



MOH/P/PAK/596.25(GU) - e

GARIS PANDUAN PERMOHONAN DATA CASEMIX DI HOSPITAL DAN INSTITUSI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA



Unit Perkhidmatan Pengurusan Hospital
Cawangan Perkembangan Perkhidmatan
Perubatan Bahagian Perkembangan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
2025



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

GARIS PANDUAN PERMOHONAN DATA CASEMIX DI HOSPITAL DAN INSTITUSI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Unit Perkhidmatan Pengurusan Hospital
Cawangan Perkembangan Perkhidmatan Perubatan
Bahagian Perkembangan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia

2025

Garis panduan permohonan data casemix dibangunkan untuk memastikan pengurusan dan penggunaan data dilakukan dengan cara yang sistematik, selamat, dan beretika. Ia menyediakan struktur yang jelas untuk permohonan data, memastikan kualiti dan keselamatan data terjamin, serta memudahkan proses permohonan dengan memastikan semua pemohon mematuhi peraturan yang ditetapkan.

Disediakan oleh:

Unit Perkhidmatan Pengurusan Hospital (*Subunit Hospital Financing*)

Cawangan Perkembangan Perkhidmatan Perubatan

Bahagian Perkembangan Perubatan

Kementerian Kesihatan Malaysia

E-mel : casemix@moh.gov.my

Edisi Pertama

Disember 2020

Edisi Kedua

Ogos 2025

ISI KANDUNGAN

1.0	LATAR BELAKANG	1
2.0	OBJEKTIF	2
2.1	OBJEKTIF UMUM	2
2.2	OBJEKTIF KHUSUS	2
3.0	SKOP PERMOHONAN DATA	3
3.1	KATEGORI PERMOHONAN	3
3.2	PERINGKAT PERMOHONAN	3
3.3	JENIS DATA.....	4
4.0	SYARAT-SYARAT PERMOHONAN	5
5.0	TANGGUNGJAWAB.....	5
5.1	TANGGUNGJAWAB PEMOHON	5
5.2	TANGGUNGJAWAB SEKRETARIAT	5
5.3	TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PELULUS	6
6.0	TATACARA PERMOHONAN	6
7.0	PROSES KERJA	6
8.0	KESELAMATAN DAN KERAHSIAAN	8
9.0	PENJELASAN YANG TIDAK DINYATAKAN DALAM GARIS PANDUAN	8
10.0	PERTANYAAN DAN MAKLUM BALAS	8
11.0	KESIMPULAN	9
12.0	PENGHARGAAN	9
Lampiran 1 : Borang Permohonan Data Casemix		10
Lampiran 2 : Senarai Semak Permohonan Data Casemix		11
Lampiran 3 : Borang Maklum Balas Permohonan Data Casemix		12
Lampiran 4 : Perjanjian Penggunaan Data Untuk Projek Penyelidikan		13
Lampiran 5 : Senarai Maklumat Tersedia Dalam Modul Executive Information System (EIS).....		17
Lampiran 6 : Carta Alir Tatacara Permohonan Data Casemix (Pemohon)		19
Lampiran 7 : Carta Alir Pengurusan Permohonan Data Casemix (Sekretariat).....		20

DEFINISI & KATA SINGKATAN

DEFINISI

Data Casemix	: Maklumat kesihatan merangkumi data / maklumat yang berkaitan Sistem Casemix
Permohonan Penyelidikan	: Semua permohonan maklumat yang digunakan untuk tujuan penyelidikan sama ada dari dalam atau luar KKM
Permohonan Bukan Penyelidikan	: Semua permohonan maklumat yang diperlukan bukan untuk tujuan penyelidikan (contoh: penyediaan laporan/ucapan/ analisis/dll) sama ada dari dalam atau luar KKM

KATA SINGKATAN

• KKM	: Kementerian Kesihatan Malaysia
• IPKKM	: Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia
• BPP	: Bahagian Perkembangan Perubatan
• JEPP/MREC	: Jawatankuasa Etika & Penyelidikan Perubatan
• NMRR	: <i>National Medical Research Register</i>
• KPK	: Ketua Pengarah Kesihatan
• TKPK(P)	: Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)
• KPPK	: Ketua Penolong Pengarah Kanan
• KPP	: Ketua Penolong Pengarah
• ALOS	: Purata Tempoh Masa Tinggal
• SOI	: Keterukan Penyakit
• CGW	: Pemberat Kumpulan Kes
• PPC	: Harga Setiap Kes
• BR	: Kadar Asas
• CMI	: <i>Casemix Index</i>

1.0 LATAR BELAKANG

Sistem Casemix Kementerian Kesihatan Malaysia telah dibangunkan pada tahun 2010 bertujuan untuk:

- Membantu pembuat dasar merancang serta meningkatkan prestasi penyampaian penjagaan kesihatan dengan mengoptimumkan peruntukan, pengurusan sumber dan penjagaan pesakit.
- Menyediakan maklumat kualiti penjagaan pesakit melalui perbelanjaan kesihatan untuk tujuan penyelidikan.

Sehingga tahun 2025, kesemua 150 buah hospital/institusi telah melaksanakan Casemix. Sumber data bagi Casemix Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) adalah daripada Sistem Maklumat Rawatan Pelanggan (SMRP) yang diperolehi secara integrasi harian.

Data Casemix meliputi maklumat klinikal dan kewangan bagi setiap perawatan pesakit seperti data demografi, *encounter*, klinikal, kewangan, dan sebagainya.

Selain itu, Casemix melalui modul *Executive Information System (EIS)*, turut menjana data-data terbitan yang mampu memberi nilai dan impak bagi membantu pihak pengurusan tertinggi dalam merancang dan melaksanakan dasar-dasar kesihatan pada masa akan datang. Antara data tersebut adalah:

- i. *Case Group Weight (CGW)*
- ii. *Diagnosis Related Group (DRG)*
- iii. *Price per Case (PPC)*
- iv. *Severity of Illness (SOI)*
- v. *Casemix Index (CMI)*
- vi. *Base Rate (BR)*

Melalui modul *Executive Information System (EIS)* ini juga, capaian pelaporan dan data terbitan Casemix boleh dibuat oleh pelbagai peringkat pengguna dan jabatan di mana sahaja kerana modul ini menggunakan *platform web-based*.

2.0 OBJEKTIF

2.1 OBJEKTIF UMUM

- Menggariskan tatacara permohonan data Casemix di pelbagai peringkat pengguna
- Memudahkan pemegang taruh seperti penggubal dasar, penyelidik dan orang awam untuk mendapatkan maklumat yang diperlukan serta bersesuaian dalam jangka masa yang ditetapkan.
- Menggalakkan penggunaan data Casemix oleh pemegang taruh.

2.2 OBJEKTIF KHUSUS

Memastikan pengurusan data Casemix di pelbagai peringkat adalah teratur dan sistematik dengan:

- Merangka proses kerja dan prosedur permohonan data Casemix.

- Meneliti dan memantau jenis-jenis dan kesesuaian data yang dikeluarkan berdasarkan tujuan permohonan.

3.0 SKOP PERMOHONAN DATA

Skop permohonan data yang menjadi asas pertimbangan untuk kelulusan merangkumi kategori, peringkat, jenis dan kegunaan data.

3.1 KATEGORI PERMOHONAN

Kategori permohonan data Casemix dibahagikan mengikut tujuan permohonan iaitu sama ada untuk tujuan penyelidikan atau bukan penyelidikan

Jadual 1: Kategori Pemohonan Data Casemix

Kategori Permohonan			
1. Penyelidikan		2. Bukan Penyelidikan	
a. Dalam Negara	b. Antarabangsa	a. Dalam Negara	b. Antarabangsa
Penyelidikan oleh individu, agensi, organisasi atau institusi tempatan	Penyelidikan sepenuhnya atau secara kolaborasi di peringkat individu, agensi, organisasi atau institusi antarabangsa	Permohonan daripada individu, agensi, organisasi atau institusi tempatan	Permohonan daripada individu, agensi, organisasi atau institusi antarabangsa

3.2 PERINGKAT PERMOHONAN

Permohonan dibahagikan kepada tiga (3) peringkat: hospital / institusi, negeri atau kebangsaan.

Jadual 2: Peringkat Permohonan

Peringkat	Perkara			
	Maklumat	Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat	Pegawai Pelulus	
			Kategori 1a, 2a	Kategori 1b, 2b
Kebangsaan	Maklumat dimohon melibatkan hospital/ institusi berlainan negeri	Subunit Hospital Financing, Ibu Pejabat KKM	Pengarah Bahagian Perkembangan Perubatan	Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia
Negeri	Maklumat dimohon melibatkan beberapa hospital / institusi dalam negeri yang sama sahaja	Penyelaras Casemix Negeri	Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Perubatan)	
Hospital/ Institusi	Maklumat dipohon melibatkan dalaman hospital/institusi sahaja	Penyelaras Casemix Hospital	Pengarah Hospital	

Bagi kategori 1b dan 2b, pemohon perlu mendapatkan kelulusan daripada Ketua Pengarah Kesihatan sebelum menghantar borang permohonan data kepada Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat sama ada di peringkat hospital, negeri atau kebangsaan.

3.3 JENIS DATA

Data Casemix boleh dimohon dalam bentuk laporan format tetap (fixed-format report) atau data ad-hoc. Laporan format tetap boleh diakses melalui modul Executive Information System (EIS) seperti jadual di Lampiran 5.

Data asas Casemix boleh dibahagikan kepada lima (5) jenis data seperti berikut:

- i. Demografi
- ii. Kemasukan
- iii. Klinikal (diagnosis dan prosedur)
- iv. Kualiti (ALOS, SOI)
- v. Kewangan (CGW, PPC, BR, CMI)

Data selain daripada senarai di atas boleh dijana secara ad-hoc query di dalam Modul Executive Information System (EIS). Data yang diberikan merupakan aggregated data (data klinikal dan

data kewangan) dan semua data yang diberikan/ dikeluarkan tidak mempunyai identifiier pesakit. Sebarang permohonan granular data hendaklah dimajukan kepada Pusat Informatik Kesihatan, Bahagian Perancangan, Kementerian Kesihatan Malaysia.

4.0 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

- 4.1 Permohonan data adalah mengikut tatacara dan garis panduan yang telah ditetapkan.
- 4.2 Bagi tujuan penyelidikan, pemohon perlu terlebih dahulu mendaftarkan penyelidikan melalui laman sesawang National Medical Research Register (NMRR) di pautan <https://nmrr.gov.my> dan telah memperolehi kelulusan Jawatankuasa Etika & Penyelidikan Perubatan (JEPP).
- 4.3 Borang permohonan data perlu dilengkapkan sebelum dihantar kepada Pegawai Pelulus.
- 4.4 Pemohon kategori penyelidikan hendaklah melampirkan kertas kerja penyelidikan yang lengkap beserta borang permohonan.
- 4.5 Maklumat data (variable) yang dipohon hendaklah disenaraikan dan dinyatakan dengan jelas di dalam *dummy table*.
- 4.6 Data-data yang dimohon adalah data yang tidak sulit dan tidak melibatkan maklumat peribadi pesakit.

5.0 TANGGUNGJAWAB

5.1 TANGGUNGJAWAB PEMOHON

Pemohon bertanggungjawab memastikan perkara-perkara berikut dipatuhi:

- 5.1.1 Memastikan maklumat yang diberikan **HANYA** digunakan bagi tujuan sepertimana dinyatakan didalam tujuan permohonan.
- 5.1.2 Data-data yang telah diperolehi dan diterima **TIDAK DIBENARKAN** untuk dikongsikan dengan pihak ketiga tanpa kebenaran daripada Kementerian Kesihatan Malaysia.
- 5.1.3 Bagi penerbitan yang terhasil daripada penggunaan dan penghasilan data Casemix, amalan piawaian hendaklah dipatuhi, termasuk membuat petikan Casemix KKM sebagai sumber data dan **SATU** salinan penerbitan tersebut hendaklah dipanjangkan kepada Pegawai Pelulus.
- 5.1.4 Pemohon adalah bertanggungjawab terhadap sebarang kemungkinan berkaitan dengan penilaian data, penafsiran cara laporan dibuat, penyampaian hasil keputusan, pandangan-pandangan, penemuan-penemuan, dan kesimpulan atau syor-syor yang dikemukakan.
- 5.1.5 Setiap permohonan susulan daripada pemohon yang sama dianggap sebagai permohonan baru. Pemohon juga perlu menyertakan **SATU** salinan laporan atau dokumen yang berkaitan dengan penggunaan data terdahulu dan dihantar bersekali dengan permohonan baru.

5.2 TANGGUNGJAWAB SEKRETARIAT

- 5.2.1 Menyediakan data seperti yang dinyatakan didalam borang permohonan setelah mendapat kelulusan Pegawai Pelulus

5.3 TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PELULUS

- 5.3.1 Mempertimbangkan dan meluluskan semua atau sebahagian permohonan data mengikut kesesuaian berdasarkan penilaian ke atas kesesuaian data yang dipohon.

6.0 TATACARA PERMOHONAN

- 6.1 Kenal pasti kategori permohonan data (rujuk Jadual 1) sama ada:
- 6.1.1 Penyelidikan
 - 6.1.2 Bukan penyelidikan
- 6.2 Pemohon dikehendaki memuat turun dokumen yang diperlukan di laman sesawang KKM [www.moh.gov.my] >> Penerbitan >> Klinikal >> Diagnosis-Related Group (DRG)].
- 6.3 Permohonan data daripada bukan warganegara perlu mendapatkan kelulusan Ketua Pengarah Kesihatan terlebih dahulu.
- 6.4 Tentukan peringkat permohonan (rujuk *Jadual 2*).
- 6.5 Lengkapkan dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan seperti dalam senarai semak (rujuk Lampiran 2).
- 6.6 Kemukakan permohonan kepada Pegawai Pelulus berdasarkan peringkat data yang dipohon (rujuk *Jadual 2*).
- 6.7 Senarai data yang dipohon **HENDAKLAH** disertakan dalam bentuk jadual direncanakan (*dummy table*) bagi memudahkan proses pencarian data dari pangkalan data sistem Casemix.
- 6.8 Permohonan yang diterima akan disemak oleh Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat
- 6.9 Maklumbalas permohonan akan diberikan dalam tempoh **LIMA (5) HARI BEKERJA** daripada tarikh permohonan lengkap diterima oleh Pegawai Bertanggungjawab / Sekretariat.
- 6.10 Data yang dipohon akan diproses dan dihantar kepada pemohon dalam tempoh **EMPAT BELAS (14) HARI BEKERJA** dari tarikh maklumbalas permohonan dihantar kepada pemohon.
- 6.11 Permohonan penggunaan data untuk penyelidikan perlu mengisi dokumen Perjanjian Penggunaan Data (Lampiran 4).

7.0 PROSES KERJA

- 7.1 Proses kerja permohonan data Casemix bagi pemohon adalah seperti Jadual 3:

Jadual 3: Proses Kerja Permohonan Data Casemix (Pemohon)

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	TEMPOH
7.1.1	Lengkapkan borang permohonan (Lampiran 1)	Pemohon	
7.1.2	Lengkapkan dokumen sokongan yang diperlukan seperti di Lampiran 2	Pemohon	

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	TEMPOH
7.1.3	Lengkapkan borang Perjanjian Penggunaan Data (jika berkaitan) di Lampiran 4	Pemohon	
7.1.4	Kemukakan perkara 7.1.1 – 7.1.3 yang telah dilengkapkan kepada Pegawai Pelulus	Pemohon	
7.1.5	Terima maklumbalas permohonan data daripada Pegawai Bertanggungjawab / Sekretariat (Lampiran 3)	Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat	5 HARI BEKERJA daripada tarikh permohonan lengkap diterima
7.1.6	Terima data yang dipohon	Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat	14 HARI BEKERJA daripada tarikh borang maklumbalas permohonan data diterima

7.2 Proses kerja permohonan data casemix oleh Pegawai Bertanggungjawab / Sekretariat adalah seperti Jadual 4:

Jadual 4: Proses Kerja Permohonan Data Casemix (Pegawai Bertanggungjawab / Sekreteriat)

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	TEMPOH
7.2.1	Terima permohonan rasmi	Pegawai Pelulus	
7.2.2	Semak permohonan	Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat	
7.2.3	Daftar permohonan	Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat	
7.2.4	Tentukan status kelulusan permohonan (lulus atau tolak)	Pegawai Pelulus	
7.2.5	Beri maklumbalas status kelulusan / penolakan kepada pemohon (Lampiran 3)	Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat	5 HARI BEKERJA dari tarikh permohonan lengkap diterima
7.2.6	Sediakan data yang diperlukan	Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat	

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	TEMPOH
7.2.7	Semak dan sahkan data yang disediakan	Pegawai Pelulus	
7.2.8	Serahkan data kepada pemohon melalui e-mel atau serahan tangan	Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat	14 HARI BEKERJA dari tarikh borang maklumbalas permohonan data diterima
7.2.9	Rekodkan serahan data /	Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat	

8.0 KESELAMATAN DAN KERAHSIAAN

Pemohon boleh dikenakan tindakan jika melanggar keselamatan dan kerahsiaan data dan maklumat kesihatan tertakluk kepada Personal Data Protection Act (PDPA), 2010.

Data dan maklumat yang dijana daripada Sistem Casemix untuk penggunaan atau transaksi komersial perlu mendapatkan kelulusan khas daripada Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia.

Commercial Transactions means any transaction of a commercial nature, whether contractual or not, which includes any matters relating to the supply or exchange of goods or services, agency, investments, financing, banking, and insurance, but does not include a credit reporting business carried out by a credit reporting agency under the Credit Reporting Agencies Act 2010.

(Personal Data Protection Act (PDPA), 2010)

9.0 PENJELASAN YANG TIDAK DINYATAKAN DALAM GARIS PANDUAN

Sebarang penjelasan atas perkara yang tidak dinyatakan dalam garis panduan ini perlu dikemukakan kepada Pengarah Bahagian Perkembangan Perubatan untuk diputuskan.

10.0 PERTANYAAN DAN MAKLUM BALAS

Sebarang pertanyaan dan maklum balas berkenaan garis panduan ini hendaklah dikemukakan kepada:

Pengarah
Bahagian Perkembangan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
u.p: Subunit *Hospital Financing*
Unit Perkhidmatan Pengurusan Hospital
No. Tel: 03-8883 1400
E-mel: casemix@moh.gov.my

11.0 KESIMPULAN

- 11.1 Diharapkan agar garis panduan ini dapat digunakan oleh pemohon yang ingin mendapatkan data Casemix.
- 11.2 Pihak KKM amat menggalakkan penggunaan data dan maklumat Casemix agar perancangan kesihatan dan keputusan untuk memantapkan perkhidmatan kesihatan adalah berdasarkan bukti yang menyeluruh.
- 11.3 Data dan maklumat yang berpusat, bersepadu, menyeluruh dan bertepatan adalah penting bagi menggambarkan taraf kesihatan negara di sektor awam dan swasta.
- 11.4 Garis_panduan Edisi Ke-2 akan ditambahbaik dari semasa ke semasa bagi memastikan ianya kekal relevan mengikut perkembangan sistem dan keperluan pengguna.

12.0 PENGHARGAAN

Setinggi-tinggi penghargaan kepada semua yang terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam memberikan kerjasama, sokongan, dan maklumbalas bagi menghasilkan garis_panduan ini.



UNIT PERKHIDMATAN PENGURUSAN HOSPITAL
BAHAGIAN PERKEMBANGAN PERUBATAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
Aras 2, Blok E1, Kompleks E, Presint 1, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Wilayah Persekutuan Putrajaya

Lampiran 1

No. Tel: 03-8883 1400
Emel: casemix@moh.gov.my

BORANG PERMOHONAN DATA CASEMIX

Projek / No. NMRR:

*Kategori Permohonan:

1. Penyelidikan

2. Bukan Penyelidikan

☐ a. Dalam Negara
☐ a. Dalam Negara

☐ b. Antarabangsa
☐ b. Antarabangsa

*Peringkat data:

☐ Kebangsaan
☐ Negeri
☐ Hospital

NAMA PEMOHON:	
NO. KAD PENGENALAN/PASPORT:	NO TELEFON:
NAMA AGENSI/INSTITUT:	
TUJUAN PERMOHONAN:	
DATA YANG DIPERLUKAN**:	
1.	2.
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA	
PERMOHONAN DITERIMA OLEH:	TARIKH:
PERMOHONAN LULUS/ TIDAK LULUS:	SEBAB TIDAK LULUS:
NOTA:	
TANDATANGAN & COP PELULUS:	TARIKH:

*Tandakan X pada kotak yang berkenan:

**Mohon sertakan jadual yang direncanakan pada lembaran lampiran:

☐

*Saya akan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap sebarang kemungkinan berkaitan dengan penilaian data, penafsiran cara laporan dibuat, penyampaian hasil keputusan, pandangan-pandangan, penemuan-penemuan, dan kesimpulan atau syor-syor yang dikemukakan.

Tandatangan & Cop pemohon:

Nama:

Tarikh:

.....
.....
.....



SENARAI SEMAK PERMOHONAN DATA CASEMIX

Sila pastikan semua dokumen yang diperlukan telah dilengkapkan sebelum mengemukakan permohonan.

DOKUMEN DIPERLUKAN	KATEGORI PERMOHONAN			
	1. PENYELIDIKAN		2. BUKAN PENYELIDIKAN	
	1.A DALAM NEGARA	1.B ANTARA- BANGSA	2.A DALAM NEGARA	2.B ANTARA- BANGSA
1. Borang Permohonan Data <i>Casemix</i>	√	√	√	√
2. Salinan kertas cadangan penyelidikan	√	√	T/B N/A	T/B N/A
3. Salinan surat kelulusan dari Jawatankuasa Penasihat Penyelidikan dan Etika Perubatan	√	√	T/B N/A	T/B N/A
4. Surat permohonan data daripada Ketua Jabatan / Penyelia penyelidikan	√	√	√	√
5. Templat Microsoft Excel (jadual yang direncanakan)	√	√	√	√
6. Kelulusan dari Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia*	T/B N/A	√	T/B N/A	√
7. Borang Akujanji Penggunaan Data untuk Penyelidikan	√	√	T/B N/A	T/B N/A

* Untuk pemohon antarabangsa sahaja



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Y.Bhg Tan Sri/ Pn Sri/ Dato' Seri/ Datin Seri/Datuk/ Dato'/ Datin/Tuan/Puan,

MAKLUM BALAS PERMOHONAN DATA CASEMIX

Dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di atas dan borang permohonan data casemix daripada / bertarikh adalah dirujuk.

Untuk makluman, pihak kami telah mengkaji permohonan tersebut dan mendapati:

☐

maklumat berikut tidak dapat dibekalkan kerana

- i)
- ii)
- iii)

☐

maklumat akan dibekalkan tetapi setelah dokumen berikut dilengkapkan

- i)
- ii)
- iii)

☐

data perlu diproses dan akan diberikan dalam tempoh 14 hari bekerja

- i)
- ii)
- iii)

☐

Lain-lain, nyatakan

- i)
- ii)
- iii)

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya Yang Menjalankan Amanah,

BERTARIKH

(TAHUN)

(NAMA PENYELIDIK) (1)

DAN

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA (2)

PERJANJIAN PENGGUNAAN DATA UNTUK PROJEK PENYELIDIKAN

PERJANJIAN INI berkuat kuasa mulai _____

PIHAK-PIHAK

Pihak-pihak kepada Perjanjian ini ialah:

(1) (NAMA PENYELIDIK)

(2) KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Penyelidik Utama dan Kementerian Kesihatan Malaysia hendaklah dirujuk secara individu sebagai "Pihak" dan secara kolektif, sebagai "Pihak-pihak".

BAHAWASANYA

- I. Borang perjanjian ini ditandatangani berhubung dengan kelulusan penggunaan data makro, data mikro, data terperinci dan sebarang data lain (cth. data agregat) yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).
- II. Saya _____ dengan ini bersetuju dan berjanji bahawa:
 - a) Data makro, data mikro, data terperinci dan sebarang data lain (cth. data agregat) yang diperolehi akan digunakan semata-mata untuk tujuan projek/tesis penyelidikan bertajuk:

 - b) Untuk memastikan keselamatan data mentah dengan mengambil langkah yang munasabah dan mencukupi untuk melindungi data daripada kehilangan, penyalahgunaan, eksploitasi, kerosakan, akses tanpa kebenaran, atau didedahkan kepada mana-mana pihak yang tidak perlu.
 - c) Akan menggunakan data semata-mata untuk tujuan yang disebut dalam perenggan II (a) sahaja.
 - d) Akan mendaftarkan projek penyelidikan dengan National Medical Research Register (NMRR) di <http://nmrr.gov.my>.

e) Akan mendapatkan kelulusan daripada Ketua Pengarah Kesihatan, Malaysia untuk sebarang penerbitan hasil daripada penggunaan data mengikut prosedur yang ditetapkan sebelum artikel dihantar untuk diterbitkan.

f) Akan mengiktiraf Ketua Pengarah Kesihatan, Malaysia atas kebenaran beliau untuk menggunakan data dan menerbitkan artikel.

Contoh: Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia atas kebenaran beliau untuk menggunakan data dari Tinjauan Kesihatan dan Morbiditi Kebangsaan 2011 serta menerbitkan kertas ini.

g) Akan menyerahkan salinan manuskrip akhir penerbitan ilmiah kepada:

Sekretariat:

Alamat:

melalui

Pengarah Bahagian Perkembangan Perubatan

Pengarah Jabatan Kesihatan Negeri

Pengarah Hospital

(Alamat)

III. Saya sedar bahawa pelanggaran kontrak ini akan menyebabkan disenaraihitamkan daripada mendapatkan dan/atau menggunakan sebarang bentuk data daripada Kementerian Kesihatan Malaysia.

IV. Saya telah membaca dan memahami semua klausa di atas dan bersetuju untuk mematuhi semua terma yang dinyatakan.

SEBAGAI MENYAKSIKAN HALNYA Pihak-pihak yang telah menyebabkan Perjanjian itu disempurnakan oleh wakil mereka yang diberi kuasa pada hari dan tahun yang dinyatakan di atas.

Untuk dan bagi pihak:

Penyelidk

Tandatangan
Nama Penyelidik Utama
Jawatan
Tarikh

Disaksikan oleh:-

Tandatangan
Nama Penyelia / Ketua Jabatan
Jawatan
Tarikh

Untuk dan bagi pihak:

Kementerian Kesihatan Malaysia

.....
Nama:
Jawatan:
Tarikh:

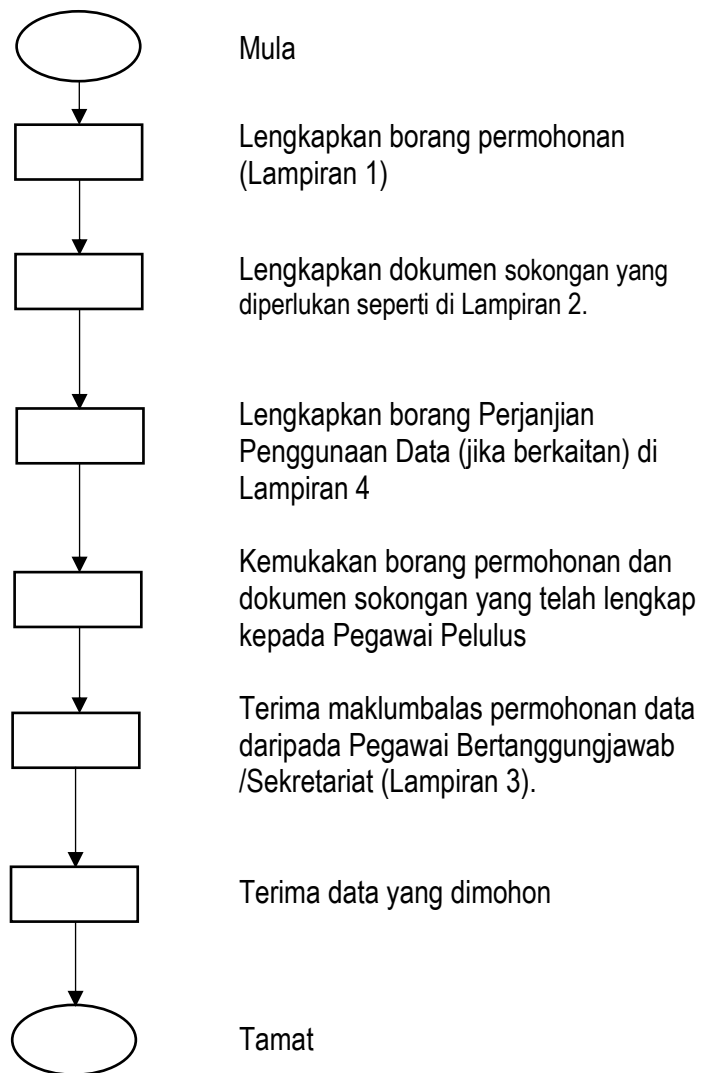
Disaksikan oleh:-

.....
Nama:
Jawatan:
Tarikh:

Senarai Maklumat Tersedia dalam Modul Executive Information System (EIS)

Kategori	Sub-kategori
1. Demografi	Taburan Jantina
	Taburan Kumpulan Umur
	Taburan Kumpulan Etnik
	Taburan Kewarganegaraan
	<i>Taburan Bukan Warganegara Malaysia</i>
	Kematian mengikut Kumpulan Umur
	Kematian mengikut Jantina
2. Kedatangan	Taburan Jenis Discaj
	Tempoh penginapan mengikut Keterangan Penyakit
	Indeks Tempoh Penginapan
	Sumber Rujukan
	Jenis Pembiayaan Kesihatan
3. Statistik Kesihatan	Senarai Kategori Diagnostik Utama
	Senarai Kategori Diagnostik Utama <18 Tahun
	Senarai Kategori Diagnostik Utama ≥ 60 Tahun
	Senarai Kumpulan Berkaitan Diagnosis
	Senarai Kumpulan Berkaitan Diagnosis <18 Tahun
	Senarai Kumpulan Berkaitan Diagnosis ≥ 60 Tahun
	DRG mengikut Jenis Discaj
	DRG mengikut Jenis Discaj <18 Tahun
	DRG mengikut Jenis Discaj ≥ 60 Tahun
	Diagnosis Mengikut DRG
	Prosedur Utama Mengikut Diagnosis
	Kelas Prosedur Utama mengikut Diagnosis
	Keterangan Penyakit
4. Kualiti Penjagaan	DRG mengikut Tempoh Penginapan
	DRG mengikut Jenis Discaj
	DRG mengikut Keadaan Utama
	DRG mengikut Prosedur Utama
	Beban Kerja Kepakaran Pengurusan Bersama
	Beban Kerja Mengikut Keterangan Penyakit Kepakaran Pengurusan Bersama
5. Kewangan	Pengiraan CGW: Rumah
	Pengiraan CGW: Bukan Rumah
	Kadar Asas: Kebangsaan
	Kadar Asas: Hospital
	Kos Purata mengikut Jenis Perkhidmatan
	Kos Setiap Discaj mengikut Kepakaran
	Emolumen Hospital
	Perbelanjaan Hospital Mengikut Item Kos
	Sumber Dana Hospital

Kategori	Sub-kategori
	Statistik Kewangan Hospital untuk Kos Setiap Hari Pesakit
	Statistik Kewangan Hospital untuk Kos Setiap Discaj
	Jumlah Perbelanjaan: Ujian Makmal
	Jumlah Perbelanjaan: Imej
	Purata Kos Perkhidmatan Patologi
	Indeks Casemix

Carta Alir Tatacara Permohonan Data Casemix (Pemohon)

Carta Alir Pengurusan Permohonan Data Casemix (Sekretariat)

