



**PANDUAN MENGISI BORANG MAKVET 01**  
**MAKMAL VETERINAR JABATAN PERKHIDMATAN**  
**VETERINAR MALAYSIA**

Pendaftaran kes di mana-mana Makmal Veterinar Kawasan (MVK) dan Institut Penyelidikan Veterinar (VRI), Ipoh (kecuali untuk pengujian sampel Kesihatan Awam Veterinar dan serologi) mestilah menggunakan borang MAKVET 01. Borang ini boleh diperolehi dari mana-mana MVK dan VRI, atau dimuat turun dari laman sesawang rasmi DVS ([www.dvs.gov.my](http://www.dvs.gov.my)). Untuk penerimaan diluar waktu operasi, sila hubungi MVK berkenaan untuk penghantaran spesimen bersama Borang Makvet 01 yang lengkap diisi. Jika terdapat dokumen tambahan sila nyatakan pada borang tersebut.

### 1. NOMBOR RUJUKAN PENGHANTAR

Nombor rujukan penghantar ialah no rujukan yang berkaitan dengan kes yang didaftarkan. (Contoh: no rujukan terdahulu, no rujukan makmal penghantar atau lain-lain nombor rujukan yang berkaitan).

### 2. NOMBOR RUJUKAN MAKMAL

Nombor yang dikeluarkan oleh makmal untuk setiap kes. Salinan nombor ini akan diserahkan kepada pelanggan selepas pendaftaran kes selesai..

### 3. JENIS KERJA “DIPERLUKAN”

Definasi jenis kerja adalah seperti di bawah:

**DIA (Diagnostik)** - sampel yang diambil untuk mengenalpasti punca penyakit

**MON (Monitoring)** – aktiviti rutin pemantauan kesihatan ternakan yang tidak termasuk dalam program Survelan (contoh: ND-HIT dari ladang swasta).

**PRO (Projek)** - sampel yang diambil untuk menjayakan sesuatu projek kajian penyakit.

**RUJ (Rujukan)** – sampel yang diterima dari makmal lain untuk tujuan ujian pengesahan patogen atau ujian antara makmal.

**VAC (Vaksin)** – pengujian (bahan biologi) vaksin. Pengujian keberkesanan Vaksin (serologi) menggunakan borang MAKVET03.

**SURV (Survelan)** – sampel yang diambil bagi aktiviti Program Survelan Kebangsaan (Rujuk Manual Survelan dan persepelan tahun semasa).

**PK (Program Kawalan)** – Sampel yang diambil bagi aktiviti kawalan penyakit berikutan kejadian penyakit yang dikesan, rujuk PVM penyakit berkaitan. (contoh: aktiviti kawalan penyakit Brucella abortus)

**PH (Pergerakan Haiwan Dalam Negara)** – Sampel yang diambil untuk memenuhi syarat pergerakan antara negeri atau dalam negeri.

**Export** – Sampel yang diambil untuk menentukan status kesihatan ternakan termasuk hidupan liar sebelum di eksport ke luar negara.

**Import** – Sampel yang diambil dari ternakan termasuk hidupan liar dan di pusat-pusat kuarantin dalam negara untuk menentukan status kesihatan ternakan.

**SALT** – Program Skim Akreditasi Ladang Ternakan.

### 4. MAKLUMAT TUANPUNYA DAN PREMIS

Nama tuan punya atau syarikat berkenaan dan bukan nama pegawai veterinar persendirian atau pengurus ladang. Sila gunakan alamat ladang dimana premis tersebut beroperasi. Sila gunakan borang yang berasingan bagi setiap tuannya, PERINGATAN, nyatakan nama mukim, daerah dan Negeri. Letakan nama *Jabatan Perhilitan* jika ianya melibatkan hidupan liar lepas bebas.

### 5. MAKLUMAT GPS DAN NO. ID PREMIS

Koordinat GPS ditulis dalam format *decimal degree* (contoh: E 5.982° / N 102.063°) dan Nombor ID (pengenal) premis yang dikeluarkan kepada ladang oleh DVS Negeri masing-masing.

### 6. PILIH CARA PENERIMAAN KEPUTUSAN

Keputusan makmal akan dihantar ke Penghantar mengikut pilihan cara penerimaan keputusan.

### 7. MAKLUMAT SPESIS

Sila gunakan borang yang berasingan untuk setiap spesis. PERINGATAN: sila nyatakan juga baka haiwan diruang yang disediakan.

### 8. MAKLUMAT UMUR

Nyatakan umur ternakan dalam tahun atau bulan, atau sekurang-kurangnya tandakan kumpulan umur (anak/muda/dewasa) yang berkenaan.

### 9. MAKLUMAT JANTINA

Nyatakan jantan atau betina. Tandakan campur jika melibatkan kedua-dua jenis jantina dalam satu borang pendaftaran.

## 10. MAKLUMAT NEGARA ASAL

Untuk kes-kes import, sila nyatakan negara asal atau negara singgahan terakhir ternakan tersebut sebelum tiba di Malaysia.

## 11. MAKLUMAT POPULASI (TERJANGKIT)

Nyatakan jumlah (anggaran) ternakan yang berada dalam premis ternakan/haiwan yang sakit/mati.

## 12. MAKLUMAT BILANGAN (BIL) SAKIT DAN MATI

Nyatakan bilangan ternakan/haiwan yang menunjukkan tanda klinikal (sakit). PERINGATAN nyatakan jangkamasa (tempoh) ternakan/haiwan dilihat sakit. Jika melibatkan kematian sila nyatakan bilangan yang mati dalam tempoh pemantauan.

## 13. MAKLUMAT RAWATAN, VAKSIN DAN PENGURUSAN

Nyatakan tarikh dan rawatan yang telah diberikan, nyatakan jenis antibiotik, vaksin dan lain-lain. PERINGATAN: kenalpasti dan nyatakan sistem pengurusan ternakan/haiwan yang tersebut.

## 14. MAKLUMAT TANDA KLINIKAL

Pilih tanda-tanda klinikal yang dilihat dan yang dilaporkan. Nyatakan jika ianya tidak terdapat dalam kotak pilihan.

## 15. MAKLUMAT TARIKH SPESIMEN DIKUTIP

Tulis tarikh spesimen diambil dari ternakan.

## 16. MAKLUMAT TARIKH DAN MASA KEMATIAN (TERNAKAN)

Tulis tarikh dan masa kematian ternakan dan spesimennya diambil.

## 17. MAKLUMAT ID TERNAKAN/SPESIMEN

Pastikan ID (pengenalan) sampel sama seperti yang didaftarkan dalam borang.

## 18. MAKLUMAT PENEMUAN POST MORTEM (PM)

Sila tandakan dimana PM dijalankan. Penemuan PM boleh dijelaskan dengan merujuk kepada perubahan warna, bentuk, kepejalan dan lain-lain pada setiap organ yang terlibat. PERINGATAN, nyatakan tarikh dan masa PM dijalankan

## 19. MAKLUMAT PENYAKIT YANG DISYAKI dan UJIAN YANG DIKEHENDAKI

Untuk Program Survelan, sila nyatakan nama penyakit yang dipantau (contohnya: BSE, Rabies AIV dll) dan nama ujian jika perlu. Untuk diagnostik, sila nyatakan penyakit yang disyaki. "Routine bacterial culture" sebagai ujian yang

dikehendaki tidak digalakkan. Penyakit disyaki berdasarkan tanda klinikal dan lain-lain maklumat.

## 20. MAKLUMAT SPESIMEN

Sila nyatakan jenis, bilangan spesimen dan jenis media atau bahan pengawet yang digunakan mengikut ruang suhu penghantaran (sejuk atau suhu bilik). Sila hadkan penghantaran  $\leq 5$  spesimen setiap borang.

## 21. MAKLUMAT PENGHANTAR

Lengkapkan nama, jawatan, no telefon, alamat dan no. faks atau emel.

## 22. MAKLUMAT TAMBAHAN

Masukkan maklumat tambahan yang difikirkan dapat membantu pihak makmal melakukan diagnosis diruang PENEMUAN POST MORTEM.

---

*Ruang Untuk Tindakan Makmal*

## 23. MAKLUMAT PEGAWAI BERTUGAS

Pegawai Bertugas ialah pegawai di makmal yang akan mengesahkan penerimaan kes.

## 24. MAKLUMAT PEGAWAI PENERIMA

Pegawai Penerima ialah kakitangan di Unit Pendaftaran Makmal yang akan mendaftarkan kes tersebut. PERINGATAN: nyatakan tarikh dan masa kes tersebut didaftarkan.

## 25. CARA PEMBAYARAN

Ruang ini akan dilengkapi oleh pihak makmal. Pembayaran melibatkan kes tertentu sahaja (rujuk Animal Ordinance 1953, Pets & Sporting Animals Laboratory Fees Rules 1983). Resit pembayaran akan dikeluarkan pada hari yang sama. Kes tidak akan didaftarkan selagi pembayaran tidak dilakukan.