



# UTHM

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

## **PANDUAN KEMUDAHAN PERUBATAN STAF UTHM**

Disediakan oleh :

**UNIT KEBAJIKAN STAF  
PEJABAT PENDAFTAR**

**Diterbitkan oleh :**  
**PEJABAT PENDAFTAR**  
**UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

**CETAKAN PERTAMA : JANUARI 2015**

**HAK CIPTA TERPELIHARA. TIDAK DIBENARKAN MENGELUAR ULANG MANA-  
MANA BAHAGIAN DI DALAM KANDUNGAN BUKU INI DALAM APA JUA BENTUK  
DAN DENGAN APA JUA CARA SEKALIPUN SAMA ADA SECARA ELEKTRONIK,  
FOTOKOPI, INTERNET ATAU MENCETAK SEBELUM MENDAPAT IZIN BERTULIS  
DARI PENERBIT.**

**PANDUAN KEMUDAHAN PERUBATAN STAF  
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

<b>Kandungan</b>	<b>Muka surat</b>
Tujuan	4
<b>Bahagian A : TAFSIRAN</b>	
1.0 Tafsiran	4
<b>Bahagian B : KEMUDAHAN PERUBATAN DI HOSPITAL</b>	
2.0 Kelayakan	7
3.0 Rawatan Yang DiTanggung	7
4.0 Rawatan Yang Tidak DiTanggung	7
5.0 Kelayakan Wad	8
6.0 Surat Jaminan Perubatan	8
7.0 Rawatan Bersalin	8
8.0 Rawatan Pergigian di Hospital	9
<b>Bahagian C : KEMUDAHAN RAWATAN KLINIK PANEL</b>	
9.0 Klinik Panel	10
10.0 Pendaftaran Klinik Panel	10
11.0 Kelayakan Klinik Panel	10
12.0 Rawatan Yang DiTanggung	10
13.0 Pemeriksaan Perubatan	12
14.0 Rawatan Yang Tidak DiTanggung	12
15.0 Rawatan pergigian	13
16.0 Pembayaran Tuntutan	13
<b>Bahagian D : KEMUDAHAN RAWATAN PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI</b>	
17.0 Kelayakan	14
18.0 Rawatan Yang Ditanggung	14
19.0 Rawatan Kes Kecemasan	15
20.0 Kemudahan Wad	15
21.0 Rawatan Pergigian	15
22.0 Rawatan Yang Tidak DiTanggung	15
<b>Bahagian E : BAYARAN PERUBATAN</b>	
23.0 Bayaran Yang DiTanggung	16
24.0 Rawatan Di Luar Stesen	16
25.0 Pembelian Ubat	17
26.0 Tuntutan Perubatan Staf Yang Tidak Mendapat Rawatan di Hospital atau Klinik Panel	17
<b>Bahagian F : PELBAGAI</b>	
27.0 Sijil Sakit	19
28.0 Rawatan Di Luar Negara	19
29.0 Penubuhan Lembaga Perubatan	20
30.0 Cuti Tanpa Gaji/ Cuti Separuh Gaji	21
31.0 Staf Cuti Belajar Di Luar Negara	21
32.0 Staf Kontrak Bukan Warganegara	21
33.0 Pesara	21
34.0 Meninggalkan Perkhidmatan	22
35.0 Rawatan Di Lembaga Penduduk & Pembangunan Keluarga Negara	22
36.0 Rawatan Di Institut Jantung Negara Sdn. Bhd./ Hospital Universiti/ Hospital Mata Tun Hussein Onn	23
37.0 Rawatan Penyakit Buah Pinggang/ Hemodialisis	23
38.0 Kuasa Lembaga Pengarah Universiti	24
<b>Jadual</b>	
Jadual 1 : Jadual Penetapan Kelayakan Kelas Dan Bayaran Wad	25
Jadual 2 : Borang Permohonan Tuntutan Bayaran Rawatan	26
Jadual 3 : Borang Permohonan Perbelanjaan Kemudahan Perubatan – Rawatan di Luar Negara	27
Jadual 4 : Borang Permohonan Perbelanjaan Kemudahan Perubatan	29

# **PANDUAN KEMUDAHAN PERUBATAN STAF UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

## **TUJUAN**

Panduan Kemudahan Perubatan Staf Universiti Tun Hussein Onn Malaysia ini bertujuan menetap dan menerangkan segala peraturan, peruntukan dan faedahnya kepada staf Universiti. Kemudahan ini diberikan kepada semua staf, keluarga dan ibu bapa yang layak mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan.

## **BAHAGIAN A : TAFSIRAN**

### **1.0 TAFSIRAN**

**Dalam Panduan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain -**

- 1.1 'Panduan' bermaksud Panduan Kemudahan Perubatan Staf Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.
- 1.2 'Universiti' bermaksud Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.
- 1.3 'Lembaga Pengarah' bermaksud Lembaga Pengarah Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.
- 1.4 'Naib Canselor' bermaksud Naib Canselor Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.
- 1.5 'Hospital' bermaksud sebarang Hospital Kerajaan dan termasuk mana-mana Hospital Universiti, Klinik-klinik Kerajaan dan lain-lain Yayasan Perubatan Persekutuan.
- 1.6 'PKU' bermaksud Pusat Kesihatan Universiti, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.
- 1.7 'Hospital Swasta' bermaksud sebarang Hospital atau Klinik Swasta yang menyediakan khidmat kepakaran dalam bidang perubatan tertentu.
- 1.8 'Pegawai Perubatan' bermaksud seorang doktor perubatan atau doktor pergigian berdaftar yang berkhidmat dengan Kerajaan Malaysia.
- 1.9 'Doktor Prevet' bermaksud seseorang doktor perubatan atau doktor pergigian berdaftar yang tidak berkhidmat dengan kerajaan Malaysia.

- 1.10 'Lembaga Perubatan' bermaksud sebuah Lembaga yang dilantik bagi mengkaji dan membuat laporan tentang penyakit yang dihadapi oleh staf bagi menentukan kelayakan cuti atau persaraan atas sebab-sebab kesihatan.
- 1.11 'Kecemasan' bermaksud sebarang kes yang berkaitan dengan kecederaan, kemalangan, kesukaran bernafas, pendarahan, tidak sedarkan diri dan keadaan pesakit yang mengganggu ketenteraman orang lain atau membahayakan dirinya atau orang lain.
- 1.12 'Klinik Panel Universiti' bermaksud klinik swasta yang dilantik oleh Universiti untuk memberi khidmat perubatan kepada staf.
- 1.13 'Staf' bermaksud staf Universiti yang dilantik secara tetap, kontrak (warganegara Malaysia), sementara, pegawai yang dipinjamkan ke Universiti Tun Hussein Onn Malaysia atau tukar sementara.
- 1.14 'Keluarga Staf' bermaksud bagi staf lelaki, isteri atau isteri-isteri yang berdaftar dengan Universiti dan anak-anaknya; dan bagi staf perempuan, suami dan anak-anaknya. Balu staf akan juga dianggap sebagai keluarga staf selagi dia tidak berkahwin semula.
- 1.15 'Anak' bermaksud:
- 1.15.1 Anak-anak yang ditanggung sepenuhnya termasuk anak tiri atau anak angkat yang sah dari segi undang-undang, atau
  - 1.15.2 Berumur di bawah 18 tahun atau sekiranya masih bersekolah, di bawah umur 21 tahun, atau
  - 1.15.3 Anak-anak istimewa yang disebabkan oleh kelemahan otak atau jasmani, had-had umur ini tidak terpakai dan hendaklah berdaftar dengan Jabatan/ Agensi Kerajaan yang bertanggungjawab.
- 1.16 'Ibu Bapa' bermaksud ibu kandung atau bapa kandung atau ibu tiri atau bapa tiri atau ibu angkat atau bapa angkat yang pertalian kekeluargaan adalah sah di sisi undang-undang serta berdaftar dengan Universiti.
- 1.17 'Pesara' bermaksud staf yang telah bersara atau dibersarakan di bawah Akta Pencen Badan Berkanun 1980 yang menerima pencen termasuklah Pesara Skim KWSP.

1.18 'Primary Infertility' bermaksud staf dan pasangan yang menghadapi kesukaran mengandung kali pertama selepas berkahwin.



## BAHAGIAN B : KEMUDAHAN PERUBATAN DI HOSPITAL

### 2.0 KELAYAKAN

- 1.1 Staf
- 1.2 Keluarga Staf
- 1.3 Ibu Bapa Staf
- 1.4 Pesara

### 3.0 RAWATAN YANG DITANGGUNG

- 3.1 Perbelanjaan pembelian ubat yang diperlukan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan tetapi tidak disediakan oleh Hospital.
- 3.2 Perbelanjaan pembelian, penggantian dan pembaikpulihan alat otopedik yang diperakukan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan tetapi tidak dibekalkan oleh Hospital.
- 3.3 Perbelanjaan suntikan perubatan yang diarahkan oleh kerajaan dari masa ke semasa.
- 3.4 Perbelanjaan bagi memasang 'implant' dalam tubuh yang diperakukan oleh Pakar Perubatan Kerajaan.

### 4.0 RAWATAN YANG TIDAK DITANGGUNG

- 4.1 Perbelanjaan bagi pembelian, pembedahan dan pemasangan 'implant' **untuk ibu bapa.**
- 4.2 Perbelanjaan pembelian, penggantian dan pembaikpulihan alat ortopedik dan anggota palsu **untuk ibu bapa.**
- 4.3 Rawatan perubatan dan pembedahan dengan tujuan ritual dan kosmetik seperti berkhatan, rawatan botox, pembedahan plastik dan lain-lain.
- 4.4 Alat-alat bantuan kecacatan dan ketidakupayaan anggota seperti tongkat ketiak, kerusi roda, cermin mata, alat bantuan pendengaran luaran dan sebagainya.

- 4.5 Alat-alat dan barang gantian anggota seperti tangan palsu, gigi palsu, mata palsu dan sebagainya.
- 4.6 Alat-alat bantuan berkaitan penyakit pernafasan seperti 'aerochamber', 'oxygen tank' dan sebagainya.

## 5.0 KELAYAKAN WAD

- 5.1 Kelayakan wad staf, keluarga, ibu bapa dan pesara adalah mengikut gred jawatan seperti di **Jadual 1**.
- 5.2 Bagi staf, keluarga, ibu bapa dan pesara yang meminta dimasukkan ke wad yang lebih tinggi dari kelayakannya, dikehendaki membayar bayaran wad seperti yang dikenakan oleh pihak Hospital.

## 6.0 SURAT JAMINAN PERUBATAN

Staf, keluarga, ibu bapa dan pesara yang ingin mendapatkan rawatan di Hospital dikehendaki mengemukakan surat jaminan perubatan (e-GL). Staf hendaklah sentiasa mengemaskini maklumat terkini keluarga dengan mengisi Borang Penambahan Tanggungan sekiranya ada perubahan. Mereka yang tidak mematuhi peraturan ini tidak layak mendapat jaminan pembayaran daripada Universiti.

## 7.0 RAWATAN BERSALIN

Staf wanita atau isteri staf layak mendapat kemudahan rawatan bersalin di Hospital sahaja.



## 8.0 RAWATAN PERGIGIAN DI HOSPITAL

Staf, keluarga, ibu bapa dan pesara layak mendapat rawatan pergigian di Hospital.

## **BAHAGIAN C: KEMUDAHAN RAWATAN KLINIK PANEL**

### **9.0 KLINIK PANEL**

Di bawah Panduan ini Universiti telah melantik beberapa klinik swasta sebagai klinik panel. Jika klinik tersebut mempunyai cawangan, cawangannya itu dianggap sebagai klinik yang berasingan dan tidak secara automatik menjadi klinik panel Universiti. Pelantikannya sebagai klinik panel hendaklah dibuat secara berasingan.

### **10.0 PENDAFTARAN KLINIK PANEL**

Staf hendaklah sentiasa mengemaskini maklumat terkini keluarga dengan mengisi Borang Penambahan Tanggungan (UTHM/PP/UPS-17/2013) sekiranya ada perubahan. Mereka yang tidak mematuhi peraturan ini tidak layak mendapat jaminan pembayaran daripada Universiti.

### **11.0 KELAYAKAN KLINIK PANEL**

11.1 Staf dan keluarga sahaja layak menerima kemudahan perubatan di Klinik Panel.

11.2 Staf yang mempunyai suami dan isteri yang sama-sama bekerja di Universiti dibenarkan mendaftar secara berasingan bagi rawatan di Klinik Panel Pergigian.

### **12.0 RAWATAN YANG DITANGGUNG**

12.1 Rawatan pesakit luar.

12.2 Rawatan Penyakit Kronik

12.2.1 Penyakit kronik seperti kencing manis, darah tinggi, asma

kronik yang memerlukan rawatan berterusan selama sebulan atau lebih perlulah mematuhi syarat seperti berikut :

12.2.1.1 Doktor panel atau staf perlu memaklumkan kepada Universiti selepas mengenal pasti penyakit dan sebelum memulakan rawatan seterusnya.

12.2.1.2 Staf hanya dibenarkan memilih satu sahaja dari klinik panel Universiti bagi rawatan satu penyakit kroniknya dan ia tidak boleh ditukar dalam tempoh sekurang-kurangnya setahun.

12.2.1.3 Ujian darah dan air kencing hanya dibenarkan dibuat sekali dalam tempoh sebulan.

12.2.1.4 Bagi pesakit kronik atau mempunyai penyakit berterusan yang memerlukan rawatan pakar, pesakit hendaklah dirujuk ke Hospital.

### 12.3 Pemeriksaan dan Rawatan Ante-natal/ Post-natal

12.3.1 Pemeriksaan fizikal ulangan ante-natal/ Post-natal.

12.3.2 Ujian klinikal asas air kencing dan darah.

12.3.3 Pemeriksaan 'Ultra sound' sekali sepanjang tempoh satu kandungan.

12.3.4 Ubat-ubatan dan vitamin untuk tujuan rawatan ante-natal/ Post-natal.

### **13.0 PEMERIKSAAN PERUBATAN**

13.1 Pemeriksaan perubatan (Medical Check-up) termasuk imunisasi wajib, ujian makmal dan x-ray dada boleh dibuat di klinik panel atas arahan Universiti bagi tujuan:

13.1.1 Menghadiri kursus/latihan yang diluluskan oleh Universiti dan memerlukan pemeriksaan perubatan.

13.1.2 Memenuhi keperluan Akta Kesihatan dan Keselamatan Pekerjaan 1994.

### **14.0 RAWATAN YANG TIDAK DITANGGUNG**

14.1 Rawatan yang tidak ditanggung pembayarannya oleh Universiti adalah seperti berikut :

14.1.1 Rawatan bersalin

14.1.2 Rawatan yang memerlukan pembedahan besar

14.1.3 Perkhidmatan berkhatan

14.1.4 Jenis-jenis penyiasatan (termasuk x-ray, ultra sound & ECG kecuali dalam kes kecemasan)

14.1.5 Semua jenis suntikan imunisasi

14.1.6 Sebarang vitamin, mineral dan diet tambahan kecuali untuk tempoh kurang dari 14 hari sebagai sebahagian dari rawatan penyakit.

## **15.0 RAWATAN PERGIGIAN**

- 15.1 Staf dan keluarga layak menerima rawatan di Klinik Panel Pergigian.
- 15.2 Semua Rawatan pergigian bagi staf dan keluarga sama ada di klinik panel atau di PKU adalah dihadkan RM250.00 setahun.

## **16.0 PEMBAYARAN TUNTUTAN**

- 16.1 Pejabat Bendahari hanya akan membuat pembayaran balik tuntutan setelah mendapat kelulusan daripada Pejabat Pendaftar.
- 16.2 Kadar bayaran untuk sekali rawatan adalah tidak melebihi RM60.00. Sekiranya bil rawatan melebihi RM60.00, Universiti berhak membuat potongan gaji staf.

## **BAHAGIAN D: KEMUDAHAN RAWATAN PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI**

Pusat Kesihatan Universiti merupakan salah satu klinik panel Universiti.

### **17.0 KELAYAKAN**

17.1 Staf dan Keluarga

17.2 Perjawatan Lain

17.2.1 Staf kontrak tanpa waran

17.2.2 Staf sambilan

17.2.3 Staf luar yang ditempatkan di Universiti

17.3 Lain-lain

17.3.1 Pesara dan keluarga kecuali Pesara Pilihan

17.3.2 Balu dan anak-anak

17.3.3 Ibu bapa staf

### **18.0 RAWATAN YANG DITANGGUNG**

18.1 Rawatan yang dibenarkan di Pusat Kesihatan Universiti ialah:

18.1.1 Rawatan Pesakit Luar

18.1.2 Rawatan Penyakit Kronik

18.1.3 Rawatan Ibu mengandung

18.1.4 Rawatan Kanak-kanak

18.1.5 Rawatan Kesihatan Remaja

18.1.6 Rawatan Kesihatan Warga Tua

18.1.7 Pemeriksaan perubatan atas apa jua sebab dengan arahan Universiti

18.2 Kadar bayaran untuk sekali rawatan pesakit luar di Pusat Kesihatan Universiti adalah tidak melebihi RM 60.00 kecuali penyakit kronik.

## **19.0 RAWATAN KES KECEMASAN**

Rawatan hanya terhad kepada kes kecemasan yang berlaku di dalam kampus Universiti sahaja.

## **20.0 KEMUDAHAN WAD**

Mereka yang dinyatakan di perenggan 17.1 hingga 17.3 layak dirawat di wad Pemerhatian Pusat Kesihatan Universiti untuk menjalani pemerhatian di dalam waktu pejabat sahaja. Jika memerlukan pemerhatian di luar waktu pejabat, pesakit akan dirujuk ke hospital.

## **21.0 RAWATAN PERGIGIAN**

Semua Rawatan pergigian adalah bagi staf sahaja.

## **22.0 RAWATAN YANG TIDAK DITANGGUNG**

- 22.1 Pemeriksaan perubatan (termasuklah makmal perubatan, radiologi dan lain lain pemeriksaan) atas kehendak staf sendiri tanpa cadangan atau nasihat dari Pegawai Perubatan Universiti.
- 22.2 Alat-alat dan barang-barang gantian anggota seperti kaki palsu dan sebagainya.
- 22.3 Alat-alat bantuan kepada kecacatan dan ketidakupayaan anggota seperti tongkat ketiak, kerusi roda, alat bantuan pendengaran, alat bantuan penglihatan seperti cermin mata, kanta mata dan sebagainya.
- 22.4 Rawatan perubatan dan pembedahan dengan tujuan ritual atau kosmetik seperti berkhatan, rawatan botox, pembedahan plastik dan sebagainya melainkan dalam keadaan di mana Pegawai Perubatan Universiti berpendapat rawatan itu diperlukan demi kepentingan Universiti.
- 22.5 Semua jenis imunisasi.
- 22.6 '*House-calls*', rawatan dan penjagaan persendirian.

## BAHAGIAN E : BAYARAN PERUBATAN

### 23.0 Bayaran Yang Ditanggung

Tertakluk kepada syarat-syarat dalam Panduan ini:

- 23.1 Universiti akan menanggung bayaran sekiranya mendapat rawatan yang dinyatakan dalam Panduan ini.
- 23.2 Bayaran dibuat meliputi bayaran perundingan, perubatan dan suntikan.
- 23.3 Universiti akan membayar kos rawatan di Institut Jantung Negara Sdn Bhd atau Hospital Mata Tun Hussein Onn setelah dirujuk oleh pakar perubatan di Hospital. Staf hendaklah memaklumkan jenis rawatan dan kos perbelanjaan bagi merawat penyakit tersebut sebelum mendapat rawatan.
- 23.4 Universiti boleh menanggung rawatan di klinik/hospital pakar swasta sekiranya rawatan yang diperlukan tidak boleh didapati di mana-mana Hospital. Staf hendaklah mendapat surat pengesahan dari pakar perubatan Hospital terlebih dahulu.

### 24.0 Rawatan di Luar Stesen

- 24.1 Staf dan keluarga sahaja yang disahkan oleh Pegawai Perubatan memerlukan rawatan di luar stesen (**melebihi 33 km**) boleh menuntut elaun kelayakannya, seolah-olah staf dalam perjalanan kerana urusan rasmi di luar stesen yang melibatkan perbelanjaan berikut :
  - 24.1.1 Elaun Makan atau Elaun Harian;
  - 24.1.2 Elaun Hotel atau Elaun Lojing;
  - 24.1.3 Elaun Perbatuan; dan
  - 24.1.4 Elaun-elaun lain yang layak.
- 24.2 Kadar elaun makan yang boleh menuntut bagi isteri atau suami yang memerlukan rawatan hendaklah sama dengan kadar bagi staf. Kadar elaun makan bagi anak staf yang memerlukan rawatan ialah separuh dari kadar untuk staf.



- 24.3 Sekiranya Pegawai Perubatan memperakukan keperluan seorang pengiring, pengiring tersebut boleh menuntut elaun kelayakannya seperti di perenggan 24.1, seolah-olah staf dalam perjalanan kerana urusan rasmi di luar stesen tidak melebihi 5 hari berasaskan kelayakan staf berkenaan.
- 24.4 Peruntukan ini hanya terpakai sekiranya pesakit tidak dimasukkan ke wad. Sekiranya pesakit dimasukkan ke wad, pengiring boleh menuntut elaun kelayakannya seperti di Perenggan 24.1 kecuali Elaun Hotel atau Elaun Lojing.
- 24.5 Staf yang mendapatkan rawatan susulan atau staf yang menjadi pengiring perlu mengambil cuti rehat atau cuti lain yang beliau berkecualan.

## **25.0 Pembelian Ubat**

Universiti akan membuat pembayaran balik kepada staf yang telah mendahulukan wang mereka untuk membeli ubat-ubat dari farmasi berdaftar dengan preskripsinya dikeluarkan oleh Pegawai Perubatan.

## **26.0 Tuntutan Perubatan Staf Yang Tidak Mendapat Rawatan Di Hospital Atau Klinik Panel**

26.1 Bayaran balik tuntutan perubatan staf yang tidak mendapat rawatan di Hospital atau Klinik Panel Universiti boleh dibuat oleh staf dalam situasi berikut :

26.1.1 Staf yang sedang menjalankan tugas rasmi.

26.1.2 Terhadap kepada kes-kes kecemasan dan memerlukan perakuan daripada klinik berkenaan.

### **Keadaan berikut dikatakan kecemasan;**

- a. Serangan sakit Jantung
- b. Kecederaan Kepala
- c. Pingsan atau tidak sedarkan diri
- d. Kemalangan jalan raya
- e. Mangsa Kebakaran

- f. Lemas
- g. Sakit dada yang berterusan / susah bernafas
- h. Serangan Asma
- i. Luka yang dalam dengan pendarahan yang banyak
- j. Sawan dari pelbagai sebab
- k. Keracunan / termakan ubat berlebihan
- l. Tercekik (*Choking*)
- m. Kecederaan organ penting / patah tulang
- n. Reaksi alahan yang teruk (*severe allergic reaction*)
- o. Hilang penglihatan
- p. Pendarahan yang banyak pada wanita
- q. Sakit yang tidak dapat dikawal dan mengganggu ketenteraman awam.

26.2 Bayaran balik adalah sebanyak **RM 60.00** tertakluk kepada kelulusan Pejabat Pendaftar.

26.3 Tuntutan bayaran balik perlu disertakan dengan resit asal pembayaran, surat berkaitan tugas rasmi dan perakuan klinik berkenaan mengenai status kecemasan. Staf perlu mengisi Borang Permohonan Tuntutan Bayaran Rawatan seperti di **Jadual 2**.

## BAHAGIAN F : PELBAGAI

### 27.0 Sijil Sakit

- 27.1 Staf yang sakit dan tidak dapat hadir bertugas, hendaklah mendapatkan sijil sakit dari Pegawai Perubatan atau Klinik Panel atau Pusat Kesihatan Universiti. Staf hendaklah menghantar sijil tersebut kepada Ketua Jabatannya dengan seberapa segera.
- 27.2 Sijil sakit dari Hospital/Klinik Swasta tanpa sokongan Pegawai Perubatan/Pusat Kesihatan Universiti boleh diterima tidak melebihi 15 hari dalam satu tahun kalendar. Sekiranya melebihi 15 hari, perakuan dari Pegawai Perubatan / Pusat Kesihatan Universiti diperlukan.

### 28.0 Rawatan di Luar Negara

- 28.1 Permohonan perbelanjaan bagi rawatan di luar negara adalah dilaksanakan mengikut tatacara berikut:
- 28.1.1 Mendapat rawatan di Hospital; dan
  - 28.1.2 Rawatan khas diperlukan oleh pesakit dan ia tidak dapat diperolehi di dalam negara; dan
  - 28.1.3 Pengesahan oleh Lembaga Perubatan mengenai perkara di perenggan (28.1.2) di atas; dan
  - 28.1.4 Perakuan oleh Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia bahawa rawatan yang diperlukan oleh pesakit tiada pada kerajaan; dan
  - 28.1.5 Permohonan dikemukakan menggunakan borang seperti di **Jadual 3** kepada Pengarah Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam; dan
  - 28.1.6 Permohonan diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti bagi rawatan di Luar Negara.

## 29.0 Penubuhan Lembaga Perubatan

29.1 Apabila diterima permohonan daripada Naib Canselor supaya diperiksa kesihatan seseorang pegawai oleh sesebuah Lembaga Perubatan, maka Ketua Jabatan Perubatan Negeri atau Ketua Yayasan Perubatan Persekutuan boleh melantik mana-mana pegawai perubatan yang difikirkannya sesuai untuk menjadi ahli-ahli Lembaga tersebut. Lazimnya sesebuah Lembaga hendaklah mengandungi tidak kurang daripada dua orang pegawai perubatan dengan seorang daripada mereka, dimana boleh, hendaklah sebaik-baiknya pakar dalam jenis penyakit atau kecederaan yang dialami oleh pegawai tersebut. Dalam keadaan-keadaan teristimewa dan dengan persetujuan Naib Canselor, Ketua Jabatan Perubatan Negeri atau Ketua Yayasan Perubatan Persekutuan boleh melantik seorang doktor prevet yang difikirkannya sesuai sebagai ahli Lembaga Perubatan.

29.2 Lembaga Perubatan boleh dipanggil:

29.2.1 Apabila seseorang staf didapati masih tidak sihat setelah menghabiskan semua cuti-cuti sakit biasanya;

29.2.2 Apabila seorang Pegawai Perubatan berpendapat bahawa tiada harapan untuk staf menjadi sihat untuk bertugas;

29.2.3 Apabila pada tiap-tiap tahun dalam masa 3 tahun yang berturut-turut, staf itu telah bercuti sakit sebanyak 45hari atau lebih;

29.2.4 Apabila kesiuman otak atau kesihatan badan staf diragukan

29.2.5 Apabila staf telah tercedera semasa bertugas;

29.2.6 Apabila staf disahkan menghidap penyakit tibi, kusta atau barah;

29.2.7 Apabila staf atau keluarganya perlu diperiksa untuk mendapatkan rawatan diluar negeri kerana tiada rawatan sedemikian di negeri ini.

29.3 Laporan Lembaga

Laporan mana-mana Lembaga Perubatan akan dikemukakan terus kepada Ketua Jabatan atau Kuasa tertentu yang telah memohon dijalankan pemeriksaan tersebut.

### **30.0 Cuti Tanpa Gaji/ Cuti Separuh Gaji**

Staf yang bercuti tanpa gaji/ cuti separuh gaji juga layak mendapat kemudahan di bawah Panduan ini.

### **31.0 Staf Cuti Belajar di Luar Negara**

Staf dan keluarga adalah tertakluk kepada peruntukan perubatan yang terdapat di bawah syarat Cuti Belajar.

### **32.0 Staf Kontrak bukan Warganegara**

32.1 Staf kontrak bukan warganegara layak diberi kemudahan rawatan perubatan percuma di Hospital dan klinik panel yang dilantik oleh Universiti. Kelayakan ini adalah untuk diri sendiri dan ahli keluarga tetapi tidak termasuk ibu bapa.

32.2 Ahli keluarga yang layak adalah terdiri daripada seorang suami atau isteri dan tiga orang anak yang berusia 18 tahun dan ke bawah yang diisytiharkan kepada Universiti;

32.3 Kemudahan perubatan yang ditanggung oleh Universiti adalah terhad kepada kemudahan yang disediakan oleh hospital dan klinik panel sahaja;

32.4 Kemudahan perubatan tidak meliputi penyakit yang telah dihidapi oleh ahli keluarga sebelum staf kontrak bukan warganegara dilantik dalam perkhidmatan.

### **33.0 Pesara**

33.1 Kemudahan bagi pesara/keluarga

Seseorang pesara Universiti atau keluarganya akan berkelayakan mendapat kemudahan rawatan dan perubatan seperti seseorang staf atau keluarganya.

33.2 Kelayakan Wad

Kelayakan seseorang pesara Universiti atau keluarganya untuk dimasukkan ke sebarang wad dalam hospital akan ditetapkan mengikut kelayakan akhir pesara sejurus sebelum bersara.

### 33.3 Kemudahan Perubatan bagi Ibu/Bapa Pesara

Ibu/bapa pesara tidak layak mendapat kemudahan perubatan.

33.4 Tanpa mengambil kira tafsiran 'anak dan keluarga' di Bahagian A, pesara, suami/isteri dan anak yang berumur kurang daripada 21 tahun layak mendapatkan rawatan secara percuma di Pusat Kesihatan Universiti.

33.5 Pesara pilihan dan keluarga tidak layak mendapat rawatan di Pusat Kesihatan Universiti.

### 34.0 Meninggalkan Perkhidmatan

Staf yang berhenti dari perkhidmatan, atau dibuang kerja tidak layak mendapatkan kemudahan perubatan berkuatkuasa mulai dari tarikh staf berhenti atau dibuang kerja.

### 35.0 Rawatan di Lembaga Penduduk & Pembangunan Keluarga Negara

35.1 Universiti boleh mempertimbangkan perbelanjaan yang bersesuaian seperti ubat dan perbelanjaan rawatan apabila staf wanita atau isteri staf mendapatkan kemudahan rawatan di Lembaga Penduduk dan Pembangunan Keluarga Negara.

35.2 Pihak Universiti akan menanggung rawatan bagi '*primary infertility*' sahaja. Staf perlulah mendapatkan perakuan dan pengesahan oleh Pegawai/Pakar Perubatan Hospital/Pusat Kesihatan Universiti sebelum rawatan lanjut dibuat. Staf perlu mengisi Borang Perubatan 1/09. (Rujuk **Jadual 4**)

### **36.0 Rawatan di Institut Jantung Negara Sdn Bhd/ Hospital Universiti/Hospital Mata Tun Hussein Onn**

36.1 Staf, keluarga dan ibu/bapa layak menerima rawatan/pembedahan di Institut Jantung Negara Sdn Bhd/Hospital Universiti/Hospital Mata Tun Hussein Onn dan ditanggung oleh Universiti. Sebelum rawatan dibuat, staf hendaklah :

36.1.1 Mendapatkan pengesahan atau rujukan dari Pakar Perubatan Umum/Pakar Kardiologi Hospital/Swasta/ Pakar yang bersesuaian untuk rawatan lanjut di Institut Jantung Negara Sdn Bhd Hospital Universiti/Hospital Mata Tun Hussein Onn;

36.1.2 Mengemukakan kepada Universiti anggaran kos bagi rawatan/pembedahan di Institut Jantung Negara Sdn Bhd Hospital Universiti/Hospital Mata Tun Hussein Onn;

36.1.3 Memohon Surat Jaminan Perubatan dari Universiti. Staf perlu mengisi Borang Perubatan 1/09. (Rujuk **Jadual 4**)

### **37.0 Rawatan Penyakit Buah Pinggang/Hemodialisis**

37.1 Staf, keluarga dan ibu/bapa adalah layak bagi pembekalan ubat, alat, perkhidmatan perubatan dan rawatan penyakit buah pinggang di Hospital/Klinik/Agensi Swasta mengikut tatacara berikut:

37.1.1 Mendapat rawatan di Hospital; dan

37.1.2 Kemudahan perubatan yang diperlukan tidak dapat dibekal/disediakan oleh Hospital / Pusat Kesihatan Universiti; dan

37.1.3 Perakuan keperluan kemudahan perubatan dan pengesahan oleh Pegawai Perubatan /Pusat Kesihatan Universiti mengenai perkara di perenggan (ii) di atas; dan

37.1.4 Rawatan hemodialisis tertakluk kepada kadar yang ditetapkan oleh Kerajaan; dan

- 37.1.5 Pembedahan '*Arterio-Venous Fistula*' (AVF) di Hospital/Klinik Swasta boleh dipertimbangkan sekiranya dirujuk oleh Pegawai/Pakar Perubatan Hospital; dan
- 37.1.6 Perbelanjaan untuk pembekalan ubat dan alat pakai buang bagi rawatan '*Continuous Ambulatory Peritoneal Dialysis*' (CAPD) boleh dipertimbangkan jika ia diperakukan tidak dapat dibekal/disediakan oleh Hospital;
- 37.1.7 Perbelanjaan yang telah dibuat di Hospital/Klinik Swasta sebelum disahkan menghadapi '*End Stage Renal Failure*' (ESRF) oleh Pegawai Perubatan tidak boleh dipertimbangkan;
- 37.1.8 Memohon Surat Jaminan Perubatan dari Universiti. Staf perlu mengisi Borang Perubatan 1/09. (Rujuk **Jadual 4**)

### **38.0 Kuasa Lembaga Pengarah Universiti**

- 38.1 Lembaga Pengarah Universiti berhak meminda, mengubah, membatalkan atau menambahkan mana-mana atau keseluruhan panduan pada bila-bila masa mengikut budibicaranya.



**JADUAL PENETAPAN KELAYAKAN KELAS DAN KADAR BAYARAN WAD**

<b>KUMPULAN / GRED</b>	<b>KELAYAKAN WAD</b>
<b>45 dan ke atas</b>	Kelas 1 Bilik Seorang
<b>31 - 44</b>	Kelas 1 Bilik Berdua
<b>21 - 30</b>	Kelas 1 Bilik Bertiga
<b>1 - 20</b>	Kelas Dua

(Tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa)

**BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN RAWATAN**

Bahagian Pengurusan & Pentadbiran  
Pejabat Pendaftar

Tarikh :

Tuan/Puan,

**PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN RAWATAN**

Merujuk kepada perkara di atas, saya .....

No.Pekerja ..... dari Fakulti / Pejabat / Unit .....

..... Ingin memohon tuntutan rawatan perubatan.

2. \* Saya / Isteri / Suami / Anak saya telah mendapat rawatan di (klinik/hospital) .....

..... pada .....

Kerana (*nyatakan jenis penyakit*) .....

Saya tidak mendapatkan rawatan di klinik panel pilihan saya kerana (*nyatakan sebabnya*) .....

Klinik Panel pilihan saya ialah .....

i) .....

ii) .....

iii) .....

3. Bersama-sama ini disertakan resit rasmi bayaran bernombor .....

berjumlah RM ..... Saya juga mengaku bahawa tuntutan ini adalah benar.

Terima kasih.

Yang benar,

.....  
(☎ : )

\*potong yang tidak berkenaan

<b>KELULUSAN OLEH PEJABAT PENDAFTAR</b>	
Permohonan ini *diluluskan / tidak diluluskan	
.....	
Tandatangan	
Nama	:
Jawatan	:
Cop Jabatan	:
Tarikh	:

*Nota : Setiap permohonan mestilah diperakukan oleh Ketua Bahagian / Jabatan / Unit bagi tujuan pembayaran. Borang permohonan yang tidak diisi dengan lengkap tidak akan dipertimbangkan.*



--	--	--	--	--	--	--

No. Pekerja

PERMOHONAN PERBELANJAAN KEMUDAHAN PERUBATAN

RAWATAN DI LUAR NEGARA

- Arahan: i. Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **huruf besar**.  
 ii. Sila rujuk **panduan** yang disediakan bagi butiran yang berkaitan.

**BAHAGIAN I**

**Butiran Diri Pegawai/Pesara**

1. Nama Penuh (seperti dalam kad pengenalan/pasport)


2. No. Kad Pengenalan/ Pasport

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Butiran Diri Pesakit** (sekiranya pesakit **bukan** pegawai/pesara )

4. Nama Penuh (seperti dalam kad pengenalan/pasport/sijil kelahiran )


5. No. Kad Pengenalan/Pasport/Sijil Kelahiran

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Hubungan Pesakit Dengan Pegawai/Pesara

7. Maklumat Tambahan Bagi Anak

- i) Umur  tahun  bulan
- ii) Daif  Ya  Tidak
- iii) Masih Bersekolah  Ya  Tidak

**BAHAGIAN II**

**Butiran Rawatan Dan Tuntutan Perbelanjaan**

- 8. Nama/ Jenis Penyakit Yang Dihadapi Oleh Pesakit \_\_\_\_\_
- 9. Nama Atau Jenis Rawatan Yang Diperakukan Kepada Pesakit \_\_\_\_\_
- 10. Tempat Rawatan Yang Disyorkan (nama dan alamat hospital di luar negara) \_\_\_\_\_
- 11. Tarikh Rawatan (jangkaan) \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_

12. Keperluan Untuk Membawa Pengiring (perakuan Lembaga Perubatan)

Ya  Tidak

13. Nama Pengiring (sekiranya diperakukan oleh Lembaga Perubatan)


14. Hubungan Pengiring Dengan Pesakit

\_\_\_\_\_

15. Anggaran Kos Rawatan : RM \_\_\_\_\_

16. Tambang Kapal Terbang Kelas Ekonomi (perjalanan pergi dan pulang)

i. Pesakit : RM \_\_\_\_\_  
ii. Pengiring : RM \_\_\_\_\_

17. Dokumen Sokongan Yang Disertakan

Laporan Lembaga Perubatan  
 Surat Perakuan Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia  
 Surat Pengesahan Pegawai/ Pakar Perubatan Kerajaan  
 Lain-lain Dokumen (sekiranya perlu)
 Dokumen Kewangan (contoh: resit, invo sebutharga atau dokumen kewangan lain yang berkaitan)

### BAHAGIAN III

18. Pengesahan Pegawai/ Pesara

"Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian I, Bahagian II Bahagian III** di atas adalah **benar** belaka. Berkaitan itu, saya memohon supaya perbelanjaan bagi maksud kemudahan perubatan yang diperolehi sebanyak RM \_\_\_\_\_ adalah ditanggung oleh Kerajaan

Tandatangan \_\_\_\_\_ Tarikh \_\_\_\_\_  
 (nama penuh)

### BAHAGIAN IV

20. Pengesahan Dan Sokongan Pegawai Pengawal

"Saya dengan ini mengesahkan bahawa permohonan pegawai/ pesara mematuhi syarat-syarat dan peraturan-pera sebagaimana yang ditetapkan dalam Perintah Am Bab F Tahun 1974 dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2009. Berkaitan itu, permohonan perbelanjaan bagi maksud kemudahan perubatan yang diperolehi seban, RM \_\_\_\_\_ adalah \*DISOKONG / TIDAK DISOKONG."

Tandatangan \_\_\_\_\_  
 (nama penuh)

Jawatan \_\_\_\_\_  
 Tarikh \_\_\_\_\_

Nama & Cop Rasmi

--

\* potong yang mana tidak berkenaan



--	--	--	--	--	--	--	--

No. Pekerja

**PERMOHONAN PERBELANJAAN KEMUDAHAN PERUBATAN**

- Arahan:
- i. Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **huruf besar**.
  - ii. Sila rujuk **panduan** yang disediakan bagi butiran yang berkaitan.

**BAHAGIAN I**

**Butiran Diri Pegawai/Pesara**

1. Nama Penuh (seperti dalam kad pengenalan/pasport)


2. No. Kad Pengenalan/ Pasport

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Skim Perkhidmatan/ Gred

4. Pegawai Di Bawah SSB/SSM

Ya     Tidak

**Butiran Diri Pesakit (sekiranya pesakit bukan pegawai/pesara )**

5. Nama Penuh (seperti dalam kad pengenalan/pasport/sijil kelahiran )


6. No. Kad Pengenalan/Pasport/Sijil Kelahiran

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7. Hubungan Pesakit Dengan Pegawai/Pesara

--	--

8. Maklumat Tambahan Bagi Anak

- i) Umur      

--	--

 tahun      

--	--

 bulan
- ii) Daif      

--	--

 Ya      

--	--

 Tidak
- iii) Masih Bersekolah      

--	--

 Ya      

--	--

 Tidak

**BAHAGIAN II**

**Butiran Rawatan Dan Tuntutan Perbelanjaan**

9. Rawatan Di Hospital/Klinik Kerajaan

i. Nama & Alamat Hospital/ Klinik Kerajaan

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Pembekal Kemudahan Perubatan

i. Nama & Alamat Hospital/Agensi Swasta

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ii. Tarikh Rawatan

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(hari)                      (bulan)                      (tahun)

ii. Tarikh Kemudahan Perubatan Diperolehi

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(hari)                      (bulan)                      (tahun)

11. Kategori Tuntutan

i. 

--	--

    ii. 

--	--

    iii. 

--	--

    iv. 

--	--

12. Senarai Tuntutan (sila gunakan lampiran sekiranya perlu)

Bil.	Nama Ubat/Alat/Perkhidmatan Perubatan/Rawatan	No. Rujukan Dokumen Kewangan	Harga (RM)

13. Dokumen Sokongan Yang Disertakan

- Surat Pengesahan Pegawai/ Pakar Perubatan
- Surat Pengesahan Kementerian Kesihatan Malaysia
- Surat Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia
- Surat Pengesahan Institusi Pendidikan/ Pengajian Tinggi
- Dokumen Kewangan (contoh : resit, invoice, sebut harga atau dokumen kewangan lain yang berkaitan)

**BAHAGIAN III**

14. Pengesahan Pegawai/ Pesara

"Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian I** dan **Bahagian II** di atas **benar** belaka. Berkaitan itu, saya memohon supaya perbelanjaan bagi maksud kemudahan perubatan yang diperolehi sebanyak **RM** \_\_\_\_\_ adalah ditanggung oleh Kerajaan."

Tandatangan \_\_\_\_\_ Tarikh \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 nama penuh

**BAHAGIAN IV**

**Perakuan Dan Pengeahan Oleh Pegawai/ Pakar Perubatan Kerajaan** (sila gunakan lampiran sekiranya perlu)

15. Nama/ Jenis Penyakit Yang Dihidapi Oleh Pesakit

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

16. Nama Atau Jenis Ubat/Alat/ Perkhidmatan Perubatan/ Rawatan Yang Diperakukan Kepada Pesakit

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

17. Sebab-sebab Ubat/ Alat/ Perkhidmatan Perubatan/ Rawatan Yang Diperlukan Oleh Pesakit Tidak Dapat Dibekal/ Disediakan Oleh Hospital/ Klinik Kerajaan

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

18. Perakuan Dan Pengesahan Oleh Pegawai/ Pakar Perubatan Kerajaan

"Saya dengan ini memperakukan bahawa kemudahan perubatan seperti di **butiran 16** di atas diperlukan oleh pesakit berdasarkan penyakit yang dihidapinya. Saya juga mengesahkan bahawa kemudahan perubatan berkenaan tidak dapat dibekal/disediakan oleh pihak Hospital/ Klinik atas sebab-sebab seperti yang dinyatakan dalam **butiran 17** di atas."

Tandatangan \_\_\_\_\_ Nama & Cop Rasmi Pegawai/ Pakar Perubatan  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 nama penuh

Jawatan \_\_\_\_\_  
 Tarikh \_\_\_\_\_

## BAHAGIAN V

**Kelulusan Penggunaan Ubat** (ubat yang tidak disenaraikan dalam senarai ubat-ubatan KKM/Hospital Universiti sahaja)

19. Kelulusan Penggunaan Ubat Oleh Kementerian Kesihatan Malaysia/ Pengarah Hospital Universiti

"Penggunaan ubat yang **tidak disenaraikan** dalam senarai ubat-ubatan Kementerian Kesihatan Malaysia/Hospital Universiti seperti di **butiran 16** di atas adalah **\*DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN.**"

Tandatangan \_\_\_\_\_

(nama penuh)

Jawatan \_\_\_\_\_

Tarikh \_\_\_\_\_

\* potong mana yang tidak berkenaan

## BAHAGIAN VI

20. Pengesahan Dan Keputusan Pegawai Pengawal

"Saya dengan ini mengesahkan bahawa permohonan pegawai/ pesara mematuhi syarat-syarat dan peraturan-peraturan sebagaimana yang ditetapkan dalam Perintah Am Bab F Tahun 1974 dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 2009. Berkaitan itu, permohonan perbelanjaan bagi maksud kemudahan perubatan yang diperolehi sebanyak RM \_\_\_\_\_ adalah **\*DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN.**"

Tandatangan \_\_\_\_\_

(nama penuh)

Jawatan \_\_\_\_\_

Tarikh \_\_\_\_\_

Nama & Cop Rasmi

--

\* potong yang mana tidak berkenaan

## Catatan

\*\* Had Kuasa Melulus Bagi Pembiayaan Rawatan Staf, keluarga dan ibu/bapa

- Nilai dibawah RM 1,000 – Penolong Pendaftar
- Nilai RM 1,000 hingga RM 10,000 – Pendaftar
- Melebihi RM 10,000 hingga RM 30,000 – Jawatankuasa Tuntutan Kos Perubatan
- Melebihi RM 30,000 – Jawatankuasa Eksekutif Universiti
- Rawatan Luar Negara – Lembaga Pengarah Universiti