



**KE ARAH PENSIJILAN SEMULA
AKREDITASI EDISI KELIMA
HOSPITAL BINTULU
TAHUN 2020**

**RINGKASAN
AKREDITASI**

JK PROMOSI
AKREDITASI
5TH Ed. 2020

Sumber daripada:
DR MOHD FEROS BIN ALIAS
PENYELARAS AKREDITASI
HOSPITAL KKM NEGERI SABAH

❖ Terdapat 25 standard asas dan 21 standard tambahan dalam kitab akreditasi hospital (Keseluruhan = 46 standard).

❖ Ianya terbahagi kepada 2 iaitu:

❖ **Wide organization = standard 1 hingga 7**

❖ **Service Standard = standard 8 hingga 25**

❖ 45 standard mempunyai 5 rukun utama iaitu:

0.1 Organization & Management

0.2 Human Resource & Management

0.3 Policy & Procedure

0.4 Facility & Equipment

0.5 Safety & Continuous Quality Activity Requirement

❖ Standard 6 (Patient & Family Right) juga mempunyai 5 rukun utama tetapi dengan nama yg berlainan.

❖ Hanya beberapa standard sahaja yang mempunyai rukun ke-6 iaitu “Special Requirement”.



**KE ARAH PENSIJILAN SEMULA AKREDITASI EDISI KELIMA
TAHUN 2020**

1. ORGANIZATION & MANAGEMENT

A. CARTA ORGANISASI

- Susunan yang betul & tarikh kemaskini

B. VISI, MISI & OBJEKTIF

- Releven, mudah difahami, bukti dokumentasi & bukti praktikal yang ianya diketahui & dihayati

C. BUKU PERATURAN, CLINICAL PRACTICE GUIDELINE, SURAT-SURAT PEKELILING YANG DIGUNAKAN

- Edisi yang terkini
- Bukti dokumentasi dan bukti praktikal bahawa ianya telah dimaklumkan kepada kakitangan lain dan arahannya dilaksanakan

D. MINIT MESYUARAT UNIT & JAWATANKUASA

- Agenda tetap minit mesyuarat
- Kekерapan minit mesyuarat yang munasabah
- Keahlian anggota mesyuarat yang betul



**KE ARAH PENSIJILAN SEMULA AKREDITASI EDISI KELIMA
TAHUN 2020**

2. HUMAN RESOURCE & MANAGEMENT

- A. Surat lantikan ketua jabatan, ketua unit, penyelarasan jawatankuasa / aktiviti
- B. Myportfolio untuk setiap kakitangan / individu
- C. Laporan & analisa latihan kakitangan (7 hari berkursus / MYCPD)
- D. Laporan & analisa Pos Basik / NRP / BLS dan sebagainya
- E. Laporan & analisa credentialing & privileging
- F. Laporan latihan yang dianjurkan oleh setiap jabatan atau unit masing-masing untuk kakitangan yang bekerja di unit mereka sendiri
- G. Laporan orientasi kakitangan di unit / jabatan / hospital
- H. Jadual bertugas / pengurusan cuti kakitangan



**KE ARAH PENSIJILAN SEMULA AKREDITASI EDISI KELIMA
TAHUN 2020**

3. POLISI & PROSEDUR

- A. Senarai polisi yang diwujudkan oleh unit / jabatan / hospital.
- B. Bukti bahawa polisi yang diwujudkan / dicipta / disemak melibatkan pelbagai anggota dari pelbagai unit / jabatan.
- C. Pastikan ianya menyentuh perkara – perkara spesifik yang telah dinyatakan dalam standard akreditasi (cari atau rujuk dalam standard).
- D. Bukti bertulis & bukti praktikal bahawa polisi yang diwujudkan telah dihebahkan kepada kakitangan.
- E. Bukti bertulis yang menunjukkan polisi yang sedang dikuatkuasakan sedang dilaksanakan di dalam unit / jabatan / hospital.



**KE ARAH PENSIJILAN SEMULA AKREDITASI EDISI KELIMA
TAHUN 2020**

4. FACILITY & EQUIPMENT

FASILITI

- A. Keadaan ruang & persekitaran bekerja yang bersih, selamat & selesa.
- B. Memenuhi spesifikasi yang spesifik.
 - I. Contoh: bilik dewan bedah, unit bekalan bahan steril & lain-lain).

PERALATAN

- A. Kecukupan bilangan & jenis peralatan aset perubatan & bukan perubatan untuk memastikan kualiti perkhidmatan kesihatan yang berkualiti.
- B. Laporan penyelenggaraan & kalibrasi peralatan aset perubatan dan aset bukan perubatan bagi memastikan keselamatan aset.

CHECKLIST!



**KE ARAH PENSIJILAN SEMULA AKREDITASI EDISI KELIMA
TAHUN 2020**



**“Alone we can do so little;
together we can do so much”**



**KE ARAH PENSIJILAN SEMULA AKREDITASI EDISI KELIMA
TAHUN 2020**