 <p>JABATAN HAL EHWAL PELAJAR UiTM SHAH ALAM</p>	<p>DOKUMEN PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN ISO 9001:2015</p>
<p>Nama Pusat Tanggungjawab : Pusat Kesihatan</p>	
<p>No. Dokumen : PK.UiTM.HEP(O).01</p>	




UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PROSEDUR OPERASI RAWATAN PESAKIT LUAR

PUSAT KESIHATAN
JABATAN HAL EHWAL PELAJAR

PK.UiTM.HEP(O).01

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
Nama	Dr Shairul'azam Sahar	Haji Amizar Hj Mohd Amin	Prof. Dr. Haji Mohd Sazili Shahibi
Jawatan	Pengarah	Wakil Pengurusan	Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar
Tandatangan			
Tarikh	2 Januari 2024	2 Januari 2024	2 Januari 2024




**JABATAN HAL
EHWAL PELAJAR
UiTM SHAH ALAM**

**DOKUMEN PROSEDUR KUALITI ISO 9001:2015
(OPERASI)**

Nama Pusat Tanggungjawab : Pusat Kesihatan

No. Dokumen : PK.UiTM.HEP(O).01

BIL.	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	Objektif	4
2.	Skop	4
3.	Singkatan	4
4.	Definisi	5
5.	Dokumen Rujukan	6
6.	Tanggungjawab dan Tindakan	6
7.	Rekod Kualiti	10
8.	Lampiran	11

 JABATAN HAL EHWAL PELAJAR UiTM SHAH ALAM	DOKUMEN PROSEDUR KUALITI ISO 9001:2015 (OPERASI)
Nama Pusat Tanggungjawab : Pusat Kesihatan	
No. Dokumen : PK.UiTM.HEP(O).01	

1. OBJEKTIF


Prosedur ini disediakan untuk pelanggan mendapatkan rawatan pesakit luar di Pusat Kesihatan UiTM Shah Alam.

2. SKOP

Prosedur ini merangkumi perkhidmatan perubatan di Pusat Kesihatan UiTM Shah Alam.

3. SINGKATAN

UiTM	:	Universiti Teknologi MARA
TNC HEP	:	Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar
HEP	:	Hal Ehwal Pelajar
PKU	:	Pusat Kesihatan
PPKU	:	Pengarah Pusat Kesihatan
MO	:	Pegawai Perubatan
SN	:	Jururawat
JM	:	Jururawat Masyarakat
AK	:	Pembantu Perawatan Kesihatan
SK	:	Staf Kaunter Pendaftaran
MLT	:	Juruteknologi Makmal Perubatan
JX	:	Juru X-Ray
PF	:	Pegawai Farmasi
PPF	:	Penolong Pegawai Farmasi
MA	:	Penolong Pegawai Perubatan
PPTM	:	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat
PAM	:	Pemandu Ambulan
GL	:	Surat Akuan Kemudahan Rawatan

 <p>JABATAN HAL EHWAL PELAJAR UiTM SHAH ALAM</p>	<p>DOKUMEN PROSEDUR KUALITI ISO 9001:2015 (OPERASI)</p>
<p>Nama Pusat Tanggungjawab : Pusat Kesihatan</p>	
<p>No. Dokumen : PK.UiTM.HEP(O).01</p>	

4. DEFINISI

4.1 Rawatan Pesakit luar

Perkhidmatan rawatan perubatan yang diberikan kepada pesakit yang mendaftar di PKU pada hari tersebut.

4.2 Staf Kaunter

Staf yang mengendalikan pendaftaran pesakit di kaunter pendaftaran PKU.

4.3 Kad Pengenalan pesakit

Kad pelajar/mykad yang digunakan dalam segala urusan pendaftaran pesakit di kaunter pendaftaran PKU.

4.4 Wad Sementara

Menempatkan pesakit yang memerlukan pemerhatian/pemeriksaan susulan untuk hari tersebut.

4.5 “Vital Signs”

Tanda-tanda penting pesakit seperti tekanan darah, nadi dan suhu badan pesakit direkod untuk rawatan selanjutnya.

4.6 Sistem e klinik


Digunakan sebagai rekod pengurusan pesakit.

4.7 ICD 10

Sistem antarabangsa yang digunakan untuk mengklasifikasi diagnosa pesakit.


4.8 Chaperone

Petugas perubatan wanita yang perlu ada bersama sewaktu konsultasi perubatan apabila MO/MA adalah lelaki dan pesakit adalah wanita.

 JABATAN HAL EHWAL PELAJAR UiTM SHAH ALAM	DOKUMEN PROSEDUR KUALITI ISO 9001:2015 (OPERASI)	
	Nama Pusat Tanggungjawab : Pusat Kesihatan	
	No. Dokumen : PK.UiTM.HEP(O).01	

5. DOKUMEN RUJUKAN

Bil.	Jenis Dokumen	No. Dokumen
1.	Garis Panduan Pengendalian e-klinik Tergendala	DS-PK.UiTM.HEP(O).14.03
2.	Garis Panduan Kaunter Pendaftaran	DS-PK.UiTM.HEP(O).14.04
3.	Garis Panduan Pengimejan	DS-PK.UiTM.HEP(O).14.05
4.	Garis Panduan Makmal	DS-PK.UiTM.HEP(O).14.06
5.	Garis Panduan Pemberian Ubat	DS-PK.UiTM.HEP(O).14.07
6.	Garis Panduan Pengurusan Sisa Klinikal	DS-PK.UiTM.HEP(O).14.08
7.	Policy and Procedures of Infection and Antibiotic Control (KKM) – Sharps Injury and Mucosal Exposure	DS-MK.HEP(15)
8.	Skim Perkhidmatan Kesihatan Pelajar UiTM	DS-PK.UiTM.HEP(O).14.11
9.	Akta Perubatan 1971	DS-PK.UiTM.HEP(O).14.A03

 JABATAN HAL EHWAL PELAJAR UiTM SHAH ALAM	DOKUMEN PROSEDUR KUALITI ISO 9001:2015 (OPERASI)
	Nama Pusat Tanggungjawab : Pusat Kesihatan
No. Dokumen : PK.UiTM.HEP(O).01	

6. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

Semua pegawai dan kakitangan yang tersenarai di atas (Para 3.0) bertanggungjawab dalam memastikan prosedur rawatan pesakit luar di Pusat Kesihatan UiTM Shah Alam dilaksanakan.

Semua pihak yang terlibat dalam proses rawatan pesakit luar di Pusat Kesihatan UiTM Shah Alam perlu mematuhi prosedur ini.

6.1 Pendaftaran Pesakit

Tanggungjawab	Tindakan
SK	Terima pesakit dan 'scan' kad pengenalan pesakit ke dalam sistem e-klinik.
SK	Semak, kemaskini maklumat pesakit dalam sistem e-klinik dan pastikan maklumat penting telah diisi dengan lengkap.
SK	Berikan nombor giliran pesakit.
SK	Arahkan pesakit menunggu untuk konsultasi/pemeriksaan.

6.2 Konsultasi Perubatan

Tanggungjawab	Tindakan
MO	Panggil pesakit. Sahkan pesakit. Mengambil riwayat pesakit. Pemeriksaan pesakit. Penyiasatan jika perlu. Memberi rawatan.



Nama Pusat Tanggungjawab : Pusat Kesihatan

No. Dokumen : PK.UiTM.HEP(O).01

MA	<p>Panggil pesakit. Sahkan pesakit. Mengambil riwayat pesakit. Pemeriksaan pesakit. Penyiasatan jika perlu. Merujuk pesakit kepada MO bila perlu. Memberi Rawatan.</p>
JM/AK	<p>Sebagai 'chaperone' pesakit. Membantu MO/MA mengambil 'Vital Signs'. Memberitahu pesakit untuk mengambil ubat/Makmal/ Bilik Rawatan/Wad Sementara/X-Ray.</p>

6.3 Siasatan Lanjutan

Tanggungjawab	Tindakan
JX	<p>Terima dan sahkan pesakit. Rujuk kepada arahan MO/MA. Persediaan pesakit. Pengimejan. Imej disimpan dalam server.</p>
MLT	<p>Makmal Dalam</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terima dan sahkan pesakit 2. Rujuk kepada arahan MO/MA 3. Ambil sampel 4. Jalankan ujikaji makmal 5. Keputusan ujikaji disimpan dalam server. <p>Makmal Luar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terima dan sahkan pesakit




Nama Pusat Tanggungjawab : Pusat Kesihatan

No. Dokumen : PK.UiTM.HEP(O).01

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Rujuk kepada arahan MO/MA 3. Ambil sampel 4. Hantar sampel ke makmal berkenaan 5. Terima keputusan ujikaji dan diserahkan kepada MO/MA.
SN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terima dan sahkan pesakit 2. Rujuk kepada arahan MO 3. Persediaan Pesakit 4. Menjalankan prosedur ECG 5. Keputusan ECG dicetak dan diserahkan kepada MO
MO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terima dan sahkan pesakit 2. Persediaan Pesakit 3. Menjalankan prosedur perubatan


6.4 Rawatan

Tanggungjawab	Tindakan
MO/MA/SN	1. Terima dan sahkan pesakit
MA/SN	2. Persediaan pesakit
MO/MA/SN	3. Menjalankan 'medical procedure'
MO/MA/SN	4. Rekodkan maklumat rawatan
MO/MA	5. Menyediakan preskripsi atau rujukan pakar jika perlu
PPF/SN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rujuk kepada preskripsi MO/MA 2. Sediakan ubat 3. Memanggil pesakit mengikut No. Giliran 4. Terima dan sahkan pesakit 5. Beri ubat dengan arahan kepada pesakit

 JABATAN HAL EHWAL PELAJAR UiTM SHAH ALAM	DOKUMEN PROSEDUR KUALITI ISO 9001:2015 (OPERASI)	
	Nama Pusat Tanggungjawab : Pusat Kesihatan	
	No. Dokumen : PK.UiTM.HEP(O).01	

7. REKOD KUALITI

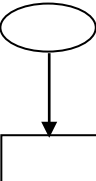
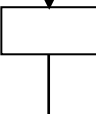
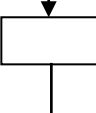
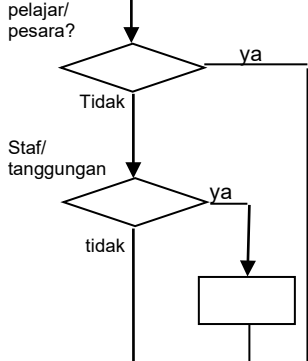
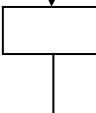
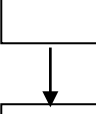
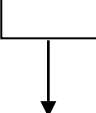
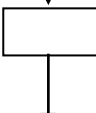
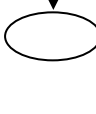
Bil.	Jenis Rekod	Lokasi	Tempoh
1.	Rekod database e klinik	Bilik Server PKU	5 tahun
2.	Fail e klinik Tergendala	Kaunter Pendaftaran	5 tahun
3.	Rekod Rujukan Pesakit (perubatan) ke Hospital	Wad Sementara/Bilik Fail	5 tahun
4.	Buku Ubatan Terkawal (DDA)	Bilik Kecemasan	5 tahun
5.	Buku Log Ujikaji Makmal	Bilik Makmal	5 tahun
6.	Buku Rekod Pengimejan Perubatan	Bilik Pengimejan Perubatan	5 tahun

 JABATAN HAL EHWAL PELAJAR UiTM SHAH ALAM	DOKUMEN PROSEDUR KUALITI ISO 9001:2015 (OPERASI)	
	Nama Pusat Tanggungjawab : Pusat Kesihatan	
No. Dokumen : PK.UiTM.HEP(O).01		

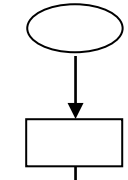
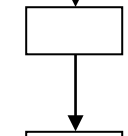
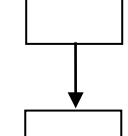
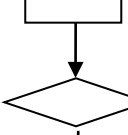
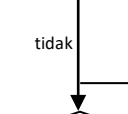
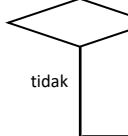
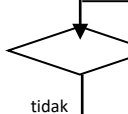
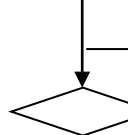
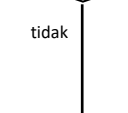
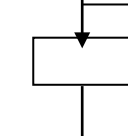
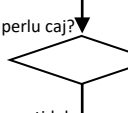
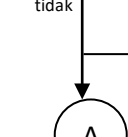
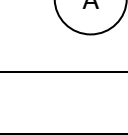


8. LAMPIRAN

Bil.	Tajuk	Lampiran
1.	CARTA ALIR PENDAFTARAN PESAKIT	LAMPIRAN 1
2.	CARTA ALIR KONSULTASI PESAKIT LUAR	LAMPIRAN 2
3.	CARTA ALIR RAWATAN KES KECEMASAN	LAMPIRAN 3
4.	CARTA ALIR RAWATAN WAD SEMENTARA	LAMPIRAN 4
5.	CARTA ALIR PENGELUARAN GL	LAMPIRAN 5
6.	CARTA ALIR PROSEDUR RAWATAN	LAMPIRAN 6
7.	CARTA ALIR PENGENDALIAN UJIAN MAKMAL	LAMPIRAN 7
8.	CARTA ALIR PENGENDALIAN UJIAN X-RAY	LAMPIRAN 8
9.	CARTA ALIR DISPENSI UBAT DI FARMASI	LAMPIRAN 9
10.	CARTA ALIR E-KLINIK TERGENDALA	LAMPIRAN 10
11.	BORANG KW/1/78(PIN.2/2007)	LAMPIRAN 11
12.	BORANG RUJUKAN KE HOSPITAL	LAMPIRAN 12

Lampiran 1: CARTA ALIR PENDAFTARAN PESAKIT





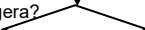







TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD KUALITI
		MULA	
SK		Minta pesakit ambil nombor giliran di kaunter informasi	Database QMS
SK		Panggil nombor giliran pesakit	Database QMS
SK	 <p>pelajar/ pesara?</p> <p>Tidak</p> <p>Staf/ tanggungjawab</p> <p>ya</p> <p>tidak</p>	Semak status pesakit 1. Pelajar/pesara 2. Staf 3. Orang Awam	SIMS (Student Information Management System)
SK		Minta pesakit isi borang KW/1/78	
SK		Cap pada slip bayaran	
SK		Daftar dalam sistem e-klinik	Database e-klinik
SK		Beri nombor giliran	Database QMS
		TAMAT	

Lampiran 2: CARTA ALIR KONSULTASI PESAKIT

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD KUALITI
		MULA	
MO/MA		Panggil pesakit ke bilik konsultasi	Database QMS
MO/MA		Sahkan identiti pesakit	Database e-klinik
MO/MA		Konsultasi perubatan	Database e-klinik
MO/MA		Kenalpasti perlu siasatan lanjut?	
MLT/JX		Lakukan siasatan lanjut	Database e-klinik
MO/MA		Kenalpasti perlu prosedur rawatan?	
MO/MA/SN		Lakukan prosedur rawatan	Database e-klinik
MO/MA		Kenalpasti perlu rawat di wad sementara?	
SN/JM/MA		Rawat di wad sementara	Database e-klinik
MO/MA		Kenalpasti samada perlu cuti sakit/slip kehadiran?	
MO/MA		Beri sijil cuti sakit/slip kehadiran	Database e-klinik
MO/MA		Rekodkan maklumat rawatan dalam e-klinik.	Database e-klinik
MO/MA		Kenalpasti perlu caj kos rawatan atau tidak	
MO/MA		Catat kos rawatan pada borang KW/1/78 (staf UiTM) atau slip bayaran (orang awam)	
		sambung.....	

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD KUALITI
	<pre> graph TD A((A)) --> D1{Awam?} D1 -- ya --> P1[] D1 -- tidak --> P2[] P1 --> D2{rujuk?} P2 --> D2 D2 -- tidak --> P3[] D2 -- ya --> P4[] P4 --> D3{perlu GL?} D3 -- tidak --> P5[] D3 -- ya --> P6[] P5 --> D4{kecemasan?} P6 --> D4 D4 -- tidak --> P7[] D4 -- ya --> P8[] P7 --> P9[] P8 --> P9 P9 --> E(()) </pre> sambung	
MO/MA	Awam?	Pesakit orang awam?	
MO/MA	tidak	Minta pesakit buat bayaran di kaunter bayaran	
MO/MA	rujuk?	Kenalpasti perlu rujuk hospital atau tidak?	
MO/MA	ya	Minta pesakit ambil ubat di farmasi	Database e-klinik
MO/MA		Tulis surat rujukan	Database e-klinik
MO/MA	perlu GL?	Kenalpasti adakah perlu GL?	
MO/MA	tidak	Sediakan GL	Database e-klinik
MO/MA	kecemasan?	Kenalpasti jenis kes kecemasan atau tidak?	
MO/MA	ya	Minta pesakit ke klinik pakar / pesakit luar hospital (temujanji)	
SN/MA/PAM		Sediakan kenderaan	
PAM/MA/SN		Hantar ke hospital	
		TAMAT	

Lampiran 3: CARTA ALIR RAWATAN KES KECEMASAN

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD KUALITI
		MULA	
SN/MA		Terima panggilan kecemasan	
SN/MA		Ambil maklumat kes	Borang Terima Panggilan Kecemasan
MA/SN/PAM		Pergi ke lokasi kejadian	Borang Terima Panggilan Kecemasan
MA/SN	 <p>Perlu rawatan segera?</p> <p>Tidak</p> <p>ya</p>	Kenalpasti samada perlu rawatan segera atau tidak	Borang Terima Panggilan Kecemasan
MA/SN/JM/PAM		Untuk pesakit perlu rawatan segera/kritikal, beri bantuan kecemasan dan bawa terus ke hospital	
MA/SN/JM/PAM		Untuk pesakit yang kurang kritikal, bawa ke Pusat Kesihatan UiTM	
MA/SN		Terima kes di wad kecemasan	
SK		Daftarkan pesakit	Database e-klinik
SN		Panggil MO bertugas	
MO		Lakukan pemeriksaan dan rawatan pesakit dengan segera	
MO		Rekodkan hasil rawatan dalam sistem e-klinik	Database e-klinik
		TAMAT	

Lampiran 4: CARTA ALIR WAD SEMENTARA

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD KUALITI
		MULA	
SN		Terima pesakit di wad sementara	Database e-klinik
SN		Tempatkan pesakit di katil	
SN		Ambil bacaan suhu, tekanan darah dan nadi	
MO/MA	Perlu ujian darah/urine?	Kenalpasti samada perlu ujian darah/urine	
SN	Tidak ya 	Dapatkan sampel darah/urine dan hantar ke makmal	
MO/MA	Perlu prosedur rawatan?	Kenalpasti samada pesakit memerlukan prosedur rawatan	
MO/MA/SN	Tidak ya 	Lakukan prosedur rawatan	Database e-klinik
SN		Lakukan pemerhatian berkala	
MO/MA	Pesakit dibenarkan makan?	Kenalpasti samada pesakit boleh dibenarkan makan/minum	
SN	Tidak ya 	Sediakan diet jika pesakit dibenarkan makan/minum	
		Sambung	

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD KUALTI
	<pre> graph TD A((A)) --> B[] B --> C{Perlu rawatan lanjut?} C -- ya --> D[] C -- Tidak --> E[] D --> E E --> F[] F --> G[] G --> H[] H --> I(()) </pre>	...sambung	
MO/MA		Lakukan pemeriksaan semula	Database e-klinik
MO/MA MO		Kenalpasti samada pesakit perlu rawatan lanjut/dirujuk ke hospital Rujuk pesakit ke hospital	
MO/MA		'Discharge' pesakit	
MO/MA/SN		Catatkan semua maklumat rawatan dalam rekod rawatan pesakit (e-klinik)	Database e-klinik
MO/MA/SN		Minta pesakit ambil ubat di farmasi	Database e-klinik
		TAMAT	

Lampiran 5: CARTA ALIR PENGELUARAN SURAT AKUAN KEMUDAHAN RAWATAN (GL)







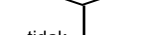






TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD KUALITI
		MULA	
SK		Minta pesakit ambil nombor giliran di kaunter informasi	Database QMS
SK		Panggil nombor giliran pesakit	Database QMS
SK		Semak status pesakit iaitu masih berstatus pelajar sepenuh masa atau tidak	Sistem ISIS
SK		Semak jenis rawatan di hospital/klirik pakar samada layak ditanggung oleh UiTM atau tidak	Skim Perkhidmatan Kesihatan Pelajar UiTM
SK		Kenalpasti samada GL dikeluarkan untuk rawatan kali pertama di hospital atau rawatan susulan	Database e-klinik
SK		Untuk rawatan susulan, daftarkan nama pesakit untuk pengeluaran GL oleh jururawat	Database e-klinik
SK		Untuk rawatan kali pertama di hospital, daftarkan nama pesakit di bilik konsultasi untuk pengeluaran GL oleh MO	Database e-klinik
SK		Beri pesakit nombor giliran	Database QMS
		Sambung ...	

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD KUALITI
	<pre> graph TD A((A)) --> P1[] B((B)) --> P1 P1 --> D{Layak terima GL?} D -- ya --> P2[] D -- tidak --> P3[] P2 --> P4[] P4 --> P5[] P5 --> P6[] P6 --> P7[] P7 --> P8[] P8 --> P9[] P9 --> E(()) P3 --> P10[] P10 --> P1 </pre>	<p>...sambung</p> <p>Panggil pesakit mengikut nombor giliran</p> <p>Semak kali ke-2 samada pelajar layak terima GL atau tidak</p> <p>Isikan maklumat yang diperlukan dalam GL</p> <p>Cetak GL</p> <p>Tandatangan & cap GL</p> <p>Rekodkan maklumat GL dalam Rekod Daftar GL di wad sementara</p> <p>Maklumkan pesakit tidak layak menerima GL</p> <p>TAMAT</p>	<p>Database QMS</p> <p>Skim Perkhidmatan Kesihatan Pelajar UiTM</p> <p>Database e-klinik</p> <p>Rekod Daftar GL</p>
MO/SN			
MO/SN			
MO/SN			
MO/SN			
MO/SN			
SN			
SK/MO/SN			

Lampiran 6: CARTA ALIR PROSEDUR RAWATAN

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD KUALITI
		MULA	
SN/MA		Panggil pesakit mengikut nombor giliran	Database QMS
SN/MA		Sahkan identiti pesakit dan jenis prosedur yang perlu dilaksanakan	Database QMS
SN/MA		Sediakan peralatan yang bersesuaian	
SN/MA/MO		Laksanakan prosedur	Database e-klinik
SN/MA	<p>Pemeriksaan semula?</p>	Kenalpasti samada perlu pemeriksaan semula MO/MA selepas prosedur	
SN/MA		Minta pesakit kembali ke bilik konsultasi jika perlu pemeriksaan semula MO/MA	
SN/MA/MO	<p>Perlu prosedur susulan?</p>	Kenalpasti samada pesakit memerlukan prosedur rawatan susulan	
SN/MA/MO		Beri tarikh temujanji jika memerlukan prosedur rawatan susulan	
SN		Bersihkan peralatan yang telah digunakan	
SN		Sucihama peralatan	
		TAMAT	

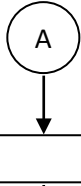
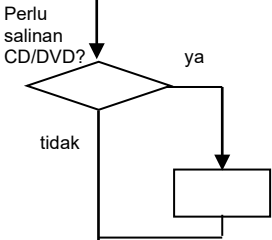
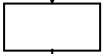

Lampiran 7: CARTA ALIR UJIAN MAKMAL

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD KUALITI
		MULA	
MLT		Terima permohonan melalui e-klinik/borang permintaan ujian makmal manual dan/atau borang medical check up manual	
MLT		Panggil pesakit mengikut giliran dan sahkan identiti pesakit	
MLT		Kenalpasti jenis ujian yang diperlukan	
MLT		Labelkan bekas sampel	
MLT		Dapatkan sampel	
MLT	Ujian ada di Makmal PK?	Kenalpasti jenis ujian samada terdapat di Makmal Pusat Kesihatan UiTM	
MLT	 ya 	Simpan sampel dan ikuti prosedur penghantaran sampel ke hospital	
MLT	tidak 	Laksanakan ujian sampel	
MLT		Cetak keputusan ujian	
MLT		Rekodkan maklumat pesakit dan jenis ujian dalam buku log makmal	Buku log makmal
	 	Sambung ...	



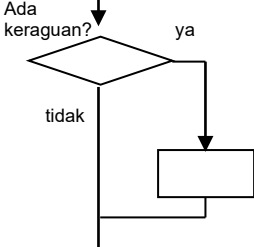



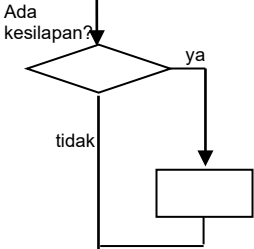




TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD KUALITI
	<pre> graph TD A((A)) --> D{Permintaan manual?} B((B)) --> P1[] D -- tidak --> P2[] D -- ya --> P3[] P1 --> E(()) P2 --> E P3 --> E P4[] --> E </pre>	...sambung	
MLT		Kenalpasti ujian dimohon menggunakan e-klinik / secara manual / memerlukan cetakan manual (cth: medical check up manual)	
MLT		Untuk permintaan ujian secara manual & medical check up, kepilkan atau catatkan keputusan ujian pada borang berkenaan	
MLT		Untuk permintaan ujian melalui e-klinik, taipkan keputusan ujian dalam sistem e-klinik	Database e-klinik
MLT		Terima keputusan ujian	
MLT		Buat salinan dan serah keputusan ujian kepada MO yang memohon ujian tersebut	
		TAMAT	

Lampiran 8: CARTA ALIR UJIAN X-RAY



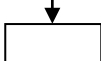
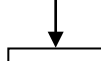
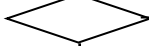
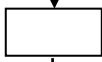
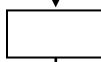
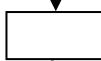
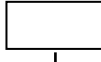
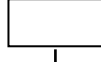
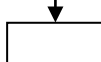
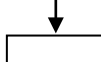
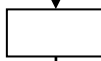
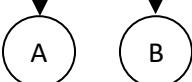
TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD KUALITI
		MULA	
JX		Panggil pesakit mengikut giliran dan sahkan identiti pesakit	Database QMS
JX		Kenalpasti jenis ujian yang diperlukan	Database e-klinik
JX		Daftarkan maklumat pesakit ke dalam Buku Pendaftaran Pengimejan	Buku Pendaftaran Pengimejan
JX		Minta pesakit menukar pakaian jika perlu	
JX		Posisikan pesakit	
JX		Letakkan penanda (kiri / kanan)	
JX		Pilih kV dan mAs yang bersesuaian dengan bahagian yang perlu diberi dedahan	
JX		Beri dedahan sinar X	
JX		Sunting imej pesakit pada 'Direct Digital Radiography System'	
JX		Teliti imej samada ianya memenuhi kriteria	
JX		Ulang semula proses x-ray	
		Sambung ...	

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD KUALITI
		... sambung	
JX		Pindahkan imej pesakit ke dalam server	PAC system
JX		Kenalpasti perlu salinan dalam CD/DVD	
JX		Salin imej ke CD/DVD	
		TAMAT	

Lampiran 9: CARTA ALIR DISPENSI UBAT DI FARMASI

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD KUALITI
		MULA	
PPF1		Terima senarai ubat pesakit melalui sistem e-klinik atau slip preskripsi	Database e-klinik
PPF1	Ada keraguan?	Semak senarai ubat dalam preskripsi pesakit	
PPF1/MO/MA		Dapatkan penjelasan MO/MA jika terdapat keraguan dan buat pembetulan	
PPF1		Sediakan ubat-ubatan mengikut preskripsi	
PPF1		Pastikan ubat yang akan diberikan kepada pesakit belum tamat tempoh	
PPF1		Cetak dan tampal/tulis label ubat	
PPF 2	Ada kesilapan?	Semak semula preskripsi dan ubat-ubatan yang disediakan oleh PPF1	
PPF2		Buat pembetulan sekiranya ada kesilapan	
PPF2		Panggil pesakit mengikut giliran	Database QMS
PPF2		Kenalpasti identiti pesakit yang betul	
PPF2		Beri ubat dan terangkan cara penggunaan ubat serta dos yang betul	
		TAMAT	

Lampiran 1: CARTA ALIR PENGENDALIAN E-KLINIK TERGENDALA

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD KUALITI
		MULA	
SK		Panggil PPSM dan maklumkan e-klinik tergendala	
PPSM		Kenalpasti punca masalah	
PPSM		Perbaiki sistem yang tergendala	
SK		Tempoh masa tergendala melebihi 10 minit?	
SK		Kembali gunakan sistem e-klinik jika masalah berjaya diatasi dalam tempoh 10 minit	
SK		Beri Borang Pendaftaran Perubatan untuk diisi oleh pesakit. Untuk staf dan tanggungan, isi juga borang KW/1/78. Orang awam perlu cop slip bayaran	Fail rekod e-klinik tergendala
SK		Catatkan masa pendaftaran pada Borang Pendaftaran Perubatan	
SK		Kepilkan slip preskripsi ubat bersama Borang Pendaftaran Perubatan	
SK		Kepilkan salinan nombor giliran pada Borang Pendaftaran Perubatan	
SK		Beri pesakit nombor giliran	
SK		Minta pesakit tunggu giliran di ruang menunggu	
JM/AK		Hantar Borang Pendaftaran Perubatan yang telah di isi ke bilik konsultasi	
		Sambung...	
Keluaran : 06		Pindaan : 01	Tarikh : 5 Februari 2025

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD KUALTI
	<pre> graph TD A((A)) --> R1[] B((B)) --> R1 R1 --> R2[] R2 --> D1{Perlu siasatan lanjut?} D1 -- ya --> R3[] D1 -- Tidak --> D2{Perlu prosedur rawatan?} R3 --> D2 D2 -- ya --> R4[] D2 -- tidak --> R5[] R4 --> R6[] R5 --> R6 R6 --> R7[] R7 --> R8[] R8 --> R9[] R9 --> E(()) </pre> sambung	
MO/MA		Konsultasi perubatan	
MO/MA		Catat nota pesakit dalam borang PK.UiTM.HEP.(0).15	
MO/MA		Perlu siasatan lanjut?	
MO/MA		Jika perlu penyiasatan lanjut seperti ujian makmal dan X-ray, isi borang permohonan ujian (manual).	
MO/MA		Perlu prosedur rawatan?	
MO/MA		Jika perlukan prosedur rawatan, tuliskan jenis prosedur secara manual pada slip	
MO/MA		Tulis presripsi pada slip ubat	
SK		Kumpulkan Borang Pendaftaran Perubatan	Fail rekod e-klinik tergendala
MO/MA		Masukkan data rawatan pesakit apabila e-klinik kembali pulih	
		TAMAT	