



## **KERAJAAN MALAYSIA**

---

**Perolehan Kemudahan Perubatan Untuk  
Pegawai Dan Pesara Perkhidmatan Awam  
Persekutuan Di Bawah Pekeliling  
Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 2009**

---

**PERBENDAHARAAN MALAYSIA**

**KANDUNGAN**

<b>PK 7.15 PEROLEHAN KEMUDAHAN PERUBATAN UNTUK PEGAWAI DAN PESARA PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN DI BAWAH PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 21 TAHUN 2009 .....</b>	<b>1</b>
<b>1. Latar Belakang .....</b>	<b>1</b>
<b>2. Takrifan .....</b>	<b>1</b>
<b>3. Kaedah Dan Had Nilai .....</b>	<b>1</b>
<b>4. Syarat Perolehan .....</b>	<b>2</b>
<b>5. Pesanan Kerajaan .....</b>	<b>3</b>
<b>6. Surat Setuju Terima .....</b>	<b>4</b>
<b>7. Bon Pelaksanaan .....</b>	<b>4</b>
<b>8. Dokumen Perjanjian.....</b>	<b>4</b>
<b>9. Tarikh Kuat Kuasa .....</b>	<b>4</b>

**PK 7.15 PEROLEHAN KEMUDAHAN PERUBATAN UNTUK PEGAWAI DAN PESARA PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN DI BAWAH PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 21 TAHUN 2009**

**1. Latar Belakang**

- 1.1. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 2009 (PP Bil.21/2009) yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam telah menetapkan peraturan berkaitan permohonan perbelanjaan bagi kemudahan perubatan kepada pegawai, pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan serta ahli keluarga dan ibu bapa mereka yang berkelayakan.
- 1.2. PP Bil.21/2009 juga memperuntukkan tanggungjawab kepada Ketua Jabatan untuk memastikan pembayaran yang dibuat kepada pemohon adalah mematuhi tatacara dan peraturan kewangan yang berkuat kuasa.
- 1.3. Sebagai langkah untuk mempercepatkan lagi tindakan Kerajaan berhubung perkara ini, Pekeliling Perbendaharaan: Perolehan Kerajaan (PK7.15) disediakan bagi membolehkan perolehan berkaitan kemudahan perubatan tersebut dapat disegerakan tertakluk kepada pematuhan terhadap syarat dan peraturan yang ditetapkan dalam PP Bil.21/2009.

**2. Tafsiran**

Tafsiran bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan, Pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan, ahli keluarga dan ibu bapa yang berkelayakan sebagaimana diperuntukkan dalam Perintah Am Bab F Tahun 1974 dan PP Bil.21/2009.

**3. Kaedah Dan Had Nilai**

- 3.1. Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara pembelian terus berdasarkan had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

Bil	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
1.	Sehingga RM250 ribu	Ketua Jabatan (seperti mana tafsiran dalam PP Bil.21/2009)
2.	Melebihi RM250 ribu	Pegawai Pengawal

- 3.2. Perintah Am Bab F Tahun 1974 dan PP Bil.21/2009 hendaklah dirujuk bagi memastikan kemudahan bantuan perubatan yang ingin diperolehi adalah berdasarkan kelayakan Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan, Pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan, ahli keluarga atau ibu bapa masing-masing.

#### 4. Syarat Perolehan

- 4.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 4.2 Mematuhi syarat dan peraturan yang ditetapkan dalam PP Bil.21/2009.
- 4.3 Apabila kemudahan perubatan yang diperlukan tidak dapat disediakan oleh hospital/klinik Kerajaan dan terdapat alternatif di pusat perkhidmatan perubatan/hospital/klinik/farmasi/syarikat pembekal swasta atas tanggungan Kerajaan mengikut kelayakan yang ditetapkan, perolehan kemudahan perubatan tersebut boleh dilaksanakan oleh:

a) **Hospital/Klinik Kerajaan**

Perolehan diuruskan oleh hospital/klinik Kerajaan. Pusat Tanggungjawab masing-masing boleh menyalurkan peruntukan kepada hospital/klinik Kerajaan tersebut sebelum atau selepas perolehan dilaksanakan; atau

b) **Pusat Tanggungjawab (PTJ)**

Perolehan diuruskan oleh PTJ masing-masing secara terus dengan pusat perkhidmatan perubatan/ hospital/ klinik/ farmasi/ syarikat pembekal swasta.

- 4.4 Kajian pasaran adalah dikecualikan bagi:
- (i) Perolehan ubat/peralatan perubatan daripada syarikat pembekal tunggal;
  - (ii) Perolehan ubat/peralatan perubatan yang mempunyai ciri khusus atau *customization* kepada pesakit; atau
  - (iii) Perolehan bagi kes kecemasan atau yang memerlukan tindakan segera kerana boleh memudaratkan keadaan pesakit.

- 4.5 Tatacara rundingan harga bagi perolehan ubat dan peralatan perubatan bagi kemudahan perbelanjaan perubatan untuk pegawai, ahli keluarga dan ibu bapa yang berkelayakan adalah dikecualikan. Walau bagaimanapun, pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi memberi nilai faedah terbaik kepada Kerajaan.
- 4.6 Sekiranya terdapat situasi di mana peralatan perubatan yang telah diperolehi namun tidak digunakan berikutan pesakit telah meninggal dunia atau pesakit tidak mahu meneruskan sesi rawatan/pembedahan semasa tempoh penyerahan peralatan perubatan hendak dilakukan, Agensi hendaklah menguruskan peralatan tersebut mengikut tatacara semasa di bawah Pekeliling Perbendaharaan (PP)/Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan (AM) yang sedang berkuat kuasa.
- 4.7 Peraturan ini adalah terpakai ke atas urusan perolehan dan bayaran kemudahan perubatan untuk pegawai, pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan serta ahli keluarga dan ibu bapa mereka yang berkelayakan. Sekiranya perolehan tersebut dibayar terus oleh pegawai/ pesara/ahli keluarga/ ibubapa, tuntutan secara bayaran balik yang didahulukan adalah tertakluk kepada Pekeliling Perkhidmatan Bil. 21/2009.

## **5. Pesanan Kerajaan**

- 5.1 Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) yang berkuat kuasa atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas perkhidmatan/pembekalan diterima. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.
- 5.2 Pesanan Kerajaan dikecualikan untuk perolehan dengan agensi berikut:
  - (a) Pusat perkhidmatan perubatan/hospital/farmasi/syarikat pembekal swasta yang tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan ; dan
  - (b) Pusat dialisis bertaraf badan amal yang tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan.

- 5.3 Bagi perolehan yang diberi pengecualian Pesanan Kerajaan seperti di perenggan 5.2 atau berkeperluan segera yang mendesak untuk tujuan menyelamatkan nyawa, bayaran boleh dibuat melalui Invois Tanpa Pesanan Kerajaan tanpa memerlukan kelulusan Kementerian Kewangan ataupun Pejabat Perakaunan.
- 5.4 Sekiranya perolehan akan berterusan dengan pembekal yang sama, Ketua Jabatan hendaklah seboleh-bolehnya memastikan pendaftaran syarikat pembekal dengan Kementerian Kewangan dibuat dalam tempoh satu tahun dari tarikh mula perolehan.

## **6. Surat Setuju Terima**

- 6.1 Pengecualian daripada mengeluarkan Surat Setuju Terima diberikan bagi perolehan ini tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai.

## **7. Bon Pelaksanaan**

- 7.1 Pengecualian daripada mengenakan Bon Pelaksanaan diberikan bagi perolehan ini tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai.

## **8. Dokumen Perjanjian**

- 8.1 Pengecualian daripada mengadakan dokumen perjanjian diberikan bagi perolehan ini. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan/pembekalan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan.

## **9. Tarikh Kuat Kuasa**

- 9.1. Peraturan ini berkuat kuasa mulai **30 Oktober 2019** dan hendaklah dirujuk bersekali dengan Pekeliling Perkhidmatan berkaitan Perbelanjaan Kemudahan Perubatan Untuk Pegawai Dan Pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan yang berkuat kuasa.
- 9.2. Pindaan pada **31 Disember 2020**.
- 9.3. Pindaan pada **29 November 2022**.