



PROSEDUR OPERASI STANDARD

**PENGURUSAN DAN PENGENDALIAN
UBAT KUSTA (*MULTIDRUG THERAPY*)
DARI WHO UNTUK KEGUNAAN
FASILITI KESIHATAN KERAJAAN**

Kementerian Kesihatan Malaysia

2016

KANDUNGAN

1	OBJEKTIF DAN SKOP	3
2	REGIMEN RAWATAN.....	3
2.1	Jadual Rawatan Dewasa	3
2.2	Jadual Rawatan Kanak-kanak	4
3	PEROLEHAN DAN PEMBEKALAN UBAT KUSTA MDT.....	5
3.1	Pemesanan Bekalan Ubat Kusta MDT oleh Fasiliti Kesihatan.....	5
3.2	Pembekalan Ubat Kusta MDT oleh BPF KKM dan Penerimaan Bekalan Ubat Kusta MDT oleh Fasiliti Kesihatan.....	9
3.3	Pendispensan Ubat Kusta MDT Di Fasiliti Kesihatan.....	11
3.4	Perolehan Bekalan Ubat Kusta MDT Melalui WHO Kuala Lumpur (KL)	14
4	PEMANTAUAN UBAT KUSTA MDT	19
5	LAMPIRAN.....	20
5.1	Regimen Ubat Kusta MDT	20
5.2	Kad Petak	21
5.3	Laporan Kedudukan Stok Ubat Kusta MDT WHO.....	22
5.4	Laporan Perincian Pembekalan Stok Ubat Kusta MDT WHO.....	23
5.5	Borang Pesanan dan Pengeluaran Stok.....	24
5.6	Borang Rekod Pengambilan Ubat Kusta MDT	25
5.7	<i>Quarterly Report -WHO</i>	1
5.8	<i>Annual Request Form</i>	27
5.9	Permohonan Memperolehi & Menggunakan Ubat Yang Memerlukan Kelulusan Khas Ketua Pengarah Kesihatan/ Pengarah Kanan Perkhidmatan Farmasi.....	28
6	SINGKATAN	31
7	RUJUKAN	32

1 OBJEKTIF DAN SKOP

Penyediaan prosedur operasi standard (SOP) ini bertujuan memberi panduan kepada anggota kesihatan mengenai pengurusan dan pengendalian ubat kusta yang diperolehi daripada World Health Organization (WHO) secara percuma. Prosedur ini meliputi pengendalian proses perolehan, pembekalan, penerimaan, pendispensan dan pemantauan ubat kusta *multidrug therapy* (MDT) di semua fasiliti kesihatan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM), Kementerian Pendidikan Tinggi dan Kementerian Pertahanan yang terlibat dalam rawatan pesakit kusta.

Secara amnya, SOP ini disediakan bagi memastikan bekalan ubat kusta dapat diuruskan dengan cekap, teratur dan berkesan dalam penyampaian perkhidmatan rawatan penyakit kusta. Prosedur ini perlu dibaca bersama Manual Pengurusan Kusta Kebangsaan Edisi Ke Dua yang diterbitkan pada tahun 2014 oleh Bahagian Kawalan Penyakit, Kementerian Kesihatan Malaysia (BKP KKM).

2 REGIMEN RAWATAN

Terdapat dua jenis rejimen rawatan MDT yang dibekalkan oleh WHO iaitu ***Paucibacillary (PB)*** dan ***Multibacillary (MB)*** (Lampiran 5.1). Berikut adalah jadual rawatan bagi pesakit dewasa dan kanak-kanak.

2.1 JADUAL RAWATAN DEWASA

Jenis	Paucibacillary (PB)	Multibacillary (MB)
Rawatan	Bulanan Rifampicin 600mg	Bulanan Rifampicin 600mg Clofazimine 300mg
	Harian Dapsone 100mg	Harian Clofazimine 50mg Dapsone 100mg

Jenis	Paucibacillary (PB)	Multibacillary (MB)
Tempoh	Selesai 6 pek blister dalam tempoh 9 bulan	<ul style="list-style-type: none"> Selesai 12 pek blister dalam tempoh 18 bulan (<i>Bacteriological Index</i> (BI) <4)) Selesai 18 pek blister dalam tempoh 24 bulan (BI ≥ 4)

2.2 Jadual Rawatan Kanak-kanak

A) PB : Tempoh rawatan 6 bulan

Umur (tahun)	Rifampicin (bulanan)	Dapsone (harian)
10–14	450mg	50mg
<10	10mg/kg	2mg/kg

B) MB : Tempoh rawatan 1 tahun untuk BI <4 dan 2 tahun untuk BI ≥ 4

Umur (tahun)	Rifampicin (bulanan)	Dapsone (harian)	Clofazimine
10–14	450mg	50mg	150mg sebulan sekali & 50mg selang sehari
<10	10mg/kg	2mg/kg	6mg/kg sebulan sekali & 1mg/kg selang sehari

3 PEROLEHAN DAN PEMBEKALAN UBAT KUSTA MDT

Bekalan ubat kusta MDT diperoleh dari WHO secara tahunan, di mana Bahagian Perkhidmatan Farmasi, KKM (BPF KKM) akan membuat permohonan ke WHO dengan mengemukakan *Annual Request Form*. WHO akan membuat anggaran berdasarkan laporan yang dikemukakan dan akan menentukan kuantiti bekalan dan masa penghantaran stok. Bekalan ubat-ubatan ini diberikan secara percuma manakala kos penghantaran (*caj port to door*) perlu ditanggung oleh Kementerian Kesihatan Malaysia.

Setelah mendapat bekalan dari WHO, ubat kusta MDT akan dibekalkan ke fasiliti kesihatan kerajaan mengikut keperluan pesakit secara percuma. Berikut diperincikan proses kerja dan carta alir yang berkaitan dengan pengendalian ubat kusta MDT:

3.1 PEMESANAN BEKALAN UBAT KUSTA MDT OLEH FASILITI KESIHATAN

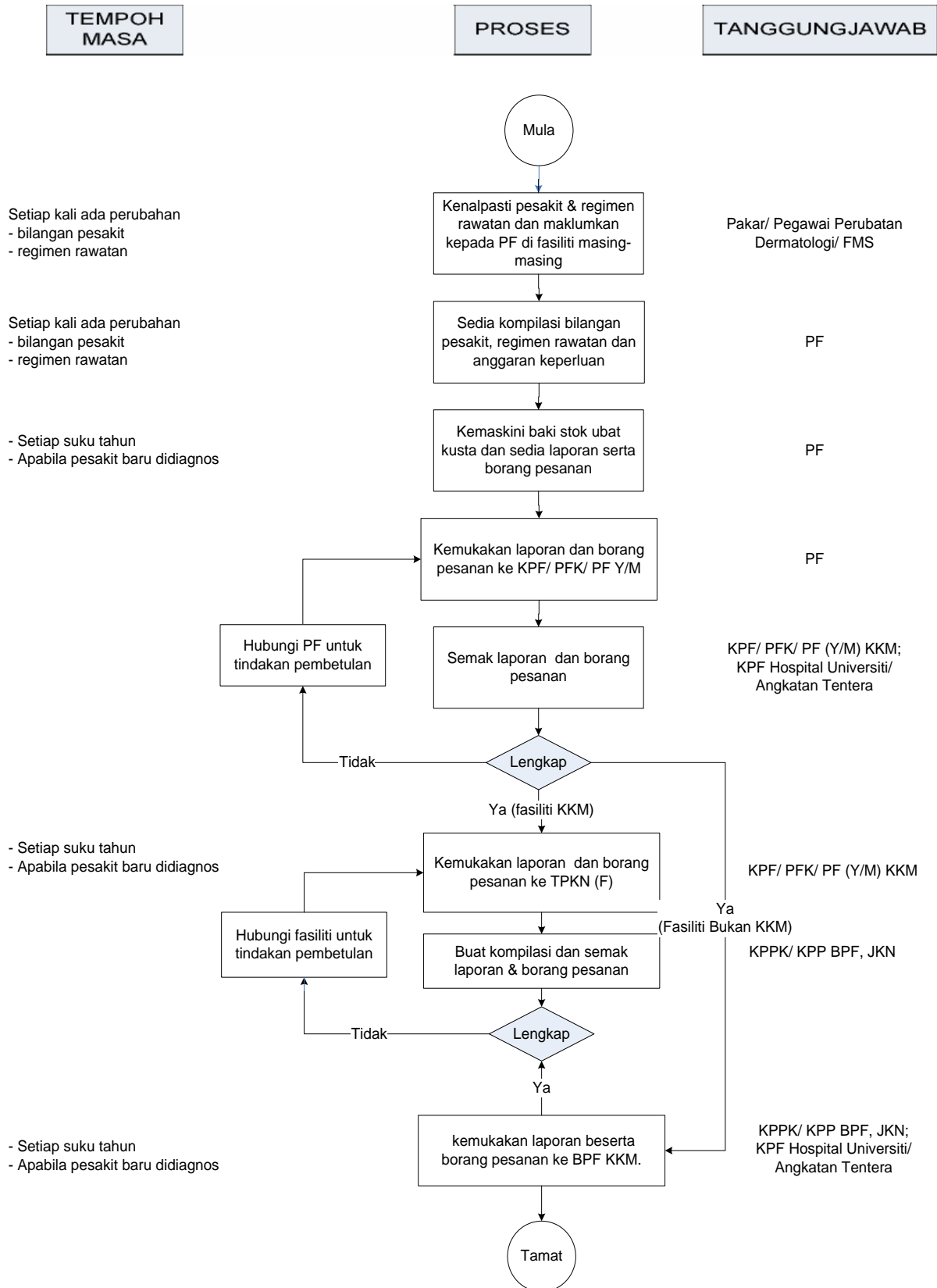
3.1.1 Proses Kerja Pemesanan Bekalan Ubat Kusta MDT oleh Fasiliti Kesihatan

Bil.	Proses Kerja	Pegawai yang Bertanggungjawab
1.	Kenalpasti pesakit & regimen rawatan yang diperlukan. Maklumkan setiap kali ada perubahan bilangan pesakit atau regimen rawatan kepada Pegawai Farmasi (PF) di fasiliti masing-masing. Keluarkan preskripsi kepada pesakit.	Pakar/ Pegawai Perubatan Dermatologi Pakar Perubatan Keluarga (FMS)
2.	Rekod maklumat bilangan pesakit dan regimen rawatan bagi tujuan kompilasi dan penyediaan anggaran keperluan ubat MDT Kusta. Semak baki stok ubat kusta sedia ada pada kad petak KEW.PS-4 (Lampiran 5.2).	PF

Bil.	Proses Kerja	Pegawai yang Bertanggungjawab
3.	Lengkapkan: <ol style="list-style-type: none"> a) Laporan Kedudukan Stok Ubat Kusta MDT WHO (Lampiran 5.3); b) Laporan Perincian Pembekalan Stok Ubat Kusta MDT WHO (Lampiran 5.4); dan c) Borang Pesanan dan Pengeluaran Stok KEW.PS-10 (Lampiran 5.5). 	PF
4.	Kemukakan Laporan (Kedudukan Stok Ubat Kusta MDT WHO dan Perincian Pembekalan Stok Ubat Kusta MDT WHO) beserta borang pesanan (KEW.PS-10) kepada Ketua Pegawai Farmasi (KPF)/Pegawai Farmasi Kesihatan (PFK)/ Pegawai Farmasi Y/M (PF Y/M): <ol style="list-style-type: none"> a) Setiap suku tahun iaitu sebelum 5hb (Januari, April, Julai dan Oktober) untuk pesanan secara berkala; dan b) Sebaik sahaja dimaklumkan Pakar/Pegawai Perubatan Dermatologi/ FMS untuk pesanan bekalan ubat kusta bagi pesakit baru didiagnos. 	PF
5.	Semak laporan dan borang pesanan yang diterima. Jika tidak lengkap hubungi pegawai yang menyediakan laporan. <ol style="list-style-type: none"> a) KPF semak laporan dan pastikan baki stok yang dilaporkan telah mengambil kira stok di semua unit dalam Jabatan Farmasi (Farmasi Pesakit Luar, Farmasi Pesakit Dalam, stor utama/sub stor dan lain-lain) dan sahkan kompilasi. b) PFK semak laporan dari setiap klinik kesihatan yang terlibat dan sediakan kompilasi untuk Pejabat Kesihatan Daerah (PKD). c) PF (YM) CFLN/ PFB semak laporan dari semua fasiliti yang mengemukakan pesanan dan sediakan kompilasi untuk stor pusat. 	KPF/ PFK/ PF(Y/M) Fasiliti KKM; KPF Hospital Universiti/ Angkatan Tentera

Bil.	Proses Kerja	Pegawai yang Bertanggungjawab
6.	Bagi fasiliti KKM, kemukakan laporan dan borang pesanan kepada TPKN (F) secara berkala sebelum 10hb (Januari, April, Julai dan Oktober) atau sebaik sahaja pesakit baru didiagnos.	KPF/ PFK/ PF(Y/M)
7.	Semak dan buat kompilasi laporan negeri. Jika tidak lengkap hubungi fasiliti yang menyediakan laporan. Kemukakan ke TPKN (F) untuk kelulusan.	KPPK/ KPP BPF JKN
8.	<p>Kemukakan kompilasi laporan serta borang pesanan ke BPF KKM sebelum 25hb (Januari, April, Julai dan Oktober) atau sebaik sahaja pesakit baru didiagnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bagi fasiliti KKM, sesalanan laporan juga perlu dikemukakan ke Unit Tibi/Kusta JKN untuk memaklumkan kes yang masih dalam rawatan. • Laporan dan borang pesanan boleh dikemukakan ke BPF KKM secara emel ke alamat log_farmaseutikal@moh.gov.my. 	KPPK/ KPP BPF JKN; KPF Hospital Universiti/ Angkatan Tentera

3.1.2 Carta Alir Pemesanan Bekalan Ubat Kusta MDT oleh Fasiliti Kesihatan

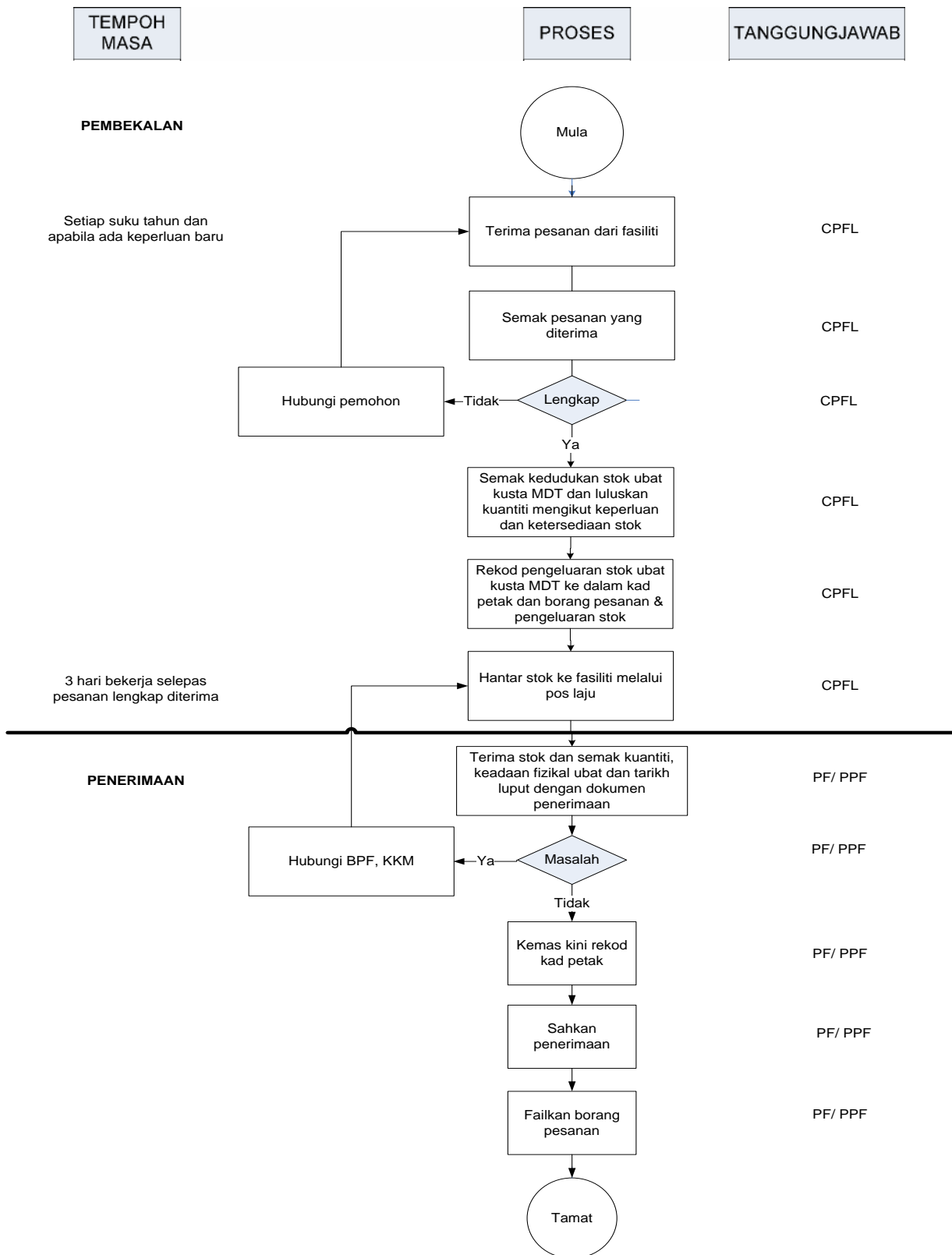


3.2 PEMBEKALAN UBAT KUSTA MDT OLEH BPF KKM DAN PENERIMAAN BEKALAN UBAT KUSTA MDT OLEH FASILITI KESIHATAN

3.2.1 Proses Kerja Pembekalan Ubat Kusta MDT ke Fasiliti Kesihatan oleh BPF KKM dan Penerimaan Bekalan Ubat Kusta MDT oleh Fasiliti Kesihatan

Bil.	Proses Kerja	Pegawai yang Bertanggungjawab
Pembekalan Ubat Kusta oleh BPF, KKM		
1.	Terima pesanan daripada BPF JKN dan fasiliti bukan KKM.	Cawangan Pengurusan Farmasi Logistik, BPF KKM (CPFL)
2.	Semak laporan dan pesanan yang diterima. Hubungi pemohon sekiranya maklumat yang dikemukakan tidak lengkap.	CPFL
3.	Semak kedudukan stok ubat kusta MDT di BPF KKM dan luluskan kuantiti bekalan mengikut keperluan dan ketersediaan stok.	CPFL
4.	Rekod kuantiti pengeluaran stok ubat kusta MDT ke dalam kad petak dan borang pesanan (3 salinan). Satu salinan borang pesanan disimpan untuk rujukan BPF KKM.	CPFL
5.	Hantar stok dan borang pesanan (2 salinan) ke fasiliti yang berkenaan secara pos laju dalam tempoh 3 hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap diterima.	CPFL
Penerimaan Bekalan Ubat Kusta MDT oleh Fasiliti Kesihatan		
6.	Terima stok dan semak kuantiti, keadaan fizikal ubat, tarikh luput ubat dengan dokumen penerimaan. Jika terdapat masalah, hubungi BPF KKM untuk pembedulan	PF/ PPF
7.	Kemas kini rekod inventori pada kad petak selepas pemeriksaan stok fizikal.	PF/ PPF
8.	Sahkan penerimaan dengan mengemukakan sesalinan borang pesanan yang lengkap ditandatangani beserta cop jawatan ke BPF KKM	PF/ PPF
9.	Failkan borang pesanan.	PF/PPF

3.2.2 Carta Alir Pembekalan Ubat Kusta MDT ke Fasiliti Kesihatan oleh BPF KKM dan Penerimaan Bekalan Ubat Kusta MDT oleh Fasiliti Kesihatan



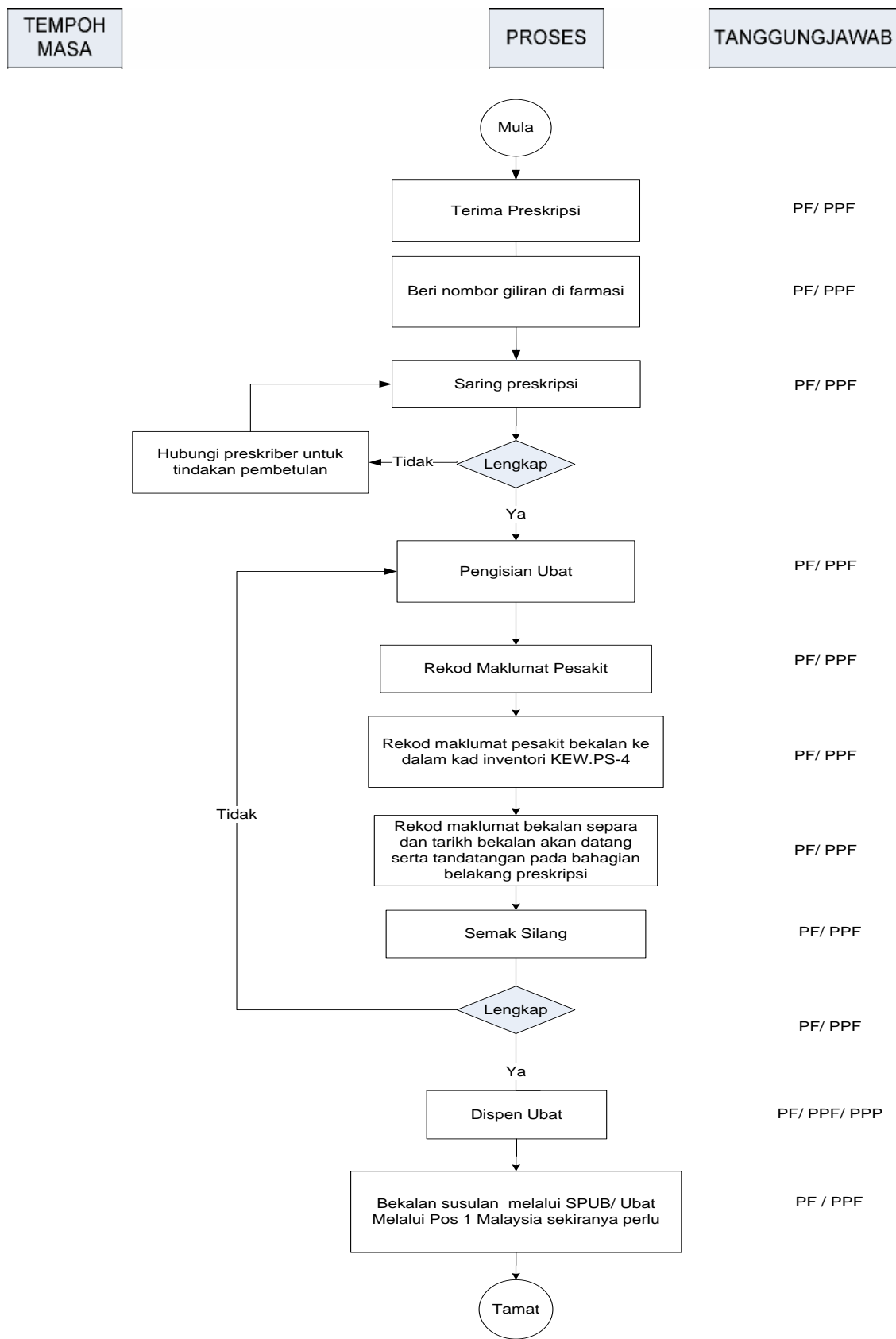
3.3 Pendispensan UBAT KUSTA MDT DI FASILITI KESIHATAN

3.3.1 Proses Kerja Pendispensan Ubat Kusta MDT Di Fasiliti Kesihatan

Bil.	Proses Kerja	Pegawai yang Bertanggungjawab
1.	Terima preskripsi dan beri nombor giliran	PF/ PPF
2.	Saring preskripsi dan lakukan intervensi jika perlu. Hubungi preskriber jika ada masalah dan buat tindakan pembetulan jika ada. Turunkan tandatangan di belakang	PF/ PPF
3.	Isi ubat dan labelkan tarikh bekalan, nama pesakit, nama ubat, dos dan frekuensi berpandukan preskripsi.	PF/ PPF
4.	Rekod maklumat pesakit dan kuantiti bekalan ke dalam kad petak (Lampiran 5.5) dan Laporan Perincian Pembekalan Stok Ubat Kusta MDT WHO (Lampiran	PF/ PPF
5.	Rekod maklumat bekalan separa dan tarikh bekalan akan datang serta tandatangan pada bahagian belakang preskripsi. a) Stok akan dibekalkan kepada pesakit secara separa untuk kegunaan 1 bulan rawatan atau tidak melebihi 3 bulan rawatan bagi pesakit yang tinggal jauh di pedalaman. b) Bekalan stok kepada pesakit hendaklah menggunakan konsep <i>First Expired First Out</i> (FEFO) bagi keseluruhan stok yang ada.	PF/ PPF
6.	Semak silang bekalan ubat yang telah siap diisi.	PF/ PPF

Bil.	Proses Kerja	Pegawai yang Bertanggungjawab
7.	<p>Dispen ubat kepada pesakit. Rekodkan maklumat pesakit, maklumat rawatan dan butiran pengambilan ubat kusta ke dalam rekod Pengambilan Ubat Kusta MDT (Lampiran 5.6) seperti berikut:</p> <p>a) Bagi bekalan kali pertama (pesakit baru), rekodkan maklumat pesakit, tarikh bekal dan tarikh rawatan;</p> <p>b) Bagi bekalan seterusnya, pantau tahap komplian pesakit dengan membuat <i>pill count</i> jika perlu dan rekodkan bilangan dos yang tertinggal, sebab-sebab dos tertinggal serta kesan sampingan yang dialami. Pesakit yang tidak selesai rawatan (<i>defaulter</i>) perlu dirujuk kepada preskriber.</p>	PF/ PPF/ PPP
8.	<p>Bekalan ubat susulan boleh dipanjangkan ke fasiliti kesihatan KKM yang berdekatan dengan tempat tinggal pesakit (sekiranya pesakit tinggal jauh) melalui Sistem Pendispensan Ubat Bersepadu (SPUB) atau dibekalkan terus kepada pesakit melalui Perkhidmatan Pembekalan Ubat Melalui Pos 1 Malaysia mengikut pilihan pesakit.</p>	PF/ PPF

3.3.2 Carta Alir Pendispensan Ubat Kusta MDT Di Fasiliti Kesihatan



3.4 PEROLEHAN BEKALAN UBAT KUSTA MDT MELALUI WHO KUALA LUMPUR (KL)

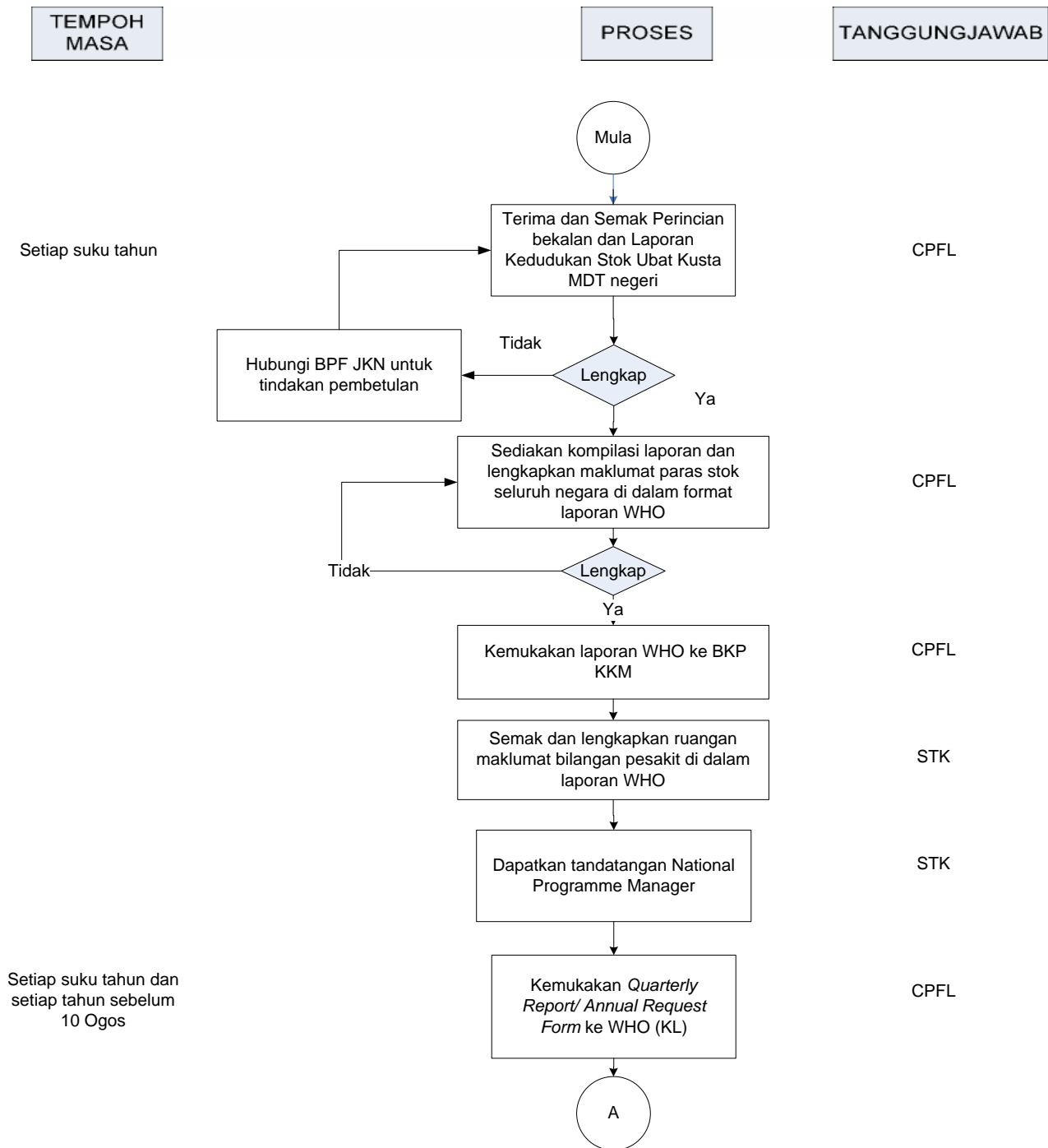
3.4.1 Proses Kerja Perolehan Bekalan Ubat Kusta MDT Melalui WHO (KL)

Bil	Proses Kerja	Pegawai yang Bertanggungjawab
1.	Terima dan semak Laporan Kedudukan Stok Ubat Kusta MDT WHO dan Laporan Perincian Pembekalan Stok Ubat Kusta MDT WHO secara berkala dari setiap negeri. Jika tidak lengkap, hubungi TPKN (F)/ KPPK.	CPFL
2.	Sediakan kompilasi laporan untuk seluruh negara dan Lengkapkan maklumat paras stok (<i>Blister Stock Levels</i>) di dalam format <i>Quarterly Report - WHO</i> (Lampiran 5.7) dan <i>Annual Request Form</i> (Lampiran 5.8). Kemukakan laporan yang disediakan kepada ketua seksyen untuk semakan.	CPFL
3.	Kemukakan laporan tersebut ke Bahagian Kawalan Penyakit, KKM (BKP KKM) berserta salinan Perincian Pembekalan.	CPFL
4.	Semak perincian maklumat yang dikemukakan oleh BPF KKM dan lengkapkan ruangan bilangan pesakit yang sedang/ baru mendapat rawatan di dalam format <i>Quarterly Report</i> dan <i>Annual Request Form</i> .	Sektor Tibi/Kusta BKP KKM (STK)
5.	Dapatkan tandatangan <i>National Programme Manager</i> .	STK
6.	Kemukakan laporan kepada pihak WHO (KL): a) <i>Quarterly Report</i> setiap suku tahun sebelum 30hb (Januari, April, Julai dan Oktober) . b) <i>Annual Request Form</i> setiap tahun sebelum 10hb Ogos . Kebiasaannya bekalan ubat akan dihantar pada bulan Jun tahun berikutnya. Sekiranya terdapat kekurangan ubat, maklumkan ke WHO (KL) untuk memohon bekalan ubat tambahan.	CPFL

Bil	Proses Kerja	Pegawai yang Bertanggungjawab
7.	Terima notifikasi bekalan yang akan dihantar oleh WHO.	CPFL, STK
8.	<p>Kemukakan Permohonan Memperolehi dan Menggunakan Ubat Yang Memerlukan Kelulusan Khas Ketua Pengarah Kesihatan/ Pengarah Kanan Perkhidmatan Farmasi (Lampiran 5.9) ke Bahagian Amalan dan Perkembangan Farmasi, KKM untuk:</p> <p>a) MB Adult – Tidak Berdaftar tetapi terdapat dalam Formulari Ubat Kementerian Kesihatan Malaysia (FUKKM)</p> <p>b) MB Child – Tidak Berdaftar tetapi terdapat dalam FUKKM</p> <p>c) PB Adult - Tidak Berdaftar dan tiada dalam FUKKM</p> <p>d) PB Child - Tidak Berdaftar dan tiada dalam FUKKM</p>	STK
9.	Semak permohonan yang dikemukakan. Hubungi pemohon sekiranya permohonan tidak lengkap.	Cawangan Penilaian dan Pemilihan Ubat, BPF KKM (CPPU)
10.	Terima kelulusan permit import dan kemukakan ke WHO (KL).	STK
11.	<p>Uruskan pengangkutan dari pelabuhan ke BPF KKM:</p> <p>a) Dapatkan sebut harga <i>forwarder</i> untuk proses pelepasan kastam dan penghantaran bekalan dari 'port to door'.</p> <p>b) Keluarkan nota pesanan kerajaan kepada <i>forwarder</i> yang dipilih. Kemukakan permohonan pengecualian GST sekiranya no sijil pelepasan (CoGSTR) tidak dapat dijana melalui sistem ePerolehan.</p>	STK
12.	Terima bekalan ubat kusta MDT.	CPFL

Bil	Proses Kerja	Pegawai yang Bertanggungjawab
13.	Semak kuantiti, keadaan fizikal ubat, tarikh luput ubat dengan dokumen penerimaan. Jika terdapat masalah, maklumkan WHO (KL).	CPFL
14.	Sahkan penerimaan bekalan kepada WHO (KL) dan BKP KKM dengan mengemukakan salinan nota penghantaran yang lengkap ditandatangani.	CPFL
15.	Rekodkan dan kemas kini maklumat stok ke dalam kad petak.	CPFL

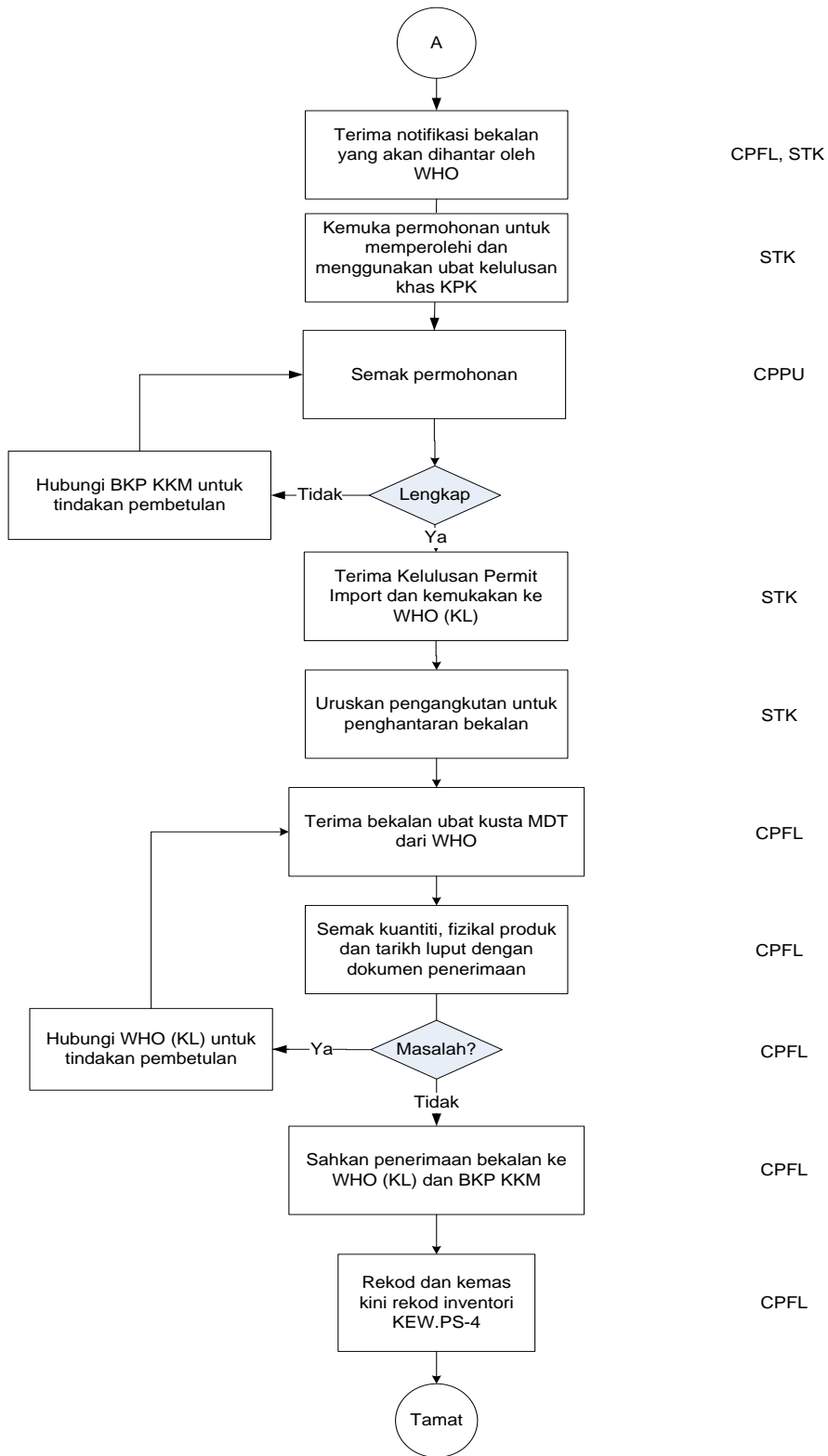
3.4.2 Carta Alir Perolehan Bekalan Ubat Kusta MDT Melalui WHO KL



TEMPOH MASA

PROSES

TANGGUNGJAWAB



4 PEMANTAUAN UBAT KUSTA MDT

- ❖ Pengurusan stok ubat kusta MDT adalah mengikut semua peraturan dan garis panduan KKM (e-Manual Kusta) yang sedang berkuatkuasa.
- ❖ Pemantauan ubat kusta hendaklah dilakukan secara berterusan dan langkah-langkah bagi mengelakkan pembaziran hendaklah dilaksanakan berdasarkan garis panduan/ prosedur sedia ada.
- ❖ Cara pengambilan ubatan kusta MDT blister pack secara bulanan dan harian perlu ditunjukkan. Pesakit juga perlu dimaklumkan kesan sampingan ubatan yang mungkin akan dihadapi.
- ❖ Sekiranya pesakit mengalami kesan sampingan/ kesan advers, pesakit perlu dirujuk kepada Pakar/ Pegawai Perubatan yang merawat untuk penilaian semula.
- ❖ Bagi meningkatkan tahap komplians pesakit terhadap rawatan, digalakkan menjalankan pill count bagi pesakit yang menerima bekalan ubat separa.
- ❖ Prosedur ini terpakai untuk pembekalan ubat kusta secara *fixed dose*. Keperluan ubat untuk rawatan kusta secara *loose* perlu diperolehi oleh fasiliti masing-masing mengikut tatacara perolehan semasa.
- ❖ Pesakit perlu dirujuk sekiranya tidak selesai rawatan dalam tempoh maksima yang dibenarkan iaitu 9 bulan untuk pesakit PB. Bagi pesakit MB, tempoh rawatan maksima yang dibenarkan ialah 18 bulan dengan BI <4 dan 24 bulan dengan BI ≥ 4. Rawatan perlu dimulakan semula untuk semua kes terhenti rawatan (*Defaulter*).

5 LAMPIRAN

5.1 REGIMEN UBAT KUSTA MDT

MDT Regimens

Each blister pack contains treatment for 4 weeks.



PB adult blister pack

PB adult treatment:

- Once a month:** Day 1
 - 2 capsules of rifampicin (300 mg X 2)
 - 1 tablet of dapsone (100 mg)
 - Once a day:** Days 2–28
 - 1 tablet of dapsone (100 mg)
- Full course:** 6 blister packs

It is crucial that patients understand which drugs they have to take once a month and which every day.



PB child blister pack

PB child treatment (10–14 years):

- Once a month:** Day 1
 - 2 capsules of rifampicin (300 mg+150 mg)
 - 1 tablet of dapsone (50 mg)
 - Once a day:** Days 2–28
 - 1 tablet of dapsone (50 mg)
- Full course:** 6 blister packs

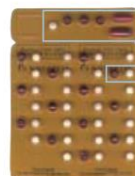
For children younger than 10, the dose must be adjusted according to body weight.



MB adult blister pack

MB adult treatment:

- Once a month:** Day 1
 - 2 capsules of rifampicin (300 mg X 2)
 - 3 capsules of clofazimine (100mg X 3)
 - 1 tablet of dapsone (100 mg)
 - Once a day:** Days 2–28
 - 1 capsule of clofazimine (50 mg)
 - 1 tablet of dapsone (100 mg)
- Full course:** 12 blister packs



MB child blister pack

MB child treatment (10–14 years):

- Once a month:** Day 1
 - 2 capsules of rifampicin (300 mg+150 mg)
 - 3 capsules of clofazimine (50 mg X 3)
 - 1 tablet of dapsone (50 mg)
 - Once a day:** Days 2–28
 - 1 capsule of clofazimine every other day (50 mg)
 - 1 tablet of dapsone (50 mg)
- Full course:** 12 blister packs

For children younger than 10, the dose must be adjusted according to body weight.

Sumber: <http://www.who.int/lep/mdt/regimens/en/>

5.2 KAD PETAK

KEW. PS-4

KAD PETAK
(Tatacara Pengurusan Stok 53)

No. Kad:

Ruj. Kawasan Stok*:	Nombor Kod:
Perihal Stok:	
Kumpulan Stok:	Lokasi Stok:

Bil.	Tarikh	No. Ruj. BTB atau No. Ruj. BPPS	Kuantiti				Tandatangan Pegawai Stok
			Terima	Seunit (RM)	Keluar	Baki	
			Baki dibawa ke hadapan				
			Baki dipindahkan ke hadapan				

Note:

* Diisi oleh Stok Pusat/Utama sahaja
 BTB — Borang Terimaan Barang-Barang (KEW/PS-1)
 BPPS — Borang Pesanan Pengeluaran Stok (KEW/PS-10/KEW/PS-11)
 IP/0134 — FNME, s.l.

5.3 LAPORAN KEDUDUKAN STOK UBAT KUSTA MDT WHO

LAPORAN KEDUDUKAN STOK UBAT KUSTA MDT WHO

Tempoh Laporan: Suku Pertama/ Kedua/ Ketiga/ Keempat

Tarikh Laporan Dikemukakan:

Tahun :

Jabatan Kesihatan Negeri/ Kementerian:

HOSPITAL/ KESIHATAN	MB DEWASA				MB KANAK-KANAK				PB DEWASA				PB KANAK-KANAK			
	BILANGAN PESAKIT SEDIA ADA#	BILANGAN PESAKIT BARU*	BAKI STOK DALAM SIMPANAN** (BLISTER)	TARIKH LUPUT	BILANGAN PESAKIT SEDIA ADA#	BILANGAN PESAKIT BARU*	BAKI STOK DALAM SIMPANAN** (BLISTER)	TARIKH LUPUT	BILANGAN PESAKIT SEDIA ADA#	BILANGAN PESAKIT BARU*	BAKI STOK DALAM SIMPANAN** (BLISTER)	TARIKH LUPUT	BILANGAN PESAKIT SEDIA ADA#	BILANGAN PESAKIT BARU*	BAKI STOK DALAM SIMPANAN** (BLISTER)	TARIKH LUPUT
JUMLAH SEMUA HOSPITAL																
JUMLAH SEMUA PKD																
JUMLAH KESELURAHAN																

Laporan ini perlu dikemukakan ke Bahagian Perkhidmatan Farmasi, KKM setiap 3 bulan :
atau setiap kali memohon stok tambahan melalui emel: log_farmaseutikal@moh.gov.my

Jan - Mac (sebelum 25hb April)
April - Jun (sebelum 25hb Julai)
Julai - September (sebelum 25hb Oktober)
Oktober - Disember (sebelum 25hb Januari)

Pesakit Sedia Ada - Bilangan pesakit yang sedang mengambil rawatan dan pernah dilaporkan dalam laporan sebelum ini.

* Pesakit Baru - Bilangan pesakit yang sedang mengambil rawatan dan belum pernah dilaporkan dalam laporan sebelum ini.

** Baki Dalam Stok Simpanan : Perlu mengambil kira semua stok sama ada di stor utama/ Farmasi Pesakit Luar/ Farmasi Pesakit Dalam

DISEDIAKAN OLEH :

DISEMAK OLEH :

DILULUSKAN OLEH :

5.4 LAPORAN PERINCIAN PEMBEKALAN STOK UBAT KUSTA MDT WHO

LAPORAN PERINCIAN PEMBEKALAN STOK UBAT KUSTA MDT WHO																						
Tempoh Laporan: Suku Pertama/ Kedua/ Ketiga/ Keempat																						
Tarikh Laporan Dikemukakan:																						
Tahun :																						
Jabatan Kesihatan Negeri/ Kementerian :																						
JENIS REGIMEN RAWATAN						MB (Selesai 12 blister pack dalam tempoh 18 bulan (BI <4)/ Selesai 18 blister pack dalam tempoh 24 bulan (BI ≥ 4))								PB (Selesai 6 blister pack dalam tempoh 3 bulan)								
KATEGORI PESAKIT YANG SEDANG MENGAMBIL RAWATAN UBAT KUSTA						DEWASA				KANAK-KANAK				DEWASA				KANAK-KANAK				
HOSPITAL/ KESIHATAN	BIL	NAMA PESAKIT	NO KAD PENGENALAN	SEDIA ADA (TELAH LAPOR)	BARU (BELUM PERNAH LAPOR)	CATATAN*	TARIKH RAWATAN BERMULA (BULAN & TAHUN)	BIL DOS RAWATAN YANG DIPERLUKAN (BLISTER)	BIL DOS TELAH DIBEKAL KEPADA PESAKIT (BLISTER)	BAKI DOS BELUM BEKAL KEPADA PESAKIT (BLISTER)	TARIKH RAWATAN BERMULA (BULAN & TAHUN)	BIL DOS RAWATAN YANG DIPERLUKAN (BLISTER)	BIL DOS TELAH DIBEKAL KEPADA PESAKIT (BLISTER)	BAKI DOS BELUM BEKAL KEPADA PESAKIT (BLISTER)	TARIKH RAWATAN BERMULA (BULAN & TAHUN)	BIL DOS RAWATAN YANG DIPERLUKAN (BLISTER)	BIL DOS TELAH DIBEKAL KEPADA PESAKIT (BLISTER)	BAKI DOS BELUM BEKAL KEPADA PESAKIT (BLISTER)	TARIKH RAWATAN BERMULA (BULAN & TAHUN)	BIL DOS RAWATAN YANG DIPERLUKAN (BLISTER)	BIL DOS TELAH DIBEKAL KEPADA PESAKIT (BLISTER)	BAKI DOS BELUM BEKAL KEPADA PESAKIT (BLISTER)
Hospital 1	1								0				0				0					0
	2								0				0				0					0
	3								0				0				0					0
	4								0				0				0					0
	5								0				0				0					0
Jumlah Keperluan (Blister) = a							0				0				0				0			
Baki stok DI FASILITI (Blister) = b							0				0				0				0			
Kesatiti Yang Perlu Dipesan (Blister) = a-b							0				0				0				0			
PKD 1	1								0				0				0					0
	2								0				0				0					0
	3								0				0				0					0
	4								0				0				0					0
	5								0				0				0					0
Jumlah Keperluan (Blister) = a							0				0				0				0			
Baki stok DI FASILITI (Blister) = b							0				0				0				0			
Kesatiti Yang Perlu Dipesan (Blister) = a-b							0				0				0				0			

* Sila nyatakan sebab sekiranya pesakit perlu menggunakan dos melebihi daripada regim rawatan

Laporan ini perlu dikemukakan ke Bahagian Perkhidmatan Farmasi, KKM setiap 3 bulan :
atau setiap kali memohon stok tambahan melalui emel: log_farmasetikal@mok.gov.my

Jan - Mac (sebelum 25hb April)
April - Jun (sebelum 25hb Julai)
Julai - September (sebelum 25hb Oktober)
Oktober - Disember (sebelum 25hb Januari)

Pesakit Sedia Ada - Bilangan pesakit yang sedang mengambil rawatan dan pernah dilaporkan dalam laporan sebelum ini.

* Pesakit Baru - Bilangan pesakit yang sedang mengambil rawatan dan belum pernah dilaporkan dalam laporan sebelum ini.

** Baki Dalam Stok Simpanan - Perlu mengambil kira semua stok sedia ada di stor utama/ Farmasi Pesakit Luar/ Farmasi Pesakit Dalam

DISEDIAKAN OLEH : _____ DISEMAK OLEH : _____ DILULUSKAN OLEH : _____

5.5 BORANG PESANAN DAN PENGELUARAN STOK

KEW.PS-10

BORANG PESANAN DAN PENGELUARAN STOK

Daripada:			Kepada:						
Dilengkapkan Oleh Stor Pemesan			Dilengkapkan Oleh Stor Pengeluar						
No. Pemesanan:			No. Pengeluaran:						
Tarikh Bekalan Dikehendaki:			BAHAGIAN BEKALAN KAWALAN DAN AKAUN				BAHAGIAN SIMPANAN		
No. Kod	Perihal Stok	Kuantiti Dipesan	Kad Kawalan Stok		Kuantiti Diluluskan	Harga (RM)		Kuantiti Dikeluarkan	Catatan
			No. Kad	Baki Sedia Ada		Seunit	Jumlah		
Pegawai Pemesan Nama: Jawatan: Jabatan: Tarikh:		Pegawai Penerima Nama: Jawatan: Jabatan: Tarikh: <i>(Dilengkapkan setelah stok diterima)</i>		Telah Diluluskan dan Direkodkan oleh: Nama: Jawatan: Jabatan: Tarikh:				Dikeluarkan dan Direkod oleh: Nama: Jawatan: Jabatan: Tarikh:	
Nota Salinan 1 - Disimpan oleh pemesan Salinan 2 - Bahagian Bekalan, Kawalan Dan Akaun Salinan 3 - Bahagian Simpanan Salinan 4 - Bahagian Bungkusan Dan Penghantaran Salinan 5 – Disimpan oleh pemesan setelah stok diterima			BAHAGIAN BUNGKUSAN DAN PENGHANTARAN						
			Butir – Butir Bungkusan		Butir-Butir Penghantaran		Telah dibungkus dan dihantar oleh: Nama: Jawatan: Jabatan: Tarikh:		

5.7 QUARTERLY REPORT - WHO



**WORLD HEALTH ORGANIZATION
LEPROSY ELIMINATION PROJECT**

CH-1211 GENEVA 27 SWITZERLAND. DIRECT FAX: (+41) 22 791 4777

QUARTERLY REPORT: _____

COUNTRY: **MALAYSIA**

REGION/STATE OR PROVINCE	DISTRICT	PATIENTS STILL UNDER TREATMENT AT END OF REPORTING PERIOD ¹				NEW CASES DETECTED DURING THIS PERIOD ²		CURED & RELEASED FROM TREATMENT DURING THIS PERIOD	
		MB CASES		PB CASES		MB	PB	MB	PB
		ADULT	CHILD	ADULT	CHILD				
TOTAL THIS PAGE:									

BLISTER STOCK LEVELS *	MB ADULT	MB CHILD	PB ADULT	PB CHILD
Central level stocks				
Regional level stocks				
District level stocks				
Total blister stocks:				

* Date of stock check: _____

Notes:
 1) All cases still registered for treatment at end of reporting period should be included.
 2) All new cases detected *during* the reporting period should be included
 3) Please return this form with the Annual Request form for a supply of MDT in 2016.

Signed: _____
National Programme Manager

Date: _____

DISTRIBUTION BY EMAIL TO:
 1) WHO Country Office 2) WHO HQ to lyonss@who.int or by fax to (+41) 22 791 4777 and 3) National Programme Manager file.
 Please use this form as a template for quarterly reports July-September 2015, October-December 2015 and January-March 2016

5.8 ANNUAL REQUEST FORM

Annual Request



WORLD HEALTH ORGANIZATION LEPROSY ELIMINATION PROJECT

GOVERNMENT REQUEST FOR MDT DRUG SUPPLY BY WHO IN 2016

COUNTRY:	MALAYSIA	A MB PATIENTS		C PB PATIENTS	
		ADULT	CHILD	ADULT	CHILD
Total new cases detected in 2014 *					
Number of cases registered (latest data) *					

* As WHO provides both adult and child blister packs, please provide a breakdown by the type of case. WHO will estimate your MDT requirements for 2016 based on this latest data and current trends in new case detection in your country. The new MDT drug supply will normally be shipped by June 2016, and be followed by a further shipment later in the year, if more is required.

MDT STOCKS (Blister packs) **	MB DRUGS		PB DRUGS	
	ADULT	CHILD	ADULT	CHILD
1 CENTRAL LEVEL STOCKS				
2 REGIONAL LEVEL STOCKS				
3 DISTRICT LEVEL STOCKS				
TOTAL STOCKS				

Ignore any stocks of loose or expired drugs. (A1+A2+A3) (B1+B2+B3) (C1+C2+C3) (D1+D2+D3)

** Please complete this section on MDT stocks as fully as possible, keeping in mind that significant quantities of MDT blisters may exist at regional and district levels, which if ignored, may result in an oversupply by WHO and consequent wastage due to expired drugs.

NOTE: This form constitutes an official government request to WHO for the supply of MDT drugs in 2016 and MUST be submitted along with the Quarterly Report for the period April-June 2015. As part of its ongoing monitoring and evaluation activities, and its contractual obligations to donors and other partners, WHO or its appointed agents reserve the right to periodically inspect MDT stocks at country level.

DISTRIBUTION: BY EMAIL TO:

1) WHO HQ (lyonss@who.int) or fax: (+41) 22 791 4777 Signed: _____
National Programme Manager

2) WHO Country Office Date: _____

3) National Programme Manager file

SUBMISSION: By second week of August 2015, together with the April-June 2015 Quarterly Report.

Buffer stocks: WHO does not normally supply buffer stocks to countries, as it keeps adequate stocks at its supplier's factory, stored under optimal conditions

Remarks:

Show details of any stocks within 3 months of expiry, giving quantities and dates.

5.9 PERMOHONAN MEMPEROLEHI & MENGGUNAKAN UBAT YANG MEMERLUKAN KELULUSAN KHAS KETUA PENGARAH KESIHATAN/ PENGARAH KANAN PERKHIDMATAN FARMASI

BPF/103-KPK01 (Pindaan 3.1)

PERMOHONAN MEMPEROLEHI & MENGGUNAKAN UBAT YANG MEMERLUKAN KELULUSAN KHAS KETUA PENGARAH KESIHATAN MALAYSIA / PENGARAH KANAN PERKHIDMATAN FARMASI

NO. SIRI

Hospital:

Bhg. Perkhidmatan Farmasi:

PERHATIAN: Permohonan yang tidak lengkap **TIDAK** akan diproses.

1	Hospital yang memohon:	5	Nama ubat / keluaran dimohon (nama generik, kekuatan dan bentuk dosej):
2	Negeri:	6	Status pendaftaran Pihak Berkuasa Kawalan Dadah (PBKD: http://portal.bpfk.gov.my/)
3	Nama pesakit: No. Kad Pengenalan pesakit: Umur pesakit: _____ tahun _____ bulan Wad/Klinik: Diagnosis:	6.1	<input type="checkbox"/> a) Berdaftar dan tidak terdapat dalam FUKKM MAL Indikasi seperti diluluskan oleh PBKD <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak* [Off-label PBKD]
			<input type="checkbox"/> b) Berdaftar dan tersenarai dalam FUKKM Indikasi seperti tersenarai dalam FUKKM <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak* [Off-label FUKKM]
		6.2	<input type="checkbox"/> Tidak berdaftar tetapi terdapat dalam FUKKM Indikasi seperti tersenarai dalam FUKKM <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak*
		6.3	<input type="checkbox"/> Tidak berdaftar dan tiada dalam FUKKM* (perlu dinyatakan) Nama pengilang: Nama pengimport:
		* Pemohon bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penggunaan ubat tidak berdaftar dan diluar indikasi PBKD/FUKKM	
4	Jenis permohonan: <input type="checkbox"/> Baru <input type="checkbox"/> Ulangan (No. siri kelulusan:.....)	7	Dos / regimen rawatan: Berat pesakit: _____kg Jangkamasa rawatan:
		8	Kuantiti dimohon (maksimum 12 bulan): Kos seunit: RM Jumlah kos (sila sertakan sebutharga): RM
A	INDIKASI / TUJUAN RAWATAN BAGI UBAT / KELUARAN YANG DIMOHON		

BPF/103-KPK01 (Pindaan 3.1)

m/s 1

B	RINGKASAN SEJARAH RAWATAN PESAKIT		
C	UBAT / KELUARAN ALTERNATIF SEDIA ADA DALAM FUKKM BAGI INDIKASI YANG DIMOHON YANG TELAH DIGUNAKAN		
	UBAT / KELUARAN	TEMPOH PENGGUNAAN	SEBAB-SEBAB TIDAK DAPAT DIGUNAKAN/ DITERUSKAN
	1		
	2		
	3		
D	PAKAR YANG MEMOHON		
	Ulasan:	Tandatangan, nama & cop:	
		Tarikh:	
E	KETUA JABATAN		
	Ulasan:	Tandatangan, nama & cop:	
		Tarikh:	
F	KETUA PEGAWAI FARMASI		
	Ulasan:	Peruntukan yang diperlukan: RM	
	Ulasan berdasarkan <i>critical appraisal</i>	Peruntukan sedia ada: RM	
		Tandatangan, nama & cop:	
		Tarikh:	
G	PENGESAHAN PENGARAH HOSPITAL		
	Ulasan (sekiranya ada):	Tandatangan, nama & cop:	
		Tarikh:	
H	PENGESAHAN PENERUSI JKK UBAT-UBATAN KKM (ruangan ini untuk kegunaan sekretariat)		
	Ulasan:	Tandatangan, nama & cop:	
	<input type="checkbox"/> SOKONG <input type="checkbox"/> TIDAK SOKONG	Tarikh:	
	Senarai semak lampiran yang perlu disertakan dengan borang permohonan ini (sila tandakan √):		
	1.	Sebut harga ubat	
	2.	<i>Critical appraisal</i>	
	3.	Rujukan kajian klinikal/ekonomik (permohonan baru)	
	4.	Borang pemantauan pesakit (permohonan ulangan)	
	5.	Lampiran senarai pesakit (jika lebih daripada 2 orang)	

PERMOHONAN MEMPEROLEHI & MENGGUNAKAN UBAT YANG MEMERLUKAN KELULUSAN KHAS KETUA PENGARAH KESIHATAN MALAYSIA / PENGARAH KANAN PERKHIDMATAN FARMASI (ruangan ini untuk kegunaan sekretariat)			
Hospital		No. Siri:	
Nama Ubat			
Indikasi			
Kuantiti Ubat		Kos Ubat:	RM
Nama Pesakit			
Nama Pemohon Jawatan (Pakar)			
I	URUSETIA		
	Ulasan:	Tandatangan, nama & cop:	
		Tarikh:	
J	PENGARAH KANAN PERKHIDMATAN FARMASI / PENGARAH AMALAN & PERKEMBANGAN / PENGARAH PENGUATKUASA		
	Ulasan:	Tandatangan, nama & cop:	
	<input type="checkbox"/> SOKONG <input type="checkbox"/> TIDAK SOKONG	Tarikh:	
K	KEPUTUSAN KETUA PENGARAH KESIHATAN MALAYSIA (KPK) / PENGARAH KANAN PERKHIDMATAN FARMASI (PKPF)		
	Sila maklum bahawa permohonan tuan/puan:	Tandatangan, nama & cop:	
	<input type="checkbox"/> LULUS <input type="checkbox"/> TIDAK LULUS	Tarikh:	
	Ulasan (sekiranya ada):		

Peringatan:

1. Urusan perolehan bagi setiap permohonan yang telah diluluskan hendaklah mengikut tatacara perolehan tertakluk kepada Arahan Perbendaharaan yang telah ditetapkan.
2. Peruntukan bagi proses perolehan hendaklah menggunakan peruntukan semasa yang telah diberikan dan bukan sebagai alasan untuk memohon peruntukan tambahan.

6 SINGKATAN

BI	<i>Bacteriological Index</i>
BKP KKM	Bahagian Kawalan Penyakit, Kementerian Kesihatan Malaysia
BPF KKM	Bahagian Perkhidmatan Farmasi, Kementerian Kesihatan Malaysia
CFLN	Cawangan Farmasi Logistik Negeri
CPFL	Cawangan Pengurusan Farmasi Logistik, BPF KKM
CPPU	Cawangan Penilaian dan Pemilihan Ubat, BPF KKM
FEFO	<i>First Expired First Out</i>
FMS	Pakar Kesihatan Keluarga
FUKKM	Formulari Ubat Kementerian Kesihatan Malaysia
JKN	Jabatan Kesihatan Negeri
KPF	Ketua Pegawai Farmasi
KPPK	Ketua Penolong Pengarah Kanan
KPP	Ketua Penolong Pengarah
MB	<i>Multibacillary</i>
MDT	<i>Multidrug Therapy</i>
PB	<i>Paucibacillary</i>
PFB	Pejabat Farmasi Bahagian
PFK	Pegawai Farmasi Kesihatan
PF Y/M	Pegawai Farmasi Yang Menjaga

PF	Pegawai Farmasi
PKD	Pejabat Kesihatan Daerah
PPF	Penolong Pegawai Farmasi
PPK	Penolong Pengarah Kanan
PPP	Penolong Pegawai Perubatan
SOP	<i>Standard Operation Procedure</i> / Prosedur Operasi Piawai
SPUB	Sistem Pendispensan Ubat Bersepadu
STK	Sektor Tibi/Kusta, Bahagian Kawalan Penyakit, KKM
TPKN(F)	Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Farmasi)
WHO (KL)	<i>World Health Organization</i> (Kuala Lumpur)

7 RUJUKAN

Kementerian Kesihatan Malaysia. (2014). *Manual Pengurusan Kusta Kebangsaan Edisi 2*.

Kementerian Kewangan Malaysia. (2014). 1Pekeliling Perbendaharaan. *Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan*.

Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia Bil 11/2012 (6 Mac 2012). *Penyelarasan Rawatan Kusta Dengan Menggunakan Regim Pertubuhan Kesihatan Sedunia (WHO) Multidrug Therapy di Semua Fasiliti Kesihatan, Kementerian Kesihatan Malaysia*.