



**TIMBALAN KETUA SETIAUSAHA (PENGURUSAN)**  
**DEPUTY SECRETARY GENERAL (MANAGEMENT)**  
Kementerian Kesihatan Malaysia  
Aras 12, Blok E7, Kompleks E,  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62590 PUTRAJAYA



Tel.: 03-8883 2540  
Faks: 03-8889 5303

Ruj. Kami : KKM.500-3/4/10 Jld 6 (30)

Tarikh : 9 April 2020

Pengarah Bahagian

Setiausaha Bahagian

Pengarah Kesihatan Negeri

Pegawai Kesihatan Daerah

Pengarah Hospital

Dekan Fakulti Perubatan IPTA

YBhg Datuk / Dato' / Dr / Tuan / Puan,

**PENGURUSAN PEGAWAI YANG TERLIBAT DENGAN CUTI BELAJAR SERTA  
PENAJAAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (HLP) KEMENTERIAN  
KESIHATAN MALAYSIA (KKM) SUSULAN WABAK COVID-19**

Dengan segala hormatnya, saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Sepertimana YBhg. Datuk / Dato' / Dr / Tuan / Puan sedia maklum, susulan pengisytiharan COVID-19 sebagai pandemik oleh Pertubuhan Kesihatan Sedunia (WHO), semua institusi pengajian termasuk Institut Pengajian Tinggi Awam (IPTA) telah ditutup selaras dengan pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan mulai 18 Mac hingga 14 April 2020 di bawah Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 dan Akta Polis 1967.

3. Susulan dari penutupan semua IPTA berkenaan, kebanyakan Universiti telahpun menangguhkan sesi pengajian serta ada antaranya meneruskan sesi pengajian secara atas talian. Perkara ini juga telah melibatkan keseluruhan pelajar dibawah tajaan HLP KKM di semua universiti di seluruh negara.

4. Bagi Program Kepakaran Sarjana Perubatan, KKM telah bersetuju untuk menempatkan semula pelajar tahun akhir pengajian yang berada di Hospital Universiti ke Fasiliti KKM yang berhampiran bagi menampung kekurangan anggota serta membantu KKM dalam menangani wabak COVID-19 yang semakin meningkat terutamanya di Hospital Sg. Buloh, Hospital Langkawi, Hospital Kluang dan Hospital Permai. Manakala pelajar Program Sarjana Perubatan Tahun 1, 2 dan 3 masih dikekalkan di penempatan semasa yang berkuatkuasa.

5. Pegawai Perubatan yang merupakan pelatih tahun akhir Sarjana Perubatan dari IPTA seluruh negara termasuk Universiti Sains Malaysia (USM), Universiti Putra Malaysia (UPM), Universiti Malaya (UM), Universiti Islam Antarabangsa (UIAM) dan Universiti Teknologi MARA (UiTM) boleh diarahkan untuk bertugas di Fasiliti KKM. Penempatan Pegawai ke penempatan di fasiliti KKM akan diselaraskan oleh Bahagian Perkembangan Perubatan (BPP).

6. Untuk program subkepakaran, kesemua pelajar yang berada di dalam negara boleh diarahkan untuk kembali bertugas ke fasiliti KKM dengan memberi keutamaan kepada bidang Perubatan Dalaman, Anesthesia dan Perubatan Kecemasan. Pelajar subkepakaran yang berada di luar negara boleh diarahkan untuk bertugas ke fasiliti KKM jika kembali ke Malaysia setelah melalui tempoh kuarantin yang ditetapkan.

7. Bersama-sama ini adalah disertakan Soalan Lazim (FAQ) sepertimana di **Lampiran I** untuk rujukan berhubung isu-isu pengurusan Cuti Belajar serta penajaan HLP KKM susulan wabak COVID-19. Adalah diharapkan Soalan Lazim (FAQ) yang

dilampirkan dapat memberikan penjelasan yang sewajarnya terhadap isu-isu yang dibangkitkan.

8. Surat edaran ini tidak terpakai kepada kakitangan KKM yang sedang belajar di bawah Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG) dan Cuti Belajar Separuh Gaji (CBSG).

9. Kerjasama dan perhatian pihak YBhg. Datuk / Dato' / Dr / Tuan / Puan berhubung perkara ini adalah amat dihargai dan diucapkan ribuan terima kasih.

Sekian.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



( DATO' MOHD SHAFIQ BIN ABDULLAH )

s.k.

KSU

KPK

TKPK (P)

TKPK (KA)



## KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

**SOALAN LAZIM (FAQ) PEGAWAI PERUBATAN DAN PEGAWAI BUKAN  
GUNASAMA DI BAWAH TAJAAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (HLP) /  
CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH (CBBP) DENGAN HLP / CBBP TANPA HLP**

BIL	ISU	PENJELASAN
1.	Dasar Penajaan HLP / Cuti Belajar sepanjang tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) serta tempoh wabak COVID-19.	<p align="center"><b>PENAJAAN</b></p> <p>a. Penajaan HLP / CBBP dengan HLP / CBBP tanpa HLP akan diteruskan mengambilkira tempoh penangguhan Cuti Semester / Peperiksaan yang ditentukan oleh Universiti Awam / Institusi yang berkaitan.</p> <p>b. KKM akan masih menaja semester yang ditambah (satu semester sahaja) iaitu 6 bulan, setelah berakhir tempoh penangguhan semester disebabkan wabak COVID-19.</p> <p align="center"><b>SARJANA PERUBATAN</b></p> <p><b>*Nota Tambahan</b></p> <p>Majlis Dekan Fakulti Perubatan Universiti Awam Malaysia telah memutuskan bahawa semua Peperiksaan Kepakaran Perubatan ditangguhkan kepada November 2020.</p>
2.	<p><b>Elaun-elaun HLP</b></p> <p>Elaun Sara Hidup (ESH), Elaun Buku dan lain-lain elaun HLP yang berkelayakan.</p>	Bagi pegawai di bawah tajaan HLP / CBBP dengan HLP, semua Elaun HLP adalah diteruskan seperti biasa sepanjang tempoh penangguhan disebabkan wabak COVID-19.

## LAMPIRAN I

3.	Dasar Penajaan Cuti Belajar sepanjang tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) bagi pegawai di Luar Negara.	<p style="text-align: center;"><b>SARJANA LAIN-LAIN / Ph.D / AREA OF SPECIAL INTEREST</b></p> <p>a. Pegawai yang kini sedang dalam CBBP dengan atau tanpa HLP di Luar Negara adalah digalakkan sentiasa berhubung dengan Kedutaan Malaysia di Negara berkenaan bagi mendapatkan maklumat terkini sebarang kemungkinan yang akan berlaku.</p> <p>b. Sekiranya terdapat keperluan untuk meninggalkan Negara berkenaan, pegawai dicadangkan untuk mendapatkan penangguhan dari Universiti yang berkenaan dan memaklumkan kepada pihak kami dengan kadar segera melalui emel ke <a href="mailto:nurhanani.s@moh.gov.my">nurhanani.s@moh.gov.my</a> / <a href="mailto:ehlp1@moh.gov.my">ehlp1@moh.gov.my</a>.</p> <p>c. Pegawai dinasihatkan untuk mendapatkan pandangan Kedutaan Malaysia di Negara berkenaan untuk sebarang pergerakan keluar masuk. Sekiranya pegawai perlu terus berada di Negara berkenaan, pegawai adalah diharapkan agar berada dalam keadaan yang selamat serta sentiasa mengikuti arahan yang dikeluarkan oleh Kerajaan.</p> <p>d. Pegawai boleh memohon pelanjutan pengajian dengan mengemukakan dokumen permohonan yang boleh diperolehi di Bahagian Muat Turun di <a href="http://ehlp.moh.gov.my">http://ehlp.moh.gov.my</a> (Tawaran A) dan emel ke <a href="mailto:nurhanani.s@moh.gov.my">nurhanani.s@moh.gov.my</a> / <a href="mailto:ehlp1@moh.gov.my">ehlp1@moh.gov.my</a>.</p> <p>e. Bagi permohonan pelanjutan CBBP dengan HLP, KKM masih menaja semester yang ditambah (satu semester sahaja) iaitu selama enam (6) bulan.</p>
----	---	---

## LAMPIRAN I

4.	Semakan Keputusan Penajaan Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) dengan Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) Sesi Akademik Tahun 2020/2021.	<p style="text-align: center;"><b>SARJANA PERUBATAN</b></p> <p>a. Semakan Keputusan Penajaan Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) dengan Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) Program Sarjana Perubatan Sesi Akademik Tahun 2020/2021 telah ditangguhkan kepada bulan Ogos / September 2020 mengambilkira bahawa Universiti Awam dijangka memulakan Semester Baru pada Disember 2020.</p> <p>b. Walau bagaimanapun, bagi bidang Kesihatan Awam Sesi Akademik Tahun 2020/2021 dijangka bermula pada September 2020 tertakluk kepada situasi semasa.</p> <p style="text-align: center;"><b>SARJANA PERGIGIAN</b></p> <p>a. Semakan Keputusan Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) dengan / tanpa Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) Program Sarjana Pergigian Sesi Akademik Tahun 2020/2021 telah ditangguhkan ke satu tarikh yang akan diumumkan di laman web <a href="http://ehlp.moh.gov.my">ehlp.moh.gov.my</a>, <a href="http://latihan.moh.gov.my">latihan.moh.gov.my</a> atau <a href="http://www.moh.gov.my">www.moh.gov.my</a>.</p> <p>b. Keputusan dijangka dikeluarkan pada bulan Jun / Julai 2020.</p>
5.	Penempatan Pelatih Program Sarjana Perubatan Tahun 1, 2, 3 dan 4.	<p style="text-align: center;"><b>SARJANA PERUBATAN</b></p> <p>a. Penempatan semula ke Fasiliti KKM bagi pelatih tahun 4 akan diselaraskan oleh Bahagian Perkembangan Perubatan (BPP) bagi menampung kekurangan anggota Kesihatan di Fasiliti KKM akibat wabak COVID-19.</p>

## LAMPIRAN I

		<p>b. Penempatan Pelatih Sarjana Perubatan Tahun 4 akan dibuat ke Hospital yang berhampiran dengan penempatan sedia ada.</p> <p>c. Penempatan bagi pelatih tahun 1, 2 dan 3 adalah masih kekal di penempatan semasa iaitu di mana-mana Fasiliti KKM yang mereka sedang berada (bukan perubahan penempatan). Sebarang perubahan adalah tertakluk kepada keperluan semasa negara (jika berkaitan).</p> <p>d. Setelah menerima surat arahan bertugas daripada BPP, pegawai perlu melapor diri ke Fasiliti KKM yang telah ditetapkan.</p> <p><b>Nota Tambahan:</b></p> <p><b>Sarjana dan Doktor Kesihatan Awam (MPH-DrPH)</b></p> <p>a. Setelah menerima cadangan dari pihak Ketua Jabatan Program Kesihatan Awam dari setiap Universiti, Bahagian Perkembangan Kesihatan Awam KKM akan mengeluarkan Surat Arahan Penempatan kepada pihak Universiti (yang perlu disampaikan kepada semua Pelajar MPH+DrPH berkenaan) dan salinan surat kepada semua JKN dan PKD yang terlibat.</p> <p>b. Pertukaran penempatan adalah tidak dibenarkan. Ini adalah kerana penempatan dilakukan berdasarkan keperluan perkhidmatan dan telah mengambil kira lokasi di mana Pegawai berada, dipadankan dengan status Arahan PKP oleh pihak Kerajaan.</p> <p>c. Tempoh penempatan di PTJ adalah secara berjadual dengan mengambil kira keperluan pengajian (<i>Teaching and Learning</i>) yang masih diteruskan oleh</p>
--	--	--

## LAMPIRAN I

		<p>pihak Universiti.</p> <p>d. Semasa tempoh penempatan para Pegawai MPH+DrPH adalah secara sepenuh masa berkhidmat di PTJ yang ditempatkan.</p> <p>e. Skop tugas akan ditentukan oleh Ketua Operasi COVID-19 di tempat Pegawai ditempatkan. Tugas ini adalah termasuk tugas di Bilik Gerakan, tugas di lapangan dan lain-lain tugas Kesihatan Awam dalam pengurusan COVID-19.</p> <p>f. Sebarang masalah yang berlaku semasa penempatan perlu dibincangkan dan diselesaikan bersama Ketua Jabatan di penempatan dan juga boleh dipanjangkan kepada Bahagian Perkembangan Kesihatan Awam KKM untuk rujukan.</p>
6.	Tuntutan perpindahan / perjalanan semasa penempatan ke Fasiliti KKM bagi Pelatih Tahun 4.	<p style="text-align: center;"><b>SARJANA PERUBATAN</b></p> <p>Tuntutan untuk perpindahan / perjalanan ke penempatan baru tidak boleh dituntut. Ini adalah kerana penempatan berkenaan adalah diletakkan di kawasan terdekat dengan lokasi penempatan semasa.</p>
7.	Pembayaran Elaun COVID-19 kepada Pegawai Perubatan / Pegawai Bukan Gunasama KKM di bawah tajaan Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) / Cuti Belajar yang ditempatkan di Hospital / Hospital Universiti dan telah diarahkan oleh Ketua Jabatan (Hospital / Hospital Universiti / Fasiliti KKM) untuk terlibat sama dalam menangani dan membendung penularan wabak COVID-19.	<p>a. Sekiranya Pegawai telah diarahkan oleh Ketua Jabatan untuk terlibat dalam menangani dan membendung penularan wabak COVID-19 di Fasiliti KKM yang ditetapkan, <b>maka pegawai adalah layak dipertimbangkan elaun khas ini dengan mengemukakan tuntutan kepada Pusat Tanggungjawab / Fasiliti KKM di mana pegawai bertugas.</b></p> <p>b. Bagi urusan tuntutan Elaun COVID-19, pegawai boleh merujuk kepada</p> <p style="text-align: center;"><b>“SOALAN LAZIM (FAQ) SURAT PEKELILING KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN KESIHATAN</b></p>



**LAMPIRAN I**

		<b>BILANGAN 2 TAHUN 2020 BAYARAN ELAUN KHAS KEPADA DOKTOR DAN ANGGOTA KESIHATAN DALAM MENANGANI DAN MEMBENDUNG PENULARAN WABAK COVID-19” bertarikh 30 Mac 2020.</b>
8.	Urusan penangguhan, pelanjutan dan pertukaran penempatan bagi Pegawai Perubatan yang telah mendapat kelulusan Ketua Bidang.	<b>SARJANA PERUBATAN</b>
		<p>a. Urusan penangguhan, pelanjutan dan pertukaran penempatan yang telah diluluskan oleh Ketua Bidang berkuatkuasa 1 Jun 2020 akan dinilai semula mengikut situasi berdasarkan kepada penangguhan semester disebabkan wabak COVID-19.</p> <p>b. Penempatan bagi pelatih Tahun 1, 2 dan 3 adalah dikekalkan sepanjang penangguhan semester yang berkenaan.</p> <p>c. Sebarang permasalahan yang berlaku semasa penempatan perlu dimaklumkan kepada pihak BPL / Ketua Bidang untuk penyelesaian lanjut.</p> <p>d. Sebarang pertanyaan lanjut boleh dikemukakan melalui emel ke  sitinor.hafizah@moh.gov.my /  nisa.othman@moh.gov.my /  haslizan.hasan@moh.gov.my</p>
9.	Penangguhan Pengajian akibat wabak COVID-19 yang menyebabkan perubahan pada kalendar akademik di mana tempoh tersebut melebihi tempoh kelulusan asal pengajian.	<b>SARJANA LAIN-LAIN / Ph.D / AREA OF SPECIAL INTEREST</b>
		<p>a. Pegawai terjejas akan diselaraskan tambahan satu semester.</p> <p>b. Pegawai boleh memohon pelanjutan pengajian dengan mengemukakan dokumen permohonan yang boleh diperolehi di Bahagian Muat Turun di <a href="http://ehlp.moh.gov.my">http://ehlp.moh.gov.my</a> (Tawaran A) dan emel ke nurhanani.s@moh.gov.my / ehlp1@moh.gov.my.</p>

## LAMPIRAN I

		<p>c. Bagi permohonan lanjutan CBBP dengan HLP, KKM masih menaja semester yang ditambah (satu semester sahaja) iaitu selama enam (6) bulan.</p>
10.	<p>Urusan Cuti Belajar bagi pegawai yang sedang dalam tempoh lanjutan pengajian.</p>	<p><b>SARJANA LAIN-LAIN / Ph.D / AREA OF SPECIAL INTEREST</b></p>
		<p>a. Pegawai boleh memohon lanjutan pengajian kali kedua jika tidak dapat menamatkan pengajian dalam tempoh yang diluluskan. Pegawai perlu mengemukakan dokumen permohonan yang boleh diperolehi di Bahagian Muat Turun di <a href="http://ehlp.moh.gov.my">http://ehlp.moh.gov.my</a> (Tawaran A) dan emel ke <a href="mailto:nurhanani.s@moh.gov.my">nurhanani.s@moh.gov.my</a> / <a href="mailto:ehlp1@moh.gov.my">ehlp1@moh.gov.my</a>.</p> <p>b. Bagi permohonan lanjutan CBBP dengan / tanpa HLP kali kedua, pegawai masih layak menerima CBBP tanpa HLP bagi semester yang ditambah (satu semester sahaja) iaitu selama enam (6) bulan.</p>
11.	<p>Isu Tuntutan Perjalanan (TNT) dan tuntutan-tuntutan lain (Contoh: Yuran Kursus Intensif) yang berkaitan bagi Pelatih Sarjana Perubatan.</p>	<p><b>SARJANA PERUBATAN</b></p>
		<p>a. Tuntutan Bulan Mac boleh dikemukakan seperti biasa kepada pihak BPL. Tuntutan boleh dikemukakan ke BPL selewat-lewatnya pada <b>24 April 2020 (Jumaat)</b> bagi proses bayaran.</p> <p>b. Pegawai perlu menyertakan memo / surat yang menyatakan justifikasi kelewatan penghantaran borang tuntutan selaras dengan Arahan Perbendaharaan 100(a).</p>

## LAMPIRAN I

12.	Arahan untuk kembali bertugas ke Fasiliti KKM bagi pegawai di bawah tajaan Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) / Cuti Belajar	<p>a. Ketua Bidang / Ketua Jabatan perlu memaklumkan kepada BPL sekiranya terdapat anggota yang perlu dipanggil bertugas di lapangan sekiranya diperlukan.</p> <p>b. Pegawai tidak perlu memaklumkan kepada BPL memandangkan perkara ini telah diambilmaklum dan panggilan semula untuk bertugas di lapangan telah dimaklumkan oleh Ketua Bidang / Ketua Jabatan kepada BPL.</p>
13.	Pemakluman kepada pihak Universiti berhubung Arahan untuk kembali bertugas ke Fasiliti KKM bagi pegawai di bawah tajaan Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) / Cuti Belajar	<b>SARJANA PERUBATAN</b>
		Bagi Pegawai Perubatan di bawah Program Sarjana Perubatan tidak perlu memaklumkan kepada pihak Universiti memandangkan perkara ini adalah dalam pengetahuan pihak Universiti.
		<b>SARJANA LAIN-LAIN / Ph.D / AREA OF SPECIAL INTEREST</b>
Bagi Pegawai Skim Selain Pegawai Perubatan perlu memaklumkan kepada pihak Universiti sebagai rekod / pengetahuan Universiti.		
14.	Keperluan untuk melapor diri ke BPL sekiranya terdapat Arahan untuk kembali bertugas ke Fasiliti KKM bagi pegawai di bawah tajaan Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) / Cuti Belajar	Pegawai <b>tidak perlu hadir</b> ke BPL untuk urusan Lapor Diri namun perlu terus melapor diri ke Jabatan / PTJ berkenaan setelah mendapatkan arahan rasmi yang sah.
15.	Urusan lapor diri bagi pegawai di bawah tajaan Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) / Cuti Belajar yang telah tamat tempoh latihan / Cuti Belajar.	<b>SARJANA PERUBATAN</b>
		Pegawai Perubatan yang sepatutnya tamat pada 31 Mei 2020 tidak perlu melapor diri ke BPL sehingga tamat peperiksaan yang dijadualkan pada November 2020 serta tarikh yang akan dimaklumkan dari semasa ke semasa.

**LAMPIRAN I**

		<p style="text-align: center;"><b>SARJANA LAIN-LAIN / Ph.D / AREA OF SPECIAL INTEREST</b></p> <p>a. Bagi pegawai yang <b>bukan ditempatkan di Jawatan Simpanan Latihan (JSL)</b>, pegawai hendaklah melapor diri terus ke Jabatan asal (sila maklumkan urusan ini ke Unit Sumber, Jabatan sebelum melapor diri). Setelah melapor diri, pegawai perlu mengemukakan dokumen berikut ke emel nurhanani.s@moh.gov.my / ehlp1@moh.gov.my:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pengesahan lapor diri oleh Ketua Jabatan; dan</li> <li>ii. Salinan <i>punch card</i> atau <i>thumb print</i>.</li> </ul> <p>b. Bagi pegawai yang <b>ditempatkan di Jawatan Simpanan Latihan (JSL)</b>, pegawai hendaklah menanggungkan urusan lapor diri sehingga tamat PKP kerana urusan ini melibatkan Unit JSL dan Bahagian Sumber Manusia KKM. Walau bagaimanapun, jika terdapat perubahan prosedur lapor diri, pegawai akan dihubungi oleh BPL untuk makluman lanjut.</p>
16.	<p>Maklumat Penawaran Iklan HLP bagi Sesi Akademik Tahun 2021 / 2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. <b>Tawaran A</b> Sarjana, Ph.D dan <i>Area of Special Interest</i></li> <li>ii. <b>Tawaran B</b> Sarjana Perubatan</li> <li>iii. <b>Tawaran C</b> Subkepakaran</li> <li>iv. <b>Tawaran D</b> <i>Parallel Pathway</i></li> </ul>	<p>a. Penawaran iklan HLP / Cuti Belajar bagi Sesi Akademik Tahun 2021 / 2022 adalah bergantung kepada situasi semasa wabak COVID-19 yang melanda negara serta mengambilkira permulaan semester baru IPTA pada Sesi Akademik Tahun 2021/ 2022.</p> <p>b. Pegawai perlu sentiasa menyemak di laman web ehlp.moh.gov.my, latihan.moh.gov.my atau www.moh.gov.my untuk pengumuman iklan berkenaan.</p>

## LAMPIRAN I

	<b>v. Tawaran E</b> Sarjana Muda / Diploma Kumpulan Pelaksana	
17.	Penglibatan sebagai sukarelawan dengan NGO. Adakah pegawai dibenarkan mengambil bahagian di dalam aktiviti-aktiviti NGO ini sepanjang tempoh wabak COVID-19?	a. Sebarang penglibatan sebagai sukarelawan NGO dalam menangani COVID-19 adalah perlu mendapat pelepasan Ketua Jabatan di Universiti (atau di PTJ sekiranya telah berada di PTJ).  b. Penglibatan ini adalah secara sukarela, atas risiko sendiri dan di luar skop perkhidmatan.  c. Pegawai adalah <b>tidak layak</b> untuk membuat sebarang tuntutan dengan pihak KKM.
18.	Maklumat perhubungan bagi sebarang urusan Cuti Belajar	<p style="text-align: center;"><b>SARJANA PERUBATAN</b></p> <p>Pegawai yang boleh dihubungi adalah seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cik Siti Nor Hafizah Binti Muhamad sitinor.hafizah@moh.gov.my</li> <li>2. Cik Khairunnisa Binti Othman nisa.othman@moh.gov.my</li> <li>3. Encik Haslizan Bin Hasan haslizan.hasan@moh.gov.my</li> <li>4. Puan Nor Zuraini Binti Zainal Abidin zuraini@moh.gov.my</li> <li>5. Puan Azlina Binti Sharif azlina_sharif@moh.gov.my</li> </ol>

## LAMPIRAN I

<b>SARJANA LAIN-LAIN / Ph.D / AREA OF SPECIAL INTEREST</b>	
	<p>Pegawai yang boleh dihubungi adalah seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cik Siti Nor Hafizah Binti Muhamad sitinor.hafizah@moh.gov.my</li><li>2. Puan Nur Hanani Binti Selamat nurhanani.s@moh.gov.my</li><li>3. <u>CBBP Dengan HLP</u> Puan Nur Rasyiqah Binti Jaafar nrasyiqah@moh.gov.my  (Pegawai Pergigian, Pegawai Perubatan, Pegawai Penyelidik, Jurutera, Pegawai Teknologi Makanan, Pegawai Pemulihan Perubatan, Pegawai Dietetik, Pegawai Kesihatan Persekitaran, Pegawai Kerja Sosial Perubatan)</li><li>4. <u>CBBP Dengan HLP</u> Puan Noridawaty Binti Sanai Mad noridawaty.sm@moh.gov.my  (Pegawai Farmasi, Jururawat, Pengajar, Penolong Pegawai Perubatan, Pegawai Sains, Pegawai Penerangan, Pegawai Psikologi, Pegawai Optometri, Juru X-Ray, Pegawai Tadbir (Rekod))</li><li>5. <u>CBBP Tanpa HLP</u> Puan Nur Asyikin Binti Ab Latip nur_asyikin@moh.gov.my  (Semua Skim Perkhidmatan)</li></ol>



## KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

SOALAN LAZIM (FAQ) PEGAWAI PERUBATAN YANG MENJALANI  
PROGRAM SUBKEPAKARAN

PROGRAM SUBKEPAKARAN DALAM NEGARA		
BIL	ISU	PENJELASAN
1.	Penangguhan Latihan Subkepakaran.	<p>a. Pihak KKM telah menetapkan tempoh penangguhan Program Subkepakaran Dalam Negara mulai 6/4/2020 hingga 5/10/2020 (6 bulan).</p> <p>b. Elaun HLP akan terus dibayar kepada pegawai, tertakluk kepada peraturan dan pekeliling yang berkuatkuasa.</p>
2.	Penempatan Latihan semasa tempoh penangguhan.	<p>a. Pegawai terus bertugas di penempatan latihan sedia ada seperti di dalam Pelan Latihan (Hospital / Hospital Universiti / Fasiliti KKM / Institusi).</p> <p>b. Walau bagaimanapun, jika terdapat keperluan perkhidmatan COVID-19 untuk bertugas di penempatan selain Penempatan Latihan Sedia Ada, pihak Bahagian Perkembangan Perubatan (BPP) akan mengeluarkan Surat Arahan Bertugas di Penempatan Sementara (Fasiliti KKM) mengikut tarikh dan tempat yang akan ditetapkan di dalam Surat Arahan tersebut.</p> <p>c. Pegawai perlu melapor diri di penempatan sementara seperti yang ditetapkan dan mengemukakan Surat Pengesahan Laporan Diri ke Urusetia Supkepakaran BPL dalam tempoh lima (5) hari dari tarikh melapor diri.</p>

## LAMPIRAN I

3.	Penempatan selepas tempoh penangguhan jika ditempatkan di Penempatan Sementara.	Selepas tamat tempoh bertugas di Penempatan Sementara, pegawai perlu menjalani semula latihan Program Subkepakaran ke Penempatan Latihan Sedia Ada.
<b>PROGRAM SUBKEPAKARAN LUAR NEGARA</b>		
4.	Penangguhan Program Subkepakaran di Luar Negara.	Pegawai yang sedang menjalani latihan di Luar Negara masih tertakluk kepada keputusan dari pihak Institusi di Luar Negara dan / atau peraturan-peraturan yang berkuatkuasa di Negara yang berkaitan.
5.	Elaun HLP Luar Negara bagi Program Subkepakaran.	<p>a. Elaun HLP akan terus dibayar kepada pegawai, tertakluk kepada peraturan dan pekeliling yang berkuatkuasa.</p> <p>b. Jika pihak Institusi atau Negara berkenaan mengeluarkan keputusan tangguh latihan sementara atau Perintah Kawalan Pergerakan dan pegawai diarahkan tinggal di rumah, pegawai perlu memaklumkan dan mengemukakan notis / surat tersebut kepada pihak BPL.</p> <p>c. Pegawai juga dinasihatkan berhubung dengan pihak Kedutaan Malaysia di Negara berkaitan untuk mendapatkan maklumat terkini berhubung situasi semasa dan peraturan yang berkuatkuasa di Negara berkenaan.</p>
6.	Penangguhan Pengajian akibat Wabak COVID-19 di Luar Negara.	<p>a. Sekiranya latihan ditangguhkan atas kelulusan Institusi dan pegawai bercadang untuk kembali ke Malaysia, pegawai perlu memaklumkan kepada pihak BPL dengan kadar segera dan mendapatkan kelulusan BPL.</p> <p>b. Pegawai juga masih perlu mematuhi Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) di Negara berkaitan, PKP di Malaysia, dan peraturan-peraturan yang sedang berkuatkuasa dari masa ke semasa.</p>



## LAMPIRAN I

		<p>c. Pegawai yang diberi kelulusan oleh pihak BPL sahaja akan ditanggung kos tiket kapal terbang (kadar bujang) bagi tujuan perjalanan balik ke Malaysia.</p> <p>d. Pegawai perlu memaklumkan kepada BPL, tarikh penerbangan balik ke Malaysia dan menjalani pemeriksaan kesihatan di fasiliti kesihatan. Pegawai juga perlu mendapatkan slip kuarantin selama 14 hari serta keputusan pemeriksaan dan mengemukakan kepada pihak BPL.</p>
7.	Keperluan bertugas di Malaysia dalam tempoh penangguhan.	Apabila pegawai kembali ke Malaysia, pegawai perlu bertugas di Fasiliti KKM yang akan ditetapkan oleh pihak BPP selepas tamat tempoh kuarantin dan / atau disahkan sihat oleh Pegawai Perubatan.
8.	Maklumat Perhubungan bagi urusan Program Subkepakaran.	<p>Pegawai yang boleh dihubungi adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Encik Mohd Akbal Bin Ghazali mohdakbal@moh.gov.my</li><li>ii. Puan Suriani Binti Bahrom suriani.bahrom@moh.gov.my</li><li>iii. Puan Fatma Zuhra Binti Ahmad fatma.zuhra@moh.gov.my</li><li>iv. Puan Mastura Binti Maskore mastura_maskore@moh.gov.my</li></ul>



## KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

SOALAN LAZIM (FAQ) BERHUBUNG  
JAWATAN SIMPANAN LATIHAN (JSL)

BIL	ISU	PENJELASAN
1.	Arahan bertugas di Fasiliti KKM bagi Pelatih Tahun 4 Program Sarjana Perubatan.	<p>a. Setelah menerima surat arahan bertugas daripada Bahagian Perkembangan Perubatan (BPP), pegawai perlu melapor diri ke Fasiliti KKM yang telah ditetapkan.</p> <p>b. Pegawai juga perlu mengemukakan dokumen berikut kepada pihak Jawatan Simpanan Latihan (JSL) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Surat Pengesahan Lapor Diri; dan</li> <li>ii. Rekod kehadiran dan Cuti (perlu dikemukakan kepada pihak JSL setiap bulan).</li> </ul>
2.	<p>Kelayakan cuti semasa urusan pengajian / peperiksaan / latihan telah ditangguhkan.</p> <p><b>*Nota: Ketua Jabatan (Fasiliti KKM / Hospital Universiti pegawai diarahkan bertugas)</b></p>	<p>Kelayakan cuti pegawai adalah masih tertakluk kepada kelayakan seperti yang telah dilaksanakan mengikut Program.</p> <p>Walau bagaimanapun, <b>kelulusan cuti ditentukan oleh Ketua Jabatan*</b> tertakluk kepada keperluan perkhidmatan semasa wabak COVID-19.</p> <p>a. Sarjana Perubatan (Sistem Tertutup)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kelayakan cuti pegawai adalah mengikut Cuti Akademik Universiti Awam (UA).</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Tempoh Ketidakhadiran adalah tidak melebihi 28 hari setahun / 14 hari bagi setiap enam (6) bulan atau satu sesi akademik.</li></ul> <p>b. Sarjana Perubatan (Sistem Terbuka)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kelayakan cuti pegawai adalah mengikut penempatan pegawai semasa pengajian:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Universiti</li></ul><p>-Kelayakan cuti pegawai adalah mengikut Cuti Akademik Universiti Awam (UA).</p><p>-Tempoh Ketidakhadiran adalah tidak melebihi 28 hari setahun / 14 hari bagi setiap enam (6) bulan atau satu sesi akademik.</p><ul style="list-style-type: none"><li>○ Fasiliti KKM</li></ul><p>-Kelayakan Cuti Rehat (CR) pegawai adalah mengikut kelayakan CR tahunan pegawai.</p><p>-Kelayakan CR adalah mengikut tempoh penempatan pada tahun tersebut. Perkiraan kelayakan adalah secara <i>proportionate</i> &lt;12 bulan.</p></li></ul> <p>c. Sarjana lain-lain / Ph.D / <i>Area of Special Interest</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kelayakan cuti pegawai adalah mengikut Cuti Akademik institusi pengajian masing-masing.</li></ul>
--	--	---

		<p>d. Subkepakaran (Dalam Negara)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kelayakan Cuti Rehat (CR) pegawai adalah mengikut kelayakan CR tahunan pegawai.</li> </ul>
3.	<p>Kelayakan Cuti Rehat.</p> <p>Contoh Soalan:</p> <p>Saya pelajar <i>outcampus</i> yang sedang menjalani Latihan Kepakaran Perubatan Psikiatri dan sedang bertugas di Hospital Sentosa, Kuching.</p> <p>Saya telah menyimpan sejumlah cuti rehat sebagai persediaan peperiksaan yang dijangkakan pada Mei tetapi telah ditangguhkan.</p> <p>Adakah saya boleh membawa cuti rehat saya pada semester ini kepada semester berikutnya?</p>	<p>Kelayakan Cuti Rehat boleh dibawa ke semester berikutnya sekiranya pegawai terus bertugas di Fasiliti KKM sehingga tarikh peperiksaan.</p>
4.	<p>Kelayakan Cuti Bersalin.</p> <p>Contoh soalan :</p> <p>Saya sedang mengandung dan dijangka melahirkan anak pada Jun 2020.</p> <p>Bagaimana dengan kelayakan cuti bersalin dan proses permohonannya?</p>	<p>Pegawai layak memohon kemudahan Cuti Bersalin dan dikehendaki memohon penangguhan pengajian kepada Universiti dan Bahagian Pengurusan Latihan (BPL).</p>
5.	<p>Urusan pembayaran gaji dan kenaikan pangkat sepanjang tempoh penangguhan pengajian / peperiksaan / latihan.</p>	<p>a. Tempoh penangguhan pengajian / peperiksaan / latihan tidak menjejaskan tempoh pembayaran gaji atau perakuan kenaikan pangkat.</p>

## LAMPIRAN I

		<p>b. Urusan penyelarasan emolumen dan perakuan kenaikan pangkat akan diproses secara berperingkat dan berterusan.</p>
6.	<p>Kemudahan Tuntutan Caj Panggilan Pasca Bayar atau Pra Bayar Kepada Pakar Perubatan Pegawai Perubatan di Hospital dan Anggota Kesihatan Lapangan di Pejabat Kesihatan Daerah Yang Terlibat Secara Langsung Dengan Aktiviti Pencegahan dan Kawalan Wabak <i>Coronavirus Disease</i> 2019 (COVID-19).</p> <p>Surat Edaran Timbalan Ketua Setiausaha (Kewangan) Ruj: KKM.400-4/1/21 JLD 40 bertarikh 20 Mac 2020.</p> <p><b>**Nota:</b> <b>Ketua Jabatan (Fasiliti KKM pegawai diarahkan bertugas)</b></p>	<p>a. Kelayakan pegawai terlibat adalah tertakluk pada syarat seperti yang telah dinyatakan dalam surat edaran.</p> <p>b. Kemudahan ini <b>tidak dipanjangkan</b> kepada Pakar Perubatan yang telah diluluskan kemudahan tuntutan alat komunikasi berserta caj panggilan berdasarkan Pekeliling WP 2.2.</p> <p>c. Tuntutan Pegawai perlu di kemukakan kepada penempatan pegawai diarahkan bertugas tertakluk kepada <b>kelulusan oleh Ketua Jabatan**</b> di penempatan yang berkenaan.</p>
7.	<p>Maklumat Perhubungan bagi Urusan Jawatan Simpanan Latihan (JSL).</p>	<p>Pegawai yang boleh dihubungi adalah seperti berikut:</p> <p>i. Encik Mohd Akbal Bin Ghazali mohdakbal@moh.gov.my</p> <p>ii. Cik Noor Amirah Aliaa Binti Noor Azhuril amirahaliaa@moh.gov.my</p> <p>iii. Puan Fauziah Binti Ayob fauziah.ayob@moh.gov.my</p> <p>iv. Unit JSL jsl_bpl@moh.gov.my</p>