



KERAJAAN NEGERI KELANTAN

**PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI KELANTAN
BILANGAN 3 TAHUN 2003**

**PEMERIKSAAN KESIHATAN BAGI PEGAWAI
PERKHIDMATAN AWAM**

Adalah dimaklumkan bahawa Kerajaan Negeri telah bersetuju menerimapakai Pekeliling Perkhidmatan (Persekutuan) Bilangan 3 Tahun 2003 untuk Anggota Perkhidmatan Awam Negeri.

2. Bersama-sama ini disertakan sesalinan Pekeliling Perkhidmatan (Persekutuan) Bilangan 3 Tahun 2003 untuk panduan dan tindakan.

(DATO' HAJI ISMAIL BIN LATIFF)
Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pentadbiran)
b.p. SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI KELANTAN

PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI KELANTAN
KOTA DARULNAIM
15503 KOTA BHARU

Bertarikh : 02 Muharram 1424
05 Mac 2003

[SUK.D.200(01)600/9/Jld. III/(79)]

Kepada : Semua Ketua Jabatan Negeri

Salinan : 1. Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri
2. Semua Pihak Berkuasa Berkanun Negeri



**KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA
MALAYSIA**

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 3 TAHUN 2003

**PEMERIKSAAN KESIHATAN BAGI PEGAWAI
PERKHIDMATAN AWAM**

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan menjelaskan syarat dan prosedur bagi pegawai perkhidmatan awam mendapatkan kemudahan pemeriksaan kesihatan supaya pemberian kemudahan ini dapat dilaksanakan dengan lebih teratur, berkesan dan seragam.

DEFINISI

2. Bagi tujuan Pekeliling Perkhidmatan ini,

Ketua Jabatan bermaksud pegawai yang mengetuai sesebuah organisasi sama ada di peringkat ibu pejabat, bahagian, negeri atau daerah; dan

pegawai bermaksud semua pegawai Perkhidmatan Awam Am Persekutuan, Perkhidmatan Kehakiman dan Undang-Undang, Perkhidmatan Pasukan Polis dan Perkhidmatan Pendidikan yang dilantik secara tetap.

LATAR BELAKANG

3. Sebagai usaha untuk memastikan kesihatan semua pegawai berada di tahap yang memuaskan, Kerajaan melalui Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 20 Tahun 1969 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 1976 telah menetapkan pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Ikhtisas (Kumpulan Pengurusan Tertinggi serta Kumpulan Pengurusan dan Profesional) yang berumur 40 tahun dan ke atas digalakkan menjalani pemeriksaan kesihatan dari semasa ke semasa. Setelah mengkaji semula perkara ini Kerajaan memutuskan supaya kemudahan yang sama diperluaskan kepada semua pegawai; iaitu termasuk pegawai dalam Kumpulan Sokongan.

SYARAT-SYARAT PEMERIKSAAN

4. Pemberian kemudahan pemeriksaan kesihatan mengikut Pekeliling Perkhidmatan ini tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- (i) kemudahan ini diberi kepada pegawai yang telah berumur 40 tahun dan ke atas sahaja;
- (ii) pemeriksaan kesihatan ini tidak diwajibkan tetapi sangat digalakkan;
- (iii) pemeriksaan dibuat secara pesakit luar;
- (iv) pegawai yang telah dan sedang menjalani rawatan perubatan atau pemeriksaan kesihatan dalam program tertentu tidak perlu menggunakan kemudahan ini;
- (v) pegawai tidak perlu mengambil cuti rehat bagi menjalani pemeriksaan ini;
- (vi) pemeriksaan ini tidak dikenakan sebarang bayaran; dan

- (vii) pegawai tidak dibenarkan menuntut apa-apa elaun dan kemudahan bagi tujuan pemeriksaan ini.

PROSEDUR

5. Pegawai yang ingin menjalani pemeriksaan kesihatan dikehendaki mengemukakan permohonan kepada Ketua Jabatan masing-masing dengan menggunakan borang seperti di **Lampiran A**. Borang permohonan disediakan dalam dua salinan; satu daripadanya diedarkan oleh Ketua Jabatan kepada hospital atau klinik yang berhampiran dengan tempat pegawai bertugas dan yang satu lagi disimpan dalam fail peribadi pegawai. Ketua Jabatan hendaklah berunding dengan pihak pengurusan hospital atau klinik kesihatan yang berkenaan bagi menentukan kaedah yang sesuai untuk melaksanakan program ini.

PEMERIKSAAN

6. Pemeriksaan yang akan dijalankan adalah seperti berikut:

- (i) pemeriksaan fizikal;
- (ii) ujian makmal (glukosa, darah dan Lipid Serum);
- (iii) pemeriksaan pergigian; dan
- (iv) pemeriksaan lain yang ditentukan oleh pegawai perubatan yang memeriksa (jika perlu).

7. Hasil pemeriksaan akan diberitahu kepada pegawai dan pegawai akan dimaklumkan sama ada perlu menjalani pemeriksaan lanjutan serta tarikh pemeriksaan berikutnya.

REKOD KESIHATAN

8. Rekod pemeriksaan hendaklah disimpan oleh hospital atau klinik kesihatan yang memeriksa pegawai. Ringkasan hasil pemeriksaan akan diberi kepada pegawai jika perlu sebagai rujukan. Pegawai akan hanya diberi slip pemeriksaan untuk dikemukakan kepada Ketua Jabatan yang bertanggungjawab menyimpannya dalam fail peribadi pegawai.

LOKASI PEMERIKSAAN

9. Pemeriksaan kesihatan boleh dibuat di lokasi berikut:

- (i) Klinik Kesihatan Kerajaan di bawah Kementerian Kesihatan;
- (ii) Hospital Angkatan Tentera Malaysia di bawah Kementerian Pertahanan;
dan
- (iii) Hospital Pengajar di bawah Kementerian Pendidikan.

PEMANTAUAN

10. Ketua Jabatan bertanggungjawab menyimpan maklumat pegawai yang telah menjalani pemeriksaan kesihatan di bawah Pekeliling Perkhidmatan ini bagi tujuan pemantauan.

TARIKH KUATKUASA

11. Pelaksanaan kemudahan di atas dikuatkuasakan mulai tarikh Pekeliling Perkhidmatan ini dikeluarkan.

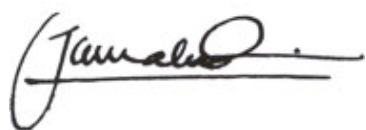
PEMAKAIAN

12. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, Pekeliling Perkhidmatan ini terpakai kepada Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun (Persekutuan dan Negeri) dan Pihak Berkuasa Tempatan.

PEMBATALAN

13. Dengan berkuat kuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 20 Tahun 1969 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 1976 adalah dibatalkan.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”



(TAN SRI JAMALUDDIN BIN HAJI AHMAD DAMANHURI)

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia.

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

Tarikh : 13 FEBRUARI 2003

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Berkanun

Semua Pihak Berkuasa Tempatan

**BORANG PERMOHONAN
Pemeriksaan Kesihatan
(Disediakan dalam 2 salinan)**

A. MAKLUMAT PEGAWAI

Nama :

Tarikh Lahir / Umur :

Jawatan :

Jabatan :

Tanda tangan :

Tarikh :

B. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Pegawai ini disahkan layak mendapat kemudahan pemeriksaan kesihatan di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2003.

Tanda tangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cap Jabatan :