



# PROSEDUR KUALITI

Pengurusan Rawatan Ibu Mengandung  
Di Kamar Bersalin

No. Dokumen	PK - HM - K - 11	No. Keluaran : 01
-------------	------------------	-------------------

Disemak oleh	Tandatangan : Nama : DR. THAM SENG WOH Jawatan : KETUA JABATAN OBSTETRIK DAN GINEKOLOGI 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. HATIJA BINTI HJ. MOHD TAN Jawatan : PENGARAH Tarikh : 15.01.2018

 <b>HOSPITAL MELAKA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI</b> <b>Pengurusan Rawatan Ibu Mengandung</b> <b>Di Kamar Bersalin</b>	<b>No. Pindaan: 00</b> <b>Tarikh: 15.01.2018</b>
---	---	---

**REKOD PINDAAN**

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

 <p><b>HOSPITAL MELAKA</b></p>	<p><b>PROSEDUR KUALITI</b></p> <p><b>Pengurusan Rawatan Ibu Mengandung Di Kamar Bersalin</b></p>	<p><b>No. Pindaan: 00</b> <b>Tarikh: 15.01.2018</b></p>
---	--	---

### 1. OBJEKTIF

Prosedur ini menerangkan proses pengurusan rawatan ibu mengandung di Kamar Bersalin supaya mereka menerima rawatan yang optima.

### 2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh anggota kesihatan bagi menguruskan rawatan ibu mengandung dari mula pesakit masuk hingga keluar dari Kamar Bersalin, Hospital Melaka.

### 3. RUJUKAN

Manual Kualiti

PROTOKOL O & G

PK-HM-K- 06 - Menguruskan Kemasukan Dan Pemindahan Masuk Pesakit Ke Wad-Wad Hospital Melaka.

AK-HM-K- 16 - Pengurusan Rujukan Dan Pemindahan Pesakit Ke Wad / Disiplin dan Hospital Lain.

AK-HM-O&G-01- Pemeriksaan Uri.

AK-HM-O&G-02- Resusitasi Bayi Selepas Bersalin.

AK-HM-O&G-03 -Rujuk Bayi Ke Nurseri.

AK-HM-O&G-04 -Persediaan Pesakit Pembedahan *Caesarean*.

AK-HM-O&G-05- Penjagaan Ibu Peringkat Pertama Kelahiran.

AK-HM-O&G-06 -Menyambut Kelahiran Biasa.

AK-HM-O&G-07- *Instrumental Delivery*.

AK-HM-O&G-08- Palpasi Abdomen Ibu Mengandung.

AK-HM-O&G-09- Auskultasi Denyutan Jantung Janin.

AK-HM-O&G-10- Penyusuan Susu Ibu

AK-HM-O&G-11- Pengurusan (Notifikasi) Kematian Ibu Bersalin.

AK- HM-O&G-12- Penyediaan tag untuk retagging bayi.

AK- HM-O&G-13- Manual *removal of placenta*

AK- HM-O&G-14- Menjahit luka episiotomi.

AK-HM-Anestatik-02 - Epidural Analgesia.-rujuk anaesthesia

 <p><b>HOSPITAL MELAKA</b></p>	<p><b>PROSEDUR KUALITI</b></p> <p><b>Pengurusan Rawatan Ibu Mengandung Di Kamar Bersalin</b></p>	<p><b>No. Pindaan: 00</b> <b>Tarikh: 15.01.2018</b></p>
---	--	---

#### 4. TERMINOLOGI

<b>DR.</b>	Pakar/ Pegawai Perubatan /Pegawai PerubatanSiswazah
<b>J</b>	Penyelia Jururawat/Ketua Jururawat/Jururawat / Jururawat Masyarakat
<b>PT</b>	Pembantu Tadbir
<b>PPK</b>	Pembantu Perawatan Kesihatan
<b>Vital Sign</b>	Tekanan darah, kadar nadi, suhu badan dan denyutan jantung janin, kontraksi, <i>pain score</i>
<b>BDM</b>	Bilik Daftar Masuk
<b>O&amp;G</b>	Obstetrik dan Ginekologi
<b>Partogram</b>	Rekod untuk kemajuan proses kelahiran.
<b>Pembedahan Caesarean</b>	Kelahiran melalui pembedahan

 <b>HOSPITAL MELAKA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI</b> <b>Pengurusan Rawatan Ibu Mengandung</b> <b>Di Kamar Bersalin</b>	<b>No. Pindaan: 00</b> <b>Tarikh: 15.01.2018</b>
---	---	---

## 5. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
<b>J / PPK / PT</b>	<p>5.1. Terima pesakit di kaunter Kamar Bersalin.</p> <p><b>5.1.1. Kes masuk dari wad</b></p> <p>5.1.1.1. Catitkan nama pesakit dalam buku penempatan pesakit di kaunter Kamar Bersalin.</p> <p>5.1.1.2. Masukkan ke bilik pemerhatian atau bilik bersalin didalam Kamar Bersalin.</p> <p><b>5.1.2. Kes baru</b></p> <p>5.1.2.1. Terima pesakit dan dokumen</p> <p>5.1.2.1.1. Surat rujukan ( jika ada )</p> <p>5.1.2.1.2. Kad Rekod Kesihatan Ibu , Kad Pengenalan/passport</p> <p>5.1.2.2. Isi borang MS ISO/HM/KKP/07 (Lampiran 1) dan arah waris/ kakitangan daftar di BDM.</p> <p>5.1.2.3. Catitkan dalam buku penempatan pesakit.</p> <p>5.1.2.4. Tempatkan pesakit di bilik penilaian di Kamar Bersalin.</p> <p>5.1.2.5. Cari fail Nota Ibu Mengandung Unit Obstetrik 301-306 bagi kes yang telah ditempah atau buka fail bagi kes-kes baru.</p> <p><b>5.1.3 Kes Baru dari Klinik O&amp;G ke wad.</b></p> <p>5.1.3.1 Isi borang kemasukan wad MS ISO/HM/KKP/07 (lampiran 1) dari Klinik O&amp;G dan arahkan waris/kakitangan daftar di BDM.</p> <p>5.1.3.2 Bagi kemasukan ke wad, Rujuk PK-HM-K-06- Menguruskan Kemasukan Dan Pemindahan Masuk Pesakit Ke Wad-Wad Hospital Melaka.</p>



HOSPITAL MELAKA

# PROSEDUR KUALITI

## Pengurusan Rawatan Ibu Mengandung Di Kamar Bersalin

No. Pindaan: 00  
Tarikh: 15.01.2018

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
DR / J	<p>5.2 Di bilik penilaian Kamar Bersalin pesakit</p> <p>5.2.1 Periksa vital sign seperti tekanan darah, nadi dan suhu badan denyutan jantung janin, kontraksi,pain score</p> <p>5.2.2 Ambil sejarah ibu.</p> <p>5.2.3 Buat pemeriksaan awal seperti :</p> <p>Palpasi abdomen.Rujuk AK-HM-O&amp;G-08- Palpasi Abdomen Ibu Mengandung.</p> <p>Mengambil denyutan jantung janin.Rujuk AK-HM-O&amp;G-09- Askultasi denyutan jantung janin.</p> <p>5.2.4 Buat penyiasatan makmal.</p> <p>5.2.5 Jalankan perawatan.</p> <p>5.2.6 Nilai dan rekodkan keadaan pesakit.</p>
DR / J	<p><b>5.2.6.1 Kes – Kes kecemasan.</b></p> <p>5.2.6.1.1 Maklumkan kepada DR untuk tindakan segera.</p> <p>5.2.6.1.2 Berikan rawatan berkaitan (Rujuk Protokol O&amp;G).</p> <p><b>5.2.6.2 Kes-kes perlukan pemerhatian</b></p> <p>5.2.6.2.1 Jika bermasalah tempatkan pesakit dari bilik penilaian ke bilik pemerhatian di Kamar Bersalin.</p> <p>5.2.6.2.2 Jika stabil dan dalam peringkat awal dalam proses bersalin pesakit di tempatkan ke wad Obstetrik. Rujuk PK-HM-K-06- Menguruskan Kemasukan dan Pemandahan Masuk Pesakit ke Wad-Wad dan PK-HM-K-08- Menguruskan Pesakit Discaj Atau Dipindahkan Ke Unit-Unit/ Hospital Lain</p> <p>5.2.6.2.3 <b>”Establish labour”</b> hantar ke Kamar Bersalin</p>



HOSPITAL MELAKA

# PROSEDUR KUALITI

## Pengurusan Rawatan Ibu Mengandung Di Kamar Bersalin

No. Pindaan: 00  
Tarikh: 15.01.2018

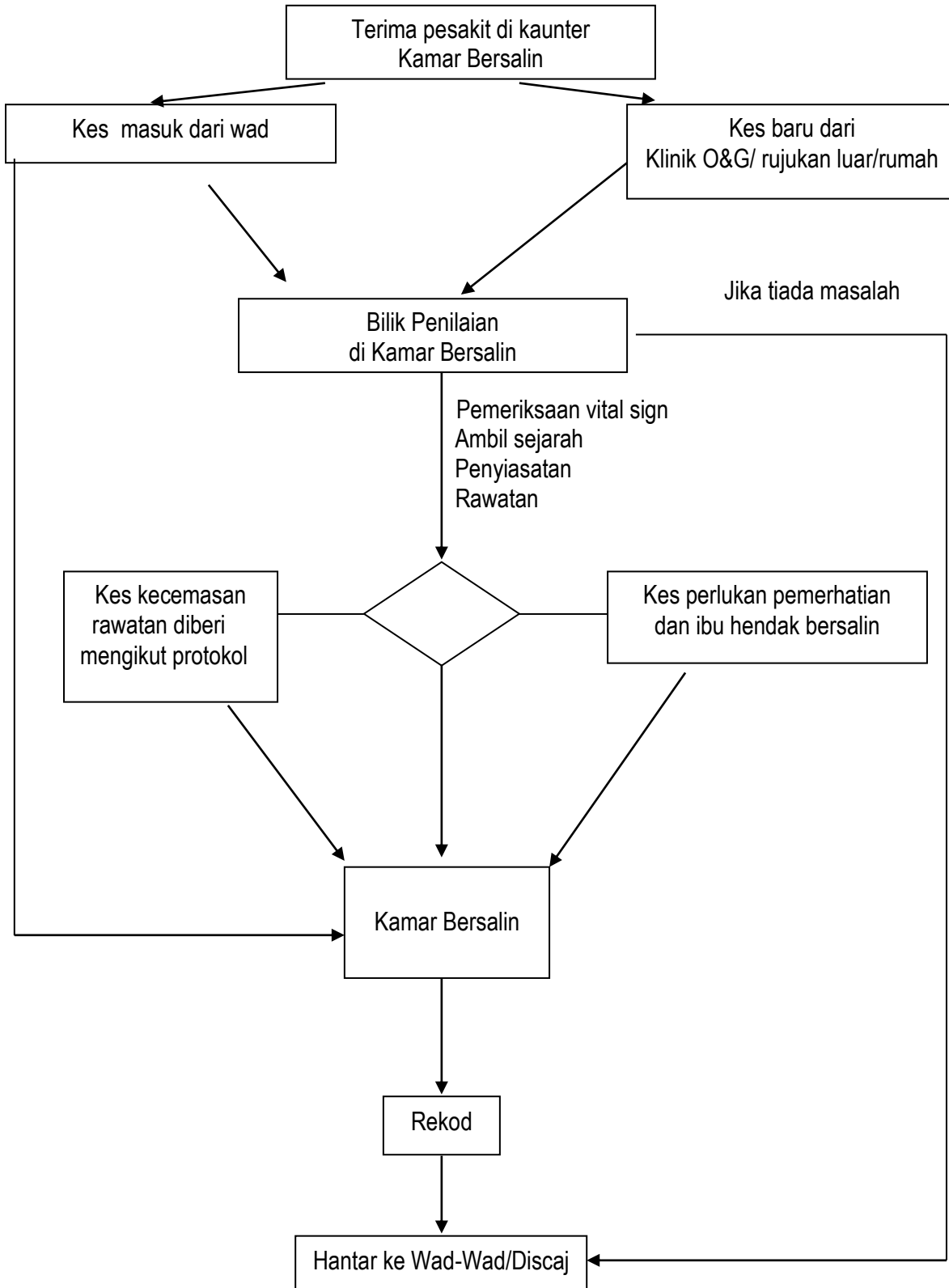
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
DR / J	<p>5.3 Pengurusan pesakit di Kamar Bersalin</p> <p>5.3.1. Lakukan penjagaan ibu hendak bersalin di Kamar Bersalin. Rujuk AK-HM-O&amp;G-05- Penjagaan Ibu Peringkat Pertama Kelahiran.</p> <p>5.3.2. Berikan perawatan yang berkaitan. Bagi ibu yang memerlukan rawatan Obstetrik Epidural. Rujuk AK-HM-Anestatik-02- Epidural Analgesia.</p> <p>5.3.3. Buat persediaan kelahiran dan menyambut kelahiran</p> <p>5.3.3.1 Kelahiran biasa. Rujuk AK-HM-O&amp;G-06- Menyambut Kelahiran Biasa.</p> <p>5.3.3.2 Kelahiran menggunakan alat. Rujuk AK-HM-O&amp;G-07 <i>Instrumental Delivery</i>.</p> <p>5.3.3.3 Kelahiran secara pembedahan caesarean. Rujuk AK-HM-O&amp;G- 04- Persediaan Pesakit Pembedahan <i>Caesarean</i></p> <p>5.3.4. Sambut kelahiran. Rujuk AK-HM-O&amp;G-06- Menyambut Kelahiran Biasa</p> <p>5.3.4.1 Jika bayi perlu resusitasi, Rujuk AK-HM-O&amp;G-02 Resusitasi Bayi Selepas Lahir.</p> <p>5.3.4.2 Jika bayi perlu rujuk ke Peadiatrik, Rujuk AK-HM-O&amp;G-03- Rujuk Bayi Ke Nurseri.</p> <p>5.3.5 Sambut kelahiran uri. Rujuk AK-HM-O&amp;G-01- Pemeriksaan Uri.</p> <p>5.3.6 Jika ada masalah terhadap ibu, rujuk Protokol O&amp;G.</p>

 <b>HOSPITAL MELAKA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI</b> <b>Pengurusan Rawatan Ibu Mengandung</b> <b>Di Kamar Bersalin</b>	<b>No. Pindaan: 00</b> <b>Tarikh: 15.01.2018</b>
---	---	---

<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>
<b>DR. / J</b>	<p>5.4. Lengkapkan rekod dokumen kelahiran dalam :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.4.1. Nota Pesakit</li> <li>5.4.2. Buku Daftar Kelahiran</li> <li>5.4.3. Buku Rekod Kesihatan Bayi Dan Kanak-Kanak (0-6 tahun) (Lampiran 2)</li> <li>5.4.4. Borang Pengesahan Kelahiran (Lampiran 3)</li> <li>5.4.5. Borang Daftar Kelahiran Dan Kematian JPN-LM 01 (Lampiran 4)</li> <li>5.4.6. Borang <i>Newborn</i> Nurseri (Lampiran 5)</li> <li>5.4.7. Borang Carta Pemerhatian Bayi/ Ibu Postnatal (Lampiran 6)</li> <li>5.4.8. Borang Senarai Semak Pemeriksaan Uri (Lampiran 7)</li> <li>5.4.9. Borang Senarai Semak Pengesahan Bayi di Kamar Bersalin (Lampiran 8)</li> </ul> <p>5.5. Penyusuan Susu Ibu Di Mulakan- Rujuk AK-HM-O&amp;G-10- Penyusuan Susu Ibu</p> <p>5.6. Ibu dan bayi di nilai oleh DR. dan disahkan untuk dihantar ke Wad-Wad Post Natal. Rujuk PK-HM-K-06- Menguruskan Kemasukan Dan Pemindahan Masuk Pesakit Ke Wad-Wad.</p>



### 6. CARTA ALIRAN



 <b>HOSPITAL MELAKA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI</b> <b>Pengurusan Rawatan Ibu Mengandung</b> <b>Di Kamar Bersalin</b>	<b>No. Pindaan: 00</b> <b>Tarikh: 15.01.2018</b>
---	---	---

## 7. REKOD KUALITI

BIL.	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Borang Carta Pemerhatian Bayi	Unit Rekod	7 tahun
2.	Borang Pengesahan Kelahiran	Unit Rekod	7 tahun
3.	Borang <i>Newborn Nursery</i>	Unit Rekod	7 tahun
4.	Buku Daftar Pesakit Dalam PER - PD 101	Kamar Bersalin	7 tahun
5.	Buku Daftar Kelahiran PER- PD 102	Unit Rekod	7 tahun
6.	Buku Bancian Harian	Kamar Bersalin	7 tahun
7.	Buku Penempatan Pesakit	Kamar Bersalin	7 tahun
8.	Nota Pesakit/ Ibu Mengandung Unit Obstetrik 301-306, Hospital Melaka	Unit Rekod	7 tahun

## LAMPIRAN

1. Borang Kemasukkan Wad MS ISO/HM/KKP/07	Lampiran 1
2. Buku Rekod Kesihatan Bayi Dan Kanak-Kanak (0-6 tahun)	Lampiran 2
3. Borang Pengesahan Kelahiran	Lampiran 3
4. Borang Daftar Kelahiran Dan Kematian JPN-LM 01	Lampiran 4
5. Borang <i>Newborn Nursery</i>	Lampiran 5
6. Borang Carta Pemerhatian Bayi/ Ibu Postnatal	Lampiran 6
7. Borang Senarai Semak Pemeriksaan Uri	Lampiran 7
8. Borang Senarai Semak Pengesahan Bayi di Kamar Bersalin	Lampiran 8

 <p><b>HOSPITAL MELAKA</b></p>	<p align="center"><b>PROSEDUR KUALITI</b></p> <p align="center"><b>Pengurusan Rawatan Ibu Mengandung Di Kamar Bersalin</b></p>	<p align="right"><b>No. Pindaan: 00</b> <b>Tarikh: 15.01.2018</b></p>
---	--	---

**8. INPUT**

**8.1 Sumber Manusia**

Pakar Perunding  
Pakar Klinikal  
Pegawai Perubatan  
Penyelia Jururawat  
Ketua Jururawat  
Jururawat Terlatih  
Jururawat Masyarakat  
Pembantu Perawatan Kesihatan

**8.2 Data / Maklumat**

Buku Rekod  
Borang-borang berkaitan

**8.3 Peralatan**

8.3.1 Ubat-ubatan  
8.3.2 Rujuk senarai peralatan di Kamar Bersalin

**9. PENGURUSAN RISIKO**

Rujuk Fail Pengurusan Risiko

 <p><b>HOSPITAL MELAKA</b></p>	<p align="center"><b>PROSEDUR KUALITI</b></p> <p align="center"><b>Pengurusan Rawatan Ibu Mengandung Di Kamar Bersalin</b></p>	<p align="right"><b>No. Pindaan: 00</b></p> <p align="right"><b>Tarikh: 15.01.2018</b></p>
---	--	--

**10. KLAUSA BERKAITAN**

- 4.4 Sistem pengurusan kualiti dan prosesnya
- 6.2 Objektif kualiti dan perancangan untuk mencapainya.
- 7.1.2 Modal insan
- 7.1.3 Prasarana
- 7.1.4 Persekitaran untuk operasi proses
- 7.2 Kekompetenan
- 7.4 Komunikasi
- 7.5.1 Maklumat didokumentasi (Am)
- 7.5.3 Kawalan maklumat didokumentasikan
- 8.2.1 Komunikasi dengan pelanggan
- 9.1.1 Pemantauan, pengukuran, analisis dan penilaian (Am)
- 9.1.2 Kepuasan pelanggan
- 9.2 Audit dalaman
- 10. 1 Penambahbaikan (Am)