

# Catatan Penerimaan



律敦治及鄧肇堅醫院  
Rumah Sakit Ruttonjee & Tang  
Shiu Kin



266 Queen's Road East, Wanchai, Hong Kong  
Situs web: <http://www.ha.org.hk/rtskh>



## Peraturan Umum

1. Untuk memfasilitasi pihak rumah sakit mendaftarkan pasien secara akurat, tunjukkan dokumen yang mencantumkan alamat pasien saat pendaftaran, misalnya tagihan listrik atau telepon. Pasien A&E yang tidak bisa memberikan bukti alamat saat pendaftaran bisa menyusulkannya nanti.
2. Untuk memastikan identifikasi yang benar untuk tindakan perawatan yang tepat, data pribadi bisa diverifikasi selama proses perawatan oleh penyedia layanan kesehatan selama masa rawat inap.
3. Pasien bisa ditempatkan pada bangsal campuran sesuai kebutuhan.
4. Harap patuhi dan ikuti langkah pengendalian infeksi yang ditetapkan oleh pihak rumah sakit.
5. Kecuali bila tidak disetujui oleh pasien, rumah sakit HA bisa mengungkapkan nomor bangsal/ranjang pasien kepada individu yang ingin menjenguk Anda di rumah sakit. Jika pasien keberatan untuk mengungkapkan informasi tentang rawat inap dan nomor bangsal/ranjangnya kepada siapa pun, informasikan hal ini kepada staf bangsal kami, atau anggota staf Kantor Penerimaan di G/F, Bangunan Utama Rumah Sakit, Rumah Sakit Ruttonjee. Berdasarkan sistem kami yang berjalan saat ini, jika Anda mengajukan keberatan atas pengungkapan informasi, kondisi rawat inap dan nomor bangsal/ranjang Anda tidak akan diungkapkan kepada pihak mana pun. Namun, kami tidak bisa mengizinkan pemilihan item informasi yang tidak diungkapkan pada tahap ini.
6. Untuk membangun komunikasi yang baik antara pihak rumah sakit dan pasien, kami menyarankan agar pihak pasien/kerabat memberikan nomor telepon dari kontak yang ditetapkan. Staf bangsal akan menghubungi kerabat yang ditetapkan bila ada perubahan pada kondisi pasien atau kapan pun bila diperlukan.
7. Hubungi tenaga perawatan kesehatan profesional untuk kebutuhan layanan alih bahasa dan tanda tangan.

## 8. Barang pribadi/barang berharga pasien

- (a) Pasien diharapkan untuk tidak membawa barang pribadi/barang berharga saat masuk ke dan selama dirawat di rumah sakit ("Rumah Sakit") dari Otoritas Rumah Sakit ("HA").
- (b) Pasien wajib mengurus semua barang pribadi/barang berharganya selama dirawat di rumah sakit. Semua risiko yang terkait dengan barang tersebut (baik disimpan oleh pasien atau disimpan sementara oleh pihak Rumah Sakit) ditanggung oleh pasien, dan pasien setuju bahwa pihak HA / Rumah Sakit tidak bertanggung jawab atas kehilangan atau kerusakan barang tersebut, apa pun alasannya. Semua barang tersebut juga harus dikeluarkan atau dikumpulkan oleh pihak pasien atau keluarga terdekat pasien/perwakilan pribadi yang ditujukan atau sebenarnya segera setelah pasien tidak lagi perlu dirawat di Rumah Sakit (karena pemulangan atau keadaan lainnya) ("Pelepasan").
- (c) Jika uang tunai pasien disimpan sementara oleh pihak Rumah Sakit, Rumah Sakit bisa menyetorkan uang tunai tersebut ke rekening bank HA demi alasan keamanan. Jumlah uang tunai yang sama (tanpa bunga) akan dikembalikan kepada pasien atau keluarga terdekat pasien/perwakilan pribadi yang ditujukan atau sebenarnya saat Pelepasan. Pasien setuju bahwa setiap bunga yang dihasilkan dalam rekening bank dari uang tunai tersebut akan menjadi milik HA sepenuhnya.
- (d) Pasien setuju bahwa semua barang pribadi/barang berharganya di Rumah Sakit (termasuk barang yang disimpan sementara oleh Rumah Sakit) yang tidak diambil atau dikumpulkan selama lebih dari tiga bulan setelah Pelepasan akan dianggap telah ditinggalkan oleh pasien dan pihak Rumah Sakit bisa membuang barang tersebut kapan pun juga dan dengan cara apa pun yang dianggap sesuai, dan hasil pembuangan (bila ada) bisa disimpan oleh pihak Rumah Sakit untuk kepentingannya sendiri. Pasien juga menyetujui bahwa jika barang tersebut bersifat mudah rusak, berbahaya, menyinggung, atau menjijikkan, maka barang tersebut bisa dibuang oleh pihak Rumah Sakit kapan saja dan dengan cara apa pun yang dianggap sesuai tanpa pemberitahuan kepada pasien atau keluarga terdekat

## Penyediaan Layanan

### Rumah Sakit Ruttonjee (RH)

#### Layanan Klinis

- Layanan Darurat dan Kecelakaan Selama 24 Jam
- Anestesi
- Unit Perawatan Intensif
- Geriatri
- Layanan Rumah Sakit & Rehabilitasi
- Obat-obatan
- Ortopedi & Traumatologi
- Perawatan Paliatif
- Patologi
- Radiologi
- Kedokteran Pernapasan
- Operasi Bedah

#### Layanan Lainnya

- Program Rehabilitasi Jantung/Paru
- Unit Endoskopi Gabungan
- Layanan Kesehatan Masyarakat
- Layanan Penilaian Geriatrik Masyarakat
- Unit Diagnostik Elektromedis
- Rumah Sakit Geriatri
- Pusat Sumber Daya Kesehatan
- Bangsal Akomodasi Khusus
- Departemen Rawat Jalan Spesialis
- Layanan Relawan
- Layanan Pastoral

#### Pelayanan Kesehatan

##### Bersama

- Psikologi Klinis
- Dietetika
- Layanan Sosial Medis
- Terapi Okupasi
- Farmasi
- Fisioterapi
- Podiatri
- Prostetik-ortotik
- Terapi Bicara

## Jam Layanan Farmasi

RH (G/F)

Layanan 24 jam - jam istirahat layanan pukul 03:00 - 04:00

pasien/perwakilan pribadi yang ditujukan atau sebenarnya dan pihak Rumah Sakit tidak bertanggung jawab atas kehilangan atau kerusakan yang ditimbulkannya.

9. Daya listrik dipasok ke rumah sakit untuk kebutuhan layanan perawatan, termasuk penggunaan peralatan medis. Pasien dan pengunjung tidak boleh menghubungkan perangkat listrik mereka, seperti ponsel, laptop, dan pengisi daya ke stopkontak di rumah sakit tanpa persetujuan sebelumnya, untuk menghindari gangguan pada sistem catu daya dan peralatan pendukung kehidupan.
10. Tindakan berikut dilarang di lingkungan rumah sakit:
  - menjual atau menyewa segala bentuk minuman, komoditas, atau barang apa pun tanpa izin dari pihak rumah sakit
  - Hewan peliharaan tidak diperbolehkan di Rumah Sakit, kecuali bagi individu yang membutuhkan anjing pemandu
  - merokok atau menggunakan sumber pengapian terbuka
  - membuat keributan apa pun yang bisa mengganggu pasien lain
  - berjudi dalam kompleks rumah sakit
11. Menurut ketentuan Ordonansi Pencegahan Suap, staf rumah sakit tidak boleh meminta atau menerima manfaat apa pun yang ditawarkan oleh anggota masyarakat.
12. Pasien disarankan untuk tidak meninggalkan kompleks rumah sakit kecuali atas persetujuan dari staf klinis.
13. Berikan informasi kepada staf bangsal jika pasien yang dirawat berada di bawah Perintah Perwalian dan berikan nomor kontak Wali yang terkait.

## Waktu Makan

Sarapan:	Makan siang:	Makan malam:
07.00	11.30	18.00

(Untuk menghindari pembuangan makanan, informasikan kepada staf bangsal jika pihak pasien ingin menyiapkan makanan sendiri. Perhatikan pedoman tentang makanan yang dibawa ke rumah sakit.)

## Pembayaran

Biaya rawat inap rumah sakit kami bisa dilunasi pada saat pelepasan pasien di kasir rumah sakit (jam kantor) atau di Konter Pendaftaran Kecelakaan dan Darurat (luar jam kantor). Untuk pelunasan tagihan, lihat petunjuk pembayaran di bagian belakang lembar tagihan. Untuk pertanyaan lainnya, hubungi Kantor Kasir kami di G/F atau hubungi 2291 1096.

## Fasilitas Rumah Sakit

- Kantin / Toko Serba Ada / Mesin Penjual Otomatis  
Kantin: LG1/F, Bangunan Utama Rumah Sakit  
Toko Serba Ada 24 jam: LG3/F, Bangunan Utama Rumah Sakit  
Mesin Penjual Otomatis: G/F dan LG3/F, Bangunan Utama Rumah Sakit
- Taman Rehabilitasi  
G/F, dekat Apotek
- Anjungan Tunai Mandiri (ATM)  
Pintu masuk LG3/F, Bangunan Utama Rumah Sakit
- Akses Bebas Hambatan  
Lift di pintu masuk dekat No 55 Wanchai Road

## Layanan Pasien Lainnya

- Rekam Medis / Akses Data  
Jika pasien perlu melihat atau meminta salinan rekam medis / akses data, kunjungi Departemen Rekam Medis kami yang berlokasi di LG1/F, Bangunan Utama Rumah Sakit
- Layanan Transportasi Ambulans Non-Darurat (NEATS)  
Hubungi staf di masing-masing bangsal yang tersedia.
- Layanan Kesejahteraan Sosial  
Hubungi Departemen Karya Sosial Medis yang berlokasi di LG1/F, Bangunan Utama Rumah Sakit. Telp.: 2291 1065 / 1052, Faks.: 2836 6706
- Hotline Pertanyaan 24 Jam  
• Hubungi 2291 2222 untuk sistem tanggapan suara interaktif

## Ordonansi Data Pribadi (Privasi)

Lihat rincian pada "Pemberitahuan Untuk Pasien" yang tertera pada Konter Penerimaan.

## Umpan balik

Jika ada umpan balik atau apresiasi yang ingin disampaikan, hubungi 2291 2020 atau lengkapi formulir saran layanan dan masukkan ke dalam kotak saran di Rumah Sakit, atau email ke [rtshk\\_pro@ha.org.hk](mailto:rtshk_pro@ha.org.hk), atau kirimkan melalui pos surat, atau hubungi Petugas Hubungan Pasien kami di 1/F, Gedung Administrasi, Rumah Sakit Ruttonjee.