

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
BAHAGIAN KEWANGAN
Aras 6-7, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Putrajaya

Tel : 03-8883 3269/3099/3362
Faks : 03-8883 4389/4364/4395
Web : <http://finance.moh.gov.my>



Ruj.Kami :KKM.400-3/10/7 (52)
Tarikh : 22 September 2020

Semua Pengarah Institusi
Semua Pengarah Kesihatan Negeri
Semua Pengarah Hospital
Semua Pegawai-Pegawai Kesihatan Daerah
Kementerian Kesihatan Malaysia

YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

SEMAKAN SEMULA GARIS PANDUAN MENGENAI PROSEDUR KERJA BAGI PERMOHONAN LAPORAN PERUBATAN DI BAWAH SKIM PERLINDUNGAN KESIHATAN NASIONAL MYSALAM

Dengan hormatnya saya merujuk kepada surat di atas

2. Untuk makluman YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan, Bahagian Kewangan, KKM telah mengeluarkan garis panduan mengenai prosedur kerja bagi permohonan laporan perubatan di bawah skim perlindungan kesihatan nasional MySalam pada 13 Januari 2020. Selain itu, garis panduan tersebut juga membantu memudahkan proses permohonan laporan perubatan di bawah skim perlindungan kesihatan nasional MySalam dan memastikan kelancaran proses bayaran balik tuntutan dan seterusnya dapat meningkatkan kualiti perkhidmatan yang diberikan kepada rakyat.

3. Susulan itu, Bahagian ini telah menerima pertanyaan dan memohon pencerahan bagi beberapa perkara yang terdapat dalam garis panduan tersebut. Bahagian ini kemudiannya telah membuat semakan terhadap garis panduan tersebut dan mendapati terdapat beberapa perkara yang memerlukan pembetulan dan pengemaskinian. Pembetulan dan penjelasan mengenai perkara berkaitan adalah seperti di **Lampiran 2 dan 3 serta Carta 1 dan 2**.

4. Sehubungan itu, pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan, adalah dimohon untuk mengambil perhatian terhadap pembetulan yang telah dibuat berdasarkan semakan semula Bahagian ini. Kerjasama YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan, adalah dimohon untuk memaklumkan perkara tersebut kepada semua Ketua PTJ di bawah seliaan Jabatan YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan. Sebarang pertanyaan hendaklah dikemukakan kepada Cawangan Pengurusan Hasil, Bahagian Kewangan di talian 03-8883 3740/ 3100 atau melalui emel s.asmah@moh.gov.my/ izdihar@moh.gov.my.

Sekian, terima kasih.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

Saya yang menjalankan amanah,



(MOHD AZMAN BIN ISMAIL)

Setiausaha Bahagian Kewangan

b.p Ketua Setiausaha

Kementerian Kesihatan Malaysia

Salinan kepada:

TKSU (K)
Pengarah Bahagian Perkembangan Perubatan

**PEMURNIAN GARIS PANDUAN MENGENAI PROSEDUR KERJA BAGI PERMOHONAN
LAPORAN PERUBATAN DI BAWAH SKIM PERLINDUNGAN KESIHATAN NASIONAL MYSALAM**

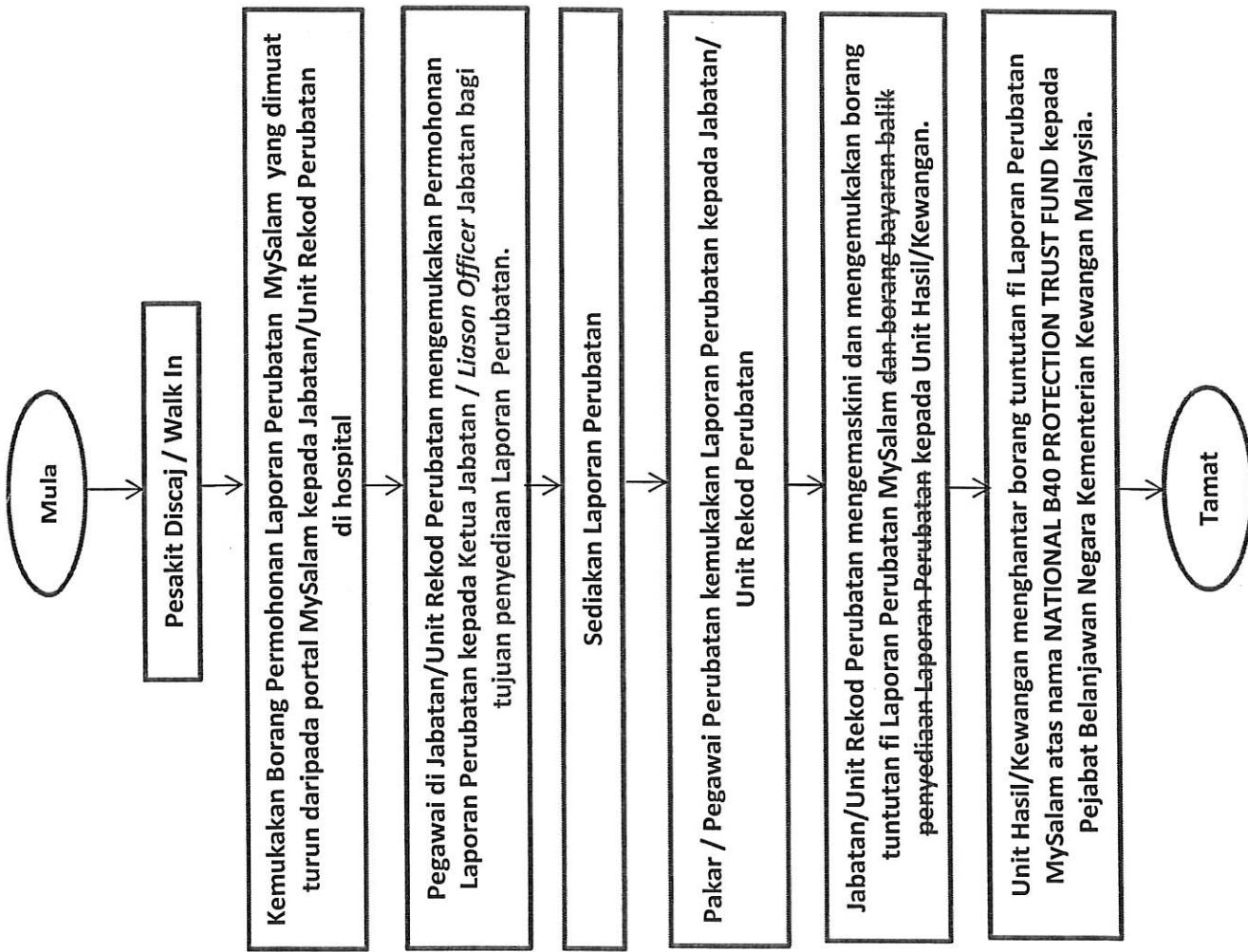
CARTA 1 : Carta Aliran Kerja Penerimaan Permohonan Laporan Perubatan.

BIL.	PERKARA		CATATAN
	GARIS PANDUAN SEDIA ADA	PEMURNIAN GARIS PANDUAN	
1.	Individu yang berhasrat untuk menyertai MySalam menjalani pemeriksaan kesihatan di fasiliti KKM.	Individu yang berhasrat untuk menyertai MySalam menjalani pemeriksaan kesihatan di fasiliti KKM.	Tiada Perubahan
2.	Individu yang berhasrat untuk menyertai MySalam yang telah menjalani pemeriksaan kesihatan / telah menerima rawatan di fasiliti KKM hadir ke kaunter Jabatan/Unit Rekod Perubatan untuk membuat permohonan Laporan Perubatan.	Individu yang berhasrat untuk menyertai MySalam yang telah menjalani pemeriksaan kesihatan / telah menerima rawatan di fasiliti KKM hadir ke kaunter Jabatan/Unit Rekod Perubatan yang berkenaan untuk membuat permohonan Laporan Perubatan.	Pertambahan ayat
3.	Individu mengemukakan borang permohonan Laporan Perubatan dan borang permohonan MySalam kepada Pegawai Jabatan/Unit Rekod Perubatan.	Borang permohonan Laporan Perubatan MySalam yang dimuat turun daripada portal MySalam dikemukakan kepada Jabatan/Unit Rekod Perubatan.	Pindaan ayat
4.	Pegawai Jabatan/ Unit Rekod Perubatan membuat pengesahan/verifikasi penerima MySalam melaui Sistem Web Portal Bantuan Sara Hidup (https://bsh.hasil.gov.my/) atau melalui talian Bebas Tol BSH 1-800-88-2747 atau melalui Aplikasi Mobile Bantuan Sara Hidup yang boleh dimuat turun di Play Store / App Store pada telefon bimbit.	-digugurkan-	Digugurkan
5.	Sekiranya individu tersebut merupakan penerima BSH, Pegawai di Jabatan/ Unit Rekod	-digugurkan-	Digugurkan

	Perubatan mendaftarkan Permohonan Laporan Perubatan BSH. Sekiranya individu tersebut didapati bukan merupakan penerima BSH dan tidak layak menyertai Skim MySalam, permohonan tersebut perlu didaftarkan sebagai permohonan Laporan Perubatan sebagaimana orang awam.		
6.	Pegawai di Jabatan/Unit Rekod Perubatan mengemukakan Permohonan Laporan Perubatan kepada Ketua Jabatan/ Pegawai Perubatan untuk menyediakan Laporan Perubatan.	Pegawai di Jabatan/Unit Rekod Perubatan mengemukakan Permohonan Laporan Perubatan kepada Ketua Jabatan / <i>Liason Officer</i> Jabatan bagi tujuan penyediaan Laporan Perubatan.	Pindaan ayat
7.	Pegawai Perubatan menyediakan Laporan Perubatan dan kemukakan Laporan Perubatan tersebut kepada Jabatan/Unit Rekod Perubatan.	Pakar Perubatan/Pegawai Perubatan menyediakan Laporan Perubatan dan kemukakan Laporan Perubatan tersebut kepada Jabatan/Unit Rekod Perubatan.	Pindaan ayat
8.	Pegawai di Jabatan/Unit Rekod Perubatan mengemaskini dan mendaftarkan Laporan Perubatan dan kemukakan Laporan Perubatan kepada Unit Kewangan. Pegawai di Jabatan/Unit Rekod Perubatan perlu mencatatkan bahawa Laporan Perubatan tersebut sama ada Laporan Perubatan di bawah Skim MySalam atau tidak.	Pegawai di Jabatan/Unit Rekod Perubatan mengemaskini dan mengemukakan borang tuntutan fi Laporan Perubatan MySalam dan borang bayaran balik penyediaan Laporan Perubatan kepada Unit Hasil/Kewangan.	Pindaan ayat
9.	Pegawai Unit Hasil menghantar borang pengesahan penyediaan Laporan Perubatan dan bil hospital kepada <i>National B40 Trust Fund</i> .	Pegawai Unit Hasil/Kewangan menghantar borang tuntutan fi Laporan Perubatan MySalam atas nama NATIONAL B40 PROTECTION TRUST FUND kepada Pejabat Belanjawan Negara Kementerian Kewangan Malaysia.	Pindaan ayat
10.	Bagi pesakit orang awam, Pegawai Unit Hasil mengemukakan bil untuk dijelaskan oleh orang awam tersebut mengikut kaedah sedia ada.	-digugurkan-	Digugurkan

UNIT/JABATAN
BERTANGGUNGJAWAB

CARTA 1



PEMURNIAN GARIS PANDUAN MENGENAI PROSEDUR KERJA BAGI PERMOHONAN LAPORAN PERUBATAN DI BAWAH SKIM PERLINDUNGAN KESIHATAN NASIONAL MYSALAM

CARTA 2 : Prosedur Tuntutan Bayaran Laporan Perubatan Di Bawah MySalam Kepada Pakar/Pegawai Perubatan

BIL.	PERKARA		CATATAN
	GARIS PANDUAN SEDIA ADA	PEMURNIAN GARIS PANDUAN	
1.	Pegawai Unit Hasil menerima bayaran daripada National B40 Trust Fund.	Pegawai Unit Hasil/Kewangan menerima bayaran tuntutan Laporan Perubatan MySalam daripada National B40 Protection Trust Fund.	Pindaan ayat
2.	Pegawai Unit Hasil mengeluarkan resit bayaran dan mengemukakannya kepada National B40 Trust Fund.	Pegawai Unit Hasil/Kewangan mengeluarkan resit bayaran dan mengemukakannya kepada National B40 Protection Trust Fund.	Pertambahan ayat
3.	Pegawai Unit Hasil maklumkan kepada Unit Rekod Perubatan mengenai status bayaran.	Pegawai Unit Hasil/Kewangan maklumkan kepada Unit Rekod Perubatan mengenai status bayaran (jika berkenaan).	Pertambahan ayat
4.	Pegawai Unit Rekod Perubatan mengemaskini sistem Laporan Perubatan dan sediakan senarai bayaran Laporan Perubatan kepada Pakar/ Pegawai Perubatan.	Pegawai di Jabatan/Unit Rekod Perubatan mengemaskini borang tuntutan fi Laporan Perubatan MySalam dan borang bayaran balik penyediaan Laporan Perubatan kepada Unit Hasil/Kewangan (jika berkenaan).	Pindaan ayat
5.	Pegawai Unit Rekod Perubatan mengemukakan senarai bayaran / tuntutan kepada Unit Hasil / Kewangan.	-digugurkan-	Digugurkan.
6.	Pegawai Unit Kewangan menyemak kelayakan Pegawai Perubatan / Pakar dan dapatkan kelulusan untuk membuat bayaran tuntutan Laporan Perubatan kepada Pakar/	Pegawai Unit Hasil/Kewangan/ Rekod Perubatan menyemak kelayakan Pakar/Pegawai Perubatan.	Pindaan ayat

	Pegawai Perubatan.		
7.	Pegawai Unit Kewangan membuat bayaran kepada Pakar/ Pegawai Perubatan terlibat.	Pegawai Unit Hasil/Kewangan/Rekod Perubatan dapatkan kelulusan daripada Pengarah Negeri/Hospital /Institusi untuk membuat bayaran tuntutan Laporan Perubatan kepada Pakar Perubatan.	Pindaan ayat
		Pegawai Unit Hasil/Kewangan membuat bayaran kepada Pakar/ Pegawai Perubatan terlibat tertakluk kepada kelulusan.	Pertambahan ayat/prosedur

UNIT/JABATAN
BERTANGGUNGJAWAB

CARTA 2

