KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
Bahagian Perkembangan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 7, Blok E1, Kompleks E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Putrajaya

Tel : 03-8883 1047
Faks : 03-8883 1479
Laman Web : http://medicaldev.moh.gov.my

Ruj. Kami : KKM.600-27/21/4 JLD 9 (66)
Tarikh : 11 Disember 2020

SENARAI EDARAN

YBhg Datuk/Dato'/Tuan/Puan,

EDARAN GARISPANDUAN PERMOHONAN DATA CASEMIX KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Dengan segala hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Bahagian ini telah membangunkan Garispanduan Permohonan Data Casemix Kementerian Kesihatan Malaysia bagi memberi panduan kepada semua pengguna berhubung tatacara permohonan data Casemix di peringkat ibupejabat, negeri dan hospital.

3. Bersama-sama ini dilampirkan garispanduan yang berkenaan. Sehubungan itu, mohon kerjasama pihak YBhg Datuk/Dato'/Tuan/Puan untuk memanjangkan perkara ini kepada semua pengguna di bawah seliaan YBhg Datuk/Dato'/Tuan/Puan.

4. Sebarang pertanyaan sila hubungi Pn Inai Dulliyah Abdullah, Pegawai Tadbir (Rekod Perubatan) di talian 03-8883 1405 atau di alamat emel inai_dulliyah@moh.gov.my. Sekian dimaklumkan dan didahului dengan ucapan terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(DATO' DR NORHIZAN ISMAIL)(MMC:26670)
Pengarah
Bahagian Perkembangan Perubatan

s.k. Pengarah
Bahagian Perancangan

Timbalan Pengarah
Cawangan Perkembangan Perkhidmatan Perubatan
Bahagian Perkembangan Perubatan

Timbalan Pengarah
Pusat Informatik Kesihatan
Bahagian Perancangan

Ketua Unit
Unit Perkhidmatan Pengurusan Hospital
Bahagian Perkembangan Perubatan

SENARAI EDARAN

Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri _____

Pengarah
Hospital _____

GARIS PANDUAN PERMOHONAN DATA CASEMIX KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Ver.1.0

UNIT PERKHIDMATAN PENGURUSAN HOSPITAL (UPPH)

CAWANGAN PERKEMBANGAN PERKHIDMATAN PERUBATAN (CPPP)

BAHAGIAN PERKEMBANGAN PERUBATAN

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

ISI KANDUNGAN

1.0 LATAR BELAKANG 4
2.0 OBJEKTIF 5
2.1 OBJEKTIF UMUM 5
2.2 OBJEKTIF KHUSUS 5
3.0 KATEGORI, PERINGKAT DAN JENIS MAKLUMAT 5
3.1 KATEGORI PERMOHONAN 5
3.2 PERINGKAT PERMOHONAN 6
3.3 JENIS DATA 6
4.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB 7
4.1 TANGGUNGJAWAB PEMOHON 7
4.2 TANGGUNGJAWAB PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB/SEKRETARIAT DAN PELULUS 7
5.0 TATACARA PERMOHONAN 8
6.0 PROSES KERJA 9
7.0 KESELAMATAN DAN KERAHSIAAN 11
8.0 PENJELASAN YANG TIDAK DINYATAKAN DALAM GARIS PANDUAN 11
9.0 PERTANYAAN DAN MAKLUMBALAS 11
10.0 PENUTUP 12
11.0 PENGHARGAAN 12

Lampiran 1: Borang Permohonan Data Casemix 13
Lampiran 2: Senarai Semak Dokumen Permohonan Data Casemix 14
Lampiran 3: Borang Maklum Balas Permohonan Data Casemix 15
Lampiran 4: Perjanjian Penggunaan Data 16
Lampiran 5: Senarai Maklumat Tersedia 17
Lampiran 6: Carta Alir Permohonan Data Casemix 18
Lampiran 7: Carta Alir Pengurusan Permohonan Data Casemix 19

DEFINISI & SINGKATAN

DEFINISI OPERASI

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 : *National Medical Research Register*
- KPK : Ketua Pengarah Kesihatan
- TKPK(P) : Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)
- KPPK : Ketua Penolong Pengarah (Kanan)
- KPP : Ketua Penolong Pengarah
- PT (RP) : Pegawai Tadbir (Rekod Perubatan)
- ALOS : *Average Length of Stay* (Purata Tempoh Masa Tinggal)
- SOI : *Severity of Illness* (Darjah Keterukan Penyakit)
- CGW : *Case Group Weight* (Pemberat Kumpulan Kes)
- PPC : *Price Per Case* (Kos Bagi Setiap Kes)
- BR : *Base Rate* (Kadar Asas)
- CMI : *Casemix Index*

1.0 LATAR BELAKANG

Casemix adalah sebuah sistem yang mengkelaskan setiap episod rawatan pesakit di fasiliti kesihatan menurut kumpulan-kumpulan tertentu, di mana setiap kumpulan tersebut mempunyai ciri-ciri klinikal yang sama serta menggunakan sumber-sumber hampir sama. Oleh itu, maklumat Casemix merupakan gabungan maklumat klinikal dan kewangan bagi setiap episod rawatan pesakit di fasiliti kesihatan.

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

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

Casemix telah dilaksanakan di hospital KKM secara berperingkat bermula daripada tahun 2010. Sehingga Disember 2020, sebanyak 102 (70%) daripada 146 buah hospital/institusi telah melaksanakan Casemix. Dijangkakan pada tahun 2022, pelaksanaan Casemix akan mencapai 100%.

Sumber data bagi Sistem Casemix Kementerian Kesihatan Malaysia adalah daripada Sistem Maklumat Perawatan Pelanggan (SMRP) yang diperolehi secara integrasi harian.

Data Casemix meliputi maklumat klinikal dan kewangan bagi setiap episod 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
- 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.
- Menapis dan memantau jenis-jenis data yang dikeluarkan berdasarkan tujuan permohonan.

3.0 KATEGORI, PERINGKAT DAN JENIS MAKLUMAT

3.1 KATEGORI PERMOHONAN

Kategori permohonan data Casemix dibahagikan menurut tujuan permohonan data dibuat, 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 sepenuhnya 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 institusi antarabangsa

3.2 PERINGKAT PERMOHONAN

Peringkat permohonan dibahagikan menurut peringkat data yang dipohon sama ada di peringkat hospital, negeri atau kebangsaan.

Jadual 2: Peringkat Permohonan

Peringkat	Perkara		
	Maklumat	Pegawai Bertanggungjawab/Sekretariat	Pegawai Pelulus
• Kebangsaan/KKM	Maklumat dipohon melibatkan beberapa hospital yang merentasi negeri/nasional	Subunit Casemix, IPKKM	Pengarah Perkembangan Perubatan
• Negeri	Maklumat dipohon melibatkan beberapa hospital dalam negeri yang sama sahaja.	Penyelaras Casemix Negeri	Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Perubatan)
• Hospital	Maklumat dipohon melibatkan sebuah hospital sahaja.	Penyelaras Casemix Hospital	Pengarah Hospital

3.3 JENIS DATA

Terdapat dua jenis data Casemix yang boleh dipohon samada data tersedia *(fix-format report)* atau data *ad-hoc*. Data tersedia yang boleh diakses melalui modul *Executive Information System (EIS)* adalah seperti jadual di Lampiran 5

Data asas Casemix boleh dibahagikan menurut 5 jenis data seperti berikut:

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

Walau bagaimanapun, bagi mendapatkan data selain daripada senarai di atas, data boleh dijana secara *ad-hoc query* di dalam Modul Executive Information System (EIS). Selain itu, data yang diberikan merupakan *aggregated data* (data klinikal & data kewangan) dan semua data yang diberikan/ dikeluarkan tidak mempunyai *identifier* pasakit. Walaubagaimanapun, bagi sebarang permohonan *granular data, permohonan* hendaklah dimajukan kepada Pusat Informatik Kesihatan, Bahagian Perancangan, KKM

4.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

4.1 TANGGUNGJAWAB PEMOHON

Pemohon bertanggungjawab memastikan perkara-perkara berikut dipatuhi:

4.1.1 Permohonan data adalah mengikut tatacara dan garis panduan yang telah ditetapkan.

4.1.2 Bagi tujuan penyelidikan, pemohon perlu terlebih dahulu mendaftarkan penyelidikan melalui laman sesawang NMMR di pautan https://nmrr.gov.my dan telah memperolehi kelulusan Jawatankuasa Etika & Penyelidikan Perubatan (JEPP/MREC).

4.1.3 Borang perlu dilengkapkan sebelum dihantar kepada Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat.

4.1.4 Menyertakan *proposal* penyelidikan yang lengkap bersama borang permohonan.

4.1.5 Maklumat data (variable) yang dipohon hendaklah disenaraikan dan dinyatakan dengan jelas.

4.1.6 Data-data yang dipohon adalah data yang tidak sulit dan tidak melibatkan maklumat peribadi pesakit.

4.1.7 Memastikan maklumat yang dijana HANYA digunakan bagi tujuan sepertimana dinyatakan didalam tujuan permohonan.

4.1.8 Bertanggungjawab terhadap data-data yang telah diperolehi dan data-data yang diterima TIDAK DIBENARKAN untuk dikongsikan dengan pihak ketiga tanpa kebenaran daripada Kementerian Kesihatan Malaysia.

4.1.9 Bagi penerbitan yang terhasil daripada penggunaan dan penghasilan data Casemix, amalan piawaian hendaklah dipatuhi termasuk memetik Casemix KKM sebagai sumber data dan SATU salinan penerbitan tersebut hendaklah dipanjangkan kepada Pegawai Pelulus.

4.1.10 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.

4.1.11 Setiap permohonan susulan daripada pemohon yang sama dianggap sebagai permohonan baru. Pemohon juga perlu menyertakan SATU salinan laporan atau dokumen yang berkaitan dengan menggunakan data terdahulu dan dihantar bersekali dengan permohonan.

4.2 TANGGUNGJAWAB PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB/SEKRETARIAT DAN PELULUS

4.2.1 Tanggungjawab Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat:

4.2.1.1 Bertanggungjawab ke atas data yang dikeluarkan kepada pemohon.

4.2.1.2 Menyediakan data seperti yang dinyatakan didalam borang permohonan setelah mendapat kelulusan Pegawai Pelulus.

4.2.2 Tanggungjawab Pegawai Pelulus:

4.2.2.1 Beri maklumbalas kelulusan permohonan.

~~4.2.2.2~~ Beliau berhak untuk tidak memberikan sebahagian/semua data yang dipohon berdasarkan penilaian ke atas kesesuaian data yang dipohon

5.0 TATACARA PERMOHONAN

5.1 Secara umumnya, semua permohonan data terbahagi kepada dua kategori, iaitu:

5.1.1 Penyelidikan

5.1.2 Bukan penyelidikan

5.2 Tentukan ketegori permohonan (rujuk Jadual 1)

5.3 Tentukan peringkat permohonan (rujuk *Jadual 2*).

5.4 Muat turun dokumen yang diperlukan di laman sesawang KKM (www.moh.gov.my>> penerbitan >> Sistem Casemix).

5.5 Lengkapkan dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan seperti dalam senarai semak (rujuk Lampiran 2).

5.6 Permohonan data daripada pemohon bukan warganegara (antarabangsa) perlu mendapatkan kelulusan Ketua Pengarah Kesihatan (KPK) terlebih dahulu.

5.7 Kemukakan permohonan secara rasmi kepada Pegawai Pelulus berdasarkan peringkat data yang dipohon (rujuk *Jadual 2*).

5.8 Senarai data yang dipohon HENDAKLAH disertakan dalam bentuk jadual/rangka bagi melancarkan proses pencarian data dari pangkalan data sistem Casemix.

5.9 Permohonan yang diterima akan dinilai oleh Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat.

5.10 Maklumbalas permohonan akan dikemukakan dalam tempoh LIMA (5) HARI BEKERJA daripada tarikh permohonan lengkap diterima oleh Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat.

5.11 Data yang dipohon akan diproses dan dihantar kepada pemohon dalam tempoh EMPAT BELAS (14) HARI BEKERJA daripada tarikh maklumbalas permohonan dihantar kepada pemohon.

5.12 Permohonan yang melibatkan kelulusan Ketua Pengarah Kesihatan (KPK) perlu mengisi dokumen perjanjian penggunaan data (*data use agreement)* (Lampiran 6).

6.0 PROSES KERJA

6.1 Proses kerja permohonan data Casemix adalah seperti jadual di bawah:

Jadual 3: Proses Kerja Permohonan Data Casemix (Pemohon)

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	TEMPOH
6.1.1	Lengkapkan borang permohonan	Pemohon	
6.1.2	Dapatkan kelulusan khas daripada Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia (KPK) (bagi kategori 1.b dan 2.b sahaja)	Pemohon	
6.1.3	Senaraikan data yang diperlukan dalam bentuk jadual/rangka *(dummy table)*	Pemohon	
6.1.4	Sediakan dokumen sokongan seperti di Lampiran 3.	Pemohon	
6.1.5	Lengkapkan dokumen yang diperlukan seperti di Lampiran 2.	Pemohon	
6.1.6	Kemukakan borang permohonan (Lampiran 1) yang telah dilengkapkan beserta dokumen sokongan (Lampiran 3) kepada Pegawai Pelulus.	Pemohon	
6.1.7	Terima maklumbalas permohonan data daripada Pegawai Bertanggungjawab/Sekretariat (Lampiran 4). Lengkapkan borang akujanji penggunaan data (jika berkaitan).	Pemohon	5 HARI BEKERJA daripada tarikh permohonan lengkap diterima.
6.1.8	Kemukakan borang akujanji penggunaan data (jika berkaitan). Terima data yang dipohon.	Pemohon Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat	14 HARI BEKERJA daripada tarikh terima borang maklumbalas permohonan data.

6.2 Proses kerja pengurusan permohonan data Casemix oleh Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat adalah seperti berikut:

Jadual 4: Proses Kerja Pengurusan Permohonan Data Casemix (Sekreteriat)

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	TEMPOH
6.2.1	Terima permohonan rasmi.	Pegawai Pelulus	
6.2.2	Panjangkan permohonan kepada Pegawai Bertanggungjawab untuk semakan dokumen.	Pegawai Pelulus	
6.2.3	Daftar permohonan.	Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat	
6.2.4	Semak permohonan.	Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat	
6.2.5	Kemukakan sokongan permohonan kepada Pegawai Pelulus (sekiranya dokumen telah dilengkapkan).	Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat	
6.2.6	Tentukan status kelulusan permohonan (lulus atau tolak).	Pegawai Pelulus	
6.2.7	Panjangkan kelulusan/penolakan kepada Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat.	Pegawai Pelulus	
6.2.8	Beri maklumbalas awal seperti di Lampiran 2.	Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat	5 HARI BEKERJA daripada tarikh permohonan lengkap diterima
6.2.8	Sediakan data yang diperlukan.	PT(RP)	
6.2.9	Semak dan sahkan data yang disediakan.	Pegawai Pelulus	
6.2.10	Serahkan data kepada pemohon melalui email/serahan tangan. Dapatkan borang aku janji penggunaan data yang telah dilengkapkan oleh pemohon (sekiranya berkaitan).	PT(RP)	14 HARI BEKERJA daripada daripada tarikh permohonan lengkap diterima
6.2.11	Rekod permohonan dan failkan.	PT(RP)	

7.0 KESELAMATAN DAN KERAHSIAAN

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

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

> Transaksi Komersial (*Commercial Transactions*) bermaksud *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.*
> (Sila rujuk *Personal Data Protection Act (PDPA), 2010)*

8.0 PENJELASAN YANG TIDAK DINYATAKAN DALAM GARIS PANDUAN

Sebarang penjelasan atas perkara yang tidak dinyatakan dalam garispanduan ini perlu dikemukakan kepada Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan) untuk diputuskan.

9.0 PERTANYAAN DAN MAKLUMBALAS

Sebarang pertanyaan dan maklumbalas berkenaan garis panduan ini hendaklah dikemukakan kepada:

Pengarah
Bahagian Perkembangan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia

u.p: Subunit Casemix
Unit Perkhidmatan Pengurusan Hospital
No. Tel: 03-8883 1413
No. Fax: 03-8883 1406

10.0 PENUTUP

10.1 Garis panduan ini diharap dapat menjadi panduan kepada pemohon yang ingin mendapatkan data Casemix.

10.2 Pihak KKM amat menggalakkan penggunaan data dan maklumat Casemix agar perancangan kesihatan dan keputusan untuk memantapkan perkhidmatan kesihatan adalah berdasarkan bukti (*evidence-based)* yang menyeluruh.

10.3 Data dan maklumat yang berpusat, bersepadu, menyeluruh dan bertepatan adalah amat penting dalam menggambarkan taraf kesihatan berdasarkan bukti *(evidence-based)* yang menyeluruh.

10.4 Data dan maklumat yang berpusat, bersepadu, menyeluruh dan bertepatan adalah penting bagi menggambarkan taraf kesihatan negara di sektor awam dan swasta yang terkini.

10.5 Garispanduan versi 1.0 ini adalah dinamik dan akan ditambahbaik dari semasa ke semasa bagi memastikan ianya kekal relevan mengikut perkembangan sistem dan keperluan pengguna.

11.0 PENGHARGAAN

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

Lampiran 1

UNIT PERKHIDMATAN PENGURUSAN HOSPITAL
BAHAGIAN PERKEMBANGAN PERUBATAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
HOSPITAL MANAGEMENT SERVICE UNIT
MEDICAL DEVELOPMENT DIVISION MINISTRY OF HEALTH
Aras 2, Blok E1, Kompleks E, Presint 1, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Wilayah Persekutuan Putrajaya

No. Tel : 03-8883 1400
No. Fax : 03 – 8883 1406
Emel : casemix@moh.gov.my

MalaysianDRG

BORANG PERMOHOAN DATA CASEMIX
CASEMIX DATA REQUEST FORM

Project Number/NMRR Number: .....

Kategori Permohonan :

1.Penyelidikan ☐ a Dalam Negara ☐ b. Antarabangsa
2.Bukan Penyelidikan ☐ a. Dalam Negara ☐ b. Antarabangsa

Peringkat data :

☐ Kebangsaan/KKM
☐ Negeri
☐ Hospital

NAMA PEMOHON: *APLLICANT'S NAME:*	
NO. KAD PENGENALAN/PASSPORT: *IC CARD/PASSPORT NO:*	
NAMA AGENSI/INSTITUT: *NAME OF AGENCY/ INSTITUTION:*	
NO TELEFON: *TELEPHONE NO:*	SAMB: *EXT:*
TUJUAN PERMOHONAN: *PURPOSE OF APPLICATION:*	
DATA YANG DIPERLUKAN: *DATA NEEDED:*	
1.	2.
TANDATANGAN/COP PEMOHON: *APLLICANT'S SIGNATURE/STAMP:*	TARIKH: *DATE:*
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA/ FOR OFFICE USE ONLY	
PERMOHONAN DITERIMA OLEH: *APPLICATION RECEIVED BY:*	TARIKH: *DATE:*
PERMOHONAN LULUS/ TIDAK LULUS: *APPROVED/ NOT APPROVED:*	SEBAB TIDAK LULUS: *REASON OF NON-APPROVAL:*
NOTA/ *NOTE:*	

**Tandakan X pada kotak yang berkenan (Mark X at the relevant box)*
***Mohon sertakan jadual yang direncanakan pada lembaran lampiran (Please attached together the dummy table)*

☐ 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 : .....
Nama : .....
Tarikh : .....

SENARARAI SEMAK PERMOHONAN DATA CASEMIX
APPLICATION CHECKLIST

Ministry of Health Malaysia

MalaysianDRG

Sila pastikan semua dokumen sokongan diperlukan telah dilengkapkan sebelum mengemukakan permohonan. *Please completed all supporting document is before submitting the application.*

	KATEGORI PERMOHONAN *APPLICANT'S CATEGORY*			
	1. PENYELIDIKAN *RESEARCH*		2. BUKAN PENYELIDIKAN *NON-RESEARCH*	
DOKUMEN DIPERLUKAN *SUPPORTING DOCUMENT*	1.A DALAM NEGARA *LOCAL*	1.B ANTARA-BANGSA *INTER-NATIONAL*	2.A DALAM NEGARA *LOCAL*	2.B ANTARA-BANGSA *INTER-NATIONAL*
1. Borang Permohonan Data *Casemix Data Application Form*	√	√	√	√
2. Salinan kertas cadangan penyelidikan *Copy of research proposal paper*	√	√	T/B N/A	T/B N/A
3. Salinan surat kelulusan dari Jawatankuasa Penasihat Penyelidkan dan Etika Perubatan *Copy of approval letter from Medical Research and Ethics Committee (MREC)*	√	√	T/B N/A	T/B N/A
4. Surat sokongan daripada penyelia/ penasihat penyelidikan *Support letter from research supervisor advisor*	√	√	√	√
5. Templat Microsoft Excel (jadual yang direncanakan) *Microsoft Excel template (dummy table)*	√	√	√	√
6. Kelulusan dari Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia* *Approval from the Director-General of Health Malaysia**	T/B N/A	√	T/B N/A	√
7. Borang Akujanji Penggunaan Data untuk Penyelidikan *Data Usage Agreement For Research Project*	√	√	T/B N/A	T/B N/A

* Untuk pemohon antarabangsa sahaja/ *for international applicant only*

Ministry of Health
Malaysia

MalaysianDRG

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

MAKLUMBALAS PERMOHONAN DATA CASEMIX

Dengan segala hormatnya perkara di atas dan surat Y. Bhg Tan Sri/ Pn Sri/ Dato' Seri/ Datin Seri/Datuk/ Dato'/ Datin/Tuan/Puan, ... bertarikh ..... adalah dirujuk.

1. Untuk makluman Y. Bhg Tan Sri/ Pn Sri/ Dato' Seri/ Datin Seri/Datuk/ Dato'/ Datin/Tuan/Puan, 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 diolah dan maklumat berikut akan dibekalkan dalam masa 14 hari bekerja.
i) .....
ii) .....
iii) .....

☐ Lain-lain nyatakan :
i) .....
ii) .....
iii) .....

Sekian, terima kasih

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya Yang Menjalankan Amanah,

.....

DATED

(YEAR)

(RESEARCHER'S NAME) (1)

AND

MINISTRY OF HEALTH, MALAYSIA (2)

DATA USAGE AGREEMENT FOR RESEARCH PROJECT

THIS AGREEMENT is effective as of _____

PARTIES

The Parties to this Agreement are:

(1) (RESEARCHER'S NAME)

(2) KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

The Principal Investigator and Ministry Of Health shall be referred individually as a "Party" and collectively, as the "Parties".

WHEREAS

I. This agreement form is signed in relation to the approval of the use of macro data, micro data, detailed data and any other data (e.g. aggregated data) issued by Ministry of Health Malaysia (MOH).

II. **I, (RESEARCHER'S NAME) hereby agree(s) and undertake(s) that:**

a) Macro data, micro data detailed data and any other data (e.g. aggregated data) obtained will be used solely for the purpose of **research project/thesis** entitled

" (research titles) "

b) To ensure the security of the raw data by taking reasonable and adequate measures to protect the data from loss, misuse, exploitation, ravage, unauthorized access, or disclosed to any unnecessary parties.

c) Will use data solely for the purpose referred to in paragraph II (a) only.

d) Will register the research project with National Medical Research Register (NMRR) at http://nmrr.gov.my

e) Will obtain approval from the Director-General of Health, Malaysia for any publication(s) resulted from the use of data according to the appointed procedure before the article sent for publish.

f) Will acknowledge Director-General of Health, Malaysia for his permission to use the data and to publish the article.

e.g. The authors would like to thank the Director-General of Health, Malaysia for his permission to use the data from the National Health and Morbidity Survey 2011 and to publish this paper.

g) Will submit a copy of the final manuscript of scientific publication to

Secretariat
Unit Perkhidmatan Pengurusan Hospital (Unit Casemix)
Bahagian Perkembangan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 7, Blok E1, Parcel E, Presint 1
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Putrajaya

through

Pejabat Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 7, Blok E1, Parcel E, Presint 1
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Putrajaya

III. I am aware that the breach of this contract will lead to blacklist from obtaining and/or using any form of data from Ministry of Health, Malaysia.

IV. I have read and understood all of the above clauses and agree to abide with all the terms mentioned.

IN WITNESS WHEREOF the Parties have caused thus Agreement to be executed by their duly authorized representatives on the day and year first stated above.

For and On Behalf of:

Investigator

Signature .....

Name of Principal Investigator .....

Designation .....

Date .....

In the presence of:-

Signature .....

Name of Supervisor/Head of Department .....

Designation .....

Date .....

For and On Behalf of:

Ministry Of Health

.....
DR. MOHD RIDZWAN BIN SHAHARI
Unit Perkhidmatan Pengurusan Hospital
(Unit Casemix)
Bahagian Perkembangan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia

In the presence of:-

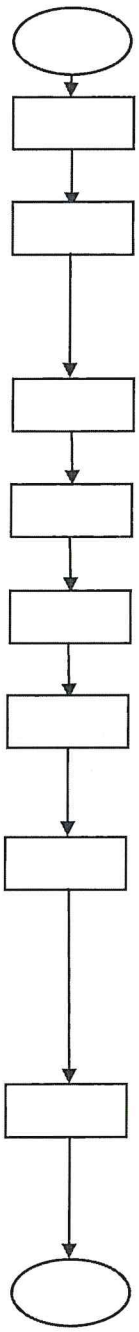
.....
DATUK DR. HJ. ROHAIZAT BIN HJ. YON

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)
Kementerian Kesihatan Malaysia

Senarai Maklumat Tersedia dalam Modul Executive Information System (EIS)

Categories	*Sub-Categories*
1. Demography	*Gender Distribution*
	Age Group Distribution
	Ethnic Group Distribution
	Citizenship Distribution
	Non-Malaysian Citizen Distribution
	Mortality by Age Group
	Mortality by Gender
2. Encounter	*Discharge Type Distribution*
	Length of Stay by Severity of Illness
	Length of Stay Index
	Source of Referral
	Health Funding Type
3. Health Statistic	*List of Major Diagnostic Category*
	List of Major Diagnostic Category <18 Years Old
	List of Major Diagnostic Category >= 60 Years Old
	List of Diagnosis Related Group (DRG)
	List of Diagnosis Related Group (DRG) <18 Years Old
	List of Diagnosis Related Group (DRG) >= 60 Years Old
	DRG by Discharge Type
	DRG by Discharge Type <18 Years Old
	DRG by Discharge Type >= 60 Years Old
	Diagnosis By DRG
	Main Procedure by Diagnosis
	Main Procedure Class by Diagnosis
	Severity of Illness
4. Quality of Care	*DRG by Length of Stay*
	DRG by Discharge Type
	DRG by Main Condition
	DRG by Main Procedure
	Co-Managing Specialty Workload
	Co-Managing Specialty Workload By SOI
5. Costing	*CGW Calculation: Home*
	CGW Calculation: Non-Home
	Base Rate: National
	Base Rate: Hospital
	Average Cost by Service Type
	Cost Per Discharge by Specialty
	Hospital Emolument
	Hospital Expenditure by Cost Items
	Hospital Sources of Fund
	Hospital Financial Statistics for Cost Per Patient Day
	Hospital Financial Statistics for Cost Per Discharge
	Total Expenditures: Lab Test
	Total Expenditures: Images
	Average Pathology Service Cost
	Casemix Index

Carta Alir Tatacara Permohonan Data Casemix (Pemohon)



Mula

Lengkapkan borang permohonan

Dapatkan kelulusan khas daripada Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia (bagi kategori permohonan 1.b dan 2.b Jadual 1)

Senaraikan data yang diperlukan dalam bentuk jadual/rangka *(dummy table)*

Sediakan dokumen sokongan (rujuk Lampiran 2)

Lengkapkan dokumen yang diperlukan sepertimana di Lampiran 2.

Kemukakan borang di Lampiran 2 yang telah dilengkapkan beserta dokumen sokongan (Lampiran 3) kepada Pegawai Pelulus.

Terima maklumbalas permohonan data daripada Pegawai Bertanggungjawab/ Sekretariat (Lampiran 4).

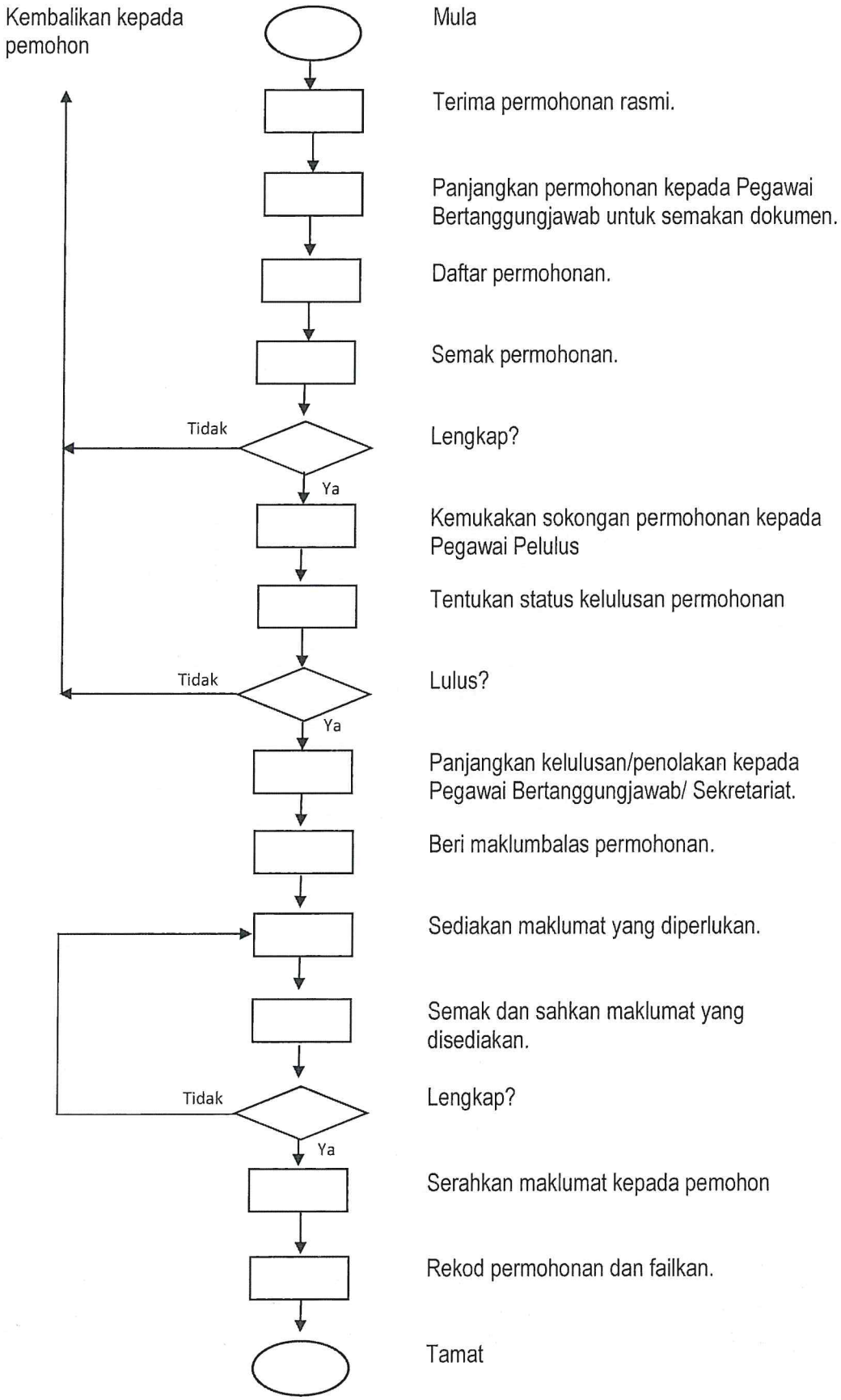
Lengkapkan borang akujanji penggunaan (jika berkaitan).

Kemukakan borang akujanji penggunaan (jika berkaitan).

Terima data yang dipohon.

Tamat

Carta Alir Pengurusan Permohonan Data Casemix (Sekreteriat)



Disediakan oleh:

Unit Perkhidmatan Pengurusan Hospital (UPPH)
Cawangan Perkembangan Perkhidmatan Perubatan (CPPP)
Bahagian Perkembangan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia

Disember 2020