



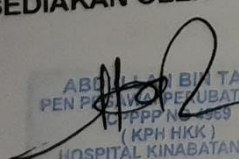
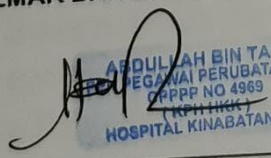
POLISI KESELAMATAN HOSPITAL KINABATANGAN

EDISI 1
2024



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

POLISI KESELAMATAN HOSPITAL KINABATANGAN EDISI 2024

DISEDIAKAN OLEH:  ABDULLAH BIN TAHIR PEN POKOK PERUBATAN U32 (KPH HKK) HOSPITAL KINABATANGAN	DISEMAK DAN DISAHKAN OLEH:  ABDULLAH BIN TAHIR PEN POKOK PERUBATAN U32 (KPH HKK) HOSPITAL KINABATANGAN	DILULUSKAN OLEH:  DR. ESMAR BIN ABDUL HAMID PENGARAH HOSPITAL MD(UKM), MMC:34678 HOSPITAL KINABATANGAN
PPPK HJ ABDULLAH BIN TAHIR PPP U32	PPPK HJ ABDULLAH BIN TAHIR PPP U32	DR ESMAR BIN ABDUL HAMID PENGARAH HOSPITAL UD54
TARIKH KEMASKINI	01 FEB 2024	

ISI KANDUNGAN

1. LATAR BELAKANG

2. OBJEKTIF

- 2.1. OBJEKTIF AM
- 2.2. OBJEKTIF SPESIFIK

3. TANGGUNGJAWAB

- 3.1. Pengurusan Hospital
- 3.2. Kakitangan Hospital
- 3.3. Polis / Penjara
- 3.4. Pengawal Keselamatan
- 3.5. Pendatang Asing Tanpa Izin

4. TINDAKAN-TINDAKAN

- 4.1. Keselamatan Kawasan
- 4.2. Keselamatan di dalam Wad
- 4.3. Keselamatan Harta Benda
- 4.4. Keselamatan Pesakit Tahanan / Banduan
- 4.5. Keselamatan Pesakit Jiwa Di Dalam Wad
- 4.6. Pas Penjaga
- 4.7. Pas Pelawat

5. GARIS PANDUAN PENGURUSAN KUNCI KESELAMATAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA (KKM)

- 5.1 Lampiran 1 Format Buku Daftar Induk Kunci Pejabat
- 5.2 Lampiran 2 Format Buku Daftar Pergerakan Kunci
- 5.3 Lampiran 3 Contoh Format Borang Audit Kunci Keselamatan
- 5.4 Lampiran 4 Format Borang Akuan Penerimaan Anak Kunci
- 5.5 Lampiran 5 Format Borang Akuan Serahan Anak Kunci
- 5.6 Lampiran 6 Tatacara Penggunaan Kod Abjad dan Nombor
- 5.7 Tatacara Penggunaan Warna, Abjad dan nombor
- 5.8 Lampiran 7 Carta Alir Kawalan Kunci Keselamatan
- 5.9 Lampiran 8 Simpanan Anak Kunci Pendua Peti-Peti Besi Serta Bilik Kebal Mengikut Arahan Perbendaharaan 135
- 5.10 Lampiran 9 Carta Alir Kehilangan Anak Kunci Keselamatan

1. LATAR BELAKANG

Menyediakan sistem keselamatan yang sempurna dan berkesan di hospital adalah perkara asas dan penting untuk memastikan keselamatan pesakit, kakitangan, pelawat, kawalan lalulintas dan juga melindungi harta benda kerajaan dan orang awam.

Pengurusan hospital memberikan perhatian yang serius dan memastikan sistem keselamatan di hospital dilaksanakan dengan berkesan. Polisi ini disediakan sebagai tambahan kepada surat-surat pekeliling yang terdahulu mengenai perkara ini.

2. OBJEKTIF

2.1. OBJEKTIF AM

Menyedia dan meningkatkan sistem keselamatan di Hospital Kinabatangan supaya lebih berkesan dan sempurna. Ianya meliputi keselamatan pesakit, warga hospital, orang awam, dan harta benda.

2.2. OBJEKTIF SPESIFIK

2.2.1. Memastikan keselamatan pesakit, warga hospital, orang awam dan harta benda dari kejadian-kejadian jenayah dan lain-lain bahaya.

2.2.2. Mengawal dan melindungi hartabenda kerajaan dari kerosakan, kehilangan dan kecurian.

3. TANGGUNGJAWAB

3.1. Pengurusan Hospital

Pengarah Hospital adalah bertanggungjawab mengadakan dan melaksanakan sistem keselamatan di Hospital Kinabatangan dan memastikan ianya dilaksanakan dengan sempurna dan berkesan dengan melantik seorang Ketua Keselamatan / Penyelaras Keselamatan Hospital.

Pegawai Keselamatan Jabatan / Penyelaras Keselamatan ini perlu mewujudkan Jawatankuasa Keselamatan dan dikehendaki mengambil langkah-langkah pencegahan yang sistematik dan sentiasa peka dengan kewajiban ini.

Jawatankuasa Keselamatan bertanggungjawab menerangkan kepada pesakit / orang awam tentang peraturan-peraturan yang diamalkan oleh Hospital Kinabatangan yang perlu dipatuhi agar tidak timbul salah faham yang boleh mencetuskan perkara-perkara yang tidak diingini berlaku.

3.2. Warga Hospital

Semua warga hospital perlu diperlengkapkan dengan pengetahuan asas mengenai semua polisi hospital. Semua warga hospital dikehendaki bekerjasama dengan Jawatankuasa Keselamatan di dalam sistem keselamatan.

3.3. Polis

Hospital Kinabatangan hanya menyediakan rawatan dan infrastruktur kepada tahanan / banduan dan juga staff yang merawat/menjaga. Keselamatan tahanan/banduan adalah dibawah tanggungjawab pegawai polis/penjara.

3.4 Pengawal Keselamatan

- a) Anggota pengawal keselamatan mesti berpakaian seragam lengkap sepanjang masa bertugas.
- b) Anggota pengawal keselamatan hendaklah menjalankan tugas di lokasi-lokasi yang telah ditetapkan.
- c) Anggota pengawal keselamatan yang baru bertugas, dikehendaki berjumpa dengan pegawai keselamatan di Unit Pengurusan Hospital Kinabatangan bagi tujuan orientasi tugas dan tanggungjawab.
- d) Anggota pengawal keselamatan mesti membuat rondaan di kawasan persekitaran lokasi yang ditetapkan.
- e) Anggota pengawal keselamatan mesti mengawal pergerakan kenderaan di lokasi-lokasi tertentu agar sentiasa dalam keadaan lancar dan teratur serta melarang kenderaan diletakan ditempat yang bukan sepatutnya.
- f) Anggota pengawal keselamatan hendaklah membuat catatan / laporan tentang apa sahaja berlaku kejadian berkaitan keselamatan sepanjang rondaan dijalankan.
- g) Anggota pengawal keselamatan hendaklah menandatangani buku rondaan di Unit/Wad berkenaan semasa rondaan dijalankan.
- h) Anggota pengawal keselamatan mesti bertindak cepat dan respon terhadap panggilan bantuan keselamatan dari mana-mana Jabatan/Unit /Wad di Hospital Kinabatangan
- i) Anggota pengawal keselamatan tidak boleh menghisap rokok semasa bertugas.
- j) Anggota pengawal keselamatan lelaki tidak dibenarkan berambut panjang dan memakai anting-anting telinga sepanjang menjadi anggota pengawal.
- k) Anggota pengawal keselamatan tidak boleh tidur semasa waktu bertugas.

- l) Jika berlaku apa-apa kejadian serius yang melibatkan keselamatan, anggota pengawal keselamatan hendaklah melaporkan kejadian tersebut kepada pegawai operasi syarikat pengawal keselamatan dengan serta merta.
- m) Seterusnya pegawai operasi berkenaan dengan serta merta menghubungi pegawai keselamatan Hospital Kinabatangan untuk tindakan lanjut.
- n) Semasa pertukaran shif, anggota pengawal keselamatan tidak boleh meninggalkan lokasi bertugas sebelum pengganti datang mengambil-alih tugas.
- o) Anggota pengawal keselamatan yang sudah habis tempoh waktu bertugas hendaklah menanggalkan pakaian seragam dan tidak dibenarkan bersembang dengan anggota pengawal yang sedang bertugas.
- p) Anggota pengawal keselamatan mesti bersikap sabar dan tidak mudah melenting marah apabila diberi teguran membina oleh anggota kakitangan Hospital Kinabatangan
- q) Kesimpulannya syarikat pengawal keselamatan bertanggungjawab dalam menentukan kawasan persekitaran serta aset kerajaan di Hospital Kinabatangan selamat dan bebas dari sebarang ancaman anasir jenayah.

3.5 Pendatang Asing Tanpa Izin

Pihak Hospital mendaftarkan Pendatang Asing Tanpa Izin (PATI) yang mendapat rawatan di Hospital Kinabatangan dan dalam masa yang sama Unit Keselamatan akan melaporkan kepada pihak Imigresen untuk tindakan selanjutnya.

4. TINDAKAN - TINDAKAN

4.1. Keselamatan Kawasan

4.1.1 Papan Tanda

Papan-papan tanda yang jelas disediakan untuk panduan orang awam warga hospital yang berkaitan dengan keselamatan dan lokasi serta peraturan Hospital disemua pintu masuk, simpang jalan dan di bangunan.

4.1.2 Kawalan Rondaan

Pengawal-Pengawal Keselamatan hendaklah ditempatkan dan mengawal pintu-pintu masuk / keluar yang dikenalpasti serta membuat rondaan setiap masa dengan menyediakan senarai tugas dan jadual tugas. Rondaan kawalan juga dibuat setiap jam di bangunan-bangunan dan dalam bangunan-bangunan. Bukubuku laporan rondaan disediakan di setiap wad, unit dan tingkat bangunan. Pegawai dari Unit Keselamatan menyemak buku laporan secara harian bagi memastikan Pengawal Keselamatan membuat rondaan dan mengambil tindakan lanjut.

4.1.3 Kawalan Lalulintas

Kawalan lalulintas perlu diambil perhatian di Jabatan Kecemasan dan disemua lokasi yang melibatkan aktiviti mengambil dan menurunkan penumpang bagi melancarkan perkhidmatan.

Hospital Lahad Datu perlu menyediakan tempat letak khas untuk warga hospital / orang awam bagi memudahkan pemantauan. Perlu mengingatkan warga hospital / orang awam bahawa meletakkan kereta adalah atas risiko masingmasing.

4.1.4 Lampu Keselamatan

Memasang lampu-lampu keselamatan yang mencukupi dan sentiasa dipantau di tempat-tempat yang berisiko dan strategik.

4.1.5 Menjaja

Menjaja di kawasan Hospital Kinabatangan adalah dilarang sama sekali dengan memasang papan-papan tanda larangan. Pengawal keselamatan adalah bertanggungjawab memastikan tiada penjaja dalam kawasan hospital.

4.1.6 Pemantauan Anggota Pengawal Keselamatan.

Laporan keselamatan dan sistem pemantauan setiap giliran dan laporan harian dari semua pengawal keselamatan perlu disahkan oleh penyelia pengawal keselamatan dan dikemukakan kepada Ketua Pegawai Keselamatan Hospital.

Pegawai Keselamatan Hospital mengemukakan laporan kepada Pengarah Hospital jika perlu. Mesyuarat keselamatan akan diadakan setiap 3 bulan sekali dan mengambil tindakan lanjut dari semua laporan-laporan yang dibuat.

4.2 Keselamatan di dalam Wad

4.2.1 Orientasi Pesakit

Pada masa kemasukan di wad, semua pesakit diberi taklimat orientasi oleh jururawat bertugas tentang keselamatan, larangan serta peraturan-peraturan semasa berada di wad.

4.2.2 Pakaian Seragam

Pakaian seragam hendaklah dipakai oleh semua pegawai bertugas di wad manakala semua pesakit hendaklah memakai pakaian yang disediakan oleh Hospital.

4.2.3 Waktu Melawat

Mempamerkan papan tanda masa melawat di semua pintu-pintu masuk dan di tempat yang strategik dengan menggunakan huruf yang terang dan jelas. Pengawal keselamatan dengan kerjasama anggota hospital perlu memastikan arahan masa melawat dipatuhi.

4.2.4 Tanda Nama dan Pas Keselamatan

- (a) Semua warga Hospital Kinabatangan memakai tag nama pas keselamatan hospital.
- (b) Warga hospital yang tidak bertugas tetapi ada urusan rasmi dikehendaki memakai tag nama / pas keselamatan hospital apabila berada di kawasan hospital.
- (c) Anggota yang tidak memakai tag nama / pas keselamatan tidak dibenarkan berada dalam wad, klinik dan bangunan pejabat.
- (d) Pegawai Keselamatan berhak menyoal siasat mana-mana warga hospital yang memasuki wad, klinik dan bangunan pejabat selepas waktu pejabat.

4.2.5 Pas Pelawat Pesakit

- (a) Pas ini dikeluarkan khususnya kepada keluarga pesakit. Ianya tidak perlu digunakan semasa masa melawat biasa.
- (b) Semua pemegang pas ini perlu mematuhi peraturan / syarat yang telah ditetapkan.
- (c) Pas ini diperiksa dan disahkan oleh pegawai keselamatan atau jururawat bertugas sebelum pelawat dibenarkan masuk.
- (d) Pas pelawat pesakit perlu dikembalikan selepas tempoh masa melawat tamat (20 minit).

4.2.6 Pas Penjaga Pesakit

- a) Pas ini dikeluarkan khusus kepada penjaga pesakit.
- b) Seorang pesakit hanya layak diberi 1 pas penjaga sahaja.
- c) Pas penjaga akan diberikan semasa kemasukan pesakit ke dalam wad.
- d) Keperluan Pas penjaga kepada pesakit akan ditentukan dan diberikan oleh Ketua Jururawat / Jururawat yang bertugas.
- e) Setiap pertukaran penjaga perlu dilaporkan kepada Jururawat bertugas dan direkodkan.
- f) Pas penjaga tidak boleh dipindah milik tanpa kebenaran.
- g) Pas penjaga hendaklah dipakai setiap masa semasa berada di dalam kawasan hospital.
- h) Tiada pas tambahan diberikan kepada penjaga persendirian
- i) Sebarang masalah berkaitan pas penjaga perlu berhubung terus dengan Jururawat wad yang mengeluarkan pas tersebut.
- j) Setiap pemegang pas penjaga perlu mematuhi peraturan-peraturan di setiap wad yang berkenaan.
- k) Bayaran sebanyak RM 10.00 akan dikenakan dan akan dikembalikan semula. Jika pas penjaga pesakit tidak rosak atau hilang.

4.3 Harta benda Kerajaan

- (a) Orang awam tidak dibenarkan masuk tanpa kebenaran / urusan ke tempattempat yang perlu penjagaan keselamatan seperti pejabat rekod, pejabat kewangan, wad-wad, dewan bedah, bilik-bilik pemeriksaan, stor perubatan, CSSU, tempat pembedahan Jabatan Pembedahan Forensik dan seumpamanya.
- (b) Sediakan peti Keselamatan (safe deposit box) dan peti surat bagi menyimpan wang / cek-cek deposit dan hartabenda kerajaan dengan selamat.
- (c) Melantik sekurang-kurangnya 2 anggota yang dipertanggungjawabkan terhadap peti keselamatan di setiap Jabatan/Unit/Wad yang mempunyai peti keselamatan.
- (d) Mengadakan satu inventori alat kelengkapan yang terdapat di setiap jabatan/unit/wad.
- (e) Kenderaan dan kunci kenderaan disimpan di tempat yang selamat dan dibawah tanggungjawab pegawai yang menjaga.
- (f) Anggota Hospital Kinabatangan harus dimaklumkan bahawa dokumen-dokumen seperti laporan perubatan, buku cuti sakit, buku log, cop rasmi dan seumpamanya disimpan di tempat yang berkunci.

- (g) Pesakit hendaklah diberitahu supaya menyerahkan hartabenda kerajaan sebelum mereka dibenarkan pulang.

4.3.1 Hartabenda Orang Awam

- (a) Meletakkan papan tanda di tempat-tempat yang strategik:
“PIHAK HOSPITAL KINABATANGAN TIDAK BERTANGUNGJAWAB DI ATAS KEHILANGAN, KECURIAN ATAU KEROSAKAN HARTABENDA ORANG AWAM”
- (b) Walaubagaimanapun, sebarang pengaduan yang diterima dari orang awam mengenai kejadian di atas perlulah disiasat dan dibawa ke pengetahuan pihak polis jika perlu.

4.3.2 Harta benda Warga Hospital

- (a) Walaupun pihak pengurusan Hospital Kinabatangan tidak bertanggungjawab di atas kehilangan, kecurian serta kerosakan hartabenda anggota hospital, pihak pengurusan mestilah mengambil berat dan menyiasat semua aduan dan membawanya ke pengetahuan pihak polis jika perlu.
- (b) Kebajikan anggota hendaklah sentiasa diambil berat untuk meningkatkan kerjasama di antara pengurusan dan anggota hospital.

4.4 Keselamatan Pesakit Tahanan / Banduan

4.4.1. Pesakit Luar

- a) Pesakit tahanan/banduan yang datang mendapatkan rawatan atau pemeriksaan di Hospital Kinabatangan hendaklah disegerakan. Banduan/tahanan hendaklah digari sepanjang masa bersama anggota yang mengiringi dan semasa pemeriksaan / rawatan, tahanan/banduan digari ke objek yang sesuai.
- b) Tahanan/banduan hendaklah ditemani oleh pegawai yang mengiringi ketika menjalani pemeriksaan/rawatan.

4.4.2 Pesakit Dalam

- a) Banduan / tahanan hendaklah digari sepanjang masa ke katil dan dijaga oleh pegawai pengiring sepanjang masa.
- b) Bagi wad yang mempunyai pintu / gate masuk, pintu itu sentiasa dikunci.

- c) Pelawat yang hendak melawat tahanan / bantuan mestilah mendapatkan kebenaran dari pihak polis atau penjara.
- d) Semua kakitangan hospital hendaklah bersikap berjaga-jaga jika ada pesakit tahanan / bantuan dalam wad.
- e) Sekiranya kakitangan hospital mensyaki sesuatu tindakan yang mencurigakan, maka polis/penjara hendaklah diberitahu dengan segera.
- f) Seberapa yang boleh tempoh masa rawatan untuk pesakit tahanan/bantuan di wad hendaklah disingkatkan.

4.5 Keselamatan Pesakit Jiwa Di Dalam Wad

4.5.1 Pesakit Dalam

- (a) Keselamatan pesakit adalah menjadi tanggungjawab ketua jururawat atau jururawat yang menjaga wad.
- (b) Pesakit ini memerlukan kawalan yang rapi baik dari segi kakitangan bertugas mahupun pengawal keselamatan.
- (c) Sekiranya mendapati kehilangan pesakit jiwa, maka pihak polis hendaklah diberitahu dengan segera.
- (d) Untuk kes-kes pesakit agresif, dalam tekanan atau berpotensi untuk membunuh diri yang dirujuk dari hospital psikiatrik hendaklah diiringi oleh petugas hospital tersebut.

4.6 Pas Penjaga

4.6.1 Kriteria Pas Penjaga

- (a) Seorang pesakit hanya layak diberi 1 pas penjaga sahaja.
- (b) Pas penjaga akan diberikan semasa kemasukan pesakit ke dalam wad.
- (c) Keperluan Pas penjaga kepada pesakit akan ditentukan dan diberikan oleh Ketua Jururawat / Jururawat yang bertugas.
- (d) Setiap pertukaran penjaga perlu dilaporkan kepada Jururawat bertugas dan direkodkan.
- (e) Pas penjaga tidak boleh dipindah milik tanpa kebenaran.
- (f) Pas penjaga hendaklah dipakai setiap masa semasa berada di dalam kawasan hospital.
- (g) Tiada pas tambahan diberikan kepada penjaga persendirian
- (h) Sebarang masalah berkaitan pas penjaga perlu berhubung terus dengan Jururawat wad yang mengeluarkan pas tersebut.
- (i) Setiap pemegang pas penjaga perlu mematuhi peraturan-peraturan di setiap wad yang berkenaan.

4.6.2 Kriteria Pesakit yang layak mendapatkan Pas Penjaga:

- (a) Pesakit yang tenant
 - i. Kanser
- (b) Pesakit Selepas menjalani Pembedahan Major
- (c) Pesakit yang berisiko tinggi
 - i. Sakit Jantung
 - ii. Gangguan Mental
 - iii. Pesakit agresif
- (d) Kes Bunuh Diri
- (e) Pesakit Ortopedik yang mempunyai masalah untuk bergerak
 - i. Kepatahan tulang pinggang dan tulang paha
 - ii. Selepas pembedahan "Total Hip & Knee Replacement"
 - iii. Pesakit dengan "Skull Tong"
- (f) Pesakit dengan bantuan pernafasan (sekiranya ada permintaan daripada waris pesakit) seperti:
 - i. Penggunaan Ventilator berpanjangan.
 - ii. Penggunaan Tracheostomy Tube
 - iii. Penggunaan alat bantuan Oksigen
- (g) Pesakit OKU (Orang Kurang Upaya) dan Pesakit tidak berdaya (Bed Ridden) (g) Warga emas tidak berupaya.

4.6.3 Tanggungjawab /Tugas Pengawal Keselamatan Di Wad

- a) Membuat rondaan wad pada setiap shift.
- b) Mengemaskini senarai nama pesakit dan penjaga di setiap wad pada setiap shift.
- c) Menjalankan pemeriksaan pas penjaga dan memastikan pemegang pas penjaga adalah waris yang sah kepada pesakit berdasarkan rekod wad.
- d) Melaporkan kepada Jururawat bertugas sekiranya penjaga tidak mempunyai pas penjaga pesakit.
- e) Mendapatkan pengesahan laporan rondaan daripada Jururawat bertugas setiap kali selesai rondaan dibuat.
- f) Memastikan tiada pelawat di dalam wad semasa bukan waktu melawat.
- g) Memaklumkan pelawat untuk mematuhi peraturan yang ditetapkan semasa waktu melawat.
- h) Memastikan keadaan wad, pesakit dan pelawat berada di dalam keadaan selamat dan terkawal.
- i) Berhubung dengan Ketua Jururawat / Ketua Penolong Pegawai Perubatan / Jururawat Yang Menyelia untuk pengesahan pesakit (sekiranya perlu).
- j) Memastikan kad Penjaga / Pelawat dikembalikan setelah selesai waktu melawat

4.6.4 Peraturan Bagi Penjaga Pesakit di setiap Wad

- (a) Mematuhi peraturan-peraturan yang telah ditetapkan di setiap wad.
- (b) Penjaga perlu memberi kerjasama pada setiap sesi rawatan ke atas pesakit.
 - Membantu dalam rehabilitasi pesakit
 - Membantu dan belajar dalam perawatan kejururawatan keatas pesakit.
- (c) Penjaga tidak dibenarkan tidur bersama pesakit di atas katil pesakit.
- (d) Penjaga tidak digalakkan membawa barang-barang berharga / wang tunai yang berlebihan ketika berada di dalam wad
- (e) Penggunaan soket elektrik tanpa kebenaran adalah dilarang sama sekali.
- (f) Pihak hospital tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kehilangan harta benda penjaga /pesakit.
- (g) Penjaga hanya dibenarkan berada di katil pesakit yang dijaga sahaja dan memastikan kekemasan katil pada setiap masa.
- (h) Penjaga tidak digalakkan membawa makanan daripada luar kepada pesakit yang menerima diet terapeutik (cth: pesakit diabetik dan darah tinggi).
- (i) Penjaga tidak dibenarkan membuat perkara-perkara yang boleh mengganggu ketenteraman pesakit-pesakit lain.
- (j) Penjaga tidak dibenarkan keluar masuk secara bebas selepas jam 10.00 malam kecuali kecemasan.
- (k) Penjaga tidak dibenarkan menggunakan harta benda hospital (seperti televisyen) sesuka hati tanpa keizinan Jururawat bertugas.
- (l) Penjaga tidak dibenarkan merokok di kawasan hospital.
- (m) Penjaga perlu menjaga tatatertib dan kesopanan sepanjang berada di dalam wad.
- (n) Penjaga hendaklah membuang sisa-sisa makanan di tong sampah berwarna hitam yang disediakan.
- (o) Penjaga wanita/lelaki hanya dibenarkan menggunakan tandas yang ditetapkan mengikut jantina masing-masing.
- (p) Pas penjaga ini mesti dijaga sebaiknya. Tiada penggantian kad diberi sekiranya kehilangan berlaku.
- (q) Penjaga lelaki tidak dibenarkan menjaga diwad perempuan.
- (r) Penjaga tidak dibenarkan mengganggu peralatan perubatan. (s) Penjaga mesti dalam keadaan yang waras dan sihat.
- (t) Penjaga tidak dibenarkan membaca dan melihat nota kes dan rekod perawatan pesakit.

4.6.5 Tanggungjawab Jururawat Bertugas

- a) Membekalkan pas penjaga kepada waris pesakit yang sah mengikut kriteria yang telah ditetapkan.
- b) Memastikan penjaga (waris) membaca dan memahami peraturan pas penjaga sebelum pas penjaga dikeluarkan.
- c) Memaklumkan bahawa hanya 1 pas penjaga diberikan kepada setiap pesakit.
- d) Memastikan pas penjaga sentiasa dipakai oleh penjaga pada setiap masa.
- e) Merekodkan setiap pertukaran penjaga.

4.6.6 Tanggungjawab Pemegang Pas Penjaga

- a) Mematuhi peraturan-peraturan yang ditetapkan di setiap wad yang berkenaan.
- b) Memastikan pas penjaga sentiasa dipakai pada setiap masa di dalam kawasan hospital.
- c) Memaklumkan Jururawat bertugas di wad sekiranya berlaku sebarang pertukaran penjaga dengan kadar segera.
- d) Melaporkan kehilangan / kerosakan pas penjaga kepada Jururawat bertugas.
- e) Memberi kerjasama kepada pengawal keselamatan yang membuat rondaan dan pemeriksaan pas penjaga.
- f) Pas penjaga perlu dikembalikan kepada Jururawat bertugas apabila pesakit discaj.

4.7 Pas Pelawat

4.7.1 Tanggungjawab Ketua Jururawat / Ketua Pegawai Perubatan / Jururawat Yang Menyelia Di Wad.

- a) Setiap anggota wad mengetahui polisi yang disediakan.
- b) Setiap pelawat didaftarkan dengan unit keselamatan.
- c) Setiap pelawat mempunyai pas yang disahkan oleh pegawai keselamatan
- d) Setiap pelawat wajib mematuhi arahan Pegawai Keselamatan dan Pengawal Keselamatan

4.7.2 Tanggungjawab Pengawal Keselamatan

- a) Mendaftarkan setiap nama pelawat ke dalam buku daftar pelawat.

- b) Memberitahu pelawat had masa untuk melawat dan peraturan yang ditetapkan.
- c) Bertanggungjawab untuk memberitahu pelawat masa melawat sudah tamat
- d) Memastikan keadaan wad, pesakit dan pelawat berada di dalam keadaan selamat dan terkawal
- e) Berhubung dengan Ketua Jururawat/ Ketua Penolong Pegawai Perubatan/ Jururawat Yang Menyelia untuk pengesahan pesakit (sekiranya perlu).
- f) Memastikan kad pelawat dikembalikan setelah selesai waktu melawat

4.7.3 Kriteria Pemberian Pas Pelawat

- a) Sakit Tenat
- b) Memerlukan consent untuk pembedahan
- c) Pesakit Death In Line (DIL) / Do Not Resuscitation (DNR) yang memerlukan "Family Conference ".
- d) Saudara mara yang datang dari jauh
- e) Ahli keluarga yang menghantar makanan
- f) Institusi Keagamaan
- g) Pesakit yang dipindahkan ke wad/hospital lain.
- h) Badan-badan NGO/ Kebajikan yang berdaftar dengan hospital
- i) Ahli keluarga yang menghantar dokumen penting seperti X-ray dan CT scan.
- j) Kanak-kanak di bawah umur 12 tahun tidak dibenarkan melawat pesakit kecuali kes-kes yang tertentu cth. kes nazak, kes yang memerlukan penyusuan ibu.
- k) Pas pelawat untuk kes - kes berjangkit dengan diberikan kebenaran dan perlu mematuhi peraturan penggunaan PPE cth. kes campak, kes terbakar dan kes isolasi.

4.7.4 Tanggungjawab Pelawat

- (a) Berurusan dengan pegawai/ pengawal keselamatan yang bertugas berhubung dengan masalah pas
- (b) Mematuhi kepada peraturan-peraturan yang ditetapkan:
 - Tidak merokok di dalam kawasan hospital
 - Tidak Mengganggu rawatan yang diberikan kepada pesakit
 - Memakai pas pelawat ketika berada di dalam wad
 - Tidak tidur atau baring di atas katil pesakit /di atas katil kosong atau di koridor/ di bawah katil pesakit
 - Tidak Membawa balik barangan hospital cth. basin, utensil pantri dll

- Tidak digalakkan menggunakan telefon wad kecuali dalam keadaan kecemasan.
- Di larang mengambil gambar di wad kecuali ada kelulusan bertulis daripada Pengarah Hospital.
- Mengembalikan pas pelawat kepada pegawai/ pengawal keselamatan setelah tamat waktu melawat yang ditetapkan

4.8 Harta Benda Pesakit

4.8.1 Harta benda pesakit mestilah dimasukkan kedalam sampul plastic dan di seal dengan disaksikan oleh pesakit sendiri dan dua kakitangan hospital.

4.8.2 Harta benda yang telah dimasukkan kedalam sampul plastik perlu disimpan dalam almari berkunci.

4.8.3 Bagi pesakit yang tidak sedarkan diri, harta benda perlu disimpan dengan disaksikan oleh dua orang saksi.

4.8.4 Sebuah buku rekod perlu disediakan oleh setiap unit untuk tujuan rekod dan ditandatangani oleh saksi.

4.8.5 Harta benda pesakit yang disimpan perlu diserahkan secepat mungkin kepada pesakit atau keluarga terdekatnya.