




**HOSPITAL MELAKA**

## **PROSEDUR KUALITI**

**Memproses Permohonan Lembaga Perubatan**


<b>No. Dokumen</b>	<b>PK - HM -SK - 13</b>	<b>No. Keluaran : 01</b>
--------------------	-------------------------	--------------------------

<b>Disemak oleh</b>	<b>Tandatangan :</b> <b>Nama : EN. MOHD ROSLI BIN ADAM</b> <b>Jawatan : KETUA UNIT REKOD PERUBATAN</b> <b>Tarikh : 15.01.2018</b>
<b>Disokong oleh</b>	<b>Tandatangan :</b> <b>Nama : DR. HJH. ZARINA BINTI SAHROM @ SHAHROM</b> <b>Jawatan : TIMBALAN PENGARAH PERUBATAN I</b> <b>Tarikh : 15.01.2018</b>
<b>Diluluskan oleh</b>	<b>Tandatangan :</b> <b>Nama : DR. HATIJAH BINTI HJ. MOHD TAN</b> <b>Jawatan : PENGARAH</b> <b>Tarikh : 15.01.2018</b>

 <b>HOSPITAL MELAKA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI</b> <b>Memproses Permohonan Lembaga</b> <b>Perubatan</b>	<b>No: Pindaan: 00</b> <b>Tarikh: 15.01.2018</b>
---	--	---

**REKOD PINDAAN**

<b>Bil</b>	<b>Nombor / Tajuk Dokumen</b>	<b>Keluaran</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Mukasurat terlibat</b>	<b>Tarikh Pindaan</b>

 <p><b>HOSPITAL MELAKA</b></p>	<p><b>PROSEDUR KUALITI</b></p> <p><b>Memproses Permohonan Lembaga Perubatan</b></p>	<p><b>No: Pindaan: 00</b></p> <p><b>Tarikh: 15.01.2018</b></p>
---	---	--

### 1. OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan untuk memproses permohonan Lembaga Perubatan di Hospital Melaka .

### 2. SKOP


Prosedur ini hanya digunakan bagi menguruskan permohonan Lembaga Perubatan di Unit Rekod Perubatan dari mula menerima permohonan sehingga diserahkan kembali kepada Jabatan Kesihatan Negeri Melaka.

### 3. RUJUKAN

Manual Kualiti

- AK-HM – URP - 08 - Arahan Kerja Pendaftaran Permohonan Laporan Perubatan
- AK-HM – URP - 12 - Arahan Kerja Memproses Permohonan Lembaga Perubatan

- Garispanduan Penubuhan Lembaga Perubatan Di Jabatan Kesihatan Negeri, Institusi Perubatan dan Hospital-Hospital Kementerian Kesihatan Malaysia.
  - Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan Bil 18/2010
- Perintah F1 (Perubatan) (Kos Perkhidmatan) 2014
- Akta Fee 1951
- Perintah Am Bab F-18

 <p><b>HOSPITAL MELAKA</b></p>	<p><b>PROSEDUR KUALITI</b></p> <p><b>Memproses Permohonan Lembaga Perubatan</b></p>	<p><b>No: Pindaan: 00</b></p> <p><b>Tarikh: 15.01.2018</b></p>
---	---	--

#### 4. TERMINOLOGI

<b>URP</b>	Unit Rekod Perubatan
<b>JKN</b>	Jabatan Kesihatan Negeri
<b>Lembaga Perubatan</b>	Lembaga yang ditubuhkan mengikut Perintah Am Bab F-18 bagi tujuan pemeriksaan kesihatan ke atas seseorang penjawat awam yang mempunyai cuti sakit sebanyak 45 hari atau lebih dalam tempoh 3 tahun berturut-turut, kemungkinan persaraan atas sebab kesihatan dan penyakit khidmat / bencana kerja (Ex-Gratia)
<b>Laporan Perubatan</b>	Laporan bertulis mengenai masalah kesihatan dan rawatan yang diperolehi oleh seseorang pesakit di hospital berdasarkan rekod perubatan pesakit tersebut
<b>Rekod Perubatan Pesakit</b>	Kompilasi maklumat berkaitan kehidupan dan kesihatan pesakit. Ia termasuk data-data penyakit yang dialami pada masakini dan lampau serta rawatan/penjagaan kesihatan pesakit berkenaan
<b>PPRP</b>	Penolong Pegawai Rekod Perubatan .
<b>PT</b>	Pembantu Tadbir
<b>PO</b>	Pembantu Operasi





**HOSPITAL MELAKA**

**PROSEDUR KUALITI**  
**Memproses Permohonan Lembaga**  
**Perubatan**

**No: Pindaan: 00**  
**Tarikh: 15.01.2018**

<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>
<p><b>PT</b></p> <p><b>PO</b></p> <p><b>PO</b></p>	<p>5.6. Semak kesepadanan rekod dengan permohonan, pastikan disiplin yang perlu dirujuk. Daftar maklumat rujukan laporan perubatan ke dalam Sistem Pengurusan Laporan Perubatan (SPLP).</p> <p>5.7. Mengeluarkan memo pencalonan ahli-ahli panel untuk diisi oleh jabatan terlibat yang ditandatangani oleh Pengarah Hospital.</p> <p>5.8. Hantar surat permohonan Lembaga Perubatan beserta rekod perubatan kepada Ketua Jabatan untuk untuk melantik sekurang-kurangnya 2 orang panel perubatan yang melibatkan doktor pakar, tarikh dan tempat persidangan.</p> <p>5.9. Terima surat pencalonan daripada Jabatan dan seterusnya mengeluarkan surat rasmi kepada Jabatan Kesihatan Negeri Melaka untuk memaklumkan nama-nama doktor, tarikh dan tempat persidangan Lembaga Perubatan</p> <p>5.10. Terima surat perlantikan Lembaga Perubatan daripada Jabatan Kesihatan Negeri Melaka.</p> <p>5.11. Menerima 2 salinan asal keputusan Lembaga Perubatan daripada jabatan.</p> <p>5.11.1. Semak keputusan Lembaga Perubatan yang telah bersidang, pastikan lengkap,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Nama Pengerusi dan Ahli Lembaga</li><li>b) Maklumat kecederaan</li><li>c) Tarikh bersidang</li><li>d) Tandatangan</li></ul> <p>5.11.2. Jika tiada pembedulan, tutup permohonan dalam sistem SPLP.</p> <p>5.11.3. Buat salinan laporan dan simpan salinan dan kemaskini fail</p>




**HOSPITAL MELAKA**

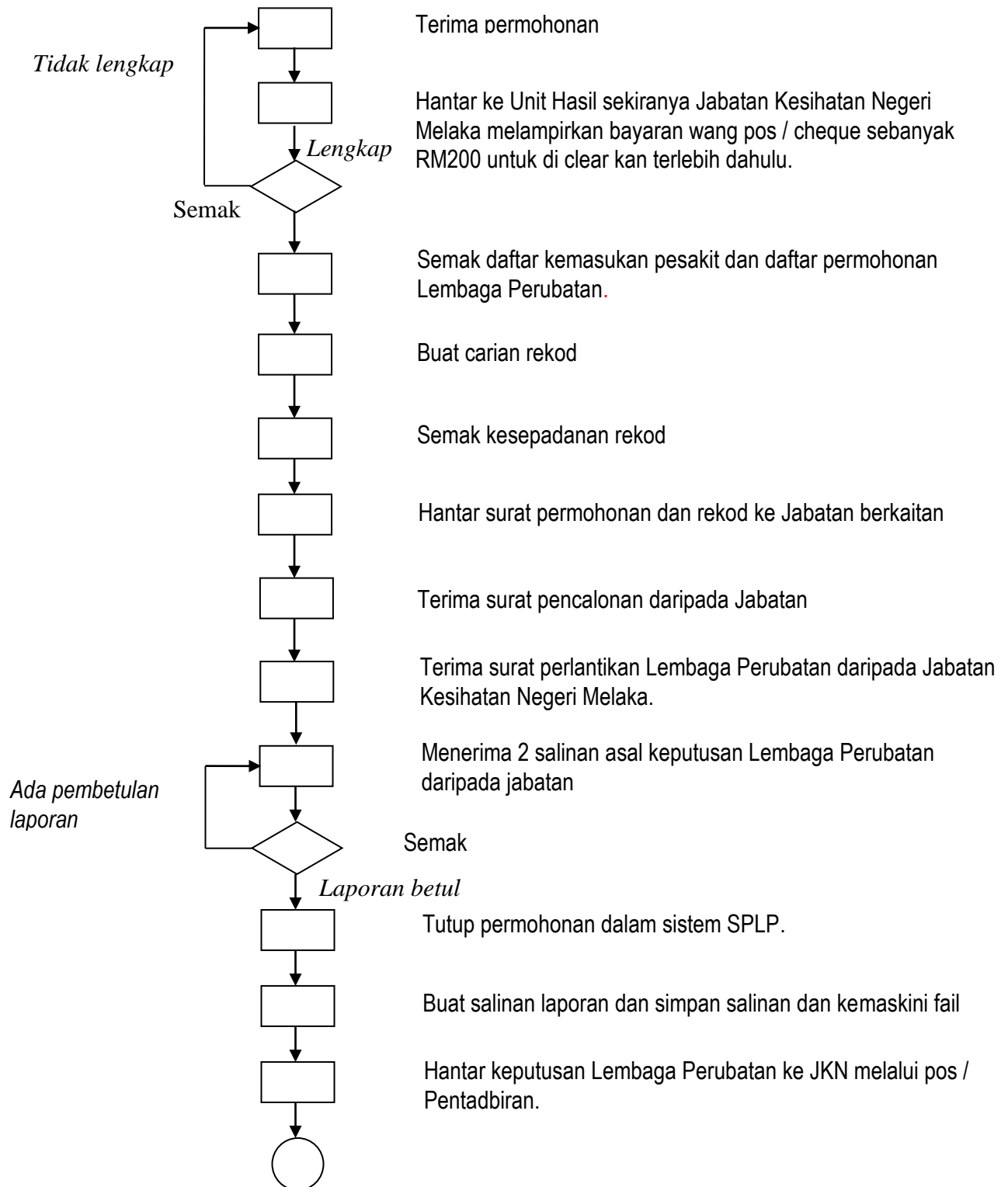
**PROSEDUR KUALITI**  
**Memproses Permohonan Lembaga**  
**Perubatan**

**No: Pindaan: 00**  
**Tarikh: 15.01.2018**

<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>
<b>PO</b>	5.12. Hantar keputusan Lembaga Perubatan ke JKN melalui pos / Pentadbiran.
<b>PT</b>	5.13. Kemaskini maklumat dalam sistem laporan perubatan (SPLP) 5.14. Kembalikan rekod ke bahagian stor simpanan. 5.15. Mengemaskini data laporan dan mengira tempoh hari bekerja dari tarikh lengkap terima permohonan hingga tarikh siap keputusan diterima ke unit rekod perubatan. 5.16. Mengemaskini data laporan dan mengira prestasi bulanan.

 <p><b>HOSPITAL MELAKA</b></p>	<p><b>PROSEDUR KUALITI</b></p> <p><b>Memproses Permohonan Lembaga Perubatan</b></p>	<p><b>No: Pindaan: 00</b></p> <p><b>Tarikh: 15.01.2018</b></p>
---	---	--

**6. CARTA ALIRAN**

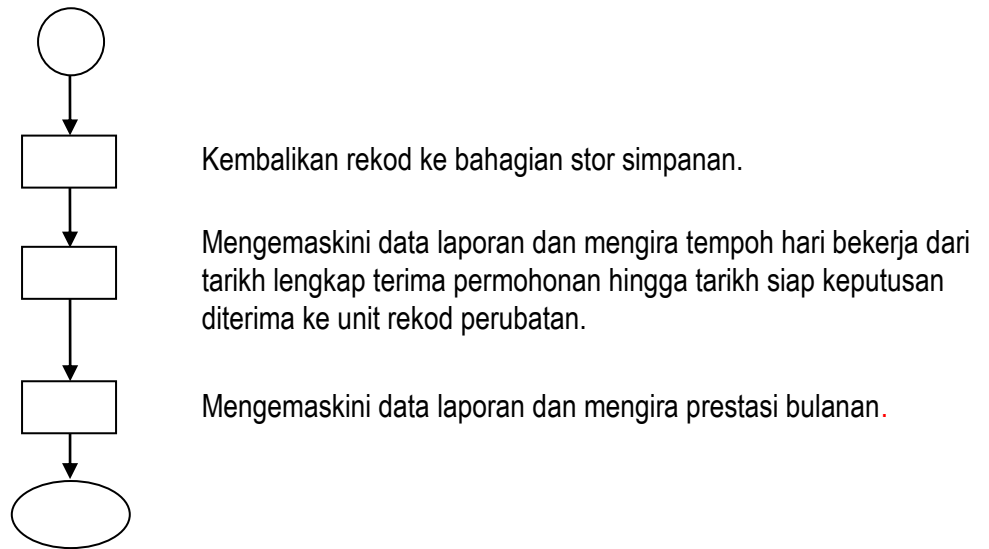





HOSPITAL MELAKA

**PROSEDUR KUALITI**  
**Memproses Permohonan Lembaga**  
**Perubatan**

No: Pindaan: 00  
Tarikh: 15.01.2018



 <b>HOSPITAL MELAKA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI</b> <b>Memproses Permohonan Lembaga Perubatan</b>	<b>No: Pindaan: 00</b> <b>Tarikh: 15.01.2018</b>
---	--	---

## 7. REKOD KUALITI

BIL	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Rekod Perubatan Pesakit	Unit Rekod Perubatan	7 tahun
2.	Fail Lembaga Perubatan	Unit Rekod Perubatan	7 tahun
3.	Borang Lembaga Perubatan 1) Lampiran B 2) Lampiran C 3) Lampiran D3 Ex Gratia	Unit Rekod Perubatan	7 tahun

## LAMPIRAN

Borang Lembaga Perubatan

- 1) Lampiran B
- 2) Lampiran C
- 3) Lampiran D3 Ex Gratia


## 8. INPUT

### 8.1 Sumber Manusia

Pegawai dari Jabatan Kesihatan Negeri Melaka  
 Pengarah Hospital / Timbalan Pengarah Perubatan  
 Ketua Jabatan  
 Pakar Perubatan  
 Pegawai Perubatan  
 Pembantu Tadbir  
 Pembantu Am Pejabat  
 Wakil Majikan

### 8.2 Data / Informasi

Jumlah permohonan Lembaga Perubatan  
 Rekod Perubatan Pesakit.

 <p><b>HOSPITAL MELAKA</b></p>	<p><b>PROSEDUR KUALITI</b></p> <p><b>Memproses Permohonan Lembaga Perubatan</b></p>	<p><b>No: Pindaan: 00</b></p> <p><b>Tarikh: 15.01.2018</b></p>
---	---	--

- 8.3 Peralatan**  
 Beg penghantaran Dokumen Berkunci  
 Komputer dan Printer  
 Kertas Komputer  
*Ring Fail*

**9. PENGURUSAN RISIKO**

Rujuk Fail Pengurusan Risiko

**10. KLAUSA BERKAITAN**

- 7.1.3 Prasarana
- 7.2 Kekompetenan
- 7.3 Kesedaran
- 7.5.3 Kawalan Maklumat Didokumentasikan
- 8.2 Keperluan Untuk Produk Dan Perkhidmatan
  - 8.2.1 Komunikasi Dengan Pelanggan
- 8.5.1 Kawalan Penyediaan Pengeluaran Dan Perkhidmatan
- 8.5.2 Pengenalpastian Dan Kebolehkesanan
- 9.1 Pemantauan, Pengukuran, Analisis Dan Penilaian