HOSPITAL MELAKA	**PROSEDUR KUALITI** **Menguruskan Rawatan Pesakit Di Pusat Rawatan Harian**

No. Dokumen	PK - HM - K - 04	No. Keluaran : 01

Disemak oleh	**Tandatangan :** **Nama : DATUK DR. RAJA NORLIZA BINTI RAJA OMAR** **Jawatan : PENGERUSI PUSAT RAWATAN HARIAN** **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**

REKOD PINDAAN

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

1. OBJEKTIF

Prosedur ini adalah untuk memberi garispanduan untuk menguruskan pesakit yang menjalani pembedahan atau prosedur di Pusat Rawatan Harian .

2. SKOP

Prosedur ini adalah digunapakai untuk menguruskan semua pesakit yang akan menjalani pembedahan atau lain-lain rawatan di Pusat Rawatan Harian.

3. RUJUKAN

Manual Kualiti

Akta Fee – 1982

Garispanduan Perkhidmatan Rawatan Harian

Clinical Practice Guideline for Paediatric Day Care Hospital Melaka

AK-HM-PRH-01 - Pengurusan Spesimen Hasil Dari Pembedahan Atau Prosedur Endoskopi

AK-HM-PRH-02 - Menguruskan Temujanji Pesakit Dan Rawatan Lanjutan Selepas Menjalani Rawatan Di Pusat Rawatan Harian.

AK-HM-PRH-03 - Pengurusan Pesakit Untuk Pembedahan Ringan

4. TERMINOLOGI

PRH	Pusat Rawatan Harian
PPP	Penolong Pegawai Perubatan
J	Jururawat Terlatih
PPK	Pembantu Perawatan Kesihatan

5. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPP, J (Kaunter Utama)	**5.1 Menerima Temujanji** 5.1.1 Terima pesakit dari Klinik Pakar dengan Kad Pesakit Luar – Perubatan 91 Pin 7/75 (Lampiran 1) bersama/atau Borang Temujanji Rawatan/Pembedahan (Lampiran 2) 5.1.2 Bagi Prosedur Pemeriksaan Endoskopi, beri tarikh temujanji dan catitkan dalam Buku Temujanji Endoskopi, Borang Pemeriksaan Endoskopi dan Kad Pesakit Luar – Perubatan 91 Pin 7/75. 5.1.3 Beri taklimat dan penerangan serta risalah Pusat Rawatan Harian (Lampiran 3) atau Garispanduan Perkhidmatan Endoskopi (Lampiran 4) yang mana berkenaan tentang temujanji dan syarat-syarat sebelum dan selepas menjalani prosedur / pembedahan di pusat ini. 5.1.4 Bagi kes-kes (Pediatrik) Kemoterapi,*Thalasaemia* dan *Leukaemia* beri tarikh temujanji dan catitkan dalam buku temujanji. 5.1.5 Bagi kes dari wad,terima buku dan borang temujanji dari kakitangan wad,maklumat akan dikepillkan
PPP, J (Kaunter Utama)	**5.2 Sehari Sebelum Prosedur.** 5.2.1 Menerima senarai pembedahan dari unit-unit kepakaran yang berkenaan dan kemudian sesalinan dihantar ke kaunter wad untuk ditulis di papan putih. 5.2.2 Pesakit akan dihubungi melalui telefon berpandukan nombor telefon dalam senarai pembedahan atau Buku Temujanji Endoskopi untuk mengingatkan temujanji rawatan. 5.2.2.1 Jika pesakit tidak dapat dihubungi, pesakit akan dianggap hadir pada keesokan harinya. 5.2.2.2 Jika pesakit dapat dihubungi, dapatkan pengesahan dari beliau. Jika tidak dapat hadir, cari pesakit lain 5.2.3 Rekodkan panggilan dalam Buku Temujanji.

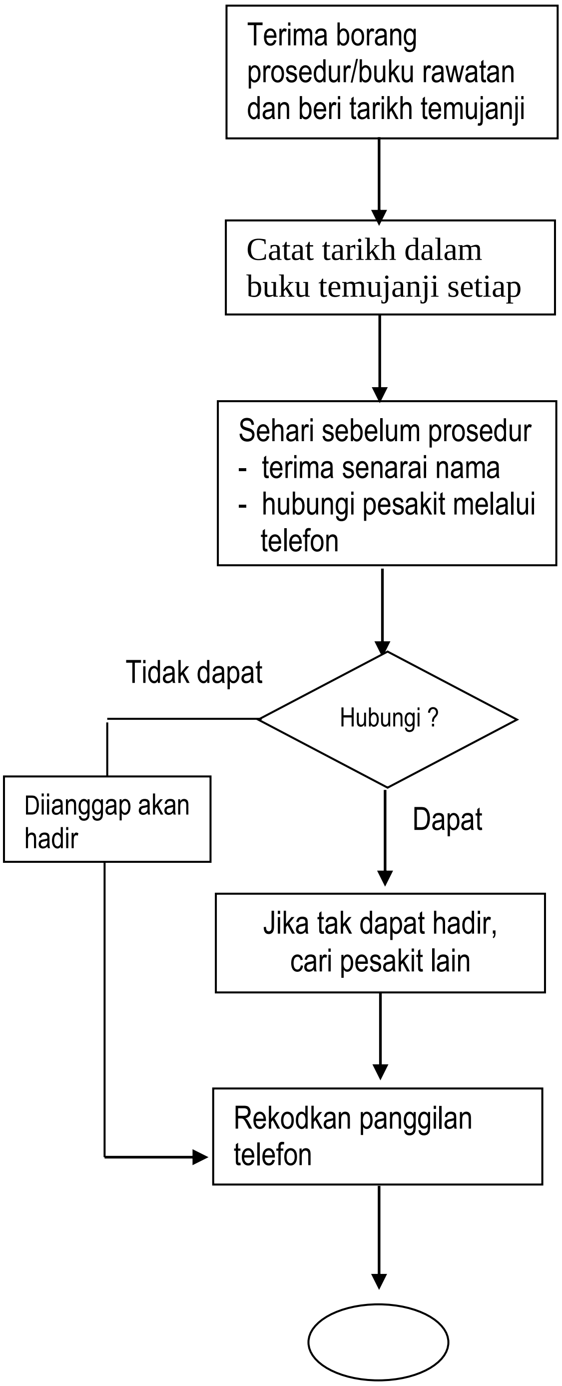
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPP, J , PPK (Kaunter Utama)	**5.3 Pada Hari Rawatan** 5.3.1 Terima pesakit dan semak tarikh temujanji serta rawatan pesakit di Kad Pesakit Luar – Perubatan 91 Pin 7/75 bersama/atau borang temujanji Rawatan (pembedahan / prosedur / rawatan) (Lampiran 5) 5.3.2 Jika pesakit ada temujanji rawatan, isikan maklumat pesakit dalam borang MS.ISO/HM/PRH/01 (Lampiran 2) dan daftarkan didalam buku Daftar Pesakit Luar – Perubatan PL 101. 5.3.3 Untuk kes (Pediatrik) *Haemophilia* tanpa temujanji , terima kad rawatan dan isikan maklumat pesakit dalam borang MS.ISO/HM/PRH/01 kemudian daftarkan di dalam buku Daftar Pesakit Luar . 5.3.4. Isikan Borang Medl 74 - Caj Rawatan (Lampiran 6) mengikut Akta Fee 1982 dan arahkan pesakit atau waris buat bayaran di Kaunter Hasil. 5.3.5 Setelah berurusan dengan Unit Hasil, catitkan maklumat caj di dalam borang MS.ISO/HM/PRH/01 sebelah atas sudut kanan. 5.3.6 Hantar pesakit bersama-sama borang MS.ISO/HM/PRH/01 ke disiplin rawatan.
PPP, J (Disiplin Rawatan)	5.4 Jika ada masalah, rujuk kepada Unit berkenaan yang merujuk dan selesaikan. 5.5. Semak rawatan pesakit:- 5.5.1 Bagi prosedur Endoskopi - Buku Temujanji Endoskopi. 5.5.2 Bagi Pemberian Darah – Buku temujanji Kes *Thalasaemia* 5.5.3. Bagi Kemoterapi – Dalam Buku Temujanji Kemoterapi.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPP, J (Disiplin Rawatan)	5.6 Sediakan kad rawatan pesakit luar yang telah dihantar oleh jabatan-jabatan atau dicari sehari atau dua hari sebelumnya. 5.6.1 Pesakit yang akan menjalani pembedahan, rujuk AK-HM- Pusat Rawatan Harian- 03 Pengurusan pesakit untuk pembedahan/ prosedur ringan . 5.6.2 Pesakit yang menjalani rawatan kemoterapi, rujuk Arahan Kerja Pusat Rawatan Harian- 03. Pengurusan pesakit untuk Pembedahan / prosedur ringan. 5.6.3 Pesakit yang menjalani Endoskopi, rujuk Arahan Kerja Pusat Rawatan Harian- 03 Pengurusan pesakit untuk pembedahan/prosedur ringan.
J (Disiplin Rawatan)	5.7 Pesakit pediatrik yang menjalani rawatan untuk *Thalasaemia*, *Haemophilia*, *Leukaemia*, kemoterapi dan lain-lain. Rujuk kepada *Clinical Practice Guideline For Paediatric Day Care*
PPP, J (Disiplin Rawatan)	5.8 Jika ada spesimen hasil dari pembedahan atau prosedur, lakukan seperti AK-HM- Pusat Rawatan Harian- 01 Pengurusan specimen hasil dari pembedahan atau prosedur endoskopi.
PPP, J (Disiplin Rawatan)	5.9 Uruskan pesakit selepas pembedahan/prosedur dilakukan seperti:- 5.9.1. Jika ada masalah semasa pembedahan / prosedur dilakukan pesakit akan dimasukkan ke dalam wad dengan:- 5.9.1.1 Mengisi butiran pesakit dalam borang masuk ward 5.9.1.2 Daftar pesakit di BDM oleh PPK/waris

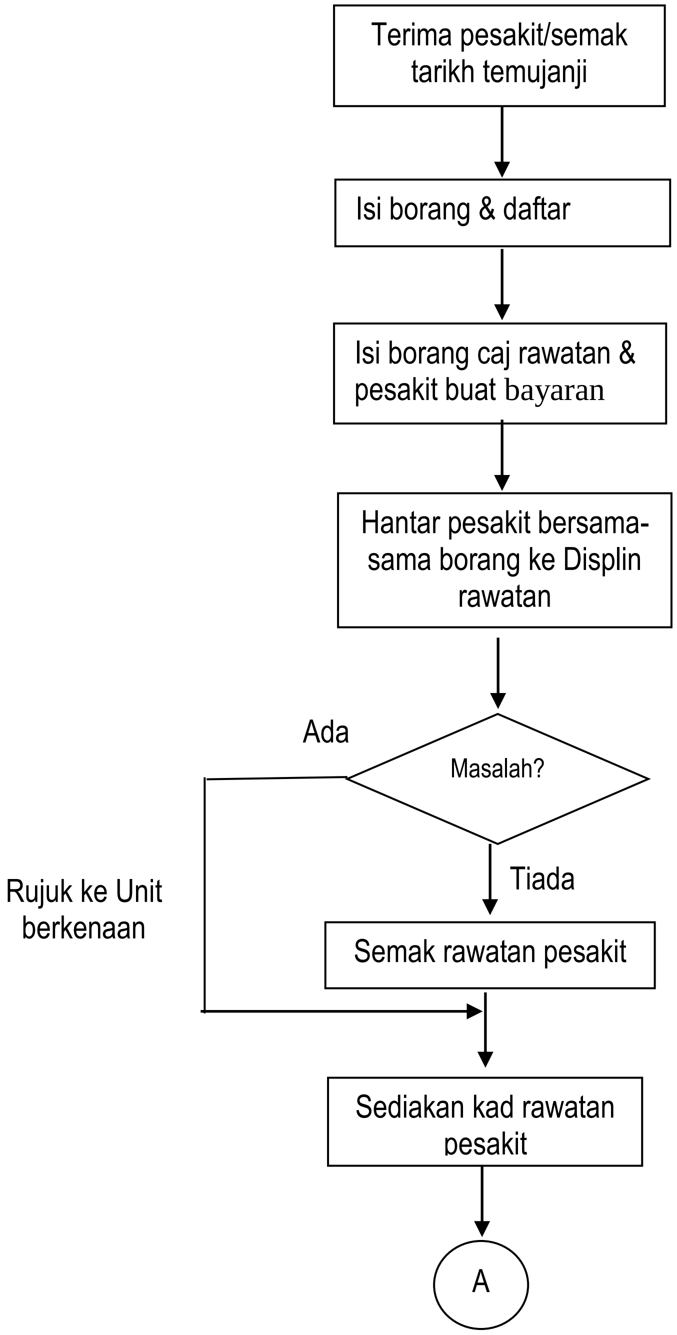
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPP, J (Disiplin Rawatan)	5.9.2 Memberi tarikh temujanji pesakit untuk rawatan susulan jika ada – Rujuk AK-HM- Pusat Rawatan Harian- 02 Menguruskan temujanji pesakit dan rawatan lanjutan selepas menjalani rawatan di Pusat Rawatan Harian. 5.9.3 Berikan Sijil Cuti Sakit (Lampiran 8)yang telah lengkap dengan maklumat pesakit dan rawatan. 5.9.4 Berikan preskripsi ubat. 5.9.5 Berikan surat rujukan yang telah diisi dengan sempurna. 5.9.6 Nasihat atau penerangan tentang pelan rawatan jika ada. 5.10 Semak dan isikan maklumat terakhir pesakit dan masa di pusat ini samada balik atau masuk wad didalam Borang MSISO/HM/PRH/01 5.11 Tandatangan dan kembalikan borang ini ke Kaunter Utama untuk difailkan dalam Laporan Harian. Fail Laporan Harian dihantar ke Ketua Penyelia Hospital dan Ketua Penyelia Jururawat pada keesokan hari. Kemudian diambil balik dan borang-borang difailkan ke dalam fail disiplin yang berkenaan. 5.12 Kad Rawatan Pesakit Luar didaftar di dalam Buku *Despatch* ke Klinik Pakar dan dihantar semula kepada Klinik Pakar yang berkenaan selepas digunakan. 5.13 Bagi nota-nota atau buku rawatan untuk pesakit pediatrik akan dikembalikan semula.

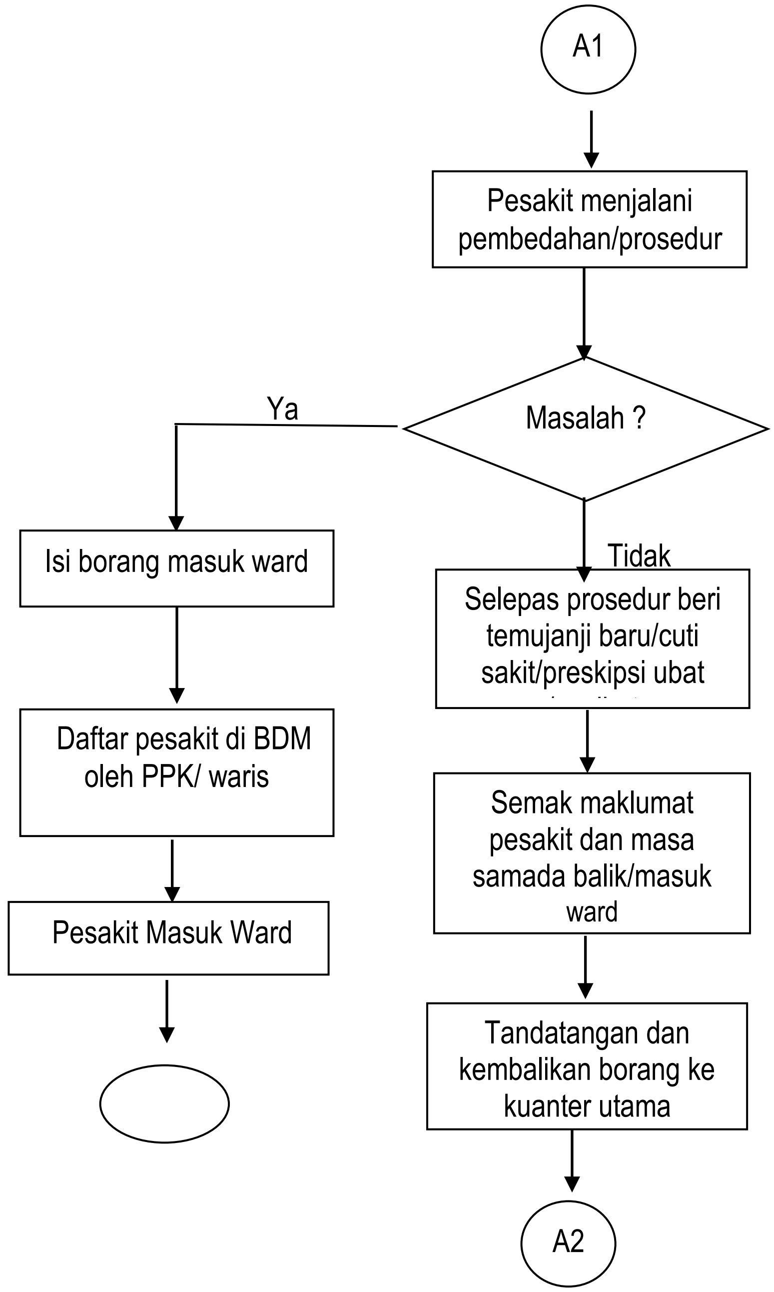
HOSPITAL MELAKA	**PROSEDUR KUALITI** **Menguruskan Rawatan Pesakit Di Pusat Rawatan Harian**	**No. Pindaan: 00** **Tarikh: 15.01.2018**

6. CARTA ALIRAN

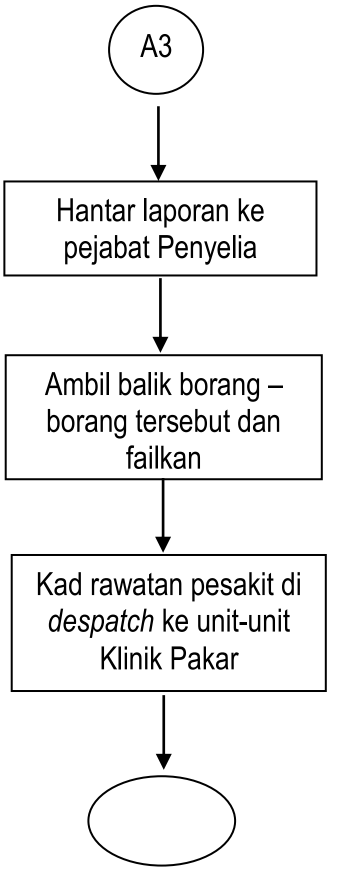


(PADA HARI PEMBEDAHAN / PROSEDUR)





A1
Pesakit menjalani pembedahan/prosedur
Masalah ?
Ya
Tidak
Isi borang masuk ward
Daftar pesakit di BDM oleh PPK/ waris
Pesakit Masuk Ward
Selepas prosedur beri temujanji baru/cuti sakit/preskipsi ubat
Semak maklumat pesakit dan masa samada balik/masuk ward
Tandatangan dan kembalikan borang ke kuanter utama
A2



A3
Hantar laporan ke pejabat Penyelia
Ambil balik borang – borang tersebut dan failkan
Kad rawatan pesakit di *despatch* ke unit-unit Klinik Pakar

7. REKOD KUALITI

BIL.	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Borang Maklumat Rawatan Pesakit	Pusat Rawatan Harian	7 tahun
2.	Buku Rekod Endoskopi	Pusat Rawatan Harian	7 tahun
3.	Buku Rekod Pembedahan Kecil	Pusat Rawatan Harian	7 tahun
4.	Buku Rekod Pembedahan	Pusat Rawatan Harian	7 tahun
5.	Buku Rekod Pembiusan	Pusat Rawatan Harian	7 tahun
6.	Buku Rekod Kemoterapi	Pusat Rawatan Harian	7 tahun
7.	Buku Rekod *Thalasaemia*	Pusat Rawatan Harian	7 tahun
8.	Buku Rekod *Haemophilia*	Pusat Rawatan Harian	7 tahun
9.	Buku Despatch Kad Ke Jabatan Pakar	Pusat Rawatan Harian	7 tahun
10.	Kad Pesakit Luar – Perubatan 91 Pin. 7/75	Pesakit	Selagi memerlukan rawatan susulan.

LAMPIRAN

Kad Pesakit Luar – Perubatan 91 Pin 7/75	Lampiran I
Maklumat Rawatan Pesakit – MS.ISO/HM/PRH/01	Lampiran 2
Risalah Pusat Rawatan Harian	Lampiran 3
Garispanduan Perkhidmatan Endoskopi	Lampiran 4
Borang Rawatan(pembedahan,prosedur,rawatan)	Lampiran 5
Borang Medl. 74 - Caj Rawatan	Lampiran 6
Preskripsi Ubat	Lampiran 7
Sijil Cuti Sakit	Lampiran 8
Sijil Bertugas Ringan	Lampiran 9
Surat Pelepasan Waktu	Lampiran 10

8. INPUT

8.1 Sumber Manusia

Pakar Perubatan
Pegawai Perubatan
Penolong Pegawai Perubatan Kanan
Penolong Pegawai Perubatan
Jururawat Terlatih
Penolong Jururawat
Pembantu Perawatan Kesihatan

8.2 Data / Informasi

Buku Rekod
Buku temujanji
Garispanduan Pusat Rawatan Harian

8.3 Peralatan

Semua peralatan kes-kes pembedahan.
Semua peralatan kes-kes endoskopi
Semua keperluan kemoterapi
Semua keperluan pemindahan darah

9. PENGURUSAN RISIKO

Rujuk Fail Pengurusan Risiko

10. KLAUSA BERKAITAN

4.2.4	-	Kawalan Rekod
6.2.2	-	Kelayakan, Kesedaran dan Latihan
6.3	-	Infrastruktur
6.4	-	Persekitaran Kerja
7.1	-	Perancangan Bagi Penyampaian Perkhidmatan Kepada Pelanggan
7.2.3	-	Komunikasi Dengan Pelanggan
7.5.1	-	Kawalan Ke Atas Proses Pemberian Perkhidmatan
7.5.3	-	Identifikasi dan Kemudahkesanan
8.2	-	Pemantauan dan Pengukuran
8.2.3	-	Pemantauan dan Pengukuran Proses
8.2.4	-	Pemantauan dan Pengukaran Produk