



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS
اونڤرستېتي ڤنډېدېڤن سلطان ادرېس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

PANDUAN KEMUDAHAN PERUBATAN STAF UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS (UPSI)

Disediakan oleh:

**Unit Kebajikan Staf,
Bahagian Sumber Manusia,
Universiti Pendidikan Sultan Idris**



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

NMA, file update
status

AZZAH BINTI ABDUL LATIFF
Ketua Timbalan Pendaftar
Bahagian Sumber Manusia
Universiti Pendidikan Sultan Idris
3/12/2018

**MINIT MESYUARAT JAWATANKUASA PENGURUSAN
UNIVERSITI BIL 13/2018**

Tarikh : 10 Oktober 2018 (Rabu)
Masa : 09.00 pagi
Tempat : Bilik Mesyuarat BC 2-7,
Aras 2, Bangunan Canselori



EKSTRAK

5.9 Cadangan Panduan Kemudahan Perubatan Staf UPSI

Mesyuarat:

- 5.9.1 meneliti dan berbincang berkenaan cadangan Panduan Kemudahan Perubatan Staf Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI) kepada semua staf Universiti;
- 5.9.2 mengambil maklum:
- staf Universiti dan tanggungan mereka dilindungi di bawah Panduan Kemudahan Perubatan Staf UPSI termasuk Rawatan Pergigian yang mana kos ubat dan rawatannya ditanggung oleh Universiti mengikut syarat-syarat yang ditetapkan;
 - Panduan Kemudahan Perubatan Staf UPSI ini dilaksanakan pemakaiannya setelah dipersetujui oleh Lembaga Pengarah UPSI tertakluk kepada Perlembagaan UPSI.
- 5.9.3 mengambil maklum:
- kemudahan perubatan dan rawatan yang dibenarkan adalah untuk staf Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI) dan juga keluarga staf merangkumi suami/isteri/isteri-isteri dan anak-anak;
 - kemudahan perubatan kepada ibu bapa yang sah sebagaimana yang diperuntukkan dalam Perintah Am Bab F 1974 dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 2009 juga adalah dipanjangkan kepada pematuan syarat-syarat yang telah ditetapkan seperti yang dinyatakan di Bahagian H dalam Panduan Kemudahan Perubatan Staf UPSI ini;



- iii. perkara-perkara yang terkandung dalam Panduan Kemudahan Perubatan Staf Universiti Pendidikan Sultan Idris adalah seperti berikut:
 - 1) Bahagian A: Tafsiran
 - 2) Bahagian B: Kemudahan Rawatan Di Hospital Kerajaan
 - 3) Bahagian C: Kemudahan Rawatan Di Pusat Kesihatan Universiti
 - 4) Bahagian D: Kemudahan Rawatan Kepakaran Hospital Swasta
 - 5) Bahagian E: Kemudahan Rawatan Di Luar Negara
 - 6) Bahagian F: Kemudahan Rawatan Klinik Panel
 - 7) Bahagian G: Kemudahan Rawatan Pergigian Di Klinik Panel
 - 8) Bahagian H: Kemudahan Perubatan Untuk Ibu Bapa Yang Sah Kepada Pesara UPSI Yang Berpencen
 - 9) Bahagian I: Caj Rawatan Bagi Pihak Berkuasa Tempatan / Badan Berkanun (Termasuk UPSI) / GLC
 - 10) Bahagian J: Perkara Am
- iv. setiap satu daripada bahagian-bahagian yang tersebut di atas menerangkan kemudahan yang akan diperolehi oleh setiap staf UPSI merangkumi kelayakan staf, syarat-syarat/peraturan perubatan yang perlu dipatuhi, rawatan yang diperolehi, caj yang dikenakan apabila mendapat rawatan, borang-borang dan perkara-perkara am yang berkaitan dengan kemudahan perubatan.

5.9.4 bersetuju:

- i. meluluskan Panduan Kemudahan Perubatan Staf Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI) sepertimana di Lampiran 7;
- ii. agar dasar dan garis panduan ini dibawa ke mesyuarat JKTK dan LPU akan datang

Tindakan: Pendaftar/Bendahari/KTP BSM/TPK BG

BAHAGIAN A: TAFSIRAN

1.0 TUJUAN

Panduan Kemudahan Perubatan Staf UPSI ini bertujuan menetapkan dan menerangkan segala peraturan, peruntukan dan faedah/kemudahan perubatan yang diperolehi oleh staf Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI) dan juga keluarga staf.

2.0 TAFSIRAN

2.1 **Hospital** bermaksud; sebarang hospital kerajaan termasuk mana-mana hospital universiti, klinik-klinik kerajaan dan lain-lain Yayasan Perubatan Persekutuan.

2.2 **Keluarga** bermaksud; suami/isteri/anak-anak. Anak-anak yang berkeelayakan adalah berumur di bawah 18 tahun/21 tahun (sekiranya masih menuntut). Had umur tidak digunakan sekiranya anak daif. Istilah anak termasuk anak tiri dan anak angkat yang sah mengikut undang-undang.

Had kelayakan '**Anak**':

- i. Dibawah 18 tahun dan belum berkahwin; atau
- ii. Sekiranya masih belajar sepenuh masa tidak melebihi 21 tahun dan belum berkahwin; atau
- iii. Anak yang sedang menuntut sepenuh masa diperingkat ijazah pertama dan belum berkahwin.

2.3 **Ibu Bapa yang sah (Legal Parents)** bermaksud; ibubapa kandung/tiri/angkat yang sah di sisi undang-undang. Terhad kepada seorang ibu yang sah dan seorang bapa yang sah pada satu-satu masa.

2.4 **Staf** bermaksud; mana-mana staf (lantikan tetap/sementara/kontrak) dalam perkhidmatan universiti atau pesara perkhidmatan universiti.

2.5 **Pegawai Perubatan** bermaksud; seseorang doktor perubatan/pergigian berdaftar dengan KKM yang berkhidmat dengan UPSI atau Kerajaan Malaysia termasuk hospital universiti atau hospital ATM.

2.6 **Balu** bermaksud; Isteri/isteri-isteri yang kematian suami yang merupakan staf dan selagi tidak berkahwin semula.

2.7 **Doktor Panel** bermaksud; Pengamal Perubatan swasta yang dilantik oleh universiti di bawah klinik panel.

2.8 **Doktor Prevet/Swasta** bermaksud; Seorang doktor perubatan atau doktor pergigian berdaftar yang tidak berkhidmat dengan Kerajaan Malaysia.

2.9 **Hospital Swasta** bermaksud; Sebarang Hospital Swasta yang menyediakan khidmat kepakaran dalam bidang perubatan tertentu dan memiliki wad-wad mengikut kelasnya.

- 2.10 **Kes Kecemasan** bermaksud sebarang kes yang berkaitan dengan kecederaan dan kemalangan, kesakitan yang teramat sangat, demam yang tinggi (melebihi 40°C), kesukaran untuk bernafas, pendarahan, tidak sedarkan diri dan keadaan pesakit mengganggu ketenteraman orang lain atau membahayakan dirinya atau orang lain (kecemasan psikiatrik).
- 2.11 **Ketua Jabatan** bermaksud; Naib Canselor.
- 2.12 Klinik **Panel** bermaksud: Klinik swasta yang dilantik oleh universiti untuk memberi khidmat perubatan kepada staf.
- 2.13 **Kumpulan Pengurusan Tertinggi** bermaksud; Pihak Pengurusan Tertinggi Universiti termasuk Naib Canselor, semua Timbalan Naib Canselor, Pendaftar, Bendahari, Ketua Pustakawan dan pegawai lain yang diberi kuasa sedemikian oleh Naib Canselor dengan kelulusan Lembaga Pengarah.
- 2.14 **Lembaga Pengarah** bermaksud; Lembaga Pengarah Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI).
- 2.15 Lembaga **Perubatan** bermaksud; Sebuah Jawatankuasa Perubatan yang ditubuhkan bagi mengkaji, mencadangkan dan membuat laporan tentang penyakit yang dihadapi oleh staf bagi menentukan kelayakan cuti atau persaraan atas sebab- sebab kesihatan.
- 2.16 **Naib Canselor** bermaksud; Naib Canselor Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI).
- 2.17 **Penyakit Kronik** bermaksud; Penyakit yang memerlukan rawatan berterusan selama sebulan atau lebih seperti kencing manis, darah tinggi, asma kronik, tibi dan apa-apa penyakit yang diperakukan oleh pakar perubatan berdaftar.
- 2.18 **Perundingan** bermaksud; Sebarang masa yang seseorang pesakit luar yang bukannya pesakit sebarang hospital atau yayasan perubatan kerajaan dirujukkan oleh seorang doktor prevet kepada seorang pegawai perubatan (atau doktor pergigian pada kes pergigian) untuk mendapatkan pandangan ke atas kesnya itu. Bagi kes pergigian, sebarang rujukan oleh pegawai perubatan tentang seorang pesakit yang membayar di hospitalnya kepada seorang doktor pergigian atau pakar pergigian akan dianggap perundingan juga. Apabila seseorang doktor prevet hanya meminta supaya pesakitnya dimasukkan ke dalam hospital, ini tidak dianggap perundingan.
- 2.19 **Pesara** bermaksud; Staf yang telah bersara di Bawah Akta Berpencen Badan Berkanun 1980.
- 2.20 **Staf** bermaksud;
- 2.20.1 Staf yang dilantik secara tetap; atau
- 2.20.2 Sementara; atau

2.20.3 Sambilan;

2.20.4 Kontrak - Warganegara; atau

2.20.5 Kontrak - Bukan Warganegara.

- (a) Ahli keluarga yang layak:
 - i. Seorang suami atau isteri; dan
 - ii. Tiga (3) orang anak yang berusia 18 tahun ke bawah yang diisytiharkan oleh Ketua Jabatan
- (b) Kemudahan perubatan yang ditanggung oleh universiti adalah terhadap kepada kemudahan yang disediakan oleh Hospital Kerajaan, Pusat Kesihatan Universiti dan Klinik Perubatan Kerajaan termasuk Pusat Perubatan Universiti sahaja (tidak termasuk Institut Jantung Negara Sdn. Bhd) ; dan
- (c) Kemudahan **tidak** meliputi penyakit yang telah dihadapi oleh ahli keluarga atau Staf Kontrak Bukan Warganegara sebelum dilantik dalam perkhidmatan. Oleh itu, Ketua Jabatan perlu memastikan ahli keluarga bagi pegawai berkenaan menjalani pemeriksaan kesihatan dengan pengamal perubatan/pergigian berdaftar.

2.21 **Suami isteri** bermaksud; Suami bagi staf wanita dan isteri/atau isteri-isteri bagi staf lelaki.

2.22 **Tanggungan** bermaksud; Suami bagi staf wanita dan isteri atau isteri-isteri bagi staf lelaki, anak dan ibu bapa.

2.23 **“Pesara UPSI” yang berpencen** ialah pegawai yang bersara wajib pada umur wajib persaraan dan memilih skim pencen dan juga pegawai yang memilih untuk bersara pilihan serta memilih skim pencen.

2.24 **Panduan Kemudahan Perubatan Staf UPSI** bermaksud satu garis panduan berhubung kemudahan perubatan bagi staf UPSI

2.25 **Pusat Kesihatan Universiti** merujuk kepada Pusat Kesihatan Universiti UPSI

BAHAGIAN B: KEMUDAHAN RAWATAN DI HOSPITAL KERAJAAN

1.0 KELAYAKAN

1.1 DI HOSPITAL KERAJAAN

- 1.1.1 Staf;
- 1.1.2 Suami/Isteri;
- 1.1.3 Anak;
- 1.1.4 Ibu bapa;
 - 1.1.4.1 Ibu bapa yang **bermastautin** di Malaysia sahaja;
 - 1.1.4.2 Ibu bapa kepada staf yang masih di dalam perkhidmatan dan
 - 1.1.4.3 Ibu bapa yang sah kepada pesara UPSI yang berpcen
- 1.1.5 Balu; dan
- 1.1.6 Pesara.
 - 1.1.6.1 Suami/isteri-isteri; dan
 - 1.1.6.2 Anak-anak pesara yang di takrifkan sebagai '**Anak**'.

2.0 RAWATAN YANG DITANGGUNG

2.1 Semua perkhidmatan rawatan di Hospital.

2.2 Permohonan **Pembekalan Ubat**.

2.2.1 Syarat pembekalan ubat:

- a) Perbelanjaan pembekalan ubat perlu diperaku oleh Pegawai Perubatan Kerajaan yang mana telah disahkan tidak dapat dibekalkan oleh Hospital Kerajaan dengan syarat ubat-ubat tersebut disenaraikan di dalam senarai ubat oleh Kementerian Kesihatan Malaysia/Pusat Perubatan Universiti;
- b) Ubat yang tidak disenaraikan di dalam senarai ubat-ubatan Kementerian Kesihatan Malaysia dan Pusat Perubatan Universiti perlu mendapatkan kelulusan daripada Bahagian Perkembangan Perubatan Kementerian Kesihatan Malaysia (bagi rawatan yang diperolehi di Hospital/klinik di bawah KKM) atau Pengarah Hospital Universiti (bagi rawatan yang telah diperolehi di hospital Universiti)
- c) Keperluan penggunaan pembekalan ubat bagi sesuatu tempoh yang panjang adalah dibenarkan dengan kelulusan Ketua Jabatan tetapi had perbelanjaan hanya untuk tempoh tiga (3) bulan sahaja bagi setiap permohonan.

2.3 Permohonan **Pembekalan Alat**.

2.3.1 Syarat pembekalan alat:

- a) Kos yang ditanggung tertakluk kepada harga/alat yang disokong dan diperaku oleh Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia;
- b) Sebarang kemusykilan mengenai justifikasi keperluan pengesahan, spesifikasi, harga alat perlu dikemukakan kepada Bahagian Perkembangan

Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia untuk ulasan/sokongan; dan

2.3.2 Pembekalan/penggantian/baikpulihan alat yang melebihi **RM1,000.00 (Ringgit Malaysia: Satu Ribu)** hendaklah direkodkan dalam **Buku Perkhidmatan Kerajaan/fail pesara**.

2.3.3 Permohonan pembekalan semua jenis alat /kategori alat untu ibu bapa yang sah kepada seseorang pegawai adalah tidak dibenarkan.

2.3.4 Jenis – jenis alat:

a) Alat Ortopedik

- i. Pembekalan alat ortopedik yang berharga sehingga RM10,000.00 (Ringgit Malaysia: Sepuluh Ribu boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan tanpa sokongan/perakuan Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia; dan
- ii. Pembekalan alat ortopedik yang berharga melebihi daripada RM10,000.00 (Ringgit Malaysia: Sepuluh Ribu) hendaklah dirujuk untuk sokongan/perakuan oleh Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia terlebih dahulu sebelum boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan.
- iii. Pembekalan Anggota boleh dipertimbangkan oleh Ketua Jabatan tanpa mendapatkan perbandingan harga melalui surat sebut harga daripada Pusat Latihan Perindustrian dan Pemulihan Orang Kurang Upaya, Bangi;

b) Pembekalan Anggota Palsu

Permohonan perbelanjaan untuk pembekalan anggota palsu adalah tertakluk kepada harga siling seperti yang ditetapkan di Jadual 1 berikut :

Jadual 1 : Harga Siling Bagi Permohonan

Perbelanjaan Untuk Pembekalan Anggota Palsu 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

- i. Pembekalan anggota palsu yang berharga sehingga harga siling yang ditetapkan di Jadual 1 boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan tanpa sokongan/perakuan Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia; dan

- ii. Pembekalan anggota palsu yang berharga **melebihi daripada harga siling** yang ditetapkan di **Jadual 1** hendaklah **dirujuk** untuk sokongan/perakuan Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia **terlebih dahulu** sebelum boleh diluluskan oleh **Ketua Jabatan**.

c) Pembekalan Kerusi Roda

- i. Permohonan perbelanjaan untuk pembekalan kerusi roda adalah tertakluk kepada harga siling seperti yang ditetapkan di Jadual 2 berikut :

Jadual 2 : Harga Siling Bagi Permohonan

Perbelanjaan Untuk Pembekalan Kerusi Roda/Jenis Kerusi Roda	Harga Siling (RM)
<i>Standard wheelchair</i>	400.00
<i>Semilight weight wheelchair</i>	1,500.00
<i>Reclining wheelchair</i>	1,500.00
<i>Light weight wheelchair</i>	2,000.00
<i>Tilt-in-space wheelchair</i>	3,000.00
<i>Motorized wheelchair</i>	7,000.00

- ii. Pembekalan kerusi roda yang berharga sehingga harga siling yang ditetapkan di Jadual 2 boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan tanpa sokongan/perakuan Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia; dan
- iii. Pembekalan kerusi roda yang berharga melebihi daripada harga siling yang ditetapkan di Jadual 2 hendaklah dirujuk untuk sokongan/perakuan Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia terlebih dahulu sebelum boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan.

d) Alat Bantu Pendengaran

- i. Pembekalan alat bantu pendengaran yang berharga sehingga RM3,500.00 (Ringgit Malaysia: Tiga Ribu Lima Ratus) bagi setiap unit (per piece) boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan tanpa sokongan/perakuan Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia;
- ii. Pembekalan alat bantu pendengaran yang berharga melebihi daripada RM3,500.00 (Ringgit Malaysia: Tiga Ribu Lima Ratus) bagi setiap unit (per piece) hendaklah dirujuk untuk sokongan/perakuan oleh Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia terlebih dahulu sebelum boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan; dan
- iii. Penggunaan alat bantu pendengaran kali pertama, harga siling

bagi setiap unit (per piece), adalah termasuk kos bagi acuan telinga dan bateri.

- e) Pembekalan Alat Rawatan Jantung, Alat Bantu Pernafasan, Koklea Implan, '*Colostomy Bag*', '*Urine Bag*' dan '*Intraocular Lens*'. Pembekalan alat berkenaan boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan tanpa sokongan/perakuan Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia.
- f) Pembekalan Alat-alat Lain

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*' adalah tertakluk kepada pematuhan terhadap prinsip-prinsip berikut:

- Alat yang diperlukan tidak mempunyai alternatif dalam rawatan penyakit atau kecederaan yang dialami.
- Perkara seperti di perenggan (f) i di atas hendaklah disahkan oleh pegawai/pakar perubatan Kerajaan;
- 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 sehingga RM1,000.00 (Ringgit Malaysia: Satu Ribu) boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan tanpa sokongan/perakuan Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia.
- 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 **melebihi daripada RM1,000.00 (Ringgit Malaysia: Satu Ribu)** hendaklah **dirujuk** untuk sokongan/perakuan oleh Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia **terlebih dahulu** sebelum boleh diluluskan oleh **Ketua Jabatan**.

2.4 Perkhidmatan Perubatan

2.4.1 Permohonan perbelanjaan bagi perkhidmatan perubatan 'Computed Tomography Scan' (CT Scan) dan 'Magnetic Resonance Imaging' (MRI) boleh dipertimbangkan dengan syarat pegawai/pakar perubatan kerajaan memperakukan keperluan perkhidmatan perubatan tersebut dan mengesahkan bahawa ia tidak dapat dibekal/disediakan oleh hospital/klinik kerajaan; dan

2.4.2 Permohonan perbelanjaan bagi perkhidmatan perubatan selain daripada (CT Scan) dan (MRI) hendaklah dikemukakan untuk sokongan/perakuan Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia.

2.5 Permohonan Perbelanjaan Rawatan Penyakit Buah Pinggang (Hemodialysis/CAPD)

- 2.5.1 Rawatan hemodialisis dan '*Continuous Ambulatory Peritoneal Dialysis*' (CAPD) yang tidak dapat dibekal oleh Hospital Kerajaan boleh dipertimbangkan dengan syarat bahawa Pakar Nefrologi Kerajaan memperakukan keperluan rawatan berkenaan dan mengesahkan ia tidak dapat dibekal oleh Hospital Kerajaan.
- 2.5.2 Rawatan hemodialisis yang tidak dapat dibekal oleh Hospital Kerajaan adalah terhad kepada **perbelanjaan rawatan** sahaja. **Had maksimum sebanyak RM200.00 (Ringgit Malaysia : Dua Ratus) bagi setiap sesi rawatan.**
- 2.5.3 Pembekalan ubat atau alat atau ujian lain yang berkaitan dengan rawatan penyakit buah pinggang adalah tertakluk kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 2009 serta panduan-panduan pelaksanaan yang berkaitan.
- 2.5.4 Perbelanjaan yang telah dibuat di hospital/klinik swasta **sebelum** tarikh mendaftar dan disahkan menghadapi penyakit *end stage renal failure* oleh Pakar Nefrologi/Pegawai Perubatan di hospital/klinik kerajaan **tidak** boleh dipertimbangkan.
- 2.5.5 Pembekalan ubat dan alat pakai buang bagi rawatan (CAPD) boleh dipertimbangkan jika ia diperakukan tidak dapat dibekalkan oleh Hospital Kerajaan.
- 2.5.6 Perakuan dan pengesahan Pakar Nefrologi Kerajaan hanya perlu dikemukakan kepada **Ketua Jabatan** semasa permohonan kali pertama sahaja.
- 2.5.7 Pembedahan '*Arterio-Venous Fistula*' (AVF) di hospital/klinik swasta boleh dipertimbangkan sekiranya Pakar Nefrologi Kerajaan merujuk pesakit supaya menjalani pembedahan tersebut di hospital/klinik swasta berdasarkan faktor-faktor berikut:
 - (a) Kelewatan menunggu giliran pembedahan (AVF) yang keterlaluhan di Hospital Kerajaan; atau
 - (b) Pembedahan (AVF) pertama gagal; atau
 - (c) Kemahiran pembedahan (AVF) di hospital/klinik swasta adalah lebih baik berbanding di hospital/klinik kerajaan.

2.6 Rawatan Kemandulan.

Rawatan kemandulan yang dibenarkan adalah rawatan yang bertujuan untuk mengatasi '*primary infertility*' sahaja, iaitu bagi staf/pasangan yang tidak pernah mengandung dan menghadapi kesukaran untuk mengandung.

- 2.7 Staf dan tanggungan yang disahkan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan memerlukan rawatan diluar kawasan melebihi dua puluh lima (25) km boleh menuntut kelayakannya seolah-olah staf dalam perjalanan kerana urusan rasmi diluar kawasan. Kos yang ditanggung adalah mengikut kelayakannya seperti berikut:

- 2.7.1 Kos rawatan di Hospital Kerajaan;

- 2.7.2 Perbelanjaan bagi seorang pengiring dan diperakukan oleh Pegawai Kerajaan kecuali **pesara** ; dan
- 2.7.3 Kos sara hidup untuk pesakit dan pengiring kecuali **pesara**. (*elaun makan, elaun penginapan, tambang pergi balik*).
- 2.8 Tambang perjalanan bagi pesakit dan/atau pengiring mengikut kelayakan.
- 2.9 Rawatan Bersalin.
- 2.10 Rawatan Pergigian.
- 2.11 Kos rawatan termasuk bayaran wad bagi staf dan tanggungan yang dimasukkan ke dalam Hospital Kerajaan kerana mengidap penyakit jiwa, kusta, tibi atau barah.
- 2.12 Pemeriksaan kesihatan bagi staf 40 tahun dan ke atas yang masih berkhidmat dan **tidak termasuk pesara**.
- 2.12.1 Pemeriksaan boleh dibuat di hospital, Klinik Kesihatan Kerajaan atau Pusat Kesihatan Universiti.
- 2.12.2 Syarat-syarat pemeriksaan:
- (a) Kemudahan ini diberikan kepada staf yang berumur 40 tahun dan ke atas sahaja;
 - (b) Pemeriksaan ini tidak diwajibkan tetapi sangat digalakkan;
 - (e) Pemeriksaan dibuat sebagai rawatan pesakit luar;
 - (d) Staf yang telah dan sedang menjalani rawatan perubatan atau pemeriksaan kesihatan dalam program tertentu tidak perlu menggunakan kemudahan ini;
 - (e) Staf juga tidak perlu mengambil cuti rehat bagi menjalani pemeriksaan ini;
 - (f) Pemeriksaan ini tidak dikenakan sebarang bayaran; dan
 - (g) Pegawai tidak dibenarkan menuntut sebarang apa-apa elaun kemudahan bagi tujuan pemeriksaan ini.
- 2.12.3 Pemeriksaan yang dijalankan seperti berikut:
- (a) Pemeriksaan fizikal;
 - (b) Ujian makmal (glukosa, darah dan Lipid Serum);
 - (c) Pemeriksaan pergigian; dan

- (d) Pemeriksaan lain yang ditentukan oleh pegawai perubatan yang memeriksa (jika perlu).
- 2.12.4 Hasil pemeriksaan akan diberitahu kepada staf dan akan dimaklumkan sekiranya perlu pemeriksaan lanjutan.
- 2.12.5 Universiti memutuskan supaya staf di dalam **Kumpulan Pengurusan Tertinggi yang berumur 40 tahun ke atas diwajibkan** menjalani pemeriksaan kesihatan pada setiap tahun.

3.0 RAWATAN YANG TIDAK DITANGGUNG SEMASA MENDAPATKAN RAWATAN

- 3.1 Pembekalan makanan tambahan/*food supplement* atau **perubatan alternatif** walaupun disokong oleh Pegawai Perubatan Kerajaan.
- 3.2 Pembekalan alat yang **tidak ditanggung** adalah:
 - 3.2.1 Semua jenis/kategori alat kepada ibu bapa yang sah;
 - 3.2.2 Bagi tujuan baikpulih atau penggantian alat yang rosak akibat kecuaiian;
 - 3.2.3 Bagi tujuan pembekalan/penggantian/baikpulih alat bagi tujuan kosmetik; dan
 - 3.2.4 Pembekalan/penggantian/baikpulih alat bagi tujuan selain daripada tujuan rawatan kepada penyakit yang dihidapi.
- 3.3 Pemohonan alat pendengaran bagi tujuan **menggantikan bateri**.
- 3.4 Permohonan perbelanjaan untuk pembekalan **alat pakai buang**.
- 3.5 Permohonan perbelanjaan bagi rawatan kemandulan seperti berikut adalah **tidak ditanggung**:
 - 3.5.1 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; dan
 - 3.5.2 Rawatan untuk mengatasi '*secondary infertility*' iaitu:
 - (a) Staf/pasangan sudah pun mempunyai anak tetapi gagal mendapat anak yang kedua atau seterusnya; dan
 - (b) Staf/pasangan pernah mengandung tetapi telah mengalami keguguran;
 - (c) Sebarang rawatan sampingan seperti '*hysterosasphingogram*' (HSG), X-ray atau pembedahan yang dijalankan di hospital/klินิก swasta atas rujukan oleh pegawai/pakar perubatan hospital/klินิก Kerajaan/ Lembaga Penduduk Dan Pembangunan Keluarga Negara (LPPKN) boleh

dipertimbangkan tertakluk kepada syarat bahawa kemudahan perubatan tersebut disahkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia tidak dapat dibekal/ disediakan oleh hospital/klinik kerajaan.

- 3.6 Pembekalan semua jenis/kategori alat untuk ibu bapa.
- 3.7 Rawatan bagi pencegahan penyakit untuk ibu bapa.
- 3.8 Rawatan perubatan dan pembedahan dengan tujuan ritual dan kosmetik seperti rawatan jerawat, berkhatan dan lain-lain.
- 3.9 Pembelian cermin mata/ kanta lekap.
- 3.10 Rawatan perubatan luar negeri untuk ibu bapa.
- 3.11 Rawatan Pergigian yang **tidak ditanggung** :
 - 3.11.1 Membuat '*crowning*';
 - 3.11.2 Membuat gigi palsu;
 - 3.11.3 Penampalan yang dibuat menggunakan logam yang mahal; dan
 - 3.11.4 Rawatan ortodontik bagi tujuan '*corrective measures*' yang merupakan rawatan kecantikan.

4.0 SURAT JAMINAN PERUBATAN ATAU '*GUARANTEE LETTER*' (GL)

- 4.1 Staf atau tanggungannya yang ingin mendapatkan rawatan di Hospital Kerajaan, Klinik Kerajaan, Pusat Perubatan Universiti atau rawatan jantung di Institut Jantung Negara Sdn. Bhd. dikehendaki mengemukakan Surat Jaminan Perubatan atau '*Guarantee Letter*' yang menyatakan:
 - 4.1.1 Nama staf;
 - 4.1.2 Jawatan;
 - 4.1.3 Gaji;
 - 4.1.4 Nombor pekerja dan kad pengenalan; dan
 - 4.1.5 Nama pesakit serta no. kad pengenalan/sijil kelahiran tanggungan (jika yang memerlukan rawatan adalah tanggungannya)
- 4.2 Surat Jaminan Perubatan atau '*Guarantee Letter*' perlu ditandatangani oleh staf bagi membenarkan potongan gaji untuk menjelaskan apa-apa bayaran yang dikenakan.
- 4.3 Surat Jaminan tersebut hanya boleh dikeluarkan oleh **Bahagian Sumber Manusia,**

5.0 KELAYAKAN WAD

5.1 Kelayakan wad staf adalah mengikut kelas mata gaji. Berikut adalah kelayakan kelas mengikut gred perjawatan:

KELAYAKAN KELAS

GRED	KATEGORI WAD
45 - JUSA	Kelas Pertama Bilik Seorang
41- 44	Kelas Pertama Bilik Berdua
18 - 40	Kelas Pertama Bilik Bertiga
17-Jan	Kelas Kedua

5.2 Jika staf atau pesara atau ahli keluarga atau ibu bapa yang sah meminta dimasukkan ke dalam wad yang lebih tinggi dari kelayakannya, maka staf atau pesara berkenaan akan dikehendaki membayar bayaran wad mengikut kadar yang dikenakan kepada orang awam.

5.3 Staf dan pesara juga dikehendaki membayar deposit sebelum dimasukkan ke wad yang **lebih tinggi** mengikut kadar yang ditetapkan.

6.0 BORANG YANG BERKAITAN

Borang Permohonan Kemudahan Perubatan Bagi Ubat/Alat/Perkhidmatan Perubatan/Rawatan (Borang Perubatan 1/09)

BAHAGIAN C: KEMUDAHAN RAWATAN DI PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI

1.0 KELAYAKAN

1.1. DI PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI

Semua staf yang dilantik oleh UPSI mengikut kategori seperti berikut layak menerima perkhidmatan perubatan di Pusat Kesihatan Universiti UPSI:-

BIL.	TARAF JAWATAN	TANGGUNGAN/KELUARGA
1.	Staf tetap	i. Suami/isteri/*anak-anak. ii. Ibu bapa kandung/tiri/angkat yang sah di sisi undang-undang. Terhad kepada seorang ibu yang sah dan seorang bapa yang sah pada satu-satu masa. (bagi kemudahan di hospital/klinik kerajaan sahaja). Terhad kepada kemudahan perubatan tertentu. iii. Pegawai kontrak bukan warganegara layak untuk diri sendiri dan keluarga, namun terhad kepada 3 orang anak sahaja yang berusia sehingga 18 tahun dan diisytiharkan oleh Ketua Jabatan PTj.
2.	Staf kontrak termasuk bukan warganegara	
3.	Staf sementara	
4.	Staf sambilan	1.1 Diri sendiri sahaja.
5.	Staf PALAPES, SUKSIS dan SISPA dan lain-lain bergantung kepada perubahan dari semasa ke semasa	1.2 Rawatan di Pusat Kesihatan UPSI sahaja. *Rawatan hanya untuk diri sendiri sahaja dan rawatan hanya boleh diperolehi di Pusat Kesihatan Universiti UPSI sahaja. (Petikan Minit Mesyuarat JKPU Bil. 10/2018 bertarikh 01 Ogos 2018).

* Anak-anak yang berkeelayakan adalah seperti berikut:-

- 1.2.1.1 berumur di bawah 18 tahun.
- 1.2.1.2 jika berumur 21 tahun, tanggungan masih menuntut
- 1.2.1.3 had umur tidak digunakan sekiranya anak daif.
- 1.2.1.4 anak tiri dan anak angkat yang sah mengikut undang-undang

2.0 TATACARA RAWATAN PESAKIT LUAR

Rawatan yang diberi adalah sebagai pesakit luar :

- 2.1 Setiap pegawai tetap/kontrak/sementara/sambilan **WAJIB** membawa Kad Pekerja/Kad Identiti yang sah semasa membuat pendaftaran.
- 2.2 Hanya keluarga (tanggungan) yang didaftarkan di MyUPSI PORTAL sahaja yang layak untuk mendapatkan rawatan.
- 2.3 Pegawai Perubatan / Penolong Pegawai Perubatan boleh merujuk pesakit ke mana-mana hospital kerajaan untuk mendapatkan rawatan lanjutan.
- 2.4 Pegawai Perubatan /Penolong Pegawai Perubatan boleh mengeluarkan Sijil Sakit (*Medical Certificate*) kepada pegawai yang benar-benar perlu sahaja berdasarkan penyakit yang dialami.
- 2.5 Berikut adalah rawatan dan ubatan yang **TIDAK DISEDIAKAN** oleh Pusat Kesihatan Universiti:
 - 2.5.3 Urusan berkhatan dan rawatan berkaitan dengannya;
 - 2.5.4 Alatan dan ubatan perancang keluarga;
 - 2.5.5 Ubat pengawalan edaran haid yang tidak berkaitan dengan penyakit
 - 2.5.6 Pil vitamin (kecuali dipreskripsi oleh Doktor);
 - 2.5.7 *Scanning*;
 - 2.5.8 Ujian *Pap-Smear*;
 - 2.5.9 Rawatan alternatif seperti rawatan tradisional, akupunktur dan homeopati;
 - 2.5.10 Rawatan mengatasi kemandulan;
 - 2.5.11 Rawatan kosmetik/pembedahan plastic;
 - 2.5.12 Rawatan pengguguran kandungan/janin;
 - 2.5.13 Rawatan bersangkutan kecederaan, kesakitan atau penyakit akibat penyertaan dalam aktiviti haram atau merbahaya;
 - 2.5.14 Rawatan peralatan untuk penglihatan dan pendengaran;
 - 2.5.15 Ujian darah pre-natal (mengandung) kecuali ujian darah

2.6 Jenis pemeriksaan kesihatan yang boleh dibuat di Pusat Kesihatan Universiti :

JENIS PEMERIKSAAN KESIHATAN	KELAYAKAN	CATATAN
Pemeriksaan Kesihatan bagi 40 tahun ke atas	Ditanggung seperti yang dinyatakan di Bahagian B : Kemudahan Rawatan di Hospital Kerajaan no 2.12	
Pemeriksaan Kesihatan bagi aktiviti sukan mewakili Universiti (cth : SUKUM, dan lain-lain)	Ditanggung bagi *pemeriksaan kesihatan asas sahaja	Caj dikenakan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti

Pemeriksaan Kesihatan bagi melanjutkan pelajaran	Tidak ditanggung	Caj dikenakan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti
Pemeriksaan Kesihatan bagi ahli keluarga yang mengikuti pegawai berkursus di luar/dalam negeri yang dikehendaki pemeriksaan kesihatan	Tidak ditanggung	Caj dikenakan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti
Pemeriksaan Kesihatan bagi tanggungan staf yang diterima masuk ke institusi pengajian tinggi awam/swasta dan sekolah berasrama / berasrama penuh dan kolej pengajian.	Tidak ditanggung	Caj dikenakan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti
Pemeriksaan Kesihatan bagi kes insurans	Tidak ditanggung	Caj dikenakan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti
Pemeriksaan Kesihatan bagi pengendalian makanan / permohonan lesen PSV / lesen senjata api / lesen mengajar	Tidak ditanggung	Caj dikenakan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti

**Pemeriksaan kesihatan asas : Pemeriksaan fizikal dan ujian air kencing (UFEME) sahaja
Pemeriksaan ini tidak termasuk X ray dada dan pemeriksaan darah. Jika terdapat tambahan pemeriksaan, caj tambahan akan dikenakan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti.*

3.0 RAWATAN PERGIGIAN

- 3.1 Had kelayakan bagi staf dan keluarga setahun adalah sebanyak RM250.00 dan pecahannya adalah seperti berikut:

HAD KELAYAKAN	RAWATAN
RM 100.00	Rawatan di Klinik Pergigian Universiti
RM 150.00	Rawatan di Klinik Pergigian Universiti atau Klinik swasta dan dituntut di BSM

- 3.2 Walau bagaimanapun, jika kos rawatan yang diterima di Klinik Pergigian UPSI melebihi had kelayakan (RM100.00), secara automatik kos akan ditolak melalui sistem daripada had kelayakan rawatan Klinik Pergigian swasta (RM150.00).

3.3 Caj rawatan Klinik Pergigian UPSI ;

Rawatan Pergigian	Staf / Tanggungan
Pemeriksaan & Diagnosis	RM 5.00
Tampalan (<i>Komposit/ Glass Ionomer Cement</i>)	RM 25.00 (sebatang)
Tampalan (<i>Amalgam</i>)	RM 23.00 (sebatang)
Tampalan Sementara	RM 13.00 (sebatang)
Penskaleran	RM 35.00
Cabutan	RM 17.00 (sebatang)

4.0 Kos Rawatan Perubatan dan Pergigian

Semua kos bagi rawatan perubatan dan pergigian di Pusat Kesihatan Universiti adalah ditanggung oleh Universiti kecuali yang telah dinyatakan.

5.0 Walau bagaimanapun, semua kemudahan perkhidmatan di Pusat Kesihatan Universiti yang dinyatakan di atas adalah tertakluk kepada ketersediaan dan situasi semasa. Hal ini adalah kerana **keutamaan perkhidmatan diberikan kepada pelajar**.

BAHAGIAN D: KEMUDAHAN RAWATAN
KEPAKARAN HOSPITAL
SWASTA

1.0 RAWATAN KEPAKARAN

1.1 Permohonan perbelanjaan bagi rawatan kepakaran di hospital swasta boleh dipertimbangkan tertakluk kepada syarat:

1.1.1 Mendapatkan rawatan di hospital/klinik kerajaan; dan

1.1.2 Keperluan rawatan kepakaran diperakukan oleh Pakar Perubatan Kerajaan; dan

1.1.3 Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia mengesahkan rawatan kepakaran yang diperlukan tidak dapat dibekal/disediakan oleh hospital Kerajaan.

1.2 Kos yang ditanggung oleh universiti adalah seperti berikut:

1.2.1 Kos rawatan di hospital swasta;

1.2.2 Bayaran makanan sebanyak 80% sekiranya ia dicaj secara berasingan daripada bayaran wad;

1.2.3 Bayaran wad sebanyak 80% sekiranya ia dicaj secara berasingan dengan bayaran makanan berdasarkan kelayakan seperti yang ditetapkan di **Jadual 3** berikut:

Jadual 3 : Kelayakan Wad Hospital Swasta

Kelayakan Wad Hospital Swasta Kumpulan Perkhidmatan	Kelas Wad Hospital Swasta
Pengurusan Tertinggi	Kelas Satu Bilik Seorang (Bilik Biasa)
Pengurusan & Profesional	Kelas Satu Bilik Dua Orang
Sokongan	Kelas Satu Bilik Empat Orang

1.2.4 Sekiranya bayaran makanan dan bayaran wad dicaj secara bersekali, kos yang akan ditanggung oleh Kerajaan bagi maksud bayaran makanan dan bayaran wad adalah sebanyak 80% daripada jumlah keseluruhan bayaran makanan dan bayaran wad tersebut.

1.3 Kos yang ditanggung oleh **staf/pesara** adalah seperti berikut :

1.3.1 Bayaran wad yang melebihi daripada kelayakan seperti yang ditetapkan di **Jadual 3** di atas;

1.3.2 Bayaran makanan sebanyak 20% sekiranya ia dicaj secara berasingan daripada bayaran wad;

1.3.3 Bayaran wad sebanyak 20% sekiranya ia dicaj secara berasingan dengan bayaran makanan berdasarkan kelayakan seperti yang ditetapkan di **Jadual 3** di atas;

- 1.3.4 Sekiranya bayaran makanan dan bayaran wad dicaj secara bersekali, kos yang akan ditanggung oleh staf/pesara bagi maksud bayaran makanan dan bayaran wad adalah sebanyak 20% daripada jumlah keseluruhan bayaran makanan dan bayaran wad tersebut; dan
- 1.3.5 Bayaran-bayaran lain seperti bayaran makanan di luar daripada komponen caj wad yang biasa, telefon, dobi, caj katil kepada pengiring dan sebagainya.
- 1.4 Permohonan perbelanjaan bagi rawatan susulan di hospital swasta boleh dipertimbangkan tertakluk kepada syarat bahawa Kementerian Kesihatan Malaysia mengesahkan rawatan tersebut tidak dapat dibekal/ disediakan oleh hospital/klinik Kerajaan.
- 1.5 Borang yang berkaitan :
- Borang Permohonan Kemudahan Perubatan Bagi Ubat/Alat/ Perkhidmatan Perubatan/Rawatan (**Borang Perubatan 1/09**)

2.0 RAWATAN DI INSTITUT JANTUNG NEGARA SDN. BHD. (IJNSB)

- 2.1 Permohonan perbelanjaan bagi rawatan di Institut Jantung Negara Sdn. Bhd. boleh dipertimbangkan tertakluk kepada syarat bahawa pesakit telah mendapat rawatan di Hospital/Klinik Kerajaan atau swasta dan dirujuk oleh Pakar Perubatan Umum (*Physician*)/Pakar Kardiologi di hospital/klinik kerajaan atau swasta ke Institut Jantung Negara Sdn. Bhd.
- 2.2 Bagi staf atau pesara atau ahli keluarga mereka yang berkecemasan yang mendapatkan rawatan di Institut Jantung Negara Sdn. Bhd. dalam keadaan kecemasan, prosedur permohonan perbelanjaan bagi rawatan kecemasan hendaklah dipatuhi.
- 2.3 Staf atau pesara atau ahli keluarga mereka yang berkecemasan yang dimasukkan ke wad perlu mengemukakan Surat Jaminan Perubatan (GL) atau wang cagaran sebagaimana yang ditetapkan oleh Institut Jantung Negara Sdn. Bhd. mengikut kadar seperti di **Jadual 4** berikut:

Jadual 4 : Jumlah Cagaran Bagi Kemudahan Perubatan di IJNSB

Jumlah Cagaran Bagi Kemudahan Perubatan Di IJNSB Kategori Wad	Jumlah Cagaran (RM)
Kelas I Bilik Satu Katil	100.00
Kelas I Bilik Dua Katil	80.00
Kelas II Bilik Dua Katil	60.00
Kelas II Bilik Lima Katil	30.00
Kelas III	Percuma

- 2.4 Permohonan hendaklah mematuhi syarat dan peraturan yang ditetapkan dalam 'Panduan Mengenai Kemudahan di Institut Jantung Negara Sdn. Bhd. Bagi Pelbagai Golongan

Pesakit Di Bawah Tanggungan Kerajaan Persekutuan - Kemudahan Perubatan Bagi Pegawai Kerajaan'.

2.5 Setiap permohonan rawatan kesihatan di Institut Jantung Negara Sdn. Bhd. untuk pertama kali perlu mendapatkan kelulusan dari Kementerian Kesihatan Malaysia.

2.6 Borang yang berkaitan:

Borang Permohonan Kemudahan Perubatan Bagi Ubat/Alat/ Perkhidmatan Perubatan/Rawatan (**Borang Perubatan 1/09**)

3.0 RAWATAN KECEMASAN

3.1 Permohonan perbelanjaan bagi rawatan kecemasan di hospital / klinik swasta yang berhampiran dengan tempat kejadian kecemasan boleh dipertimbangkan tertakluk kepada 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 berkenaan hendaklah disahkan oleh pakar perubatan hospital/klinik swasta yang merawat pesakit.

3.2 Sekiranya jarak di antara tempat kejadian kecemasan dengan hospital/ klinik swasta dan hospital/klinik kerajaan adalah sama, pesakit hendaklah mendapatkan rawatan di hospital/klinik kerajaan.

3.3 Kos yang ditanggung oleh universiti adalah seperti berikut:

3.3.1 Kos rawatan bagi tempoh kecemasan sehingga tempoh pesakit stabil dan boleh dipindahkan ke hospital/ klinik kerajaan;

3.3.2 Bayaran makanan sebanyak 80% sekiranya ia dicaj secara berasingan daripada bayaran wad;

3.3.3 Bayaran wad sebanyak 80% sekiranya ia dicaj secara berasingan dengan bayaran makanan berdasarkan kelayakan seperti yang ditetapkan di **Jadual 5** berikut:

Jadual 5 : Kelayakan Wad Hospital Swasta

Kumpulan Perkhidmatan	Kelas Wad Hospital Swasta
Pengurusan Tertinggi	Kelas Satu Bilik Seorang (Bilik Biasa)
Pengurusan & Profesional	Kelas Satu Bilik Dua Orang
Sokongan	Kelas Satu Bilik Empat Orang

3.3.4 Sekiranya bayaran makanan dan bayaran wad dicaj secara bersekali, kos yang akan ditanggung oleh Kerajaan bagi maksud bayaran makanan dan bayaran wad adalah sebanyak 80% daripada jumlah keseluruhan bayaran makanan dan bayaran wad tersebut.

- 3.4 Kos yang ditanggung oleh **staf/pesara** adalah seperti berikut;
- 3.4.1 Bayaran wad yang melebihi daripada kelayakan seperti yang ditetapkan di **Jadual 5** di atas;
 - 3.4.2 Bayaran makanan sebanyak 20% sekiranya ia dicaj secara berasingan daripada bayaran wad;
 - 3.4.3 Bayaran wad sebanyak 20% sekiranya ia dicaj secara berasingan dengan bayaran makanan berdasarkan kelayakan seperti yang ditetapkan di **Jadual 5** di atas;
 - 3.4.4 Sekiranya bayaran makanan dan bayaran wad dicaj secara bersekali, kos yang akan ditanggung oleh staf/pesara bagi maksud bayaran makanan dan bayaran wad adalah sebanyak 20% daripada jumlah keseluruhan bayaran makanan dan bayaran wad tersebut; dan
 - 3.4.5 Bayaran-bayaran lain seperti bayaran makanan di luar daripada komponen caj wad yang biasa, telefon, dobi, caj katil kepada pengiring dan sebagainya.
- 3.5 Permohonan perbelanjaan bagi rawatan kecemasan hendaklah disertakan dengan laporan klinikal terperinci daripada pakar perubatan hospital/klinik swasta yang merawat pesakit.

4.0 BORANG-BORANG YANG BERKAITAN

Borang Permohonan Kemudahan Perubatan Bagi Rawatan Kecemasan Di Hospital/Klinik Swasta (Borang Perubatan 2/09).

BAHAGIAN E: KEMUDAHAN RAWATAN DI LUAR NEGARA

1.0 KELAYAKAN

- 1.1 Staf;
- 1.2 Suami/Isteri;
- 1.3 Anak;
- 1.4 Balu; dan
- 1.5 Pesara.

2.0 SYARAT-SYARAT PERATURAN

- 2.1 Rawatan di luar negara tertakluk kepada Perintah Am Bab F, Para 7 Tahun 1974
 - 2.1.1 Staf/pesara/ahli keluarga yang berkelayakan disahkan oleh sebuah Lembaga Perubatan sebagai memerlukan rawatan khas yang tidak dapat diperolehi di dalam Negara;
 - 2.1.2 Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia memperakukan bahawa rawatan khas yang diperlukan oleh pesakit tiada pada Kerajaan; dan
 - 2.1.3 Permohonan dipertimbangkan dan diluluskan oleh Jemaah Pegawai Bagi Rawatan Luar Negara yang dianggotai oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam sebagai Pengerusi serta Ketua Setiausaha Perbendaharaan dan Ketua Pengarah Kesihatan sebagai Ahli.
- 2.2 Permohonan perbelanjaan bagi pengiring boleh dipertimbangkan tertakluk kepada syarat bahawa keperluan pengiring diperakukan oleh Lembaga Perubatan.
- 2.3 Kos yang ditanggung oleh **Kerajaan** adalah seperti berikut :
 - 2.3.1 Kos rawatan di hospital;
 - 2.3.2 Kos sara hidup (makan dan sewa hotel/lojing) untuk tempoh tidak melebihi lima (5) hari setelah sampai di negara berkenaan dan tidak melebihi lima (5) hari sebelum kembali ke Malaysia bagi pesakit (dan pengiring, sekiranya diperakukan oleh Lembaga Perubatan); dan
 - 2.3.3 Tambang kapal terbang kelas ekonomi bagi perjalanan pergi dan balik bagi pesakit (dan pengiring, sekiranya diperakukan oleh Lembaga Perubatan).
- 2.4 Kos yang ditanggung oleh **staf/pesara** adalah seperti berikut:
 - 2.4.1 Bayaran-bayaran lain seperti bayaran makanan di luar daripada komponen caj wad yang biasa, telefon, dobi, caj katil kepada pengiring dan sebagainya.
- 2.5 Kemudahan rawatan di luar negara adalah **tidak dibenarkan** kepada ibu bapa staf

3.0 BORANG BERKAITAN

Borang Permohonan Kemudahan Perubatan Bagi Rawatan Di Luar Negeri (Borang Perubatan 3/09)

BAHAGIAN F: KEMUDAHAN RAWATAN KLINIK PANEL

1.0 KELAYAKAN

- 1.1 Staf;
- 1.2 Suami/isteri; dan
- 1.3 Anak.

2.0 PERLANTIKAN KLINIK PANEL

- 2.1 Di bawah skim ini, Universiti Pendidikan Sultan Idris telah melantik beberapa klinik swasta sebagai Klinik Panel Universiti.
- 2.2 Lantikan sesebuah klinik swasta sebagai Klinik Panel berdasarkan reputasi klinik itu sendiri. Jika klinik tersebut mempunyai cawangan, cawangannya itu juga dianggap sebagai sebuah klinik panel Universiti **secara automatik**.

3.0 HAD KELAYAKAN STAF

Semua kakitangan UPSI bertaraf tetap/kontrak/sementara/sambilan adalah tertakluk dengan kadar seperti berikut:-

BIL.	JENIS TUNTUTAN	JUMLAH (RM)
1.	Rawatan di Hospital/Klinik Kerajaan/ Insitut Jantung Negara/ Hospital Perubatan Universiti	Bergantung kepada kadar caj semasa
2.	Tuntutan perubatan dari Klinik Panel UPSI.	45.00/resit (maksimum)
3.	Tuntutan perubatan dari Klinik Bukan Panel UPSI.	45.00/resit (maksimum)
4.	Tuntutan pergigian	
	4.1.1.1 rawatan di klinik pergigian Universiti	100.00
	4.1.1.2 rawatan klinik pergigian swasta.	150.00
5.	Tuntutan (Sara ubat)	Mengikut kadar sebenar

4.0 PELAKSANAAN RAWATAN DI KLINIK PANEL

- 4.1 Klinik swasta yang telah dilantik sebagai Klinik Panel UPSI adalah sebanyak lima, namun ia adalah tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa. Berikut adalah senarai Klinik Panel UPSI:
- a) Poliklinik Syifa & Surgeri, Tg.Malim dan cawangannya
 - b) Klinik Dr. Mazlan, Tg.Malim
 - c) Poliklinik Keluarga, Kuala Kubu Baru
 - d) Klinik Nabilah, Tg.Malim
 - e) Poliklinik Dr. Azhar, Tg.Malim dan cawangannya
- 4.2 Pemilihan klinik panel adalah tertakluk kepada dua buah klinik sahaja untuk seorang kakitangan. Pemilihan dibuat semasa hari pertama melaporkan diri di UPSI, namun dibenarkan untuk dibuat pertukaran melalui MyUPSI Portal.
- 4.3 Bagi staf yang telah membuat pemilihan Klinik Panel, pertukaran Klinik Panel hanya dibenarkan dibuat sekali sahaja dalam tempoh setahun iaitu mesti sekurang-kurangnya dalam tempoh 6 bulan dari tarikh pemilihan asal.
- 4.4 Staf dikehendaki memilih sebuah klinik panel yang beroperasi 24 jam serta berhampiran dengan tempat kerja/kediaman sebagai salah satu pilihan Klinik Panel di samping sebuah lagi adalah merupakan Klinik Panel yang beroperasi pada waktu biasa mengikut waktu operasi klinik.
- 4.5 Ini bertujuan bagi mengelakkan berlakunya kekerapan tuntutan bayaran oleh staf bagi Klinik Panel/Klinik Swasta selain dari klinik pilihan staf. Ini juga secara tidak langsung dapat menjimatkan kewangan Universiti.
- 4.6 Bagi pasangan suami isteri yang merupakan staf UPSI, pemilihan Klinik Panel boleh dibuat oleh kedua-dua pihak iaitu suami dan isteri.

1.0 TUNTUTAN BAYARAN BALIK KLINIK

- 5.1 Tuntutan bayaran balik Klinik Panel/Klinik Swasta selain dari klinik pilihan mereka semasa berada di luar Ibu Pejabat/di luar kawasan kediaman/kejadian kecemasan, boleh dilaksanakan mengikut kaedah berikut:
- 5.1.1 Staf yang membuat tuntutan perlu mengemukakan surat/borang beserta alasan menggunakan klinik panel/klinik swasta bukan pilihan dan resit asal yang menyatakan jumlah harga bagi setiap jenis rawatan dan jenis ubat.
 - 5.1.2 Segala tuntutan hendaklah dikemukakan kepada Unit Kebajikan, Bahagian Sumber Manusia selewat-lewatnya 3 bulan dari tarikh resit rasmi. Permohonan melebihi 3 bulan tidak akan diproses.
 - 5.1.3 Tuntutan yang melebihi kadar harga rawatan yang telah ditetapkan, perbezaan harga rawatan hendaklah ditanggung sendiri oleh staf yang membuat tuntutan.
- 5.2 Contoh kes tuntutan staf;

5.2.2 Staf yang berada di luar Ibu Pejabat (Luar Stesen)

Staf diarahkan oleh Ketua Pusat Tanggungjawab untuk melaksanakan tugas di Luar Ibu Pejabat dan dalam masa yang sama, staf telah ditimpa sakit/kemalangan. Maka staf boleh dibenarkan untuk mendapatkan rawatan di mana-mana klinik.

5.2.3 Staf yang berada di Luar Kawasan Kediaman

Staf yang sedang bercuti di kampung halaman.

5.2.4 Staf yang ditimpa kecemasan

- a) Staf yang ditimpa kecemasan dan terpaksa mendapatkan rawatan di klinik berhampiran dengan tempat kecemasan.

***Kes kecemasan merujuk kepada kes yang mengancam nyawa seperti serangan jantung, sesak nafas, sawan, tidak sedarkan diri atau kemalangan.**

- b) Mengalami sakit yang memerlukan rawatan segera
- c) Klinik yang dipilih tidak mempunyai stok ubat berkaitan dan pesakit perlu mendapatkan surat pengesahan dari doktor klinik tersebut.
- d) Klinik panel yang dilantik berjauhan daripada kawasan kediaman (melebihi 25 km dari kediaman)

- 5.3 Bagi kes-kes selain dari perkara 4.2.3 (a, b dan c) di atas, keputusan boleh dilakukan setelah dibincangkan dengan Ketua Bahagian Sumber Manusia dengan mengambil kira kesahihan atau kebenaran sesuatu kes.
- 5.4 Bagi pasangan suami isteri yang merupakan staf UPSI, tuntutan bayaran balik Klinik Panel/Klinik Swasta selain dari klinik pilihan mereka boleh dibuat oleh kedua-dua pihak iaitu suami dan isteri.
- 5.5 Manakala, bagi pasangan suami isteri yang merupakan staf UPSI, tuntutan bayaran balik Klinik Panel/Klinik Swasta untuk anak-anak hendaklah dibuat oleh satu pihak sahaja iaitu sama ada suami atau isteri.
- 5.6 Staf, suami/isteri dan anak-anak dibenarkan mendapatkan rawatan sebagai pesakit luar di semua Klinik Panel Universiti.
- 5.7 Staf dan tanggungan yang layak, yang ingin mendapatkan rawatan di Klinik Panel yang dilantik oleh pihak Universiti, hanya perlu membawa Kad Pengenalan/Kad Matrik Staf/Kad Pengenalan tanggungan bagi tujuan pengesahan staf atau tanggungan di Klinik Panel yang dilantik oleh Universiti.
- 5.8 Bagi memastikan segala urusan yang berkaitan berjalan lancar dan berkesan, semua staf UPSI hendaklah mengemaskini maklumat peribadi dan tanggungan di MyUPSI Portal.
- 5.9 Sekiranya staf gagal atau tidak membuat pengemaskinian di dalam MyUPSI Portal maka pihak Universiti tidak akan bertanggungjawab seandainya gagal mendapatkan rawatan daripada klinik panel yang telah dilantik oleh pihak Universiti.

5.10 Sekiranya staf memerlukan rawatan sedangkan ianya bercuti, berkursus, berseminar dan berada di luar kawasan klinik panel hendaklah mendapatkan rawatan di hospital kerajaan atau klinik swasta yang berdekatan. Sekiranya mendapatkan rawatan di klinik swasta, staf boleh membuat tuntutan balik berdasarkan resit dengan kadar maksima RM45.00.

5.11 Kadar rawatan maksimum pesakit luar bagi staf (suami/isteri) dan anak-anak di **Klinik Panel adalah RM45.00 sekali rawatan** setiap individu.

5.12 Rawatan penyakit kronik:

Penyakit kronik memerlukan rawatan berterusan selama sebulan atau lebih seperti kencing manis, darah tinggi, asma kronik dan sebagainya dengan syarat:

- a) Doktor panel yang bersetuju merawatnya perlu memaklumkan kepada universiti selepas mengenal pasti masalah dan sebelum memulakan rawatan
- b) seterusnya 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 dan
- c) Preskripsi untuk satu penyakitnya **tidak melebihi RM45.00 sekali rawatan**

5.1.3 Rawatan yang **tidak ditanggung**

- a) Rawatan bersalin
- b) Rawatan yang memerlukan pembedahan besar iaitu pembedahan yang memerlukan peralatan yang lengkap serta melibatkan organ dalaman dalam tubuh badan
- c) Perkhidmatan berkhatan;
- d) Jenis-jenis penyiasatan (iaitu *x-ray*, *ultra sound* & ECG);
- e) Ujian darah dan air kencing bagi sakit yang memerlukan rawatan yang berterusan seperti penyakit jantung, darah tinggi dan kencing manis. Bagi rawatan pakar dan penyakit yang berterusan hendaklah dirujuk ke Hospital Kerajaan atau Hospital IPTA;
- f) Suntikan imunisasi '*Hepatitis B*' bagi dewasa; dan
- g) Suntikan '*Rubella*' bagi dewasa.

2.0 TUNTUTAN PERUBATAN

Bagi kemudahan perubatan di klinik bukan panel, dan rawatan pergigian selain di Pusat Kesihatan Universiti, staf/tanggung perlu mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan:-

- 2.1.1 tuntutan perlu dibuat melalui MyUPSI portal dengan disertakan resit asal dan diterima oleh BSM dalam tempoh **90 hari** dari tarikh resit (**3 Bulan**).
- 2.1.2 perlu mendapatkan pengesahan dari Ketua Jabatan PTj pada borang yang dikepilkan bersama resit rawatan.
- 2.1.3 hanya resit yang asal sahaja akan diterima.
- 2.1.4 resit yang melebihi dari tempoh berkenaan adalah tidak layak untuk dituntut.
- 2.1.5 adalah dilarang memecah kecilkan resit dan memanipulasikan resit.
- 2.1.6 tuntutan yang dibuat dalam kawasan yang mempunyai klinik panel UPSI adalah tidak layak untuk dituntut.

BAHAGIAN G: KEMUDAHAN RAWATAN PERGIGIAN DI KLINIK PANEL

1.0 RAWATAN PERGIGIAN.

- 1.1 Rawatan pergigian bagi staf (suami/isteri) dan anak-anak boleh didapati sama ada di Klinik Pergigian Universiti, Klinik Pergigian Kerajaan atau Klinik Pergigian Swasta.
- 1.2 Sekiranya rawatan di klinik pergigian swasta, staf hendaklah membuat bayaran terus kepada klinik berkenaan dan mengemukakan tuntutan bayaran balik kepada universiti dengan mengemukakan resit bayarannya tidak melebihi RM150.00 setahun.
- 1.3 Kos yang ditanggung oleh universiti terhad kepada RM150.00 setahun bagi satu keluarga staf di klinik pergigian swasta sahaja.

KLINIK	KELAYAKAN
Klinik Pergigian Swasta	RM150.00

- 1.4 Had perbelanjaan rawatan yang melebihi kos yang dibenarkan mesti ditanggung oleh staf sendiri dan sekiranya perlu, potongan gaji akan dibuat.
- 1.5 Rawatan di klinik pergigian yang ditanggung adalah seperti berikut :

1.5.1 Pemeriksaan gigi,

1.5.2 Cabut gigi,

1.5.3 Tampil gigi.

1.5.4 Rawatan Pergigian yang **tidak ditanggung** :

- a) Rawatan Pergigian bagi tujuan estetik seperti Korona, Jambatan, Veneer, Implant, pendakap gigi dan pemutihan gigi.
- b) Membuat gigi palsu;
- c) Penampalan yang dibuat menggunakan logam yang mahal; dan
- d) Rawatan kanal akar
- e) Pembedahan gigi terimpak

- 1.6 Bagi pasangan suami isteri yang merupakan staf UPSI, tuntutan bayaran balik pergigian dari Klinik Pergigian Swasta, boleh dibuat oleh kedua-dua pihak iaitu suami dan isteri.
- 1.7 Manakala, bagi pasangan suami isteri yang merupakan staf UPSI, tuntutan bayaran balik pergigian dari Klinik Pergigian Swasta untuk anak-anak hendaklah dibuat oleh satu pihak sahaja iaitu sama ada suami atau isteri.

**BAHAGIAN H: KEMUDAHAN PERUBATAN UNTUK
IBU BAPA YANG SAH KEPADA
PESARA UPSI YANG BERPENCEN**

1.0 KELAYAKAN

Ibu Bapa Yang Sah Kepada Pesara UPSI Yang Berpencen selaras dengan Garis Panduan Kemudahan Perubatan Untuk Ibu Bapa Yang Sah Kepada Pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan Yang Berpencen melalui surat yang dikeluarkan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam dengan nombor rujukan JPA.800-6/2/109 (2) bertarikh 22 Disember 2017.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Kerajaan telah mengumumkan mengenai pemanjangan kemudahan perubatan untuk ibu dan bapa yang sah (*legal parents*) dari segi undang-undang kepada pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan yang berpencen semasa pembentangan bajet 2018 pada 27 Oktober 2017.
- 2.2 Peraturan dan tatacara pelaksanaan kemudahan perubatan bagi ibu bapa Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan yang berpencen adalah sebagaimana yang ditetapkan dalam Perintah Am Bab F 1974 dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 2009. Namun begitu, apabila seseorang pegawai tersebut telah bersara, ibu bapa mereka tidak lagi layak menerima kemudahan perubatan seperti sebelumnya.
- 2.3 Selaras dengan hasrat untuk mengurangkan beban kewangan dan menjaga kebajikan pesara, Kerajaan telah bersetuju supaya kemudahan perubatan bagi ibu bapa pesara Perkhidmatan Awam yang berpencen ditambah baik.
- 2.4 Universiti Pendidikan Sultan Idris sebagai sebuah badan berkanun yang turut menggunakan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 2009 berhasrat untuk mengaplikasi Kemudahan Perubatan Untuk Ibu Bapa Yang Sah Kepada Pesara UPSI Yang Berpencen.

3.0 TAFSIRAN

- 3.1 “Pesara UPSI” yang berpencen ialah pegawai yang bersara wajib pada umur wajib persaraan dan memilih skim pencen dan juga pegawai yang memilih untuk bersara pilihan serta memilih skim pencen adalah tertakluk kepada kemudahan perubatan ini;
- 3.2 **Pegawai UPSI yang bersara wajib atau pilihan tetapi memilih skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) adalah tidak tertakluk kepada kemudahan ini.**

4.0 PELAKSANAAN

- 4.1 Kemudahan perubatan kepada ibu bapa yang sah sebagaimana yang diperuntukkan dalam Perintah Am Bab F 1974 dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 2009 adalah dipanjangkan kepada ibu bapa pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan yang berpencen tertakluk kepada pematuhan syarat berikut:
- a. Ibu bapa yang sah bererti ibu bapa kandung atau ibu tiri atau bapa tiri atau ibu bapa angkat yang pertalian kekeluargaan adalah sah di sisi undang-undang. Kemudahan ini dihadkan kepada seorang ibu yang sah dan seorang bapa yang sah sahaja pada satu-satu masa;
 - b. Ibu bapa yang sah yang merupakan pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan yang berpencen boleh memilih untuk menggunakan kemudahan rawatan perubatan mengikut kelayakannya sebagai seorang pesara yang berpencen atau menggunakan kelayakannya sebagai ibu bapa pesara yang berpencen.
 - c. JPA akan mengeluarkan satu surat pengesahan atas permohonan pesara yang berpencen atau ibu bapa yang sah kepada pesara yang berpencen untuk dikemukakan kepada hospital/klinik Kerajaan yang berkenaan semasa ibu bapa yang sah ingin mendapatkan kemudahan perubatan.
 - d. Kelayakan kemudahan perubatan yang dibenarkan kepada ibu bapa pesara yang berpencen termasuk rawatan di Institut Jantung Negara Sdn. Bhd. (IJNSB) adalah sama sebagaimana yang dibekalkan kepada ibu bapa pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan yang berpencen seperti yang tertakluk di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 2009 – Peraturan Permohonan Perbelanjaan Kemudahan Perubatan dan pindaan dari semasa ke semasa;
 - e. Kelayakan wad bagi ibu bapa yang sah adalah ditentukan berdasarkan kelayakan yang ditetapkan kepada pesara yang berpencen dan kemudahan perubatan di bawah garis panduan ini **tidak meliputi rawatan kepada ibu bapa yang sah seperti berikut:**
 - i. rawatan perubatan di Luar Negeri
 - ii. rawatan bagi tujuan pencegahan penyakit
 - iii. pembekalan semua jenis/kategori alat dan;
 - iv. rawatan membuat *crowning*, gigi palsu dan rawatan otodontik bagi tujuan *corrective measure* yang merupakan rawatan kosmetik.
- 4.2 Bagi pegawai yang meninggal dunia dalam perkhidmatan atau pesara yang meninggal dunia, ibu bapa pegawai/pesara tersebut adalah layak untuk mendapatkan kemudahan perubatan ini.

5.0 PELAKSANAAN DI UPSI

- 5.1 Pelaksanaan kemudahan perubatan ini di UPSI juga tertakluk kepada pematuhan syarat-syarat seperti yang dinyatakan pada perenggan **a hingga e** di atas dan juga perkara **4.2** dengan perkara 4.1 (c) terma JPA ditukar kepada Bahagian Sumber Manusia, UPSI.
- 5.2 Bagi memudahkan proses pelaksanaan di peringkat Universiti, **permohonan pesara yang berpencen atau ibu bapa yang sah kepada pesara yang berpencen** hendaklah dikemukakan kepada pihak Bahagian Sumber Manusia melalui surat dengan melampirkan dokumen seperti berikut:
 - i. Salinan kad pengenalan ibu atau bapa pesara;
 - ii. Salinan kad pesara pegawai
 - iii. Salinan kad pengenalan pegawai
 - iv. Salinan surat beranak pegawai
- 5.3 Setelah membuat semakan dan pertimbangan berhubung permohonan pesara, Pihak Bahagian Sumber Manusia, UPSI akan mengeluarkan satu surat pengesahan diri dan pengakuan pesara seperti di **Lampiran A**, yang diberi kepada pesara yang berpencen atau ibu bapa yang sah kepada pesara yang berpencen untuk dikemukakan kepada hospital/klินิก Kerajaan yang berkenaan semasa ibu bapa yang sah ingin mendapatkan kemudahan perubatan. Proses permohonan boleh dirujuk di **Lampiran B**.
- 5.4 **Permohonan ibu tiri atau bapa tiri pesara yang berpencen** hendaklah dibuat dengan mengemukakan satu surat permohonan dengan menyertakan dokumen seperti berikut:
 - i. Surat nikah
 - ii. Salinan kad pengenalan ibu atau bapa pesara;
 - iii. Salinan kad pesara pegawai
 - vi. Salinan kad pengenalan pegawai
 - v. Salinan surat beranak pegawai; manakala

- 5.5 **Permohonan ibu atau bapa angkat pesara yang berpencen** pula hendaklah dibuat dengan mengemukakan satu surat permohonan dengan menyertakan dokumen seperti berikut:
- i. Surat Keizinan Pengangkatan
 - ii. Salinan kad pengenalan ibu atau bapa pesara;
 - iii. Salinan kad pesara pegawai
 - vi. Salinan kad pengenalan pegawai
 - v. Salinan surat beranak pegawai; manakala
- 5.6 Ibu bapa yang sah yakni ibu bapa kandung atau ibu tiri atau bapa tiri atau ibu bapa angkat yang pertalian kekeluargaan adalah sah di sisi undang-undang kepada pesara yang berpencen boleh menggunakan surat pengesahan diri dan pengakuan pesara yang telah dikeluarkan oleh pihak Bahagian Sumber Manusia, UPSI pada kali pertama permohonan untuk sepanjang hayat dan tiada tempoh tamat.
- 5.7 Permohonan ini dilakukan dengan mengemukakan salinan surat pengesahan diri dan pengakuan pesara tersebut kepada hospital/klinik Kerajaan yang berkenaan manakala surat asal disimpan untuk kegunaan kemudahan perubatan seterusnya tanpa perlu membuat permohonan kali kedua dari pihak Universiti.

**BAHAGIAN I: CAJ RAWATAN BAGI PIHAK
BERKUASA TEMPATAN / BADAN
BERKANUN (TERMASUK UPSI) /
GLC**

1.0 LATARBELAKANG

- 1.1 Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) mahupun Badan Berkanun (dalam konteks ini termasuk Universiti Pendidikan Sultan Idris) yang menerima rawatan di mana-mana fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) adalah tidak dikenakan deposit kemasukan ke hospital sekiranya mereka membawa Surat Jaminan (*Guarantee Letter*) jabatan masing-masing.
- 1.2 Walau bagaimanapun, caj berkaitan bagi kakitangan PBT/ badan berkanun yang menerima perkhidmatan di KKM perlulah dikenakan dan bil hospital tersebut akan dikemukakan kepada jabatan kakitangan PTB/badan berkanun masing-masing bagi tujuan tuntutan bayaran perkhidmatan. **(Merujuk kepada surat dari Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia dengan no. rujukan JPA(S)333/1/5/ Klt.5 (49) bertarikh 08 Mac 2010 kepada Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)).**

2.0 KADAR CAJ BAYARAN

- 2.1 Berikut adalah kadar caj bayaran bagi pesakit luar:

CAJ PESAKIT LUAR BAGI WAGANEGARA

Bahagian 1 - Jabatan Pesakit Luar Am

Hospital dan Klinik	Caj bagi satu lawatan (termasuk segala Siasatan)
Hospital Besar	RM1.00
Hospital Daerah	RM1.00
Poliklinik	RM1.00

Bahagian 2 - Jabatan Pesakit Luar Pakar

Jenis rujukan kepada klinik pakar	Caj bagi satu rawatan
Rujukan daripada pegawai perubatan kerajaan	Percuma bagi lawatan pertama, RM5 untuk setiap "follow-up" (termasuk segala siasatan)
Rujukan daripada Pengamal Persendirian	RM30 bagi lawatan pertama, RM5 untuk setiap "follow-up" (TIDAK termasuk siasatan)
Kes-kes "follow-up" yang telah keluar daripada wad	RM5 bagi setiap lawatan (termasuk segala siasatan)

Bahagian 3 -Perkhidmatan Di Luar Hospital

Perkhidmatan Perubatan Di Luar Hospital	RM150 untuk setiap lawatan selain dari apa-apa tuntutan bagi perjalanan, sara hidup dan penginapan mengikut kadar yang ditentukan oleh Kerajaan
---	---

CAJ PESAKIT LUAR BAGI BUKAN WAGANEGARA

Bil.	Prosedur	Kos perkhidmatan bagi satu lawatan (RM)
	Hospital :	
1	Pesakit Luar Am	40
2	Pesakit Luar Pakar	120
3	Jabatan Kecemasan	100
	Klinik Kesihatan :	
4	Pesakit Luar Am	40
5	Pesakit Luar Pakar	120
6	Klinik 1 Malaysia	40
7	Klinik Desa	40
	Lain-lain :	
8	Perkhidmatan Kesihatan Kanak-kanak	40
9	Rawatan Obstetrik & Ginekologi	40
10	Perkhidmatan Postnatum	40
11	Calitan Pap	45
12	Perkhidmatan Bersalin (termasuk di Pusat Bersalin Alternatif dan di rumah)	200
13	Perkhidmatan perubatan di luar hospital	300 untuk setiap lawatan selain dari apa-apa tuntutan bagi perjalanan, sara hidup dan penginapan mengikut kadar yang ditentukan oleh Kerajaan.

3.0 TUNTUTAN BAYARAN BALIK

- 2.1 Staf UPSI yang telah membuat pembayaran pendaftaran bagi rawatan pesakit luar, boleh membuat tuntutan bayaran balik dengan mengemukakan resit bersama surat permohonan ke Unit Kebajikan, Bahagian Sumber Manusia.
- 2.2 Tuntutan bayaran balik hendaklah dikemukakan dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh staf mendapatkan rawatan di mana-mana fasiliti KKM.
- 2.3 Surat tuntutan bayaran balik staf perlu diperaku oleh Ketua Pusat Tanggungjawab masing-masing sebelum dihantar ke Unit Kebajikan, Bahagian Sumber Manusia untuk kelulusan.

3.0 PERUNTUKAN BAYARAN BALIK TUNTUTAN

- 3.1 Tuntutan bayaran balik kepada staf bagi caj bayaran pesakit luar dan bayaran perkhidmatan oleh mana-mana fasiliti KKM terhadap staf UPSI yang telah mendapatkan perkhidmatan di mana-mana fasiliti KKM akan menggunakan peruntukan Pusat Kos 109002 – Perubatan, Pos, Percetakan Rasmi, Pindah Rumah dan Kematian.
- 3.2 Berikut adalah jumlah kadar bayaran perkhidmatan yang dikenakan oleh mana-mana fasiliti KKM dan peringkat kelulusan untuk pembayaran:

Bil.	Kadar bayaran perkhidmatan yang dikenakan oleh mana-mana fasiliti KKM	Kelulusan
1.	RM 1,000 ke bawah	Ketua Timbalan Pendaftar, BSM
2.	RM 1,001 hingga RM 5,000	Pendaftar
3.	RM 5,001 dan ke atas	Mesyuarat JKPU

BAHAGIAN J: PERKARA AM

1.0 SIJIL SAKIT

- 1.1 Seorang staf yang sakit dan tidak dapat hadir bertugas, hendaklah mendapatkan sijil sakit dari Pegawai Perubatan Hospital Kerajaan, Pegawai Perubatan Hospital IPTA/Klinik Panel dan perlu menghantar sijil tersebut kepada Ketua Pusat Tanggungjawab. Sijil sakit berkenaan perlu dihantar ke Unit Kebajikan, Bahagian Sumber Manusia untuk tujuan catatan rekod perkhidmatan.
- 1.2 Seorang staf yang telah diberi **Sijil Sakit** boleh dikehendaki oleh Pegawai Perubatan Hospital Kerajaan, Pegawai Perubatan Hospital IPTA/Klinik Panel, mengikut budi bicaranya mendapatkan **Sijil Sihat** sebelum kembali bekerja.

2.0 PENUBUHAN LEMBAGA PERUBATAN UNIVERSITI

- 2.1 Lembaga Perubatan boleh ditubuhkan atas arahan Naib Canselor Universiti Pendidikan Sultan Idris
- 2.2 Lembaga Perubatan adalah merupakan sekumpulan Pegawai Perubatan yang dilantik bagi mengkaji dan membuat laporan tentang penyakit yang dihidapi oleh staf bagi tujuan menentukan kelayakan cuti sakit, cuti separuh gaji, cuti tanpa gaji dan juga pesaraan atas sebab-sebab kesihatan.
- 2.3 Ahli-ahli Lembaga Perubatan adalah terdiri daripada sekurang- kurangnya 2 orang Pegawai Perubatan dan salah seorang daripada pegawai perubatan tersebut hendaklah pakar atau mahir di dalam bidang penyakit yang dihidapi oleh staf. Ahli Lembaga Perubatan boleh juga dilantik daripada Doktor Prevet/Swasta yang didapati sesuai.
- 2.4 Pihak universiti boleh memohon untuk menubuhkan Lembaga Perubatan jika berlaku salah satu daripada keadaan berikut :
 - 2.4.1 Apabila seseorang staf didapati masih tidak sihat setelah menghabiskan semua cuti-cuti sakit biasanya;
 - 2.4.2 Apabila seseorang pegawai perubatan berpendapat bahawa tiada harapan untuk staf menjadi sihat untuk bertugas;
 - 2.4.3 Apabila pada tiap-tiap tahun dalam masa 3 tahun berturut- turut staf itu telah bercuti sakit sebanyak 45 hari atau lebih;
 - 2.4.4 Apabila kesiuman otak atau kesihatan staf diragu-ragukan;
 - 2.4.5 Apabila staf telah tercedera semasa bertugas;
 - 2.4.6 Apabila staf telah disahkan mengidap penyakit tibi, kusta atau barah; dan
 - 2.4.7 Apabila staf atau keluarganya perlu diperiksa untuk mendapatkan rawatan di luar negeri kerana tiada rawatan sedemikian di negeri ini.

3.0 CUTI TANPA GAJI

Staf yang bercuti tanpa gaji juga termasuk di bawah tanggungan skim ini.

4.0 BELANJA PERUBATAN SEMASA BERTUGAS RASMI DI LUAR NEGARA

4.1 Seseorang staf yang jatuh sakit semasa bertugas rasmi di luar negara dan terpaksa mengeluarkan perbelanjaan perubatan adalah layak untuk menuntut Belanja Perubatan tertakluk kepada syarat-syarat seperti berikut:

4.1.1 Belanja Perubatan hendaklah munasabah jika terdapat Perkhidmatan Kesihatan Negara di negara berkenaan seberapa boleh hendaklah digunakan;

4.1.2 Belanja Perubatan itu hanya untuk bayaran bagi rawatan perubatan biasa sahaja;

4.1.3 Seseorang yang mendapat rawatan wad tidak layak menuntut Elaun Makan dan Bayaran Sewa Hotel/Elaun Logging semasa di dalam hospital tersebut;

4.1.4 Bayaran hospital adalah ditanggung oleh Kerajaan dan staf hanya dikenakan bayaran wad mengikut kadar yang ditetapkan bagi dalam negeri kecuali kecederaan yang berlaku semasa menjalankan tugas rasmi yang mana bayarannya adalah ditanggung sepenuhnya oleh Kerajaan; dan

4.1.5 Di negara yang mewajibkan pengambilan insurans perubatan bagi mendapatkan rawatan hospital, bayaran premium bagi seseorang staf adalah ditanggung oleh Kerajaan.

5.0 PERLINDUNGAN INSURANS KESIHATAN

5.1 Kemudahan perlindungan Insurans kesihatan diperuntukan kepada staf yang dilantik secara tetap, sementara dan kontrak yang berada di luar Negara atas urusan rasmi atau urusan persendirian.

5.2 Kaedah Perlaksanaan;

5.2.1 terhad kepada diri sendiri sahaja.

5.2.2 meliputi perlindungan perubatan, hospital dan rawatan.

5.2.3 had amaun perlindungan insurans kesihatan adalah seperti yang dinyatakan dalam sijil insurans kesihatan yang dikemukakan oleh syarikat penanggung insurans kesihatan.

5.2.4 sekiranya kos rawatan sebenar melebihi daripada had amaun perlindungan yang ditetapkan oleh syarikat penanggung insuran kesihatan, perbezaan kos akan ditanggung:

i. Bagi urusan rasmi akan ditanggung oleh UPSI;

ii) Bagi urusan persendirian akan ditanggung oleh staf.

5.2.5 kemudahan perlindungan insurans kesihatan ditanggung oleh Universiti:

5.3 tanpa had atas urusan rasmi;

5.4 sekali dalam setiap tahun kalendar bagi urusan persendirian

6.0 STAF CUTI BELAJAR LUAR NEGARA

6.1 Kemudahan perubatan yang diluluskan kepada staf yang sedang bercuti belajar diluar negara adalah melalui peruntukan seperti berikut:

6.1.1 Peruntukan bagi Negara yang ada Skim Insuran Kesihatan Tempatan:

- i) Di Negara-negara terdapatnya skim insuran kesihatan, contohnya di Amerika Syarikat, staf hendaklah mencarum dibawah skim insuran tersebut meliputi diri dan keluarga;
- ii) Tanggungjawab itu termasuklah rawatan bersalin kecuali bagi staf yang disyaratkan untuk mencarum kepada skim insuran yang ditetapkan oleh institusi tempat pengajiannya;
- iii) Insuran Kesihatan pakar dibiayai oleh universiti;
- iv) Universiti akan membayar:
 - Premium insuran bagi staf dan keluarga;
 - Perbezaan tuntutan rawatan staf dan keluarga yang tidak dibayar sepenuhnya oleh pihak insuran kesihatan berkenaan; dan
 - Rawatan bersalin yang akan dibayar oleh pihak insuran kesihatan berkenaan sekiranya isteri staf telah sedia mengandung sebelum bertolak ke luar negeri.
- v) Staf hendaklah mengemukakan kepada Univesiti ini salinan perkara-perkara seperti berikut:
 - Kad Ahli Skim Insuran Kesihatan Keluarga; dan
 - Polisi atau Skim Insuran Kesihatan.
 - Tuntutan pembayaran premium insuran kesihatan staf dan keluarga tidak akan dibayar oleh Universiti sehinggalah perkara-perkara di atas diterima oleh Universiti ini.

6.1.2 Peruntukan bagi negara yang tidak terdapat Skim Insuran Kesihatan.

- Di negara-negara tidak terdapat Skim Insuran Kesihatan Rawatan yang layak dibayar adalah rawatan perubatan di hospital dan klinik kerajaan; dan
- Walau bagaimanapun dalam kes kecemasan rawatan di klinik swasta boleh dipertimbangkan.

6.1.3 Rawatan Pergigian

Rawatan Pergigian yang layak dibayar adalah seperti berikut:

- i. Rawatan seperti yang dibayar di bawah skim insuran
- ii) Mereka yang mencarum dengan skim insuran selain daripada yang diluluskan oleh universiti. Universiti akan menimbangkan bayaran bagi mencabut gigi sahaja (*dental care for emergency alleviation of pain* .kesihatan kerajaan; dan

6.1.4 Tanggungan Bagi Keluarga Staf

Keluarga staf yang tidak mengiringi staf bercuti belajar/ melanjutkan pelajaran ke luar negara adalah layak mendapat rawatan perubatan dalam negara di bawah skim perubatan universiti ini.

7.0 STAF CUTI BELAJAR DI DALAM NEGERI

7.1 Staf dan tanggungan adalah layak mendapat kemudahan perubatan sebagaimana yang ditetapkan di bawah skim ini. Tempat-tempat di mana tidak terdapat perkhidmatan klinik panel maka staf dan tanggungan hendaklah mendapatkan rawatan dan kemudahan perubatan daripada Hospital Kerajaan sahaja.

7.2 Universiti ini tidak akan menanggung bayaran perbelanjaan perubatan atas rawatan yang diperolehi/dijalani dari Klinik Swasta.

8.0 MENINGGALKAN PERKHIDMATAN

Staf yang berhenti dari perkhidmatan, dibuang kerja atau ditahan kerja adalah **tidak layak** mendapatkan kemudahan perubatan di klinik panel berkuatkuasa mulai dari tarikh staf berhenti, tamat perkhidmatan, dibuang kerja atau ditahan kerja.

9.0 KUASA LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI

Klausa 8.1: Lembaga Pengarah Universiti berhak meminda, mengubah, membatalkan atau menambahkan mana-mana atau keseluruhan skim pada bila-bila masa mengikut budi bicaranya, tertakluk kepada pekeliling-pekeliling semasa.

10.0 LAIN-LAIN

10.1 Walau bagaimanapun UPSI masih juga menerima pakai **Perintah-Perintah Am Bab 'F'** dan pekeliling-pekeliling yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) serta mematuhi Pekeliling Pendaftar yang dikeluarkan oleh pihak universiti.

10.2 Mana-mana peraturan atau prosedur yang dikeluarkan selepas terbitan ini, pihak universiti akan memaklumkan kepada semua staf sebagai makluman.