

# **ARAHAN PROSEDUR TETAP VETERINAR MALAYSIA**

## **PENGURUSAN FAIL KES**

**No. Dokumentasi: APTVM 24(b):1/2011**

**JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR  
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI  
MALAYSIA**

## ISI KANDUNGAN

## MUKASURAT

### Arahan Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar Malaysia

1.0	Pendahuluan .....	1
2.0	Objektif .....	1
3.0	Skop .....	2
4.0	Rujukan .....	2
5.0	Definisi .....	3
6.0	Kata Singkatan .....	5
7.0	Arahan Prosedur Tetap .....	5
7.1	Arahan Am .....	5
7.2	Fail Pelanggan .....	7
7.3	Fail Kes .....	7
7.4	Pertukaran Status Indeks Penyakit .....	11
7.5	Etika Pengurusan Rekod Veterinar .....	12
	Lampiran 1: Carta Aliran Pengurusan Fail .....	14
	Lampiran 2: Borang Penerimaan Kes .....	15
	Lampiran 3: Format Helaian Kes .....	16
	Lampiran 4: Borang EpiS 01 .....	17
	Lampiran 5: Borang EpiS 06 .....	18
	Lampiran 6: Daftar Indeks Penyakit dan No. Rujukan Fail Kes .....	19
	Lampiran 7: Pengurusan Kod .....	20
	Jawatankuasa Penyediaan APTVM Pengurusan .....	26
	Penghargaan .....	26

## **ARAHAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN VETERINAR PENGURUSAN FAIL KES**

Pengurusan maklumat merupakan kemahiran asas dalam semua organisasi, lebih-lebih lagi yang terlibat dalam perkhidmatan kesihatan veterinar. Pengurusan maklumat yang cekap penting untuk mematuhi keperluan perundangan ketika menjalankan usaha mencegah, mengawal dan membasmi di samping merawat penyakit haiwan. Keutuhannya juga mustahak terutama bagi penyakit yang memiliki tempoh eraman atau perlukan masa yang panjang untuk mendapat kembali status bebasnya.

Dalam pengurusan kesihatan veterinar, kegagalan untuk menyimpan maklumat tepat boleh menyebabkan negara tidak layak diisytihar bebas daripada sesuatu penyakit. Situasi itu akan mengakibatkan dagangan ternakan dan hasilnya antara negara terjejas dan industri ternakan mengalami kerugian. Dalam pada itu kawalan dan pembasmian penyakit haiwan yang melibatkan penghapusan, pemusnahan dan pelupusan perlukan rekod tepat untuk mengelak masalah perundangan kemudian hari.

Prosedur pengurusan fail kes perlu seragam di seluruh negara untuk memastikan setiap penguasa veterinar mudah mempelajari dan mengamalkannya. Data, rekod dan maklumat yang terkandung di dalamnya hendaklah berkualiti agar boleh dijadikan rujukan. Sementara itu, sebahagian daripada maklumat tersebut merupakan maklumat terperingkat atau maklumat istimewa yang diperolehi sebagai amanah pelanggan yang perlu dijaga dengan baik.

Nombor rujukan Fail Kes yang digunakan atau diberikan oleh Pegawai Kes hendaklah mengikut kaedah yang ditetapkan agar ia mampu menjadi satu rujukan tetap. Semua pihak hendaklah menggunakan nombor rujukan berkenaan ketika menyentuhi tentang kes berkenaan. Nombor Rujukan Fail Kes hendaklah terus dikekalkan bagi membolehkan jabatan menyimpan rekod yang tepat. Dengan demikian jabatan akan memiliki suatu rujukan sejagat mengenai kes penyakit bagi membolehkan laporan lebih teratur dan sistematik.

APTVM Pengurusan Fail Kes ini diharapkan akan menjadi panduan kepada semua pihak terutama penguasa veterinar. Pengurusan fail merupakan satu daripada keperluan pengurusan yang berkualiti. Justeru dengan ini diharapkan akan meningkatkan lagi kecekapan Jabatan Perkhidmatan Veterinar dalam penyampaian perkhidmatan veterinar berkualiti.



**Dato' Dr. Abd. Aziz bin Jamaluddin**  
Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar  
Malaysia

## **ARAHAN PROSEDUR TETAP VETERINAR MALAYSIA PENGURUSAN FAIL KES**

### **1.0 PENDAHULUAN**

Pengurusan maklumat dalam matlamat untuk mencegah, mengawal dan membasmi penyakit haiwan harus menjadi sebahagian daripada kemahiran asas kepada semua penguasa veterinar. Proses merekod pengamatan, tindakan dan kesan daripadanya merupakan asas untuk membina kemajuan pengetahuan dalam seni dan sains perubatan veterinar.

Rekod menjadi bermakna sekiranya mampu dicapai dan disemak semula terutama dalam kes yang memiliki tempoh eraman panjang. Perkhidmatan veterinar yang disediakan dalam tiga tahap daripada penguasa, pakar kepada pakar runding daripada pelbagai unit, seksyen dan bahagian memerlukan suatu rujukan sejagat.

Pegawai Kes bertanggungjawab dalam penyimpanan fail kes. Beliau memainkan peranan penting dalam setiap kes dan menjadi tumpuan utama perhubungan antara pelanggan dan jabatan. Semua pihak daripada pegawai sumber, pakar dan pakar runding harus menjaga hubungan tersebut dengan etika penglibatan melalui rujukan.

Dalam pengurusan fail kes, nombor pendaftaran premis, fail pelanggan, dan indeks penyakit mempunyai peranan berbeza tetapi saling kaitan. Maka amat penting untuk semua anggota Jabatan Perkhidmatan Veterinar untuk memahami dan melaksanakan APTVM ini.

### **2.0 OBJEKTIF**

APTVM Fail Kes disediakan bertujuan untuk:

- 2.1 Menyediakan panduan kepada Pegawai Kes dan semua pihak berkuasa veterinar yang berurusan dengan kes berkenaan.
- 2.2 Menjelaskan prosedur menyimpan data, maklumat dan rekod yang perlu disimpan serta peranan dan hubungannya dengan rekod berkaitan.

- 2.3 Mewujudkan sistem pengurusan data, maklumat dan rekod veterinar yang sistematik bagi memudahkan capaian dan dayajejak.

### **3.0 SKOP**

APTVM ini mengandungi panduan untuk :

- 3.1 Pengurusan kes dan kaitan Fail Pelanggan
- 3.2 Pengurusan Fail Kes
- 3.3 Pengurusan Fail Kes dan Indeks Penyakit
- 3.4 Etika Pengurusan Rekod Veterinar

### **4.0 RUJUKAN**

- 4.1 Akta Binatang 1953 (Semakan 2006)
- 4.2 APTVM Perubatan Veterinar
- 4.3 APTVM Preskripsi Drug dan Biologik Veterinar
- 4.4 APTVM Pengurusan Indeks Penyakit
- 4.5 Protokol Veterinar Malaysia
- 4.6 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2007
- 4.7 Buku Penyakit Wajib Lapor

## **5.0 DEFINISI**

### **5.1 Daftar Indeks Penyakit**

Daftar Indeks Penyakit(IP) menyenaraikan Indeks Penyakit yang berada dibawah kawalan seorang Pegawai Kes dari sesuatu pusat yang menyatakan status IP berkenaan dan tindakan yang telah dan juga senarai tindakan yang perlu diambil.

### **5.2 Indeks Penyakit (IP)**

Satu kawasan penyakit setempat atau tapak utama bagi sesuatu penyakit am atau jangkitan. Empat elemen penting dalam indeks ini ialah lokasi, haiwan, penyakit dan masa. Satu kawasan penyakit setempat atau tapak utama bagi sesuatu penyakit yang diuruskan melalui APTVM Pengurusan Indeks Penyakit Haiwan.

### **5.3 Kes Penyakit Haiwan**

Individu haiwan yang dijangkiti oleh agen patogenik dengan atau tanpa tanda klinikal jangkitan.

### **5.4 Fail Kes (FK)**

Dokumen yang mengandungi semua maklumat kes meliputi latarbelakang, sejarah, pengamatan gejala dan tindakan rawatan dan kawalan diambil yang dicatatkan dalam Helaian Kes. Fail Kes akan mengandungi Helaian Kes yang boleh ditambah untuk mencatatkan tindakan susulan sehingga kes ditutup.

### **5.5 Fail Pelanggan (FP)**

Fail yang dibuka bagi merekod maklumat ke atas setiap pelanggan jabatan yang mengandungi maklumat peribadi, premis, haiwan dan bidangusaha yang diceburi.

### **5.6 Helaian Kes (HK)**

Kertas catatan yang mengandungi tarikh, pengamatan, gejala, diagnosis, rawatan, preskripsi dan nama serta tandatangan Pegawai Kes yang menjadi kandungan Fail Kes.

### **5.7 Membuat Rujukan**

Prosedur untuk pegawai merujuk kes yang di bawah kawalan kepada pakar dan pakar runding untuk menyelesaikan kes berkenaan.

### **5.8 Penyakit Wajib Lapor (PWL)**

Penyakit Haiwan yang diwartakan oleh Menteri sebagai Penyakit Wajib Lapor dibawah Seksyen 2, Akta Binatang, 1953 (Semakan 2006). Semua pihak yang mengetahui kejadiannya wajib melaporkan kepada pihak berkuasa veterinar iaitu Pengarah Perkhidmatan Veterinar dan Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar.

### **5.9 Pegawai Kes (PK)**

Pegawai yang bertanggungjawab kepada sesuatu kes penyakit haiwan atau sesuatu indeks penyakit dan dilantik untuk mengurus, menyelaras dan/atau menjalankan langkah kawalan dan memantau status penyakit atau indeks penyakit berkenaan.

### **5.10 Pelanggan**

Semua penternak, pedagang, pemproses, penyedia perkhidmatan, pemilik, institusi atau individu yang memerlukan perkhidmatan daripada jabatan.

### **5.11 Pesakit**

Haiwan yang menerima pemeriksaan, ujian dan rawatan serta prosedur veterinar dari pihak berkuasa veterinar.

### **5.12 Rekod Veterinar**

Data atau maklumat berkaitan veterinar yang disimpan untuk rujukan.



## 6.0 KATA SINGKATAN

APTVM	-	Arahan Prosedur Tetap Veterinar Malaysia
ADIC	-	<i>Animal Disease Information Centre</i>
DIP	-	Daftar Indeks Penyakit
FP	-	Fail Pelanggan
FK	-	Fail Kes
HK	-	Helaian Kes
IP	-	Indeks Penyakit
DVS	-	Jabatan Perkhidmatan Veterinar
KBKV	-	Ketua Bahagian Kesihatan Veterinar Negeri
PK	-	Pegawai Kes
PBV	-	Pihak Berkuasa Veterinar
PPVD	-	Pegawai Perkhidmatan Veterinar Daerah

## 7.0 ARAHAN PROSEDUR TETAP

### 7.1 Arahan Am

- 7.1.1 Semua premis yang akan dibuka fail dan mengandungi rekod veterinar hendaklah terlebih dahulu didaftarkan dalam Sistem Pendaftaran Premis dan memiliki Premis ID.
- 7.1.2 Semua anggota daripada pelbagai unit, negeri atau persekutuan boleh membuka Fail Pelanggan untuk rujukan masing-masing.
- 7.1.3 Fail kes akan dibuka pada setiap kes penyakit haiwan yang berlaku dalam kelompok atau individu haiwan oleh Pegawai Kes yang dilantik dan hendaklah diselaraskan nombor rujukan kes PPVD berkenaan.
- 7.1.4 Pembukaan FK hendaklah dianggap mengesahkan Hubungan Veterinawan - Pelanggan - Pesakit. Pelanggan yang bersetuju dengan pembukaan FK telah bersetuju samada dengan borang atau lisan dianggap menerima perkhidmatan PBV berkenaan.

APTVM Perubatan Veterinar dan APTVM Preskripsi Drug dan APTVM Pemantauan Bahan Biologik dan Drug Veterinar adalah dirujuk.

- 7.1.5 Semua laporan, penulisan, rujukan yang menyentuh kes berkenaan hendaklah merujuk kepada Nombor Rujukan FK berkenaan.
- 7.1.6 Bagi FK yang disahkan kemudiannya sebagai PWL, Seksyen Epidemiologi dan Survelan Ibupejabat akan menjadikannya sebagai Indeks Penyakit yang mana pemantuan akan dibuat sama oleh perkhidmatan persekutuan.
- 7.1.7 Semua fail yang dibuka mesti diuruskan dengan sistematik mengikut piawaian dan prosedur pengurusan rekod yang ditetapkan oleh Jabatan Arkib Negara dan merujuk kepada Pekeliling Kerajaan Malaysia semasa.
- 7.1.8 Rekod veterinar hendaklah dijaga keutuhannya kerana FK merupakan satu maklumat istimewa yang perlu dijaga kerahsiaannya.
- 7.1.9 Maklumat pelanggan dalam FK tidak boleh didedahkan kepada umum atau sesiapa yang tidak berkenaan kecuali dengan perintah mahkamah.
- 7.1.10 Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar dan Pengarah Perkhidmatan Veterinar Negeri berhak membuat kenyataan umum yang menyentuh rekod veterinar berasaskan kebijaksanaan mereka.
- 7.1.11 PBV atau pihak lain yang ingin merujuk atau membuat kajian, penulisan atau pembentangan menggunakan rekod veterinar hendaklah mendapat kebenaran Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar terlebih dahulu.
- 7.1.12 Fail yang dibuka boleh mengambil bentuk konvensional atau elektronik.
- 7.1.13 Carta Aliran Pengurusan Fail Kes seperti dalam Lampiran 1.

## 7.2 Fail Pelanggan (FP)

- 7.2.1 Setiap pejabat, pusat, institut, makmal, rumah sembelih, unit, seksyen dan bahagian boleh mewujudkan Fail Pelanggan dimana maklumat terperinci dan rekod berkaitan dengan pelanggan berkenaan disimpan untuk rujukan perkhidmatan berkenaan.
- 7.2.2 Pelanggan yang beroperasi dari sesuatu premis, kandungan FP hendaklah merujuk kepada Nombor Pendaftaran Premis bagi memudahkan dayajajak.
- 7.2.3 Maklumat pelanggan hendaklah dikemaskini dan diselaras dengan rekod veterinar dalam sistem Pendaftaran Premis.

## 7.3 Fail Kes (FK)

### Pembukaan Fail Kes

- 7.3.1 Bagi setiap masalah/aduan penyakit berbeza yang dikemukakan oleh pelanggan kepada Pusat Perkhidmatan Veterinar akan dibuka satu FK.
- 7.3.2 Setiap penyakit berbeza walaupun ke atas pelanggan atau premis sama dianggap kes berbeza serta dibuka FK sendiri. Namun begitu bagi gejala atau sindrom daripada penyakit atau masalah yang sama satu FK memadai.
- 7.3.3 Dalam satu premis yang memiliki satu FP boleh memiliki lebih daripada satu FK bergantung kepada kes yang berbeza atau bagi haiwan yang dikenali secara individu (anjing, kucing, kuda, haiwan kesayangan atau ternakan istimewa seperti pembaka) kerana kes berlaku dalam individu berbeza.
- 7.3.4 Bagi penyakit yang sama berlaku dalam premis yang sama penerimaannya sebagai kes baru bergantung kepada tempoh eraman dan status dalam kes yang lama, samada ditutup atau masih aktif. Sekiranya ia berlaku melangkaui tempoh eraman dan FK telah

ditutup maka FK baru hendaklah dibuka dengan rujukan yang baru.

- 7.3.5 Maklumat aduan hendaklah direkod dalam Borang Aduan Penyakit – Rujuk Lampiran 2 : BORANG PENERIMAAN KES.
- 7.3.6 Seorang pihak berkuasa veterinar akan dikenalpasti sebagai Pegawai Kes untuk mengendalikan kes berkenaan dari mula sehinggalah kes berkenaan ditutup atau bebas seperti sediakala.
- 7.3.7 Setiap kali PK menjalankan aktiviti bagi kes berkenaan, beliau akan mencatatkannya dalam Helaian Kes – Sila rujuk Lampiran 3.
- 7.3.8 Sekiranya kes disyakki termasuk dalam senarai Penyakit Wajib Lapor, PK hendaklah menyediakan laporan seperti yang dikehendaki dalam APTVM Pengurusan Indeks Penyakit Haiwan dan kes ini seterusnya diuruskan sebagai IP di mana laporan Epis 01 dan Epis 06 difailkan. Rujuk Lampiran 4 & Lampiran 5.
- 7.3.9 Bagi memudahkan pemantauan status IP, PK hendaklah membuka Daftar Indeks Penyakit. (DIK) seperti Lampiran 6.
- 7.3.10 Bagi kes yang melibatkan penghantaran sampel ke makmal, Nombor Pendaftaran Premis atau Premis ID dan Nombor Rujukan FK hendaklah dicatat oleh penghantar dan Makmal. Laporan MAKVET juga hendaklah merekod kedua rujukan tersebut untuk memudahkan dayajajak.

#### **Penetapan Pegawai Kes**

- 7.3.11 Ketua Bahagian Kesihatan Veterinar Negeri secara keseluruhannya bertanggungjawab untuk menetapkan Pegawai Kes.
- 7.3.12 Bagi kes rutin PPVD bersama PBV tempatan akan mengenalpasti PK yang diperakui oleh KBKV.

- 7.3.13 Bagi kes yang kritikal KBKV akan menamakan Pegawai Kes yang sesuai.
- 7.3.14 KBKV berhak menamakan PK tanpa terikat kepada lokasi atau bidang tugas samada daripada perkhidmatan negeri atau persekutuan.

#### **Penetapan Nombor Rujukan**

- 7.3.15 Nombor Rujukan Fail Kes akan mengikut skim berikut:
- Lokasi: Negeri dan Daerah
  - Tarikh: Tahun dan Bulan
  - Nombor Siri

Sila rujuk di Lampiran 6 dan 7.

- 7.3.16 Nombor turutan tersebut akan berpusat mengikut daerah, samada dilaksanakan oleh anggota daripada PPVD atau daripada pusat, unit, seksyen lain dalam negeri atau persekutuan.
- 7.3.17 Semua pegawai hendaklah merujuk kepada PPVD untuk mendapatkan turutan nombor rujukan Fail Kes rujuk Lampiran 6.
- 7.3.18 Elakkan untuk membuka dua FK ke atas yang sama. Sekiranya keadaan itu berlaku KBKV akan bertindak menutup FK yang bertindih tersebut.
- 7.3.19 Nombor Rujukan FK tersebut hendaklah digunakan secara sejangat dalam DVS.
- 7.3.20 Nombor tersebut hendaklah unik bagi membantu penyiasatan penyakit dan dayajejak.

#### **Pengurusan Fail Kes**

- 7.3.21 FK boleh berbentuk elektronik atau konvensional.
- 7.3.22 FK hendaklah mengandungi latarbelakang pelanggan berserta dengan Premis ID yang telah berdaftar.

- 7.3.23 Bagi petugas lapangan mereka digalakkan untuk membawa fail klip yang mengandungi HK kosong.
- 7.3.24 PK hendaklah merekodkan latarbelakang kes, pesakit, populasi, umur, jantina, baka serta sejarah kes dalam HK.
- 7.3.25 PK hendaklah merekodkan pengamatan gejala penyakit, keputusan pemeriksaan, diagnosis perbezaan yang dibuat, ujian yang dijalankan, rawatan, preskripsi yang diberi dan sebagainya dalam HK itu.
- 7.3.26 Catatan yang dibuat dalam HK tersebut hendaklah ditandatangani, diletakkan cop pegawai dan direkodkan tarikh.
- 7.3.27 Maklumat tersebut hendaklah dimasukkan dalam FK sebagai rekod veterinar yang rasmi.
- 7.3.28 FK hendaklah disimpan secara rasmi di PPVD berkenaan.
- 7.3.29 Bagi PBV lain yang menjalankan perkhidmatan dalam liputan daerah berkenaan boleh menghantar HK kepada PPVD untuk penyimpanan samada melalui pos, faks, e-mail atau melalui kiriman.
- 7.3.30 Menjadi tanggungjawab PPVD untuk memastikan HK yang diterima dimasukkan ke dalam FK yang tepat.

#### **Membuat Rujukan**

- 7.3.31 PK boleh membuat rujukan kepada pakar dan pakar runding.
- 7.3.32 Sekiranya pakar atau pakar runding tersebut mengambil alih kes tersebut, beliau akan menjadi PK dan bertanggungjawab sepenuhnya sebagai PK.
- 7.3.33 PK yang bersetuju, mematuhi, menerima atau melaksanakan khidmat nasihat, rawatan, prosedur veterinar dianggap telah mencapai hubungan

- Veterinawan - Veterinawan Pelanggan.
- 7.3.34 Perubahan tersebut hendaklah dimaklumkan kepada KBKV untuk pengesahan.
- 7.3.35 Status tanggungjawab dalam DIK akan diubah kepada pakar dan pakar runding dan dikeluarkan dari DIK PK asal.
- 7.3.36 Sekiranya pakar atau pakar runding sekadar memberi runding cara atau perundingan kepada PK; status PK kekal tetapi di bawah pengawasan pegawai rujukan.

#### **Penutupan Fail Kes**

- 7.3.37 Hanya PK yang berkenaan berhak menutup FK yang dikendalikannya.
- 7.3.38 Bagi kes yang biasa dan tidak melibatkan PWL (IP), FK ditutup setelah ternakan pulih.
- 7.3.39 Bagi kes yang melibatkan IP, Fail Kes ditutup merujuk kepada Penutupan Indeks berpandu APTVM Pengurusan Indeks Penyakit Haiwan.

#### **7.4 Pertukaran Status Indeks Penyakit**

- 7.4.1 Sekiranya kes penyakit tersebut disahkan sebagai PWL dan dijadikan IP oleh Ketua Seksyen Epidemiologi dan Survelan status turut bertukar.
- 7.4.2 Pemantauan IP berkenaan akan dibuat oleh Seksyen Epidemiologi dan Survelan yang akan menguruskannya berpandukan APTVM Pengurusan Krisis Penyakit Haiwan atau sebaliknya.
- 7.4.3 PK akan kekal bertanggungjawab ke atas FK berkenaan tetapi PBV lain daripada negeri dan persekutuan juga berhak untuk mengambil tindakan ke atas kes berkenaan mengikut bidang tugas masing-masing.
- 7.4.4 Semua PBV yang memberi perkhidmatan ke atas kes berkenaan hendaklah menghantar HK kepada PPVD dan EpiS 06 kepada ADIC samada melalui pos, faks,

- e-mail, melalui kiriman atau atas talian.
- 7.4.5 Dalam FK yang bertukar status menjadi IP kuasa menutupnya terletak kepada Ketua Seksyen Epidemiologi dan Survelan.
- 7.4.6 Sekira sesuatu IP telah menjadi IP: Bebas, PK dianggap menutup FK nya juga.

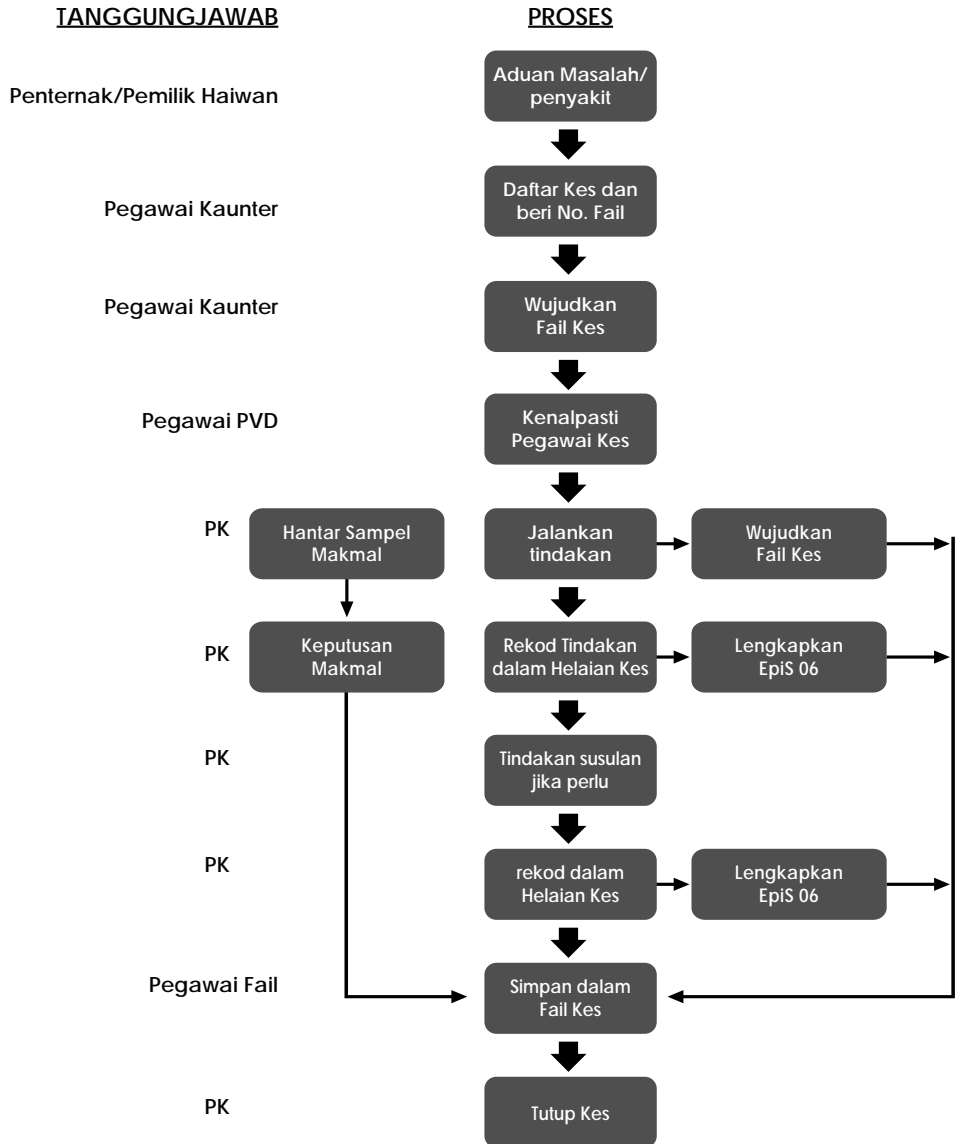
## **7.5 Etika Pengurusan Rekod Veterinar**

- 7.5.1 Semua tindakan dan prosedur yang ingin dijalankan ke atas kes berkenaan hendaklah terlebih dahulu dimaklumkan kepada PK.
- 7.5.2 PK berhak menegah daripada tindakan pihak lain ke atas kesnya jika dikhuatiri akan memudaratkan pesakit dan kepentingan pelanggan.
- 7.5.3 Pelanggan sendiri berhak mengambil keputusan untuk memutuskan Hubungan Veterinawan - Pelanggan-Pesakit.
- 7.5.4 Dalam situasi begitu KBKV hendaklah pastikan dengan pelanggan samada masih ingin memerlukan PK gantian atau dibuat penyumberan luar melalui rujukan sebagaimana APTVM Perubatan Veterinar.
- 7.5.5 Sekiranya PK bercuti dan mewakilkan kuasa kepada PBV, maka PBV boleh meneruskan tindakan berpandukan arahan dalam FK.
- 7.5.6 PBV hanya mengambil langkah susulan sahaja dan tidak boleh menukar rejim atau prosedur tanpa arahan atau persetujuan PK kerana tanggung jawab ke atas kes berkenaan terletak kepada PK sahaja.
- 7.5.7 Sebarang tindakan yang diambil PBV berkenaan hendaklah difaalkan dalam FK.
- 7.5.8 Sekiranya berlaku sebarang perselisihan pendapat dalam hubungan PK-PBV, pihak KBKV akan menjalankan timbang tara dan mengambil keputusan sewajarnya.



- 7.5.9 PK memiliki keutamaan untuk menggunakan FK nya untuk sebarang penerbitan, kajian dan persembahan.
- 7.5.10 Sesiapa yang hendak mengguna rekod veterinar, data, maklumat dari satu FK dalam laporan atau penerbitan hendaklah menghargai PK.
- 7.5.11 Sekiranya FK berkenaan menjadi tumpuan utama penerbitan maka PK hendaklah turut dinamakan sebagai penyumbang.

**CARTA ALIRAN PENGURUSAN FAIL KES**



**FORMAT  
BORANG PENERIMAAN KES**

<b>No. Premis :</b>	_____
<b>Alamat Premis :</b>	_____
<b>No. Rujukan Kes :</b>	<b>Contoh : C/TML/11-02-123</b> <i>Kod JPJ Negeri /3 huruf singkatan Daerah /Tahun- Bulan- No. Siri Kes</i>
<b>Tarikh :</b>	_____
<b>Nama Pengadu :</b>	_____ <b>No. Tel/HP Pengadu</b> _____
<b>Catatan Aduan</b>	
_____	
<b>Jenis Haiwan :</b>	
<b>Tarikh mula dikesan :</b>	
<b>Bil. Sakit :</b>	
<b>Bil. Mati :</b>	
<b>Tanda –tanda Penyakit :</b>	
_____	
<b>Tandatangan Pengadu :</b>	
_____	
<b>Untuk Kegunaan Pejabat Veterinar</b>	
<b>Pegawai Kes Dilantik :</b>	
<b>Nama :</b>	_____
<b>Jawatan :</b>	_____



No. Indeks Penyakit:  
Tarikh:

**BORANG LAPORAN KEJADIAN PENYAKIT (EPIS01)**

Maklumat Tuanpunya Haiwan			
			<b>PREMIS ID</b> :
Nama Penternak	:		
Alamat	:		
Kampung/Ladang	:		
Mukim	:	Daerah	:
Negeri	:	Bacaan GPS <sup>1</sup>	:
Terlibat dengan perniagaan ternakan	(Ya/Tidak)	No. Telefon bimbit	:
Maklumat Ternakan			
Spesis	Baka	Umur	Jantina
:	:	:	:
Sistem penternakan: <input type="checkbox"/> kandang/ reban dan <input type="checkbox"/> berpagar / lepas bebas  <b>*tandakan ✓ pada yg berkenaan</b>	Status Vaksinasi: • Jenis vaksin _____ • Tarikh disuntik _____	Ternakan sakit dari: <input type="checkbox"/> dalam kawasan <input type="checkbox"/> luar kawasan  <b>*tandakan ✓ pada yg berkenaan</b>	Jika datang dari luar kawasan, nyatakan dari mana
Maklumat Penyakit <sup>2</sup>			
Bil. Populasi haiwan	Bil. sakit	Bil. Mati	Bil. dimusnah
Tanda-tanda penyakit	:		
Tarikh dikesan oleh tuanpunya	Tarikh dilapor oleh tuanpunya	Tarikh siasatan awal	
:	:	:	
Punca penyakit	:		
Diagnosis			
Penyakit disyaki	:	DiagnosisPembezaan:	
Sampel dihantar ke Makmal	:		
Nama Makmal	:		
Kawalan Penyakit (Gunakan langkah kod Kawalan penyakit spt di Epis06(a)(b))			
Tindakan segera kawalan penyakit :			
Maklumat Pegawai yang bertanggung jawab keatas Kes ini			
Nama	:	Jawatan	:
Alamat tempat kerja	:		
No. Telefon bimbit	:		
Maklumat Pelapor			
Nama	:	Jawatan:	:
Alamat tempat kerja	:		
No. Telefon bimbit	:		

<sup>1</sup> Bacaan dalam *decimal degree* cth 102.56389;3.45679

<sup>2</sup> Laporan ini hendaklah dihantar kepada KETUA SEKSYEN EPIDEMIOLOGI DAN SURVELAN, IPPV Putrajaya dalam masa 24jam selepas siasatan, sebaiknya melalui emel [adic@dvs.gov.my](mailto:adic@dvs.gov.my) atau fax (03-8888 6472)

Lampiran 5

BORANG EpIS 06

RUJUKAN KAMI	
TARIKH	

BORANG KAWALAN DAN SURVELANS STATUS INDEKS PENYAKIT HAIWAN

NO. INDEKS PENYAKIT :	DALAM ZON/KAWASAN/PREMIS TERJANGKIT (1 km)	DALAM KAWASAN/ZON BERISIKO (2 hingga 10 km)
<b>PENYAKIT :</b>		
Spesies ternakan		
Baka		
Umur		
Statistik/bilangan /populasi ternakan		
Bil. Gerompok/penternak		
Jumlah bil. Ternakan		
<b>A. TINDAKAN</b>		
Bil. Yang dirawat		
Bil. Mati		
Bil. Yang diasingkan/kuarantin		
Bil. Yang dimusnah		
Bil. Disembelih		
Bil. Premis yang di disinfeksi		
<b>B. KAWALAN PERGERAKAN HAIWAN YANG BERISIKO</b>		
Bil. Permit pergerakan haiwan di keluarkan (Ya/Tidak)		
Kawalan pergerakan haiwan keluar masuk premis (Ya/Tidak) <b>*Nyatakan tarikh mula dan tarikh akhir jika ada</b>		
Sekatan jalan raya (Ya/Tidak) <b>*Nyatakan tarikh mula dan tarikh akhir jika ada</b>		
<b>C. VAKSINASI</b>		
Jenis vaksin		
Bil. Haiwan di vaksinasi		
Tarikh vaksinasi terkini		
<b>D. SURVELAN/SARINGAN</b>		
Tarikh surveilans		
Bil. Haiwan yang diperiksa		
Bil. Haiwan yang menunjukkan tanda klinikal		
Bil. Sampel di ambil (jika ada)		
Jenis sampel yang diambil		
Nama makmal yang dihantar		
No. Rujukan makmal		
<b>E. KESEDARAN AWAM</b>		
Bil. Kakitangan diberi maklum		
Bil. Penternak yang terlibat dan ternakan mereka berisiko yang dimaklumkan		

Nama Pegawai Pelapor :

No. Telefon Bimbit :

Tarikh :

Untuk kegunaan Seksyen Epidemiologi dan Survelans

Tarikh dihantar	
Penghantar	

Catatan :

1. Tarikh vaksinasi berikutnya : \_\_\_\_\_
2. Tarikh lawatan/surveilans berikutnya : \_\_\_\_\_

*Lampiran 6*

**DAFTAR INDEKS PENYAKIT**

Pegawai :  
Pusat :

FK	IP	Penyakit	Status	Tindakan	Senarai Tindakan

**NOMBOR RUJUKAN FAIL KES**

Rujukan Negeri : **Abjad JPJ**  
Rujukan Daerah : **Tiga Singkatan Huruf Daerah - rujuk Lampiran 7**  
Rujukan Tahun : **11- xx**  
Rujukan bulan : **01-12**  
Nombor Siri : **xxxxx**

**CONTOH:**

**C/TML/11-02-123**

Kes Negeri Pahang/ Daerah Temerloh/ tahun 2011- bulan Februari-  
nombor siri 123

## Lampiran 7

## PENGURUSAN KOD

NEGERI	KOD	DAERAH/ JAJAHAN	KOD
Perlis	R	Arau Kaki Bukit Kangar	ARA KBU KGR
Kedah	K	Baling Bandar Baharu Kota Star Kuala Muda Kubang Pasu Kulim Langkawi Padang Terap Pendang Pokok Sena Sik Yan	BLG BDB KSR KMD KPS KLM LKW PTP PDG PSE SIK YAN
Pulau Pinang	P	Barat Daya Seberang Prai Utara Seberang Prai Tengah Seberang Prai Selatan Timur Laut	BDY SPU SPT SPS TLT
Perak	A	Batang Padang Hilir Perak Hulu Perak Kampar Kerian Kinta Kuala Kangsar Larut Matang Selama Manjung Perak Tengah	BPD HRP HUP KPR KRN KNT KKS LMS MJG PTH



NEGERI	KOD	DAERAH/ JAJAHAN	KOD
Selangor	B	Gombak Hulu Langat Hulu Selangor Klang Kuala Langat Kuala Selangor Petaling Sabak Bernam	GOM HLT HSG KLG KLT KSG PTL SBM
Negeri Sembilan	N	Jelebu Jempol Kuala Pilah Port Dickson Rembau Seremban Tampin	JLB JPL KPH PDC RMB SBN TPN
Melaka	M	Alor gajah Jasin Melaka Tengah	AGH JSN MLT
Kelantan	D	Pasir Mas Kota Bharu Jeli Bachok Gua Musang Kuala Krai Pasir Puteh Tanah Merah Tumpat Machang	PMS KBR JEL BCK GMU KKR PPU TMR TPT MCG

NEGERI	KOD	DAERAH/ JAJAHAN	KOD
Terengganu	T	Besut Dungun Hulu Terengganu Kemaman Kuala Terengganu Marang Setiu	BST DGN HTG KMM KTG MRG STU
Pahang	C	Bentong Bera Cameron Highland Jerantut Kuantan Lipis Maran Pekan Raub Rompin Temerloh	BTG BER CHL JRT KTN LPS MRN PKN RAU RPN TMH
Johor	J	Batu Pahat Johor Bahru Kluang Kota Tinggi Kulai Jaya Ledang Mersing Muar Pontian Segamat	BPT JBH KLU KTG KJY LDG MSG MUA PTN SGM
Putrajaya	X	Putrajaya	PJY
Kuala Lumpur	W	Kuala Lumpur	KUL
Labuan	L	Labuan	LBN

NEGERI	KOD	DAERAH/ JAJAHAN	KOD
Sabah	S	Tawau	TWU
		Banggi	BGI
		Beaufort	BEU
		Beluran	BLR
		Kemabong	KMB
		Keningau	KNG
		Kinabatangan	KBT
		Kota Belud	KBL
		Kota Kinabalu	KKB
		Kota Marudu	KMD
		Kuala Penyu	KPN
		Kudat	KDT
		Kunak	KNK
		Lahad Datu	LDT
		Membakut	MBK
		Menumbok	MNB
		Nabawan	NBW
		Pagalungan	PGL
		Paitan	PTN
		Papar	PPR
		Penampang	PNP
		Pitas	PTS
		Ranau	RNU
		Sandakan	SDK
		Semporna	SPN
		Sipitang	SPT
		Sook	SOK
		Tambunan	TBN
		Tamparuli	TPR
		Telupid	TLP
		Tenom	TNM
		Tongod	TGD
		Tuaran	TRN
Tunku	TNK		
Putatan	PTT		
Bongawan	BGW		

NEGERI	KOD	DAERAH/ JAJAHAN	KOD
Sarawak	Q	Asajaya	ASJ
		Balingian	BLI
		Bau	BAU
		Belaga	BLG
		Belawai	BLW
		Beluru	BLR
		Betong	BET
		Bintulu	BTL
		Budu	BDU
		Dalat	DLT
		Daro	DRO
		Debak	DEB
		Engkilili	EKL
		Igan	IGN
		Julau	JLU
		Kabong	KBG
		Kanowit	KNW
		Kapit	KPT
		Kuching	KCH
		Lawas	LWS
		Limbang	LBG
		Lingga	LGA
		Long Lama	LLM
		Lubok Antu	LAT
		Lundu	LDU
		Maludam	MLD
		Marudi	MDI
		Matu	MTU
		Meradong	MRD
		Miri	MRI
		Mukah	MKH
		Niah-Suai	NHS
Ng. Medamit	NMD		
Ng. Merit	NMR		
Oya	OYA		
Padawan	PDW		

NEGERI	KOD	DAERAH/ JAJAHAN	KOD
		Pakan	PKN
		Pantu	PTU
		Pusa	PSA
		Roban	RBN
		Samarahan	SMH
		Saratok	SRT
		Sarikei	SRK
		Sebauh	SBH
		Sebuyau	SBY
		Selangau	SLG
		Sematan	SMT
		Serian	SRN
		Sibu	SBU
		Sibuti	SBT
		Sg. Asap	SAP
		Simunjan	SJN
		Song	SNG
		Spaoh	SPO
		Sri Aman	SAM
		Sundar	SUD
		Tatau	TTA
		Tebedu	TBD
		Trusan	TRS

## JAWATANKUASA PENYEDIAAN APTVM PENGURUSAN FAIL KES

### *Penasihat*

Y.Bhg. Dato' Dr. Mohamad Azmie bin Zakaria

### *Sidang Pengarang*

Dr. Maznah binti Ahmad

### **PENGHARGAAN**

Jutaan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat secara langsung mahupun tidak langsung dalam penyediaan APTVM ini, khususnya;

- 1) Ketua Pengarah Perkhidmatan Malaysia
- 2) Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Malaysia (KV)
- 3) Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Malaysia (P)
- 4) Semua Pengarah Bahagian, IPPV
- 5) Semua Pengarah Perkhidmatan Veterinar Negeri
- 6) Semua Ketua Seksyen, IPPV
- 7) Dr. Rahmat S.M. Sheriff
- 8) Dr. Peter Lee Ah Kong
- 9) Dr. Salina bt Amad Bugis
- 10) En. Soh Tian Siong
- 11) En. Husni Panjang
- 12) Pn. Chang Jiu Moi