

SEKSYEN KEWANGAN

TATACARA PENGURUSAN KUTIPAN HASIL DI HOSPITAL PULAU PINANG (HPP)

Tatacara pengurusan kutipan hasil di Hospital Pulau Pinang (HPP) meliputi prosedur Pendaftaran Pesakit Dalam sehingga pesakit discaj yang merangkumi langkah-langkah seperti berikut:

A. PENDAFTARAN PESAKIT DALAM

- 1) Semua pesakit yang perlu dimasukkan ke wad sama ada orang awam atau kakitangan Kerajaan hendaklah didaftarkan kemasukan ke wad di Bilik Daftar Masuk (BDM) dengan mengemukakan dokumen pengenalan diri.
- 2) Setiap pesakit yang didaftarkan akan diberi nombor pendaftaran kemasukan / *Medical Record Number (MRN)*.
- 3) Sekiranya bayi baru lahir yang didaftarkan di Wad Bersalin / Wad Obstetrik memerlukan pemerhatian khusus dan perlu ditempatkan di wad yang berasingan dengan ibu, bayi tersebut perlu didaftarkan atas MRN yang berasingan daripada MRN ibu.
- 4) Kategori pesakit ditentukan sama ada warganegara Malaysia atau warganegara asing. Warganegara Malaysia terdiri daripada orang awam / kakitangan Kerajaan / pekerja syarikat swasta yang mempunyai Surat Jaminan / *Guarantee Letter (GL)*.
- 5) Bagi pesakit warganegara Malaysia, dokumen yang diperlukan adalah seperti Kad Pengenalan, MyKid atau Sijil Kelahiran. Manakala bagi warganegara asing, surat pengenalan diri yang diperlukan adalah seperti Pasport, Pas Lawatan Sementara atau lain-lain dokumen pengenalan diri. Maklumat pesakit perlu dilengkapkan seperti nama, nombor kad pengenalan/pasport, alamat terkini, nombor telefon, emel dan identiti waris pesakit.
- 6) Bagi pesakit warganegara asing, dokumen perjalanan yang sah atau GL daripada majikan masing-masing adalah diperlukan. Mulai tahun 2011, pekerja warganegara asing yang berdaftar diwajibkan dilindungi di bawah Skim Pelindungan Insuran Kesihatan Pekerja Asing (SPIKPA) kecuali mereka yang bekerja di sektor perladangan dan pembantu rumah di Semenanjung.
- 7) Bagi warganegara asing yang gagal mengemukakan dokumen perjalanan yang sah, pihak hospital akan memaklumkan kepada Pejabat Imigresen

sepertimana Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan Bil.10/2001, Bil.(1) dlmKKM/62/BPKK(AM)/Pel-22 bertarikh 18 September 2001 mengenai Garis Panduan Melaporkan Pemandang Tanpa Izin Yang Mendapatkan Perkhidmatan Kesihatan Di Hospital Dan Klinik.

B. BAYARAN DEPOSIT

- 1) Pesakit warganegara asing dikehendaki membayar deposit bagi kemasukan ke hospital kecuali pekerja asing yang dilindungi di bawah SPIKPA.
- 2) Orang awam yang memohon dimasukkan ke wad Kelas 1 dan 2 hendaklah membayar deposit terlebih dahulu mengikut kadar yang telah ditetapkan dan sekiranya tidak membayar deposit berkenaan hendaklah dimasukkan ke wad Kelas 3 untuk diberikan rawatan segera.
- 3) Jika pegawai atau pesara Perkhidmatan Awam atau ahli keluarga atau ibu bapa pegawai / pesara yang sah meminta untuk dimasukkan ke wad yang lebih tinggi dari kelayakannya, maka pegawai atau pesara atau ahli keluarga berkenaan dikehendaki membayar bayaran wad mengikut kadar yang dikenakan kepada orang awam.
- 4) Bayaran deposit perlu dibuat sebelum dimasukkan ke wad yang lebih tinggi mengikut kadar yang telah ditetapkan seperti berikut:

KELAS WAD	WARGANEGARA MALAYSIA			WARGANEGARA ASING		
	Perubatan (RM)	Pembedahan (RM)	Bersalin (RM)	Perubatan (RM)	Pembedahan (RM)	Bersalin (RM)
Kelas Satu	1,050.00	1,650.00	800.00	7,000.00	11,000.00	7,000.00
Kelas Dua	200.00	400.00	350.00	3,000.00	5,000.00	5,000.00
Kelas Tiga	20.00	30.00	15.00	1,400.00	2,800.00	2,800.00

- 5) Lebihan bayaran deposit akan dikembalikan kepada pesakit sekiranya bil hospital adalah kurang dari deposit yang telah dibayar. Pesakit perlu mengemukakan resit bayaran deposit bagi menuntut semula lebihan bayaran deposit.

C. DISCAJ (PENYEDIAAN BIL & KUTIPAN BAYARAN)

- 1) Pegawai/kakitangan wad perlu bekerjasama dengan Unit Hasil Hospital untuk memberikan notis awal kepada pesakit mengenai tanggungjawab mereka menjelaskan bil sebelum pesakit didiscaj.
- 2) Pegawai / kakitangan wad perlu memaklumkan kepada pesakit / waris untuk ke kaunter Unit Hasil bagi membuat bayaran. Pesakit / waris perlu menyelesaikan bil terlebih dahulu sebelum Slip Ubat dan Sijil Cuti Sakit diberikan.
- 3) Sekiranya amaun bil melebihi jumlah deposit, pesakit perlu menjelaskan baki bil tersebut di Unit Hasil.
- 4) Sekiranya pesakit tidak dapat mengemukakan bayaran dan mengisytiharkan dirinya miskin (pesakit Kelas Tiga), pesakit boleh memohon pengecualian dengan melengkapkan Borang Pengecualian seperti yang digariskan dalam Surat Pekeliling Bahagian Kewangan Bilangan 2 Tahun 2006.
- 5) Sekiranya pesakit gagal menjelaskan bayaran bil kerana ketiadaan wang pada ketika itu, maka pesakit hendaklah dinasihatkan supaya melengkapkan Borang Aku janji Penjamin bahawa bil tersebut akan dijelaskan dalam tempoh 14 hari dari tarikh bil dikeluarkan.
- 6) Setelah bil diselesaikan, pesakit akan diberikan resit pembayaran atau slip/bukti pengesahan pengecualian. Pesakit hendaklah mengemukakan resit pembayaran atau slip / bukti pengesahan pengecualian tersebut kepada petugas wad untuk mendapatkan Slip Ubat, Sijil Cuti Sakit, Tarikh Temujanji dan lain-lain.