

Panduan Kemudahan

PERUBATAN STAF UTHM





PANDUAN KEMUDAHAN PERUBATAN STAF UTHM

Disediakan oleh :

**UNIT KESEJAHTERAAN STAF & PERKHIDMATAN OKU
BAHAGIAN PENGURUSAN ORGANISASI
PEJABAT PENDAFTAR**

Diterbitkan oleh :

**PEJABAT PENDAFTAR
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

CETAKAN PERTAMA	: JANUARI 2015
CETAKAN KEDUA (PINDAAN)	: APRIL 2017
CETAKAN KETIGA (PINDAAN)	: NOVEMBER 2017
CETAKAN KEEMPAT (PINDAAN)	: MAC 2020
CETAKAN KELIMA (PINDAAN)	: MAC 2023

**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**

KANDUNGAN	MUKASURAT
Tujuan	4
BAHAGIAN A : TAFSIRAN	
1.0 Tafsiran	4 - 6
Bahagian B : KEMUDAHAN PERUBATAN DI HOSPITAL	
2.0 Kelayakan	6
3.0 Rawatan Yang Ditanggung	6
4.0 Rawatan Yang Tidak Ditanggung	6
5.0 Permohonan Perbelanjaan Dan Pembekalan Alat Ortopedik/Anggota Palsu/Kerusi Roda/Alat Bantu Pendengaran, Alat Rawatan Jantung, Alat Bantu Pernafasan, Koklea Implan, Colostomy Bag dan Intraocular Lens	7 - 8
6.0 Permohonan Perbelanjaan Dan Pembekalan Alat-Alat Lain	8 - 9
7.0 Kelayakan Wad	9
8.0 Surat Jaminan Perubatan	9
9.0 Rawatan Bersalin	9
10.0 Rawatan Pergigian di Hospital	9
Bahagian C : KEMUDAHAN RAWATAN KLINIK PANEL	
11.0 Kelayakan Staf	10
12.0 Pendaftaran Klinik Panel	10
13.0 Rawatan Klinik Panel	10
14.0 Rawatan Yang Ditanggung	10
15.0 Pemeriksaan Perubatan	10 - 11
16.0 Rawatan Yang Tidak Ditanggung	11
17.0 Rawatan Pergigian	11
18.0 Pembayaran Tuntutan	11
19.0 Peraturan Pelantikan dan Penilaian Klinik Panel	11 - 12
Bahagian D : KEMUDAHAN RAWATAN PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI	
20.0 Kelayakan	13
21.0 Rawatan Yang Ditanggung	13
22.0 Rawatan Kes Kecemasan	13
23.0 Kemudahan Wad	13
24.0 Kemudahan Ambulans	13
25.0 Rawatan Pergigian	13
26.0 Rawatan Yang Tidak Ditanggung	13 - 14
Bahagian E : BAYARAN PERUBATAN	
27.0 Bayaran Yang Ditanggung	15 - 16
Bahagian F : RAWATAN LAIN	
28.0 Rawatan Di Klinik / Hospital Pakar Swasta	17
29.0 Rawatan Di Luar Stesen	17
30.0 Pembelian Ubat	18
31.0 Tuntutan Perubatan Staf Yang Tidak Mendapatkan Rawatan Di Hospital Atau Klinik Panel	18 - 19
32.0 Tuntutan Pembelian Cermin Mata	19
Bahagian G : PELBAGAI	
33.0 Sijil Sakit	20
34.0 Rawatan di Luar Negara	20
35.0 Penubuhan Lembaga Perubatan	20 - 21
36.0 Staf Yang Tidak Layak Mendapatkan Kemudahan Di Bawah Panduan Ini	21
37.0 Staf Cuti Belajar di Luar Negara	21
38.0 Staf Kontrak bukan Warganegara	21 - 22
39.0 Pesara dan Pesara Pilihan	22
40.0 Meninggalkan Perkhidmatan	22
41.0 Pihak Berkuasa Universiti	22
42.0 Kuatkuasa	22
Lampiran	
Lampiran 1 : Jadual Had Kuasa Pelulus	23
Lampiran 2 : Jadual Penetapan Kelayakan Kelas Dan Bayaran Wad	24
Lampiran 3 : Borang Permohonan Tuntutan Bayaran Rawatan	25
Lampiran 4 : Borang Permohonan Perbelanjaan Kemudahan Perubatan	26 - 28
Lampiran 5 : Borang Permohonan Perbelanjaan Kemudahan Perubatan (Rawatan Luar Negeri)	29 - 30

PANDUAN KEMUDAHAN PERUBATAN STAF UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

TUJUAN

Panduan Kemudahan Perubatan Staf Universiti Tun Hussein Onn Malaysia ini bertujuan untuk menetapkan 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 seorang 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 dihidapi oleh staf bagi menentukan kelayakan cuti atau persaraan atas sebab-sebab kesihatan mengikut Perintah Am Bab F Perkara III yang sedang berkuatkuasa.
- 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 menyebabkan dirinya atau orang lain, yang memerlukan rawatan segera.

- 1.12 'Klinik Panel Universiti' bermaksud klinik perubatan dan klinik pergigian swasta termasuk PKU yang dilantik oleh Universiti untuk memberi khidmat perubatan dan pergigian kepada staf dan keluarga.
- 1.13 'Staf' bermaksud staf Universiti yang dilantik secara tetap, kontrak kecuali kontrak pekerja, sementara dan pegawai yang dipinjamkan ke Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.
- 1.14 'Kontrak Pekerja' bermaksud staf Universiti yang dilantik menggunakan peruntukan kewangan daripada tabung amanah Pusat Tanggungjawab masing-masing.
- 1.15 'Keluarga' bermaksud :
- 1.15.1 Bagi staf lelaki : isteri atau isteri-isteri dan anak-anaknya yang berdaftar dengan universiti.
- 1.15.2 Bagi staf perempuan : suami dan anak-anaknya yang berdaftar dengan Universiti.
- 1.15.3 Balu / duda staf : Akan juga dianggap sebagai keluarga staf selagi dia tidak berkahwin semula (staf yang meninggal dunia dalam perkhidmatan).
- 1.16 'Anak' bermaksud :
- 1.16.1 Anak-anak yang ditanggung sepenuhnya dan belum berkahwin, termasuk anak tiri atau anak angkat yang sah dari segi undang-undang berdasarkan kelayakan berikut:
- 1.16.1.1.1 Hospital dan Klinik Kerajaan : berumur di bawah 19 tahun sekiranya masih bersekolah di bawah umur 21 tahun.
- 1.16.1.1.2 Klinik Panel : berumur di bawah 19 tahun atau sekiranya masih belajar, di bawah umur 23 tahun atau mana-mana terdahulu.
- 1.16.2 Anak-anak istimewa tidak kira apa jua umurnya yang cacat otak atau hilang upaya dari segi jasmani dan secara kekal yang tidak berupaya menanggung dirinya sendiri dan hendaklah berdaftar dengan Jabatan / Agensi Kerajaan yang bertanggungjawab.
- 1.16.3 Anak-anak staf yang berstatus yatim piatu yang berumur seperti di perenggan 1.16.1 dan / atau 1.16.2.
- 1.17 'Ibu Bapa' bermaksud ibu kandung atau bapa kandung atau ibu tiri atau bapa tiri atau ibu angkat atau bapa angkat yang mempunyai pertalian keluarga secara sah di sisi undang-undang serta didaftarkan oleh Staf sekali dalam tempoh perkhidmatan terhad kepada seorang ibu dan seorang bapa sahaja kecuali jika berlaku kematian yang membolehkan Staf tersebut menamakan ibu atau bapa lain yang masih dalam tanggungan.

- 1.18 'Pesara' bermaksud staf yang telah bersara atau dibersarakan (Lembaga Perubatan) di bawah Akta Pencen Pihak Berkuasa Badan Berkanun dan Tempatan 1980 yang menerima pencen termasuklah Pesara Skim KWSP.
- 1.19 'Pesara Pilihan' bermaksud staf yang bersara di bawah Akta Pencen Pihak Berkuasa Badan Berkanun dan Tempatan 1980 yang menerima pencen termasuklah Pesara Skim KWSP dan memilih untuk bersara sekurang-kurangnya 5 tahun sebelum tarikh bersara wajib.
- 1.20 Rawatan 'Primary Infertility' bermaksud rawatan keseburun untuk staf dan pasangan yang menghadapi kesukaran mengandung kali pertama selepas berkahwin.
- 1.21 Pihak Berkuasa Melulus bermaksud pihak yang bertanggungjawab memberikan kelulusan berdasarkan had kuasa melulus bagi pembiayaan rawatan staf, keluarga dan Ibu Bapa.
- 1.22 'Tugas rasmi' bermaksud tugas yang berkaitan dengan tugas pejabat selain daripada menghadiri kursus yang dibenarkan

BAHAGIAN B : KEMUDAHAN PERUBATAN DI HOSPITAL

2.0 KELAYAKAN

- 2.1 Staf
- 2.2 Keluarga Staf
- 2.3 Ibu Bapa Staf
- 2.4 Pesara dan Keluarga
- 2.5 Pesara Pilihan dan Keluarga

3.0 RAWATAN YANG DITANGGUNG

- 3.1 Perbelanjaan pembelian ubat yang diperlukan oleh Pegawai Perubatan tetapi tidak disediakan oleh Hospital dan tertakluk di dalam Formuliri Ubat Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).
- 3.2 Kos yang ditanggung oleh UTHM adalah tertakluk kepada sokongan / perakuan Pegawai Perubatan dan kelulusan Pihak Berkuasa Melulus.

4.0 RAWATAN YANG TIDAK DITANGGUNG

- 4.1 Permohonan perbelanjaan bagi pembekalan semua jenis / kategori alat untuk ibu bapa adalah tidak dibenarkan kecuali keperluan peralatan tambahan yang diperlukan semasa pembedahan dan rawatan tertakluk kepada kelulusan Pihak Berkuasa Melulus dengan sokongan daripada Pegawai Perubatan Universiti.
- 4.2 Permohonan perbelanjaan untuk pembekalan / penggantian / baik pulih alat bagi tujuan kosmetik adalah tidak dibenarkan.
- 4.3 Permohonan perbelanjaan untuk pembekalan / penggantian / baik pulih alat bagi tujuan selain dari tujuan rawatan kepada penyakit yang dihadapi adalah tidak dibenarkan.

5.0 PERMOHONAN PERBELANJAAN DAN PEMBEKALAN ALAT ORTOPEDIK / ANGGOTA PALSU / KERUSI RODA / ALAT BANTU PENDENGARAN / ALAT BANTU PENGLIHATAN TERHAD / ALAT RAWATAN JANTUNG, ALAT BANTU PERNAFASAN, KOKLEA IMPLAN, COLOSTOMY BAG, URINE BAG DAN INTRAOCULAR LENS

- 5.1 Permohonan perbelanjaan dan pembekalan alat adalah tertakluk kepada sokongan / perakuan Pegawai Perubatan dan kelulusan Pihak Berkuasa Melulus.
- 5.2 Harga siling bagi permohonan perbelanjaan untuk pembekalan anggota palsu adalah seperti berikut:

Jenis Amputasi	Harga Siling (RM)
Amputasi bawah lutut	5,000.00
Amputasi paras lutut	10,000.00
Amputasi atas lutut	10,000.00
Amputasi 'through hip'	15,000.00

- 5.3 Permohonan perbelanjaan untuk pembekalan kerusi roda adalah tertakluk kepada harga siling RM 400.00. Sekiranya terdapat keperluan permohonan melebihi harga siling yang ditetapkan ianya adalah tertakluk kepada kelulusan Pihak Berkuasa Melulus dengan disokong oleh preskripsi yang dikeluarkan oleh Pakar Perubatan terhad kepada maksimum siling RM 7,000.00 sahaja.
- 5.4 Permohonan perbelanjaan untuk penggunaan alat bantu pendengaran kali pertama adalah termasuk acuan telinga dan bateri.
- 5.5 Permohonan perbelanjaan untuk penggunaan alat bantu pendengaran kali pertama adalah ditetapkan dengan harga siling bagi setiap unit adalah RM3,500.00.
- 5.6 Preskripsi alat bantu pendengaran oleh Pegawai Pemulihan Perubatan (Pendengaran) perlu disahkan oleh Pakar Otorinolaringologi (ORL)
- 5.7 Alat Bantu Penglihatan Terhad:
- 5.7.1 Alat bantu penglihatan terhad ini merupakan bantuan kemudahan pemulihan bagi individu yang mengalami masalah penglihatan terhad di mana individu ini dikategorikan sebagai OKU. Jenis alat ini yang dibenarkan adalah peralatan optikal yang mengandungi satu atau lebih kanta dan diletakkan di antara mata dan bahan yang hendak dilihat.
- 5.7.2 Setiap pemohon boleh membuat permohonan perbelanjaan untuk pembekalan Alat Bantu Penglihatan Terhad adalah seperti berikut:

Jenis Alat Bantu Penglihatan Terhad	Harga Siling (RM)
Peralatan Optik dekat	1,000.00
Peralatan Optik Jauh (Telescope)	1,000.00

- 5.7.3 Setiap pemohon boleh membuat permohonan perbelanjaan untuk membeli maksimum 2 jenis Alat Bantu Penglihatan Terhad iaitu 1 untuk kegunaan dekat dan 1 untuk kegunaan jauh dan harga setiap satu alat tidak melebihi RM1,000.00.
- 5.7.4 Permohonan pembelian melebihi dari 2 unit adalah tidak dibenarkan.
- 5.7.5 Bagi permohonan kali pertama, harga siling setiap unit adalah seperti di dalam jadual termasuk kos mentol dan bateri.
- 5.7.6 Permohonan perbelanjaan bagi tujuan menggantikan alat yang rosak, hilang disebabkan kecuai, menggantikan mentol dan bateri adalah tidak dibenarkan dan
- 5.7.7 Sekiranya alat perlu ditukar atas nasihat Pegawai Optometri atau Pakar Oftalmologi berdasarkan tahap keperluan penyakit, permohonan perbelanjaan bagi menggantikan alat tersebut adalah dibenarkan.
- 5.8 Semua tuntutan ulangan perkara di perenggan 5.1 hingga 5.7 hanya boleh dilakukan selepas tempoh 5 tahun dari tarikh kelulusan sekiranya peralatan berkaitan disahkan tidak berfungsi. Sekiranya kurang atau melebihi dari tempoh tersebut, tuntutan penukaran / pembelian tertakluk kepada kelulusan Pihak Berkuasa Melulus dengan sokongan daripada Pegawai Perubatan Universiti.
- 5.9 Permohonan perbelanjaan bagi tujuan menggantikan bateri alat bantu pendengaran adalah tidak dibenarkan sama sekali.
- 5.10 Permohonan tuntutan pembelian untuk Ibu Bapa adalah tidak dibenarkan.
- 5.11 Kelulusan bagi permohonan perbelanjaan untuk pembekalan/penggantian/baik pulih alat hendaklah direkodkan dalam Buku Perkhidmatan.

6.0 PERMOHONAN PERBELANJAAN DAN PEMBEKALAN ALAT-ALAT LAIN

- 6.1 Permohonan perbelanjaan untuk pembekalan alat selain dari alat ortopedik, anggota palsu, kerusi roda, alat bantu pendengaran, alat rawatan jantung, alat bantu pernafasan, koklea implan, colostomy bag, urine bag dan intraocular lens yang berharga RM1,000.00 boleh diluluskan walaubagaimanapun sekiranya melebihi jumlah tersebut hendaklah dirujuk untuk sokongan / perakuan Pihak Berkuasa Melulus, Hospital terlebih dahulu.
- 6.2 Permohonan perbelanjaan untuk pembekalan alat pakai buang adalah tidak dibenarkan.

- 6.3 Sebarang peralatan tambahan yang diperlukan semasa pembedahan boleh ditanggung atau dituntut semula tertakluk kepada kelulusan Pihak Berkuasa Melulus dengan sokongan daripada Pegawai Perubatan Universiti.

7.0 KELAYAKAN WAD

- 7.1 Kelayakan wad staf, keluarga, ibu bapa dan pesara adalah mengikut gred jawatan seperti di **Lampiran 2**.
- 7.2 Bagi staf, keluarga, ibu bapa dan pesara yang meminta dimasukkan ke wad yang lebih tinggi dari kelayakannya, dikehendaki membayar lebihan beza caj yang dikenakan oleh pihak Hospital.

8.0 SURAT JAMINAN PERUBATAN (e-GL)

- 8.1 E-GL bermaksud Surat Jaminan Perubatan yang dicetak melalui sistem HrMis untuk kemudahan Staf mendapat rawatan di Hospital dan tertakluk kepada nama yang terdapat di dalam sistem HrMIS sahaja serta hanya boleh diperolehi melalui Unit yang menguruskan hal ehwal perubatan di Pejabat Pendaftaran Universiti.
- 8.2 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.
- 8.3 Staf bertanggungjawab untuk mengemaskini butiran pengajian bagi anak yang masih bersekolah / belajar yang telah melebihi umur 18 tahun dan tidak melebihi 21 tahun.

9.0 RAWATAN BERSALIN

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

10.0 RAWATAN PERGIGIAN DI HOSPITAL

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

BAHAGIAN C : KEMUDAHAN RAWATAN KLINIK PANEL

11.0 KELAYAKAN

- 11.1 Staf
- 11.2 Keluarga Staf
- 11.3 Balu / Duda dan anak-anak
- 11.4 Anak staf yang berstatus yatim piatu

12.0 PENDAFTARAN 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.

13.0 RAWATAN KLINIK PANEL

- 13.1 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.
- 13.2 Staf yang mempunyai suami dan isteri yang sama-sama bekerja di Universiti dibenarkan mendaftar secara berasingan bagi rawatan di Klinik Panel Pergigian.

14.0 RAWATAN YANG DITANGGUNG

- 14.1 Rawatan pesakit luar.
- 14.2 Rawatan penyakit kronik.
- 14.3 Penyakit kronik seperti kencing manis, darah tinggi, asma kronik yang memerlukan rawatan berpanjangan hendaklah dirujuk ke Hospital / PKU.
- 14.4 Pemeriksaan dan Rawatan Ante-natal / Post-natal.
- 14.5 Pemeriksaan fizikal ulangan Ante-natal / Post-natal.
- 14.6 Ujian klinikal asas air kencing dan darah.
- 14.7 Pemeriksaan 'Ultra Sound'.
- 14.8 Ubat-ubatan dan vitamin untuk tujuan rawatan Ante-natal / Post-natal.

15.0 PEMERIKSAAN PERUBATAN

Pemeriksaan perubatan (Medical Check Up) termasuk imunisasi wajib, ujian makmal dan x-ray dada boleh dibuat di Klinik Panel atas arahan Universiti bagi tujuan :

- 15.1 Menghadiri kursus / latihan yang diluluskan oleh Universiti dan memerlukan pemeriksaan perubatan.
- 15.2 Memenuhi keperluan Akta Kesihatan dan Keselamatan Pekerja 1994.

- 15.3 Staf yang berumur 35 tahun ke atas dibenarkan melakukan pemeriksaan kesihatan atas arahan Pejabat Pendaftar setiap dua (2) tahun sekali tertakluk kepada kewangan Universiti.

16.0 RAWATAN YANG TIDAK DITANGGUNG

Rawatan yang tidak ditanggung pembayarannya oleh Universiti adalah seperti berikut:

- 16.1 Rawatan bersalin.
- 16.2 Rawatan yang memerlukan pembedahan besar.
- 16.3 Perkhidmatan berkhatan.
- 16.4 Semua jenis suntikan imunisasi.
- 16.5 Sebarang vitamin, mineral dan diet tambahan kecuali untuk tempoh kurang dari 14 hari sebagai sebahagian dari rawatan penyakit.

17.0 RAWATAN PERGIGIAN

- 17.1 Staf dan keluarga layak menerima rawatan di Klinik Panel Universiti namun rawatan di PKU adalah terhad kepada staf sahaja.
- 17.2 Semua rawatan pergigian bagi staf dan keluarga sama ada di Klinik Panel atau di PKU adalah dihadkan RM 500.00 setahun.
- 17.3 Staf yang mempunyai suami / isteri yang sama-sama bekerja di Universiti dibenarkan mendaftar secara berasingan bagi setiap rawatan.

18.0 PEMBAYARAN TUNTUTAN

- 18.1 Kadar bayaran untuk sekali rawatan adalah tidak melebihi RM 60.00 kecuali di PKU. Universiti berhak membuat potongan gaji staf bagi bil rawatan yang melebihi kadar tersebut.
- 18.2 Sekiranya pada bila-bila masa Staf ingin mendapatkan rawatan di Klinik Panel dan didapati klinik tersebut tidak beroperasi atas apa-apa alasan, staf perlu mendapatkan rawatan di Hospital.

19.0 PERATURAN PELANTIKAN DAN PENILAIAN KLINIK PANEL

- 19.1 Kriteria Pelantikan Klinik Panel adalah seperti berikut:
- 19.1.1 Klinik perubatan yang berdaftar dengan Kementerian Kesihatan Malaysia.
- 19.1.2 Telah beroperasi sekurang-kurangnya 2 tahun dan mempunyai reputasi yang baik.
- 19.1.3 Mempunyai kemudahan seperti komputer dan talian internet bagi memudahkan penggunaan sistem.
- 19.2 Kaedah Pelantikan Klinik Panel adalah seperti berikut:
- 19.2.1 Kaedah pelantikan hendaklah melalui Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Dan Tuntutan Kos.

19.2.2 Klinik yang berjaya dilantik akan terikat dengan kontrak selama mana yang diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Dan Tuntutan Kos.

19.3 Kriteria Pelantikan Semula

Pelantikan sesebuah klinik panel adalah tertakluk kepada syarat-syarat yang berikut:

19.3.1 Sesebuah klinik panel adalah dilantik bagi tempoh selama tidak lebih daripada satu tahun bagi setiap pelantikan. Klinik panel yang akan tamat tempoh lantikannya boleh memohon untuk dilantik semula dengan mengemukakan permohonan bertulis kepada Universiti 3 bulan sebelum tamat tempoh lantikan semasa.

19.3.2 Pelantikan sesebuah klinik sebagai klinik panel adalah khusus untuk cawangan yang ditentukan sahaja dan tidak meliputi cawangan-cawangan yang lain.

19.3.3 Bagi maksud pelantikan ini, semua doktor yang bertugas di sesebuah klinik panel, termasuk mereka yang mempunyai kelulusan pakar, adalah dianggap sebagai pengamal perubatan umum dan bukan sebagai doktor pakar.

19.3.4 Pelantikan sebagai klinik panel boleh ditamatkan oleh mana-mana pihak (Universiti atau klinik yang berkenaan) dengan memberi notis bertulis tidak kurang daripada satu bulan kepada pihak yang satu lagi.

19.3.5 Universiti berhak menggantung atau menamatkan pelantikan sesebuah klinik panel dengan serta-merta jika didapati klinik panel tersebut tidak mematuhi peraturan, syarat atau prosedur yang ditetapkan oleh pihak Universiti. Walaubagaimanapun, Klinik yang berkenaan boleh mengemukakan rayuan kepada LPU dan keputusan LPU mengenainya adalah muktamad.

19.4 Kaedah Penilaian Prestasi

19.4.1 Borang soal selidik kepada staf

19.4.2 Audit / lawatan berkala ke Klinik Panel yang dilantik oleh JKTTTP dan lain-lain kaedah yang ditentukan oleh Jawatankuasa berkenaan.

BAHAGIAN D : KEMUDAHAN RAWATAN PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI

Pusat Kesihatan Universiti merupakan salah satu Klinik Panel Universiti.

20.0 KELAYAKAN

- 20.1 Staf dan keluarga
- 20.2 Ibu bapa staf (kecuali staf kontrak)
- 20.3 Pesara / Pesara Pilihan dan keluarga termasuk ibu bapa pesara / pesara pilihan
- 20.4 Balu / duda dan keluarga
- 20.5 Anak – anak staf yang berstatus yatim piatu

21.0 RAWATAN YANG DITANGGUNG

Rawatan yang dibenarkan di Pusat Kesihatan Universiti ialah apa jua jenis rawatan pesakit luar.

22.0 RAWATAN KES KECEMASAN

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

23.0 KEMUDAHAN WAD

Mereka yang dinyatakan di perenggan 20.0 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.

24.0 KEMUDAHAN AMBULANS

- 24.1 Kemudahan ambulans boleh diberikan kepada staf mengikut kes tertakluk kepada kelulusan Pengarah Pusat Kesihatan Universiti.
- 24.2 Staf boleh membuat tuntutan semula bagi bayaran perkhidmatan ambulans swasta sekiranya perkhidmatan ambulans tidak dapat disediakan oleh PKU tertakluk had siling RM 2,000.00.
- 24.3 Kaedah pembayaran adalah secara *pay and claim* disertakan bersama surat pengesahan daripada pihak Hospital / PKU dan resit pembayaran.

25.0 RAWATAN PERGIGIAN

Semua rawatan pergigian adalah bagi Staf sahaja.

26.0 RAWATAN YANG TIDAK DITANGGUNG

- 26.1 Pemeriksaan perubatan (termasuklah makmal perubatan, radiologi dan lain-lain pemeriksaan atas kehendak staf tanpa cadangan atau nasihat dari Pegawai Perubatan Universiti adalah tidak dibenarkan.
- 26.2 Alat-alat dan barang-barang gantian anggota seperti kaki palsu dan sebagainya adalah tidak dibenarkan.
- 26.3 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 adalah tidak dibenarkan.

- 26.4 Rawatan perubatan dan pembedahan dengan tujuan ritual atau kosmetik seperti berkhatan, rawatan botox, pembedahan plastik dan sebagainya adalah tidak dibenarkan melainkan dalam keadaan di mana Pegawai Perubatan Universiti berpendapat rawatan itu diperlukan demi kepentingan universiti.
- 26.5 Semua jenis imunisasi adalah tidak dibenarkan.
- 26.6 '*House-calls*', rawatan dan penjagaan persendirian adalah tidak dibenarkan.

BAHAGIAN E : BAYARAN PERUBATAN

27.0 BAYARAN YANG DITANGGUNG

Universiti akan menanggung bayaran rawatan yang dinyatakan di dalam Buku Panduan ini meliputi perkara berikut:

27.1 Rawatan di Lembaga Penduduk Pembangunan Keluarga Negara

27.1.1 Pihak Universiti akan menanggung rawatan bagi ' *primary infertility*' sahaja. Rawatan untuk menjalani proses mengandung secara bukan semulajadi seperti proses *In Vitro Fertilisation* (IVF), *Gamete Intra-Fallopian Transfer* (GIFT), *Intra Cytoplasmic Sperm Injection* (ICSI) dan sebagainya adalah tidak dibenarkan.

27.1.2 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 **Lampiran 4**)

27.2 Rawatan di Institut Jantung Negara Sdn. Bhd. / Hospital Universiti / Hospital Mata Tun Hussein Onn

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

27.2.1 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;

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

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

27.2.2 Rawatan di Institut Jantung Negara Sdn. Bhd. / Hospital Universiti / Hospital Mata Tun Hussein Onn adalah tertakluk kepada rawatan yang diterima di *Government Wing* sahaja. Sebarang rawatan yang diterima di *Private Wing* tidak akan ditanggung oleh pihak Universiti.

27.3 Rawatan Penyakit Buah Pinggang / Hemodialisis

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

27.3.1 Mendapatkan rawatan di Hospital; dan

27.3.2 Kemudahan perubatan yang diperlukan tidak dapat dibekal / disediakan oleh Pegawai Perubatan / Pusat Kesihatan Universiti dan;

- 27.3.3 Perakuan keperluan kemudahan perubatan dan pengesahan oleh Pegawai Perubatan / Pusat Kesihatan Universiti mengenai perkara di para 27.3.2 di atas dan
- 27.3.4 Kadar bayaran untuk sekali rawatan dalam tempoh sebulan adalah tidak melebihi RM4,000.00. Sekiranya bil rawatan dalam tempoh sebulan melebihi RM4,000.00, Universiti berhak membuat potongan gaji Staf.
- 27.3.5 Pembedahan 'Arterio-Venous Fistula' (AVF) di Hospital / Klinik Swasta boleh dipertimbangkan sekiranya dirujuk oleh Pegawai / Pakar Perubatan Hospital terhad kepada dua (2) kali pembedahan tertakluk kepada had siling RM4,000.00 bagi setiap permohonan.
- 27.3.6 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;
- 27.3.7 Perbelanjaan yang telah dibuat di Hospital / Klinik / Swasta sebelum disahkan menghidapi 'End Stage Renal Failure' (ESRF) oleh Pegawai Perubatan tidak boleh dipertimbangkan;
- 27.3.8 Memohon Surat Jaminan Perubatan dari Universiti. Staf perlu mengisi Borang Perubatan 1/09. (Rujuk **Lampiran 4**)
- 27.3.9 Bagi pesara / pesara pilihan dan keluarga sekiranya tuntutan melebihi RM4,000.00, lebihan tersebut perlu dibayar secara TUNAI di mana pesara / pesara pilihan mendapatkan rawatan haemodialisis.
- 27.3.10 Segala kos tuntutan selain daripada ubat-ubatan adalah **TIDAK DIBENARKAN.**
- 27.3.11 Staf yang memerlukan rawatan di tempat yang berlainan daripada pusat yang telah didaftarkan atas sebab tertentu adalah dibenarkan dengan syarat Staf mendahulukan bayaran dan mengemukakan tuntutan kepada Pejabat Pendaftar tertakluk had kelayakan RM4,000.00 sebulan.

BAHAGIAN F : RAWATAN LAIN

Bayaran dibuat meliputi bayaran perundingan, perubatan dan suntikan.

28.0 RAWATAN DI KLINIK / HOSPITAL PAKAR SWASTA

- 28.1 Universiti boleh menanggung rawatan di Klinik/ Hospital Pakar Swasta sekiranya rawatan yang diperlukan tidak boleh didapati di mana-mana Hospital Kerajaan . Staf hendaklah mendapat surat pengesahan dari Pakar Perubatan Hospital Kerajaan terlebih dahulu.
- 28.2 Rawatan Kecemasan boleh diperolehi di Klinik / Hospital Pakar Swasta dengan merujuk kepada perkara berikut:
 - 28.2.1 Permohonan perbelanjaan bagi rawatan kecemasan yang berhampiran dengan tempat kejadian kecemasan dengan syarat bahawa rawatan yang diperolehi adalah merupakan rawatan yang diperlukan secara serta-merta dan tidak boleh dilengahkan bagi menyelamatkan nyawa pesakit (*life threatening*) dan status kecemasan hendaklah disahkan oleh pakar perubatan Hospital / Klinik Swasta yang merawat pesakit

29.0 RAWATAN DI LUAR STESEN

- 29.1 Staf dan keluarga sahaja yang disahkan oleh Pegawai Perubatan memerlukan rawatan di luar stesen (melebihi 25 km) boleh menuntut elaun kelayakannya, seolah-olah staf dalam perjalanan kerana urusan rasmi di luar stesen yang melibatkan perbelanjaan berikut:
 - 29.1.1 Elaun Makan atau Elaun Harian;
 - 29.1.2 Elaun Hotel atau Elaun Lojing;
 - 29.1.3 Elaun Perbatuan; dan
 - 29.1.4 Tuntutan lain yang layak
- 29.2 Kadar elaun makan yang boleh dituntut bagi suami atau seorang isteri yang memerlukan rawatan hendaklah sama dengan kadar bagi staf. Kadar elaun makan bagi anak staf yang memerlukan rawatan ialah separuh dari kadar untuk staf.
- 29.3 Sekiranya Pegawai Perubatan memperakukan keperluan seorang pengiring, pengiring tersebut boleh menuntut elaun kelayakannya seperti di perenggan 28.1, seolah-olah staf dalam perjalanan kerana urusan rasmi di luar stesen tidak melebihi 5 hari berasaskan kelayakan staf berkenaan.
- 29.4 Peruntukan ini hanya terpakai sekiranya pesakit tidak dimasukkan ke wad. Sekiranya pesakit dimasukkan ke wad, pengiring boleh menuntut elaun kelayakannya seperti di Perenggan 28.1 kecuali Elaun Hotel atau Elaun Lojing.
- 29.5 Staf yang mendapatkan rawatan susulan atau staf yang menjadi pengiring perlu mengambil cuti rehat atau cuti lain yang beliau berkelayakan.
- 29.6 Kadar kelayakan tuntutan elaun berdasarkan kepada gred jawatan hakiki yang disandang oleh staf.
- 29.7 Lokasi hotel atau lojing hendaklah berada dalam lingkungan 25km daripada tempat mendapatkan rawatan.

- 29.8 Sekiranya pihak Hospital membatalkan temujanji pada saat akhir dan Staf telah melaksanakan perjalanan serta membuat tempahan hotel, tuntutan boleh dikemukakan bersama-sama surat pembatalan atau sebarang dokumen sokongan berkaitan.
- 29.9 Staf yang mendapatkan rawatan di Hospital Swasta atas pembiayaan sendiri adalah tidak layak membuat tuntutan perjalanan.

30.0 PEMBELIAN UBAT

- 30.1 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 dan tertakluk kepada senarai formulari Ubat Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).
- 30.2 Bagi ubat yang digunakan tiada dalam senarai fomulari ubat Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM), pembayaran balik adalah terhad kepada 75% daripada harga ubat untuk bekalan bagi tempoh satu (1) bulan dan tertakluk kepada kelulusan Pihak Berkuasa Melulus dengan sokongan daripada Pegawai Perubatan Universiti.

31.0 TUNTUTAN PERUBATAN STAF YANG TIDAK MENDAPAT RAWATAN DI HOSPITAL ATAU KLINIK PANEL

- 31.1 Bayaran balik tuntutan perubatan staf yang tidak mendapat rawatan di Hospital atau Klinik Panel Universiti boleh dibuat oleh staf yang sedang menjalankan tugas rasmi sahaja atau
- 31.2 Terhad kepada kes-kes kecemasan dan memerlukan perakuan daripada klinik berkenaan.
- 31.3 Keadaan yang dikatakan sebagai kecemasan adalah seperti berikut :
- 31.3.1 Serangan sakit jantung
 - 31.3.2 Kecederaan kepala
 - 31.3.3 Pengsan atau tidak sedarkan diri
 - 31.3.4 Kemalangan jalan raya
 - 31.3.5 Mangsa kebakaran
 - 31.3.6 Lemas
 - 31.3.7 Sakit dada yang berterusan / susah bernafas
 - 31.3.8 Serangan asma
 - 31.3.9 Luka yang dalam dengan pendarahan yang banyak
 - 31.3.10 Sawan dari pelbagai sebab
 - 31.3.11 Keracunan / termakan ubat berlebihan
 - 31.3.12 Tercekik (choking)
 - 31.3.13 Kecederaan organ penting / patah tulang
 - 31.3.14 Reaksi alahan yang teruk (severe allergic reaction)
 - 31.3.15 Hilang penglihatan
 - 31.3.16 Pendarahan yang banyak pada wanita
 - 31.3.17 Gastrik teruk
 - 31.3.18 Sakit yang tidak dapat dikawal dan mengganggu ketenteraman awam
 - 31.3.19 Demam panas yang teruk
 - 31.3.20 Bagi kes-kes selain daripada yang disebutkan di atas perlu mendapatkan pengesahan Pegawai Perubatan di PKU

- 31.4 Bayaran balik maksimum sebanyak RM 60.00 tertakluk kepada kelulusan Pihak Berkuasa Melulus.
- 31.5 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 **Lampiran 3**.

32.0 TUNTUTAN PEMBELIAN CERMIN MATA

- 32.1 Kelayakan tuntutan pembelian cermin mata adalah terbuka kepada staf Gred 11 dan ke bawah yang berstatus tetap dan kontrak sahaja.
- 32.2 Kemudahan pembiayaan ini boleh dituntut satu (1) kali sahaja dalam tempoh tiga (3) tahun.
- 32.3 Had maksimum yang ditanggung oleh Universiti adalah sebanyak RM250.00 sahaja bagi sekali tuntutan.
- 32.4 Universiti tidak akan menanggung kos penukaran cermin mata sekiranya berlaku kerosakan / perubahan pada nilai tahap kerabunan.
- 32.5 Kaedah pembayaran adalah secara *Pay and Claim*.
- 32.6 Tuntutan bayaran balik perlu disertakan dengan resit pembelian dan slip pemeriksaan nilai tahap kerabunan yang perlu disahkan oleh Pegawai Perubatan Oftalmologi sama ada daripada Klinik / Hospital Swasta / Hospital Kerajaan. Staf perlu mengisi Borang Tuntutan Elaun Cermin Mata. (Rujuk Lampiran 6)
- 32.7 Pembelian Kanta Lepak (*Contact Lens*) adalah tidak dibenarkan.

BAHAGIAN G : PELBAGAI

33.0 SIJIL SAKIT

- 33.1 Staf yang sakit dan tidak dapat hadir bertugas, hendaklah mendapatkan sijil sakit dari Hospital / Hospital Swasta atau Klinik Panel atau Pusat Kesihatan Universiti. Staf hendaklah menghantar sijil tersebut kepada Ketua Pusat Tanggungjawab masing-masing dengan segera.

- 33.2 Bagi Staf yang menerima rawatan sebagai pesakit luar atau pesakit dalam di hospital atau klinik swasta, sijil sakit yang dikeluarkan oleh doktor swasta tanpa tandatangan timbal oleh Pegawai Perubatan Kerajaan boleh diterima jika ia memberi jumlah Cuti Sakit yang tidak melebihi 180 hari dalam suatu tahun kalendar.

34.0 RAWATAN DI LUAR NEGARA

Permohonan perbelanjaan bagi rawatan di luar negara adalah dilaksanakan mengikut tatacara berikut:

- 34.1 Mendapat rawatan di Hospital; dan
- 34.2 Rawatan khas diperlukan oleh pesakit dan ia tidak dapat diperolehi di dalam negara; dan
- 34.3 Pengesahan oleh Lembaga Perubatan mengenai perkara di perenggan (33.1.2) di atas; dan
- 34.4 Perakuan oleh Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia bahawa rawatan yang diperlukan oleh pesakit tiada pada kerajaan; dan
- 34.5 Permohonan dikemukakan menggunakan borang seperti di Lampiran 3 kepada Pejabat Pendaftar dan
- 34.6 Permohonan diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti bagi rawatan di Luar Negara

35.0 PENUBUHAN LEMBAGA PERUBATAN

- 35.1 Apabila diterima permohonan / arahan daripada Naib Canselor / Pendaftar / Ketua Pusat Tanggungjawab supaya diperiksa kesihatan seseorang staf oleh sesebuah Lembaga Perubatan, maka Universiti melalui Jabatan Kesihatan Negeri 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 staf tersebut. Dalam keadaan-keadaan teristimewa dan dengan persetujuan Naib Canselor/ Pendaftar/ Ketua Pusat Tanggungjawab, Jabatan Kesihatan Negeri boleh melantik seorang doktor prevet yang difikirkannya sesuai sebagai Ahli Lembaga Perubatan.

- 35.2 Lembaga Perubatan boleh dipanggil:
- 35.2.1 Apabila seseorang staf didapati masih tidak sihat setelah menghabiskan semua cuti-cuti sakit biasanya;
 - 35.2.2 Apabila seorang Pegawai Perubatan berpendapat bahawa tiada harapan untuk staf menjadi sihat untuk bertugas;
 - 35.2.3 Apabila pada tiap-tiap tahun dalam masa 3 tahun yang berturut-turut, staf itu telah bercuti sakit sebanyak 45 hari atau lebih;
 - 35.2.4 Apabila kesiuman otak atau kesihatan badan staf diragui
 - 35.2.5 Apabila staf telah tercedera semasa bertugas;
 - 35.2.6 Apabila staf disahkan menghidap penyakit tibi, kusta atau barah;
 - 35.2.7 Apabila staf atau keluarganya perlu diperiksa untuk mendapatkan rawatan di luar negara kerana tiada rawatan sedemikian di negeri ini.
- 35.3 Laporan mana-mana Lembaga Perubatan akan dikemukakan terus kepada Pendaftar.

36.0 STAF YANG TIDAK LAYAK MENDAPAT KEMUDAHAN DI BAWAH PANDUAN INI

- 36.1 Staf Cuti Tanpa Gaji
- 36.2 Staf yang dipinjamkan ke agensi awam / swasta
- 36.3 Staf yang ditahan gaji
- 36.4 Staf Cuti Belajar Tanpa Gaji

37.0 STAF CUTI BELAJAR DI LUAR NEGARA

Kemudahan perubatan bagi staf cuti belajar di luar negara adalah tertakluk kepada peruntukan perubatan yang terkandung dalam syarat perjanjian Cuti Belajar.

38.0 STAF KONTRAK BUKAN WARGANEGARA

Staf kontrak bukan warganegara dan keluarga layak diberi kemudahan rawatan perubatan mengikut kelayakan berikut:

- 38.1 Kelayakan Staf
 - 38.1.1 Kelayakan perubatan selain rawatan bersalin di Hospital terhad kepada RM3,000 setahun melalui kaedah *pay and claim*.
 - 38.1.2 Kelayakan Klinik Panel Universiti terhad kepada RM60 bagi sekali rawatan.
 - 38.1.3 Rawatan pergigian terhad RM250 setahun untuk staf dan keluarga.
 - 38.1.4 Kelayakan rawatan bersalin di Hospital adalah satu (1) kali sepanjang tempoh perkhidmatan di Universiti terhad kepada RM3,500.00 sahaja melalui kaedah *pay and claim*.

38.1.5 Wajib mencarum insurans perubatan untuk diri sendiri.

38.2 Kelayakan ahli keluarga Staf

38.2.1 Kelayakan Klinik Panel Universiti terhad kepada RM60 bagi sekali rawatan tertakluk kepada seorang suami atau isteri dan tiga orang anak yang berumur di bawah 19 tahun yang didaftarkan kepada Universiti.

38.2.2 Wajib mencarum insurans perubatan untuk keluarga.

38.3 Kemudahan perubatan tidak meliputi penyakit yang telah dihadapi oleh staf kontrak atau ahli keluarga sebelum staf kontrak tersebut dilantik dalam perkhidmatan.

39.0 PESARA DAN PESARA PILIHAN

39.1 Kemudahan bagi pesara dan pesara pilihan serta keluarga.

39.1.1 Seseorang pesara atau pesara pilihan dan keluarganya layak mendapat kemudahan rawatan dan perubatan sepertimana kelayakan yang diperolehi oleh staf dan keluarganya.

39.2 Kelayakan wad

39.2.1 Kelayakan seseorang Pesara dan Pesara Pilihan atau keluarganya untuk dimasukkan ke sebarang wad dalam Hospital akan ditetapkan mengikut kelayakan akhir Pesara dan Pesara Pilihan sejeurus sebelum bersara.

39.3 Kemudahan Perubatan bagi Ibu/ Bapa Pesara

39.3.1 Ibu/ bapa pesara tidak layak mendapat kemudahan perubatan kecuali kemudahan di Pusat Kesihatan Universiti.

40.0 MENINGGALKAN PERKHIDMATAN

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

40.2 Walau bagaimanapun peruntukan ini tidak terpakai kepada staf yang dibersarakan atas sebab kesihatan.

41.0 PIHAK BERKUASA UNIVERSITI

41.1 Pihak Berkuasa Universiti berhak meminda, mengubah, membatalkan atau menambahbaik mana-mana atau keseluruhan panduan pada bila-bila masa mengikut budi bicaranya.

40.2 Pihak Berkuasa Universiti boleh mempertimbangkan sebarang rayuan berkaitan kemudahan dalam panduan ini.

42.0 KUATKUASA

Pelaksanaan Panduan Kemudahan Perubatan ini adalah berkuatkuasa dari tarikh yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melulus Universiti.

JADUAL HAD KUASA PELULUS

Had Nilai	Pelulus
Nilai RM1,000.00 dan ke bawah	Pegawai Bahagian yang bertanggungjawab meluluskan Kemudahan Perubatan Staf
Nilai melebihi RM1,000.00 – RM10,000.00	Pendaftar
Nilai melebihi RM10,000.00 – RM30,000.00	Jawatankuasa Teknikal dan Tuntutan Kos Perubatan
Nilai melebihi RM30,00.00	Jawatankuasa Eksekutif Universiti
Rawatan Luar Negara	Lembaga Pengarah Universiti

Mana-mana kes/ perkara yang tidak jelas akan diputuskan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal & Tuntutan Kos Perubatan.

JADUAL PENETAPAN KELAYAKAN KELAS DAN BAYARAN WAD

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

(Tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa)

BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN RAWATAN

Bahagian Governan
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,

**KELULUSAN OLEH
PEJABAT PENDAFTAR**

Permohonan ini
*diluluskan / tidak diluluskan

.....
( :)

*potong yang tidak berkenaan

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

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 Pengesahan 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 _____

Nama & Cop Rasmi KKM/ Pengarah Hospital Universiti

* *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 Teknikal dan Tuntutan Kos Perubatan
- Melebihi RM 30,000 – Jawatankuasa Eksekutif Universiti
- Rawatan Luar Negara – Lembaga Pengarah Universiti

