



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
Bahagian Perolehan Dan Penswastaan
Aras 4 & 7, Blok E7, Kompleks E, Presint 1
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 PUTRAJAYA

Tel. : 03-8883 3038 / 3369
Faks : 03-8888 8784 (Aras 7)
03-8888 8782 (Aras 4)

Rujukan: KKM. 100-11/3/187 Jld. 14 (33)
Tarikh : 19 Januari 2021

SEPERTI SENARAI EDARAN,

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

SOALAN LAZIM BERKENAAN ISU PENGGUNAAN SISTEM ePEROLEHAN DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA.

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas adalah berkaitan.

2. Dimaklumkan bahawa terdapat beberapa isu penggunaan Sistem ePerolehan (eP) yang perlu diberi perhatian oleh semua pengguna Sistem eP di Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM). Isu-isu berbangkit berkenaan tatacara perolehan dan pengurusan kontrak seringkali timbul menyebabkan ketidakpatuhan yang menyebabkan urusan bayaran tertangguh.

3. Bagi memastikan tatacara perolehan dilaksanakan selaras dengan Pekeliling Perolehan yang sedang berkuatkuasa, soalan lazim ini disediakan kepada semua pengguna Sistem eP di KKM untuk rujukan. Bersama-sama ini dilampirkan soalan lazim untuk dipanjangkan ke Pusat Tanggungjawab (PTJ) di bawah seliaan masing-masing.

4. Kerjasama pihak YBhg. Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan berkenaan perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(WAN HASHIM BIN WAN RAHIM)
b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia

s.k

YBhg. Dato' Seri Dr. KSU
YBhg. Dato' TKSU(P)
YBhg. Datuk TKSU(K)
TSUB (P)
TSUB (DP)

(Sila catatkan rujukan surat ini apabila menjawab)



**SOALAN LAZIM BERKENAAN ISU PENGGUNAAN SISTEM ePEROLEHAN DI
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA.**

Perkara 1: Penggunaan Sistem eP

Bil.	Isu	Keterangan
1.	<p>Bagi perolehan yang menggunakan Sistem eP sepenuhnya (<i>end to end</i>), adakah Surat Setuju Terima (SST) boleh dikeluarkan dahulu secara manual kemudian muat naik ke dalam Sistem eP?</p>	<p>i. Sistem eP merupakan sistem perolehan yang perlu digunakan bagi Perolehan bekalan dan perkhidmatan bukan perunding yang sepenuhnya di atas talian (<i>end-to-end</i>). Sehubungan itu, penyediaan dan penyerahan SST perlulah dilaksanakan di dalam sistem eP sebelum tarikh sah sesuatu sebutharga/tender tamat.</p> <p>ii. Berdasarkan panduan tersebut, isu SST manual perlu dikeluarkan dahulu tidak timbul memandangkan Agensi telah diberikan tempoh yang secukupnya bagi pengeluaran SST di dalam sistem eP.</p>
2.	<p>Perolehan dilaksanakan melalui Sistem eP, tetapi SST tidak dapat diteruskan kerana perlu melaksanakan 'rasionalisasi harga'. Adakah PTJ boleh mengeluarkan SST dengan menu 'Cipta SST'?</p> <p>- Perolehan tidak dilaksanakan secara <i>end-to-end</i>.</p>	<p>i. Berdasarkan isu yang dibangkitkan, Agensi boleh memuktamadkan pembekal dengan kaedah seperti yang dinyatakan dalam PK5.1 seperti berikut:</p> <p><u>Secara Pakej atau Item</u></p> <p>a) Pemilihan pembekal secara pakej bermaksud keseluruhan item di dalam sesuatu perolehan ditawarkan kepada 1 pembekal sahaja.</p> <p>b) Bagi pemilihan akhir pembekal secara item, ia membolehkan setiap item di dalam sesuatu perolehan diberikan kepada pembekal yang berbeza.</p> <p>ii. Sekiranya ada keperluan untuk menawarkan kepada sesuatu item yang sama kepada beberapa pembekal, Agensi boleh memilih kaedah memuktamadkan pembekal secara "Lebih Dari Satu Surat Niat" untuk tujuan rasionalisasi harga di kalangan semua pembekal yang terlibat untuk agihan secara kuota.</p> <p>iii. Walau bagaimanapun, Surat Setuju Terima (SST) masih perlu disediakan dan diserahkan</p>

		<p>melalui sistem eP terlebih dahulu dan disusuli dengan penyerahan fizikal (<i>hardcopy</i>) kepada pembekal yang ingin ditawarkan.</p> <p>iv. PTJ perlu memastikan tindakan mengeluarkan SST, melengkapkan dokumen kontrak, pemenuhan dan seterusnya bayaran dilaksanakan sepenuhnya melalui sistem eP.</p> <p>v. Kebenaran ini adalah terhad untuk perolehan secara tender sahaja.</p>
<p>3.</p>	<p>Bagaimanakah pelaksanaan bagi perolehan yang diberikan pengecualian penggunaan Sistem eP?</p>	<p><u>i. Pengecualian sepenuhnya perolehan melalui Sistem eP.</u></p> <p>a) MOF telah memberikan pengecualian sepenuhnya ke atas perolehan seperti yang dinyatakan di dalam Garis Panduan Pengecualian Penggunaan eP, Perubahan Data Kontrak dan Penggunaan eKontrak bertarikh 28 Julai 2020.</p> <p>b) Pengecualian yang diberikan adalah penggunaan eP sahaja dan masih tertakluk kepada tatacara perolehan yang sedang berkuat kuasa.</p> <p><u>ii. Pengecualian Penggunaan Sistem eP bagi Perolehan Perkhidmatan Sokongan Hospital (PSH) dan Perkhidmatan Sokongan Klinik (PSK)</u></p> <p>a) Perolehan PSH dan PSK telah diluluskan sepenuhnya secara manual, tertakluk kepada tatacara perolehan selaras dengan PP/PK2. Walau bagaimanapun, Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan melalui sistem iGFMAS. Bayaran secara ITPT bagi perolehan ini adalah tidak dibenarkan.</p> <p><u>iii. Perolehan Bekalan yang melibatkan kerja tapak.</u></p> <p>a. MOF melalui surat no. rujukan S.K.Kew/PK/MOF/ePP1/59/16 Jld.6(49) bertarikh 29 Ogos 2018, KKM adalah dikecualikan daripada menggunakan Sistem eP bagi perolehan peralatan perubatan yang</p>

		<p>melibatkan kerja-kerja pengubahsuaian tapak.</p> <p>b. SST hendaklah dilaksanakan menerusi menu Cipta SST dan proses pesanan serta bayaran dibuat melalui Sistem eP.</p> <p>iv. <u>Perolehan melibatkan proses yang sedang ditambah baik dalam Sistem eP</u></p> <p>a) Penambahbaikan dalam Sistem eP sedang dilaksanakan bagi:</p> <table border="1" data-bbox="726 636 1394 1267"> <thead> <tr> <th data-bbox="726 636 794 674">Bil.</th> <th data-bbox="794 636 1394 674">Senario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="726 674 794 813">1.</td> <td data-bbox="794 674 1394 813">Membenarkan pembekal menawarkan sebahagian item semasa mengemukakan cadangan tawaran sebut harga / tender.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="726 813 794 918">2.</td> <td data-bbox="794 813 1394 918">Menyediakan fungsi pemenuhan bermasa yang baharu bagi bayaran kemajuan / berkala (progress payment).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="726 918 794 1057">3.</td> <td data-bbox="794 918 1394 1057">Membenarkan PTJ menetapkan item dan spesifikasi yang berbeza-beza berdasarkan keperluan sesuatu zon semasa penyediaan spesifikasi tender.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="726 1057 794 1128">4.</td> <td data-bbox="794 1057 1394 1128">Menyediakan proses perolehan secara tender terbuka pra-kelayakan.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="726 1128 794 1267">5.</td> <td data-bbox="794 1128 1394 1267">Perolehan yang mengandungi elemen corrective / alat ganti / provisional sum yang sukar dijangka keperluan penggunaannya.</td> </tr> </tbody> </table> <p>b) PTJ dibenarkan untuk melaksanakan perolehan yang mempunyai senario di atas secara manual selaras dengan PP/PK2 bermula dengan penyediaan dokumen sebut harga / tender, proses penilaian dan memuktamadkan pemilihan pembekal.</p> <p>c) Pengeluaran SST hendaklah dibuat dalam Sistem eP melalui menu 'Cipta Surat Setuju Terima' di Modul Sebut Harga / Tender dan dikeluarkan secara atas talian kepada pembekal. SST secara manual tidak dibenarkan.</p>	Bil.	Senario	1.	Membenarkan pembekal menawarkan sebahagian item semasa mengemukakan cadangan tawaran sebut harga / tender.	2.	Menyediakan fungsi pemenuhan bermasa yang baharu bagi bayaran kemajuan / berkala (progress payment).	3.	Membenarkan PTJ menetapkan item dan spesifikasi yang berbeza-beza berdasarkan keperluan sesuatu zon semasa penyediaan spesifikasi tender.	4.	Menyediakan proses perolehan secara tender terbuka pra-kelayakan.	5.	Perolehan yang mengandungi elemen corrective / alat ganti / provisional sum yang sukar dijangka keperluan penggunaannya.
Bil.	Senario													
1.	Membenarkan pembekal menawarkan sebahagian item semasa mengemukakan cadangan tawaran sebut harga / tender.													
2.	Menyediakan fungsi pemenuhan bermasa yang baharu bagi bayaran kemajuan / berkala (progress payment).													
3.	Membenarkan PTJ menetapkan item dan spesifikasi yang berbeza-beza berdasarkan keperluan sesuatu zon semasa penyediaan spesifikasi tender.													
4.	Menyediakan proses perolehan secara tender terbuka pra-kelayakan.													
5.	Perolehan yang mengandungi elemen corrective / alat ganti / provisional sum yang sukar dijangka keperluan penggunaannya.													

		<p>v. <u>Kenaan fi perkhidmatan CDC</u></p> <p>a) Bagi perolehan yang telah mendapat pengecualian eP dan dilaksanakan sepenuhnya secara manual, kenaan fi perkhidmatan kepada pihak CDC tidak perlu dimasukkan ke dalam nilai kontrak.</p> <p>b) Bagi perolehan yang menggunakan sistem eP sama ada secara end-to-end ataupun cipta SSt kemudian (termasuk Rundingan Terus), kenaan fi perkhidmatan CDC hendaklah dimasukkan ke dalam nilai kontrak.</p> <p>Bagi semua perkara yang dinyatakan di atas, penggunaan eP sepenuhnya perlu dilaksanakan setelah penambahbaikan dibuat dan boleh digunakan sepenuhnya oleh PTJ.</p>
<p>4.</p>	<p>PTJ telah melaksanakan perolehan secara pembelian terus pada suku tahun pertama. Pada suku tahun kedua, PTJ menerima peruntukan untuk perolehan item yang sama. Bagaimana perolehan kedua tersebut hendak dilaksanakan secara sebut harga melalui Sistem eP, sedangkan nilai perolehan kedua tersebut tidak melebihi RM20 ribu?</p>	<p>i. Sistem eP pada masa ini membenarkan perolehan dilaksanakan berdasarkan had nilai yang telah ditetapkan iaitu pembelian terus (sehingga RM20 ribu), sebut harga (RM20 ribu hingga RM 500 ribu) dan tender (melebihi RM500 ribu).</p> <p>ii. Perolehan item yang sama pada suku tahun kedua hendaklah dilaksanakan secara sebut harga sekiranya nilai keseluruhan (termasuk perolehan pada suku tahun pertama) telah melebihi RM20 ribu. Walau bagaimanapun, Sistem eP pada masa ini hanya membenarkan perolehan melebihi RM20 ribu dilaksanakan secara sebut harga. Oleh itu, perolehan bagi suku tahun kedua hendaklah dilaksanakan secara pembelian terus melalui Sistem eP.</p> <p>iii. Perolehan secara sebut harga bagi nilai yang kurang daripada RM20 ribu hendaklah dilaksanakan melalui Sistem eP setelah penambahbaikan dibuat dan boleh digunakan oleh PTJ.</p> <p>iv. Perkara ini juga adalah termasuk penggunaan perolehan kedua item yang sama berdasarkan penjimatan selepas perolehan kali pertama.</p>

Perkara 2 : Permohonan Pembayaran Secara Invois Tanpa Pesanan Tempatan

Bil.	Isu	Keterangan
5.	Apakah tindakan yang perlu diambil sekiranya Invois lewat diterima daripada pembekal? Kelewatan penyerahan Invois menyebabkan tanggungan tidak dapat dibuat sebelum tempoh kontrak tamat/luput di dalam sistem ePerolehan.	<ul style="list-style-type: none"> i. Mengeluarkan Pesanan Kerajaan selepas invois diterima adalah amalan yang bertentangan dengan AP 176.1. Perlu dipastikan supaya Pesanan Kerajaan dikeluarkan sebelum sesuatu bekalan/perkhidmatan diterima daripada pihak pembekal. ii. Penyerahan invois oleh pihak pembekal juga adalah melalui janaan sistem eP SELEPAS proses pesanan disempurnakan. iii. Sekiranya terdapat jumlah pembayaran dalam invois tidak sama seperti Pesanan Kerajaan yang dikeluarkan, pelarasan debit/kredit boleh dibuat bagi bayaran terlebih/terkurang kepada pembekal tersebut.
6.	Adakah bayaran bagi bekalan/perkhidmatan menggunakan Belanja Mengurus?	<ul style="list-style-type: none"> i. Bayaran bagi bekalan/perkhidmatan tahun sebelum yang perlu dibayar secara Invois Tanpa PT (ITPT), hendaklah mendapatkan kelulusan daripada MOF terlebih dahulu. ii. PTJ kemudiannya masih perlu memohon kelulusan khas pembayaran di bawah AP58(a) daripada Pejabat Belanjawan Negara (NBO) MOF melalui Bahagian Kewangan KKM sebelum bayaran dilaksanakan. iii. Bagi mana-mana PTJ yang telah menerima kelulusan ITPT daripada MOF pada tahun sebelum, dan bayaran masih belum dibuat, perlu mendapatkan kelulusan pembayaran di bawah AP58(a) terlebih dahulu untuk membolehkan bayaran dibuat kerana ianya telah menjadi tunggakan tahun 2021. iv. Kelulusan Bayaran ITPT dengan peruntukan selain Peruntukan Belanja Mengurus tidak tertakluk kepada AP58(a).
7.	Adakah bayaran secara Invois Tanpa Pesanan Tempatan (ITPT) boleh dilaksanakan bagi	Garis Panduan Mengenai Tindakan Yang Perlu Diambil Oleh Kementerian / Pusat Tanggungjawab Bagi Pengecualian Sistem ePerolehan bertarikh 28 Julai 2020 telah

	<p>perolehan yang telah diberikan pengecualian penggunaan Sistem eP?</p>	<p>menyenaraikan perolehan yang diberi pengecualian pada para 2.4 seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Penyewaan Bangunan Pejabat; ii. Perkhidmatan Ambulans; iii. Caj Perubatan Oleh Hospital Swasta Kepada Hospital Kerajaan; iv. Bayaran Balik Perubatan Penjawat Awam Yang Melibatkan Hospital Swasta; v. Peralatan Latihan, Penyelidikan Dan Perubatan Yang Diimport Secara Cost, Insurance and Freight (CIF); vi. Tawaran alternatif bagi Perolehan Ubat-Ubatan / Peralatan Perubatan dan Consumables vii. Utiliti (Elektrik, Air, Pembedung dan Telefon); viii. Surat khabar; ix. Tiket Perjalanan (Waran Perjalanan Udara Awam); x. Tol / Touch 'n Go; xi. Pembelian Setem; xii. Perkhidmatan Pos Berharga Tetap; xiii. Tambang Pengangkutan (Darat / Air / Udara / Rel); xiv. Pembelian Barangan Antik / Purba / Artifak; xv. Perkhidmatan Inap Desa (Homestay); xvi. Perkhidmatan Bidan Kampung; xvii. Perkhidmatan Pendayung Sampan; xviii. Perkhidmatan Bomoh Hujan; xix. Perkhidmatan Penggali Kubur; dan xx. Agensi Pengembaraan / Pelancongan (Travel Agent). <p>Semua perolehan di atas telah diberikan pengecualian penggunaan eP, tetapi masih tertakluk kepada tatacara perolehan yang sedang berkuat kuasa dan dibenarkan menggunakan Arahan Bayaran Tanpa Pesanan melalui iGFMAS.</p> <p>Walaupun bagaimanapun adalah tidak menjadi halangan sekiranya PTJ ingin membuat tanggungan melalui pengeluaran Pesanan Kerajaan iGFMAS bagi mana-mana perolehan yang bersesuaian untuk tujuan kawalan dan pemantauan peruntukan di Buku Vot.</p>
--	--	--

8.	Permohonan Kelulusan Khas bagi Melaksanakan Pembayaran Secara Invois Tanpa Pesanan Tempatan melalui sistem eGPA.	<p>i. Bagi penambahbaikan proses Permohonan Kelulusan Pengecualian Khas Bagi Melaksanakan Pembayaran Secara Invois Tanpa Pesanan Tempatan Melalui iGFMAS, Bahagian ini telah menyediakan saluran khas bagi pihak PTJ mengemukakan permohonan berkenaan iaitu melalui emel egpa.bpps@moh.gov.my bagi melancarkan urusan permohonan ini.</p> <p>ii. Emel ini juga terpakai bagi semua permohonan yang memerlukan kelulusan khas daripada MOF kecuali Permohonan Pindaan Maklumat Di Dalam Sistem ePerolehan sepertimana dalam Garis Panduan MOF yang bertarikh 28 Julai 2020 perlu dikemukakan terus kepada MOF melalui emel permohonan.ep@treasury.gov.my.</p>
----	--	---

Perkara 3 : Pentadbiran Kontrak Dalam Sistem ePerolehan

Bil.	Isu	Keterangan
9.	Adakah PTJ boleh menggunakan khidmat syarikat yang sama selepas kontrak tamat? Ini kerana PTJ tidak sempat untuk membuat pelanjutan atau melaksanakan perolehan baharu.	<p>i. Menggunakan perkhidmatan dengan syarikat yang sama selepas tempoh kontrak tamat tanpa kontrak pelanjutan dengan syarikat berkenaan adalah tidak selaras dengan tatacara perolehan di bawah Arahan Perbendaharaan (AP) 201.</p> <p>ii. PTJ seharusnya telah memulakan proses pelanjutan kontrak sekurang-kurangnya enam (6) bulan sebelum tempoh kontrak tamat atau membuka pelawaan sebut harga/ tender baharu dengan syarikat baharu.</p> <p>iii. PTJ perlu memastikan syarat-syarat di dalam AP201 dipenuhi sebelum mempertimbangkan cadangan untuk membuat pertambahan nilai atau kuantiti serta pelanjutan tempoh kontrak.</p>
10.	Penetapan tempoh kontrak	<p>Penetapan tempoh kontrak hendaklah mengambil kira tempoh kebolehsiapan sesuatu bekalan/perkhidmatan sehingga proses pemenuhan. PTJ hendaklah mengambil kira faktor masa (penyediaan SST, Bon Pelaksanaan dan dokumen Perjanjian) sebelum menentukan tempoh kontrak.</p> <p>Berdasarkan pemantauan, kes bayaran ITPT</p>

		kebanyakannya melibatkan perolehan dengan tempoh kontrak kurang empat (4) bulan.
11.	Perubahan Data disebabkan oleh kesilapan pengguna atau perubahan data yang lain seperti kekangan sistem dan bukan merupakan masalah teknikal.	<p>Permohonan Pindaan Maklumat Di Dalam Sistem ePerolehan sepertimana dalam Garis Panduan MOF yang bertarikh 28 Julai 2020 perlu dikemukakan terus kepada MOF melalui:</p> <p>Setiausaha Bahagian Bahagian Perolehan Kerajaan Kementerian Kewangan Malaysia Aras 3, Blok Utara No. 5, Persiaran Perdana, Presint 2 62592 PUTRAJAYA (u.p.: Seksyen Pemantauan, Penyelarasan dan Pendaftaran Sektor Sistem Perolehan dan Pendaftaran) atau diemelkan kepada permohonan.ep@treasury.gov.my.</p> <p>Dokumen sokongan bagi perubahan data tersebut yang perlu disertakan adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. paparan skrin (print screen) Sistem eP; ii. nombor sebut harga / kontrak Sistem eP; iii. salinan kontrak / Surat Setuju Terima (SST); dan iv. dokumen lain yang berkaitan supaya semakan lanjut dapat dibuat.

Perkara 4 : Peranan Pengguna Sistem ePerolehan

Bil.	Isu	Keterangan
12.	Pendaftaran pengguna tidak boleh dibuat oleh Pentadbir PTJ.	<p>Pentadbir PTJ di PTJ masing-masing bertanggungjawab untuk mendaftar ID pengguna baharu. Sekiranya ID pengguna tersebut tidak dapat didaftarkan disebabkan pengguna masih aktif di tempat bertugas lama, tindakan Pentadbir PTJ adalah untuk memaklumkan kepada Pentadbir Kementerian berkenaan perkara ini atau membuat aduan kepada pihak CommerceDotCom dengan log in case pada Aduan di dalam Sistem ePerolehan sekiranya ia berkenaan dengan teknikal.</p> <p>Bagi pelantikan peranan Pentadbir PTJ, pihak PTJ perlu mengemukakan permohonan pendaftaran kepada Pentadbir Kementerian beserta dokumen berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Borang Pengguna eP (Lampiran B) yang

		diisi lengkap; dan ii. Salinan Kad Pengenalan pengguna.
13.	Peranan lain tidak boleh ditambah / dinyahaktif kepada pengguna sedia ada.	<p>Penambahan atau penyahaktif peranan pengguna tidak dapat dilakukan sekiranya:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pengguna mempunyai peranan dalam jawatankuasa yang sama. Sebagai contoh, pengguna telah menyandang peranan Pegawai Perancangan. Oleh itu, peranan Pegawai Pelulus Perancangan tidak boleh ditambah kepada pengguna tersebut. ii. Terdapat tugas yang belum diselesaikan pada peranan yang hendak dinyahaktifkan. Oleh itu, pengguna tersebut perlu menyelesaikan tugas tersebut atau memohon penugasan semula tugas tersebut kepada pengguna lain. iii. Peranan bersifat tunggal, contohnya pengguna yang menyandang peranan Pentadbir PTJ tidak boleh menyandang peranan lain dalam Sistem eP.

Disediakan oleh,

Unit eP dan MTO
Cawangan Dasar Perolehan
Bahagian Perolehan dan Penswastaaan
Kementerian Kesihatan Malaysia

Januari 2021

SENARAI EDARAN

1. Setiausaha Bahagian Kanan
Bahagian Pembangunan
2. Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan
3. Setiausaha Bahagian
Bahagian Akaun
4. Setiausaha Bahagian
Bahagian Khidmat Pengurusan
5. Setiausaha Bahagian
Bahagian Sumber Manusia
6. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Latihan
7. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pembangunan Kompetensi
8. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Maklumat
9. Setiausaha Bahagian
Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa
10. Pengarah Kanan
Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan
11. Pengarah
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga
12. Pengarah
Bahagian Kawalan Penyakit
13. Pengarah
Bahagian Pendidikan Kesihatan
14. Pengarah
Bahagian Pemakanan
15. Pengarah
Bahagian Perkembangan Perubatan
16. Pengarah
Bahagian Perubatan Tradisional dan Komplimentari

17. Pengarah
Bahagian Kejururawatan
18. Pengarah
Bahagian Perancangan
19. Pengarah
Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan
20. Pengarah Kanan
Bahagian Perkhidmatan Farmasi
21. Pengarah Kanan
Bahagian Kesihatan Pergigian
22. Ketua Audit Dalam
Cawangan Audit Dalam
23. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
Jalan Cenderasari
50590 KUALA LUMPUR
24. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Labuan
Peti Surat 80832
87018 LABUAN
25. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor
Tingkat 9, 10, 11 & 17, No. 1
Wisma Sunway, Jalan Tengku Ampuan Zabedah C 9/C, Seksyen 9
40100 SHAH ALAM, SELANGOR
26. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Perlis
Jalan Raja Syed Alwi
01000 KANGAR, PERLIS
27. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Pulau Pinang (Bahagian Pengurusan)
Tingkat 7, Bangunan MARA No. 33
Jalan Pangkalan Weld
10300 PULAU PINANG
28. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Kedah
Simpang Kuala, Jalan Kuala Kedah
05400 ALOR SETAR, KEDAH

29. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Perak
Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab
30590 IPOH, PERAK
30. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan
Jalan Rasah
70300 SEREMBAN NEGERI SEMBILAN
31. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Melaka
Tingkat 3, 4, dan 5, Wisma Persekutuan
Jalan Business City, Bandar MITC
75450 AYER KEROH, MELAKA
32. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Johor
Tingkat 3 & 4 Blok B
Wisma Persekutuan, Jalan Air Molek
80590 JOHOR BAHRU JOHOR
33. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Pahang
Jalan IM 4, Bandar Indera Mahkota
25582 KUANTAN, PAHANG
34. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Terengganu
Tingkat 5, Wisma Persekutuan
Jalan Sultan Ismail
20920 KUALA TERENGGANU, TERENGGANU
35. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Kelantan
Tingkat 5, Wisma Persekutuan
15590 KOTA BHARU, KELANTAN
36. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah
Tingkat 3, Rumah Persekutuan
Jalan Mat Salleh,
88590 KOTA KINABALU, SABAH
37. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
Jalan Diplomatik, Off Jalan Bako
93050 KUCHING, SARAWAK

38. Pengarah
Hospital Kuala Lumpur
Jalan Pahang
50586 KUALA LUMPUR

39. Pengarah
Pusat Darah Negara
Jalan Tun Razak
50400 KUALA LUMPUR

40. Pengurus
Institut Kesihatan Negara
Blok B1, Kompleks Institut Kesihatan Negara (NIH)
No.1 Jalan Setia Murni U13/52
Seksyen U13, Bandar Setia Alam
40170 Shah Alam, Selangor

41. Pengarah
Institut Kanser Negara
No. 4, Jalan P7, Presint 7
62250 PUTRAJAYA

42. Pengarah
Pusat Pergigian Kanak-kanak & Kolej Latihan Pergigian Malaysia
No. 3, Jalan Sepoy Lines
10450 PULAU PINANG

43. Pengarah
Agensi Regulatori Farmasi Negara
Lot 36, Jalan Universiti
46200 PETALING JAYA, SELANGOR