



**LAPORAN TAHUNAN
UNIT REKOD PERUBATAN
HOSPITAL PARIT BUNTAR
TAHUN 2018**

LAPORAN TAHUNAN 2018

UNIT REKOD PERUBATAN

1. PENGENALAN

Unit Rekod Perubatan adalah merupakan salah satu perkhidmatan sokongan hospital yang menjadi sumber informasi bagi pembangunan sains. Unit Rekod Perubatan dipertanggungjawabkan untuk mengurus rekod pesakit, oleh itu kerjasama daripada semua pihak amat diperlukan dalam setiap urusan seperti penyediaan, pengisian maklumat, penyusunan, penyimpanan, peminjaman dan keselamatan rekod pesakit. Pengurusan rekod yang sempurna akan dapat mengatasi masalah rekod pesakit rosak, tidak dapat dikesan, hilang dan sebagainya.

Perkhidmatan Rekod Perubatan di hospital-hospital memainkan peranan yang penting sebagai pemelihara rekod perubatan itu sendiri (as a custodian/guardian). Penjagaan dokumen ini melibatkan pelbagai aspek pengurusan yang dinamik dari ia mula diwujudkan sehingga tamat tempoh penyimpanan. Unit Rekod Perubatan juga berperanan sebagai Arkib bagi Rekod Perubatan di sesebuah hospital/ institusi.

2. VISI

Ke arah mewujudkan satu sistem makluman pengurusan kesihatan yang terkini, cekap dan tepat.

3. MATLAMAT

Menyumbangkan perkhidmatan yang cekap dan berkesan kepada pelanggan berdasarkan maklumat yang terkini di samping membina budaya kerja yang mantap dan sentiasa berusaha meningkatkan pengetahuan, kemahiran serta berteknologi kepada semua anggota unit dan pelanggan.

4. OBJEKTIF

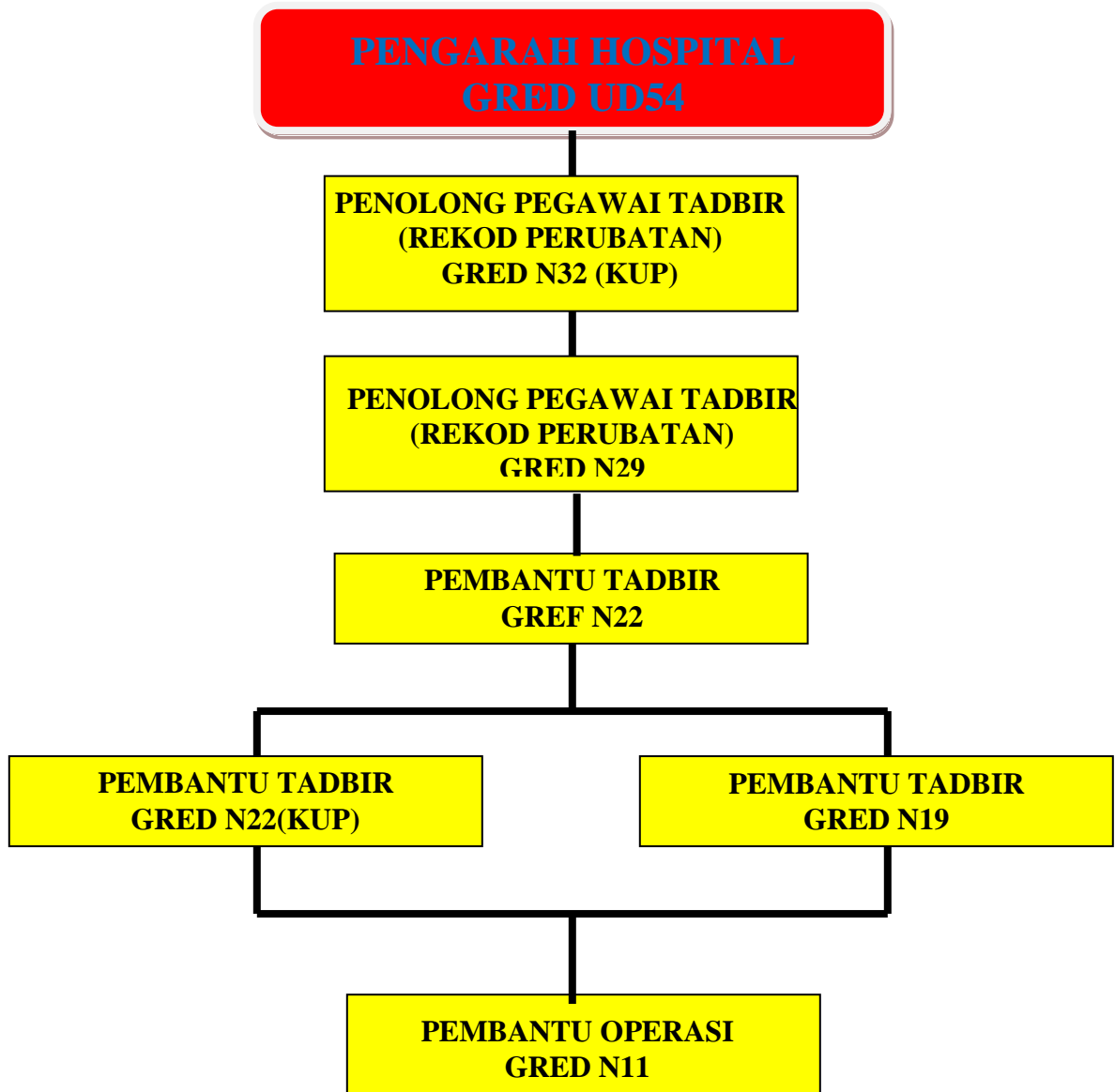
- ❖ Mewujudkan satu sistem maklumat pengurusan kesihatan yang berkesan melalui pengurusan rekod perubatan yang teratur dalam menyediakan data atau maklumat berorientasikan pengurusan yang tepat dan berkesan.
- ❖ Mewujudkan satu norma dan piawaian serta sebagai asas pengesahan kemajuan dan keberkesanan sistem perkhidmatan perawatan perubatan.
- ❖ Memastikan setiap permohonan laporan perubatan dapat dilayan dengan sebaik mungkin dan disiapkan dalam tempoh yang telah ditetapkan

5. FUNGSI

- 5.1 Mengurus dan menyelaraskan urusan-urusan berkaitan dengan pengurusan Rekod Perubatan Pesakit mengikut prosedur yang telah ditetapkan – Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan Bil 17/2010
- 5.2 Menyimpan Rekod Perubatan Pesakit mengikut tempoh yang ditetapkan dan melaksanakan aktiviti pelupusan mengikut Jadual Pelupusan Rekod Perubatan seperti di dalam Jadual Pelupusan Rekod Perubatan MOH/PAK/121.06.(GU), Mac 2007.
- 5.3 Menentukan kod untuk diagnosa (ICD10) dan prosedur klinikal (ICD 9 CM) mengikut kod klasifikasi yang ditetapkan.
- 5.4 Mengurus setiap Permohonan laporan perubatan dan laporan bedah siasat – Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan Bil 16/2010
- 5.5 Menyediakan keperluan yang berkaitan dengan isu-isu 'Medico-Legal'.

- 5.6 Mengumpul, menyemak dan menyediakan laporan statistik kesihatan untuk pesakit dalam, pesakit luar dan perkhidmatan sokongan.
- 5.7 Menyelaras sistem SMRP Web-base untuk pesakit dalam, sistem Casemix, sistem enotifikasi untuk penyakit berjangkit.
- 5.8 Memantau aktiviti-aktiviti kualiti (NIA/KPI):-
- Penghantaran Rekod Perubatan Pesakit dari wad ke Unit Rekod Perubatan dalam tempoh 72 jam (3 hari) selepas discaj.
 - Proses penyediaan Laporan Perubatan dalam tempoh dua minggu dari tarikh permohonan.
 - Penghantaran kepada Pegawai Perubatan untuk penyediaan laporan perubatan dalam tempoh 5 hari daripada tarikh permohonan
 - Memastikan Rekod Pesakit klinik pakar yang dipohon diperolehi dalam masa 3 hari bekerja.

6. CARTA ORGANISASI



7. SENARAI ANGGOTA DAN PERJAWATAN

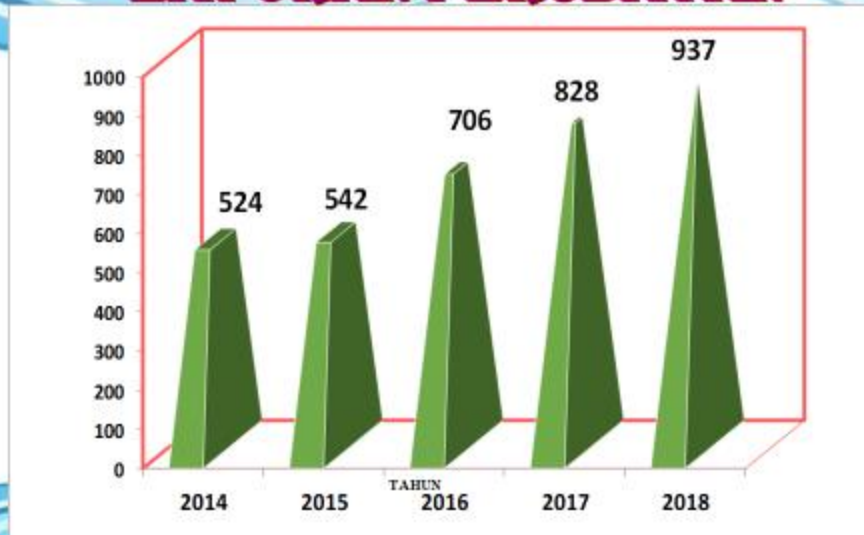
Nama Jawatan	Perjawatan	Kekosongan	Isi
Penolong Pegawai Tadbir (Rekod Perubatan) N27/N32 (KUP)	2	0	2
Pembantu Tadbir N22	1	0	1
Pembantu Tadbir N17/N22 (KUP)	2	0	2
Pembantu Operasi N11 (Dipinjamkan dari pentadbiran)	0	0	1
JUMLAH	5	0	6

8. STATISTIK / BEBAN KERJA

8.1 Statistik Rekod Perubatan bagi tahun 2018 adalah seperti berikut

Bulan	Bilangan Rekod Perubatan Pesakit (1) (X8)	* Rekod yang dipinjam (X8)			Rekod yang dikeluarkan untuk laporan perubatan (5) (X8)	Jumlah (2+3+4+5)
		Wad (2)	Klinik (3)	Individu / Kajian (4)		
Januari	108,112	3416	3440	0	648	7504
Februari	104,040	2640	3344	0	456	6440
Mac	111,248	2816	3832	768	520	7936
April	114,328	2968	3584	204	736	7,492
Mei	108,592	4,192	2680	266	560	7,698
Jun	105,464	3,496	3296	246	592	7,630
Julai	111,816	3,680	3840	0	904	8,424
Ogos	104,464	3,744	3752	416	656	8,568
September	95,904	2,736	3896	952	600	8,184
Oktober	99,592	3,400	3568	0	776	7,744
November	111,008	2,136	4544	0	568	7,248
Disember	106,008	2,336	3728	0	320	6,384
Jan – Dis	1,280,576	37560	43504	2852	7336	91252

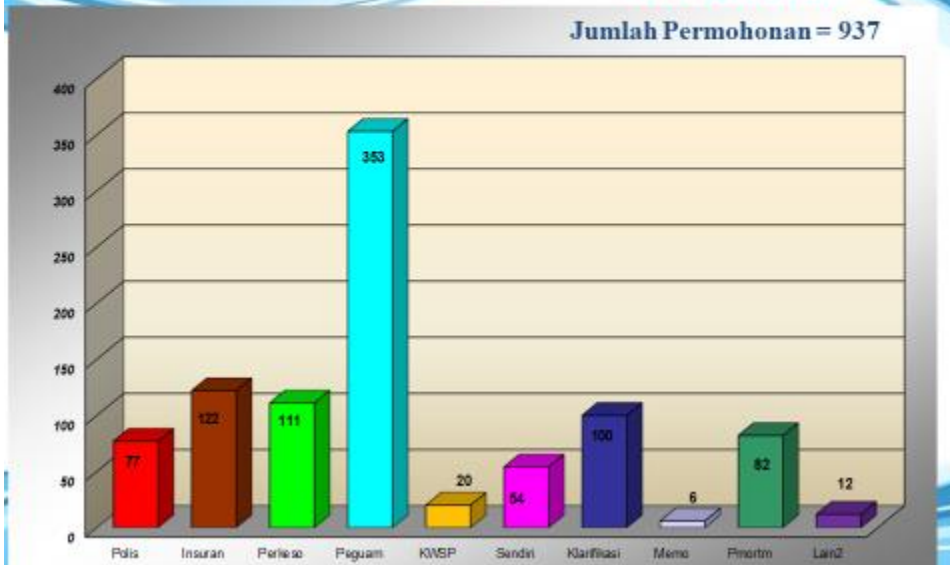
JUMLAH PERMOHONAN LAPORAN PERUBATAN



LAPORAN PERUBATAN

Tahun 2018

Jumlah Permohonan = 937



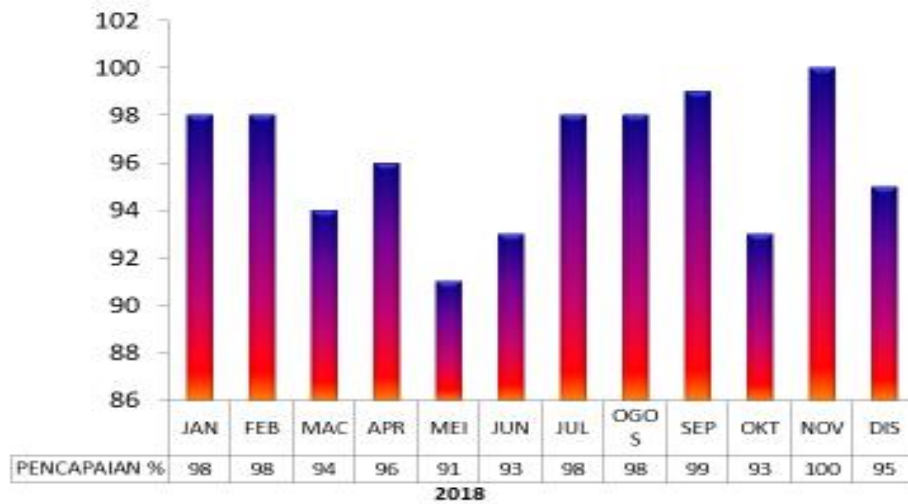
INDICATOR	STANDARD	PENCAPAIAN INDIKATOR					
		JUL	OGO	SEP	OKT	NOV	DIS
Percentage of medical reports prepared within the stipulated period (**KPI YBMK 2012): State & Specialist Hospitals: < 4 weeks Other Hospitals: < 2 week	≥ 90%	98%	98%	99%	93%	100%	95%
Percentage of medical records that were dispatched within 72 working hours of discharge	≥ 95%	97%	96%	98%	98%	98%	97%
Percentage of completed requests for medical reports that were sent to the doctors within the stipulated period State & Specialist Hospitals < 10 days Other Hospitals < 5 days	≥ 90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Percentage of medical records for specialist clinic appointment that were traced within 3 working days	≥ 95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Ulasan :-

Tiada "Shortfall In Quality" yang berlaku untuk tahun 2018

10. Kajian Piagam Pelanggan

≥90% laporan perubahan yang dipohon akan disiapkan dalam tempoh 2 minggu (hari bekerja).-



≥ 95 % rekod perubahan pesakit di hantar ke Unit Rekod Perubahan dalam tempoh 72 jam (3 hari) selepas discaj

