

LATAR BELAKANG

Pada mula beroperasi ia itu tahun 1997, Wad Kenanga 1 ialah Wad Lelaki dan Wad Kenanga 2 ialah Wad Perempuan. Kedua Wad mempunyai pelbagai disiplin, Wad Kenanga 1 mempunyai 27 katil manakala Wad Kenanga 2 mempunyai 28 katil.

2. LOKASI

Terletak dblok kedua dilaluan utama, lorong pertama sebelah kanan,

Wad Kenanga 1 (lelaki) : sebelah kiri pintu lama

Wad Kenanga 2 (perempuan) : sebelah kanan pintu utama

Berhadapan dengan unit Hasil dan laluan ke unit Farmasi dan unit Kecemasan serta Pusat Informasi Setempat.

Terletak dblok kedua dilaluan utama, lorong pertama sebelah kanan,

Wad Kenanga 3(Wad Bersalin) : sebelah kiri pintu utama Wad Melor (kanak-kanak) : sebelah kanan pintu utama

3. OBJEKTIF

Rawatan am, rehabilitasi dan penguabatan.

Merawat kes-kes pembedahan,perubatan,gynaecology,pediatric dan obstetric

Memberi Pendidikan Kesihatan kepada pesakit dan waris

Untuk mendapatkan diognosa

UNIT PESAKIT DALAM HOSPITAL SUNGAI SIPUT

Perkhidmatan disediakan :

- Rawatan am, rehabilitasi dan penguabatan.
- Merawat kes-kes pembedahan,perubatan,gynaecology,pediatric dan obstetric
- Memberi Pendidikan Kesihatan kepada pesakit dan waris
- Mengamalkan konsep Hospital Rakan Bayi dimana semua
- Mengamalkan konsep Hospital Rakan suami dimana para suami digalakkan menemani isteri yang akan melahirkan selagi tiada terdapat kontraindikasi.
- Mengiringi pesakit yang dirujuk ke lain hospital

Klinik Kesejahteraan (wellness Clinic)

VISI

UNIT PESAKIT DALAM HOSPITAL SUNGAI SIPUT

VISI

Negara menggembleng tenaga ke arah kesihatan yang baik.

MISI

Misi Kementerian Kesihatan adalah untuk menerajui dan berusaha bersama-sama:

_i. untuk memudahkan dan membolehkan rakyat:

- mencapai sepenuhnya potensi mereka dalam kesihatan
- menghargai kesihatan sebagai aset paling berharga
 - mengambil tanggungjawab dan tindakan positif demi kesihatan mereka

ii. untuk memastikan sistem kesihatan berkualiti tinggi iaitu:

- mengutamakan pelanggan
- saksamatidak membebankan
- cekapwajar mengikut teknologi
- boleh disesuaikan mengikut persekitaran
- inovatif

_iii. dengan menekankan:

- sifat penyayang, profesionalisme dan kerja berpasukan
- sifat menghormati maruah insan
- penglibatan masyarakat

MISI

UNIT PESAKIT DALAM HOSPITAL SUNGAI SIPUT

KEY PERFORMANCE INDICATOR

UNIT PESAKIT DALAM HOSPITAL SUNGAI SIPUT

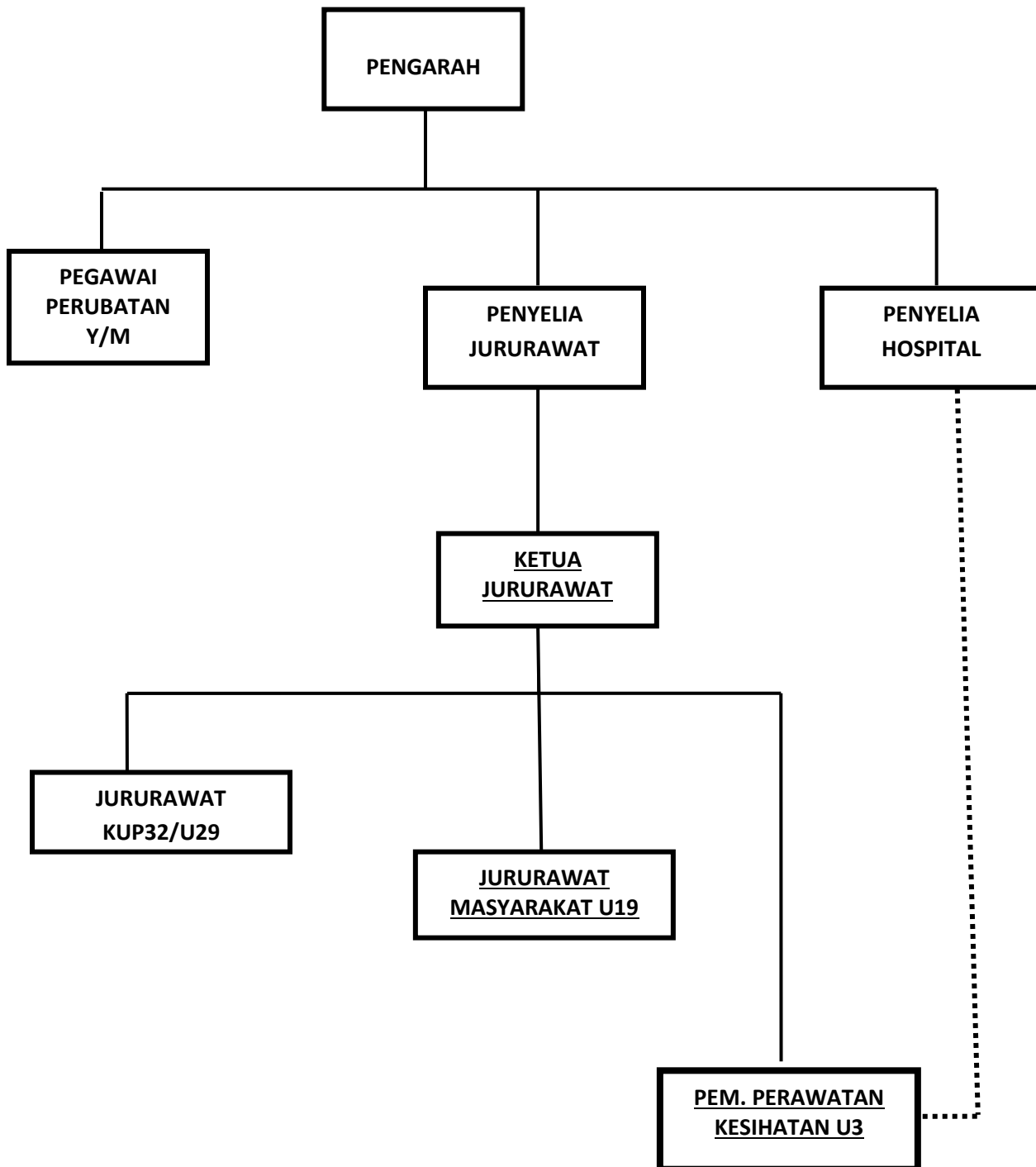
**INCIDENCE OF THROMBOPHLEBITIS
ADULT IN PATIENTS RECEIVING
INTRAVENOUS THERAPY**

STANDARD INCIDENCE OF THROMBOPHLEBITIS(G x 100

IN PATIENT RECEIVING PLAIN INTRAVENOUS THERAPY

(< 0.9%)

CARTA ORGANISASI
UNIT PESAKIT DALAM HOSPITAL SUNGAI SIPUT



FUNGSI UTAMA
UNIT PESAKIT DALAM HOSPITAL SUNGAI SIPUT

Fungsi 1: Pengurusan Dan Pengendalian Pesakit Di Unit Pesakit Dalam

Fungsi 2: Pengurusan Kematian Pesakit

Fungsi 3: Pengurusan Pesanan Diet, Ubatan dan Transfusi Darah

Fungsi 4: Pengurusan Pesakit Keluar Wad

AKTIVITI BAGI FUNGSI UTAMA
UNIT PESAKIT DALAM HOSPITAL SUNGAI SIPUT

Fungsi 1: Pengurusan Dan Pengendalian Pesakit Di Unit Pesakit Dalam

Aktiviti 1: Pengendalian Kemasukan Pesakit Ke Wad

Aktiviti 2: Pengendalian Pesakit Dalam Kecemasan

Aktiviti 3: Memberi Orientasi Wad

Aktiviti 4: Proses Penyediaan Pesakit Ke Dewan Bedah

Aktiviti 5: Notifikasi Kes-Kes Penyakit Berjangkit

Aktiviti 6: Pengendalian Harta benda pesakit

Fungsi 2: Pengurusan Kematian Pesakit

Aktiviti 6: Pengurusan Mayat Pesakit

Aktiviti 7: Pengurusan Kematian Kes HIV

Fungsi 3: Pengurusan Pesanan Diet, Ubatan dan Transfusi Darah

Aktiviti 8: Memesan 'Diet' Pesakit

Aktiviti 9: Memesan Ubat-Ubatan Dan Suntikan

Aktiviti 10: Transfusi Darah

Aktiviti 11: Memesan, Menerima Dan Menyimpan Dadah Merbahaya

Fungsi 4: Pengurusan Pesakit Keluar Wad

Aktiviti 12: Urusan Pesakit Keluar Wad (Discaj)

Aktiviti 13: Urusan Pesakit Keluar Wad Atas Pilihan (AOR Discaj)

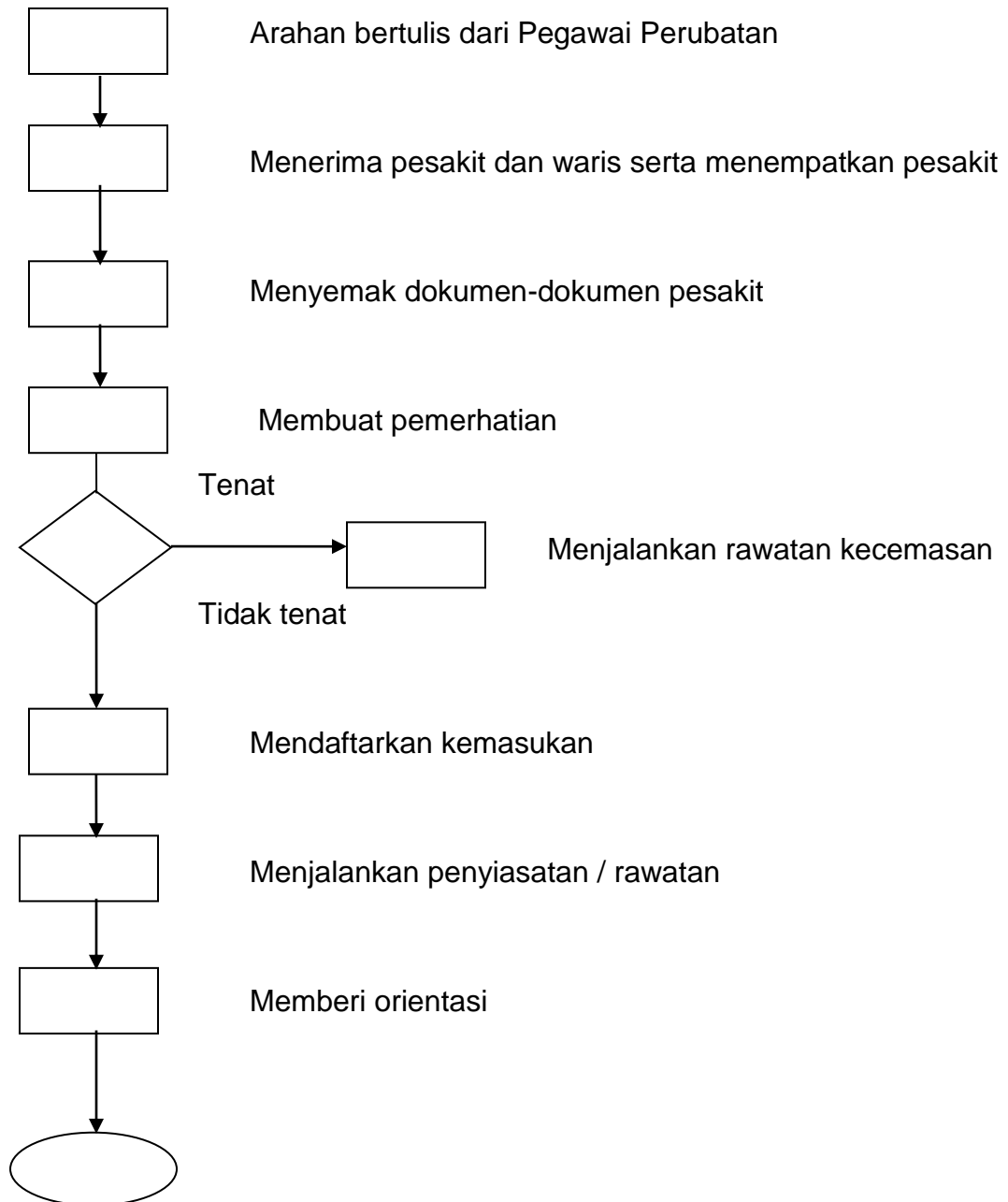
Aktiviti 14: Menguruskan Pesakit `Absconded` Dari Wad

Aktiviti 15: Pengendalian Pesakit Yang Pindah Ke Hospital Lain

AKTIVITI 1: PENGENDALIAN KEMASUKAN PESAKIT KE WAD

JAWATAN	PROSES
Jururawat U29	Terima kemasukan pesakit yang diarahkan oleh Pegawai Perubatan.
Jururawat U29 / U19	Memerhati dan menilai keadaan pesakit. Membuat langkah-langkah kecemasan jika pesakit dalam keadaan tenat dan memanggil Pegawai Perubatan.
Jururawat U11 /U19 / Pembantu Perawatan Kesehatan U3	Tempatkan pesakit di katil biasa / akut mengikut keadaan pesakit semasa kemasukan ke wad.
Jururawat U11/U19	Semak dan rekod dokumen pesakit di dalam buku pendaftaran.
Jururawat U11 /U19 / Pembantu Perawatan Kesehatan U3	Memberi pakaian ,tag nama (wrist band), timbang pesakit jika pesakit berdaya berdiri dan keselesaan kepada pesakit serta membantunya jika perlu.
Jururawat U29/U11/U19	Memeriksa dan merekod tanda vital selepas 15 minit pesakit ditempatkan di katil.
Jururawat U29/U11/U19 / Pembantu Perawatan Kesehatan U3	Memberi orientasi kepada pesakit dengan menunjuk arah bilik air, memberitahu waktu makan, waktu melawat mengikut senarai semak orientasi wad.
Jururawat U29	Memberi ubatan dan menjalankan rawatan mengikut arahan Pegawai Perubatan.
Jururawat U29	Memesan dan mencatat `diet' yang sesuai untuk pesakit.
Jururawat U29	Menulis laporan pesakit dengan terperinci, lakukan penilaian pada masalah kejururawatan dan tulis masalah nursing proses yang dikenalpasti dalam masa 6 jam dari kemasukkan pesakit.

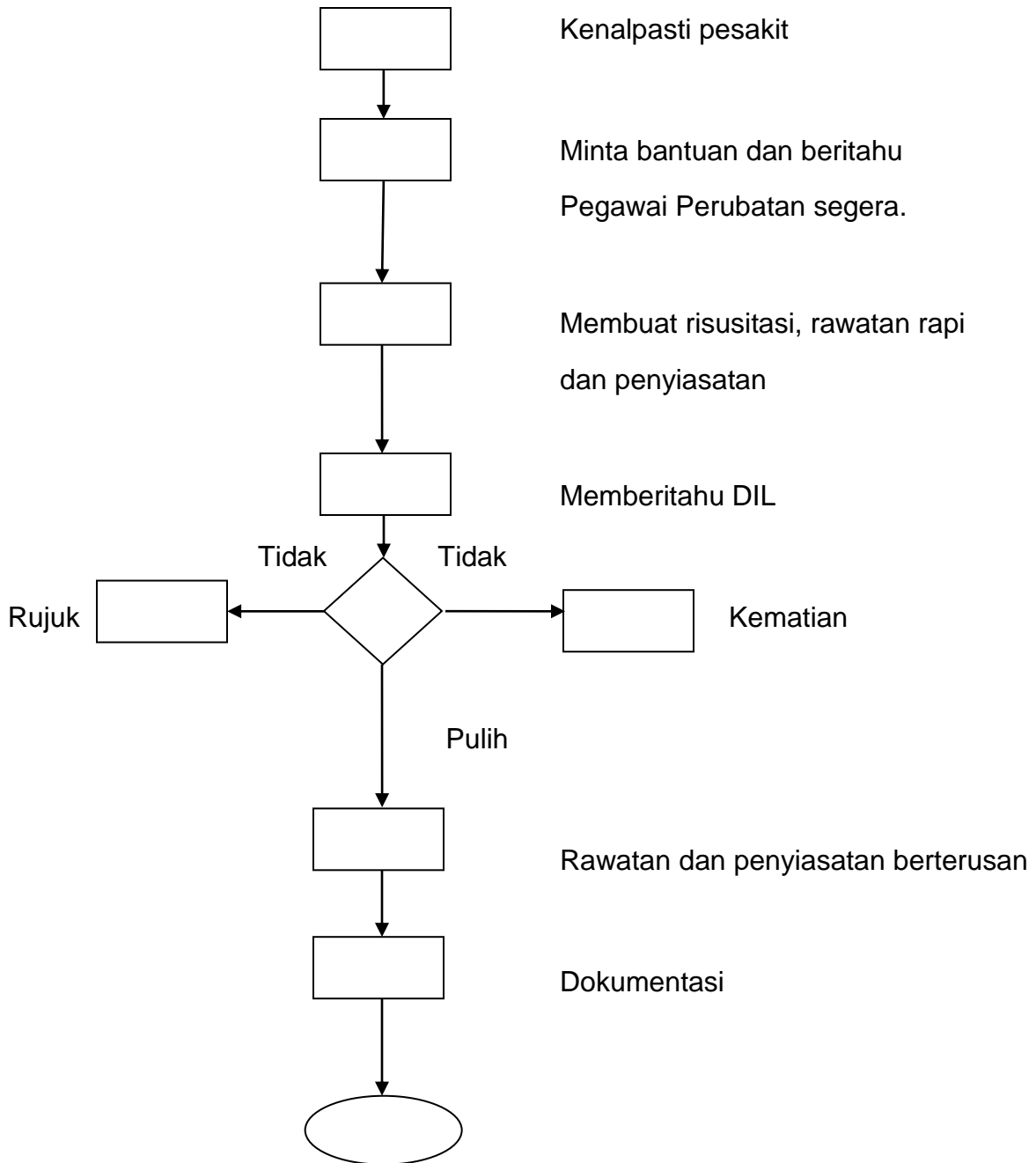
CARTA ALIRAN 1: PENGENDALIAN KEMASUKAN PESAKIT KE WAD



AKTIVITI 2 : PENGENDALIAN PESAKIT DALAM KECEMASAN

JAWATAN	PROSES
Jururawat U29	Terima kemasukan pesakit yang diarahkan oleh Pegawai Perubatan.
Jururawat U29 / U19 / U11	Memerhati dan menilai keadaan pesakit.
Jururawat U29	Tempatkan pesakit di katil akut / dekat kaunter jururawat.
Jururawat U19 /U11 / Pembantu Perawatan Kesihatan U3	Merekod butir-butir pesakit di dalam buku pendaftaran.
Jururawat U29	Menjalankan rawatan kecemasan seperti memberi oksigen, memasang IVD/ venofix, pengambilan specimen, memberikan ubatan / suntikan yang diarahkan oleh Pegawai Perubatan.
Jururawat U19 /U11	Mengambil dan lakukan pemerhatian rapi (tanda vital seperti diarahkan) serta melaporkan kepada Pegawai Perubatan jika ianya luarbiasa.
Jururawat U29	Menyediakan troli kecemasan.
Jururawat U29/U11/U19 / Pembantu Perawatan Kesihatan U3	Memberi keselesaan dengan menukarkan pakaian pesakit. Memberi sokongnan emosi kepada pesakit dan waris.
Pegawai Perubatan	Memaklumkan kes `DIL` kepada waris pesakit (jika perlu) Membuat rujukan ke Hospital lain untuk rawatan lanjutan (jika pesakit telah distabilkan). Memaklumkan `Kematian` kepada waris pesakit (jika pesakit meninggal dunia)
Pegawai Perubatan Jururawat U29	Membuat dokumentasi.
Jururawat U19 /U11 / Pembantu Perawatan Kesihatan U3	Melaksanakan arahan Pegawai Perubatan Kesihatan seterusnya jika pesakit perlukan rujukan atau pesakit meninggal dunia. Membantu dalam mengemaskan barang pesakit (jika dirujuk). Membantu dalam pengurusan mayat (jika pesakit meninggal dunia)

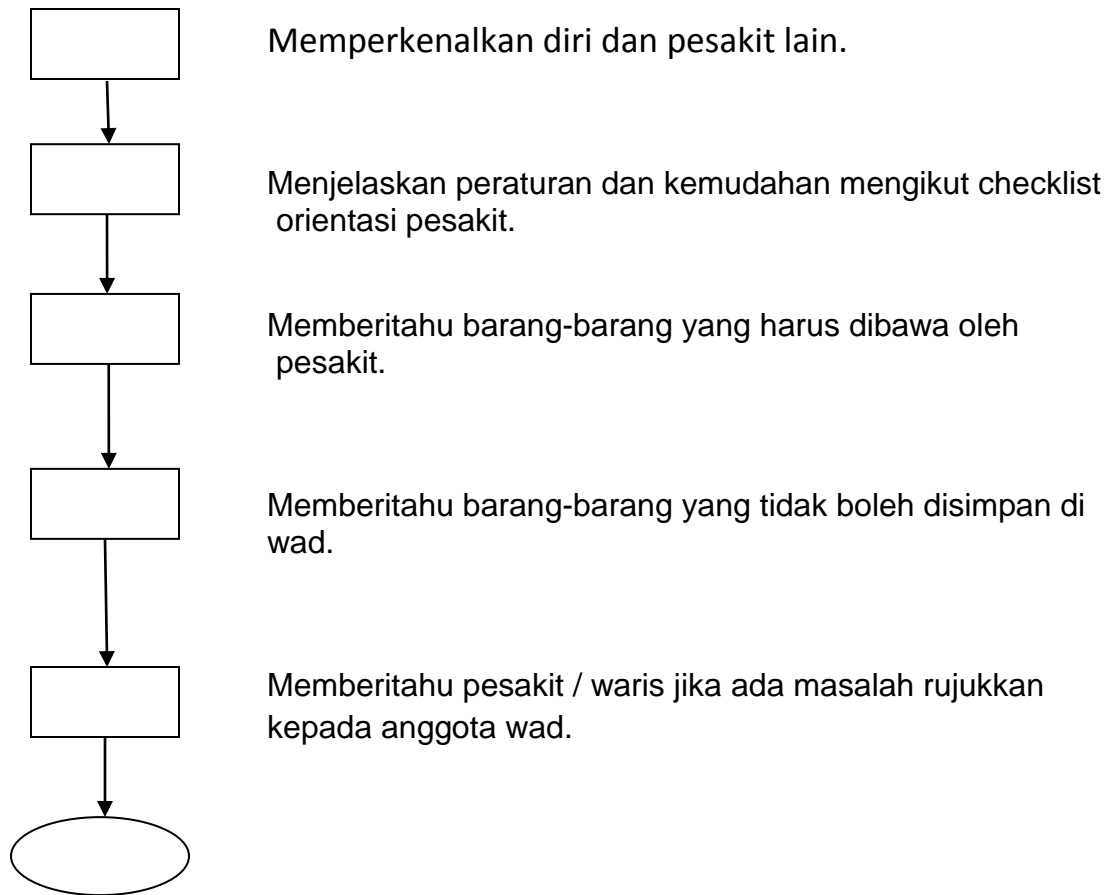
CARTA ALIRAN 2: PENGENDALIAN PESAKIT DALAM KECEMASAN



AKTIVITI 3: MEMBERI ORIENTASI WAD

JAWATAN	PROSES
Jururawat U29	Terima kemasukan pesakit yang diarahkan oleh Pegawai Perubatan.
Jururawat U29 / U19 / U11	Memerhati dan menilai keadaan pesakit. Menjelaskan peraturan dan kemudahan mengikut checklist orientasi pesakit.
Jururawat U29	Tempatkan pesakit di katil akut / dekat kaunter jururawat.
Jururawat U19 /U11 / Pembantu Perawatan Kesihatan U3	Merekod butir-butir pesakit di dalam buku pendaftaran.
Jururawat U29 Jururawat U19/U11	Memberitahu barang-barang yang harus dibawa oleh pesakit.
Jururawat U19/U11/ Pembantu Perawatan Kesihatan U3	Memberitahu pesakit / waris jika ada masalah rujukkan kepada anggota wad.

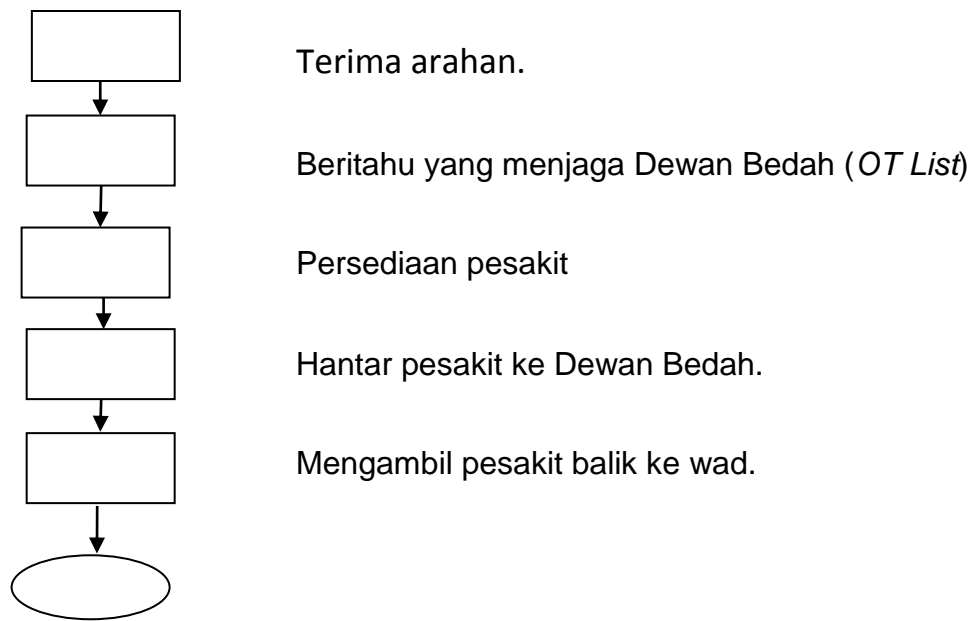
CARTA ALIRAN 3: MEMBERI ORIENTASI WAD



AKTIVITI 4: PROSES PENYEDIAAN PESAKIT KE DEWAN BEDAH

JAWATAN	PROSES
<p>Pegawai Perubatan</p> <p>Jururawat U29</p> <p>Pegawai Perubatan U41</p> <p>Jururawat U29 / U19/U11</p>	<p>Memberitahu waris / pesakit tentang pembedahan yang diperlukan Memastikan keizinan dari pesakit atau waris telah diambil setelah penerangan diberi.</p> <p>Sediakan dokumen-dokumen keperluan.</p> <p>Menghantar "OT List" ke dewan bedah.</p> <p>Penyediaan pesakit:-</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Menukar pakaian pesakit, ke gaun dan cap dewan bedah.➤ Pastikan pesakit tidak memakai barang kemas, gigi palsu dan pakaian dalam.➤ Pastikan pesakit puasa dan aliran intravena dalam aliran.➤ Tanda vital di ambil dan direkodkan➤ Pastikan borang keizinan pembedahan diisi dengan lengkap.➤ Dokumen-dokumen keperluan lain dikepilkan bersama.➤ Troli disediakan. <p>Arahan 'pre- operation' diberi dan borang 'ckeck list' ditandatangani.</p> <p>Menghantar ke Dewan Bedah. Pesakit dan Rekod Perubatan peaskit diserahkan kepada anggota Dewan Bedah. Mengambil pesakit dan dokumen balik ke wad selepas tamat pembedahan.</p>

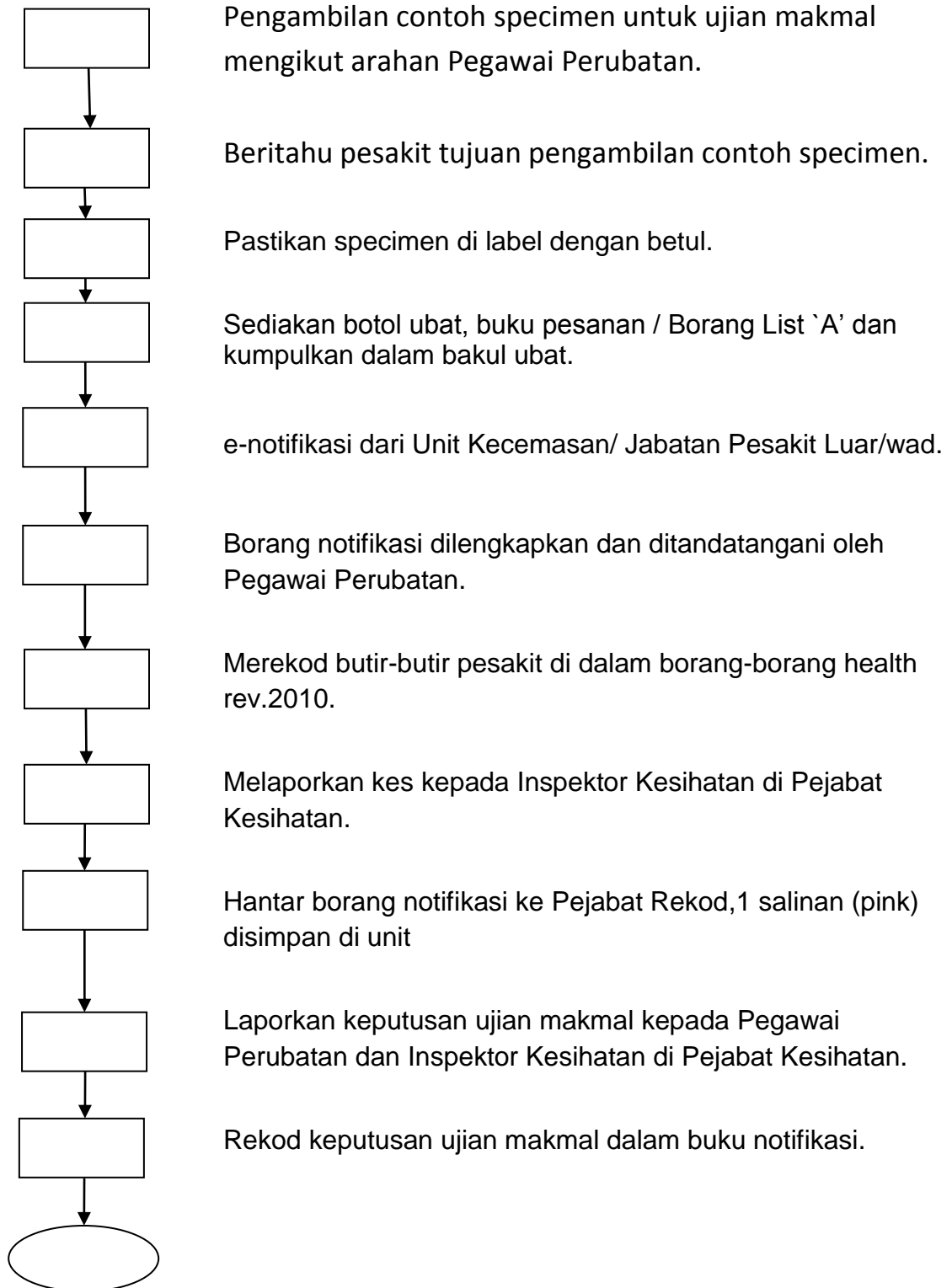
CARTA ALIRAN 4: PENYEDIAAN PESAKIT KE DEWAN BEDAH



AKTIVITI 5: NOTIFIKASI KES-KES PENYAKIT BERJANGKIT

JAWATAN	PROSES
<p>Pegawai Perubatan</p> <p>Jururawat U29</p>	<p>Mengarahkan pengambilan contoh specimen darah, kahak, najis dan air kencing untuk ujian makmal bagi kes-kes seperti HIV, Viral Hepatitis, Denggi, Tyhpoid, Cholera, Measles dan lain-lain.</p> <p>Beritahu pesakit tujuan pengambilan specimen tersebut. Jika kes HIV, tujuan pengambilan specimen diberitahu oleh Pegawai Perubatan.</p> <p>Labelkan specimen dan lengkapkan borang penyiasatan.</p>
<p>Pegawai Perubatan</p> <p>Jururawat U29</p>	<p>Menandatangani Borang Notifikasi yang lengkap. Menandatangani Borang Notifikasi HIV yang lengkap. Menandatangani Borang Notifikasi penyakit Denggi yang lengkap. Melakukan e-notifikasi kepada Inspektor Kesihatan dari Unit Kecemasan /Jabatan Pesakit Luar. e-notification – dari Unit Kecemasan/ Jabatan pesakit Luar./dari wad</p> <p>Rekodkan butir-butir pesakit dalam buku `notifikasi`. Melaporkan kes kepada Inspektor Kesihatan di Pejabat Kesihatan yang berhampiran.</p>
<p>Pembantu Perawatan Kesihatan U3</p> <p>Jururawat U29</p>	<p>Borang notifikasi yang dilengkapkan 1 salinan(pink)disimpan di unit dan yang lain dihantar ke Pejabat Rekod.</p> <p>Melaporkan keputusan ujian makmal kepada Pegawai Perubatan dan Inspektor Kesihatan. Rekod keputusan ujian makmal dalam buku `notifikasi`.</p>

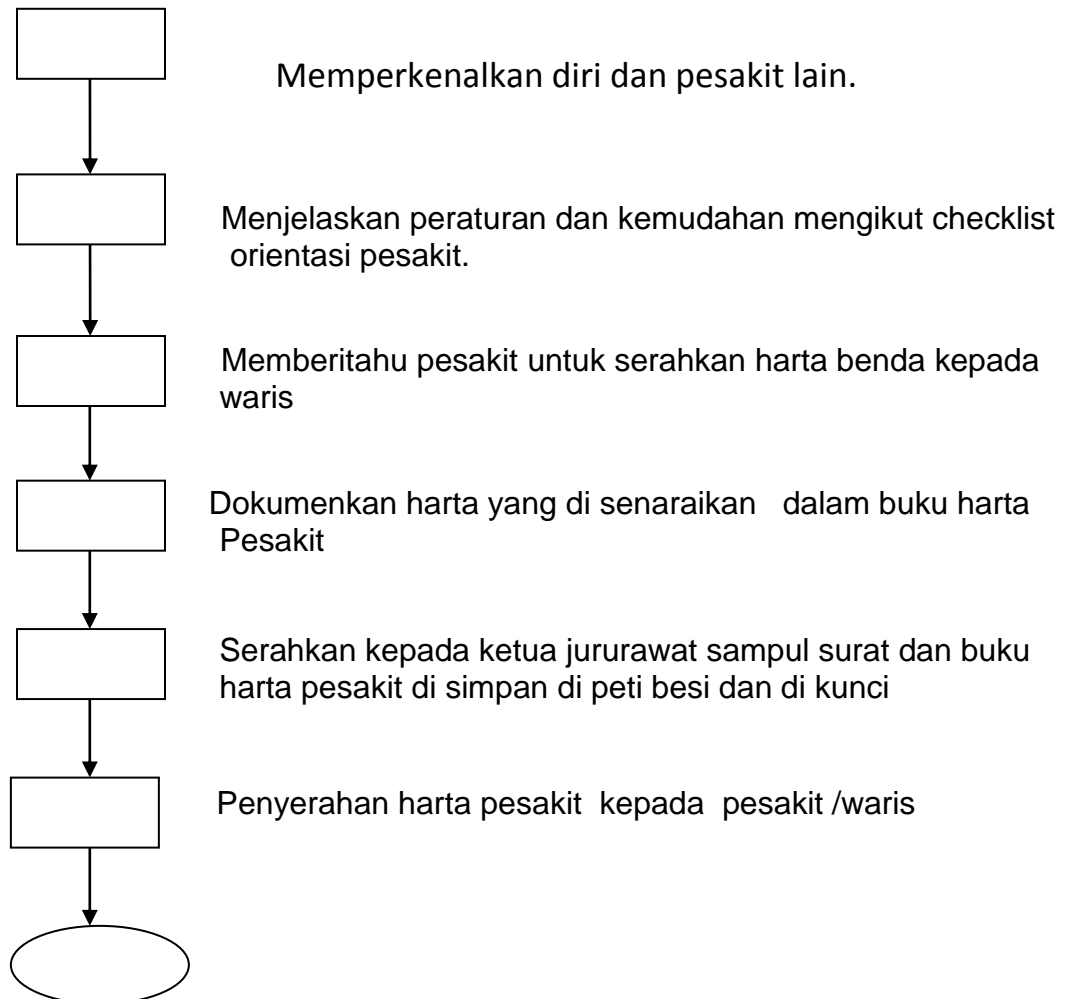
CARTA ALIRAN 5: NOTIFIKASI KES-KES PENYAKIT BERJANGKIT



AKTIVITI 6: PENGENDALIAN HARTA BENDA PESAKIT

JAWATAN	PROSES
Jururawat U29	Terima kemasukan pesakit yang diarahkan oleh Pegawai Perubatan.
Jururawat U29	Memerhati dan menilai keadaan pesakit. Menjelaskan peraturan dan kemudahan mengikut checklist orientasi pesakit.
Jururawat U32 / U29	Memberitahu pesakit untuk serahkan harta benda kepada waris, jika tiada waris senaraikan harta pesakit dan senaraikan wang pesakit mengikut nilai dan bilangan keping, masukan dalam sampul dan sita.
Jururawat U32 / U29	Dokumenkan harta yang di senaraikan dalam buku harta pesakit disaksikan seorang lagi anggota dan serahkan kepada ketua jururawat sampul surat dan buku harta pesakit di simpan di peti besi dan di kunci.
Jururawat U32 / U29	Penyerahan harta pesakit kepada pesakit waris dengan keizinan pesakit dan di saksikan seorang lagi, minta pesakit/waris tandatangan penerimaan. harta pesakit .

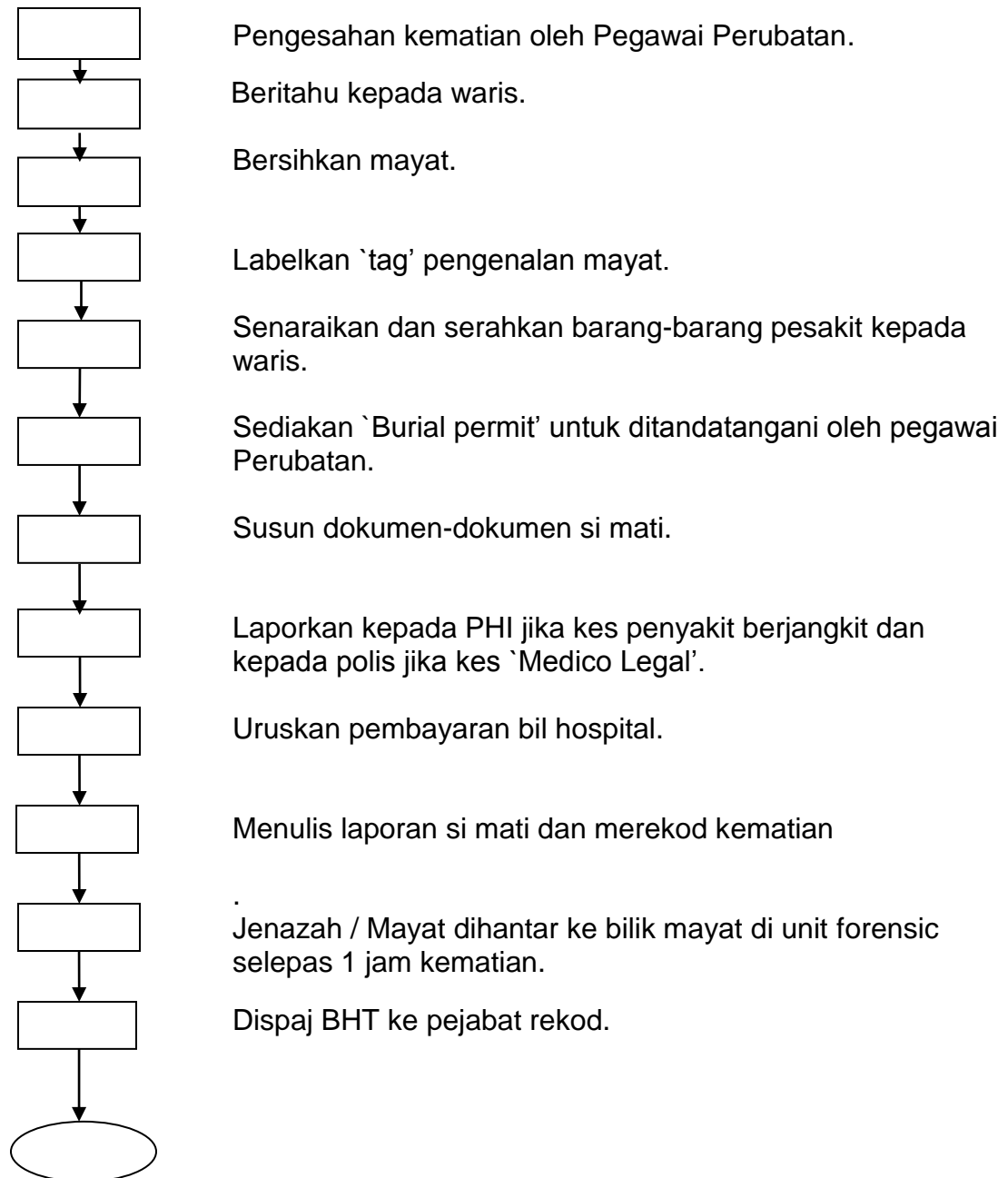
CARTA ALIRAN 6: PENGENDALIAN HARTA BENDA PESAKIT



AKTIVITI 7: PENGURUSAN MAYAT

JAWATAN	PROSES
Pegawai Perubatan	Pengesahan kematian oleh Pegawai Perubatan. Beritahu waris si mati.
Jururawat U29	Jika waris tiada, hubungi waris melalui telefon / polis.
Jururawat U19 /U11 / Pembantu Perawatan Kesihatan U3	Bersihkan mayat, tanggalkan alat-alat bantuan asas seperti Catheter, Ryles tube, IV drip dan lain-lain.
Jururawat U29	Labelkan `tag` pengenalan pesakit mengandungi butir-butir si mati seperti: <ul style="list-style-type: none">➤ Nama➤ R/N➤ Nombor K/P➤ Umur➤ Bangsa➤ Jantina➤ Alamat➤ Tarikh➤ Masa kematian
Jururawat U19/U11	Senaraikan barang-barang dan serahkan kepada waris pesakit.
Jururawat U29	Sediakan `burial permit` untuk ditandatangani oleh Pegawai Perubatan. Susunkan dokumen si mati seperti: <ul style="list-style-type: none">➤ Borang notis pemberitahuan kematian➤ Borang `death review`➤ Borang daftar kematian. Melaporkan kepada PHI jika kes HIV dan kepada polis jika kes `Medico Legal`.

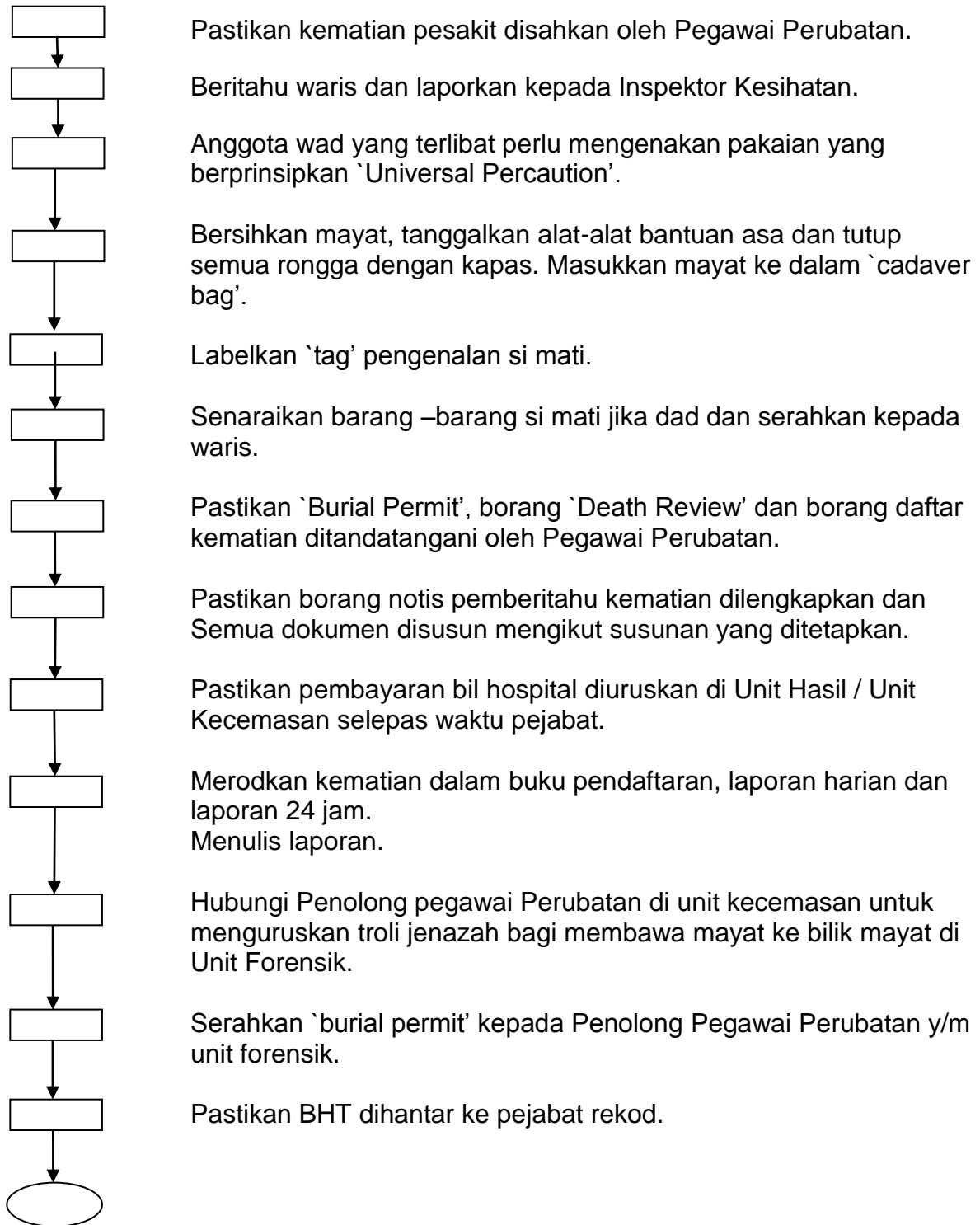
CARTA ALIRAN 7: ARAHAN PENGURUSAN MAYAT



AKTIVITI 8: PENGURUSAN KEMATIAN KES HIV

JAWATAN	PROSES
Pegawai Perubatan	Kematian pesakit HIV disahkan oleh Pegawai Perubatan.
Jururawat U29	Beritahu waris, jika tiada hubungi waris melalui telefon / polis dan laporkan kepada Inspektor Kesihatan.
Jururawat U19/ U11/ Penolong	Anggota wad yang terlibat perlu mengenakan pakaian yang berprinsipkan 'Universal Precaution'.
Perawatan Kesihatan U3	Bersihkan mayat, tanggalkan alat-alat bantuan asa seperti CBD, ryles tube, aliran intravena dan tutup semua rongga dengan kapas. Masukkan mayat ke dalam 'cadaver bag'.
Jururawat U29	Labelkan 'tag' pengenalan pesakit yang mengandungi butiran si mati seperti nama, R/N, nombor K/P, umur, bangsa, jantina, alamat, tarikh dan masa kematian. Senaraikan barang-barang pesakit jika ada dan serahkan kepada waris.
Pegawai Perubatan	Borang-borang berikut ditandatangani oleh Pegawai Perubatan. <ul style="list-style-type: none"> ➤ 'Burial permit' ➤ Borang 'death review' ➤ Borang daftar kematian
Jururawat U29	Pastikan borang notis pemberitahu kematian dilengkapkan dan semua dokumen pesakit disusun mengikut susunan yang telah ditetapkan.
Jururawat U29/ U19/U11/Pembantu Perawatan Kesihatan U3	Pastikan pembayaran bil hospital diuruskan di Unit Hasil atau di Unit Kecemasan selepas waktu pejabat.
Jururawat U29/ Pembantu Pegawai Perubatan U29	Hubungi Pembantu Pegawai Perubatan di Unit Kecemasan untuk menguruskan troli jenazah bagi membawa mayat ke bilik mayat di Unit Forensik.
Jururawat U29	Menulis laporan dan merekod kematian dalam buku pendaftaran, laporan harian dan laporan 24jam.
Pembantu Pegawai Perubatan U29	Serahkan 'burial permit' kepada Pembantu Pegawai Perubatan y/m Unit Forensik.
Jururawat U29	Pastikan BHT/Kad Pesakit Luar/ Kad Pengenalan/ x-ray dihantar ke pejabat.

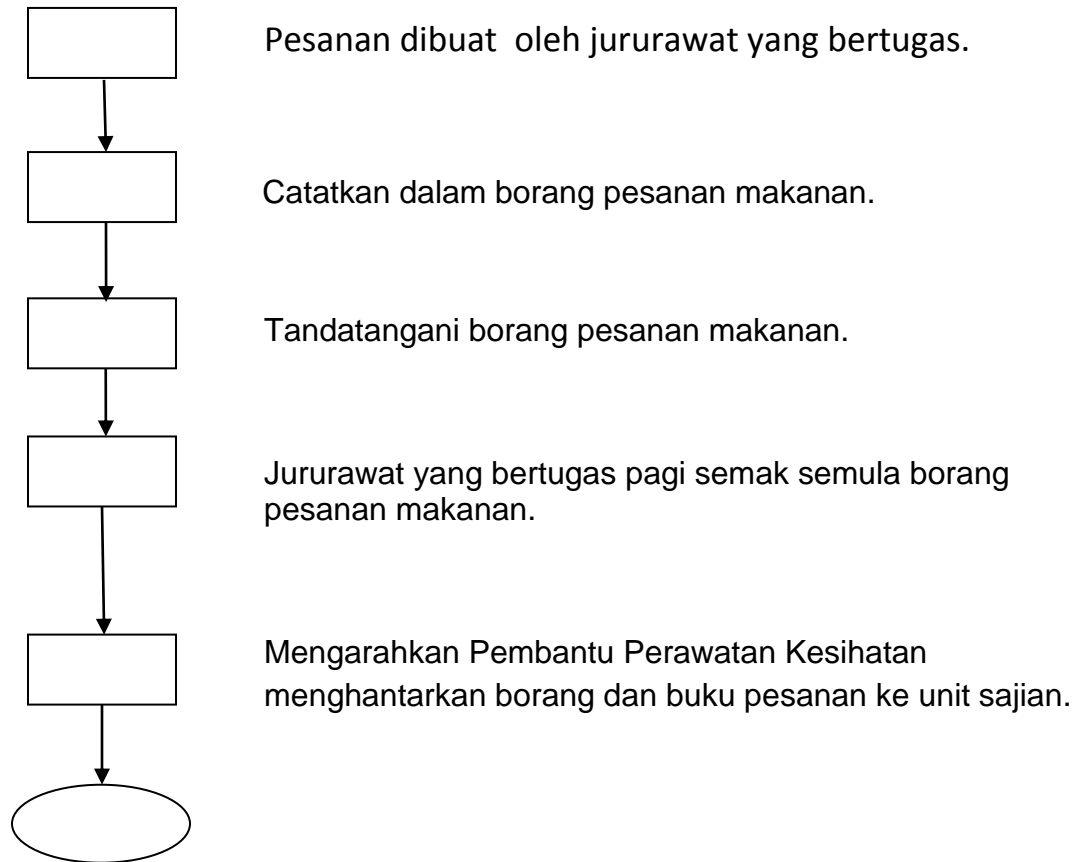
CARTA ALIRAN 8: PENGURUSAN KEMATIAN KES HIV



AKTIVITI 9: MEMESAN `DIET ` PESAKIT

JAWATAN	PROSES
Pegawai Perubatan	Menentukan teraupetik 'diet' mengikut keperluan atau penyakit pesakit seperti Low Salt Diet bagi pesakit penyakit hipertensi.
Jururawat U29 /U19 /U11	Berbincang, menentukan dan bertanya pilihan masakan yang diinginkan oleh pesakit mengikut menu yang telah ditetapkan oleh unit sajian setiap hari.
Jururawat U29 /U19 /U11	Jururawat yang bertugas syif malam akan membuat pesanan makanan bagi hari berikut.
Jururawat U29 /U19 /U11	Pesanan baru dibuat jika ada kemasukan pesakit baru sebelum waktu sajian.
Jururawat U29	Menandatangani borang pesanan.
Jururawat U29	Jururawat yang bertugas pagi dan petang menyemak buku pesanan makanan dan borang pesanan makanan.
Jururawat U29	Borang pesanan makanan dihantar ke Unit Sajian di waktu pagi dan petang.
Pembantu Perawatan Kesihatan U3 / U12	Menghantar borang pesanan makanan ke Unit Sajian

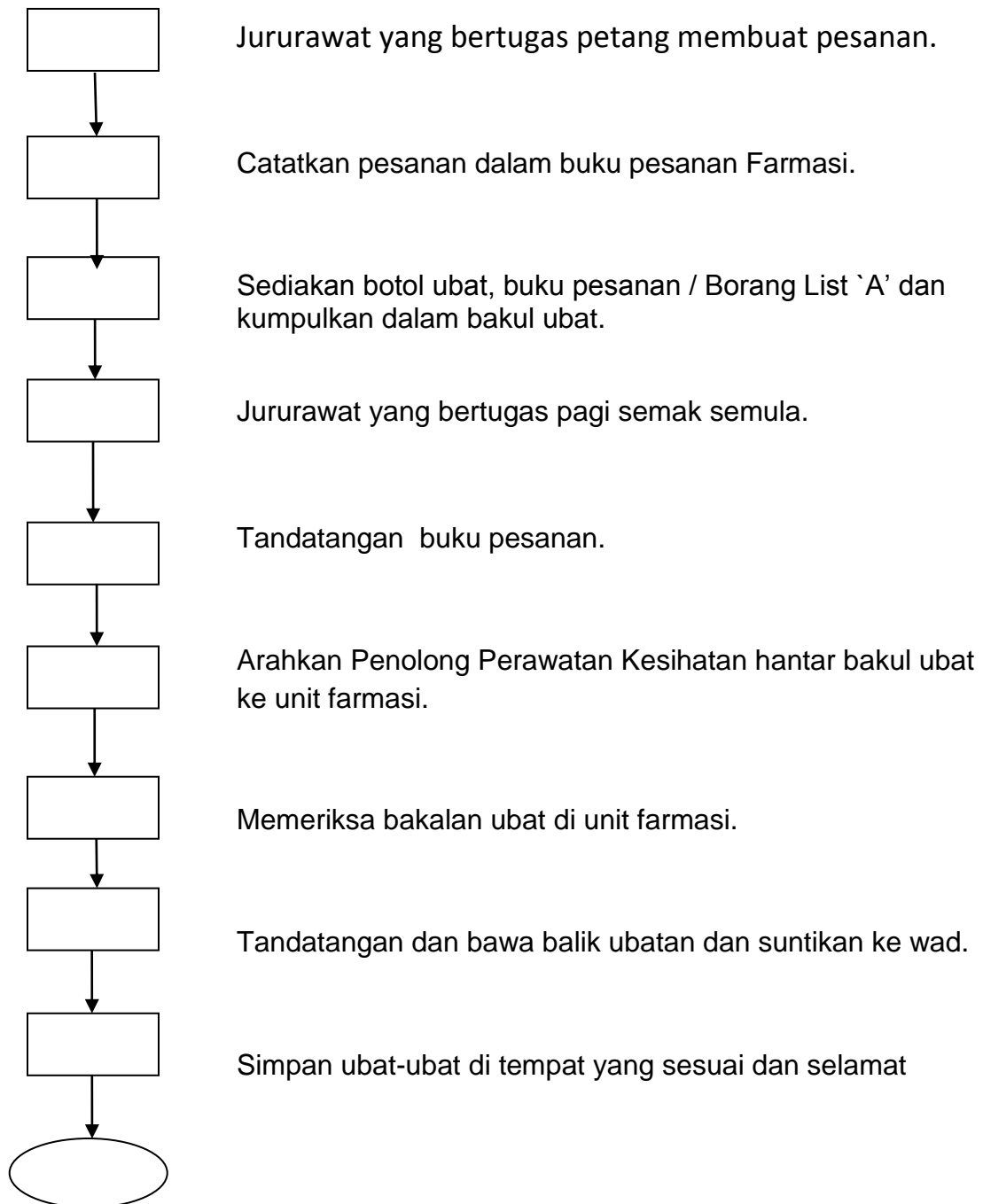
CARTA ALIRAN 9: MEMESAN `DIET' PESAKIT



AKTIVITI 10: MEMESAN UBAT-UBATAN DAN SUNTIKAN

JAWATAN	PROSES
Jururawat U29	Jururawat yang bertugas petang akan membuat pesanan.
Jururawat U29	Mencatat pesanan ubat-ubatan dan suntikan ke dalam buku pesanan farmasi. Menyediakan bekas ubat dan kumpulkan dalam bakul ubat. Mengepilkan slip ubatan dalam buku pesanan slip ubat. Jururawat yang bertugas pagi menyemak semula dan tandatangan buku pesanan farmasi.
Pengarah Hospital	Menandatangani borang List `A`
Pembantu Perawatan Kesihatan U3	Menghantar bakul ubat, buku dan slip ubat ke unit farmasi.
Jururawat U29	Menyemak, terima ubat-ubatan, suntikan dan tandatangan dalam buku pesanan ubatan.
Jururawat U29 /Pembantu Perawatan Kesihatan U3 / U12	Membawa balik ubat pil, suntikan ke wad dan simpan di tempat yang sesuai dan selamat seperti peti sejuk ubatan, laci ubatan.

CARTA ALIRAN 10: MEMESAN UBAT-UBATAN DAN SUNTIKAN

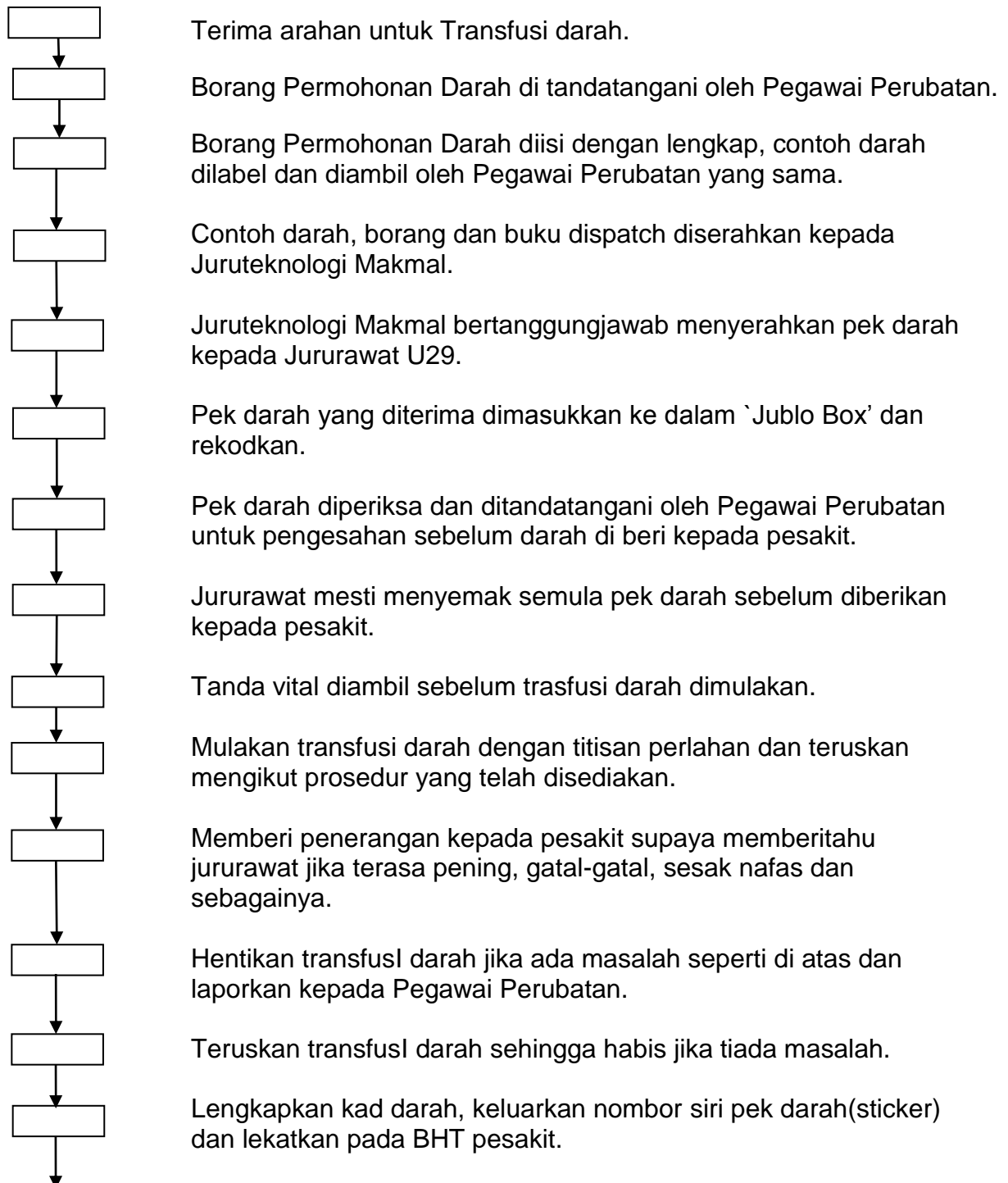


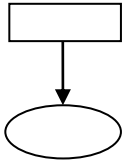
AKTIVITI 11: TRANSFUSI DARAH

JAWATAN	PROSES
Jururawat U29	Terima arahan untuk transfusi darah dari Pegawai Perubatan.
Jururawat U29	Pastikan Pegawai Perubatan menandatangani Borang Permohonan Transfusi Darah dan menulis keperluan darah yang dikehendaki.
Jururawat U29	Pastikan Borang Permohonan Transfusi Darah diisi dengan lengkap, contoh darah dilabel dan diambil oleh Pegawai Perubatan yang sama.
Jururawat U29	Rekodkan dalam Buku Despatch Spesimen ke makmal bersama Borang Permohonan Transfusi Darah dan arahkan Penolong Perawatan Kesihatan untuk menghantar contoh darah bersama borang dan buku despatch ke 'blood bank'.
Pembantu Perawatan Kesihatan U3	Pastikan contoh darah, Borang Permohonan Transfusi Darah dan buku despatch diserahkan kepada Juruteknologi Makmal yang bertugas.
Juruteknologi Makmal Perubatan U29	Pastikan label contoh darah sama dengan Borang Permohonan Transfusi Darah, kemudian ditandatangani pengesahan penerimaan specimen dalam buku despatch.
Jururawat U29	Jika Juruteknologi Makmal mengesahkan bahawa darah telah siap sedia untuk digunakan, staf boleh mengambil darah di 'blood bank' dengan membawa butir-butir dokumen pesakit / salinan Borang Permohonan Transfusi Darah dan 'Jublo Box' yang diisikan dengan pek ais.
Juruteknologi Makmal Perubatan U29	Serahkan pek darah yang diperlukan kepada jururawat U29 setelah memeriksa butir-butir pesakit pada pek darah dan borang adalah sama dan betul.
Jururawat U29	Pastikan pek darah yang diterima adalah betul dengan memeriksa butir-butir pesakit pada pek darah borang berkenaan. Masukkan darah ke dalam 'Jublo Box' dan rekodkan pengambilan darah di dalam buku yang dikhaskan di 'blood bank'.
Jururawat U29	Pastikan pek darah dan borang diperiksa dan ditandatangani oleh Pegawai Perubatan untuk pengesahan sebelum memberi transfuse darah kepada pesakit.
Jururawat U29	Keluarkan pek darah dari 'Jublo Box' dan semak semula dengan Borang Permohonan Transfusi Darah untuk pengesahan bersama dengan jururawat lain dan dedahkan pek darah selama 15 minit pada suhu bilik atau rendam dalam bekas berisi air paip, keringkan luar pek darah sebelum ditransfusikan kepada pesakit.

Jururawat U29	Tanda vital diambil sebelum transfusi darah dimulakan.
Jururawat U29	Mulakan transfusi darah dengan titisan perlahan selama 10 minit pertama ambil tanda vital dan lakukan pemerhatian reaksi transfusi dan teruskan mengikut prosedur yang telah disediakan jika tiada masalah.
Jururawat U29	Memberi penerangan kepada pesakit supaya memberitahu jururawat jika terasa pening, gatal-gatal, sesak nafas dan sebagainya.
Jururawat U29	Hentikan transfusi darah jika ada masalah seperti di atas dan laporkan kepada Pegawai Perubatan.
Pembantu Perawatan Kesihatan U3	<p>Lengkapkan kad darah, keluarkan nombor siri pek darah(sticker) dan lekatkan pada BHT pesakit.</p> <p>Hantarkan kad transfusi dan pek darah yang telah digunakan ke 'blood bank'.</p>

CARTA ALIRAN 11: TRANSFUSI DARAH



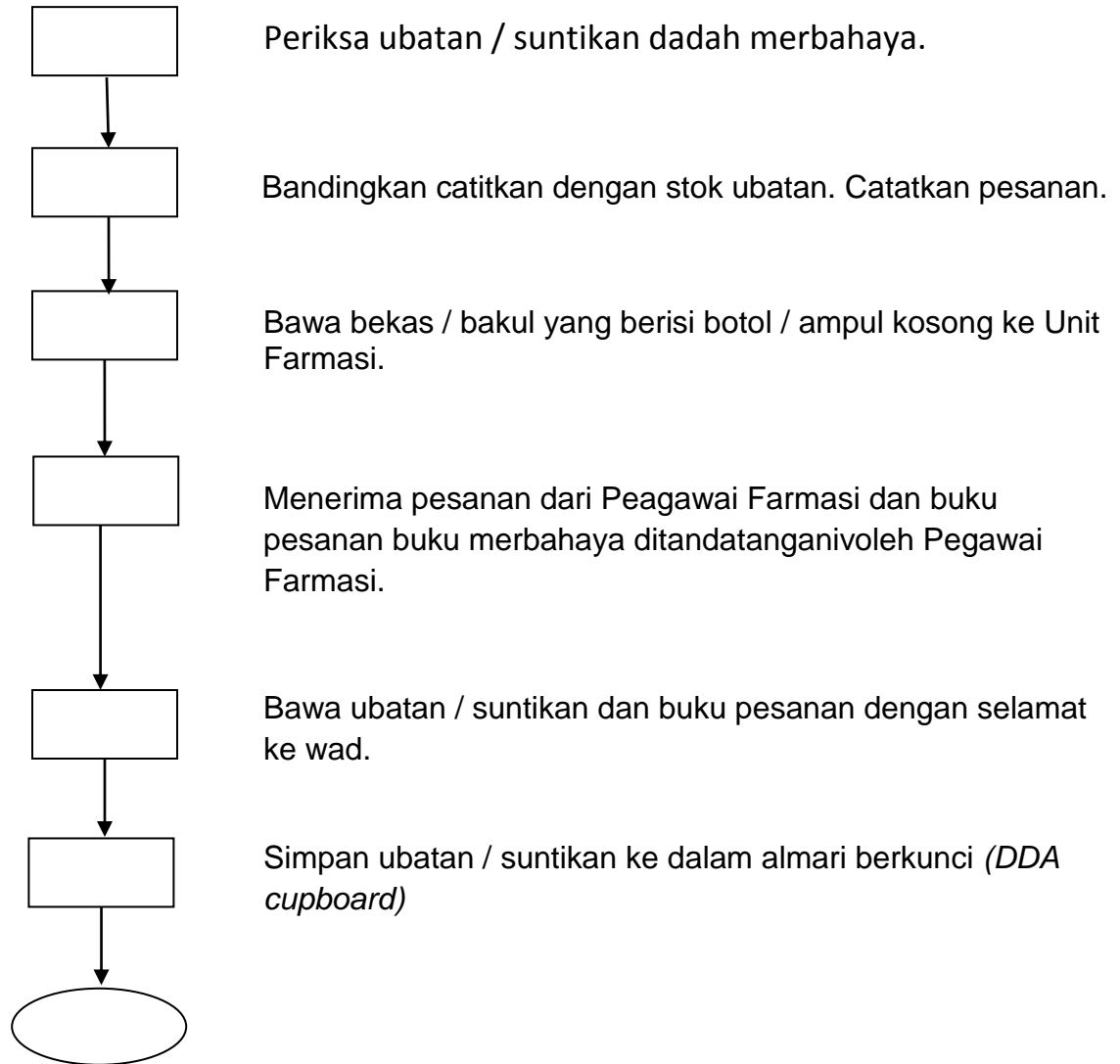


Hantarkan kad transfusi dan pek darah yang telah digunakan ke
'blood bank'.

**AKTIVITI 12: MEMESAN, MENERIMA DAN MENYIMPAN DADAH
MERBAHAYA**

JAWATAN	PROSES
Jururawat U29	Jururawat shif pagi akan memeriksa ubatan dan suntikan dadah merbahaya serta membuat pesanan.
Jururawat U29	Catitkan pesanan ubatan / suntikan dalam borang pesanan dadah merbahaya berserta botol ubat / ampul kosong ubatan suntikan yang berkenaan.
Jururawat U29	Botol ubat / ampul kosong untuk menyemak semula hendaklah dimasukkan ke dalam bekas / bakul ubat.
Jururawat U29	Jururawat shif petang akan menyemak semula baki ubatan / suntikan bersamaan dengan rekod catatan di dalam buku dadah merbahaya serta menandatangani borang pesanan.
Jururawat U29	Jururawat shif petang akan membawa bekas / bakul yang berisi botol ubat / ampul kosong bersama buku pesanan ke Unit Farmasi.
Pegawai Farmasi U41 / Jururawat U29	Jururawat akan menyemak sekali lagi bersama dengan Peagawai Farmasi, terima ubatan / suntikan dan tandatangani buku pesanan oleh Pegawai Farmasi.
Jururawat U29	Jururawat membawa balik ubatan / suntikan ke wad dan menyimpan pesanan di dalam almari berkunci (DDA cupboard).

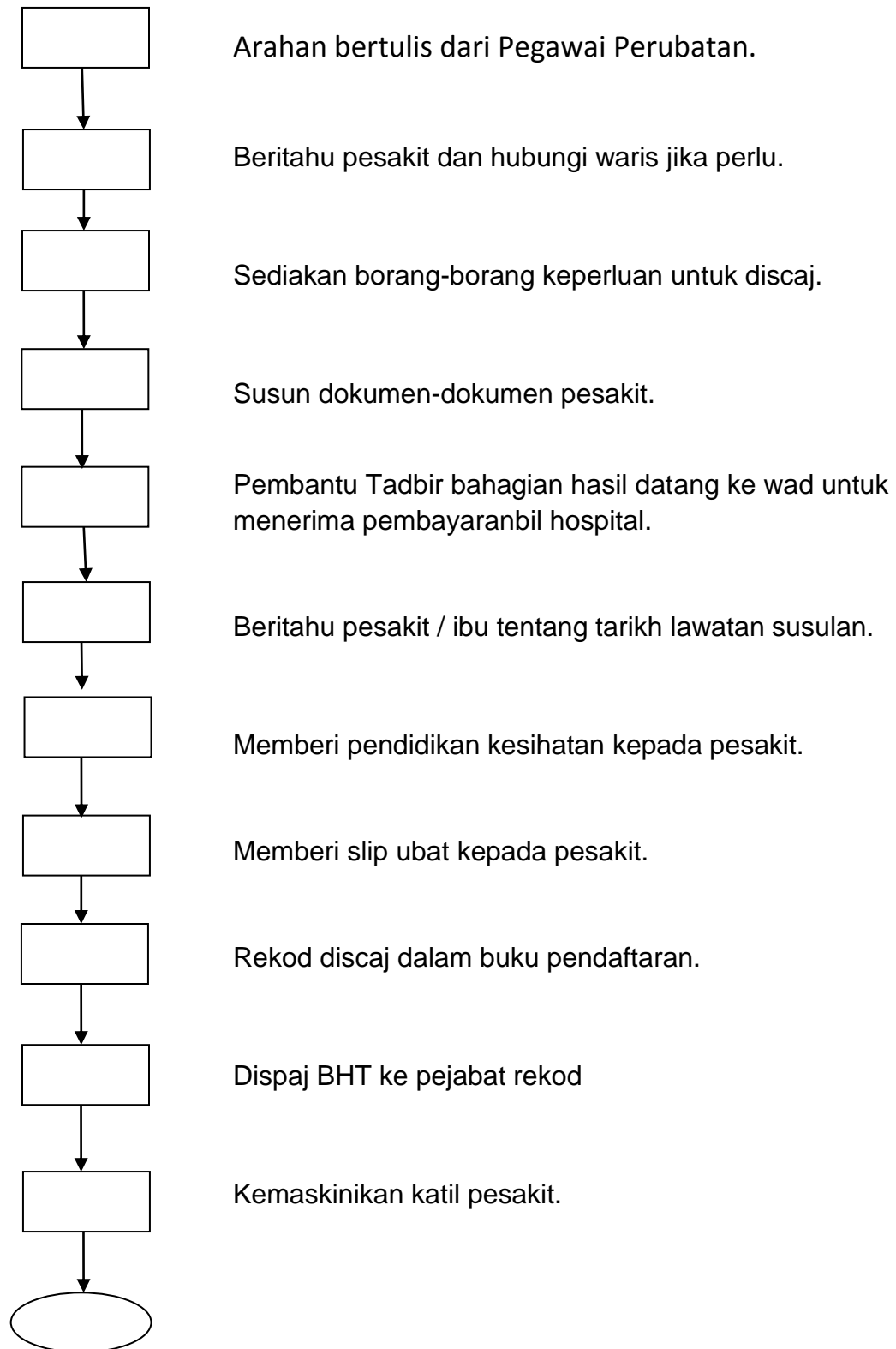
CARTA ALIRAN 12: MEMESAN, MENERIMA DAN MENYIMPAN
DADAH MERBAHAYA



AKTIVITI 13: URUSAN PESAKIT KELUAR WAD (DISCAJ)

JAWATAN	PROSES
Pegawai Perubatan	Mengesahkan pesakit boleh discaj. Memberitahu pesakit/ waris jika ada. Menulis ringkasan discaj, priskripsi ubat, nota-nota discaj, borang kemasukan serta menandatangani borang tersebut.
Jururawat U29	Memberi penerangan kepada pesakit (ibu bagi kes bersalin) serta waris jika ada berkenaan ubat dibekalkan perlu diambil berterusan di rumah dan datang semula sekiranya perlu iaitu rawatan lanjutan.
Jururawat U29/ U19/ U11	Menyusun nota-nota pesakit(BHT) mengikut susunan dan menyemak semula borang-borang yang telah ditandatangani oleh Pegawai Perubatan. Melengkapkan kepingan caj hospital dan tandatangani dengan jelas. Bagi pesakit bayi, memeriksa semula `tag nama` dan jantina bayi bersama ibu dan menandatangani borang `check list` ibu.
Jururawat U29/ U19/ U11	Memberi keterangan dan nasihat kepada waris (ibu bagi kes bersalin) cara pengambilan ubat, penyusunan susu ibu, jadual imunisasi, penjagaan post natal, pemakanan, senaman dan rawatan susulan.
Pembantu Perawatan Kesihatan U3	Membawa borang caj hospital bersama waris ke Unit hasil untuk pembayaran. Membuka kainan yang kotor dan dimasukkan ke dalam `bag linen kotor`. Mengemas semula katil setelah dicuci.
Jururawat U29/ U19/ U11	Menyemak resit bayaran. Memberi kad rawatan susulan (jika ada), ubatan ,sijil sakit, surat rujukan (jika ada) kepada pesakit /waris dewasa. Memberi borang pengesahan kelahiran, pemberitahuan kelahiran, kad merah `antenatal`, kad pendaftaran kelahiran dan sijil cuti bersalin jika perlu kepada ibu.
Jururawat U29	Catatkan dalam borang bancian 24 jam, buku kemasukan, buku kelahiran (kes bersalin) dan dispaj ke pejabat rekod.
Pembantu Perawatan Kesihatan U3	Menyerah nota pesakit (BHT) kepada Pembantu Pegawai Rekod Perubatan.

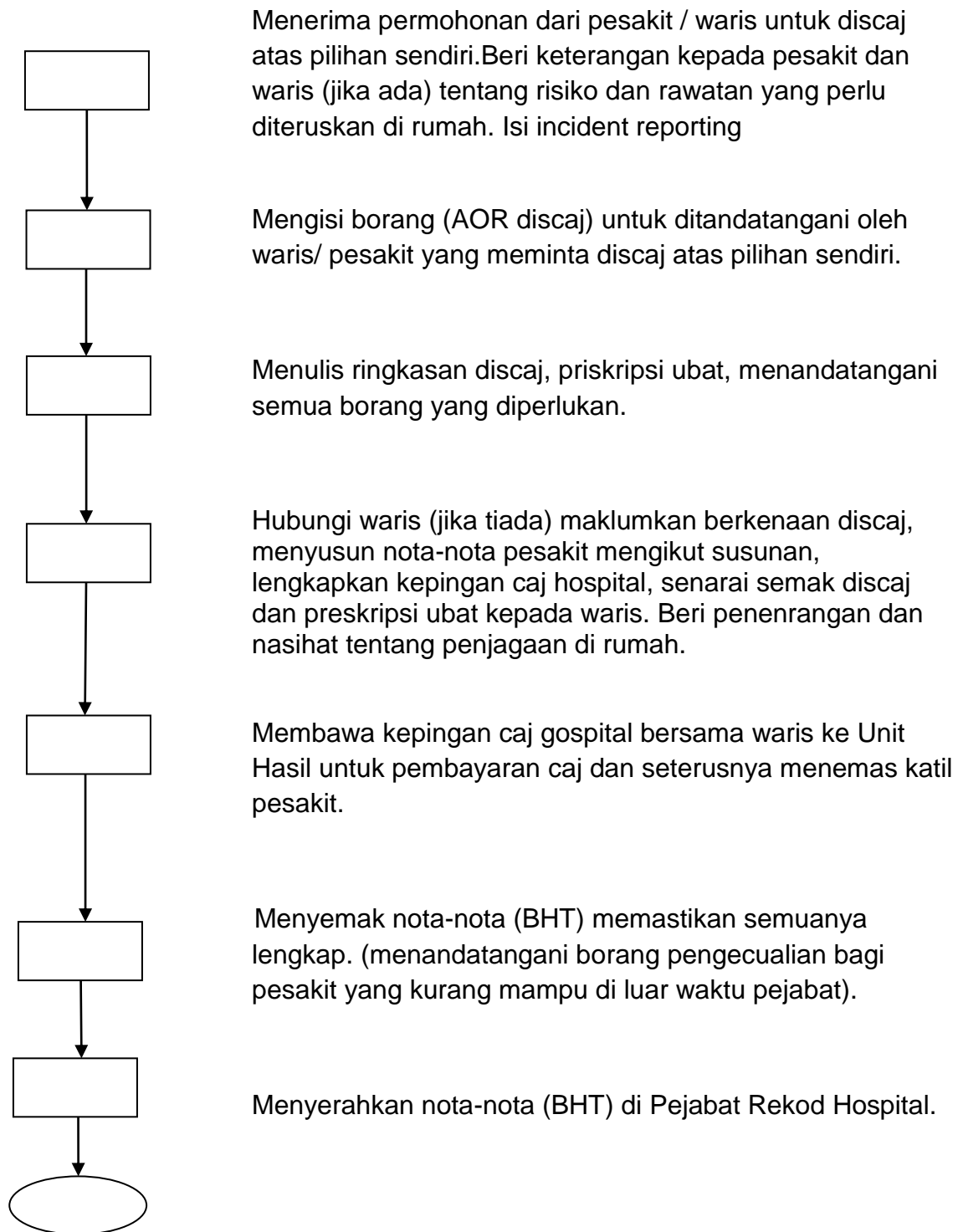
CARTA ALIRAN 13: PENGURUSAN PESAKIT KELUAR WAD (DISCAJ)



**AKTIVITI 14: URUSAN PESAKIT KELUAR WAD ATAS PILIHAN /
RISIKO SENDIRI (AOR DISCAJ)**

JAWATAN	PROSES
Pegawai Perubatan Jururawat U29	Terima permohonan dari waris / pesakit untuk discaj atas pilihan (risiko) sendiri.
Pegawai Perubatan	<p>Memberi penerangan dan nasihat tentang risiko yang kemungkinan akan berlaku.</p> <p>Menulis ringkasan discaj priskripsi ubat, nota-nota discaj, borang kemasukan serta menandatangani borang tersebut.</p> <p>Memberi penerangan kepada pesakit serta waris (jika ada) berkenaan ubat yang dibekalkan perlu diambil berterusan di rumah dan datang semula sekiranya perlu.</p>
Jururawat U32/ U29	<p>Mengisi borang (AOR Discaj) untuk ditandatangani oleh waris / pesakit yang meminta discaj atas pilihan sendiri, kemudian ditandatangani oleh jururawat U29 (sebagai saksi) dan Pegawai Perubatan U44.</p> <p>Menghubungi waris (sikiranay tiada) dan maklumkan selaki lagi kepada pesakit berkenaan discaj. Isi boring 'incident repoting'</p>
Jururawat U29/ U19/ U11	<p>Menyusun nota-nota pesakit(BHT) mengikut susunan dan menyemak semula borang-borang yang telah ditandatangani oleh Pegawai Perubatan.</p> <p>Melengkapkan kepingan discaj hospital dan tandatangani dengan jelas.</p> <p>Memberi keterangan yang jelas kepada waris cara pengambilan ubat dan cara mengendalikan pesakit semasa di rumah.</p> <p>Catit dalam buku pendaftaran dan borang banci 24 jam</p>
Pembantu Perawatan Kesihatan U3	<p>Membawa kepingan discaj hospital (med 75pin/2010) bersama waris ke Unit Hasil untuk menjelaskan pembayaran caj hospital.</p> <p>Membuka kaian yang kotor dan dimasukkan ke dalam ke `beg linen kotor`.</p> <p>Mengemas semula katil setelah dicuci.</p>
Pegawai Perubatan Jururawat U32	<p>Menandatangani borang pengecualian bagi pesakit yang kurang mampu selepas waktu pejabat.</p> <p>Menyemak semula nota-nota pesakit bagi menentukan semuanya lengkap.</p>
Jururawat U29	<p>Beritahu Unit Sajian supaya tidak membekalkan makanan untuk pesakit berkenaan.</p> <p>Catitkan dalam buku dispaj ke pejabat rekod.</p>
Pembantu Perawatan Kesihatan U3	Menyerah nota pesakit (BHT) kepada Pembantu Pegawai Rekod Perubatan.

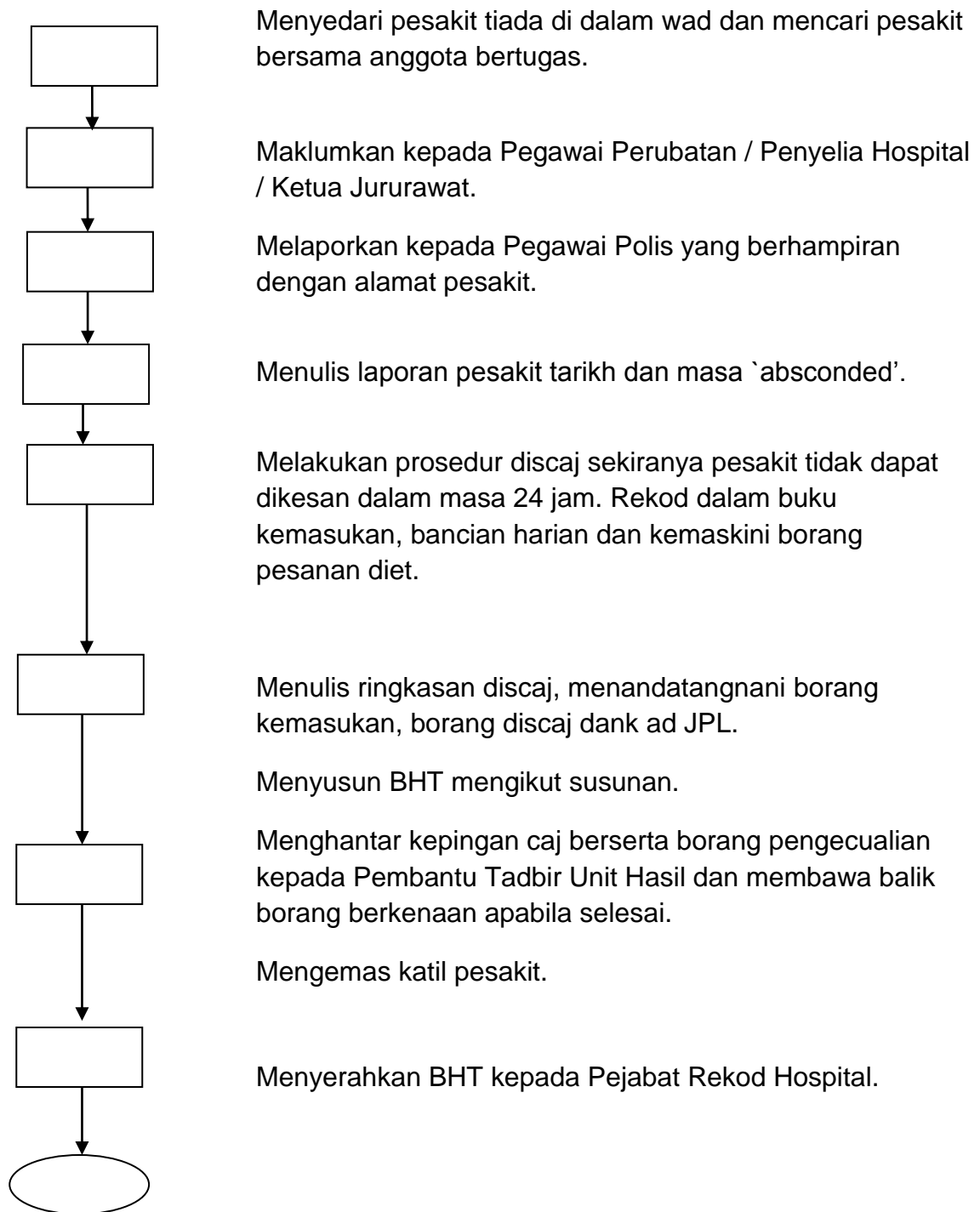
CARTA ALIRAN 14: URUSAN PESAKIT KELUAR WAD ATAS PILIHAN / RISIKO SENDIRI (AOR DISCAJ)



AKTIVITI 15: MENGURUSKAN PESAKIT 'ABSCONDED' DARI WAD

JAWATAN	PROSES
Jururawat U29	<p>Menyedari pesakit tiada di dalam wad. Mencari pesakit bersama anggota lain dan tidak dapat dikesan. Maklumkan kepada Pegawai Perubatan / Penyelia Hospital / Ketua Jururawat dengan segera. Melaporkan kepada polis yang berhampiran dengan alamat pesakit, catitkan nama Pegawai Polis yang mengambil laporan serta masa membuat laporan dengan jelas di dalam nota (BHT) pesakit. Menulis laporan pesakit dengan teliti, tarikh, masa 'absconded'. (jika pesakit tidak dapat dikesan selepas 24 jam)-</p> <ul style="list-style-type: none">• Prosedur discaj dilakukan.
Pegawai Perubatan	<p>Menulis ringkasan discaj, menandatangani nota discaj, borang kemasukan dan kad JPL.</p>
Jururawat U29	<p>Menyusun BHT mengikut susunan, sertakan borang pengecualian dan perlu diisi lengkap bahawa pesakit berkenaan 'absconded', serahkan kepingan caj bersama borang pengecualian kepada Pembantu Tadbir Unit Hasil. Rekod dalam buku kemasukan dan bancian harian dan kemaskini borang pesanan diet.</p>
Pembantu Perawatan Kesihatan U3	<p>Menghantar kepingan caj berserta borang pengecualian kepada Pembantu Tadbir Unit Hasil dan membawa balik borang ke wad apabila selesai. Mengemaskini katil pesakit. Serahkan BHT kepada Pejabat Rekod Hospital.</p>

CARTA ALIRAN 15: MENGURUSKAN PESAKIT 'ABSCONDED' DARI WAD.



AKTIVITI 16: PENGENDALIAN PESAKIT YANG PINDAH KE HOSPITAL LAIN

JAWATAN	PROSES
Pegawai Perubatan	<p>Kenalpasti kes yang perlu dirujuk. Berbincang dengan Pegawai Perubatan di hospital rujukan. Maklumkan pesakit dan waris. Tulis surat rujukan.</p>
Jururawat U29	<p>Talipon unit kenderaan untuk membuat permohonan ambulans semasa waktu pejabat. Lengkapkan borang transport. Talipon Unit Kecemasan selepas waktu pejabat. Lengkapkan surat rujukan dan kemaskini dokumen-dokumen dan bahan keperluan.</p>
Jururawat U29 / U19/U11	<p>Membawa dan mengiringi pesakit ke hospital rujukan.</p> <p>Serahkan pesakit bersama surat rujukan dan dokumen-dokumen lain kepada anggota hospital rujukan.</p> <p>Membawa balik peralatan yang digunakan oleh pesakit selepas pesakit diserahkan.</p>
Jururawat U29	<p>Mencatat data-data dan membuat laporan di rekod perubatan pesakit serta borang banciaan harian.</p> <p>Melengkapkan borang caj dan hantar ke Unit Hasil.</p>

CARTA ALIRAN 16: PENGENDALIAN PESAKIT YANG PINDAH KE HOSPITAL LAIN

