

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	Halaman: 1/8
		No. Semakan: 04 <u>05</u>
		No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 31/07/2024 <u>13/09/2024</u>

1.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi proses pengurusan perkhidmatan perubatan di Hospital Sultan Abdul Aziz Shah.

2.0 TANGGUNGJAWAB

Ketua dan semua pekerja yang terlibat adalah bertanggungjawab dalam melaksanakan dan memastikan prosedur ini dilaksanakan.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Kod Dokumen	Tajuk Dokumen
Akta 629	Akta Arkib Negara 2003
Akta 580	Akta Kaunseling 1998
-	Akta Kesihatan Kementerian Kesihatan Malaysia
Akta 108	Akta Pembantu Perubatan
Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 2020	Arahan Keselamatan (semakan dan pindaan 2017)
-	Buku Manual Perkhidmatan Perubatan HSAAS
-	Buku Panduan Pembantu Perubatan Kesihatan Awam, KKM
-	Clinical Microbiology Procedures Handbook
-	Code of practice – requirements for installation, testing and commissioning and acceptance of medical device.
Malaysian Standard MS 2058:2009	Code of Practice for Good Engineering Maintenance Management of Active Medical Device (Second Version)
-	Dangerous Drug Act 1952
-	Garis Panduan Kementerian Kesihatan Malaysia
OPR/HSAAS /GP03/ DISCAJ	Garis Panduan Pengurusan Discaj Pesakit Dalam
-	Garis Panduan Pengurusan Farmasi Logistik, Kementerian Kesihatan Malaysia Edisi Pertama

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	Halaman: 2/8
		No. Semakan: 04 <u>05</u>
		No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 31/07/2024 <u>13/09/2024</u>

Kod Dokumen	Tajuk Dokumen
OPR/HSAAS/GP02/ KEMASUKAN	Garis Panduan Pengurusan Kemasukan Pesakit Dalam
OPR/HSAAS/GP01/ DAFTAR	Garis Panduan Pengurusan Pendaftaran Pesakit Luar
-	Garis Panduan Penolong Pegawai Perubatan, KKM
-	Garis Panduan Program Pemulangan Ubat, Edisi 3, Bahagian Perkhidmatan Farmasi, 2016
-	Guidelines & References on Patient Safety, MOH
-	Guidelines for Inpatient Pharmacy Practice, 1 st edition, Pharmaceutical Services Division 2010.
-	Kod Etika Kaunseling Lembaga Kaunselor (Malaysia)
-	Malaysia Triage Category (New Revised Version 2022)
MS ISO 15189	Medical Laboratories – Particular Requirement for Quality & Competence
-	Panduan Tarikh Luput & Penyimpanan Ubat-Ubatan, Jabatan Kesihatan Negeri Sabah, 2021
-	Pekeliling Kementerian Kesihatan Malaysia
-	Poison Act 1952
-	Polisi KKM
STR 2.1	Specific Technical Requirements for Accreditation of Anatomical Pathology (Cytopathology) Laboratories
-	Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan, Pekeliling Perbendaharaan Malaysia
-	The Malaysian Journal of Pathology

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 3/8
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH		No. Semakan: 04 <u>05</u>
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001		No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN		Tarikh: 31/07/2024 <u>13/09/2024</u>

4.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

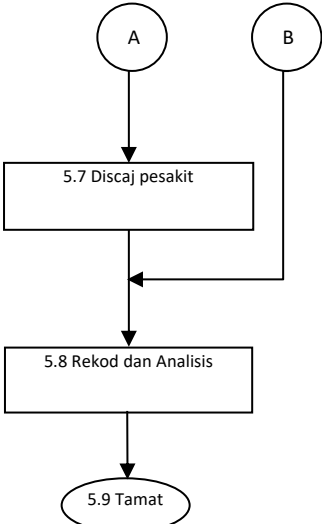
ARU	: Unit Hasil dan Kemasukan Wad
JT	: Jururawat Terlatih
JTMP	: Juruteknologi Makmal Perubatan
JX	: Juru X-Ray
KJ	: Ketua Jururawat
MO	: Pegawai Perubatan
PA	: Penolong Akauntan
PB	: Penolong Bendahari
PF	: Pegawai Farmasi
PPF	: Penolong Pegawai Farmasi
PPK	: Pembantu Perawatan Kesihatan
PPP	: Penolong Pegawai Perubatan
PPPP	: Penyelia Penolong Pegawai Perubatan
PPTM	: Penolong Pegawai Teknologi Maklumat
PS	: Pegawai Sains
PTM	: Pegawai Teknologi Maklumat
PT (K)	: Pembantu Tadbir (Kewangan)
PT (P/O)	: Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi)
PutraHIS- HSAAS	: Putra Hospital Information System-Hospital Sultan Abdul Aziz Shah
TP(P)	: Timbalan Pengarah (Pengurusan)
URP	: Unit Rekod Perubatan

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 4/8
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH		No. Semakan: 04 05
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001		No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN		Tarikh: 31/07/2024 13/09/2024

5.0 PROSES TERPERINCI

Tanggung jawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
PPP/JT/ PPK/ PT (P/O)	5.1 Mula 5.2 Terima dan daftar pesakit	5.2 (a) Terima dan saring pesakit di klinik/RESQ. (b) Isi Borang Pendaftaran Pesakit (OPR/HSAAS/BR01/DAFTAR) dan daftar dalam / sistem PutraHIS-HSAAS. (c) Terima bayaran pendaftaran (jika berkaitan). (d) Beri nombor giliran.	Garis Panduan Pengurusan Pendaftaran Pesakit Luar (OPR/HSAAS /GP01/DAFTAR) Borang Pendaftaran Pesakit (OPR/HSAAS/BR01/Daftar)
Pakar/ MO/JT/ PPP/PPK/ JTM/JX/ PF	5.3 Laksana tindakan mengikut keperluan pesakit	5.3 Laksanakan tindakan mengikut keperluan pesakit iaitu sama ada: (a) Konsultasi dan rawatan; (b) Ujikaji makmal; (c) Pengimejan; (d) Farmasi.	Buku Manual Perkhidmatan Perubatan HSAAS
Pakar/ MO	5.4 Masuk Wad?	5.4 Masuk Wad? (a) Jika Ya, ikut langkah 5.5, isi Borang Kemasukan Pesakit (OPR/HSAAS/BR02/KEMASUKAN)/ sistem PutraHIS-HSAAS. (a) Jika Tidak, proses tamat dan pesakit dibenarkan pulang dan berikan dokumen berikut (jika berkaitan): i. Temujanji susulan; ii. Surat rujukan; iii. Sijil Cuti Sakit/ slip time off.	Borang Kemasukan Pesakit (OPR/HSAAS/BR02/KEMASUKAN)
PT(P/O)/ PT (K)	5.5 Daftar masuk wad	5.5 Laksana proses pendaftaran masuk wad dan terima deposit (jika berkaitan).	Garis Panduan Pengurusan Kemasukan Pesakit Dalam (OPR/HSAAS/GP02/KEMASUKAN)
Pakar/ MO/JT/ PPP/PPK	5.6 Laksana perawatan dan penjagaan A B	5.6 Laksanakan tindakan perawatan dan penjagaan mengikut keperluan pesakit iaitu sama ada: (a) Pemantauan; (b) Pembedahan; atau (c) Prosedur.	Buku Manual Perkhidmatan Perubatan HSAAS

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 5/8
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH		No. Semakan: 04 <u>05</u>
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001		No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN		Tarikh: 31/07/2024 <u>13/09/2024</u>

Tanggung jawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Pakar/ MO/JT/ PPP/PPK	 <pre> graph TD A((A)) --> 5.7[5.7 Discaj pesakit] B((B)) --> 5.7 5.7 --> 5.8[5.8 Rekod dan Analisis] 5.8 --> 5.9([5.9 Tamat]) </pre>	5.7 Discaj Pesakit (a) Terima bayaran; (b) Beri preskripsi ubat; (c) Temujanji susulan; (d) Sijil Cuti Sakit.	Garis Panduan Pengurusan Discaj Pesakit Dalam (OPR/HSAAS/GP03/ DISCAJ)
MO/ JT/PPP/ URP		5.8 Rekod dan analisis: Jana laporan dan jalankan analisis (jika perlu).	

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 6/8
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH		No. Semakan: 04 <u>05</u>
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001		No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN		Tarikh: 31/07/2024 <u>13/09/2024</u>

6.0 REKOD

Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
PENDAFTARAN					
1.	Rekod Perubatan Pesakit (Elektronik)	PPTM	PTM	Server di HSAAS 7 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	Fail Pesakit - Borang Pendaftaran Pesakit (OPR/HSAAS/BR01/DAFTAR) - Borang Kemasukan Pesakit (OPR/HSAAS/BR02/KEMASUKAN) - Surat-surat berkaitan	PT(P/O)/PPK	URP	URP 7 tahun - Seumur hidup bagi pesakit Psikiatri - Bayi dan Kanak-kanak sehingga umur 21 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
3.	Buku Salinan Sijil Cuti Sakit	JT/PPP	URP	URP 5 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
4.	Log Buku Pengeluaran Sijil Cuti Sakit	JT/PPP	KJ/PPPP	TP(P) 5 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
5.	Rekod Temujanji Konsultasi Perubatan	JT/PPP/PT(P/O)	KJ/PPPP	Jabatan 1 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 7/8
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH		No. Semakan: 04 <u>05</u>
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001		No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN		Tarikh: 31/07/2024 <u>13/09/2024</u>

Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
6.	Rekod Census Pesakit	JT/PPP	KJ/PPPP/URP	URP 7 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
7.	UPM.HSAAS.300-2/2/7 Rekod Penggunaan Ubat • Inden (borang permohonan) • Rekod peminjaman/pemulangan ubat – untuk agensi luar • Rekod pertukaran ubat • Rekod ubat tajaan • Permohonan ubat baharu/pertukaran • <i>Request order advice</i> • Rekod kuota ubat • Rekod pemulangan ubat • Analisa/ laporan/ pemantauan ubat	PPF	PF	Jabatan Farmasi 2 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
8.	Rekod pendaftaran ujikaji makmal	PT(P/O)	PS	Makmal 5 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
9.	Rekod perkhidmatan jabatan	PT(P/O)	JX	Jabatan Radiologi 7 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
10.	Buku Log Kenderaan Ambulans	Pemandu	PPP	Dalam kenderaan/ Bilik pemandu 5 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
11.	Ambulans • Borang Permohonan Penggunaan Ambulans / Kenderaan	Pemandu	PPP	Bilik PPPP 5 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 8/8
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH		No. Semakan: 04 <u>05</u>
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001		No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN		Tarikh: 31/07/2024 <u>13/09/2024</u>

Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
	Senarai Semak Peralatan Ambulans				Malaysia
12.	Rekod tempahan kemasukan wad	PT(P/O)/JT/PPP	KJ/PPPP	Wad 7 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
13.	UPM.BUR.HSL.400-3/6/2 Akaun Belum Terima - Salinan invois bersama dokumen sokongan - Salinan bil rawatan/Borang Pengeluaran Invois (BR056)	PA/PT(P/O)/PT(K)	PB	ARU 7 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
14.	Daftar Format Imbangan Kutipan Harian - Bil Rawatan/Invois - Salinan Bil Tunai (Kuning) - Salinan Resit Rasml	PA/PT (P/O)/PT(K)	PB	Kaunter Bayaran 7 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia