



**KETUA SETIAUSAHA**  
**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

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

Telefon :03-8883 2539  
Faks :03-8883 3817

Ruj. Kami: KKM.500-8/2/72 Jld. 3 (48)

Tarikh: 21 April 2020

**SEPERTI SENARAI EDARAN**

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

**PENAMBAHBAIKAN DALAM PEMBERIAN ELAUN KHAS KEPADA DOKTOR DAN ANGGOTA KESIHATAN YANG TERLIBAT SECARA LANGSUNG DALAM USAHA MENANGANI DAN MEMBENDUNG PENULARAN WABAK COVID-19**

Dengan hormatnya saya menarik perhatian YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ tuan/ puan mengenai perkara tersebut di atas.

2. Seperti mana YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ tuan/ puan sedia maklum, pemberian elaun khas kepada doktor dan anggota kesihatan (anggota dalam Kumpulan Pengurusan, Paramedik dan Auksiliari serta Kumpulan Pelaksana) yang secara langsung terdedah kepada risiko COVID-19 telah dijelaskan menerusi Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) Bilangan 2 Tahun 2020 (SPKSU Bilangan 2 Tahun 2020) bertarikh 16 Mac 2020. Seterusnya, peningkatan kadar elaun khas pula telah dimaklumkan menerusi surat edaran KSU KKM bertarikh 31 Mac 2020.
  
3. Selain daripada itu, SPKSU Bilangan 2 Tahun 2020 juga menjelaskan mengenai **penurunan kuasa (empowerment)** kepada Ketua Jabatan bagi **mengenal pasti dan mengeluarkan arahan** kepada doktor dan anggota kesihatan yang perlu dilibatkan secara langsung dalam rantaian pengurusan wabak COVID-19 di peringkat pejabat dan fasiliti kesihatan masing-masing. Penurunan kuasa ini bertujuan menyediakan ruang lebih

anjal dan memudahcara pelaksanaan urusan ini di peringkat pejabat dan fasiliti kesihatan.

4. Walau bagaimanapun, dalam tempoh awal pelaksanaan keputusan ini, KKM telah mendapat pelbagai pandangan berhubung dengan kelayakan pemberian elaun dan proses tuntutan elaun khas ini.

### **Penambahbaikan Pelaksanaan**

5. Susulan daripada itu, penambahbaikan berhubung dengan pelaksanaan urusan ini adalah seperti berikut:

- (a) Perluasan skop pegawai yang layak;
- (b) Penetapan semula syarat pembayaran elaun; dan
- (c) Pengukuhan tanggungjawab Ketua Jabatan.

### **Perluasan Skop Pegawai Yang Layak**

6. Pegawai yang layak dipertimbangkan elaun khas ini adalah seperti yang diperjelaskan di **perenggan 5 (a) hingga (h), SPKSU Bilangan 2 Tahun 2020**. Selain daripada itu, Kementerian dengan ini **bersetuju** untuk memperluaskan skop pegawai yang layak diberi elaun khas ini seperti berikut:

- (a) Doktor dan anggota kesihatan yang diarah bertugas untuk menguruskan kemasukan dan perawatan pemulihan bagi individu yang disyaki COVID-19 ke wad *Acute Respiratory Infection (ARI) / Severe Acute Respiratory Infection (SARI)* di hospital;

- (b) Doktor dan anggota kesihatan yang diarah bertugas di Jabatan Kecemasan dan Trauma di Hospital dan Unit Kecemasan di Klinik Kesihatan;
- (c) Pegawai dan anggota kesihatan yang diarah untuk menguruskan pesakit yang disyaki atau positif COVID-19 yang telah meninggal dunia; dan
- (d) Anggota kesihatan yang diarah bertugas untuk membuat saringan kesihatan awal di pintu masuk utama atau pintu masuk lain yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan di hospital dan klinik kesihatan.

#### **Penetapan Semula Syarat Pembayaran Elaun**

7. Penetapan semula syarat pembayaran elaun khas adalah seperti berikut:

##### **(a) Kelayakan untuk dibayar kadar penuh (RM600.00 Sebulan)**

Bil	Skop Tugas	Hari Bekerja Sebulan	Kadar Elaun Sebulan
(i)	Melaksanakan aktiviti pengesanan dan saringan kesihatan bagi wabak COVID-19 (termasuk surveyan <i>Influenza Like Illness</i> ) di pusat saringan yang ditetapkan dari semasa ke semasa.	Mengikut jadual bertugas	RM600.00

Bil	Skop Tugas	Hari Bekerja Sebulan	Kadar Elaun Sebulan
(ii)	Menerima, mengumpul, mengangkut dan/ atau melaksanakan pengujian ke atas sampel yang diperolehi daripada individu yang disyaki atau pesakit yang dijangkiti wabak COVID-19 di makmal yang berkaitan.	Mengikut jadual bertugas	RM600.00
(iii)	Menguruskan kemasukan dan perawatan pemulihan bagi individu yang disyaki atau pesakit yang dijangkiti wabak COVID-19 ke wad isolasi hospital.	Mengikut jadual bertugas	RM600.00
(iv)	Menguruskan kemasukan dan perawatan pemulihan bagi individu yang disyaki COVID-19 ke wad <i>Acute Respiratory Infection</i> (ARI) / <i>Severe Acute Respiratory Infection</i> (SARI) di hospital.	Mengikut jadual bertugas	RM600.00
(v)	Bertugas di Jabatan Kecemasan dan Trauma di Hospital dan Unit Kecemasan di Klinik Kesihatan.	Mengikut jadual bertugas	RM600.00
(vi)	Menguruskan pesakit yang disyaki atau positif COVID-19 yang telah meninggal dunia.	Mengikut jadual kerja atau arahan bertugas	RM600.00

**(b) Kelayakan untuk dibayar berdasarkan jumlah hari bertugas**

Bil	Skop Tugas	Hari Bekerja Sebulan	Kadar Elaun Sebulan
(i)	Menganggotai pasukan di <i>Crisis Preparedness And Response Centre (CPRC)</i> bagi merancang, memantau dan mengkoordinasi pelan tindakan dalam menangani dan membendung wabak COVID-19.	15 hari dan ke atas	RM600.00
		Kurang daripada 15 hari	RM300.00
(ii)	Melaksanakan aktiviti pengesanan dan saringan awal kesihatan dari semasa ke semasa di pintu-pintu masuk utama negara seperti lapangan terbang, pelabuhan dan di pintu-pintu masuk lain.	15 hari dan ke atas	RM600.00
		Kurang daripada 15 hari	RM300.00
(iii)	Menganggotai <i>Rapid Assessment Team</i> dan <i>Rapid Response Team</i> (termasuk pemandu) di peringkat daerah dan Unit Rawatan Ambulatori di hospital untuk melaksanakan penilaian situasi dan pengesanan kontak di lapangan dan/atau membawa individu yang disyaki dan pesakit yang dijangkiti wabak COVID-19 bagi menjalani isolasi dan perawatan pemulihan.	15 hari dan ke atas	RM600.00
		Kurang daripada 15 hari	RM300.00

Bil	Skop Tugas	Hari Bekerja Sebulan	Kadar Elaun Sebulan
(iv)	Melaksanakan aktiviti pencegahan dan kawalan infeksi di fasiliti kesihatan dan lapangan seperti melakukan tugas disinfeksi dan menguruskan sisa buangan yang berkaitan dengan wabak COVID-19.	15 hari dan ke atas	RM600.00
		Kurang daripada 15 hari	RM300.00
(v)	Melakukan aktiviti pengawasan dan pemerhatian (home surveillance) ke atas individu yang menjalani pemantauan kendiri (self-monitoring) di rumah kediaman atau pusat kuarantin.	15 hari dan ke atas	RM600.00
		Kurang daripada 15 hari	RM300.00
(vi)	Membuat saringan kesihatan awal di pintu masuk utama atau pintu masuk lain yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan di hospital dan klinik kesihatan.	15 hari dan ke atas	RM600.00
		Kurang daripada 15 hari	RM300.00

**Nota:**

Sekiranya pegawai melaksanakan lebih daripada satu skop tugas tersebut, tuntutan dalam satu (1) bulan adalah mengikut salah satu kadar yang berkaitan.

### Pengukuhan Tanggungjawab Ketua Jabatan

8. Selari dengan pendekatan yang lebih anjal dan penurunan kuasa yang diberikan kepada Ketua Jabatan, YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ tuan/ puan hendaklah melaksanakan perkara-perkara berikut:

- (a) Mengenal pasti dan mengeluarkan arahan secara rasmi kepada doktor dan anggota kesihatan yang perlu bertugas mengikut skop tugas dalam rantaian pengurusan wabak COVID-19. Senarai nama doktor dan anggota kesihatan yang terlibat **boleh dimaklumkan** bagi memudahkan rujukan; dan
- (b) Mengenal pasti dan mengeluarkan arahan secara rasmi kepada doktor dan anggota kesihatan yang perlu diarah bertugas ke pejabat atau fasiliti kesihatan lain (mobilisasi sementara) dalam negeri yang sama atau ke pejabat atau fasiliti kesihatan di negeri lain. Contoh surat arahan adalah seperti di **Lampiran I**.

9. Ketua Jabatan **DIBENARKAN** untuk mengenal pasti **skop tugas tertentu yang lain** yang mana pada pandangan Ketua Jabatan, skop tugas itu terangkum dalam rantaian pengurusan wabak COVID-19, walaupun **tidak disenaraikan** dalam SPKSU Bilangan 2 Tahun 2020 dan surat ini. Pegawai yang diarah melaksanakan skop tugas itu layak dibayar elaun khas mengikut kadar elaun khas di **perenggan 7 (b)** iaitu dibayar berdasarkan jumlah hari bertugas.

### **Pengurusan Tuntutan**

10. Elaun khas ini hanya boleh dipohon oleh pegawai yang **diarah bertugas** dalam rantaian pengurusan wabak COVID-19 seperti yang dijelaskan di **perenggan 7 dan 9** surat ini.

11. Pengurusan tuntutan elaun khas ini adalah seperti berikut (rujuk **Lampiran II**):

- (a) Pegawai yang **telah diarah bertugas** boleh mengemukakan tuntutan elaun khas ini menerusi borang tuntutan **sebelum 10 hari bulan** pada bulan berikutnya. Pegawai hanya perlu

**mengemukakan borang tuntutan sahaja**, tanpa perlu mengemukakan sebarang dokumen tambahan lain;

- (b) Pegawai **hanya dibenarkan** untuk mengisi satu (1) borang tuntutan bagi satu-satu bulan. Ketua Jabatan hendaklah memastikan Ketua yang menyelia pegawai **tidak meminta dokumen tambahan** selain daripada borang tuntutan sahaja;
- (c) Jenis borang tuntutan adalah seperti berikut:

<b>Bil</b>	<b>Tuntutan</b>	<b>Borang Tuntutan</b>
(i)	Februari dan Mac 2020. <b>(Borang lama berdasarkan kadar RM200.00 dan RM400.00)</b>	Borang tuntutan di <b>Lampiran I, SPKSU Bilangan 2 Tahun 2020.</b>
(ii)	Bermula 1 April 2020 sehingga tempoh akhir diputuskan oleh Kerajaan. <b>(Borang baharu berdasarkan kadar RM300.00 dan RM600.00)</b>	<b>Borang A atau B</b> seperti yang dilampirkan dalam surat ini.

- (d) Borang tuntutan yang dikemukakan oleh pegawai **hendaklah disemak dan disahkan oleh Ketua yang menyelia pegawai**. Sebelum membuat pengesahan, Ketua yang menyelia pegawai perlu memastikan perkara-perkara berikut:
  - (i) Pegawai telah diarahkan secara rasmi untuk melaksanakan skop tugas dalam rantaian pengurusan wabak COVID-19 termasuk menjalankan skop tugas dan/atau bertugas di penempatan yang dijelaskan di **perenggan 7 dan 9** surat ini;
  - (ii) Menyemak jadual bertugas atau penggiliran bertugas dan rekod kehadiran bertugas agar permohonan pegawai selari dengan jumlah tuntutan elauan khas yang dibuat; dan

- (iii) Sekiranya tuntutan pegawai teratur, Ketua yang menyelia pegawai boleh mengesahkan tuntutan tersebut dan seterusnya mengambil tindakan seperti berikut:
- (1) Mengemukakan borang tuntutan tersebut bersama dengan satu (1) salinan arahan Ketua Jabatan **untuk diproses** oleh Unit Kewangan atau Unit Akaun Jabatan; dan
  - (2) Bagi pegawai yang dimobilisasikan sementara ke pejabat atau fasiliti kesihatan lain, Ketua yang menyelia pegawai hendaklah **mengembalikan semula** borang tuntutan kepada pegawai bersama dengan satu (1) salinan arahan Ketua Jabatan untuk pegawai **menyerahkan** borang tuntutan tersebut kepada Unit Kewangan atau Unit Akaun di Jabatan asal.

12. Berikutan dengan proses permohonan yang dipermudahkan, sekiranya mana-mana pegawai **disyaki** membuat tuntutan palsu, Ketua Jabatan boleh mengarahkan suatu siasatan ke atas pegawai. Sekiranya sabit kesalahan, pegawai **boleh dikenakan** tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

### **Penyusunan Jadual Bertugas**

13. Selaras dengan matlamat KKM untuk kekal fokus dalam usaha menangani dan membendung penularan wabak COVID-19, Ketua Jabatan bertanggungjawab untuk **memastikan penggunaan sumber manusia yang optimum**. Sehubungan dengan itu, Ketua Jabatan hendaklah memastikan jadual bertugas atau penggiliran bertugas dibuat mengikut suatu **tempoh yang munasabah** agar skop tugas yang dilaksanakan berkadar dengan elauan khas yang diterima oleh pegawai.

## **Pelan Komunikasi**

14. Ketua Jabatan hendaklah **menyediakan pelan komunikasi** agar penjelasan berhubung pemberian elaun khas ini dapat disampaikan kepada pegawai di bawah seliaan masing-masing. Pegawai juga perlu **dinasihatkan** agar mengguna pakai saluran komunikasi rasmi serta mematuhi Surat Edaran KSU Bilangan 1 Tahun 2017 – Tanggungjawab Penjawat Awam di Kementerian Kesihatan Malaysia Semasa Menggunakan Media Sosial.

## **Pertanyaan**

15. Sebarang isu berbangkit mengenai pemberian elaun khas ini perlulah **ditangani dengan sebaik mungkin** oleh Ketua Jabatan dan pasukan pengurusan di peringkat pejabat dan fasiliti kesihatan masing-masing. Sekiranya isu berbangkit **sukar diselesaikan**, Ketua Jabatan/ pegawai boleh mengemukakan isu tersebut kepada Bahagian Sumber Manusia, Ibu Pejabat KKM menerusi e-mel berikut:

**E-mel: [elauncovid@moh.gov.my](mailto:elauncovid@moh.gov.my)**

16. Maklumat yang **perlu dikemukakan** adalah keterangan mengenai isu berbangkit, deskripsi jawatan pegawai, skop tugas berkaitan dengan COVID-19 yang dilaksanakan oleh pegawai serta **ulasan Ketua Jabatan**. Setiap isu berbangkit, sekiranya perlu, akan dirujuk kepada Jawatankuasa Elaun Khas COVID-19 di Ibu Pejabat KKM untuk pertimbangan dan keputusan.

17. Pelaksanaan pemberian elaun khas ini berkuat kuasa mulai **1 April 2020** dan perlu dibaca bersekali dengan SPKSU Bilangan 2 Tahun 2020.

18. Surat Edaran KSU KKM bertarikh 31 Mac 2020 dan soalan lazim yang dikeluarkan sebelum ini tidak lagi sesuai untuk dijadikan rujukan dan dengan ini **dibatalkan**.

19. Perhatian dan kerjasama pihak YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ tuan/ puan untuk memastikan pelaksanaan penambahbaikan ini telus dan teratur amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**



(DATO' SERI DR. CHEN CHAW MIN)

s.k.:

Ketua Pengarah Kesihatan

Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)

Timbalan Ketua Setiausaha (Kewangan)

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Awam)

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Penyelidikan dan Sokongan Teknikal)

SUSK YB. Menteri Kesihatan

SUSK YB. Timbalan Menteri Kesihatan I

SUSK YB. Timbalan Menteri Kesihatan II

## Lampiran I

### Contoh Surat

[Kepala Surat Rasmi]

Ruj. Fail:  
Tarikh:

Nama Pegawai

Alamat:

Tuan/ Puan,

Perkara : Arahan penempatan bertugas secara mobilisasi sementara ke .....(pejabat/ fasiliti kesihatan)..... di bawah JKN atau ke .....(pejabat/ fasiliti kesihatan)..... di bawah JKN .....(nyatakan JKN).....

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Selaras dengan matlamat Kementerian Kesihatan Malaysia untuk menangani dan membendung penularan wabak COVID-19, Pejabat ini telah mengenal pasti tuan/ puan untuk dimobilisasikan sementara ke .....(pejabat/ fasiliti kesihatan)..... di bawah JKN atau ke .....(pejabat/ fasiliti kesihatan)..... di bawah JKN .....(nyatakan JKN)..... .

3. Sila tuan/ puan melapor diri bertugas pada ..... . Bagi memudahkan urusan perjalanan dan penginapan, Pejabat ini menyediakan kemudahan tersebut seperti berikut:

Tempoh mobilisasi	: ..... hingga .....
Tempat Bertolak	: ... (nyatakan lokasi menunggu)....
Penginapan	: ... (nyatakan lokasi menunggu)....

4. Tuan/ puan perlu membawa pakaian dan peralatan secukupnya bagi penempatan ini. Semoga tuan/ puan dapat berkhidmat dengan cemerlang dalam tempoh penempatan ini.

Sekian, terima kasih.

Saya yang menjalankan amanah,

**BERKHIDMAT UNTUK NEGARA**

.....tandatangan.....  
(Nama Ketua Jabatan)  
Alamat

## Borang A

### BORANG TUNTUTAN ELAUN KHAS COVID-19 BERDASARKAN KADAR PENUH (RM600.00 SEBULAN) (BULAN ..... TAHUN .....)

#### PERINGATAN:

(Pegawai hanya perlu mengemukakan borang tuntutan ini sahaja kepada Ketua yang menyelia)

Fasiliti Kesihatan	
Negeri	

#### BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEGAWAI

Nama	
No. Kad Pengenalan	
Skim Perkhidmatan	
Gelaran Jawatan	
Gred Jawatan	
Nama Bank dan No. Akaun (sama dengan bank bagi pembayaran gaji)	
Tempat Bertugas	

#### BAHAGIAN B: TUNTUTAN BULANAN (BERDASARKAN ARAHAN KETUA JABATAN)

Sila tandakan (✓) dalam kotak di bawah mengikut skop tugas yang dilaksanakan oleh tuan/ puan.

Sila Tandakan (✓) Salah Satu Kotak	Skop Tugas	Bilangan Hari Bekerja	Kadar Elaun Sebulan
	Melaksanakan aktiviti pengesanan dan saringan kesihatan bagi wabak COVID-19 (termasuk surveian <i>Influenza Like Illness</i> ) di pusat saringan yang ditetapkan mengikut keperluan dari semasa ke semasa		
	Menerima, mengumpul, mengangkut dan/ atau melaksanakan pengujian ke atas sampel yang diperolehi daripada individu yang disyaki atau pesakit yang dijangkiti wabak COVID-19 di makmal yang berkaitan.		
	Menguruskan kemasukan dan perawatan pemulihan bagi individu yang disyaki atau pesakit yang dijangkiti wabak COVID-19 ke wad isolasi hospital.	Mengikut jadual bertugas	RM600.00
	Menguruskan kemasukan dan perawatan pemulihan bagi individu yang disyaki COVID-19 ke wad <i>Acute Respiratory Infection</i> (ARI) / <i>Severe Acute Respiratory Infection</i> (SARI) di hospital.		
	Bertugas di Jabatan Kecemasan dan Trauma di Hospital dan Unit Kecemasan di Klinik Kesihatan.		
	Menguruskan pesakit yang disyaki atau positif COVID-19 yang telah meninggal dunia.		

### **BAHAGIAN C: PERAKUAN PEGAWAI**

Dengan ini saya mengakui bahawa butiran yang dikemukakan adalah **BENAR**. Saya juga membenarkan kutipan balik oleh Ketua Jabatan sekiranya terdapat elaun yang terlebih bayar.

.....  
**(Tandatangan Pegawai)**

**Tarikh:**

**No. Telefon:**

**(Untuk pertanyaan oleh Unit Kewangan/ Unit Akaun)**

---

### **BAHAGIAN D: PENGESAHAN KETUA YANG MENYELIA PEGAWAI**

Saya telah menyemak berdasarkan Arahan Ketua Jabatan, Jadual Bertugas dan rekod lain. Dengan ini saya mengesahkan bahawa tuntutan pegawai **mematuhi/ tidak mematuhi\*** syarat yang ditetapkan bagi melayakkan pegawai dibayar Elaun Khas COVID-19.

Tuntutan Elaun Khas COVID-19 bagi bulan ini (mengikut bulan kalendar) berjumlah **RM ..... adalah diluluskan/ tidak diluluskan untuk pembayaran\***

.....  
**(Tandatangan Ketua yang menyelia)**

**Tarikh:**

**Nama Penuh:**

**Cop Rasmi Jawatan:**

**No. Telefon:**

**(Untuk pertanyaan oleh Unit Kewangan/ Unit Akaun)**

## Borang B

### BORANG TUNTUTAN ELAUN KHAS COVID-19 BERDASARKAN JUMLAH HARI BERTUGAS (BULAN ..... TAHUN .....)

#### PERINGATAN:

(Pegawai hanya perlu mengemukakan borang tuntutan ini sahaja kepada Ketua yang menyelia)

Fasiliti Kesihatan	
Negeri	

#### BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEGAWAI

Nama	
No. Kad Pengenalan	
Skim Perkhidmatan	
Gelaran Jawatan	
Gred Jawatan	
Nama Bank dan No. Akaun (sama dengan bank bagi pembayaran gaji)	
Tempat Bertugas	

#### BAHAGIAN B: TUNTUTAN BULANAN (BERDASARKAN ARAHAN KETUA JABATAN)

Tuan/ puan melaksanakan skop tugas dalam rantaian pengurusan wabak COVID-19 seperti di perenggan 7 (b), (surat edaran KSU KKM Ruj. KKM.500/8/2/72 Jld.3 (48) termasuk apa-apa skop tugas lain yang ditentukan oleh Ketua Jabatan.

Sila tandakan (\) kotak di bawah ini	Bilangan Hari Bekerja	Kadar Elaun Sebulan
	15 hari dan lebih sebulan	RM600
	Kurang 15 hari sebulan	RM300

#### BAHAGIAN C: PERAKUAN PEGAWAI

Dengan ini saya mengakui bahawa butiran yang dikemukakan adalah **BENAR**. Saya juga membenarkan kutipan balik oleh Ketua Jabatan sekiranya terdapat elaun yang terlebih bayar.

.....  
(Tandatangan Pegawai)

Tarikh:

No. Telefon:

(Untuk pertanyaan oleh Unit Kewangan/ Unit Akaun)

#### **BAHAGIAN D: PENGESAHAN KETUA YANG MENYELIA PEGAWAI**

Saya telah menyemak berdasarkan Arahan Ketua Jabatan, Jadual Bertugas dan rekod lain. Dengan ini saya mengesahkan bahawa tuntutan pegawai **mematuhi/ tidak mematuhi\*** syarat yang ditetapkan bagi melayakkan pegawai dibayar Elaun Khas COVID-19.

Tuntutan Elaun Khas COVID-19 bagi bulan ini (mengikut bulan kalendar) berjumlah **RM ..... adalah diluluskan/ tidak diluluskan untuk pembayaran\***

.....  
**(Tandatangan Ketua yang menyelia)**

**Tarikh:**

**Nama Penuh:**

**Cop Rasmi Jawatan:**

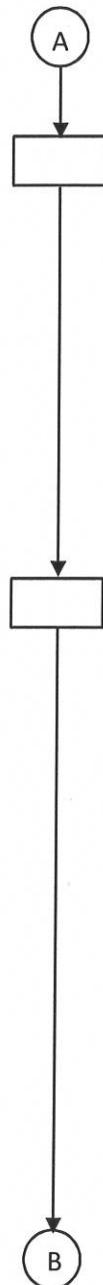
**No. Telefon:**

**(Untuk pertanyaan oleh Unit Kewangan/ Unit Akaun)**

## Lampiran II

### Carta Aliran Pengurusan Tuntutan Elaun Khas COVID-19

Mula



#### Arahan bertugas di Pejabat atau Fasiliti Kesihatan

Ketua Jabatan mengenal pasti dan mengeluarkan arahan secara rasmi. Senarai nama yang terlibat boleh dimaklumkan kepada pegawai dan Ketua yang menyelia;

#### Arahan bertugas (Mobilisasi Sementara)

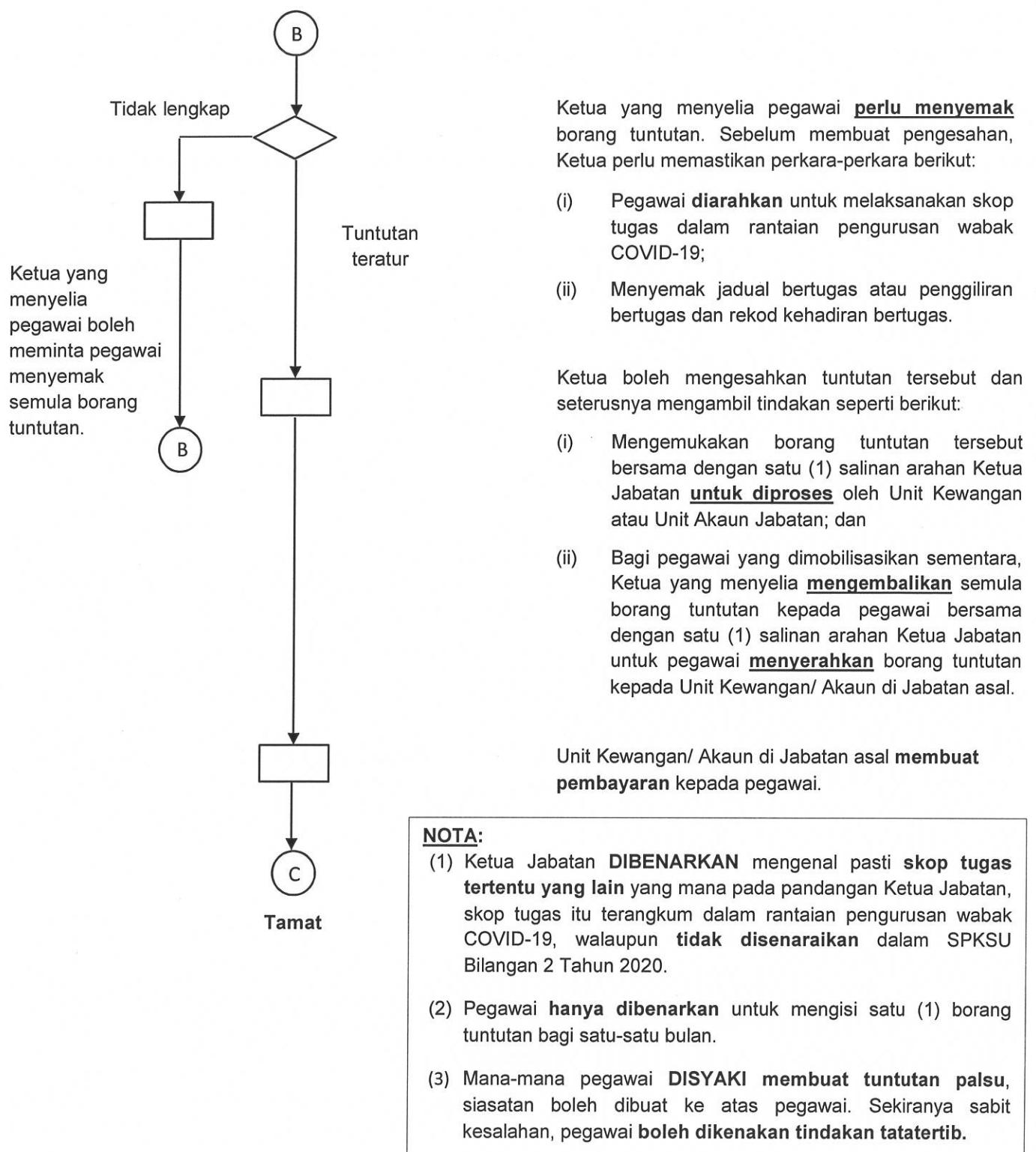
Ketua Jabatan mengeluarkan arahan secara rasmi kepada pegawai yang perlu diarah bertugas ke pejabat atau fasiliti kesihatan lain (mobilisasi sementara) dalam negeri yang sama atau ke pejabat atau fasiliti kesihatan di negeri lain. Contoh surat arahan adalah seperti di **Lampiran I**;

Pegawai yang diarah bertugas boleh mengemukakan tuntutan elaun khas ini menerusi borang tuntutan sebelum **10 hari bulan** pada bulan berikutnya.

Jenis borang tuntutan adalah seperti berikut:

Bil	Tuntutan	Borang Tuntutan
(a)	Februari dan Mac 2020. (Borang lama berdasarkan kadar RM200.00 dan RM400.00)	Borang Tuntutan di <b>Lampiran I</b> , SPKSU Bilangan 2 Tahun 2020.
(b)	Bermula 1 April 2020 sehingga tempoh akhir diputuskan oleh Kerajaan. (Borang baharu berdasarkan kadar RM300.00 dan RM600.00)	Borang A atau B dalam surat edaran KSU KKM Ruj. KKM.500/8/2/72 Jld.3 (48).

Carta Aliran Pengurusan Tuntutan Elaun Khas COVID-19



## **SENARAI EDARAN**

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Perlis  
Jalan Raja Syed Alwi  
01000 Kangar  
**PERLIS**

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Kedah  
Jalan Kuala Kedah  
05400 Simpang Kuala, Alor Star  
**KEDAH**

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Pulau Pinang  
Tingkat 35 @ 37, KOMTAR  
10590 **PULAU PINANG**

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Perak  
Jalan Panglima Gantang Wahab  
30000 Ipoh  
**PERAK**

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor  
Tingkat 9, 10 & 11, Wisma Sunway Mas  
Lot 1, Jalan Persiaran Kayangan  
40100 Shah Alam  
**SELANGOR**

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri, Negeri Sembilan  
Jalan Rasah  
70300 Seremban  
**NEGERI SEMBILAN**

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Melaka  
Tingkat 3,4 dan 5, Wisma Persekutuan  
Jalan Business City, Bandar MITC  
75450 Ayer Keroh  
**MELAKA**

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Johor  
Tingkat 3 & 4, Blok B, Wisma Persekutuan  
Jalan Air Molek  
80590 Johor Bahru  
**JOHOR**

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Pahang  
Jalan IM4, Bandar Indera Mahkota  
25582 Kuantan  
**PAHANG**

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Terengganu  
Tingkat 5, Wisma Persekutuan  
Jalan Sultan Ismail  
20920 Kuala Terengganu  
**TERENGGANU**

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Kelantan  
Tingkat 5, Wisma Persekutuan  
Jalan Bayam  
15590 Kota Bharu  
**KELANTAN**

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak  
Jalan Diplomatik Off Jalan Bako  
93090 Petra Jaya, Kuching  
**SARAWAK**

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah  
Tingkat 3, Rumah Persekutuan  
Jalan Mat Salleh  
88590 Kota Kinabalu  
**SABAH**

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur  
50590 Jalan Cenderasari  
**KUALA LUMPUR**

Pengarah Kesihatan Negeri  
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Labuan  
Peti Surat 80832  
87018 **LABUAN**

Pengarah  
Hospital Kuala Lumpur  
50586 Jalan Pahang  
**KUALA LUMPUR**

Pengarah  
Institut Perubatan Respiratori  
50580 Jalan Pahang  
**KUALA LUMPUR**

Pengarah  
Pusat Darah Negara  
50400 Jalan Tun Razak  
**KUALA LUMPUR**

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

Pengarah  
Kompleks Institut Kesihatan Negara  
Jalan Setia Murni U13/52  
Seksyen U13 Setia Alam  
40170 Shah Alam  
**SELANGOR**