



Pengenalan

Unit Rekod Perubatan merupakan unit yang mengumpul, menyimpan dan membekalkan statistik kesihatan maklumat di bawah Sistem Maklumat Rawatan Perubatan.

Maklumat yang disimpan meliputi statistik pesakit luar, pesakit dalam, perkhidmatan sokongan (contoh makmal perubatan, pemindahan darah, radiologi dan fisioterapi) dan Perkhidmatan Hospital Swasta dan Rumah Bersalin Swasta. Unit ini juga memproses permohonan untuk lembaga perubatan dan juga mengendalikan laporan-laporan berkaitan dengan kes-kes perundangan (Medico-Legal).

Objektif Kualiti

1. Pengurusan Sistem Maklumat Kesihatan (HIMS).

Memastikan reten-reten bulanan diterima dan dikumpul daripada hospital-hospital dan Pejabat Kesihatan Daerah pada atau sebelum 15hb. dan kemukakan kepada Pusat Informatik Kesihatan, KKM pada 21hb. bulan berikutnya.

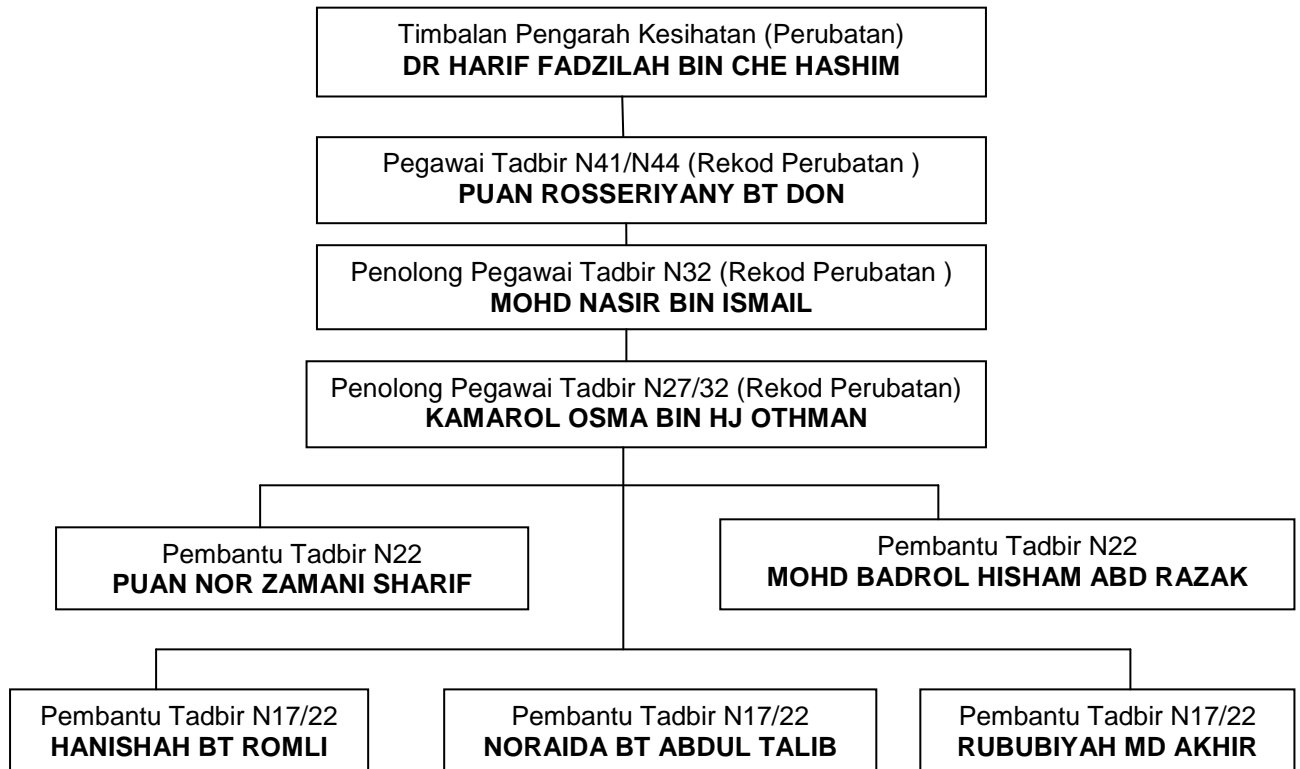
2. Pengurusan lembaga perubatan

- Menerima permohonan penubuhan lembaga perubatan daripada badan-badan kerajaan, badan-badan berkanun dan syarikat swasta dan diproses dalam masa 3 hari.
- Tarikh persidangan diterima daripada hospital dalam masa 10 hari.
- Tarikh keputusan laporan lembaga perubatan diterima daripada hospital dalam masa 2 minggu (14 hari).

Organisasi

Unit Rekod Perubatan di ketuai oleh seorang Pegawai Tadbir N41/44 (Rekod Perubatan) dan dibantu oleh Penolong Pegawai Tadbir N32 dan N27/32 serta anggota sokongan lain terdiri dari dua Pembantu Tadbir N22 dan tiga Pembantu Tadbir N17/22.

Carta Organisasi



Fungsi Utama

a) Pengurusan Am

1. Pentadbiran am dan pengurusan perkhidmatan
2. Sekretariat Jawatankuasa Rekod Perubatan
3. Perancangan dan pelaksanaan latihan pengamal rekod perubatan
4. Perancangan dan penyelarasan sumber
5. Menjalankan aktiviti kualiti
6. Pemantauan dan penilaian

b) Analisa Dan Informasi Kesihatan

1. Pengurusan laporan HMIS dan Non-HMIS
2. Pengurusan laporan Hospital Swasta dan Rumah Bersalin Swasta
3. Analisa data
4. Data bank
5. Pengumpulan laporan
6. Fakta kesihatan/laporan tahunan

c) Pengurusan Rekod Perubatan

1. Perancangan dalam penyeragaman proses kerja di peringkat hospital
2. Pemantauan pelaksanaan polisi
3. Penilaian polisi dan melaksanakan garis panduan dan pekeliling

d) Pengurusan Kes Perundangan

1. Pemantauan laporan penyediaan laporan perubatan
2. Pengendalian permohonan penubuhan Lembaga Perubatan

TALIAN UNTUK DIHUBUNGI :

NAMA	TALIAN TEL	EMAIL
Puan Rosseriyany bt Don	04 - 7741131	rosse@moh.gov.my
En Mohd Nasir bin Ismail	04 - 7741133	nasirismail@moh.gov.my
En Kamarol Osma Hj Othman	04 - 7741125	kamarol@moh.gov.my
Mohd Badrol Hisham	04 - 7742432	badrol.hisham@moh.gov.my
Nor Zamani bt Sharif	04 - 7741125	nurzamani@moh.gov.my
Hanishah bt Romli	04 - 7742432	hanishah@moh.gov.my
Noraida bt Abdul Talib	04 - 7741125	nuraida.atalib@moh.gov.my
Rububiyah Md Akhir	04 - 7741125	rububiyah@moh.gov.my

PAUTAN (SILA RUJUK MENU PERKHIDMATAN)

1. Garis Panduan Penyediaan Laporan Perubatan
2. Garis Panduan Pengendalian dan Pengurusan Rekod Perubatan
3. Garispanduan Penubuhan Lembaga Perubatan

DOWNLOAD BORANG PEKELILING / LAMPIRAN (SILA RUJUK MENU PERKHIDMATAN)

1. Borang Berkaitan Lembaga Perubatan
 - a. **Lampiran B** – Laporan lembaga perubatan untuk saraan atas sebab kesihatan
 - b. **Lampiran C** – Laporan pemeriksaan kesihatan bagi pelbagai tujuan
 - c. **Lampiran D1** - ex-gratia
2. **Flier** Tatacara permohonan lembaga perubatan JKN Kedah