



KEMENTERIAN KESIHATAN  
MALAYSIA

SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM  
(SSPA)

# PENAMBAHBAIKAN KEMUDAHAN DALAM SSPA





# ISI KANDUNGAN

- 01** KEMUDAHAN  
CUTI
- 02** WAKTU BEKERJA
- 03** KEMUDAHAN PAKAIAN
- 04** KEMUDAHAN PERUBATAN
- 05** KEMUDAHAN TAMBANG ANTARA  
WILAYAH





01

# KEMUDAHAN CUTI

## (SSM)

- Cuti Tanpa Rekod
- Syarat dan kadar (tempoh/ hari) berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa

## (SSPA)

- Cuti Tanpa Rekod Kelompok
- Bilangan hari CTR Kelompok adalah **maksimum 20 hari setahun kalendar**
- Pegawai boleh **mengambil mana-mana jenis** CTR Kelompok mengikut syarat yang ditetapkan dan **mengatur bilangan hari** CTR yang diambil (**fleksibel**) mengikut keperluan pegawai tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan.

Nota: *Font* hitam (CTR sedia ada), *font* biru (CTR baharu)

## (SSPA)

| BIL. | CTR KELOMPOK   | KAEDAH PENGGUNAAN                               |   |
|------|--|---|---|
| 1.   | Isteri Bersalin  | Bilangan hari fleksibel mengikut syarat khusus  | Jumlah keseluruhan bilangan hari CTR Kelompok yang diambil ialah <b>MAKSIMUM 20 HARI SETAHUN KALENDAR</b> |
| 2.   | Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat   |   |   |
| 3.   | <a href="#">Menjaga Ahli Keluarga Sakit</a>  |   |   |
| 4.   | Umrah  |   |   |
| 5.   | Keagamaan  |   |   |
| 6.   | Mengambil Peperiksaan  | Bilangan hari ditetapkan mengikut syarat khusus |   |
| 7.   | Hadir Mahkamah Luar Ibu Pejabat  |   |   |
| 8.   | Menghadiri Aktiviti Koperasi   |   |   |
| 9.   | Lawatan Kebudayaan Di Luar Negeri  |   |   |
| 10.  | Pertandingan Musabaqah Al-Quran  |   |   |
| 11.  | Jurulatih Program Latihan Khidmat Negara (PLKN)  |   |   |
| 12.  | Aktiviti Khidmat Masyarakat  |   |   |
| 13.  | <a href="#">Sumbangan Ilmu Peringkat Antarabangsa</a>  |   |   |
| 14.  | <a href="#">Program Pertukaran Peringkat Antarabangsa</a>  |   |   |
| 15.  | <a href="#">Menghadiri mesyuarat/ bengkel/ seminar anjuran Pihak Pekerja MBK</a>                                   |   |   |
| 16.  | <a href="#">Hari Mengundi</a>  |   |   |
| 17.  | <a href="#">Rawatan Hemodialisis</a>   |   |   |
| 18.  | <a href="#">Perayaan (<i>Good Friday</i>, Deepavali, <i>Christmas Eve</i>, Hari Raya Haji Kedua dan Thaipusam)</a> |   |   |

Kemudahan Cuti Separuh Gaji diberikan atas sebab-sebab kesihatan sanak saudara yang rapat.

## SSM

### Sanak saudara yang rapat

1. Keluarga pegawai sendiri (Isteri/suami dan anak-anak);
2. Ibu bapa;
3. Adik beradik;
4. Ibu bapa mentua; dan
5. Nenek dan datuk.

**DIPERLUASKAN**

## SSPA

### Sanak saudara yang rapat

6. Ibu bapa angkat;
7. Ibu bapa tiri;
8. Anak angkat;
9. Anak pelihara;
10. Anak angkat de facto; dan
11. Anak tiri tanggungan.

Kemudahan Cuti Menjaga Anak diberikan bagi tujuan menjaga anak pegawai.

## SSM

Diberikan kepada pegawai wanita

### Kadar

1. **Cuti Menjaga Anak Yang Tidak Terikat Dengan Cuti Bersalin** = terhad sehingga satu (1) tahun sepanjang tempoh perkhidmatan atau sehingga anak mencapai umur lima (5) tahun, mengikut mana yang terdahulu
2. **Cuti Menjaga Anak Yang Bersambung Dengan Cuti Bersalin** = terhad sehingga lima (5) tahun sepanjang tempoh perkhidmatan.

## SSPA

Dipanjangkan kepada pegawai lelaki

### Kadar

### **Cuti Menjaga Anak Yang Tidak Terikat Dengan Cuti Bersalin**

Terhad sehingga satu (1) tahun sepanjang tempoh perkhidmatan atau sehingga anak mencapai umur lima (5) tahun, mengikut mana yang terdahulu.



02

# WAKTU BEKERJA



| SSM  | SSPA  |
|--|---|
| <p><b>Prinsip BDR:</b></p> <p>Tiada elemen permohonan BDR oleh pegawai</p> <p><b>Tafsiran “Rumah”:</b></p> <p>Kediaman pegawai seperti alamat tempat tinggal yang didaftarkan dalam HRMIS.</p> | <p><b>Prinsip BDR:</b></p> <p>Memasukkan elemen permohonan BDR oleh pegawai untuk kelulusan Ketua Jabatan</p> <p><b>Tafsiran “Rumah” diperluaskan:</b></p> <p>Kediaman pegawai:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(i) alamat tempat tinggal yang didaftarkan dalam HRMIS; atau</li><li>(ii) lokasi yang bersesuaian sebagai tempat bekerja tertakluk kepada pertimbangan dan kelulusan Ketua Jabatan.</li></ul> |

## SSM

- Jumlah jam bekerja seminggu 46 jam;
- 1 jam rehat bagi setiap satu giliran waktu bekerja yang tidak kurang 8 jam dan tidak melebihi 12 jam;
- 1 hari dalam seminggu sebagai waktu rehat.

## SSPA

**Jumlah jam bekerja seminggu Waktu Bekerja Giliran disamakan dengan Waktu Bekerja Pejabat iaitu:**

- 45 jam termasuk rehat; **atau**
- purata 45 jumlah jam bekerja bagi 4 minggu berturutan termasuk rehat

Mewujudkan fleksibiliti tertakluk kepada syarat:

- 4-6 hari bekerja seminggu;
- 1-3 hari rehat seminggu;
- Tidak kurang 8 jam dan tidak lebih 12 jam bekerja sehari; **dan**
- 1 jam rehat dalam tempoh waktu bekerja

Menggantikan terma **Waktu Bekerja Giliran** kepada **Waktu Bekerja Syif**.



03

## KEMUDAHAN PAKAIAN

| PERKARA         | SSM   | SSPA  |
|-----------------|---|---|
| <b>Nama</b>     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pakaian Seragam</li></ul>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pakaian Seragam</li><li>• Pakaian Keperluan Tugas</li></ul> |
| <b>Kuantiti</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 pasang pakaian dan 2 pasang kasut</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 pasang pakaian dan 2 pasang kasut</li></ul>               |

| PERKARA                                    | SSM  | SSPA  |
|--|--|---|
| <p><b>Nama</b></p>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bayaran Baju Kot Mahkamah Kepada Pegawai Yang bertugas Di Mahkamah</li> <li>• Bantuan Pakaian Blazer</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bantuan Baju Kot.</b></li> </ul>  |
| <p><b>Kadar &amp; Syarat Pemberian</b></p> | <p><b>Baju Kot</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua skim perkhidmatan</li> <li>• RM250 x sehelai (setiap 3 tahun).</li> </ul> <p><b>Blazer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pegawai Khidmat Pelanggan</li> <li>• RM250 x 2 helai (setiap 3 tahun)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RM500</b> (setiap 3 tahun) dan <b>kuantiti tidak dihadkan.</b></li> <li>• <b>Diperluaskan kepada semua Skim Perkhidmatan</b> yang dikehendaki bertugas di dewan mahkamah/ kaunter khidmat pelanggan.</li> </ul> |

| PERKARA                             | SSM  | SSPA  |
|-------------------------------------|--|---|
| <b>Nama</b>                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Pakaian Panas Bilik Komputer</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li><b>Bantuan Pakaian Panas Tempat Kerja</b></li></ul>   |
| <b>Kadar &amp; Syarat Pemberian</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>RM150 x sehelai (setiap 3 tahun)</li><li>Penolong Pegawai Teknologi Maklumat dan Juruteknik Komputer</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li><b>RM200</b> (setiap 3 tahun)</li><li><b>Diperluaskan kepada semua</b> skim perkhidmatan yang bertugas di persekitaran kerja yang diselenggara di bawah suhu 20°Celsius</li></ul> |

| PERKARA                  | SEDIA ADA  | PELAKSANAAN SSPA  |
|--------------------------|--|---|
| Nama                     | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Elaun Pakaian Seragam (Istiadat)</b></li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Bantuan Pakaian Jubah Mahkamah</b></li></ul>   |
| Kadar & Syarat Pemberian | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ RM750 (setiap 3 tahun)</li><li>▪ Pegawai Undang-Undang</li><li>▪ Pegawai Syariah layak menerima sama ada Elaun Pakaian Seragam (Istiadat) <b>atau</b> Baju Kot</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ RM750 (setiap 3 tahun)</li><li>▪ Pegawai Undang-Undang</li><li>▪ <b>Pegawai Syariah</b> layak menerima Bantuan Bayaran Baju Kot <b>dan</b> Bantuan Pakaian Jubah Mahkamah</li></ul> |



04

# KEMUDAHAN PERUBATAN



## KEMUDAHAN VAKSIN

### SSM

Tiada dasar kemudahan vaksin diperuntukkan di bawah Perintah Am Bab F Tahun 1974 dan Ceraian SR.2.1.1, PPSM

### SSPA

Kemudahan Vaksin Atas Asas Keperluan Perkhidmatan diwujudkan.

## KEMUDAHAN PEMERIKSAAN KESIHATAN

### SSM

Perintah Am 29, Bab F Tahun 1974  
Pemeriksaan kesihatan :

- (a) bekerja dengan Kerajaan
- (b) pegawai untuk berkursus

### SSPA

Kemudahan Pemeriksaan Kesihatan Atas Asas Keperluan Perkhidmatan

## **PENERIMA YANG LAYAK**

### **SSM**

**Anak-anak yang berkelayakan ialah anak-anak yang berumur di bawah 18 tahun atau sekiranya masih bersekolah di bawah umur 21 tahun yang ditanggung sepenuhnya oleh pegawai**

### **SSPA**

**Anak-anak yang berkelayakan ialah anak-anak yang ditanggung sepenuhnya oleh pegawai yang berumur di bawah 18 tahun atau sekiranya masih mendapat Pendidikan, tidak melebihi peringkat Ijazah Pertama atau tidak melebihi umur 26 tahun mana yang terdahulu.**



05

# KEMUDAHAN TAMBANG ANTARA WILAYAH

| SSM  | SSPA  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tambang Mengunjungi Wilayah Asal</li><li>2. Tambang Ihsan</li><li>3. Tambang Mengiringi Jenazah &amp; Menguruskan Pemindahan Barang</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tambang Ziarah Wilayah</li><li>2. Tambang Ihsan Wilayah</li><li>3. Tambang Mengiringi Jenazah &amp; Menguruskan Pemindahan Barang Antara Wilayah</li></ol> |
| <b>KELAYAKAN</b><br><br>Diperuntukkan kepada pegawai yang berkhidmat di wilayah selain wilayah asal ( <b>tempat lahir</b> ibu bapa)  | <b>KELAYAKAN</b><br><br>Diperuntukkan kepada pegawai yang berkhidmat di wilayah yang berbeza dengan wilayah <b>tempat menetap</b> ibu bapa.   |
| <b>PENGISYTIHARAN</b><br><br>Pegawai dikehendaki mengisytiharkan <b>wilayah asal</b> (tempat lahir ibu bapa) sekali sepanjang perkhidmatan dan direkodkan.                             | <b>PENGISYTIHARAN</b><br><br>Pegawai dikehendaki mengisytiharkan <b>wilayah menetap ibu bapa</b> sekali sepanjang perkhidmatan dan direkodkan.  |

## TAMBANG MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL (SSM)

### PELAKSANAAN

1. Kemudahan tambang perjalanan pergi dan balik dari wilayah berkhidmat ke **wilayah asal**.
2. Sekiranya ibu bapa pegawai berpindah/ menetap di wilayah selain wilayah asal, pegawai **tidak layak** diberi tambang ke wilayah tersebut.

*\* Tertakluk kadar tambang adalah bersamaan atau lebih rendah dari kadar tambang wilayah yang diisytiharkan. Sekiranya kadar tambang adalah lebih tinggi, perbezaannya hendaklah ditanggung oleh pegawai*

## TAMBANG ZIARAH WILAYAH (SSPA)

### PELAKSANAAN

1. Kemudahan tambang perjalanan pergi dan balik dari wilayah berkhidmat ke **wilayah tempat menetap ibu bapa** yang diisytiharkan.
2. Sekiranya ibu bapa pegawai berpindah/ menetap di wilayah lain selain dari wilayah yang diisytiharkan, pegawai **layak** diberi tambang tertakluk syarat yang ditetapkan\*. Bagi pegawai yang ibu bapanya telah meninggal dunia, tambang diberikan untuk melawat wilayah menetap ibu bapa sebelum meninggal dunia

## TAMBANG MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL (SSM)

### PELAKSANAAN (SAMB.)

3. Pasangan/ anak-anak yang tidak mengikut pegawai bertukar wilayah boleh diberi tambang untuk melawat pegawai **tertakluk pegawai belum menggunakan lagi** kemudahan tersebut pada tahun kelayakan.
4. Tambang bagi pasangan/ anak-anak yang tidak mengikut pegawai bertukar wilayah adalah **terhad dari wilayah asal ke wilayah berkhidmat sahaja**.

*\*Tertakluk kadar tambang adalah bersamaan atau lebih rendah dari kadar tambang wilayah yang diisytiharkan. Sekiranya kadar tambang adalah lebih tinggi, perbezaannya hendaklah ditanggung oleh pegawai*

## TAMBANG ZIARAH WILAYAH (SSPA)

### PELAKSANAAN (SAMB.)

3. Pasangan/ anak-anak yang tidak mengikut pegawai bertukar boleh diberi tambang **tanpa terikat** sama ada pegawai telah menggunakan kemudahan tersebut atau belum dalam tahun kelayakan.
4. Tambang bagi pasangan/ anak-anak yang tidak mengikut pegawai bertukar adalah dari **wilayah menetap ibu bapa pegawai** yang diisytiharkan atau **mana-mana wilayah lain** tertakluk kepada syarat yang ditetapkan\*.



## TAMBANG MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL (SSM)

### PELAKSANAAN (SAMB.)

4. Diberi sekali dalam tempoh **satu tahun (1) perkhidmatan** pegawai di wilayah berkhidmat.
5. Pegawai hendaklah berkhidmat selama 6 bulan selepas tarikh lapor diri terlebih dahulu di wilayah berkhidmat bagi penggunaan kali pertama.
6. Tempoh pegawai bercuti tanpa gaji atau separuh gaji **tidak boleh diambil kira** untuk menentukan kelayakan kemudahan ini. Tempoh cuti tersebut hendaklah ditambah kepada tempoh perkhidmatan pegawai untuk menentukan kelayakan kemudahan seterusnya.

## TAMBANG ZIARAH WILAYAH (SSPA)

### PELAKSANAAN (SAMB.)

4. Diberi sekali dalam tempoh **satu tahun (1) kalendar**.
5. Pegawai hendaklah berkhidmat selama 6 bulan selepas tarikh lapor diri terlebih dahulu di wilayah berkhidmat bagi penggunaan kali pertama. 
6. Pegawai yang diluluskan apa-apa cuti yang tidak dibayar gaji atau cuti yang dibayar separuh gaji melebihi tempoh 180 hari dalam satu (1) tahun kalendar **tidak layak** diberikan kemudahan ini. 

## TAMBANG MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL (SSM)

### PELAKSANAAN (SAMB.)

7. Bagi pegawai dan pasangan yang kedua-duanya bertukar wilayah, hanya seorang sahaja layak menggunakan kemudahan TMWA untuk membawa keluarga **mengunjungi wilayah asal** dalam sesuatu tahun. Manakala, pasangannya boleh menggunakan kemudahan tambang tersebut atas kadar bujang berdasarkan tempoh kelayakannya

## TAMBANG ZIARAH WILAYAH (SSPA)

### PELAKSANAAN (SAMB.)

7. Sekiranya pasangan pegawai berkhidmat di wilayah yang sama dengan pegawai:
  - a. hanya seorang sahaja layak menggunakan kemudahan tambang ini untuk membawa ahli keluarga **melawat ibu bapa di wilayah menetap mereka atau melawat wilayah menetap ibu bapa sebelum meninggal dunia**; dan
  - b. pasangannya boleh menggunakan kemudahan tambang tersebut atas kadar bujang dalam satu (1) tahun kalendar.



| TAMBANG<br>MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL (SSM)  | TAMBANG<br>ZIARAH WILAYAH<br>(SSPA)  |
|--|--|
| <p><b>PELAKSANAAN (SAMB.)</b></p> <p>8. Tiada syarat bebas tindakan tatatertib.</p> <p>9. Tiada syarat tahap prestasi.</p> | <p><b>PELAKSANAAN (SAMB.)</b></p> <p>8. Pegawai yang dikenakan hukuman tatatertib pada bila-bila masa dalam satu (1) tahun kalendar, <b>tidak layak</b> diberikan kemudahan ini dalam tahun tersebut.</p> <p>9. Pegawai yang diberikan kemudahan ini tertakluk kepada memperoleh markah penilaian prestasi terakhir <b>sekurang-kurangnya 75%</b>.</p> |

| TAMBANG<br>MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL (SSM) | TAMBANG<br>ZIARAH WILAYAH<br>(SSPA)  |
|---|--|
| <b>TEMPOH PERALIHAN</b><br><br>-          | <b>TEMPOH PERALIHAN</b><br><br>Pegawai yang sedang menikmati kemudahan TMWA yang diperuntukkan di bawah Ceraian SR.6.1.1 dan <b>belum</b> menggunakan kemudahan tersebut bagi kelayakan tahun perkhidmatan sehingga 31 Disember 2024, pegawai boleh terus menggunakan kemudahan TMWA berdasarkan syarat kelayakan sedia ada sehingga 31 Disember 2024.  |

## TAMBANG IHSAN (SSM)

### PELAKSANAAN

1. Diperuntukkan kepada **pegawai sahaja** mengikut kelayakan tambang kapal terbang yang telah ditetapkan.
2. Diberikan kepada pegawai untuk menziarahi **ibu, bapa, ibu mentua dan bapa mentua** yang sakit tenat atau meninggal dunia, sebanyak satu kali bagi setiap individu yang dinyatakan sepanjang tempoh perkhidmatan pegawai.
3. Tambang kapal terbang pergi dan balik dari wilayah berkhidmat ke **wilayah asal** atau mana-mana wilayah lain tertakluk kadar tambang adalah bersamaan atau lebih rendah dari kadar tambang ke wilayah asal pegawai.

## TAMBANG IHSAN WILAYAH (SSPA)

### PELAKSANAAN

1. Diperuntukkan kepada **pegawai sahaja** mengikut kelayakan tambang kapal terbang yang telah ditetapkan.
2. Diberikan kepada pegawai untuk menziarahi **ibu, bapa, ibu mentua dan bapa mentua** yang sakit tenat atau meninggal dunia, sebanyak satu kali bagi setiap individu yang dinyatakan sepanjang tempoh perkhidmatan pegawai.
3. Tambang kapal terbang pergi dan balik dari wilayah berkhidmat ke **wilayah menetap ibu bapa** atau mana-mana wilayah lain tertakluk kadar tambang adalah bersamaan atau lebih rendah dari kadar tambang ke wilayah menetap ibu bapa.

**TAMBANG MENGIRINGI JENAZAH &  
TAMBANG MENGURUS PEMINDAHAN  
BARANG (SSM)**

**PELAKSANAAN**

1. Sekiranya pegawai meninggal dunia, tambang diberikan kepada ahli keluarga untuk mengiringi jenazah pegawai ke tempat pengebumian mayat di **wilayah asal** pegawai atau mana-mana wilayah lain tertakluk kadar tambang adalah bersamaan atau lebih rendah dari kadar tambang ke **wilayah asal**.
2. Sekiranya ahli keluarga pegawai meninggal dunia, pegawai dan ahli keluarga diberi kemudahan tambang kapal terbang untuk mengiringi jenazah ke tempat pengebumian mayat terhad dalam Malaysia sahaja.

**TAMBANG MENGIRINGI JENAZAH &  
TAMBANG MENGURUS  
PEMINDAHAN BARANG ANTARA  
WILAYAH (SSPA)**

**PELAKSANAAN**

1. Sekiranya pegawai meninggal dunia, tambang diberikan kepada ahli keluarga untuk mengiringi jenazah pegawai ke tempat pengebumian mayat di **wilayah menetap ibu bapa pegawai** atau mana-mana wilayah lain.
2. Sekiranya ahli keluarga pegawai meninggal dunia, pegawai dan ahli keluarga diberi kemudahan tambang kapal terbang untuk mengiringi jenazah ke tempat pengebumian mayat terhad dalam Malaysia sahaja.

TAMBANG MENGIRINGI JENAZAH &  
TAMBANG MENGURUS PEMINDAHAN  
BARANG (SSM)

PELAKSANAAN (SAMB.)

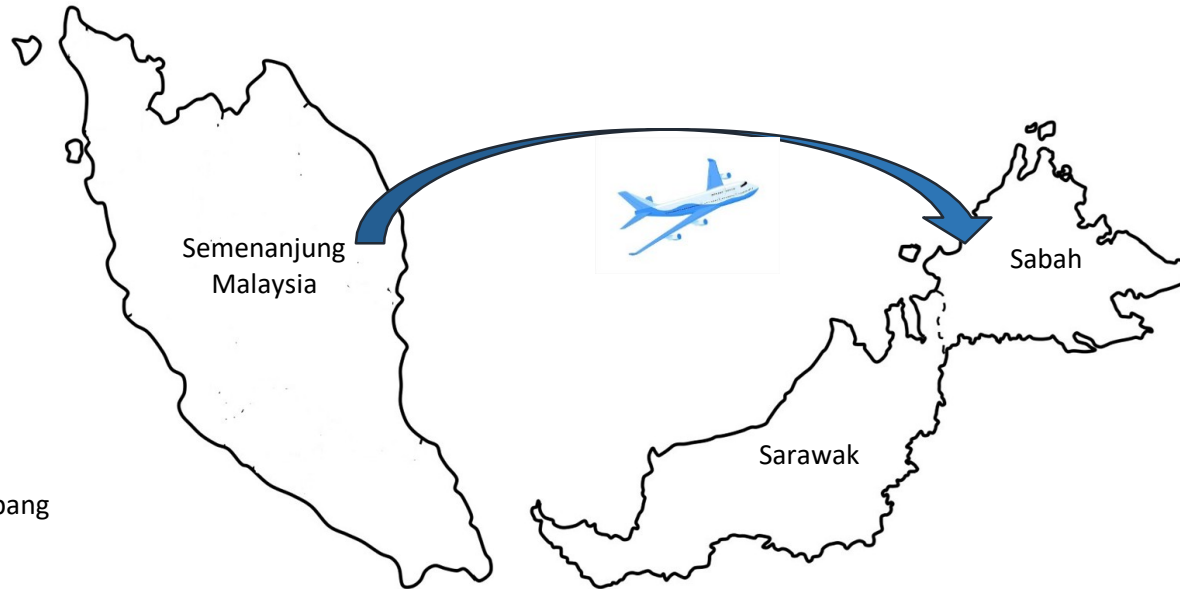
3. Tambang Mengurus Pemindahan Barang pergi dan balik boleh diberikan kepada pasangan atau seorang ahli keluarga atau waris untuk menguruskan pemindahan barang pegawai dari wilayah berkhidmat ke **wilayah asalnya** atau mana-mana wilayah lain tertakluk kadar tambang adalah bersamaan atau lebih rendah dari kadar tambang ke **wilayah asal pegawai**.

TAMBANG MENGIRINGI JENAZAH &  
TAMBANG MENGURUS  
PEMINDAHAN BARANG ANTARA  
WILAYAH (SSPA)

PELAKSANAAN (SAMB.)

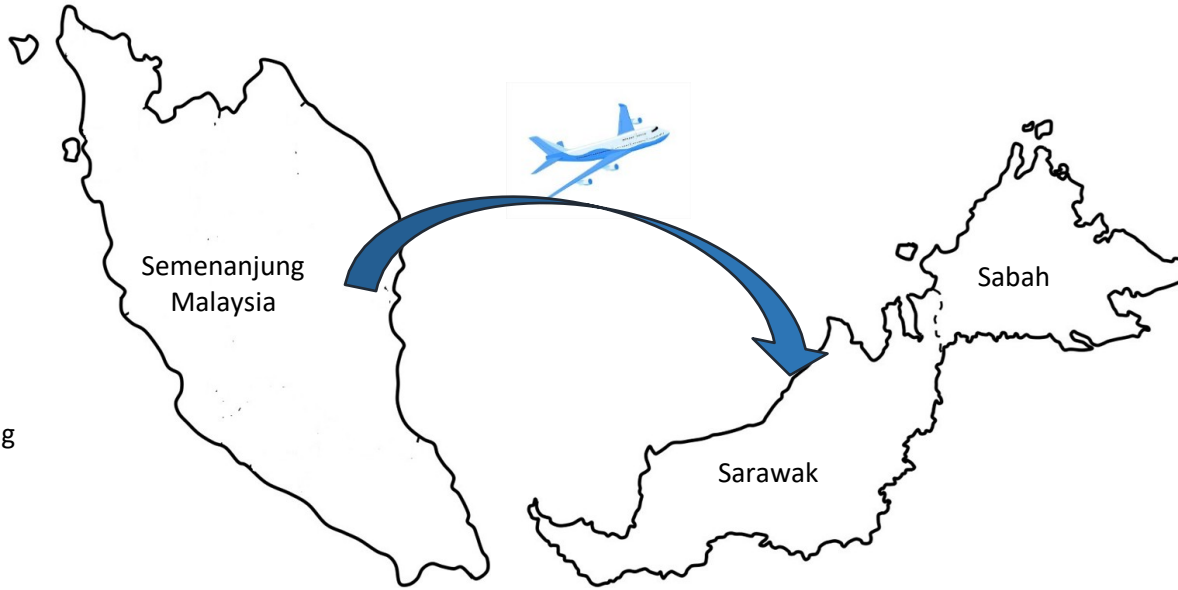
3. Tambang Mengurus Pemindahan Barang pergi dan balik boleh diberikan kepada pasangan atau seorang ahli keluarga atau waris untuk menguruskan pemindahan barang pegawai dari wilayah berkhidmat ke **wilayah menetap ibu bapa pegawai** atau mana-mana wilayah lain tertakluk kadar tambang adalah bersamaan atau lebih rendah dari kadar tambang ke **wilayah menetap ibu bapa pegawai**.


| Wilayah ibu bapa menetap yang diisytiharkan  | Wilayah berkhidmat | Wilayah menetap pasangan/ anak-anak |
|--|--------------------|-------------------------------------|
| Ibu : Sabah  | Sem. Malaysia      | Sem. Malaysia                       |
| Bapa : Sabah   |                    |                                     |
| Pegawai layak menikmati kemudahan tambang kerana berkhidmat di wilayah berbeza dengan wilayah menetap ibu bapa |                    |                                     |



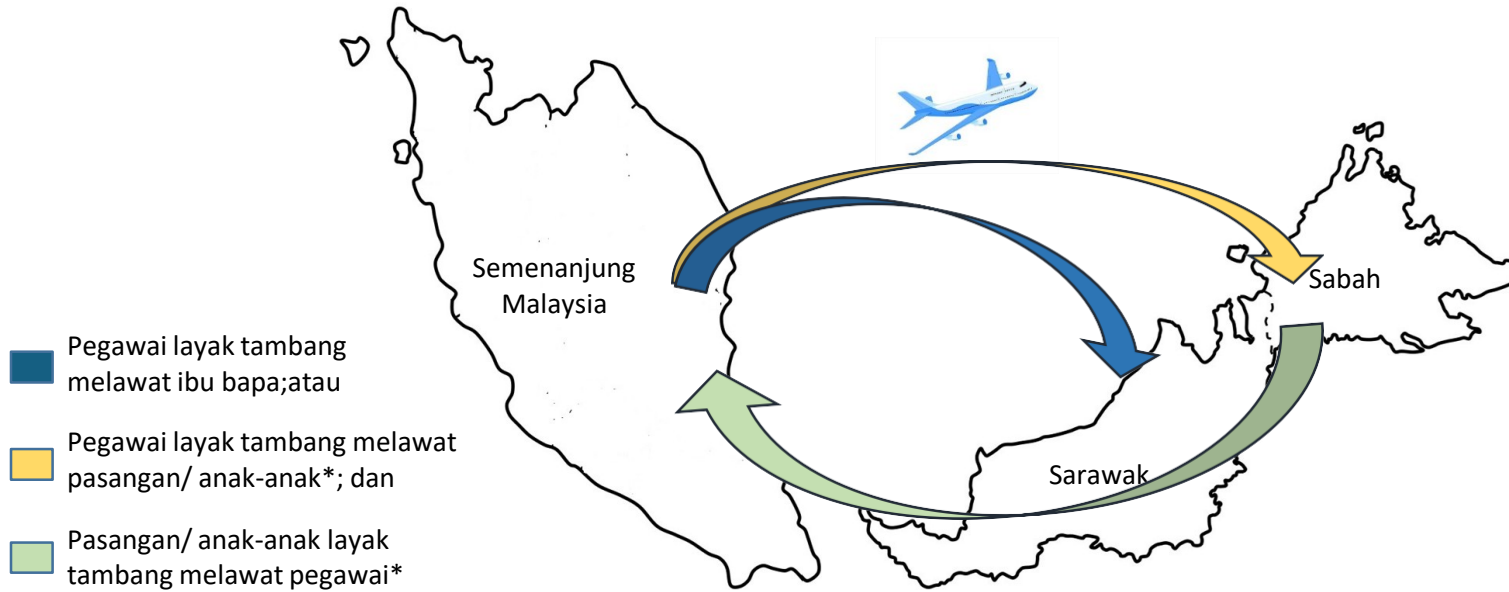
■ Pegawai layak tambang melawat ibu bapa

| Wilayah ibu bapa menetap yang diisytiharkan   | Wilayah berkhidmat | Wilayah menetap pasangan/ anak-anak |
|---|--------------------|-------------------------------------|
| Ibu : Sarawak   | Sem. Malaysia      | Sem. Malaysia                       |
| Bapa : Sem. Malaysia  |                    |                                     |
| Pegawai layak menikmati kemudahan tambang kerana berkhidmat di wilayah berbeza dengan wilayah menetap ibu |                    |                                     |



 Pegawai layak tambang melawat ibu

| Wilayah ibu bapa menetap yang diisytiharkan   | Wilayah berkhidmat | Wilayah menetap pasangan/ anak-anak |
|---|--------------------|-------------------------------------|
| Ibu : Sarawak   | Sem. Malaysia      | Sabah                               |
| Bapa : Sarawak  |                    |                                     |
| Pegawai layak menikmati kemudahan tambang kerana berkhidmat di wilayah berbeza dengan wilayah menetap ibu bapa. |                    |                                     |

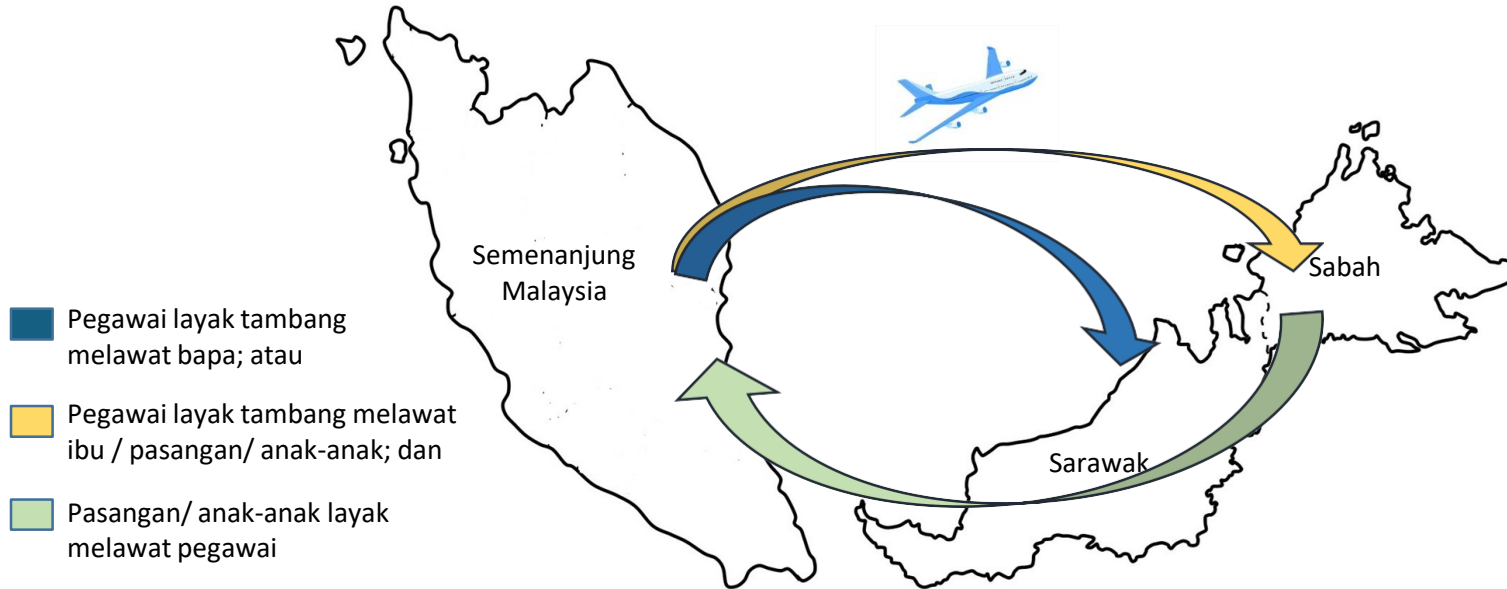


\*tertakluk kepada kadar bersamaan atau lebih rendah daripada kadar tambang ke Sarawak.



| Wilayah ibu bapa menetap yang diisytiharkan | Wilayah berkhidmat | Wilayah menetap pasangan/ anak-anak |
|---|--------------------|-------------------------------------|
| Ibu : Sabah                                 | Sem. Malaysia      | Sabah                               |
| Bapa : Sarawak                              |                    |                                     |

Pegawai layak menikmati kemudahan tambang kerana berkhidmat di wilayah berbeza dengan wilayah menetap ibu bapa. Pegawai perlu membuat pilihan penggunaan tambang, terhad sekali dalam satu (1) tahun kalendar.



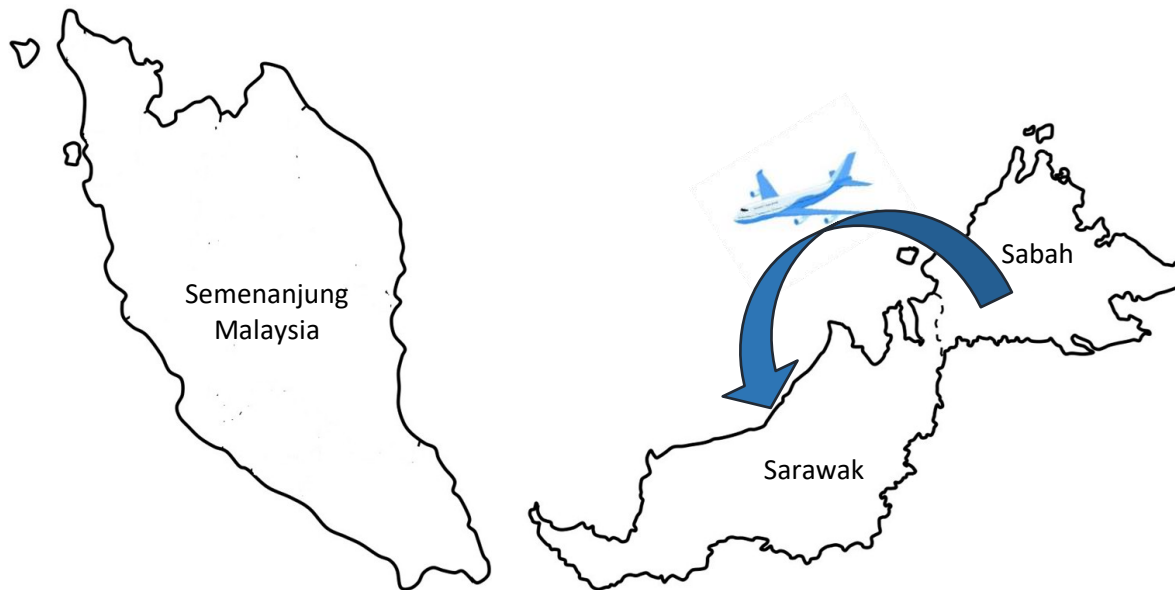
| Wilayah ibu bapa menetap yang diisytiharkan | Wilayah berkhidmat | Wilayah menetap pasangan/ anak-anak |
|---|--------------------|-------------------------------------|
| Ibu : Sem. Malaysia                         | Sem. Malaysia      | Sabah                               |
| Bapa : Sem. Malaysia                        |                    |                                     |

Pegawai tidak layak menikmati kemudahan tambang untuk melawat pasangan & anak-anak di Sabah kerana tidak memenuhi syarat kelayakan tambang.

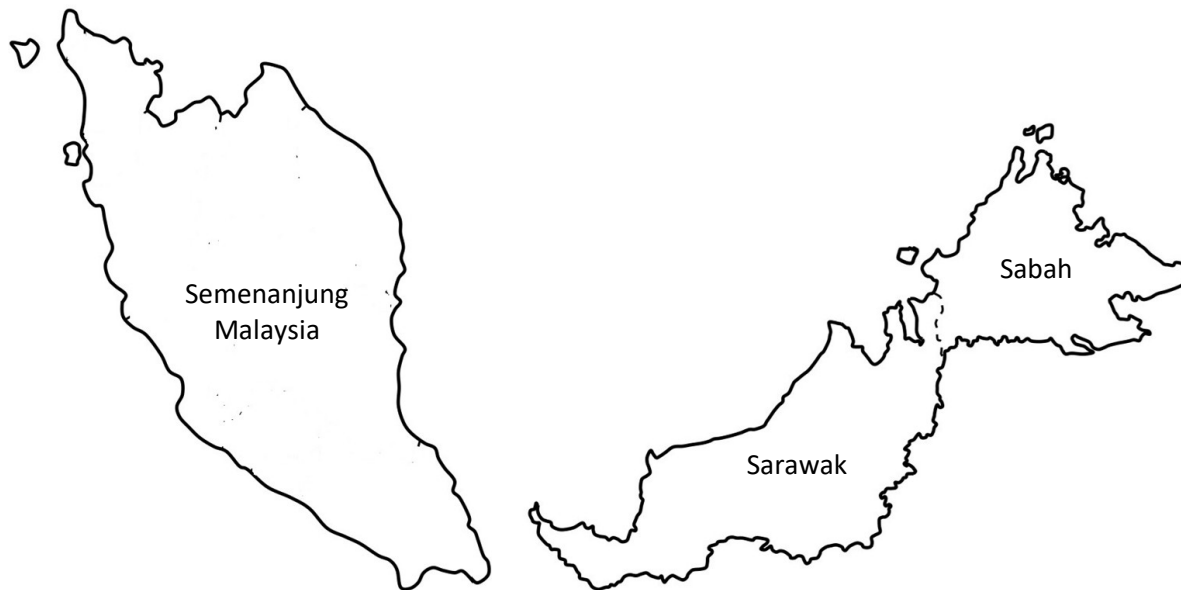


| Wilayah ibu bapa menetap yang diisytiharkan | Wilayah berkhidmat | Wilayah menetap pasangan/ anak-anak |
|---|--------------------|-------------------------------------|
| Ibu : Sarawak                               | Sabah              | Sabah                               |
| Bapa : Sarawak                              |                    |                                     |

Pegawai yang ibu bapanya telah meninggal dunia dan jenazahnya disempurnakan di wilayah yang berbeza dengan wilayah berkhidmat pegawai, tambang boleh diberikan kepada pegawai dan ahli keluarga untuk melawat wilayah menetap ibu bapa sebelum meninggal dunia.

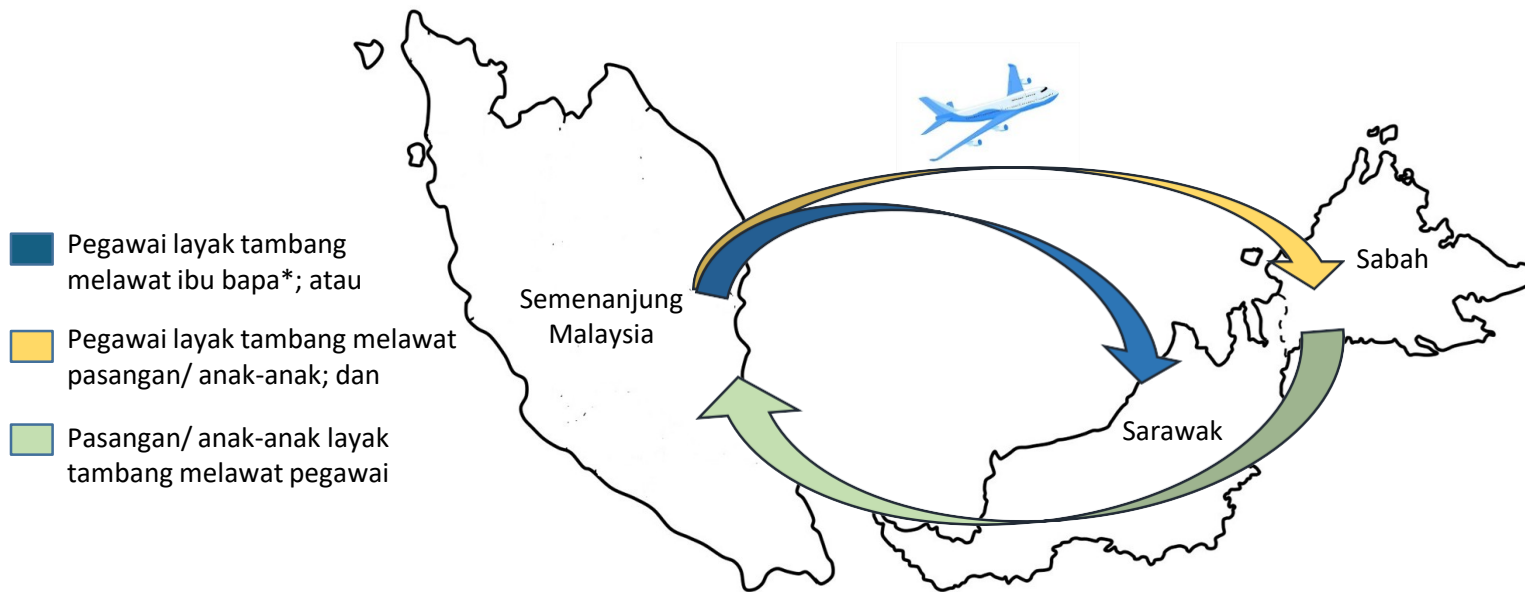


| Wilayah ibu bapa menetap yang diisytiharkan  | Wilayah berkhidmat | Wilayah menetap pasangan/ anak-anak |
|--|--------------------|-------------------------------------|
| Ibu : Sarawak  | Sabah              | Sabah                               |
| Bapa : Sarawak   |                    |                                     |
| Ibu bapa kemudiannya berpindah & menetap di Sabah  |                    |                                     |
| Pegawai hilang kelayakan menikmati kemudahan tambang kerana tidak memenuhi syarat kelayakan tambang. |                    |                                     |



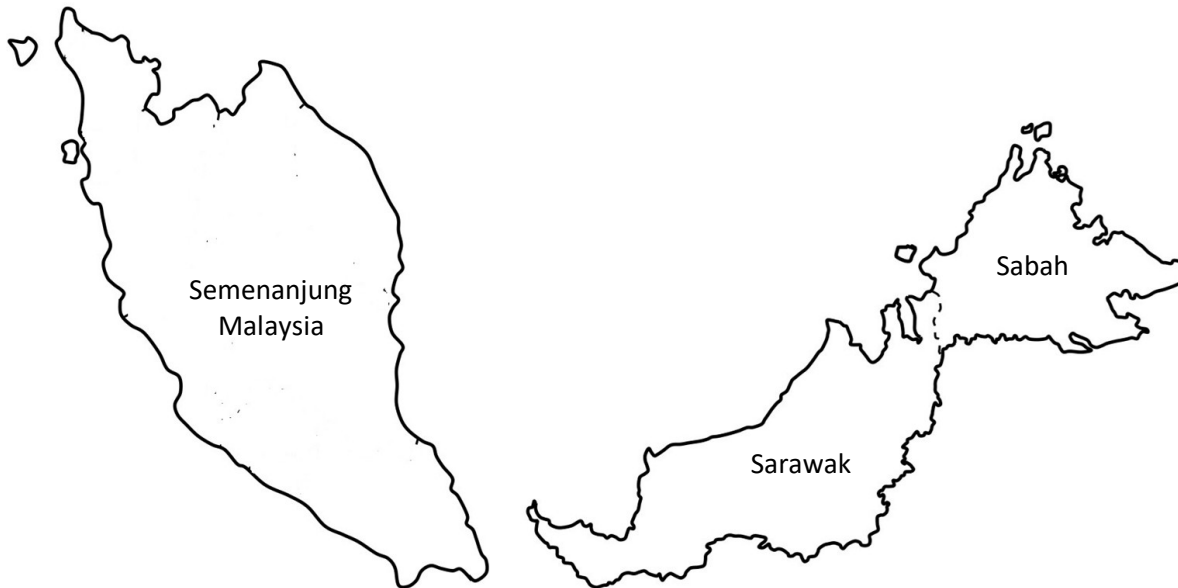
| Wilayah ibu bapa menetap yang diisytiharkan         | Wilayah berkhidmat | Wilayah menetap pasangan/ anak-anak |
|---|--------------------|-------------------------------------|
| Ibu : Sabah   | Sem. Malaysia      | Sabah                               |
| Bapa : Sabah  |                    |                                     |
| Ibu bapa kemudiannya berpindah & menetap di Sarawak |                    |                                     |

Pegawai layak diberikan kemudahan ini untuk melawat ibu bapa di Sarawak **tertakluk kepada kadar bersamaan atau lebih rendah daripada kadar tambang ke Sabah.**

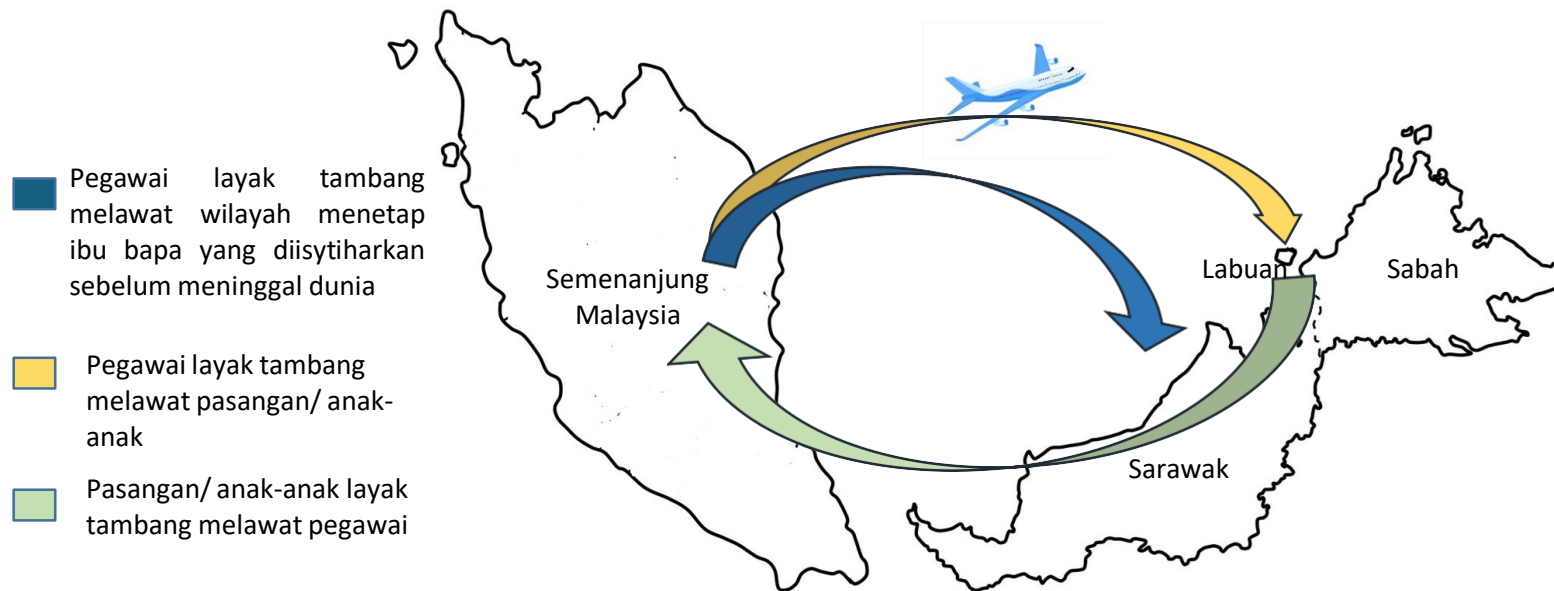


| Wilayah ibu bapa menetap yang diisytiharkan                      | Wilayah berkhidmat | Wilayah menetap pasangan/ anak-anak |
|--|--------------------|-------------------------------------|
| Ibu : Sabah  | Sem. Malaysia      | Sabah                               |
| Bapa : Sabah   |                    |                                     |
| Ibu bapa kemudiannya berpindah & menetap di <b>Sem. Malaysia</b> |                    |                                     |

Pegawai tidak layak menikmati kemudahan tambang untuk melawat pasangan & anak-anak di Sabah kerana tidak memenuhi syarat kelayakan tambang.



| Wilayah ibu bapa menetap yang diisytiharkan   | Wilayah berkhidmat | Wilayah menetap pasangan/ anak-anak |
|---|--------------------|-------------------------------------|
| Ibu : Sarawak   | Sem. Malaysia      | Labuan                              |
| Bapa : Sarawak  |                    |                                     |
| Ibu bapa pegawai berpindah ke Sabah dan meninggal dunia serta dikebumikan di Sabah  |                    |                                     |
| Pegawai yang ibu bapanya telah meninggal dunia dan jenazahnya disempurnakan di wilayah yang berbeza dengan wilayah berkhidmat pegawai, tambang boleh diberikan kepada pegawai dan ahli keluarga untuk melawat wilayah menetap ibu bapa sebelum meninggal dunia. |                    |                                     |





# HYPERLINK



| Minggu | 1 Jan  | 2 Jan  | 3-Jan  | 4-Jan  | 5-Jan  | 6-Jan  | 7-Jan  | Jumlah Jam Bekerja |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------------------|
|        | ISNIN  | SELASA | RABU   | KHAMIS | JUMAAT | SABTU  | AHAD   |                    |
| 1      | 8 jam  | 8 jam  | 8 jam  | 8 jam  | 10 jam | 10 jam | HKM    | 52                 |
| Minggu | 8-Jan  | 9-Jan  | 10-Jan | 11-Jan | 12-Jan | 13-Jan | 14-Jan | Jumlah Jam Bekerja |
|        | ISNIN  | SELASA | RABU   | KHAMIS | JUMAAT | SABTU  | AHAD   |                    |
| 2      | HRM    | 8 jam  | 8 jam  | 8 jam  | 8 jam  | 8 jam  | HKM    | 40                 |
| Minggu | 15-Jan | 16-Jan | 17-Jan | 18-Jan | 19-Jan | 20-Jan | 21-Jan | Jumlah Jam Bekerja |
|        | ISNIN  | SELASA | RABU   | KHAMIS | JUMAAT | SABTU  | AHAD   |                    |
| 3      | 8 jam  | 8 jam  | 8 jam  | HKM    | 8 jam  | 8 jam  | 8 jam  | 48                 |
| Minggu | 22-Jan | 23-Jan | 24-Jan | 25-Jan | 26-Jan | 28-Jan | 29-Jan | Jumlah Jam Bekerja |
|        | ISNIN  | SELASA | RABU   | KHAMIS | JUMAAT | SABTU  | AHAD   |                    |
| 4      | HRM    | 8 jam  | 8 jam  | 8 jam  | HKM    | 8 jam  | 8 jam  | 40                 |
| Minggu | 30-Jan | 31-Jan | 1-Feb  | 2-Feb  | 3-Feb  | 4-Feb  | 5 Feb  | Jumlah Jam Bekerja |
|        | ISNIN  | SELASA | RABU   | KHAMIS | JUMAAT | SABTU  | AHAD   |                    |
| 5      | 8 jam  | 8 jam  | 8 jam  | 8 jam  | 10 jam | 10 jam | HKM    | 52                 |

Sekiranya jumlah jam bekerja adalah kurang 45 jam **seminggu seperti di Minggu ke 2 dan Minggu ke 4**, maka pengiraan purata waktu bekerja seminggu boleh dilaksanakan dengan pengiraan purata waktu bekerja bagi empat (4) minggu berturutan seperti berikut:

- i. Purata minggu 1, minggu 2, minggu 3 dan minggu 4; atau
- ii. Purata minggu 2, minggu 3, minggu 4 dan minggu 5;

Tidak tertakluk kepada bulan kalendar semasa.

## PENERIMA YANG LAYAK

### KEMUDAHAN VAKSIN

- pegawai yang dilantik secara tetap, sementara atau kontrak (*contract of service*); dan
- pegawai terlibat dengan sesuatu tugas yang terdedah dengan risiko jangkitan penyakit.

### KEMUDAHAN PEMERIKSAAN KESIHATAN

- pegawai yang dilantik secara tetap, sementara atau kontrak (*contract of service*); dan
- pegawai terlibat dengan tugas yang menetapkan syarat pemeriksaan kesihatan untuk melakukan tugas.



## SYARAT PEMBERIAN

### KEMUDAHAN VAKSIN

### KEMUDAHAN PEMERIKSAAN KESIHATAN

- terhad kepada diri pegawai sahaja;
- keperluan mengambil suntikan vaksin/pemeriksaan kesihatan adalah disebabkan keperluan perkhidmatan/keperluan melaksanakan tugas seperti yang ditetapkan oleh mana-mana akta/peraturan berkuat kuasa yang secara khusus mensyaratkan pengambilan vaksin/pemeriksaan kesihatan untuk melaksanakan tugas rasmi pegawai; dan
- sekiranya keperluan pengambilan vaksin/pemeriksaan kesihatan tersebut tidak dinyatakan dalam mana-mana akta/peraturan yang berkuat kuasa, tetapi Ketua Jabatan mendapati bahawa terdapat keperluan organisasi, maka Ketua Jabatan hendaklah mendapatkan perakuan Ketua Perkhidmatan.



## KADAR TUNTUTAN

### KEMUDAHAN VAKSIN

Kadar tuntutan adalah berdasarkan kadar yang ditetapkan oleh Bahagian Kawalan Penyakit, KKM bagi pengambilan vaksin atas asas keperluan perkhidmatan sahaja.

### KEMUDAHAN PEMERIKSAAN KESIHATAN

Kadar tuntutan adalah berdasarkan kadar sebenar.



## SYARAT PEMBERIAN

### SSM

Kelayakan anak pegawai yang masih bersekolah akan tamat mengikut keadaan - keadaan berikut tertakluk kepada yang mana terdahulu:

- i. anak pegawai tamat/ berhenti/ diberhentikan daripada menjadi pelajar; atau
- ii. anak pegawai mencapai umur 21 tahun.

### SSPA

Kelayakan anak pegawai yang masih mendapat pendidikan akan tamat mengikut keadaan-keadaan berikut tertakluk kepada yang mana terdahulu:

- i. anak pegawai tamat/ berhenti/ diberhentikan daripada pengajian Ijazah Pertama itu; atau
- ii. anak pegawai berkahwin tanpa mengambil kira had umur/ tahap pengajian; atau
- iii. anak pegawai mencapai umur 26 tahun.

- A) Penerima sedia ada yang berkhidmat di wilayah yang berbeza dengan wilayah menetap ibu bapa.
- Tarikh lapor diri di wilayah berkhidmat: **1 Mac 2007**



- B) Pegawai baru berkelayakan.

- Tarikh lapor diri di wilayah berkhidmat: **1 Mac 2025**

(Pegawai layak kali pertama selepas 6 bulan lapor diri mulai 1 Sept 2025 dan layak guna sehingga 31 Dis 2025)



Pegawai diluluskan apa-apa cuti yang tidak dibayar gaji atau cuti yang dibayar separuh gaji melebihi tempoh 180 hari atau dikenakan hukuman tatatertib dalam satu (1) tahun kalendar dan pegawai **belum** menggunakan kemudahan tambang dalam tahun kalendar tersebut.

## Contoh 1:

Tarikh CTG: **1 Mac 2025 – 7 Sept 2025 (190 hari)**



## Contoh 2:

Tarikh keputusan tatatertib: **15 April 2025**

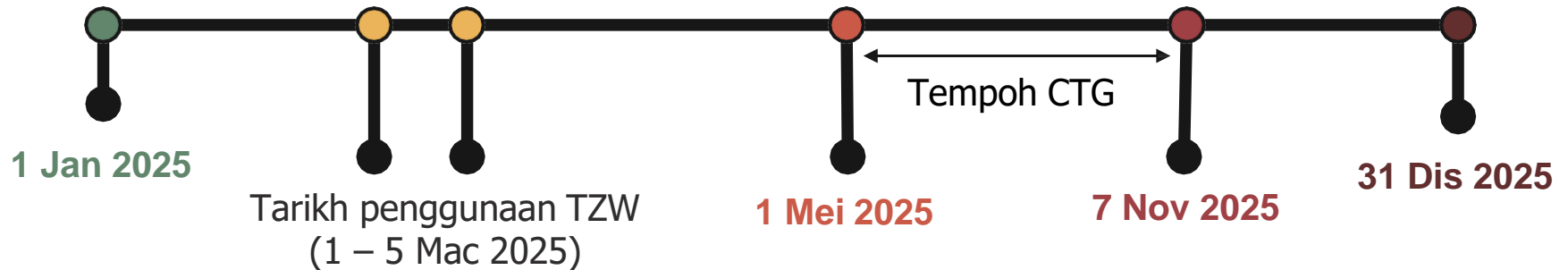


Pegawai diluluskan apa-apa cuti yang tidak dibayar gaji atau cuti yang dibayar separuh gaji melebihi tempoh 180 hari atau dikenakan hukuman tatatertib dalam satu (1) tahun kalendar dan pegawai **telah** menggunakan kemudahan tambang dalam tahun kalendar tersebut.

## Contoh:

a) Tarikh penggunaan TZW: **1 – 5 Mac 2025**

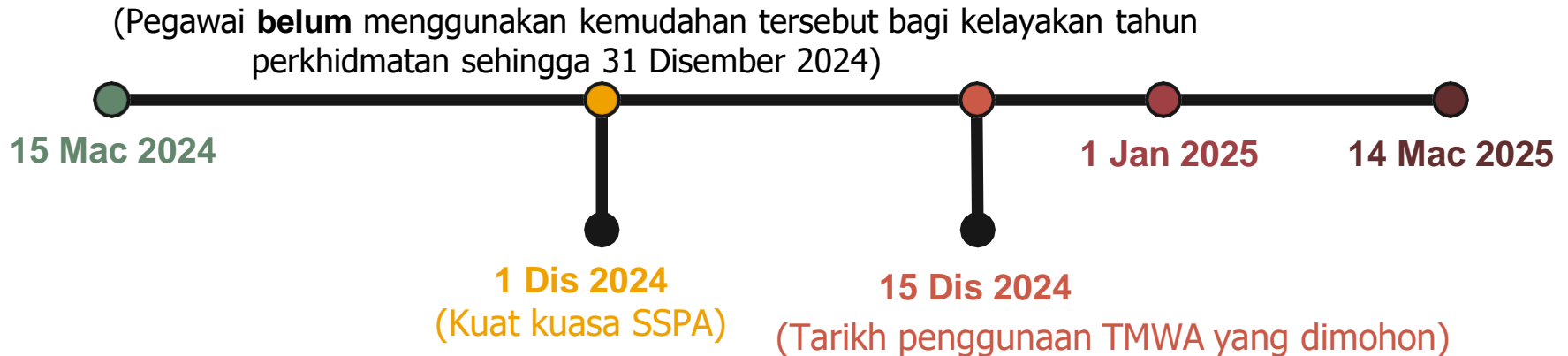
b) Tarikh CTG: **1 Mei 2025 – 7 Nov 2025 (190 hari)**





## Contoh A

Tempoh 1 tahun perkhidmatan pegawai : 15 Mac 2024 – 14 Mac 2025  
Penggunaan TMWA kali terakhir : 10 Dis. 2023  
Pegawai memohon menggunakan TMWA pada : 15 Dis. 2024



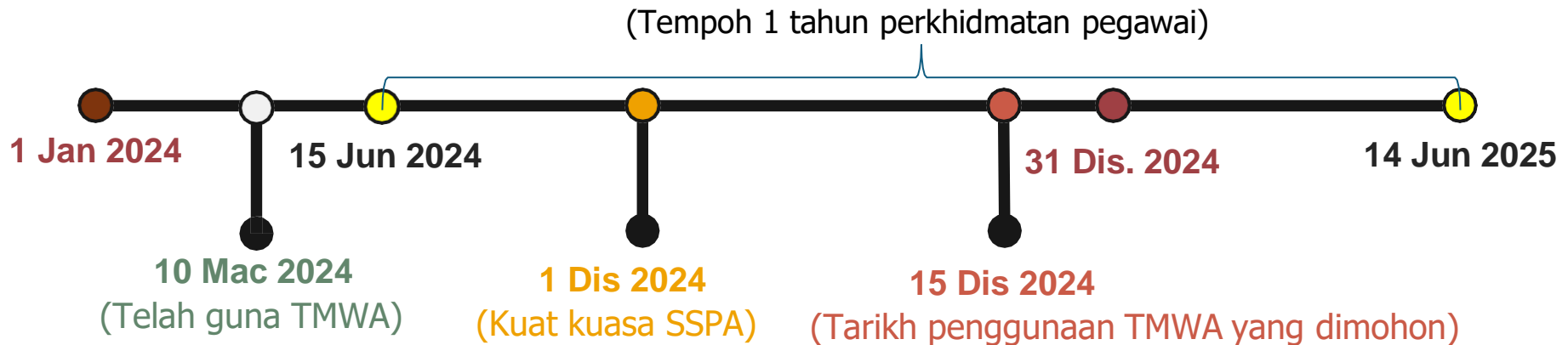
Keputusan: Pegawai **boleh** terus menggunakan kemudahan TMWA berdasarkan syarat kelayakan sedia ada (SSM) mengikut klausa Tempoh Peralihan.

## Contoh B

Tempoh 1 tahun perkhidmatan pegawai : 15 Jun 2024 – 14 Jun 2025

Penggunaan TMWA kali terakhir : 10 Mac 2024

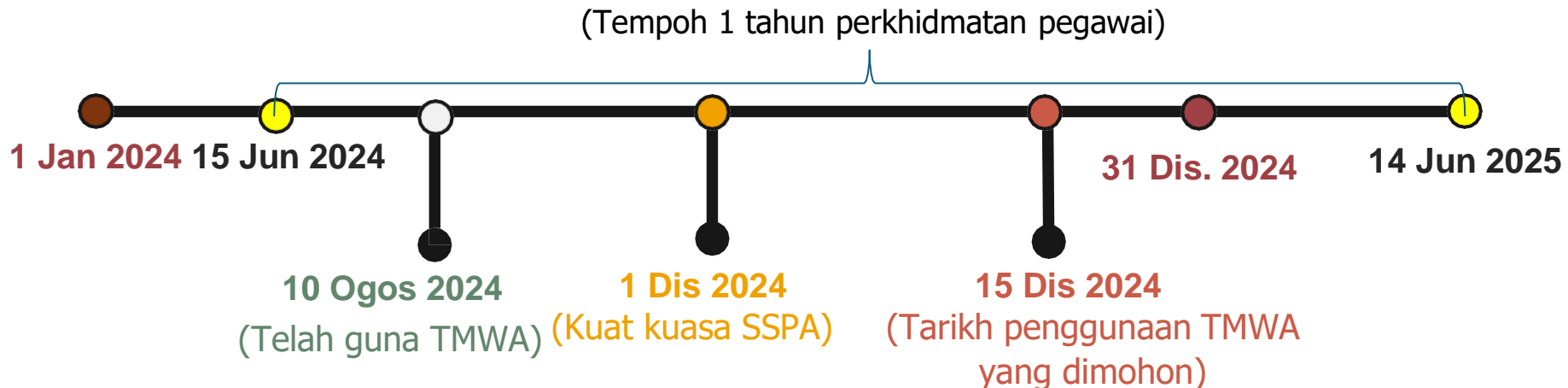
Pegawai memohon menggunakan TMWA pada : 15 Dis. 2024



Keputusan: Pegawai **boleh** terus menggunakan kemudahan TMWA berdasarkan syarat kelayakan sedia ada (SSM) mengikut klausa Tempoh Peralihan.

## Contoh C

Tempoh 1 tahun perkhidmatan pegawai : 15 Jun 2024 – 14 Jun 2025  
Penggunaan TMWA kali terakhir : 10 Ogos 2024  
Pegawai memohon menggunakan TMWA pada : 15 Dis. 2024



Keputusan: Pegawai **tiada kelayakan untuk** menggunakan kemudahan TMWA di bawah peruntukan Tempoh Peralihan.



**SEKIAN, TERIMA  
KASIH**



**helpdesk\_sspa@moh.gov.my**



Maklumat yang dipaparkan dalam slaid ini disediakan oleh **Kementerian Kesihatan Malaysia**. Semua maklumat ialah hak milik Kementerian Kesihatan dan tidak boleh disalin semula tanpa kebenaran.