



# **BUKU PANDUAN PERKHIDMATAN MAKMAL FARMAKOLOGI HOSPITAL USM**

**-EDISI KELAPAN-  
TAHUN 2021**

Disediakan oleh:  
Pn. Norzihana Ramli  
Pegawai Sains C44

PERKARA	MUKA SURAT
Prakata	1
1.0 Pengenalan	2
1.1 Penunjuk Kualiti	3
1.2 Nombor Untuk Dihubungi	4
2.0 Polisi Perkhidmatan	
2.1 Waktu Perkhidmatan	5
2.2 Perkhidmatan Atas Panggilan ( <i>Standby-Oncall</i> )	6-7
2.3 Prosedur Kerja Penghantaran Sampel Segera Selepas Waktu Pejabat	8
2.4 Ujian RME ( <i>Routine Medical Examination</i> )	9-10
2.5 Pindaan Permohonan Ujian	11
2.6 Jaminan Kerahsiaan	12
2.7 Senarai Ujian Yang Ditawarkan Oleh Makmal Farmakologi	13
3.0 Jenis Dan Isipadu Spesimen Yang Diperlukan	14
4.0 Kaedah Pengutipan Dan Penyimpanan Spesimen	15
5.0 Prosedur Permohonan Ujian	
5.1 Daftar permohonan Melalui LIS Makmal Farmakologi	16
5.2 Lengkapkan Borang Permohonan	17
5.3 Penolakan Permohonan Ujian	18-19
6.0 Pengurusan Keputusan Ujian	
6.1 Laporan Keputusan Ujian	20
6.2 Pindaan Keputusan Ujian	21
6.3 Perolehan Semula Keputusan Ujian	21
7.0 Maklumbalas Pelanggan	22
Lampiran 1 Borang <i>Toxicology Request</i> (TR)	
Lampiran 2 Borang Maklumbalas Pelanggan	

# PRAKATA

1

Buku Panduan Perkhidmatan Makmal Farmakologi ini adalah merupakan garis panduan dan rujukan kepada pihak wad dan klinik Hospital USM tentang tatacara pengurusan sampel urin bagi analisa ujian Toksikologi bermula daripada pengutipan spesimen, permohonan ujian, penghantaran dan pengendalian spesimen sehinggalah kepada pengeluaran keputusan ujian.

Buku ini juga sebagai salah satu usaha pihak makmal untuk memberi maklumat serta polisi-polisi berkaitan perkhidmatan ujian Toksikologi yang dijalankan di Makmal Farmakologi. Justeru itu, adalah diharapkan agar pihak wad dan klinik dapat memberi kerjasama serta mematuhi semua garis panduan yang telah ditetapkan oleh pihak makmal selaras dengan keperluan MS ISO 15189:2014.

Disamping itu juga, diharapkan buku panduan ini dapat membantu pihak wad dan klinik untuk membuat permohonan ujian serta mendapatkan keputusan ujian agar proses diagnosis dan pengurusan pesakit dapat dijalankan dengan lancar, cepat dan memberikan keputusan yang tepat.



# 1.0 PENGENALAN

- Makmal Farmakologi terletak di tingkat 1 bangunan blok 9, Pusat Pengajian Sains Perubatan dan bersebelahan dengan Jabatan Ortopedik.
- Pihak kami menawarkan perkhidmatan diagnostik secara kualitatif bagi ujian saringan dan pengesanan dadah dalam urin.
- Pelanggan makmal adalah terdiri daripada pelanggan dalaman iaitu pesakit–pesakit di Hospital USM dan pelanggan luar yang terdiri daripada individu/orang awam yang memohon untuk menjalani ujian RME ( *Routine Medical Examination*).
- Ujian saringan dadah dijalankan dengan menggunakan kaedah EMIT ( *Enzyme-Multiplied Immunoassay Technique*). Manakala, ujian pengesanan pula menggunakan kaedah TLC ( *Thin Layer Chromatography*).
- Selain itu, pihak makmal juga menawarkan ujian *Mitragynine* (Ketum), *Paraquat* (bahan racun yang dikenalpasti adalah *Methyl Viologen*) dan *Organophosphate* (bahan racun yang dikenalpasti adalah *Malathion*).

# 1.1 PETUNJUK KUALITI MAKMAL FARMAKOLOGI

BIL	PROSES	PETUNJUK KUALITI
1.	Pre-examination	Peratusan penolakan permohonan ujian Toksikologi adalah tidak melebihi 5%.
2.	Examination	Pencapaian ujian kawalan mutu luaran iaitu program <i>The Royal College of Pathologists Australasia Quality Assurance Programs</i> (RCPAQAP) adalah tidak kurang daripada 85 %.
3.	Post- examination	<p>Keputusan Ujian Saringan Toksikologi akan disahkan dalam tempoh 1 jam selepas permohonan diterima.</p> <p>Keputusan Ujian Pengesahan Toksikologi akan disahkan dalam tempoh 42 jam selepas permohonan diterima.</p>

## 1.2 NOMBOR UNTUK DIHUBUNGI

Jika terdapat sebarang kemusykilan atau pertanyaan berkaitan perkhidmatan di Makmal Farmakologi, pihak wad dan klinik boleh menghubungi nombor telefon seperti di bawah:

NAMA	EXT NO. TEL
Kaunter Penerimaan Spesimen	3991
Pn. Norzihana Ramli (Timbalan Pengurus Kualiti Makmal Farmakologi/Pegawai Sains)	3990
Pn. Halijah Miran (Timbalan Pengurus Teknikal Makmal Farmakologi/JTMP Kanan)	3991
Dr. Low Jen Hou (Pengarah Makmal Farmakologi/Perunding Klinikal Makmal)	6133
Dr. Wan Nazirah Wan Yusuf (Ketua Jabatan Farmakologi/Perunding Klinikal Makmal)	6125
Dr. Nik Nor Izah Nik Ibrahim (Timbalan Pengarah Makmal Farmakologi/Perunding Klinikal Makmal)	6141
Dr. Norzila Ismail (Pengurus Kualiti Makmal Farmakologi)	6135
Prof. Aida Hanum Ghulam Rasool (Pensyarah Perubatan/Perunding Klinikal Makmal)	6889
Dr. Aida Maziha Zainudin (Pensyarah Perubatan//Perunding Klinikal Makmal)	6131

## 2.0 POLISI PERKHIDMATAN

5

### 2.1 WAKTU PERKHIDMATAN

HARI	WAKTU PERKHIDMATAN
Ahad hingga Rabu	8.00 pagi - 5.00 petang
Khamis	8.00 pagi - 3.30 petang
Selepas waktu pejabat, cuti Jumaat & Sabtu serta cuti kelepasan am	Atas panggilan ( <i>Standby On-call</i> ) <b>*Bagi kes-kes kecemasan (permohonan segera/urgent)</b>

## 2.2 PERKHIDMATAN ATAS PANGGILAN (*STANDBY ON-CALL*)

6

**\* BAGI KES KECEMASAN SAHAJA!**

- Jadual Bertugas *Standby On-Call* boleh diperolehi dalam LIS (*Laboratory Information System*) Makmal Farmakologi atau boleh dimuat turun melalui laman web Makmal Farmakologi seperti berikut:

<http://www.medic.usm.my/pharmacology/>  
(\*sila klik pada butang DOWNLOAD)

- Perkhidmatan atas panggilan hanya untuk bagi kes-kes kecemasan sahaja. Berikut adalah merupakan definisi bagi permohonan ujian segera/*urgent* :

Keputusan ujian diperlukan segera bagi membantu Pegawai Perubatan untuk membuat diagnosis/perawatan segera terhadap pesakit.

ATAU

Pesakit dalam keadaan kritikal/tidak sedarkan diri dan Pegawai Perubatan tidak pasti dengan punca penyakit/keracunan pesakit

ATAU

Lain-lain sebab setelah Pegawai Perubatan berbincang dengan Pengarah Makmal/Pensyarah Perubatan Makmal yang bertugas.



- Pihak wad perlu memastikan bahawa setiap sampel yang dihantar semasa luar waktu pejabat mesti diterima oleh staf yang bertugas atas panggilan.
- Sampel yang diletakkan atau ditinggalkan begitu sahaja di kaunter penerimaan tanpa pengetahuan staf bertugas akan **DITOLAK** permohonan ujian.
- Sekiranya staf yang bertugas tidak dapat dihubungi, pihak wad boleh terus menghubungi dan memaklumkan kepada Perunding Klinikal Makmal yang bertugas.

## 2.3 PROSEDUR KERJA PENGHANTARAN SAMPEL SEGERA/*URGENT* SELEPAS WAKTU PEJABAT - PERKHIDMATAN (*STANDBY ON-CALL*) \* **BAGI KES KECEMASAN SAHAJA!**

8

1) Kenalpasti keperluan permohonan segera/*urgent*.

Tindakan : Pakar/Pegawai Perubatan/Pegawai Perubatan Siswazah

2) Hubungi telefon bimbit Perunding Klinikal Makmal yang bertugas bagi mendapatkan kelulusan/persetujuan bagi penghantaran sampel.

Tindakan : Pakar/Pegawai Perubatan/Pegawai Perubatan Siswazah

3) Pantau & uruskan pengutipan sampel urin pesakit.

Tindakan : Pegawai Perubatan/Pegawai Perubatan Siswazah/Penolong Pegawai Perubatan/Jururawat

4) Isi permohonan ujian dalam borang *Toxicology Request (TR)* & LIS.

Tindakan : Pakar/Pegawai Perubatan/Pegawai Perubatan Siswazah

5) Hubungi telefon bimbit JTMP makmal yang bertugas untuk memaklumkan tentang penghantaran sampel urin.

Tindakan : Pegawai Perubatan/Pegawai Perubatan Siswazah/Penolong Pegawai Perubatan/Jururawat/PPK

6) Hantar sampel pesakit bersama borang TR ke makmal setelah JTMP makmal yang bertugas mengarahkan untuk berbuat demikian.

Tindakan : PPK

## 2.4 UJIAN RME

### *(ROUTINE MEDICAL EXAMINATION)*

- Bagi ujian RME, spesimen urin perlu dipungut di tandas persampelan yang terletak di Makmal Farmakologi.
- Spesimen urin yang dipungut di klinik atau tempat lain akan **DITOLAK** permohonan ujian oleh pihak makmal.
- Pelanggan RME yang telah didapati positif dalam ujian pengesahan dadah yang dijalankan di makmal, tidak dibenarkan untuk mengulangi ujian.
- Perolehan semula keputusan ujian RME adalah **TIDAK DIBENARKAN**.
- Pihak makmal akan mencetak keputusan ujian RME dan dimasukkan ke dalam sampul surat yang ditutup rapi dengan pelekat lilin merah serta akan diserahkan kepada pihak klinik pesakit luar (Klinik Rawatan Keluarga).

- Keputusan ujian RME tidak boleh diserahkan kepada pelanggan RME dan tidak boleh dimaklumkan kepada klinik pesakit luar melalui telefon.
- Waktu penghantaran keputusan ujian dadah bagi pelanggan RME staf Makmal Farmakologi ke Klinik KRK adalah seperti butiran berikut :

<b>Waktu Penerimaan/Pendaftaran Pelanggan RME Di Makmal Farmakologi</b>	<b>Waktu Penghantaran Keputusan Ujian Dadah ke Klinik KRK</b>
8.30 pagi sehingga 10.30 pagi	11.00 pagi
11.00 pagi sehingga 3.00 petang	3.00 petang
3.00 petang sehingga pukul 4.55 petang	Keesokan hari bekerja pada pukul 8.45 pagi
<p>Catatan :</p> <p>Pihak makmal tidak akan menghantar keputusan ujian selain dari waktu yang telah ditetapkan. Sekiranya keputusan diperlukan segera, staf klinik KRK boleh datang ke makmal untuk mengambil keputusan ujian tersebut.</p>	

## 2.5 PINDAAN PERMOHONAN UJIAN

- Pembatalan permohonan ujian boleh dilakukan melalui LIS atau menghubungi segera pihak makmal.
- Sebarang penambahan ujian yang dipohon **TIDAK DIBENARKAN** sama sekali. Jika terdapat penambahan ujian bagi pesakit yang sama, sila batalkan permohonan pertama atau yang terdahulu.
- Pihak makmal berhak untuk menolak permohonan ujian di dalam LIS sekiranya tiada sampel yang diterima/dihantar ke makmal dalam tempoh masa 24 jam selepas permohonan dibuat.

## 2.6 JAMINAN KERAHSIAAN

- Semua keputusan ujian makmal dikategorikan sebagai **SULIT**.
- Keputusan ujian tidak boleh dimaklumkan melalui telefon dan tidak boleh diakses melalui LIS.
- Keputusan ujian akan dimasukkan ke dalam sampul surat yang ditutup rapi dengan menggunakan pelekat lilin merah dan wakil pihak wad/klinik perlu datang ke makmal untuk mengambil keputusan tersebut.

## 2.7 SENARAI UJIAN YANG DITAWARKAN OLEH MAKMAL FARMAKOLOGI

13

Bil.	Jenis Ujian	Jenis & Isipadu Spesimen Yang Diperlukan	Kaedah Ujian Saringan	Lab Turn Around Time (LTAT)	Kaedah Ujian Pengesahan	Lab Turn Around Time (LTAT)
1.	Morphine	10 ml urin	Drug Analyzer - EMIT	1 jam	Thin Layer Chromatography (TLC)	42 jam
2.	11-nor- $\Delta$ -9-tetrahydrocannabinol-9-carboxylic acid (Cannabis)	10 ml urin	Drug Analyzer - EMIT	1 jam	Thin Layer Chromatography (TLC)	42 jam
3.	Amphetamine	10 ml urin	Drug Analyzer - EMIT	1 jam	Thin Layer Chromatography (TLC)	42 jam
4.	Benzodiazepine	10 ml urin	Drug Analyzer - EMIT	1 jam	Thin Layer Chromatography (TLC)	42 jam
5.	Barbiturate	10 ml urin	Drug Analyzer - EMIT	1 jam	Thin Layer Chromatography (TLC)	42 jam
6.	Phencyclidine (PCP)	10 ml urin	Drug Analyzer - EMIT	1 jam	Thin Layer Chromatography (TLC)	42 jam
7.	Paraquat - Methyl viologen	10 ml urin	Spot Test	1 jam	TIADA	
8.	Organophosphate -Malathion	10 ml urin	TIADA	-	Thin Layer Chromatography (TLC)	42 jam
9.	Mitragynine (Ketum)	10 ml urin	TIADA	-	Thin Layer Chromatography (TLC)	42 jam

## 3.0 JENIS DAN ISIPADU SPESIMEN YANG DIPERLUKAN

- Spesimen yang digunakan bagi penganalisaan dadah adalah sampel **urin** sahaja.
- Spesimen lain seperti darah, cecair gastrik dan sebagainya tidak akan diterima dan akan **DITOLAK** permohonan ujian.
- Isipadu spesimen urin yang diperlukan adalah sekurang-kurangnya 10 ml bagi setiap ujian pengesahan.
- Sekiranya spesimen yang diterima adalah kurang daripada 10 ml (bagi kes-kes tertentu atau kes kecemasan), pihak makmal hanya akan menjalankan ujian saringan sahaja. Jika ujian saringan memberikan keputusan POSITIF, maka 10 ml urin yang baru bagi setiap ujian perlu dihantar segera ke makmal.



## 4.0 KAEDAH PENGUTIPAN DAN PENYIMPANAN SPESIMEN

- Pengutipan spesimen sebaiknya diambil semasa aliran pertama urin (*early stream urine*) kerana kepekatan dadah yang tinggi boleh dikesan sekiranya sampel tersebut mengandungi dadah.
- Spesimen hendaklah dihantar dalam bekas urin universal .
- Pengutipan spesimen pesakit perlu diawasi oleh staf wad/klinik yang bertugas bagi mengelakkan sebarang penipuan.
- Spesimen perlu dihantar ke makmal seurus selepas pengutipan dilakukan.
- Sekiranya spesimen yang dikumpul tidak dapat dihantar segera ke makmal, spesimen tersebut hendaklah **dibekukan**.



# 5.0 PROSEDUR PERMOHONAN UJIAN

16

## 5.1 DAFTAR PERMOHONAN MELALUI LIS MAKMAL FARMAKOLOGI

- Daftar permohonan ujian dalam LIS Makmal Farmakologi (pengecualian sekiranya LIS mengalami masalah “*server down*”).
- Sila pastikan jenis ujian yang ingin dipohon adalah betul. Sekiranya tidak pasti, pihak wad/ klinik boleh menghubungi Perunding Klinikal Makmal yang bertugas. Sila maklumkan kepada pihak makmal sekiranya pesakit telah diberi ubat semasa rawatan.
- Hantar permohonan yang telah diisi dengan lengkap dan betul.
- Sekiranya terdapat kesilapan, batalkan permohonan yang telah dihantar dan sila buat permohonan yang baru.

## 5.2 LENGKAPKAN BORANG PERMOHONAN

- Isi borang TR (*Toxicology Request*) - [RM017/02/10(P1)] dengan lengkap dan jelas serta **ditandatangani oleh Pegawai Perubatan** yang memohon. Borang TR boleh didapati di Unit Rekod Perubatan, Hospital USM. (Sila rujuk Lampiran 1).
- Pastikan segala maklumat permohonan di borang TR adalah sama dengan maklumat yang telah diisi dalam LIS.
- Borang yang telah lengkap diisi perlu dihantar bersama spesimen ke makmal .
- Sila '*punch*' masa penghantaran pada borang TR apabila spesimen telah sampai di kaunter penerimaan makmal.

## 5.3 PENOLAKAN PERMOHONAN UJIAN

- Permohonan ujian akan **DITOLAK** oleh pihak makmal sekiranya:
  1. Tidak didaftarkan dalam LIS.
  2. Borang TR tidak dihantar bersama spesimen (kecuali bagi kes kecemasan/sampel '*urgent*').
  3. Borang TR yang dihantar tidak diisi dengan lengkap dan tiada tandatangan Pegawai Perubatan yang memohon.
  4. Ujian yang dipohon tidak ditawarkan oleh Makmal Farmakologi.
  5. Spesimen yang dihantar adalah bukan urin iaitu seperti darah, cecair gastrik dan sebagainya.
  6. Isipadu spesimen urin yang dihantar tidak mencukupi (kecuali bagi kes-kes tertentu dan kes kecemasan/sampel '*urgent*').

7. Maklumat pesakit seperti nama pesakit, nombor pendaftaran pesakit, nama wad/klinik, tarikh dan masa spesimen diambil serta jenis ujian yang dipohon pada borang TR adalah tidak sama dengan maklumat dalam LIS serta pada label spesimen.
8. Spesimen yang dihantar diletakkan dan dibiarkan begitu sahaja di kaunter penerimaan makmal tanpa pengetahuan staf makmal yang bertugas serta tiada masa penghantaran dicatatkan/di'*punch*' pada borang TR .
9. Borang TR yang lama digunakan.
10. Spesimen urin yang diterima memberikan nilai pH dan bacaan spesifik graviti (SG) diluar julat yang ditetapkan oleh pihak makmal.
11. Bagi ujian *Mitragynine* (Ketum), permohonan ujian akan ditolak jika tiada pembayaran dilakukan /tiada resit dikepilkan bersama borang TR.

# 6.0 PENGURUSAN KEPUTUSAN UJIAN

20

## 6.1 LAPORAN KEPUTUSAN UJIAN

- Keputusan ujian yang telah siap akan disahkan oleh pegawai makmal yang bertugas.
- Salinan asal keputusan ujian tersebut akan dimasukkan ke dalam sampul surat dan dimeteri dengan menggunakan lilin berwarna merah.
- Pihak wad/klinik boleh mengetahui sama ada keputusan ujian telah siap atau belum melalui paparan dalam LIS seperti berikut:
  - SEPARUH SIAP** = ujian pengesahan sedang dijalankan
  - SEDIA DIPUNGUT** = ujian telah siap dijalankan
- Keputusan ujian hanya akan diserahkan secara manual. Atendan /wakil pihak wad/klinik perlu datang ke makmal untuk mengambil keputusan ujian untuk diserahkan kepada Pegawai Perubatan.
- Hanya Pegawai Perubatan di wad/klinik berkenaan sahaja yang boleh membuka keputusan ujian pesakit.
- Sebarang kemusykilan atau pertanyaan, pihak wad/klinik boleh menghubungi terus pegawai makmal yang bertugas.
- Bagi kes-kes kecemasan/sampel '*urgent*', pihak makmal akan menghubungi pihak klinik/wad sekiranya LTAT (*Laboratory Turn Around Time*) telah melebihi masa yang telah ditetapkan.

## 6.2 PINDAAN KEPUTUSAN UJIAN

- Sebarang pindaan (pembetulan atau perubahan) ke atas keputusan ujian yang telah dilaporkan akan dimaklumkan kepada pemohon dengan kadar segera oleh pihak makmal.

## 6.3 PEROLEHAN SEMULA KEPUTUSAN UJIAN


- Sebarang perolehan semula keputusan ujian Toksikologi, pihak wad dan klinik perlu menggunakan borang Perolehan Semula Keputusan Ujian (HUSM/PHARMACO/QP-14/L3) yang boleh dimuatturun menerusi laman web Jabatan Farmakologi iaitu <http://www.medic.usm.my/pharmacology>.
- Borang yang telah lengkap diisi perlulah dihantar ke Makmal Farmakologi untuk tindakan selanjutnya oleh pihak kami.

## 7.0 MAKLUMBALAS PELANGGAN

- Sebarang komen/aduan/cadangan berkenaan prestasi perkhidmatan makmal Farmakologi, pihak wad dan klinik boleh mengisi borang maklumbalas pelanggan seperti di Lampiran 2.
- Borang yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar kepada Pengarah Makmal Farmakologi untuk tindakan selanjutnya.



# Lampiran 1

 <b>UNIVERSITI SAINS MALAYSIA</b>		<b>MAKMAL FARMAKOLOGI</b> <b>HOSPITAL UNIVERSITI SAINS MALAYSIA</b> <b>KUBANG KERIAN, KELANTAN</b> TEL: 09-767 3000    SAMB.: 3991/3990											
<b>MAKLUMAT PESAKIT</b>		<b>UNTUK KEGUNAAN MAKMAL</b>											
Nama : _____ No. K/P : _____ No. Pend. : _____ Wad/Klinik : _____ Jantina <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>L</td><td>P</td></tr></table> No. Samb. : _____ Bangsa <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>M</td><td>C</td><td>I</td><td>L</td></tr></table>		L	P	M	C	I	L	No. Makmal : _____ Tarikh & Masa : _____  Penerima : _____					
L	P												
M	C	I	L										
Permohonan : RME <input type="checkbox"/> Pesakit <input type="checkbox"/>													
<b>Ujian yang dipohon (Sila tandakan ✓ )</b>		<b>Spesimen : Tarikh &amp; Masa Pungutan</b>											
<table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Cannabis</td> <td><input type="checkbox"/> Barbiturate</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Morphine</td> <td><input type="checkbox"/> Organophosphate</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Amphetamine</td> <td><input type="checkbox"/> Paraquat</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Benzodiazepine</td> <td><input type="checkbox"/> Phencyclidine (PCP)</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Cannabis	<input type="checkbox"/> Barbiturate	<input type="checkbox"/> Morphine	<input type="checkbox"/> Organophosphate	<input type="checkbox"/> Amphetamine	<input type="checkbox"/> Paraquat	<input type="checkbox"/> Benzodiazepine	<input type="checkbox"/> Phencyclidine (PCP)	<input type="checkbox"/> Urin _____  *Isipadu urin hendaklah 10ml/ujian			
<input type="checkbox"/> Cannabis	<input type="checkbox"/> Barbiturate												
<input type="checkbox"/> Morphine	<input type="checkbox"/> Organophosphate												
<input type="checkbox"/> Amphetamine	<input type="checkbox"/> Paraquat												
<input type="checkbox"/> Benzodiazepine	<input type="checkbox"/> Phencyclidine (PCP)												
Riwayat Pesakit : _____  Racun disyaki : _____		Tandatangan & Cop Doktor yang memohon : _____  Tarikh : _____											
		<b>Keadaan Urin</b>											
		<table style="width: 100%;"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Normal</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Keruh</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Jernih</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Berubah warna</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Lain-lain</td></tr> </table>		<input type="checkbox"/>	Normal	<input type="checkbox"/>	Keruh	<input type="checkbox"/>	Jernih	<input type="checkbox"/>	Berubah warna	<input type="checkbox"/>	Lain-lain
<input type="checkbox"/>	Normal												
<input type="checkbox"/>	Keruh												
<input type="checkbox"/>	Jernih												
<input type="checkbox"/>	Berubah warna												
<input type="checkbox"/>	Lain-lain												
		pH : _____ S.G : _____											
<b>KEPUTUSAN UJIAN</b>													
Cannabis													
Morphine													
<b>Jenis Ujian</b>	<b>Ujian Saringan</b>	<b>Ujian Pengesahan</b>	<b>Ulasan</b>										
Amphetamine													
Benzodiazepine													
Barbiturate													
Phencyclidine (PCP)													
Organophosphate													
Paraquat													
<b>Dijalankan oleh :</b> _____		<b>Disahkan oleh :</b> _____											

TOXICOLOGY REQUEST FORM



**MAKMAL PERUBATAN  
HOSPITAL UNIVERSITI SAINS MALAYSIA**

**BORANG MAKLUMBALAS PELANGGAN**

Pengarah Makmal \_\_\_\_\_  
Hospital Universiti Sains Malaysia  
16150 Kubang Kerian  
Kelantan.

Cara aduan disampaikan:

- Lisan
- Bertulis
- E-mel

Tarikh : \_\_\_\_\_

Masa : \_\_\_\_\_

A. Tajuk Perkara : - \_\_\_\_\_

B. Komen/Aduan/Cadangan

---

---

---

---

---

---

---

---

Tandatangan Pengadu(jika berkaitan) : \_\_\_\_\_

Nama Pengadu : \_\_\_\_\_

Alamat Lengkap Pengadu : \_\_\_\_\_

No. Telefon Pengadu : \_\_\_\_\_

Jika aduan melalui E-mel / Lisan :

Nama Penerima Maklumbalas : \_\_\_\_\_

Jawatan Penerima Maklumbalas : \_\_\_\_\_

Tandatangan Penerima Maklumbalas : \_\_\_\_\_

Nota : Setiap maklumbalas yang beralamat lengkap akan dijawab dengan sebaik mungkin.  
Terima kasih di atas maklumbalas anda.

*Untuk kegunaan makmal/unit*

C. Punca penyebab masalah

---

---

---

D. Tindakan yang diambil

---

---

---

E. Status : Selesai/Belum selesai

---

---

---

Nama & Tandatangan Pegawai Maklumbalas Pelanggan : \_\_\_\_\_

Disahkan oleh: \_\_\_\_\_

Tarikh :