

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN DAN POLISI
HOSPITAL MESRA IBADAH (HMI)
(PERSPEKTIF ISLAM)
HOSPITAL SULTAN HAJI AHMAD SHAH, TEMERLOH PAHANG**



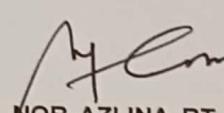
Versi 1 : Oktober 2022
Revised : Januari 2024

DISEDIAKAN OLEH:

DILULUSKAN OLEH:


DR MOHD SHAHRIN BIN AHMAD FUAT
PENERUSI,
JAWATANKUASA HOSPITAL MESRA IBADAH
HOSHAS, TEMERLOH PAHANG

23/01/2024


DR HJH. NOR AZLINA BT. ABDUL AZIZ,
S.A.P
PENGARAH,
HOSHAS, TEMERLOH PAHANG

26/01/2024

KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1	GARIS PANDUAN HOSPITAL MESRA IBADAH.HOSPITAL SULTAN HAJI AHMAD SHAH	3-21
2	POLISI UMUM HMI KKM	22-31
3	TERMA KERJA JAWATANKUASA HOSPITAL MESRA IBADAH,HOSHAS	32-36

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PROGRAM HOSPITAL MESRA IBADAH
(PERSPEKTIF ISLAM)
HOSPITAL SULTAN HAJI AHMAD SHAH, TEMERLOH PAHANG**

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 piawaian 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.

Program HMI di HoSHAS bermula secara rasmi pada tahun 2015, dimana seorang Penolong Pegawai Hal Ehwal Agama Islam telah ditempatkan disini dibawah Unit Hal Ehwal Islam(UHEI). Segala perjalanan program ini adalah berpandukan garis panduan yang telah dikeluarkan oleh sekretariat HMI KKM. Sebuah jawatankuasa peringkat hospital yang dikenali sebagai Jawatankuasa Hospital Mesra Ibadah diwujudkan bagi membantu pegawai UHEI.

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)

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 fleksi – S41/44/48/52/54) dengan dibantu oleh Pegawai Hal Ehwal Islam (jawatan fleksi – S19/22/26/29/32/36/40). Dicadangkan 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

Permohonan 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) S41/44 (2) UD44/48/52/54 (1)	S36/40 (5) S29/32 (5) U32/36 (2)	S19/22/26 (4)
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)	S36/40 (3) S29/32 (3) U32/36 (2)	S19/22/26 (2)

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

3.4.3 Fungsi Unit

3.4.3.1 Pengurusan dan Pentadbiran

- Merancang, menyelaras dan melaksana program Hospital Mesra Ibadah peringkat jabatan.
- Menyelaraskan 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/keskes 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 menyelaraskan aktiviti-aktiviti kesedaran dan pengukuhan tentang Fiqh Perubatan di kalangan pelanggan.
- Memantau pelaksanaan khidmat nasihat Fiqh Perubatan kepada pelanggan
- Memudahkan dalam menangani isu-isu Fiqh Perubatan bagi pesakit di jabatan-jabatan klinikal sekiranya diperlukan
- Sebagai pusat rujukan kepada pesakit dan waris
- Merancang, menyelaraskan 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) / Keperluan 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

JUMLAH: RM 550.00

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

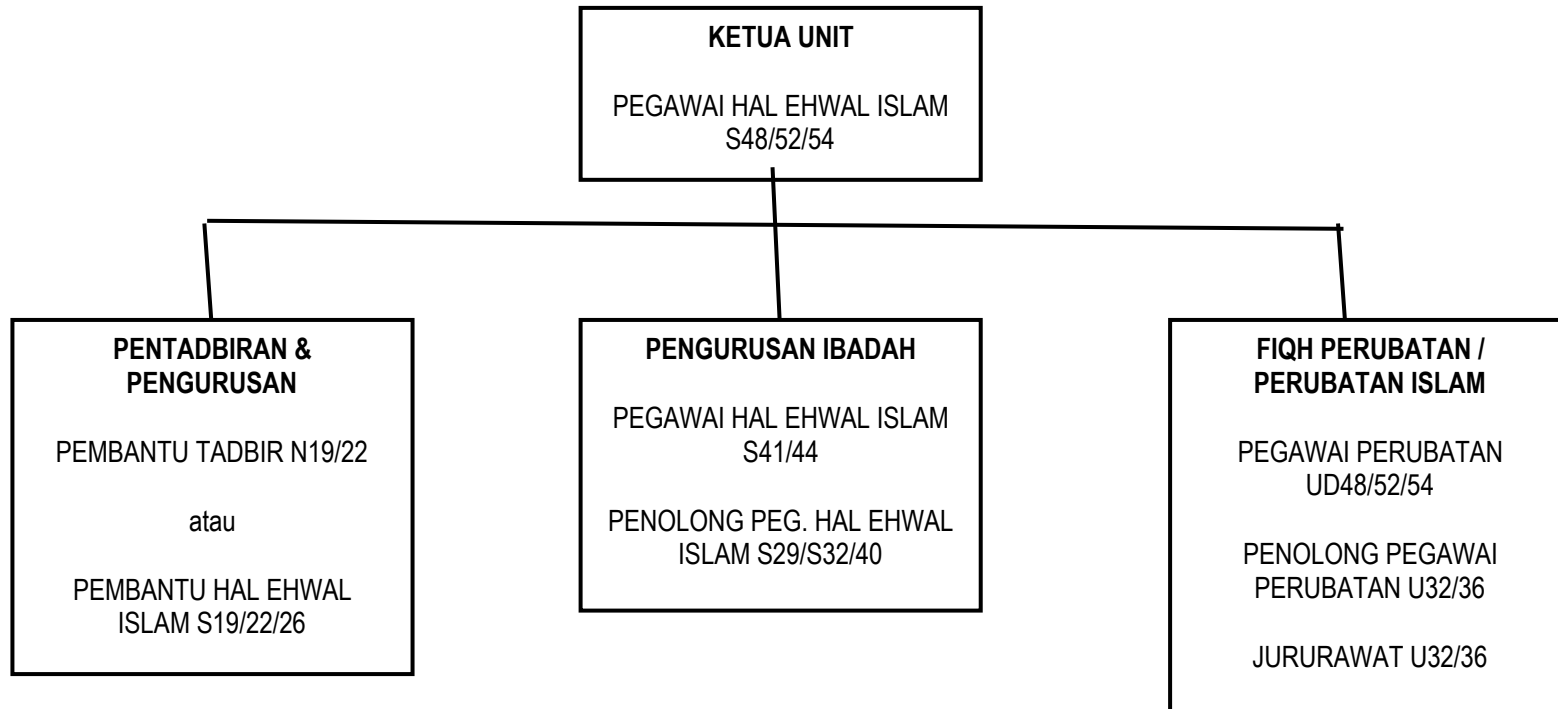
Rujuk kepada penerbitan dokumen standard HMI.

Appendiks

Antara latihan yang sesuai bagi membina kompetensi dan 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 berkaitan dan bersesuaian.

CADANGAN CARTA ORGANISASI UNIT HOSPITAL MESRA IBADAH





**BORANG RUJUKAN
UNIT HAL EHWAL ISLAM
HOSPITAL.....**



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/Unitt	:	Tel / Sambungan	:
Lain-lain:			

C. RUJUKAN

	Pesakit /Keluarga Pesakit	Staff / Keluarga Staff
D. KLASIFIKASI KES	Mangsa perkosaan/Jenayah Seksual	Pengurusan Jenazah
	Kes Rumah Tangga	Khidmat Nasihat
	Hamil/Lahir Tanpa Nikah	Psikiatrik/Mistik
	Bimbingan Ibadah	Saudara Baru
	Lain-lain (Nyatakan)	

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

F. ULASAN UHEI:

Tarikh :
			(Nama & Cop Rasmi)
<p><i>* Sila lengkapkan segala maklumat yang diperlukan sebelum dirujuk.</i></p> <p><i>* Sebarang pertanyaan lanjut hendaklah berhubung terus dengan Unit Hal Ehwal Islam</i></p>			

BORANG DIAGNOSTIK

SEJARAH KES	
SYOR DAN TINDAKAN	



**POLISI PELAKSANAAN
PROGRAM HOSPITAL MESRA
IBADAH**

**(HOSPITAL SULTAN HAJI AHMAD
SHAH, TEMERLOH PAHANG)**

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 kakitangan hospital, pesakit dan waris (ahli keluarga / penjaga atau *carer*) dan sukarelawan hospital.

1.2 Skop

1.2.1 Tujuan Am

- Memastikan pihak hospital sentiasa peka dan positif terhadap penjagaan spiritual dan kepercayaan agama pesakit, waris dan kakitangan; dan
- Memastikan perkhidmatan penjagaan spiritual adalah sebahagian daripada perkhidmatan yang disediakan di hospital.

1.2.2 Tujuan Spesifik

- Memastikan pesakit dan waris dimaklumkan berkenaan kewujudan perkhidmatan penjagaan spiritual di hospital (seperti dimaklumkan oleh kakitangan hospital, kewujudan pegawai agama hospital, sukarelawan agama, makluman dalam laman web atau lain-lain publisiti);
- Memastikan semua aktiviti berkaitan penjagaan spiritual dan keagamaan ada didokumentasikan dengan sistematik;
- Memastikan keperluan penjagaan spiritual pesakit adalah sebahagian daripada penilaian peringkat awal dan semasa

(*ongoing*) oleh pasukan klinikal bagi tujuan tindakan lanjutan ataupun rujukan;

- Memastikan pesakit, waris dan kakitangan mempunyai akses kepada ruang ibadah / meditasi, perbincangan serta konsultasi rohani;
- Memastikan kakitangan adalah terlatih dalam perkara-perkara asas penjagaan spiritual; dan
- 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 serta kekuasaan Tuhan dan penerimaan ajaran dan perintah Tuhan (Kamus Dewan Edisi Ke-4).

Penyedia penjagaan spiritual adalah profesional kakitangan 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 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;
- 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;
- Khidmat agama merupakan satu aspek penjagaan spiritual dan diberikan dalam konteks kepercayaan dan penyariatan agama, nilai-nilai dan gaya hidup sesuatu komuniti agama;
- 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;
- penyampaian 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 Berkaitan

3.1 Polisi Berkaitan Amalan (*Practices*)

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

- a) Hospital mempunyai program HMI;
- b) Jawatankuasa HMI perlu ditubuhkan;
- 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;
- j) Makanan dan ubat-ubatan yang disediakan hendaklah seimbang, halal dan toyyiban.

3.2 Polisi Berkaitan Tempat Amalan (*Place*)

- a) 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 hospital 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 Hal Ehwal Islam yang ditempatkan oleh JAKIM.
- c) Kakitangan yang layak akan diberi sijil pengiktirafan di peringkat hospital dalam pengurusan ibadah pesakit.

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 kakitangan mengetahui dan mematuhi polisi; dan
 - memastikan kakitangan menerima latihan yang mencukupi dalam penjagaan spiritual.
- 4.2 Kakitangan hospital 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 sesiapa pun 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 laman web hospital;
- polisi ini akan dimaklumkan kepada semua Ketua Jabatan
- polisi ini akan dimaklumkan kepada semua kakitangan hospital
- maklumbalas daripada semua kakitangan yang terlibat adalah diperlukan untuk menentukan bagaimana polisi ini diintergrasikan 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) Kesedaran berkenaan HMI 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 / Pengarah Hospital
Penilaian amalan penjagaan spiritual	Laporan anggota mengenai amalan	Audit tahunan di bahagian klinikal	Jawatankuasa HMI	Pengerusi 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 (jika berkaitan).
- 7.3 Segala laporan dan minit mesyuarat hendaklah didokumenkan dengan teratur.

8.0 Semakan Polisi

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

TERMA RUJUKAN AM (*Term Of References*)
JAWATANKUASA HOSPITAL MESRA IBADAH
HOSPITAL SULTAN HAJI AHMAD SHAH, TEMERLOH

1. TUJUAN

Jawatankuasa Hospital Mesra Ibadah (HMI) diwujudkan bertujuan untuk menyelaras dan mengendalikan semua aktiviti berkaitan HMI dan membuat garis panduan dalam pelaksanaan menjadikan Hospital Sultan Haji Ahmad Shah sebagai sebuah Hospital Mesra Ibadah.

0. VISI

Berperanan sebagai jawatankuasa yang memberi perkhidmatan pengurusan Hospital Mesra Ibadah ke arah melahirkan warga kerja dan pesakit yang berpengetahuan dan berpendidikan serta berakhlak mulia.

0. MISI

Memberi perkhidmatan pengurusan Hospital Mesra Ibadah yang cekap dan berkualiti kepada semua warga kerja dan pesakit.

0. OBJEKTIF

1. Menyelaras, menyusun dan memastikan aktiviti berkaitan Hospital Mesra Ibadah dilaksanakan dengan cekap dan efisien.
2. Melahirkan warga kerja hospital yang mahir dalam pengurusan dan pengendalian ibadah pesakit.
3. Menyediakan garis panduan dalam pembelajaran berterusan bagi kursus *Training Of Trainers* (TOT) dalaman dan luaran serta memberi lebih keyakinan dalam mendekati pesakit.
4. Menyediakan pelbagai kemudahan Hospital Mesra Ibadah yang sesuai dengan keperluan dan selaras dengan kehendak Syari'e.

0. KONSTITUSI DAN KOMPOSISI

1. Carta Organisasi

- Seperti di **Lampiran**

2. Keanggotaan

- Terdiri daripada Pengarah Hospital, Timbalan Pengarah Perubatan 1
- Pakar-pakar Jabatan
- Penyelia PPP, Penyelia Jujururawat, Ketua Jururawat, Penolong Pegawai Perubatan dan Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam
- Dan mereka yang menghadiri mesyuarat secara berkala.

3. Pasukan Fokus

PENASIHAT

PENGERUSI

TIMB. PENERUSI

SETIAUSAHA

TIMBALAN SETIAUSAHA

BENDAHARI

AJK PROMOSI & PENERBITAN

AJK LATIHAN DAN PRIVILEGING

AJK SUKARELAWAN

AJK UNIT/WAD

Ketua Penyelia Jururawat

Ketua Penyelia PPP HoSHAS

Penyelia Jururawat Dewan Bedah

Penyelia Jururawat Unit Kualiti

Ketua Jururawat Kenanga 1

Ketua Jururawat Kenanga 2

Ketua Jururawat Kenanga 3

Ketua Jururawat Kenanga 4

Ketua Jururawat Kenanga 5

Ketua Jururawat Kenanga 6

Ketua Jururawat Kenanga 7

Ketua Jururawat Kenanga 8

Ketua Jururawat Kenanga 9

Ketua Jururawat Kenanga 10

Ketua Jururawat Kenanga 11

Ketua Jururawat Kenanga 12

Ketua Jururawat Kenanga 14

Ketua Jururawat Bunga Raya 1

Ketua Jururawat Bunga Raya 1

Ketua Jururawat Melor 1

Ketua Jururawat Melor 2

Ketua Jururawat ICU 1/ ICU 2

Ketua Jururawat CCU

Ketua Jururawat NICU/SCN

Ketua Jururawat Daycare /Endoscopy

Ketua Jururawat Dewan Bedah

Ketua Jururawat Dewan Bersalin

Ketua Jururawat Wad Pemerhatian/ Kecemasan

Penolong Pegawai Perubatan Y/M Forensik

0. Pelantikan

. Adalah berdasarkan jawatan dan unit.

a. Sekiranya pegawai telah bertukar, bersara atau sebab-sebab lain, maka pegawai yang mengambil alih jawatan berkenaan secara langsung dilantik sebagai pengganti.

0. MESYUARAT

1. Kekerapan mesyuarat

- Kekerapan mesyuarat dilakukan sebanyak 2 kali dalam setahun

0. Notis mesyuarat

- Seperti di lampiran

0. Korum dan keanggotaan mesyuarat

- Seperti di lampiran

0. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB AHLI JAWATANKUASA

1. Penasihat

- I. Bertanggungjawab dalam menguruskan pentadbiran, kewangan dan aktiviti
- II. Memberi arahan yang tepat dan jelas kepada jawatankuasa dalam melaksanakan tugas atau aktiviti.
- III. Menjadi orang tengah dalam mengemukakan cadangan atau usul ahli kepada pihak yang berkenaan.
- IV. Bertanggungjawab menentukan hala tuju.

0. Pengerusi

- I. Mempengerusikan semua mesyuarat dan bertanggungjawab atas kesempurnaan semua mesyuarat.
- II. Meneliti catatan minit mesyuarat dan memastikan segala keputusan yang diputuskan di ambil tindakan sewajarnya.
- III. Menjalankan tugas-tugas yang lain dari semasa ke semasa.

0. Setiausaha

- I. Bertanggungjawab kepada penasihat dalam bidang pengurusan dan pentadbiran
- II. Mengumpul semua maklumat seperti merekodkan semua fail-fail untuk rujukan.
- III. Bertanggungjawab untuk hadir setiap mesyuarat dalam pelaksanaan program.
- IV. Menguruskan urusan surat menyurat kepada pihak berkenaan.
- V. Memanggil ahli jawatan kuasa bermesyuarat.
- VI. Menyediakan dan mengedarkan catatan minit mesyuarat dan surat pekeliling kepada yang berkenaan.
- VII. Bersama pengerusi menentukan tempat, masa, tarikh dan agenda mesyuarat.
- VIII. Mewujudkan rasa kekitaan dan kerja berkelompok dikalangan ahli jawatan kuasa.
- IX. Menyediakan kertas kerja yang diperlukan oleh program.

- X. Menyusun dan menyediakan tempat dan kemudahan mesyuarat.
- XI. Mencatat kesemua agenda mesyuarat yang di utarakan semasa mesyuarat sedang berlangsung.

1. Bendahari

- I. Mengurus tadbir kewangan.
- II. Merekad simpan kira kewangan.
- III. Melaporkan kemajuan dan status pendapatan dan perbelanjaan kewangan dari masa kesemua mengikut keperluan.

2. Unit Latihan dan Privileging

- I. Membantu menyediakan pelan aktiviti latihan bagi menjayakan matlamat jawatankuasa HMI.
- II. Mengenalpasti jenis latihan (taklimat/ bengkel/ lawatan sambal belajar).
- III. Menganalisa keberkesanan aktiviti dan latihan yang dijalankan.
- IV. Menyelaras dan memastikan setiap wargakerja diberi peluang dan latihan secukupnya.
- V. Menyelaras segala proses kerja berkaitan urusan priveleging staff yang terlibat dalam program Hospital mesra Ibadah termasuk mengenalpasti staff yang berpotensi, log book, borang permohonan dan berhubung dengan JK Privileging HMI untuk Proses Cidental and Privileging staff sama ada Hospital Mesra Ibadah Educator (HMIE) atau Pegawai Pelaksana Mesra Ibadah(PPMI).

0. Unit Promosi dan Penerbitan

- I. Menyediakan pelan pelaksanaan, aktiviti dan program-program promosi.
- II. Merancang dan membantu menganjurkan program dan aktiviti/ kempen promosi (buletin, poster, banner dan lain-lain) bagi memupuk kesedaran dalam kalangan wargakerja dan orang awam bagi menjayakan matlamat Jawatankuasa HMI.
- III. Menerbitkan buletin untuk tujuan promosi dan kesedaran.
- IV. Menerbitkan promosi berkaitan aktiviti dan maklumat berkaitan ibadah dalam bentuk media cetak dan multimedia.

0. Unit Sukarelawan

- I. Mengenalpasti dan mengumpul kumpulan sokongan sukarelawan dari dalam dan luar hospital untuk membantu aktiviti Ibadah Round dan aktiviti lain yang berkaitan.
- II. Menjadualkan aktiviti Ibadah Round agar lebih teratur dan sistematik.
- III. Bekerjasama dengan Unit Latihan dalam menyeragamkan maklumat dan aktiviti.

0. Unit Sahabat Ziarah

- I. Menyelaras segala aktiviti ziarah ibadah pesakit termasuklah menyediakan jadual ziarah dan bahan-bahan yang diperlukan ziarah
- II. Mengenalpasti pesakit-pesakit yang memerlukan ziarah/kaunseling ibadah.
- III. Bekerjasama dengan unit sukarelawan sekiranya terdapat sukarelawan yang ingin terlibat dalam aktiviti ziarah pesakit.

0. Unit Audit Dalaman dan Kualiti

- I. Membuat perancangan dan persediaan ke arah audit pensijilan HMI
- II. Menjalankan audit di peringkat dalaman sebelum audit sebenar dilakukan
- III. Mennyelaras dan menjalankan aktiviti berkaitan peningkatan kualiti

10. Ketua Unit/ Wad

- I. Membantu dalam memastikan peralatan Kit Solat mencukupi di Unit/ Wad.
- II. Mengenalpasti masalah dalam kalangan pesakit serta waris di Unit/ Wad.
- III. Merujuk pesakit atau waris ke Unit Hal Ehwal Islam untuk membantu mereka dalam masalah ibadah atau yang berkaitan.
- IV. Membantu dan memantau penjagaan kebersihan surau berhampiran Unit/Wad di aras masing-masing.
- V. Mengenalpasti keperluan-keperluan berkaitan peralatan Ibadah di Unit/ wad.
- VI. Membantu dalam memastikan aktiviti Ibadah Round berjalan dengan lancar di Unit/wad masing-masing.
- VII. Membantu agar perjalanan pengajaran CSE berjalan mengikut jadual yang telah dirangka.
- VIII. Mengumpul data-data bulanan yang diperlukan dalam audit HMI dan menghantar kepada unit audit dalaman setiap bulan.

