	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 1/8
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH	No. Semakan: 05-06
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 13/09/2024 <u>12/09/2025</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	Halaman: 2/8
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH	No. Semakan: 05-06
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 13/09/2024 <u>12/09/2025</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

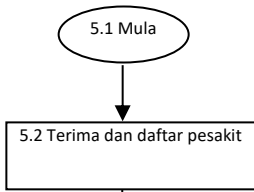
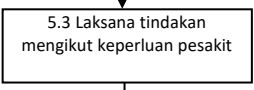
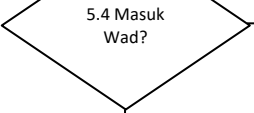
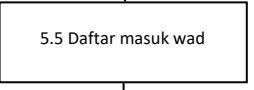
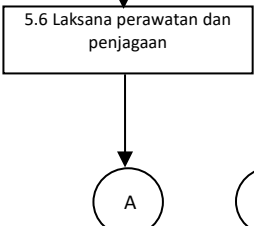
	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 3/8
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH	No. Semakan: 05-06
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 13/09/2024 12/09/2025


4.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

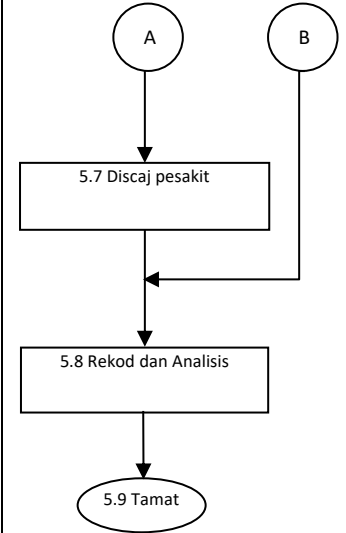
ARU	: Unit Hasil dan Kemasukan Wad
JT	: Jururawat Terlatih
JTMP	: Juruteknologi Makmal Perubatan
JX	: Juru X-Ray
KJ	: Ketua Jururawat
MO	: Pegawai Perubatan
PA	: Penolong Akauntan
PB	: Penolong Bendahari
PF	: Pegawai Farmasi
PPF	: Penolong Pegawai Farmasi
PPK	: Pembantu Perawatan Kesihatan
PPP	: Penolong 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: 05-06
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 13/09/2024 <u>12/09/2025</u>

5.0 PROSES TERPERINCI

Tanggung jawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
PPP/JT/ PPK/ PT (P/O)		5.2 (a) Terima dan saring pesakit di klinik/RESQ. (b) Isi Borang Pendaftaran Pesakit (OPR/HSAAS/BR01/DAFTAR) / 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 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? (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 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 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 Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Semakan: 05 -06
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	No. Isu: 01
		Tarikh: 13/09/2024 <u>12/09/2025</u>

Tanggung jawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Pakar/ MO/JT/ PPP/PPK		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: 05-06
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 13/09/2024 <u>12/09/2025</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 <ul style="list-style-type: none"> Borang Pendaftaran Pesakit (OPR/HSAAS/BR01/DAFTAR) Borang Kemasukan Pesakit (OPR/HSAAS/BR02/KEMASUKAN) Surat-surat berkaitan 	PT(P/O)/PPK	URP	URP <ul style="list-style-type: none"> 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: 05-06
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 13/09/2024 <u>12/09/2025</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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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: 05-06
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 13/09/2024 <u>12/09/2025</u>

Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
	<ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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