



HOSPITAL MELAKA

PROSEDUR KUALITI

Menguruskan Perkhidmatan Pra Hospital Dan Ambulans (PHCAS)

No. Dokumen

PK - HM - K - 02

No. Keluaran : 01

Disemak oleh

Tandatangan :

Nama : DR. HJ. MOHAMMAD FADHLY BIN YAHYA

Jawatan : KETUA JABATAN KECEMASAN DAN TRAUMA

Tarikh : 15.01.2018

Disokong oleh

Tandatangan :

Nama : DR. HJH. ZARINA BINTI SAHROM @ SHAHROM

Jawatan : TIMBALAN PENGARAH PERUBATAN I

Tarikh : 15.01.2018

Diluluskan oleh

Tandatangan :

Nama : DR. HATIJAH BINTI HJ. MOHD TAN

Jawatan : PENGARAH

Tarikh : 15.01.2018



HOSPITAL MELAKA

PROSEDUR KUALITI
Menguruskan Perkhidmatan
Pra Hospital Dan Ambulans (PHCAS)

No. Pindaan: 00
Tarikh: 15.01.2018

REKOD PINDAAN

Bil.	Nombor / Tajuk Dokumen	Keluaran	Keterangan	Mukasurat terlibat	Tarikh Pindaan



HOSPITAL MELAKA

PROSEDUR KUALITI

Menguruskan Perkhidmatan Pra Hospital Dan Ambulans (PHCAS)

No. Pindaan: 00
Tarikh: 15.01.2018

1. OBJEKTIF

Prosedur ini diguna pakai untuk pengurusan perkhidmatan ambulans dan pemberian rawatan Pra Hospital dengan cekap selaras dengan pembangunan PHCAS Kebangsaan.

2. SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh Pakar Perubatan, Pegawai Perubatan, Penolong Pegawai Perubatan, Jururawat Terlatih, Jururawat Masyarakat, Pembantu Perawatan Kesihatan, Pemandu Kenderaan dan Agensi-agensi Kecemasan yang terlibat dalam aktiviti PHCAS.

3. RUJUKAN

Manual Kualiti

- Arahan Kerja
- AK - HM - KEC - 15 Perkhidmatan Panggilan Kecemasan
 - AK - HM - KEC - 16 Perkhidmatan Ambulans Inter Fasiliti
 - AK - HM - KEC - 17 Perkhidmatan Ambulans Intra Fasiliti

4. TERMINOLOGI

DR	Pakar / Pegawai Perubatan / Pegawai Perubatan Siswazah
PPP	Penolong Pegawai Perubatan
JT	Jururawat Terlatih
JM	Jururawat Masyarakat
PT	Pembantu Tadbir
PPK	Pembantu Perawatan Kesihatan
PK	Pemandu Kenderaan
Beg Kecemasan	Beg yang mengandungi peralatan klinikal dan ubat-ubatan serta cecair intravena untuk merawat kes di lokasi
Rawatan Pra Hospital	Memberi rawatan awal di lokasi dengan menggunakan peralatan yang sediada sebelum rawatan lanjutan diberi di hospital
Triage	Sistem saringan mengikut ketenatan pesakit berdasarkan Malaysian Triage Category (MTC)
MECC	Medical Emergency Coordination Center
PRA	Pasukan Respons Ambulans



HOSPITAL MELAKA

PROSEDUR KUALITI

Menguruskan Perkhidmatan Pra Hospital Dan Ambulans (PHCAS)

No. Pindaan: 00
Tarikh: 15.01.2018

5. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNG JAWAB	TINDAKAN
PPP / JT	<p>5.1 Menerima dan menguruskan permohonan ambulans di MECC dan pergerakan ambulans di samping memberi perawatan awal kecemasan atas talian sekiranya diperlukan.</p> <p>5.2 Untuk panggilan ambulans kecemasan pasukan yang bertugas akan dimaklumkan melalui sistem buzzer (AK-15).</p> <p>5.3 Untuk panggilan inter dan intra fasiliti, penyelia PHCAS / Ketua Pemandu akan dimaklumkan untuk pengurusan penyediaan ambulans.</p> <p>5.4 Memastikan segala borang yang berkaitan dilengkapkan.</p> <p>5.5 Menyemak status ambulans dan GIRN bagi semua pasukan PRA di Negeri Melaka pada setiap shif.</p> <p>5.6 Merekod masa setiap pergerakan PRA.</p> <p>5.7 Membuat pemeriksaan status ambulans, peralatan kecemasan dan beg ambulans kecemasan pada setiap shif.</p>
PRA (DR / PPP / JT / JM / PPK / PK)	<p>5.8 Sentiasa bersiap sedia dan pergerakan ambulans ke luar hospital hendaklah dalam masa kurang 5 minit dari panggilan diterima (mengikut NIA KKM).</p> <p>5.9 Memeriksa, menentukan keadaan pesakit dan memberi rawatan mengikut keperluan pesakit. Sekiranya mangsa melebihi seorang dan memerlukan bantuan ambulans, untuk menghubungi MECC.</p>
PPP dan PK	<p>5.10 Bagi kes yang tiada tanda-tanda kehidupan dan tiada indikasi untuk resusitasi – memaklumkan MECC untuk menghubungi Polis untuk tindakan selanjutnya.</p> <p>5.11 Merekod maklumat dalam borang yang berkenaan sekiranya pesakit enggan ke hospital, atau waris tidak membenarkan pesakit dibawa ke hospital.</p> <p>5.12 Mengisi borang Perlepasan Tanggungan, sekiranya waris ingin mengiringi pesakit.</p> <p>5.13 Menyerahkan pesakit pada Pegawai Petugas di Kaunter Triage, ETD.</p>



HOSPITAL MELAKA

PROSEDUR KUALITI

Menguruskan Perkhidmatan
Pra Hospital Dan Ambulans (PHCAS)

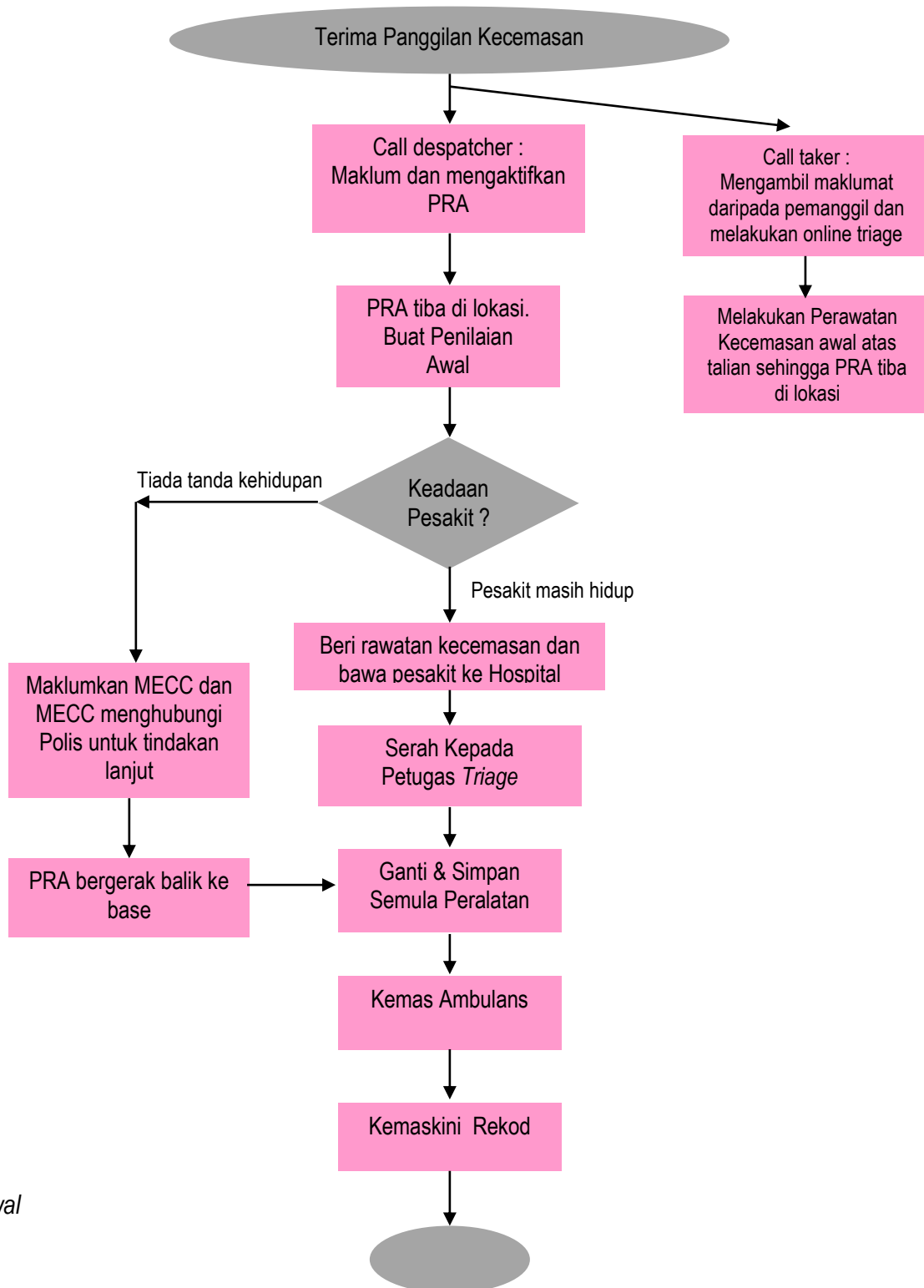
No. Pindaan: 00
Tarikh: 15.01.2018

TANGGUNG JAWAB	TINDAKAN
PPP dan PK	<p>5.14 Kemaskini rekod, ganti dan simpan peralatan serta bersihkan ambulans.</p> <p>5.14.1 Borang <i>Checklist</i> Peralatan Perkhidmatan Ambulans MS:ISO/HM/ETD/02 (Lampiran 1)</p> <p>5.14.2 Buku Log Ambulans –Am 36-Pin 3/82</p> <p>5.14.3 Borang Senarai Semak Keperluan Ambulans MS:ISO/HM/ETD/03 (Lampiran 2).</p> <p>5.15 Serahkan Buku Panggilan Ambulans, borang <i>Checklist</i> Peralatan Perkhidmatan Ambulans, Buku Log Ambulans dan borang Senarai Semakan Keperluan Ambulans kepada pegawai yang bertugas pada syif yang berikutnya.</p>



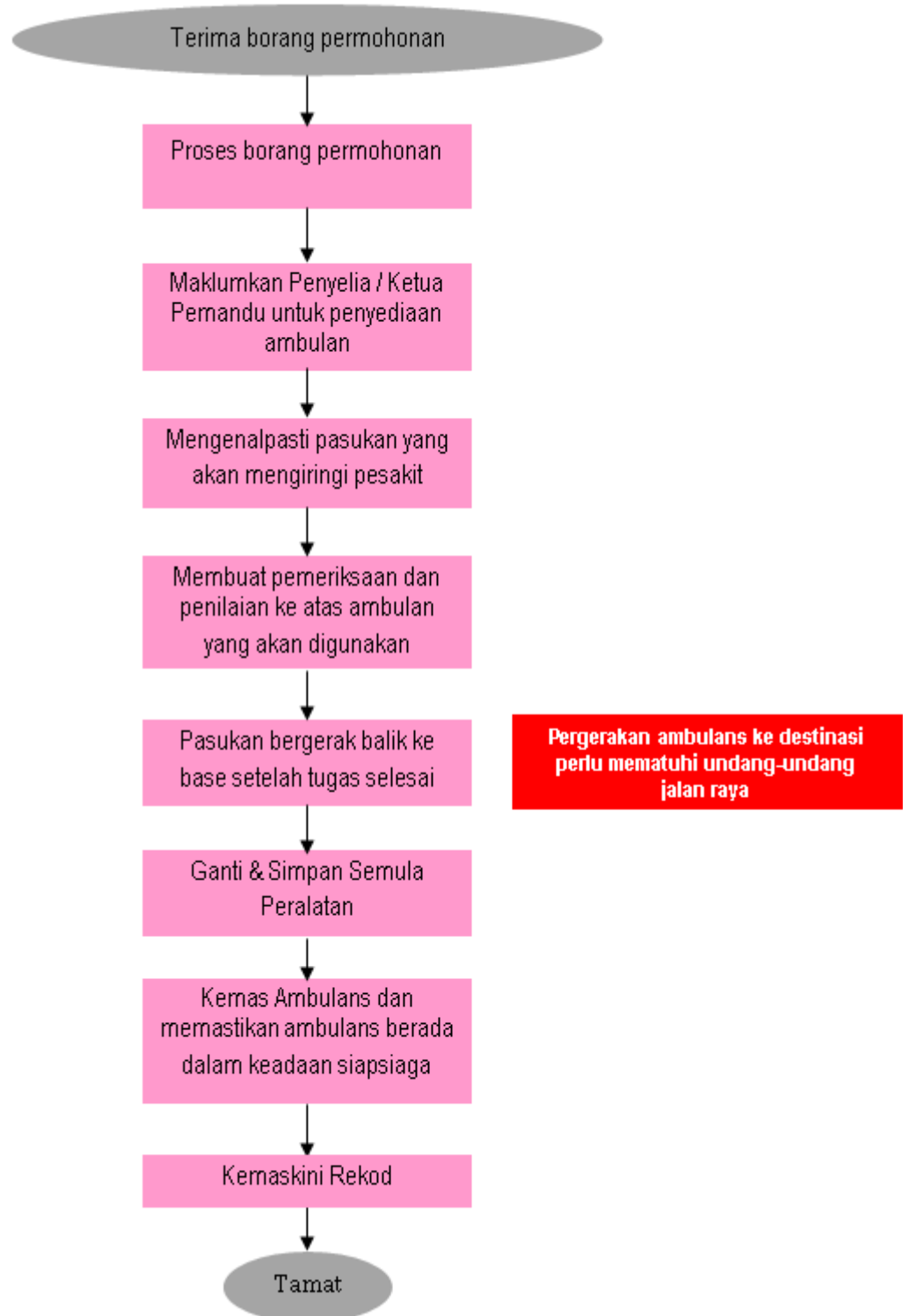
6. CARTA ALIRAN

6.1 CARTA ALIRAN PERKHIDMATAN PANGGILAN KECEMASAN





6. 2 CARTA ALIRAN PERKHIDMATAN INTER DAN INTRA FASILITI





HOSPITAL MELAKA

PROSEDUR KUALITI

Menguruskan Perkhidmatan
Pra Hospital Dan Ambulans (PHCAS)

No. Pindaan: 00
Tarikh: 15.01.2018

7. REKOD KUALITI

BIL.	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Borang Pelepasan Tanggungan MS:ISO/HM/ETD/08	Jabatan Kecemasan dan Trauma	2 Tahun
2.	Data Panggilan Ambulans MS:ISO/HM/ETD/01	Jabatan Kecemasan dan Trauma	2 Tahun
3.	Buku Panggilan Ambulans	Jabatan Kecemasan dan Trauma	2 Tahun
4.	Buku Log Kenderaan (AM 362-PIN 3/82)	Jabatan Kecemasan dan Trauma	7 Tahun

LAMPIRAN

Bil	Nama Borang	No. ISO	Lampiran
1.	Borang <i>Checklist</i> Peralatan Perkhidmatan Ambulans	MS:ISO/HM/ETD/02	Lampiran 1
2.	Borang Senarai Semak Keperluan Ambulans	MS:ISO/HM/ETD/03	Lampiran 2
3.	Borang Data Panggilan Ambulans	MS:ISO/HM/ETD/01	Lampiran 3
4.	Borang Pelepasan Tanggungan	MS:ISO/HM/BPH/08	Lampiran 4
5.	Borang Terima Panggilan 999	KKM	Lampiran 5

8. INPUT

8.1 Sumber Manusia

Pakar Perubatan Kecemasan
Pegawai Perubatan
Penolong Pegawai Perubatan
Jururawat Terlatih
Jururawat Masyarakat
Pemandu Kenderaan
Pembantu Perawatan Kesihatan



HOSPITAL MELAKA

PROSEDUR KUALITI

Menguruskan Perkhidmatan Pra Hospital Dan Ambulans (PHCAS)

No. Pindaan: 00
Tarikh: 15.01.2018

8.2 Data / Informasi

Maklumat dari Pemanggil
Buku Rekod Panggilan
Buku *Log*

8.3 Peralatan

Ambulans
Rujuk Senarai Semak Peralatan Kecemasan

9. PENGURUSAN RISIKO

Rujuk Fail Pengurusan Risiko

10. KLAUSA BERKAITAN

- 4.1 Memahami organisasi dan konteksnya
- 4.2 Memahami keperluan dan jangkaan pihak yang berkepentingan
- 4.3 Menentukan skop sistem pengurusan kualiti
- 4.4 Sistem Pengurusan Kualiti dan prosesnya
- 5.1 Kepimpinan dan komitmen
 - 5.1.1 Am
 - 5.1.2 Fokus kepada pelanggan
- 5.2 Dasar
 - 5.2.1 Membangunkan Dasar Kualiti
 - 5.2.2 Mengkomunikasikan Dasar Kualiti
- 5.3 Peranan, tanggungjawab dan bidang kuasa organisasi
- 6.1 Tindakan menyatakan risiko dan peluang
- 6.2 Objektif Kualiti dan perancangan