



**KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

Aras 12, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 PUTRAJAYA

Telefon : 03-88832539
Faks : 03-88833817

Ruj. Kami: KKM-61(1434)Bhg.41(33)
Tarikh: **31** Mei 2022

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN

YBhg. Datuk / Dato' Indera / Dato' / Datin Paduka / Datin / Dr. / Tuan / Puan,

**SURAT PEKELILING KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA BILANGAN 1 TAHUN 2022**

**PELAKSANAAN URUSAN PENANGGUNGAN KERJA
DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Sebagai makluman, urusan penanggungan kerja di Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dilaksanakan mengikut dasar dan peraturan yang dijelaskan dalam pekeliling perkhidmatan dan surat pekeliling berikut:

- (i) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM), Ceraian PO.1.1.6 - Peraturan Penanggungan Kerja Perkhidmatan Awam;
- (ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM), Ceraian PO.1.1.7 - Penurunan Kuasa Melulus Pengecualian Peraturan Penanggungan Kerja Perkhidmatan Awam; dan
- (iii) Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia Bilangan 9 Tahun 2019 - Penambahbaikan Pelaksanaan Urusan Penanggungan Kerja di KKM.

3. Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) telah mengeluarkan surat edaran rujukan JPA.BPM(S) 226/7 Klt. 7 bertarikh 6 Disember 2021 mengenai Pelaksanaan Petunjuk Prestasi Utama (*Key Performance Indicator - KPI*) HRMIS di Kementerian / Pentadbiran Setiausaha Kerajaan Negeri / Jabatan dan Agensi Bagi Tahun 2022. Menerusi surat edaran ini, pelaksanaan penanggungungan kerja melalui modul HRMIS telah dijadikan sebagai salah satu kriteria KPI HRMIS Kementerian.

4. Sehubungan itu, surat pekeliling ini dikeluarkan bagi menjelaskan pelaksanaan urusan penanggungungan kerja di KKM yang merangkumi perkara-perkara berikut:

(i) **Skop Tugas Pegawai Yang Menanggung Kerja dan Kebenaran Melaksanakan Kuasa Tertentu Atas Jawatan Yang Ditanggung Kerja**

- (a) pegawai **boleh** melaksanakan skop tugas bagi suatu jawatan yang ditanggung kerja berdasarkan undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa;
- (b) pegawai **tidak boleh** melaksanakan skop tugas yang memperuntukkan kuasa tertentu atas jawatan yang ditanggung kerja **melainkan** diperuntukkan kuasa tersebut atau diberikan kebenaran dalam bentuk penurunan / perwakilan kuasa atau kebenaran secara bertulis mengikut undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa; dan
- (c) pegawai hanya **dibenarkan menanggung kerja satu jawatan pada satu-satu masa sahaja**. Tafsiran dan peraturan mengenai penanggungungan kerja adalah seperti yang dijelaskan dalam peraturan penanggungungan yang berkuat kuasa (**Ceraian PO.1.1.6**).

(ii) Pihak Yang Bertanggungjawab Mengeluarkan Arahan dan Kuasa Melulus Penanggungungan Kerja

- (a) MyPPSM Ceraian PO.1.1.6 menetapkan bahawa arahan penanggungungan kerja seseorang pegawai **hendaklah dibuat secara bertulis** oleh Ketua Jabatan. Sebelum mengeluarkan arahan tersebut, Ketua Jabatan hendaklah memastikan penanggungungan kerja benar-benar diperlukan dan mematuhi peraturan berkaitan penanggungungan kerja;
- (b) bagi memastikan arahan penanggungungan kerja dibuat secara teratur, Ketua Jabatan **hendaklah mengeluarkan arahan penanggungungan kerja** berdasarkan tatacara berikut:
- (1) menyemak keperluan untuk penanggungungan kerja;
 - (2) mengeluarkan arahan penanggungungan kerja kepada pegawai yang telah dikenal pasti dan menetapkan tempoh penanggungungan kerja seperti format surat arahan penanggungungan kerja dalam **Ceraian PO.1.1.6 - Lampiran PO.1.1.6 (D)**; dan
 - (3) arahan penanggungungan kerja **hendaklah dibuat lebih awal** dan dikemukakan segera untuk pertimbangan dan keputusan Kuasa Melulus.
- (c) pihak yang bertanggungjawab mengeluarkan arahan penanggungungan kerja dan Kuasa Melulus bagi penanggungungan kerja di KKM adalah seperti **Lampiran A**.

(iii) Panduan Ringkas Pelaksanaan Penurunan Kuasa Pengecualian Syarat Penanggungungan Kerja

- (a) Kuasa Melulus bagi pengecualian syarat penanggungungan kerja telah diturunkan kepada Ketua Setiausaha seperti dinyatakan dalam MyPPSM Ceraian PO.1.1.7. Dalam tempoh ketiadaan Ketua Setiausaha (KSU), peranan Kuasa Melulus boleh dilaksanakan oleh pegawai yang diarah untuk melaksanakan skop tugas KSU;
- (b) senarai Kuasa Melulus dan tatacara permohonan pengecualian syarat penanggungungan kerja serta carta alir adalah seperti di **Lampiran B**; dan
- (c) format kertas perakuan yang perlu disediakan untuk tujuan pertimbangan dan kelulusan KSU bagi pengecualian syarat penanggungungan kerja di KKM adalah seperti di **Lampiran C**. Lampiran ini boleh dimuat turun melalui portal KKM <https://www.moh.gov.my/index.php/pages/view/2794>.

(iv) Permohonan Penanggungungan Kerja Melalui HRMIS

- (a) sebagai langkah untuk menambah baik urusan penanggungungan kerja, permohonan hendaklah dilaksanakan melalui HRMIS menggunakan Modul Perolehan Sumber Manusia - Penanggungungan Kerja Pegawai; dan
- (b) panduan pengguna bagi urusan ini boleh dirujuk dan dimuat turun melalui portal KKM https://www.moh.gov.my/moh/resources/Warga%20KKM/Panduan_Pengguna_Bagi_Urusan_Penanggungungan_Kerja_Melalui_HRMIS.pdf.

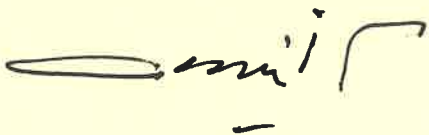
5. Pelaksanaan surat pekeliling ini **berkuat kuasa mulai tarikh dikeluarkan dan hendaklah dibaca bersekali** dengan MyPPSM Ceraian PO.1.1.6 dan PO.1.1.7. Sekiranya terdapat apa-apa percanggahan atau kekeliruan berhubung penjelasan yang diberikan dalam surat pekeliling ini, rujukan perlu dibuat kepada peruntukan Ceraian MyPPSM yang berkaitan.
6. YBhg. Datuk / Dato' Indera / Dato' / Datin Paduka / Datin / Dr. / tuan / puan adalah dimohon untuk mengambil perhatian berhubung pelaksanaan panduan ini dan seterusnya memaklumpkannya kepada semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) di bawah seliaan masing-masing.
7. Sebarang pertanyaan mengenai pelaksanaan surat pekeliling ini bolehlah dirujuk kepada Cawangan Naik Pangkat dan Prestasi (NPP), Bahagian Sumber Manusia, Kementerian Kesihatan Malaysia menerusi **talian telefon 03-8883 2802 dan 03-8883 2746.**
8. Dengan keluarnya surat pekeliling ini, Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia Bilangan 9 Tahun 2019 rujukan KKM.100-1/6/3 Jld. 2 (16) bertarikh 11 September 2019 adalah tidak lagi terpakai dan dengan ini **dibatalkan.**

Sekian, terima kasih.

'WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030'

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK HARJEET SINGH)

Ketua Setiausaha

Kementerian Kesihatan Malaysia

SENARAI EDARAN IPKKM

1. Pejabat YB Menteri Kesihatan
2. Pejabat YB Timbalan Menteri Kesihatan I
3. Pejabat YB Timbalan Menteri Kesihatan II
4. Pejabat Ketua Pengarah Kesihatan
5. Pejabat Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
6. Pejabat Timbalan Ketua Setiausaha (Kewangan)
7. Pejabat Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)
8. Pejabat Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Awam)
9. Pejabat Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan
(Penyelidikan dan Sokongan Teknikal)
10. Pengarah Kanan (Perkhidmatan Kesihatan Pergigian)
11. Pengarah Kanan (Perkhidmatan Farmasi)
12. Pengarah Kanan (Keselamatan dan Kualiti Makanan)
13. Setiausaha Bahagian Kanan (Pembangunan)
14. Setiausaha Bahagian (Sumber Manusia)
15. Setiausaha Bahagian (Kewangan)
16. Setiausaha Bahagian (Khidmat Pengurusan)
17. Setiausaha Bahagian (Pembangunan Kompetensi)
18. Setiausaha Bahagian (Pengurusan Maklumat)
19. Setiausaha Bahagian (Pengurusan Latihan)
(Mohon panjangkan ke semua Institusi Latihan KKM di bawah BPL)
20. Setiausaha Bahagian (Dasar dan Hubungan Antarabangsa)
21. Setiausaha Bahagian (Perolehan dan Penswastaan)

22. Setiausaha Bahagian (Akaun)
23. Pengarah (Perkembangan Perubatan)
24. Pengarah (Pembangunan Kesihatan Keluarga)
25. Pengarah (Perkhidmatan Kejuruteraan)
26. Pengarah (Kawalan Penyakit)
27. Pengarah (Perancangan)
28. Pengarah (Amalan Perubatan)
29. Pengarah (Sains Kesihatan Bersekutu)
30. Pengarah (Perkembangan Kesihatan Awam)
31. Pengarah (Pemakanan)
32. Pengarah (Perubatan Tradisional dan Komplementari)
33. Pengarah (Kejururawatan)
34. Pengarah (Pendidikan Kesihatan)
35. Pengarah (Kawalselia Radiasi Perubatan)
36. Penasihat Undang-Undang
37. Ketua Audit Dalam
38. Ketua Unit Komunikasi Korporat
39. Ketua Unit Integriti

SENARAI EDARAN JKN

1. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Perlis
2. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Kedah
3. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Pulau Pinang
4. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Perak
5. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor
6. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Putrajaya
7. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan
8. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Melaka
9. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Johor
10. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Pahang
11. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Terengganu
12. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Kelantan

13. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah
14. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
15. Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Labuan

SENARAI EDARAN INSTITUSI

1. Pengarah Hospital Kuala Lumpur
2. Pengarah Pusat Darah Negara
3. Pengarah Bahagian Regulatori Farmasi Negara (NPRA)
4. Pengarah Institut Kanser Negara (IKN)
5. Pengurus Institut Kesihatan Negara (NIH)
6. Pengarah Makmal Kesihatan Awam Kebangsaan
7. Pengarah Institut Perubatan Respiratori
8. Pengarah Pusat Pergigian Kanak-Kanak & Kolej Latihan Pergigian
9. Pengarah Hospital Tunku Azizah

PIHAK BERTANGGUNGJAWAB MENGELUARKAN ARAHAN DAN KUASA MELULUS PENANGGUNGAN KERJA DI KKM

Jawatan / Gred Yang Ditanggung Kerja	Pihak Yang Bertanggungjawab Mengeluarkan Arahan Penanggung Kerja	Kuasa Melulus		Urus Setia Kepada Kuasa Melulus
		Sedia Ada	Baharu	
Ketua Setiausaha (KSU)	Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA) / KSU	KPPA	KPPA	BSM
Ketua Pengarah Kesihatan (KPK)				
Timbalan Ketua Setiausaha (TKSU)	KSU / TKSU	KSU	KSU	BSM
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (TKPK) / Pengarah Kanan	KSU / KPK / TKPK			
Setiausaha Bahagian Kanan (SUBK) / SUB / Pengarah Bahagian	KSU / KPK / TKSU / TKPK			
Pengarah Kesihatan Negeri / Pengarah HKL	KPK / TKPK / Pengarah Kesihatan Negeri / Pengarah HKL	KSU	KSU	BSM
Pengarah Institusi	TKPK/ Pengarah Institusi			
Ketua Unit di bawah KSU	KSU			

Jawatan / Gred Yang Ditanggung Kerja	Pihak Yang Bertanggungjawab Mengeuarkan Arahan Penanggung Kerja	Kuasa Melulus		Urus Setia Kepada Kuasa Melulus
		Sedia Ada	Baharu	
Kumpulan Pengurusan Tertinggi Jawatan Hakiki Gred JUSA C ke atas	Pengarah Kesihatan Negeri/ SUBK/ SUB/ Pengarah Kanan/ Pengarah Bahagian/ Pengarah Institusi/ Pengarah HKL/ Pengarah Hospital mengikut mana-mana yang berkenaan	KSU	KSU	BSM
Pengarah ILKKM Jawatan Hakiki Gred 54 ke bawah	SUB(PL)/ Pengarah ILKKM	TKSU(P)	TKSU(P)	BSM
Kumpulan P&P di Ibu Pejabat KKM/ Institusi/ ILKKM Jawatan hakiki Gred 41 hingga 56	SUBK/ SUB/ Pengarah Kanan/ Pengarah Bahagian/ Pengarah Institusi/ Pengarah ILKKM/ Timbalan mengikut mana-mana yang berkenaan			
Kumpulan P&P di peringkat JKN dan PTJ di bawahnya Jawatan Hakiki Gred 41 hingga 56	Pengarah Kesihatan Negeri/ Timbalan Pengarah JKN/ Pengarah Hospital (kecuali HKL)/ Pegawai Kesihatan/ Pergigian Daerah mengikut mana-mana yang berkenaan	Pengarah Kesihatan Negeri	Pengarah Kesihatan Negeri	Unit SM JKN

Jawatan / Gred Yang Ditanggung Kerja	Pihak Yang Bertanggungjawab Mengeluarkan Arahan Penanggungungan Kerja	Kuasa Melulus		Urus Setia Kepada Kuasa Melulus
		Sedia Ada	Baharu	
Kumpulan P&P di Hospital Kuala Lumpur Jawatan Hakiki Gred 41 hingga 56	Pengarah HKL/Timbalan Pengarah HKL/ Pengarah Bahagian /Ketua Jabatan yang mana berkenaan	Pengarah Hospital Kuala Lumpur	Pengarah Hospital Kuala Lumpur	Unit SM HKL
Kumpulan Pelaksana di Ibu Pejabat KKM/ Institusi/ ILKKM Jawatan Hakiki Gred 40 ke bawah	SUBK/SUB/Pengarah Kanan/ Pengarah/TSUB/ Timbalan Pengarah	SUB(SM)	SUB (SM)	BSM
Kumpulan Pelaksana di peringkat JKN dan PTJ di bawahnya Jawatan Hakiki Gred 40 ke bawah	Pegawai yang mengetuai Jabatan/Hospital/PKD atau timbalannya mengikut mana yang berkenaan	Pengarah Kesihatan Negeri	Pengarah Kesihatan Negeri	Unit SM JKN
Kumpulan Pelaksana di Hospital Kuala Lumpur Jawatan Hakiki Gred 40 ke bawah	Pegawai yang mengetuai Jabatan/Bahagian atau timbalannya yang mana berkenaan di HKL	Pengarah HKL	Pengarah HKL	Unit SM HKL

**KUASA MELULUS DAN TATACARA MENDAPATKAN KELULUSAN
BAGI PENGECCUALIAN SYARAT PENANGGUNGAN KERJA**

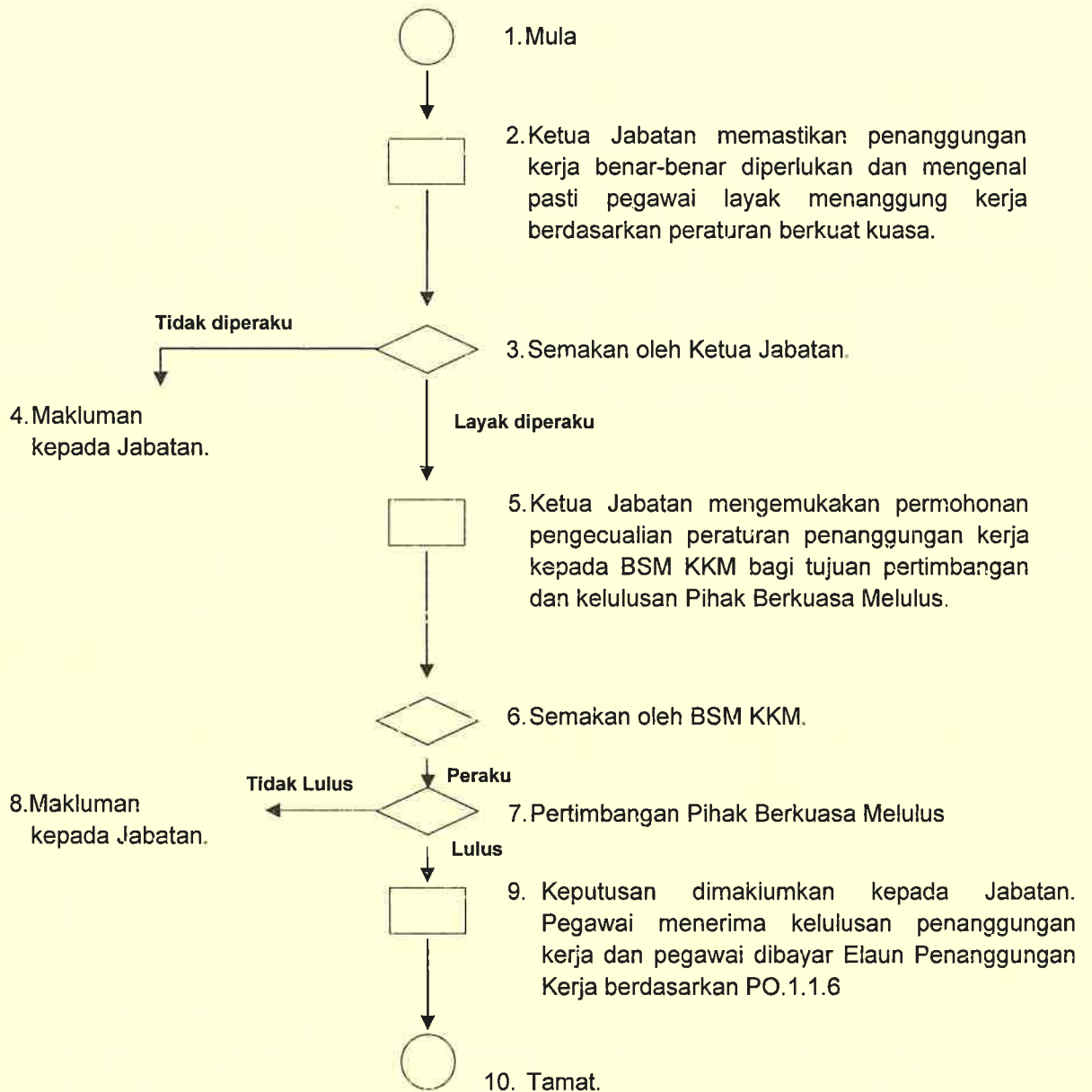
1. Kuasa Melulus

Bil.	Pengeccualian Syarat Penanggungan Kerja	Kuasa Melulus (MyPPSM Ceraian PO.1.1.7)
1.	Pelangkauan melebihi dua (2) gred jawatan yang melibatkan skim perkhidmatan yang sama, berlainan dan bersepadu.	KSU
2.	Organisasi yang sama tetapi jawatan yang ditanggung kerja berada di lokasi berlainan dan melebihi lingkungan 25 kilometer.	KSU
3.	Peraturan penanggungan kerja bagi jawatan yang memerlukan kelayakan, kemahiran atau syarat khas dan syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh skim perkhidmatan.	KSU

2. Tatacara Permohonan Pengeccualian Syarat Penanggungan Kerja

- (i) Semua permohonan pengeccualian syarat penanggungan kerja hendaklah **dikemukakan kepada Bahagian Sumber Manusia, Ibu Pejabat KKM** untuk diselaraskan bagi tujuan pertimbangan dan kelulusan oleh Kuasa Melulus;

(ii) Carta aliran kerja bagi permohonan pengecualian peraturan penanggungjawab kerja melalui Modul HRMIS adalah seperti berikut:



Kertas Pertimbangan Bil ()
**KERTAS PERTIMBANGAN KETUA SETIAUSAHA BAGI PERMOHONAN PENGECAJALIAN SYARAT PERATURAN PENANGGUNGAN KERJA
 DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

Sila tanda (✓) pada petak yang berkaitan:

- Pelangkaan melebihi dua (2) gred yang lebih tinggi
- Organisasi berada di lokasi berlainan dan melebihi lingkungan 25 km
- Peraturan penanggunan kerja bagi kerja/tugas yang memerlukan kelayakan, kemahiran atau syarat khas dan lain-lain syarat yang ditetapkan oleh skim perkhidmatan.

BIL.	MAKLUMAT PEGAWAI	JUSTIFIKASI	ULASAN / SYOR
1.	<p>1. Maklumat Peribadi:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Nama : ii. Jawatan / Gred : iii. Kelayakan Akademik : iv. No. K/P : v. Tarikh Lahir / Umur : <p>2. Maklumat Perkhidmatan</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Tarikh Lantik : ii. Tarikh Sah : iii. Tempat Bertugas Ibu Pejabat JKN/Institusi : Bahagian/Hospital/ PKD/PKPD : Jabatan/Unit/Klinik : iv. Senarai Tugas : 	<p>1. Jawatan Yang Ditanggung Kerja:</p> <p>2. Tarikh Kuat Kuasa:</p> <p>3. Permohonan Pengecualian Peraturan Penanggunan Kerja yang diperlukan:</p> <p>4. Justifikasi Penanggunan Kerja</p> <p>(Contoh maklumat yang digunakan sebagai justifikasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Kekosongan Jawatan (ii) Struktur organisasi (kemukakan carta organisasi) (iii) Keperluan perkhidmatan (iv) Senarai tugas (jawatan hakiki pegawai dan jawatan yang akan ditanggung kerja) (v) Kompetensi pegawai (vi) Mekanisme pelaksanaan tanggung kerja 	<p>1. Ulasan Pengurus Sumber Manusia</p> <p>2. Syor Urus Setia Bahagian Sumber Manusia</p> <p>3. Keputusan Ketua Jabatan (KSU/KP) Pengecualian peraturan penanggunan kerja ini LULUS / TIDAK LULUS</p> <p>4. Ulasan Ketua Jabatan</p>