

01 JAN 2025

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPO

|                                                                                                                               |                                                  |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|  <b>UTM</b><br>UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA | <b>JABATAN PENDAFTAR</b>                         | <b>JP/BPO/KPS/01</b>                                                   |
|                                                                                                                               | <b>PROSEDUR KEMUDAHAN<br/>PERUBATAN STAF UTM</b> | Tarikh Kuatkuasa: 01.01.2025<br>Edisi : 5<br>Pindaan : B<br>Muka : 1/6 |

#### PROFIL PINDAAN

| Edisi | No. Pindaan | No. BPD  | Ringkasan Pindaan Dokumen | Disediakan Oleh | Disahkan Oleh | Tarikh Kuatkuasa |
|-------|-------------|----------|---------------------------|-----------------|---------------|------------------|
| 5     | 0           | 1/2023   | Dokumen Baharu            | P(P&K)          | TP BPO        | 01.09.2023       |
| 5     | A           | 1/2024   | Pindaan di 6.6            | P(P&K)          | TP BPO        | 01.02.2024       |
| 5     | B           | 116/2024 | Pindaan di 6.4 , 6.6      | P(P&K)          | TP BPO        | 01.01.2025       |
|       |             |          |                           |                 |               |                  |
|       |             |          |                           |                 |               |                  |
|       |             |          |                           |                 |               |                  |
|       |             |          |                           |                 |               |                  |

Dokumen lengkap boleh didapati di dalam Borang Pindaan Dokumen mengikut nombor berkaitan dan tersimpan di Pusat Kawalan Dokumen Pengurusan Kualiti, Jabatan Pendaftar.

01 JAN 2025

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPO

|                                                                                                                               |                                                  |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|  <b>UTM</b><br>UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA | <b>JABATAN PENDAFTAR</b>                         | <b>JP/BPO/KPS/01</b>                                                   |
|                                                                                                                               | <b>PROSEDUR KEMUDAHAN<br/>PERUBATAN STAF UTM</b> | Tarikh Kuatkuasa: 01.01.2025<br>Edisi : 5<br>Pindaan : B<br>Muka : 2/6 |

## 1.0 TUJUAN

Tujuan prosedur ini disediakan adalah untuk menerangkan prosedur kemudahan perubatan staf UTM.

## 2.0 SKOP

- 2.1 Kemudahan rawatan yang diberikan kepada semua staf yang berkecualan, tanggungan staf yang berkecualan, ibu bapa, pesara UTM dan tanggungan pesara yang berkecualan.
- 2.2 Kemudahan rawatan meliputi rawatan di hospital kerajaan/IPTA/Swasta, Pusat Kesihatan UTM, Klinik Panel UTM, IJNSB, Pusat Dialisis, Hospital Mata Tun Hussein Onn dan Lembaga Penduduk dan Pembangunan Keluarga Negara (LPPKN).

## 3.0 SUMBER RUJUKAN:

- 3.1 Skim Perubatan Staf UTM.
- 3.2 Pekeliling Perkhidmatan Bil. 21 Tahun 2009 - Peraturan Permohonan Perbelanjaan Kemudahan Perubatan.
- 3.3 Perintah-Perintah Am Kerajaan Bab F (Perubatan)
- 3.4 Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia – Kemudahan Perubatan

## 4.0 DEFINISI

Tiada

## 5.0 SINGKATAN

- 5.1 IJNSB - Institut Jantung Negara Sdn. Bhd.
- 5.2 LPPKN - Lembaga Penduduk dan Perancangan Keluarga Negara (LPPKN)
- 5.3 UA - Universiti Awam
- 5.4 TP - Timbalan Pendaftar
- 5.5 P (P&K) - Pegawai (Perubatan & Kemudahan Staf)
- 5.6 PT (PO) - Pembantu Tadbir (Perkeranian & Operasi)

01 JAN 2025

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPO

|                                                                                                                               |                                              |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|  <b>UTM</b><br>UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA | <b>JABATAN PENDAFTAR</b>                     | <b>JP/BPO/KPS/01</b>                                                   |
|                                                                                                                               | <b>PROSEDUR KEMUDAHAN PERUBATAN STAF UTM</b> | Tarikh Kuatkuasa: 01.01.2025<br>Edisi : 5<br>Pindaan : B<br>Muka : 3/6 |

## 6.0 KETERANGAN PROSEDUR

| <b>Pegawai Bertanggungjawab</b> | <b>Tindakan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TP, P (P&K), PT (P/O)           | Kemudahan perubatan staf terbahagi kepada dua kategori utama:<br>6.1 Kemudahan rawatan & perubatan di Klinik Panel<br>6.2 Lain-lain kemudahan rawatan & perubatan                                                                                                                                                                                          |
| TP, P (P&K), PT (P/O)           | <b>6.1 Klinik Panel</b><br>6.1.1. Pelantikan baharu dan lantikan semula klinik panel <b>(Rujuk Arahan Kerja JP/BPO/KPS/01.01)</b><br>6.1.2. Proses pendaftaran dan pertukaran klinik panel <b>(Rujuk Arahan Kerja JP/BPO/KPS/01.02)</b><br>6.1.3. Staf mendapatkan rawatan<br>6.1.4. Proses bayaran perubatan <b>(Rujuk Arahan Kerja JP/BPO/KPS/01.03)</b> |
|                                 | <b>6.2 Lain-lain kemudahan perubatan seperti berikut:</b><br>i. Dialisis<br>ii. Jantung (IJN)<br>iii. Alat<br>iv. Ubat<br>v. Lain-lain kemudahan sepertimana dinyatakan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil 21/2009 atau Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia                                                                                              |
| PT (PO)                         | 6.3 Terima permohonan bagi kemudahan perubatan seperti di para 6.2 daripada staf/pesara.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| PT (PO)                         | 6.4 Semak kategori permohonan<br>6.4.1 Kelulusan TP BPO/ Ketua Pentadbiran UTM KL<br>6.4.2 Kelulusan Pendaftar<br>6.4.3 Kelulusan JK Panel Perubatan<br>6.4.4 Kelulusan JPU                                                                                                                                                                                |
| P (P&K), PT (PO)                | 6.5 Mohon ulasan/sokongan daripada Pegawai Perubatan Pusat Kesihatan Universiti bagi permohonan yang berkaitan sahaja. <b>(Rujuk Nota A di 6.6)</b>                                                                                                                                                                                                        |

^B^

01 JAN 2025

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPO

|                                                                                                                               |                                                  |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|  <b>UTM</b><br>UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA | <b>JABATAN PENDAFTAR</b>                         | <b>JP/BPO/KPS/01</b>                                                   |
|                                                                                                                               | <b>PROSEDUR KEMUDAHAN<br/>PERUBATAN STAF UTM</b> | Tarikh Kuatkuasa: 01.01.2025<br>Edisi : 5<br>Pindaan : B<br>Muka : 4/6 |

| Pegawai Bertanggungjawab | Tindakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                              |                  |               |    |                                         |               |                  |    |           |                        |             |    |                    |                |                              |    |     |                |                  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------|------------------|---------------|----|-----------------------------------------|---------------|------------------|----|-----------|------------------------|-------------|----|--------------------|----------------|------------------------------|----|-----|----------------|------------------|
| P (P&K), TP BPO          | <div>6.6 Sediakan dokumen mengikut kategori kelulusan.</div> <table><tr><th>Bil.</th><th>Kuasa Melulus</th><th>Kategori Bayaran</th><th>Jenis Dokumen</th></tr><tr><td>1.</td><td>TP BPO – UTMJB/ Ketua Pentadbir - UTMKL</td><td>Kos &lt;=RM5,000</td><td>Borang Kelulusan</td></tr><tr><td>2.</td><td>Pendaftar</td><td>RM5,000&gt;=Kos &lt;RM15,000</td><td>Minit Bebas</td></tr><tr><td>3.</td><td>JK Panel Perubatan</td><td>Kos &gt;=RM15,000</td><td>Kertas Kerja Panel Perubatan</td></tr><tr><td>4.</td><td>JPU</td><td>Kos &gt;=RM50,000</td><td>Kertas Kerja JPU</td></tr></table> <div><b>Nota A:</b><br/>Kaedah bayaran kepada staf/pesara secara bayaran terus setelah mendapat kelulusan.</div> | Bil.                   | Kuasa Melulus                | Kategori Bayaran | Jenis Dokumen | 1. | TP BPO – UTMJB/ Ketua Pentadbir - UTMKL | Kos <=RM5,000 | Borang Kelulusan | 2. | Pendaftar | RM5,000>=Kos <RM15,000 | Minit Bebas | 3. | JK Panel Perubatan | Kos >=RM15,000 | Kertas Kerja Panel Perubatan | 4. | JPU | Kos >=RM50,000 | Kertas Kerja JPU |
| Bil.                     | Kuasa Melulus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Kategori Bayaran       | Jenis Dokumen                |                  |               |    |                                         |               |                  |    |           |                        |             |    |                    |                |                              |    |     |                |                  |
| 1.                       | TP BPO – UTMJB/ Ketua Pentadbir - UTMKL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Kos <=RM5,000          | Borang Kelulusan             |                  |               |    |                                         |               |                  |    |           |                        |             |    |                    |                |                              |    |     |                |                  |
| 2.                       | Pendaftar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RM5,000>=Kos <RM15,000 | Minit Bebas                  |                  |               |    |                                         |               |                  |    |           |                        |             |    |                    |                |                              |    |     |                |                  |
| 3.                       | JK Panel Perubatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Kos >=RM15,000         | Kertas Kerja Panel Perubatan |                  |               |    |                                         |               |                  |    |           |                        |             |    |                    |                |                              |    |     |                |                  |
| 4.                       | JPU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Kos >=RM50,000         | Kertas Kerja JPU             |                  |               |    |                                         |               |                  |    |           |                        |             |    |                    |                |                              |    |     |                |                  |
| P (P&K)                  | 6.7 Terima keputusan Universiti (samada daripada TP BPO, Pendaftar atau JPU).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                              |                  |               |    |                                         |               |                  |    |           |                        |             |    |                    |                |                              |    |     |                |                  |
| P (P&K)                  | 6.8 Semak keputusan samada diluluskan atau ditolak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                              |                  |               |    |                                         |               |                  |    |           |                        |             |    |                    |                |                              |    |     |                |                  |
| P (P&K), PT (PO)         | 6.9 Sekiranya diluluskan, sediakan surat kelulusan kepada pemohon dan pembekal (jika berkaitan) dalam masa <b>7 hari bekerja</b> dari tarikh terima kelulusan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |                              |                  |               |    |                                         |               |                  |    |           |                        |             |    |                    |                |                              |    |     |                |                  |
| P (P&K), PT (PO)         | 6.10 Sekiranya tidak diluluskan, sediakan surat makluman kepada pemohon.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                              |                  |               |    |                                         |               |                  |    |           |                        |             |    |                    |                |                              |    |     |                |                  |
| P (P&K), PT (PO)         | 6.11 Keluarkan arahan pembayaran kepada Bendahari <b>(Rujuk Arahan Kerja JP/BPO/KPS/01.03)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |                              |                  |               |    |                                         |               |                  |    |           |                        |             |    |                    |                |                              |    |     |                |                  |

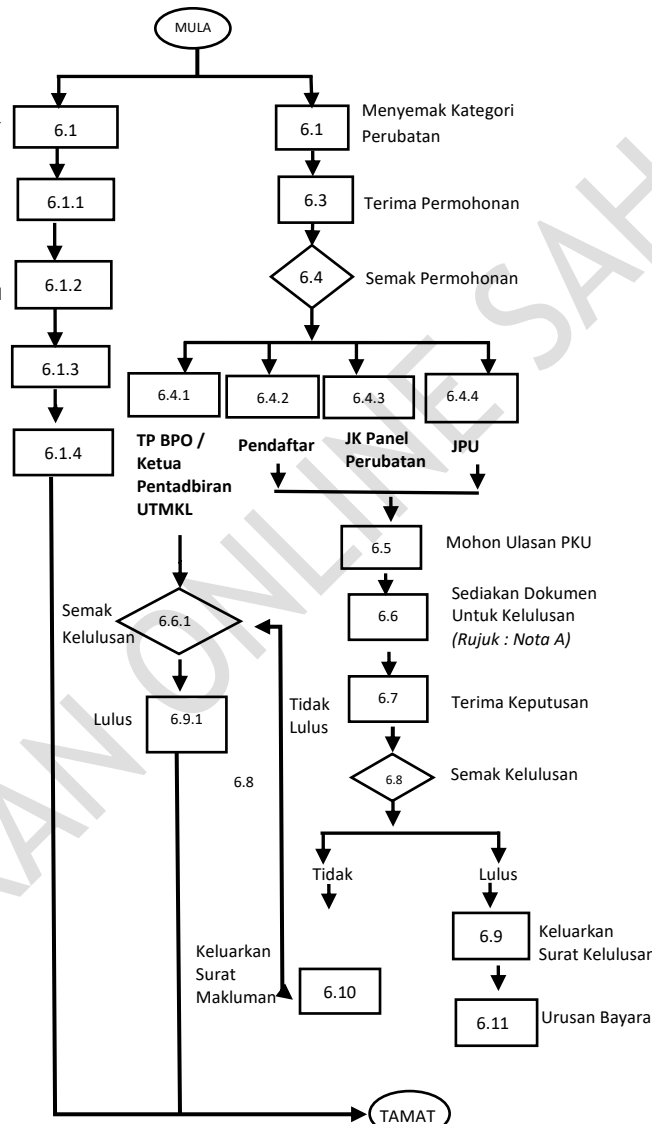
^B^

01 JAN 2025

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPO

|                                                                                   |                                              |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>JABATAN PENDAFTAR</b>                     | <b>JP/BPO/KPS/01</b>                                                   |
|                                                                                   | <b>PROSEDUR KEMUDAHAN PERUBATAN STAF UTM</b> | Tarikh Kuatkuasa: 01.01.2025<br>Edisi : 5<br>Pindaan : B<br>Muka : 5/6 |

## CARTA ALIR

| Standard | Carta Alir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tanggungjawab                                                                                                                                                                                                    |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |  <pre> graph TD     MULA([MULA]) --&gt; 6.1[6.1]     6.1 --&gt; 6.1.1[6.1.1]     6.1.1 --&gt; 6.1.2[6.1.2]     6.1.2 --&gt; 6.1.3[6.1.3]     6.1.3 --&gt; 6.1.4[6.1.4]     6.1.4 --&gt; 6.6.1{6.6.1}     6.6.1 -- Lulus --&gt; 6.9.1[6.9.1]     6.6.1 -- Semak Kelulusan --&gt; 6.6.1     6.9.1 --&gt; TAMAT([TAMAT])     6.1 --&gt; 6.3[6.3]     6.3 --&gt; 6.4{6.4}     6.4 --&gt; 6.4.1[6.4.1]     6.4 --&gt; 6.4.2[6.4.2]     6.4 --&gt; 6.4.3[6.4.3]     6.4 --&gt; 6.4.4[6.4.4]     6.4.1 --&gt; 6.5[6.5]     6.4.2 --&gt; 6.5     6.4.3 --&gt; 6.5     6.4.4 --&gt; 6.5     6.5 --&gt; 6.6[6.6]     6.6 --&gt; 6.7[6.7]     6.7 --&gt; 6.8{6.8}     6.8 -- Tidak --&gt; 6.10[6.10]     6.8 -- Lulus --&gt; 6.9[6.9]     6.9 --&gt; 6.11[6.11]     6.11 --&gt; TAMAT     </pre> | TP, P(P&K), PT (PO)<br><br>P (P&K), PT (PO)<br><br>PT (PO)<br><br>P (P&K), PT (PO)<br><br>P (P&K), PT (PO)<br><br>P (P&K), PT (PO)<br><br>P (P&K)<br><br>PT (PO)<br><br>P (P&K), PT (PO)<br><br>P (P&K), PT (PO) |

01 JAN 2025

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPO

|                                                                                                                               |                                                  |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|  <b>UTM</b><br>UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA | <b>JABATAN PENDAFTAR</b>                         | <b>JP/BPO/KPS/01</b>                                                   |
|                                                                                                                               | <b>PROSEDUR KEMUDAHAN<br/>PERUBATAN STAF UTM</b> | Tarikh Kuatkuasa: 01.01.2025<br>Edisi : 5<br>Pindaan : B<br>Muka : 6/6 |

## 7.0 REKOD

- 7.1 Borang Tambahan Tanggungan (JP-F14) untuk staf Jabatan Pendaftar sahaja
- 7.2 Senarai Klinik Panel
- 7.3 Borang Pertukaran Klinik Panel (JP-F15)
- 7.4 Borang Perubahan Taraf Perkahwinan (JP-F23) untuk staf Jabatan Pendaftar sahaja
- 7.5 Borang Tuntutan Bayaran di Klinik Bukan Panel (JP-F16)
- 7.6 Borang Pengesahan Rawatan Pergigian Staf/Tanggungan (JP-F56)