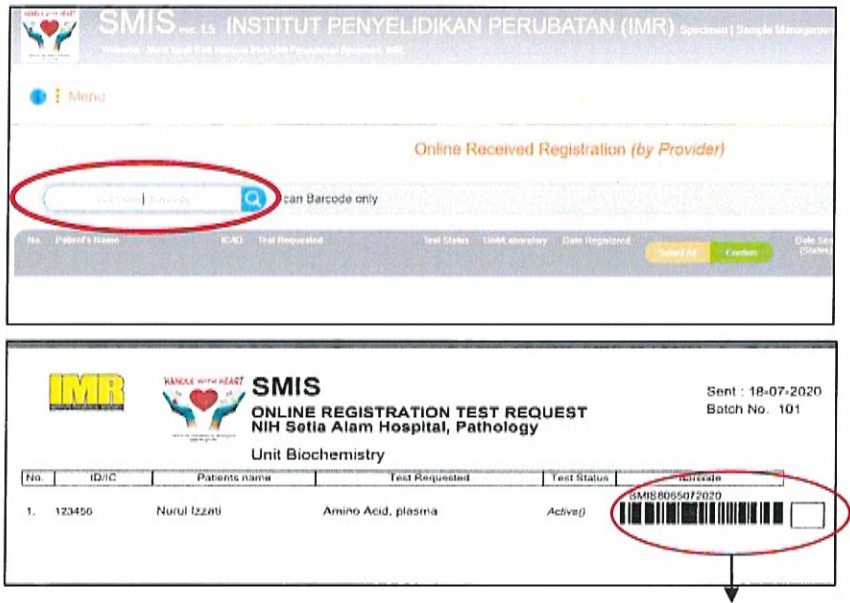

## CARTA ALIR PROSES KERJA (ADD ON)

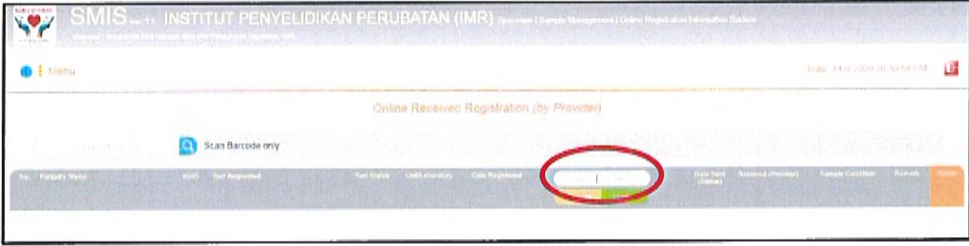
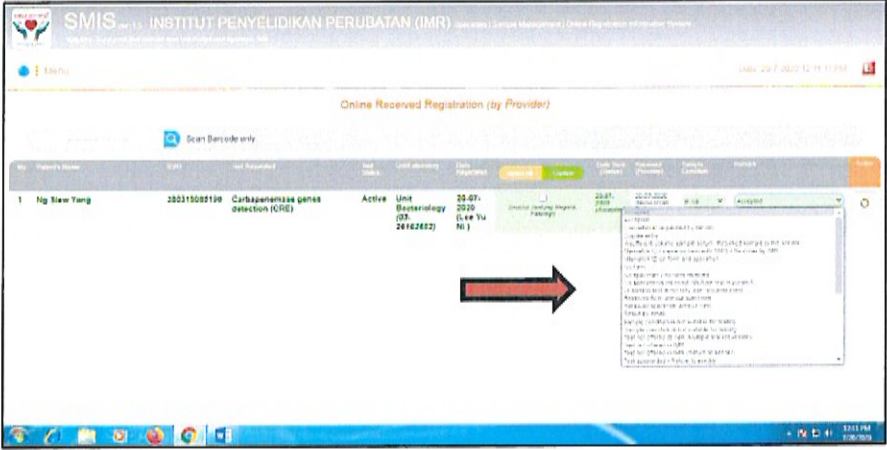






**D. Prosedur penolakan (bagi permohonan dengan SMIS)**

Prosedur	Tanggungjawab
1. Buka laman web SMIS: <a href="http://smis.imr.gov.my/html/smpl/login.php">http://smis.imr.gov.my/html/smpl/login.php</a>	JTMP/PPS/PS
2. Log masuk mengikut <i>username</i> dan kata laluan masing-masing dan pilih <i>Login</i> . 	JTMP/PPS/PS
3. Tekan butang <i>Receiving / Collect pending</i> . 	JTMP/PPS/PS
4. Tekan butang <i>Online Received</i> . 	JTMP/PPS/PS

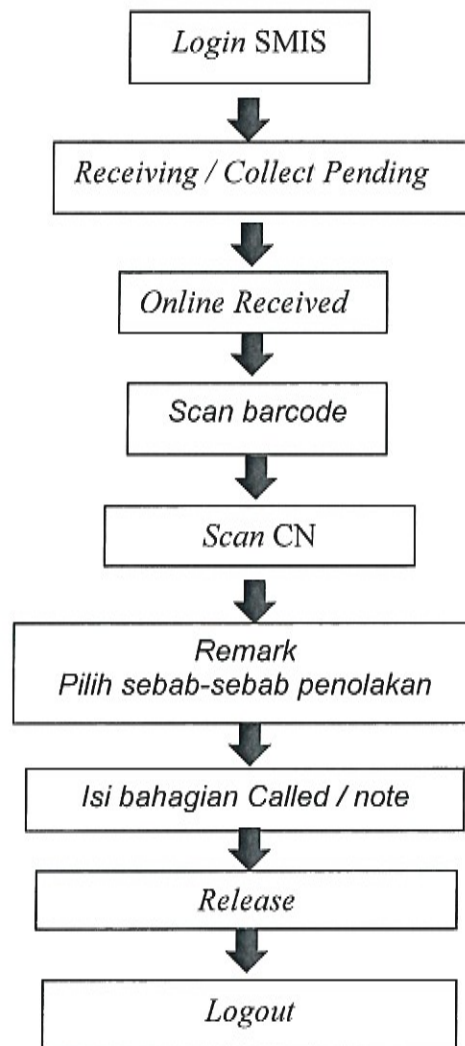
Prosedur	Tanggungjawab
<p>5. Scan barcode yang terdapat dalam Konsol SMIS menggunakan barcode scanner.</p>  <p>Contoh Konsol SMIS</p> <p>Barcode</p>	<p>JTMP/PPS/PS</p>
<p>6. Data pesakit akan terpapar seperti di bawah selepas scan.</p> <p>a. Sila pastikan data pesakit (nama, IC/ID, nama ujian, nama institusi) sama seperti yang terdapat di borang permohonan ujian dan spesimen.</p> 	<p>JTMP/PPS/PS</p>

Prosedur	Tanggungjawab
<p>7. Scan CN barcode dengan menggunakan <i>barcode scanner</i> (jika specimen di terima melalui pos).</p> 	JTMP/PPK/PPS/PS
<p>b. Pilih sebab penolakan di bahagian <i>Remark</i>.</p> 	JTMP/PPS/PS
<p>8. Isi nama pelanggan yang di hubungi berkaitan penolakan tersebut. Kemudian, tekan butang <i>Release</i>.</p> 	JTMP/PPS/PS

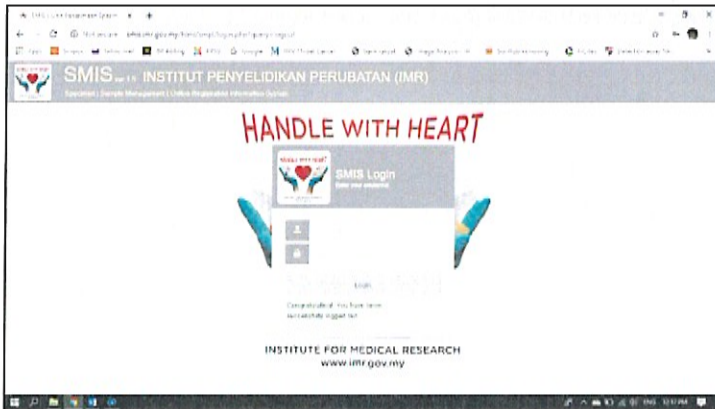

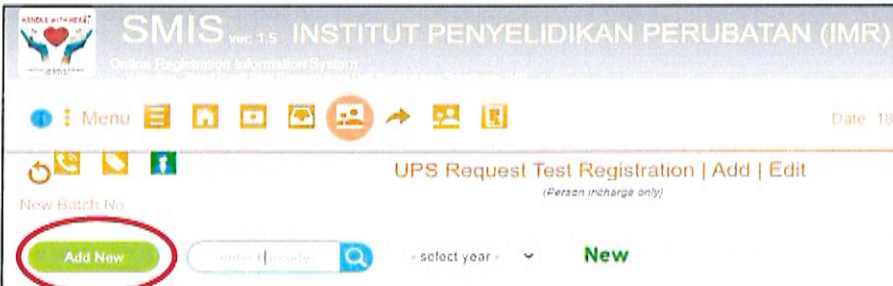


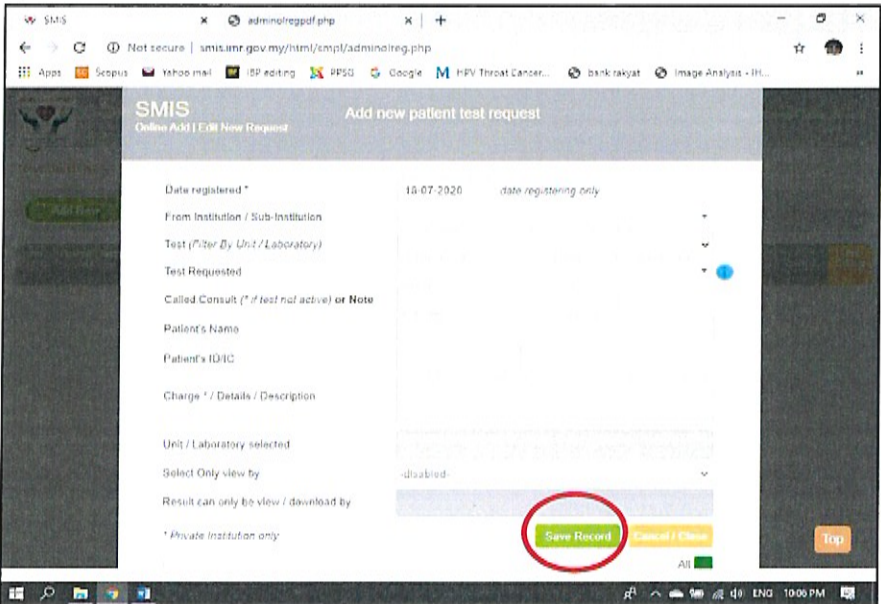
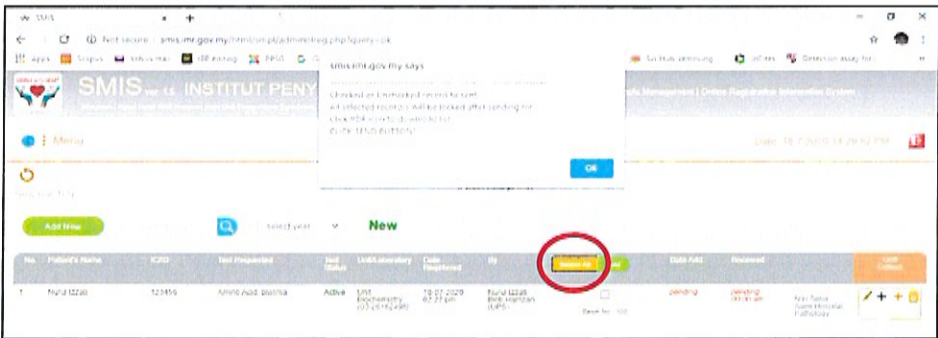
Prosedur	Tanggungjawab
<p>9. Rekod akan hilang di paparan menunjukkan penolakan spesimen telah di daftarkan dan di letakkan di bawah bahagian <i>PL</i>.</p> 	JTMP/PPS/PS
<p>10. Letak slip penolakan di <i>PL</i> dan failkan bersama borang permohonan ujian dalam fail penolakan.</p>	JTMP/PPS/PS

## CARTA ALIR PROSES KERJA (PENOLAKAN BAGI PERMOHONAN DENGAN SMIS)


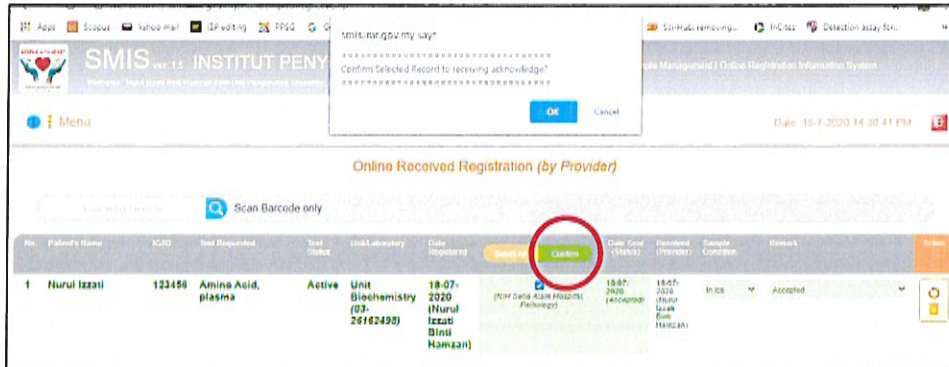



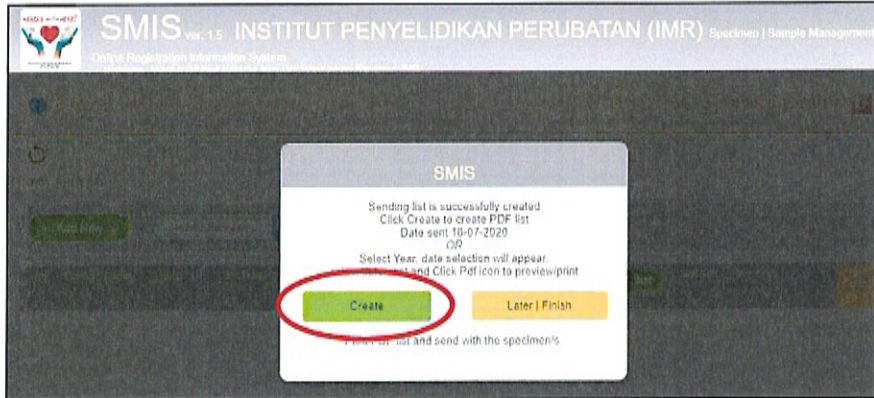
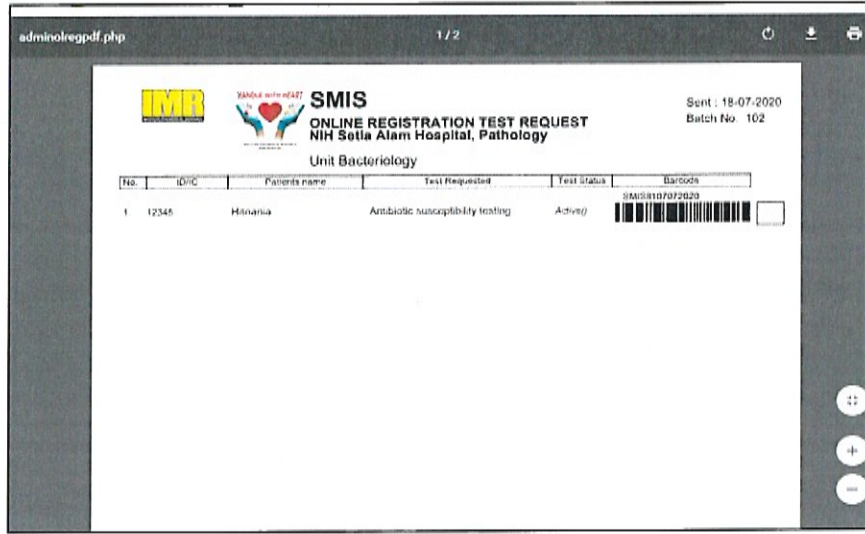
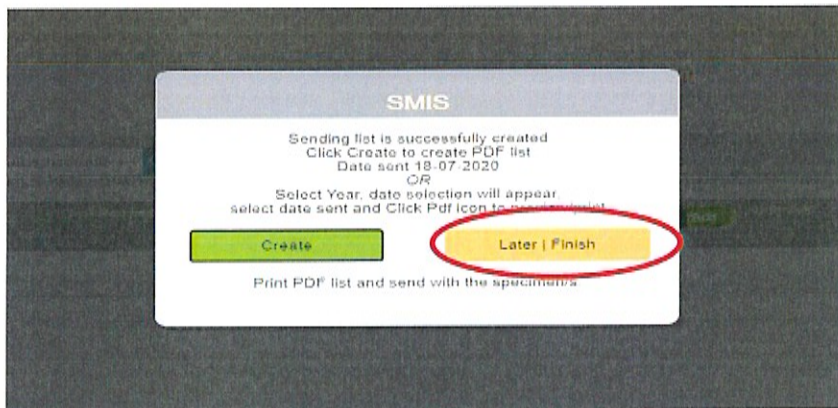
**E) Prosedur penolakan (bagi permohonan tanpa SMIS)**

Prosedur	Tanggungjawab
1. Buka laman web SMIS: <a href="http://smis.imr.gov.my/html/smpl/login.php">http://smis.imr.gov.my/html/smpl/login.php</a>	JTMP/PPS/PS
2. Log masuk mengikut <i>username</i> dan kata laluan masing-masing dan pilih <i>Login</i> .  	JTMP/PPS/PS
3. Tekan butang <i>UPS Request Registration</i> .  	JTMP/PPS/PS
4. Tekan butang <i>Add New</i> .  	JTMP/PPS/PS



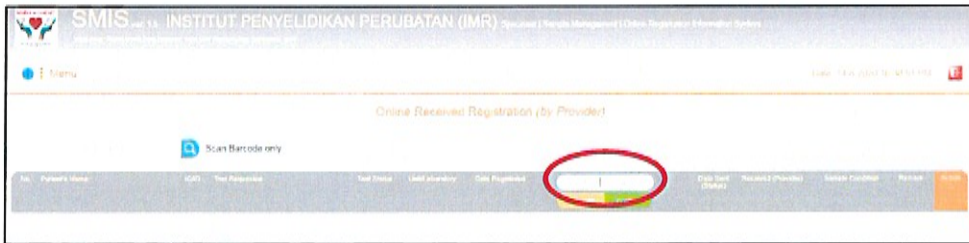
Prosedur	Tanggungjawab
<p>5. Pilih/isi maklumat pesakit berdasarkan borang permohonan ujian yang dihantar bersama-sama spesimen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. <i>Date registered</i></li> <li>ii. <i>From institution</i></li> <li>iii. <i>Test (Filter By Unit)</i></li> <li>iv. <i>Test requested</i></li> <li>v. <i>Patient's name</i></li> <li>vi. <i>Patient's ID/IC</i></li> </ul> <p>6. Tekan butang <i>Save Record</i>.</p> 	<p>JTMP/PPS/PS</p>
<p>7. Tekan <i>Select All</i> dan tekan butang OK.</p> 	<p>JTMP/PPS/PS</p>

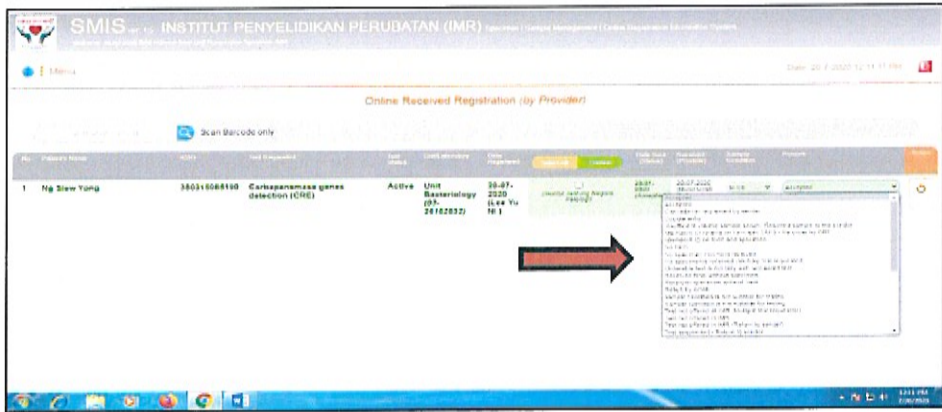




Prosedur	Tanggungjawab
<p>8. Pilih <i>Sample Condition</i> mengikut keadaan spesimen semasa di terima (Dengan ais, Tanpa ais, beku).</p> 	JTMP/PPS/PS
<p>9. Tekan butang <i>Confirm</i> dan tekan butang OK.</p> 	JTMP/PPS/PS
<p>10. Tekan butang <i>Add</i> dan tekan butang OK.</p> 	JTMP/PPS/PS

Prosedur	Tanggungjawab
<p>11. Tekan butang <i>Create</i>.</p>  <p>12. Konsol SMIS akan di jana.</p> 	<p>JTMP/PPS/PS</p>
<p>13. Kembali ke paparan <i>Tab</i> terdahulu (No 9) dan pilih butang <i>Later/Finish</i>.</p> 	<p>JTMP/PPS/PS</p>



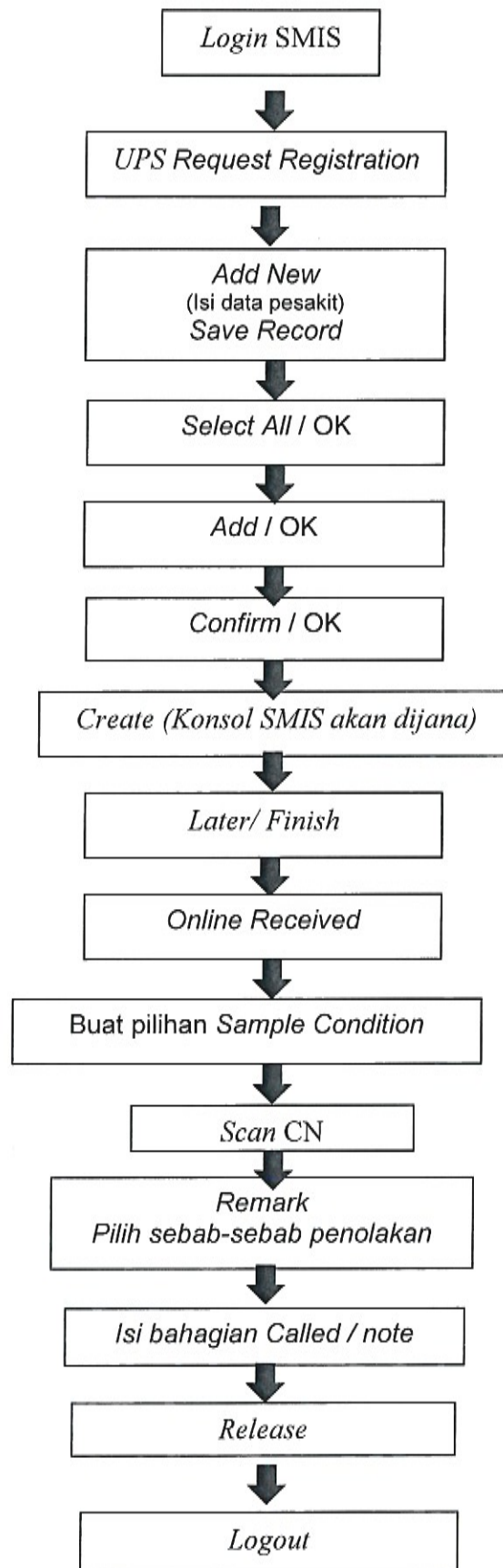
Prosedur	Tanggungjawab
<p>14. Tekan butang <i>Online Received</i>.</p> 	JTMP/PPS/PS
<p>15. Pilih <i>Sample Condition</i> mengikut keadaan spesimen semasa di terima (Dengan ais, Tanpa ais, beku).</p> 	JTMP/PPS/PS
<p>16. Scan CN barcode dengan menggunakan <i>barcode scanner</i> (jika specimen di terima melalui pos).</p> 	JTMP/PPK/PPS/PS

Prosedur	Tanggungjawab
<p>17. Pilih jenis-jenis penolakan di bahagian <i>Remark</i>.</p> 	JTMP/PPS/PS
<p>18. Isi nama pelanggan yang di hubungi berkaitan penolakan tersebut. Kemudian, tekan butang <i>Release</i>.</p> 	JTMP/PPS/PS
<p>19. Rekod akan hilang di paparan menunjukkan penolakan spesimen telah di daftarkan, ditolak dan di letakkan di bawah bahagian <i>PL</i>.</p> 	JTMP/PPS/PS

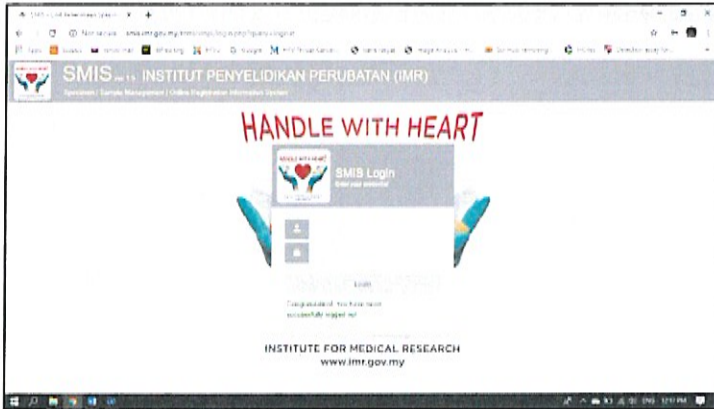


Prosedur	Tanggungjawab
20. Letak slip penolakan di <i>PL</i> dan failkan bersama borang permohonan ujian dalam fail penolakan.	JTMP/PPS/PS

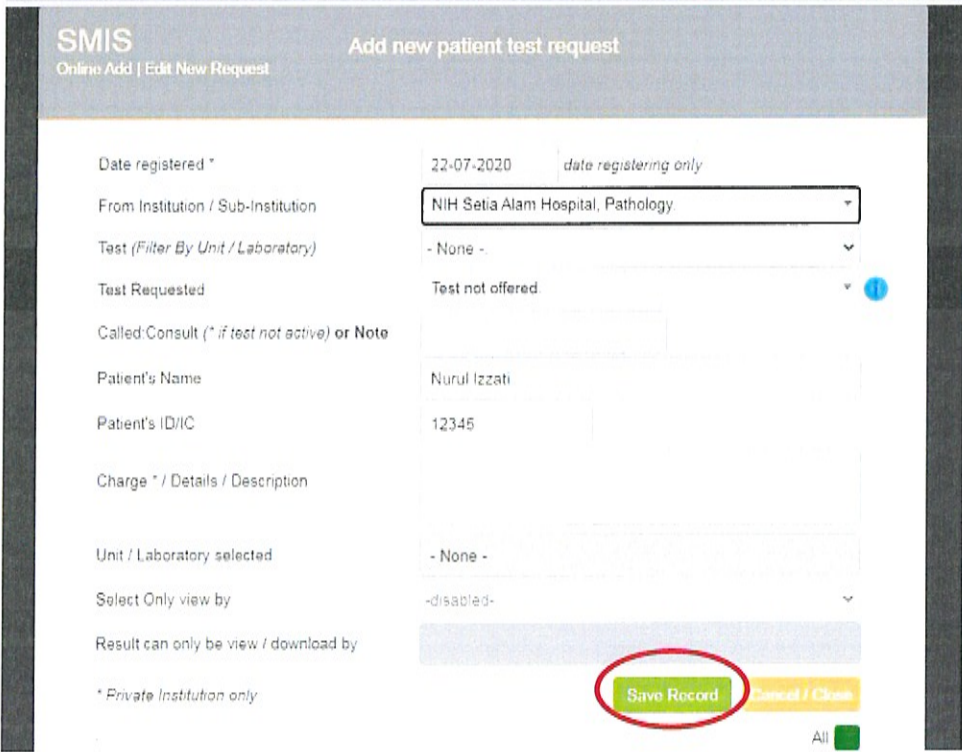


## CARTA ALIR PROSES KERJA (PENOLAKAN BAGI PERMOHONAN TANPA SMIS)

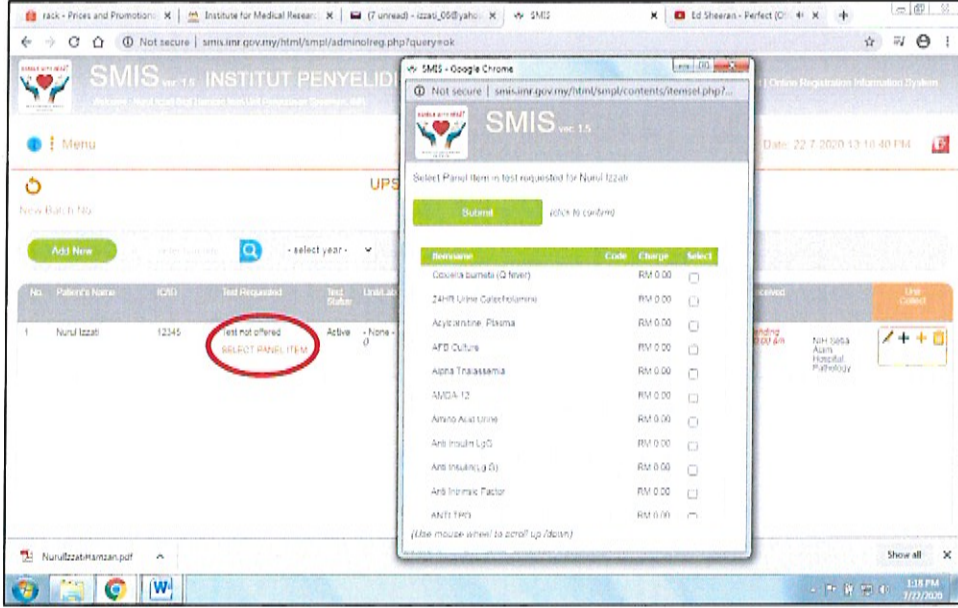
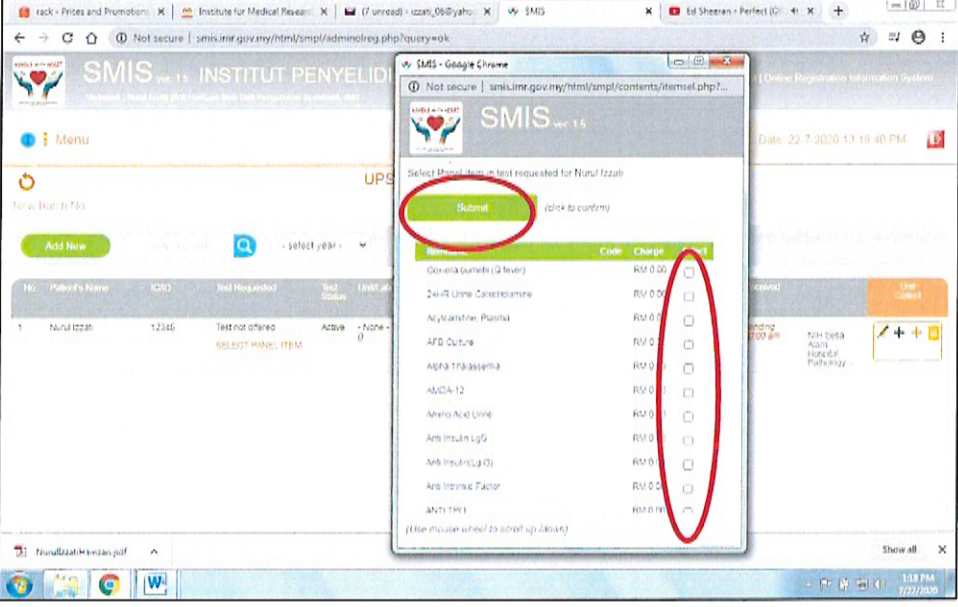


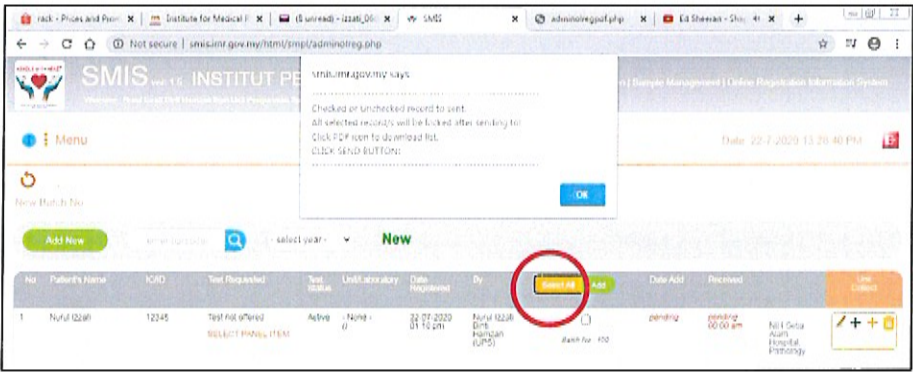
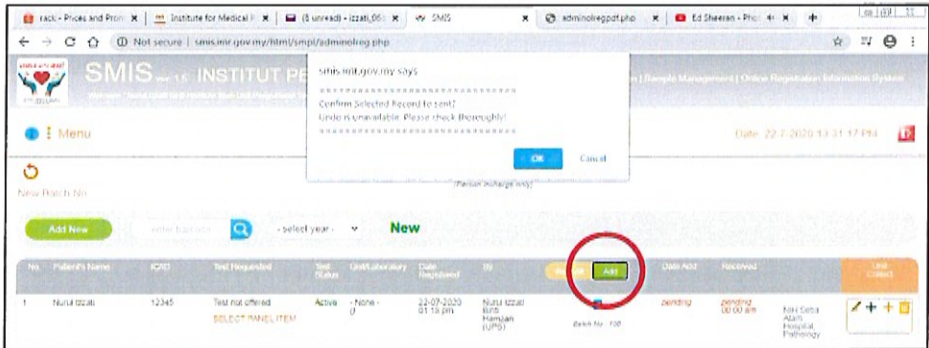
**F) Prosedur Test not offered**

Prosedur	Tanggungjawab
1. Buka laman web SMIS: <a href="http://smis.imr.gov.my/html/smpl/login.php">http://smis.imr.gov.my/html/smpl/login.php</a>	JTMP/PPS/PS
2. Log masuk mengikut <i>username</i> dan katalaluan masing-masing dan pilih <i>Login</i> . 	JTMP/PPS/PS
3. Tekan butang <i>UPS Request Registration</i> . 	JTMP/PPS/PS
4. Tekan butang <i>Add New</i> . 	JTMP/PPS/PS

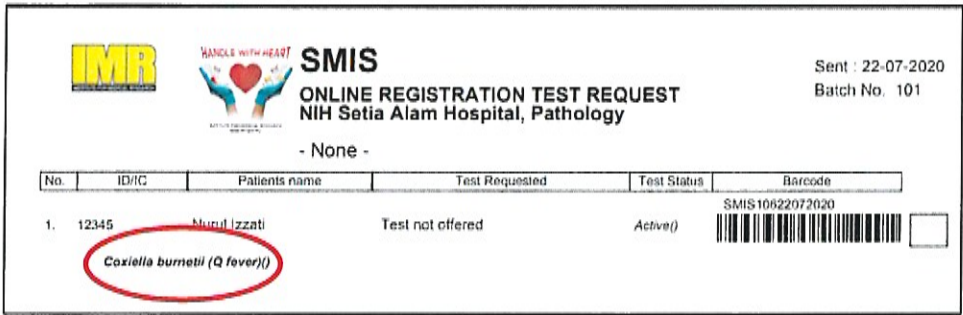
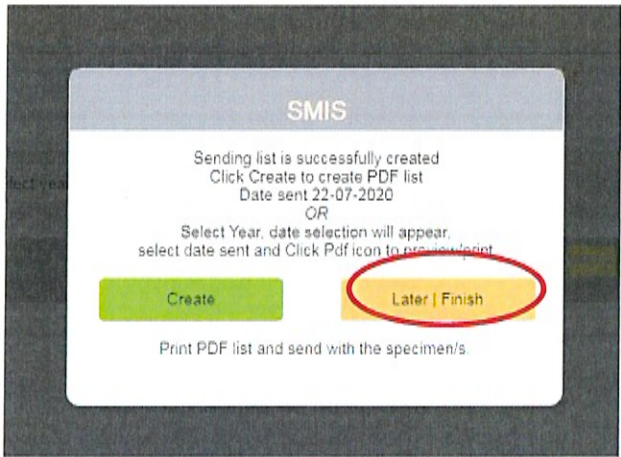

Prosedur	Tanggungjawab
<p>5. Pilih/isi maklumat pesakit berdasarkan borang permohonan ujian yang dihantar bersama-sama spesimen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. <i>Date registered</i></li> <li>ii. <i>From institution</i></li> <li>iii. <i>Test (Filter By Unit)- Pilih <b>None</b></i></li> <li>iv. <i>Test requested – Pilih <b>Test Not Offered</b></i></li> <li>v. <i>Patient's name</i></li> <li>vi. <i>Patient's ID/IC</i></li> </ul> <p>6. Tekan butang <i>Save Record</i>.</p>	<p>JTMP/PPS/PS</p>
	




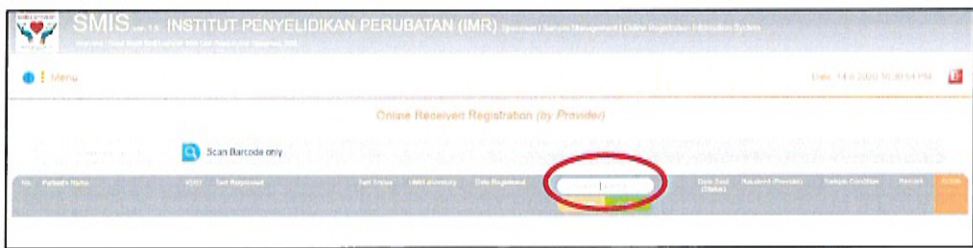

Prosedur	Tanggungjawab
<p>7. Pilih <i>Select Panel Item</i>.</p> 	<p>JTMP/PPS/PS</p>
<p>8. Pilih jenis ujian yang tidak dijalankan dan tekan butang <i>Submit</i>.</p> 	<p>JTMP/PPS/PS</p>

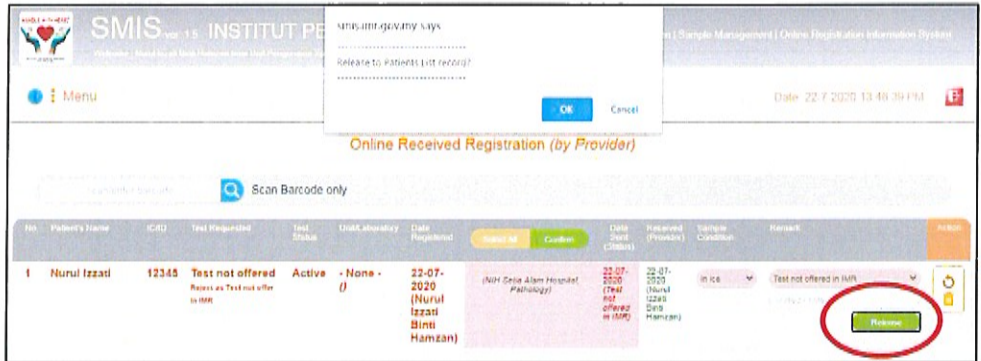

Prosedur	Tanggungjawab
<p>9. Tekan <i>Select All</i> dan tekan butang OK.</p> 	JTMP/PPS/PS
<p>10. Tekan butang <i>Add</i> dan tekan butang OK.</p> 	JTMP/PPS/PS
<p>11. Tekan butang <i>Create</i>.</p> 	JTMP/PPS/PS



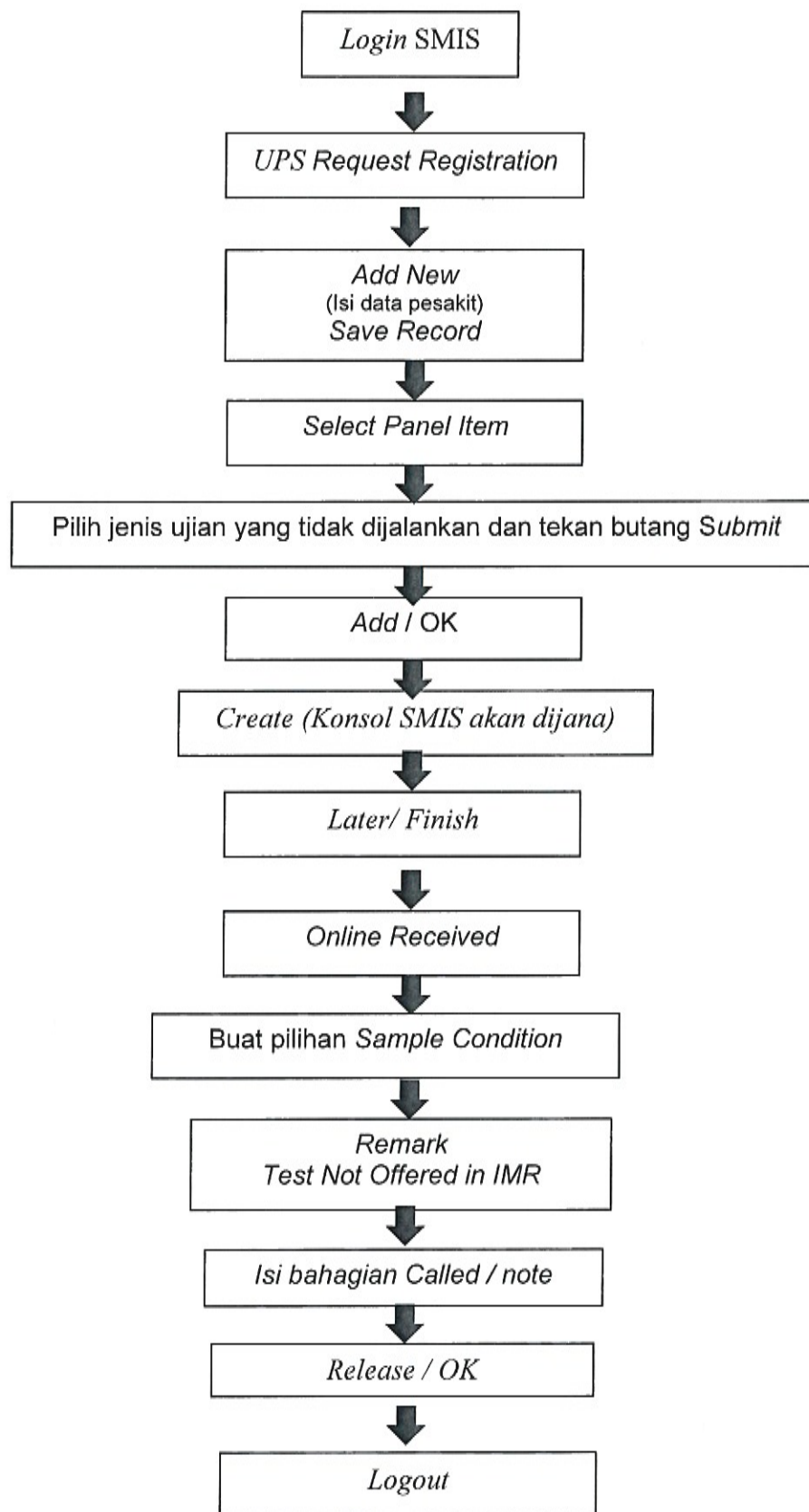
Prosedur	Tanggungjawab
<p>12. Konsol SMIS akan di jana. Terdapat nama ujian yang tidak dijalankan dalam Konsol SMIS.</p> 	
<p>13. Kembali ke paparan <i>Tab</i> terdahulu (No 9) dan pilih butang <i>Later/Finish</i>.</p> 	
<p>15. Tekan butang <i>Online Received</i>.</p> 	JTMP/PPS/PS



Prosedur	Tanggungjawab
<p>14. Pilih <i>Sample Condition</i> mengikut keadaan spesimen semasa di terima (Dengan ais, Tanpa ais, beku).</p> 	
<p>15. Scan CN barcode dengan menggunakan <i>barcode scanner</i> (jika specimen diterima melalui poslaju).</p> 	JTMP/PPK/PPS/PS
<p>16. Pilih <i>Test Not Offered in IMR</i> di bahagian <i>Remark</i>. Isi nama staff yang di hubungi berkaitan masalah ini di bahagian <i>Called/notes</i>.</p> 	

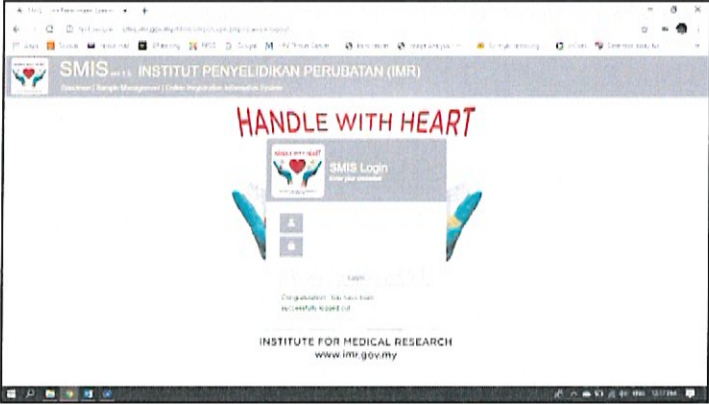


Prosedur	Tanggungjawab
17. Tekan butang <i>Release</i> dan OK.	
	
18. Rekod akan hilang di paparan menunjukkan penolakan spesimen telah di daftarkan dan di letakkan di bawah bahagian <i>PL</i> .	
	

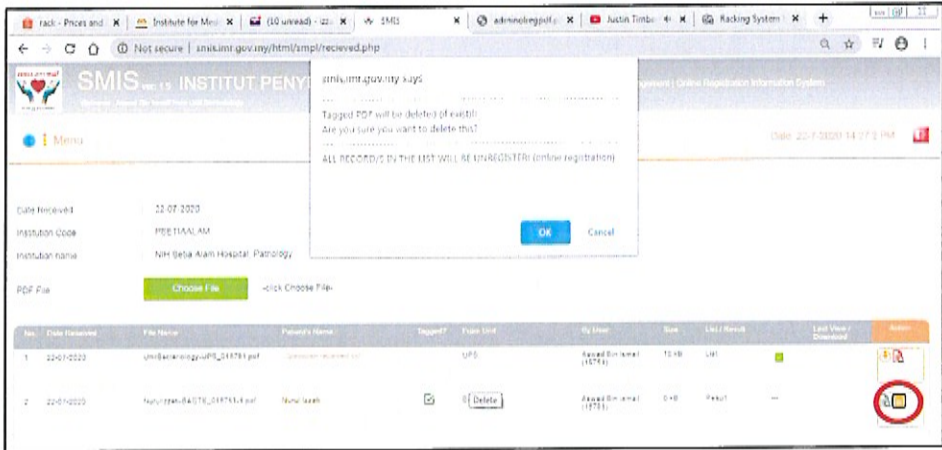
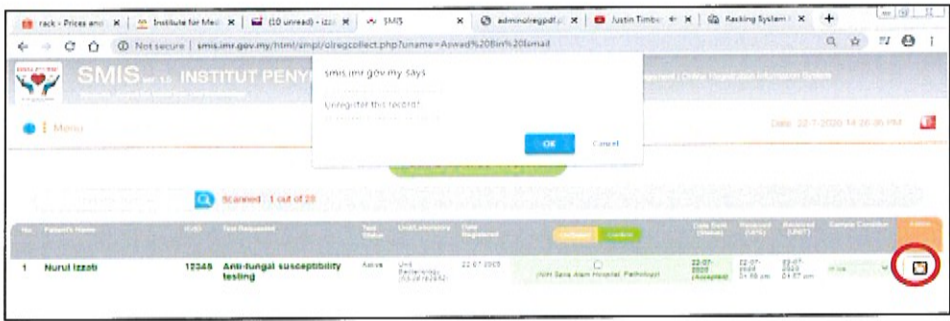
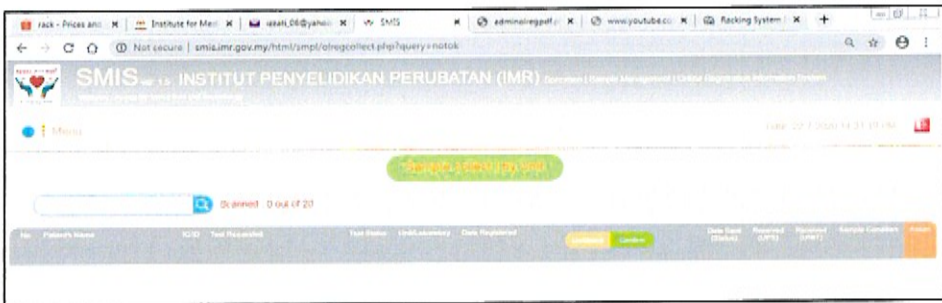
## CARTA ALIR PROSES KERJA (TEST NOT OFFERED)

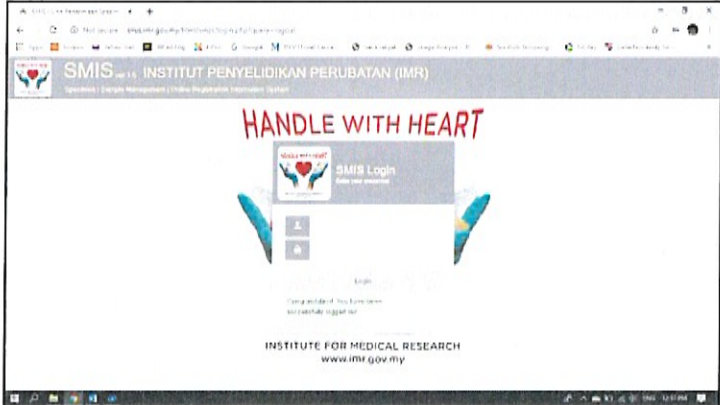
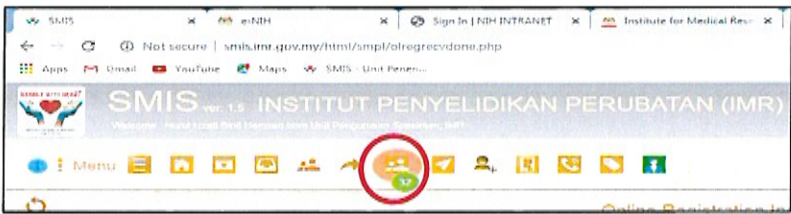
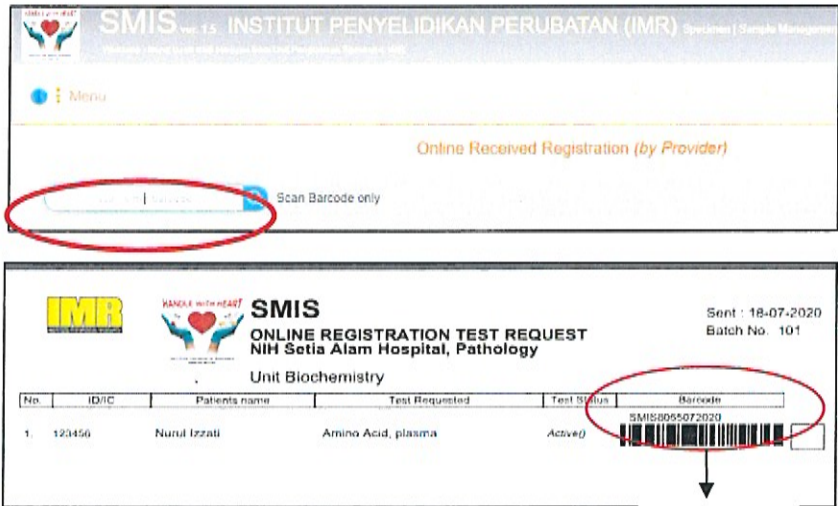




**G) Prosedur Revert SMIS**


Prosedur	Tanggungjawab
<p>1. Log masuk (<b>Collector</b>) mengikut <i>username</i> dan katalaluan masing-masing dan pilih <i>Login</i>.</p> 	PPK / wakil unit
<p>2. Pilih <i>Patient Request List (PL)</i>. Isikan IC/nama/<i>barcode</i>SMIS pesakit yang ingin di <i>Revert</i>.</p> 	PPK / wakil unit
<p>3. Pilih <i>View List</i></p> 	PPK / wakil unit

Prosedur	Tanggungjawab
<p>4. Tekan butang <i>Delete</i> dan OK.</p> 	PPK / wakil unit
<p>5. Tekan butang <i>Unregister</i> dan OK.</p> 	PPK / wakil unit
<p>6. Rekod kosong menunjukkan rekod pesakit telah berjaya di <i>Unregister</i> kan di bahagian Unit.</p> 	PPK / wakil unit

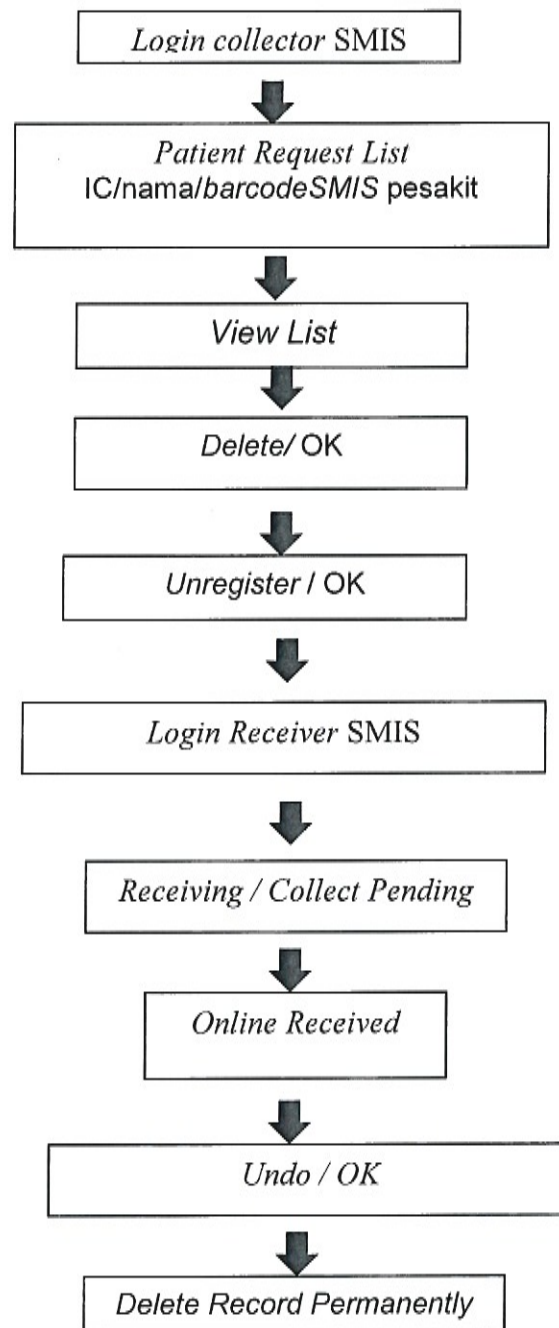
Prosedur	Tanggungjawab
7. Buka laman web SMIS: <a href="http://smis.imr.gov.my/html/smpl/login.php">http://smis.imr.gov.my/html/smpl/login.php</a>	JTMP/ PPS/PS
8. Log masuk ( <b>Receiver</b> ) mengikut <i>username</i> dan katalaluan masing-masing dan pilih <i>Login</i> .	JTMP/ PPS/PS
	JTMP/ PPS/PS
9. Tekan butang <i>Receiving / Collect pending</i> .	JTMP/ PPS/PS
	JTMP/ PPS/PS
10. Scan barcode yang terdapat dalam Konsol SMIS menggunakan <i>barcode scanner</i> .	JTMP/ PPS/PS
 <p>Contoh Konsol SMIS</p> <p>Barcode</p>	JTMP/ PPS/PS



Prosedur	Tanggungjawab
<p>11. Data pesakit akan terpapar seperti di bawah selepas scan. Tekan butang <i>Release</i> dan OK.</p> 	JTMP/PPS/PS
<p>12. Tekan butang <i>Online Received</i> dan data pesakit akan di paparkan seperti dibawah.</p> 	JTMP/PPS/PS
<p>13. Tekan butang <i>Undo</i> dan OK</p> 	JTMP/PPS/PS

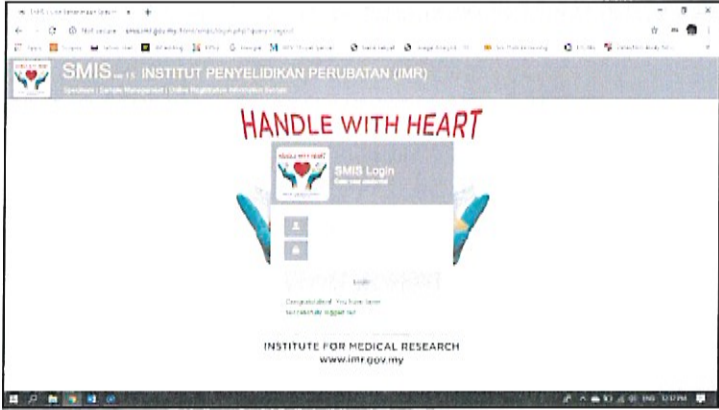
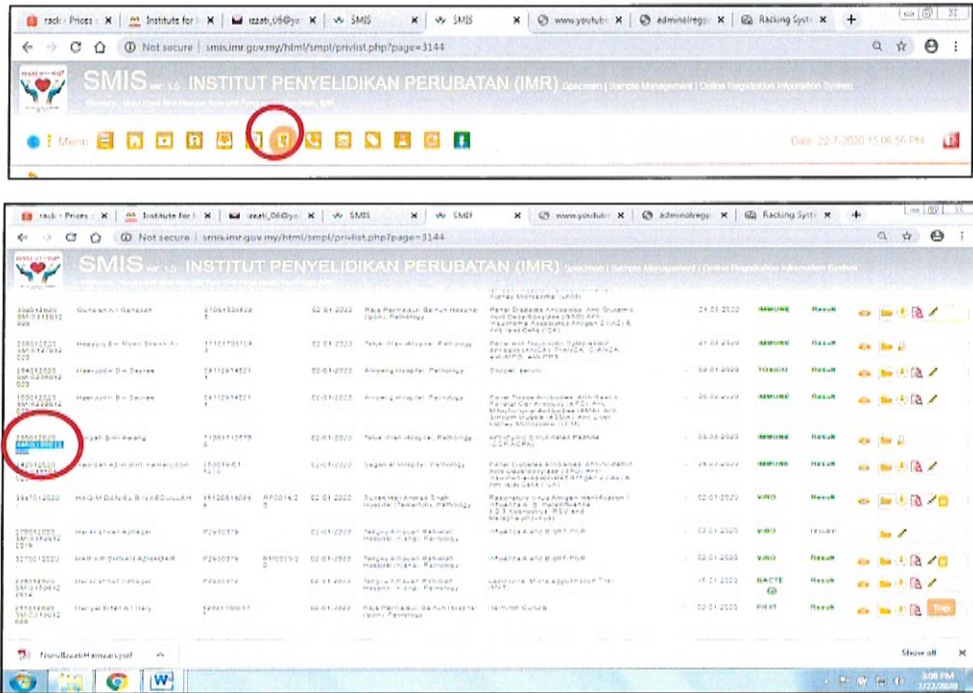
Prosedur	Tanggungjawab
<p>14. Edit di bahagian <i>Remark</i> atau <i>Delete Record Permanently</i> bergantung pada situasi.</p> 	JTMP/PPS/PS

## CARTA ALIR PROSES KERJA (REVERT SMIS)

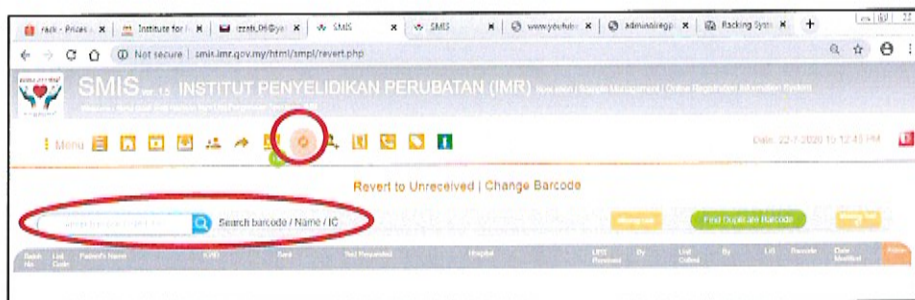




**H) Prosedur Unlock**

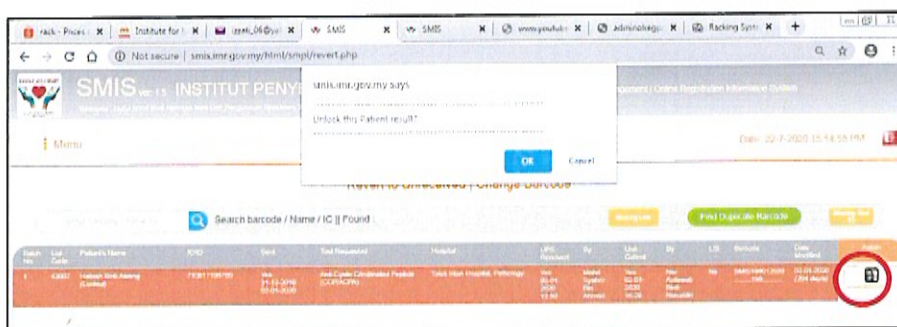
1. Buka laman web SMIS: <a href="http://smis.imr.gov.my/html/smpl/login.php">http://smis.imr.gov.my/html/smpl/login.php</a>	JTMP/PPS/PS
2. Log masuk mengikut <i>username</i> dan katalaluan masing-masing dan pilih <i>Login</i> . 	JTMP/PPS/PS
3. Buka dua <i>Tab</i> SMIS bersebelahan. <i>Tab</i> 1, pilih <i>PL</i> . Salin no SMIS yang ingin di <i>Unlock</i> . 	JTMP/PPS/PS

4. Pilih *Revert Tool* pada *Tab* no 2, dan masukkan no SMIS yang telah di salin di bahagian *Search barcode / Name / IC*.



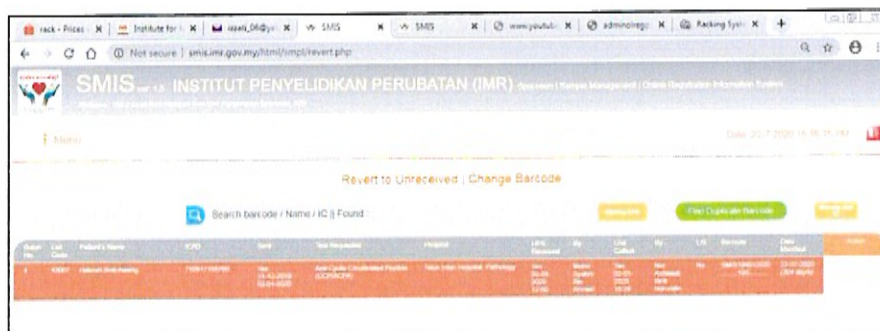
JTMP/PPS/PS

5. Tekan butang *Action* dan OK.



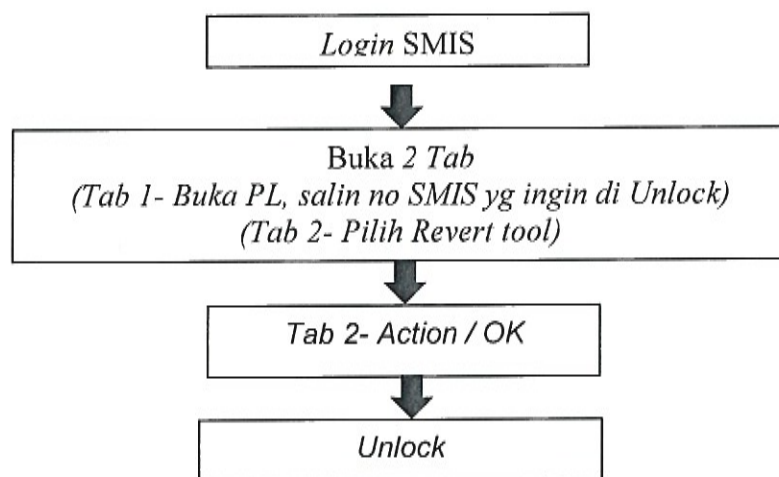
JTMP/PPS/PS

6. Rekod Berjaya di *Unlock*.



JTMP/PPS/PS

## CARTA ALIR PROSES KERJA (UNLOCK)





### 1) Plan Kontigensi ketika SMIS Tergendala

- (a) Spesimen dari hospital/klinik/makmal kesihatan kerajaan yang dihantar terus ke UPS.

Prosedur	Tanggungjawab
<b>Penerimaan</b>	
1. Semak nama pesakit dan ujian yang diminta pada Borang Permintaan ujian, spesimen, dan buku despatch/ Konsol hospital adalah sama.	PPK/PT/JTMP
2. Bagi spesimen yang tidak mempunyai Konsol, serahkan Borang Penerimaan Spesimen Tanpa Konsol seperti di Lampiran 1 kepada PPK/Wakil Hospital yang menghantar spesimen untuk menulis maklumat spesimen yang tidak mempunyai Konsol.	PPK/PT/JTMP
3. Cop i. tarikh/masa penerimaan, ii. keadaan spesimen semasa diterima : a. Dengan Ais b. Tanpa Ais c. Beku pada Konsol. Tandatangan, cop nama dalam buku despatch / Konsol.	PPK/PT/JTMP
4. Dapatkan nama/tandatangan pelanggan. Buat salinan Konsol/ buku despatch, jika perlu. Serahkan spesimen dan borang permohonan ujian bersama Konsol/salinan buku despatch untuk pengurusan spesimen.	PPK/PT/JTMP
<b>Pengurusan dan Penyimpanan</b>	
5. Cop i. tarikh/masa pengurusan, ii. keadaan spesimen semasa diterima : a. Dengan Ais	PPK/PT/JTMP

b. Tanpa Ais c. Beku pada setiap borang permintaan ujian. Kira bilangan permohonan ujian yang diterima dan catatkan pada Konsol yang disertakan. Tandatangan, cop nama dalam buku despatch / Konsol.	PPK/PT/JTMP
6. Agih dan kumpulkan spesimen dan borang bersama-sama Konsol dalam bakul mengikut unit ujian dijalankan di IMR.	PPK/PT/JTMP
7. Masukkan spesimen dan borang bersama-sama Konsol ke dalam bakul yang telah dilabelkan mengikut unit dalam peti sejuk. Simpan spesimen untuk pungutan.	PPK/PT/JTMP

(b) Bungkusan spesimen dari hospital/klinik/makmal kesihatan yang dihantar melalui syarikat kurier ke UPS, IMR.

Prosedur	Tanggungjawab
<b>Penerimaan</b>  1. Semak bilangan bungkusan dan nombor CN Syarikat kurier sama seperti dalam Konsol yang diterima.	PPK/PT/JTMP
2. Semak dan pastikan penerima pada setiap bungkusan adalah betul. Cop tarikh /masa penerimaan, nama dan jawatan, serta tandatangan pada Konsol Syarikat kurier. Pastikan bungkusan dikepilkan CN penerima untuk diproses. Pulangkan salinan Konsol kepada pembawa. Serahkan bungkusan untuk langkah pengurusan.	PPK/PT/JTMP
<b>Pengurusan dan Penyimpanan</b>	PPK/PT/JTMP

3. Cop tarikh /masa penerimaan, nama dan jawatan, serta tandatangan pada CN.	
4. Buka bungkusan dan semak spesimen, borang permohonan ujian dan Konsol yang disertakan. Jika tiada Konsol disertakan, catat Tiada Konsol pada CN.	PPK/PT/JTMP
5. Jika maklumat pesakit pada borang dan sampel tidak sama, catat pada Konsol atau CN bahawa maklumat pesakit tidak sama pada borang dan sampel.	PPK/PT/JTMP
6. Cop i. tarikh/masa penerimaan, ii. keadaan spesimen semasa diterima : a. Dengan Ais b. Tanpa Ais c. Beku  pada Konsol dan borang permintaan ujian. Kira bilangan permohonan yang diterima dan catat pada Konsol yang disertakan atau CN,  dan tandatangan, cop nama pada Konsol atau CN.	PPK/PT/JTMP
7. Agih dan kumpulkan spesimen dan borang bersama-sama Konsol dalam bakul mengikut unit ujian dijalankan di IMR.	PPK/PT/JTMP
8. Masukkan spesimen dan borang bersama-sama Konsol ke dalam bakul yang telah dilabelkan mengikut unit dalam peti sejuk. Simpan spesimen untuk pungutan.	PPK/PT/JTMP



Prosedur	Tanggungjawab
<b>Agihan Spesimen</b>	
1. Pastikan pungutan spesimen oleh wakil unit mengikut Cadangan Waktu Pungutan Spesimen di Unit Pengurusan Spesimen (UPS) seperti di Lampiran 2.	PPK/PT/JTMP
2. Pastikan staf unit tandatangan, cop nama dan tulis tarikh pada Konsol yang dikepilkan pada spesimen dan borang permohonan ujian.	PPK/PT/JTMP
3. Sekiranya spesimen dalam bakul tersebut mengandungi spesimen yang bukan dibawah unitnya, pastikan PPK /wakil unit maklumkan staf UPS untuk tindakan.	PPK/PT/JTMP
4. Pastikan staf unit tandatangan, cop nama dan tulis tarikh pungutan di dalam Konsol yang dikepilkan bersama borang permohonan dan spesimen.	PPK/PT/JTMP
5. Pastikan Konsol yang telah ditandatangani staf unit diletakkan di laci unit yang disediakan.	PPK/PT/JTMP
6. Pastikan penerimaan pemulangan semula spesimen dari unit ke UPS dikemukakan bersama Slip Pemulangan Semula Spesimen ke UPS seperti di Lampiran 3. Tandatangan, cop nama dan tulis tarikh penerimaan pada slip tersebut.	PPK/PT/JTMP
7. <i>Scan</i> dan <i>upload</i> Konsol ke dalam SMIS mengikut unit dan hospital.	PT /JTMP/PS
8. Failkan semua salinan buku despatch, Konsol dan CN mengikut tarikh penerimaan.	PT/PPK/ JTMP

## 6. CARTA ALIR PROSES KERJA

