



SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 1 TAHUN 1982

Tuan,

PERATURAN MENAMATKAN PERKHIDMATAN ATAS SEBAB KESIHATAN

1. Tujuan

1.1. Tujuan Surat Pekeliling Perkhidmatan ini adalah untuk memberi penjelasan dan panduan kepada Ketua Jabatan mengenai penamatan perkhidmatan seseorang pegawai yang dihadapkan ke Lembaga Perubatan.

2. Kuasa untuk Menyarakan

2.1 Menurut Seksyen 10 (5) (a) [Akta Pencen, 1980](#) seseorang pegawai dalam perkhidmatan awam boleh disarakan dari perkhidmatan jika pihak yang berkuasa berpuas hati atas keterangan doktor bahawa pegawai itu tidak berupaya menjalankan kewajipan jawatannya atas sebab-sebab kesihatan. Pada menjalankan kuasa itu pihak berkuasa akan menimbangkan syor Lembaga Perubatan.

2.2 Kuasa di bawah seksyen tersebut hanya akan digunakan bagi seseorang pegawai dalam perkhidmatan awam yang telah disahkan dalam jawatannya. Jika pegawai yang didapati tidak sihat masih dalam percubaan maka Ketua Jabatannya hendaklah mengambil tindakan bagi menamatkan perkhidmatan pegawai itu menurut [Perintah-perintah Am Bab "A"](#)

3. Penubuhan Lembaga Perubatan

3.1 Prosidur untuk menubuhkan sebuah Lembaga Perubatan bagi maksud memeriksa seseorang pegawai yang tidak sihat adalah diterangkan di [Perintah-perintah Am Bab "F"](#).

3.2 Lembaga Perubatan boleh diadakan semasa berlaku salah satu keadaan yang berikut:

- (a) apabila seseorang pegawai telah menghabiskan semua cuti sakit biasanya dan masih tidak sihat;
- (b) seorang pegawai perubatan telah memperakukan sedemikian;
- (c) apabila seorang pegawai telah mengambil cuti sebanyak 45 hari atau lebih pada tiap-tiap tahun selama 3 tahun yang berturut-turut;
- (d) apabila kesihatan badan atau kesiuman otak pegawai diragukan;
- (e) sambungan cuti sakit untuk seorang pegawai disyorkan kerana kecederaan semasa bertugas;
- (f) apabila seorang pegawai mengidap penyakit tibi, kusta atau barah;
- (g) untuk menentukan sama ada seorang pegawai memerlukan rawatan di luar negeri.

4. Laporan Lembaga Perubatan dan Perkara-perkara yang Diteliti

4.1 Lembaga Perubatan apabila memeriksa seseorang pegawai akan mengemukakan laporannya dalam borang tertentu, contohnya seperti di Lampiran "C" kepada [Perintah-perintah Am Bab "F"](#).

Laporan itu akan mengandungi pendapat Lembaga perubatan sama ada penyakit atau kecederaan pegawai yang diperiksa -

- (a) akan menjadi kekal;
- (b) akan menyebabkannya tidak layak untuk menjalankan tugas yang biasa dibuatnya;
- (c) akan menyebabkannya tidak layak untuk menjalankan apa-apa tugas lain.

4.2 Sekiranya jawapan kepada 3 (a) hingga (c) di atas adalah "ya" pegawai berkenaan adalah dianggap sebagai tidak sihat untuk menjalankan tugasnya dan jika pegawai itu telah disahkan dalam jawatannya persaraannya di atas sebab kesihatan boleh diluluskan. Jika jawapan kepada (c) sahaja "tidak" pihak berkuasa boleh juga meluluskan persaraan sekiranya Ketua Jabatan membuat perakuan bahawa pegawai yang terlibat tidak dapat diberi tugas lain.

5. Tarikh Berkuatkuasa Persaraan

5.1 Tarikh berkuatkuasa persaraan atas sebab kesihatan adalah pada tarikh yang berikutan selepas pegawai terlibat dihadapkan ke Lembaga Perubatan atau pada tarikh yang berikutan pegawai berkenaan diminta berhenti dari pekerjaannya. Sekiranya pegawai berkenaan layak untuk cuti rihat pada tarikh ia dihadapkan ke Lembaga Perubatan ataupun pada tarikh ia diminta berhenti dari pekerjaannya, persaraannya akan berkuatkuasa pada hari berikutan dengan penghabisan segala cuti rihat.

5.2 Sementara menunggu kelulusan persaraan, Ketua Jabatan hendaklah menamatkan perkhidmatan pegawai yang terlibat sebaik sahaja beliau dihadapkan ke Lembaga Perubatan atau pada tarikh Laporan Lembaga Perubatan diterima oleh Jabatan. Notis berhenti kerja hendaklah diberi oleh Jabatan hanya apabila Lembaga Perubatan telah mengesahkan penyakit akan berkekalan mengikut keadaan-keadaan tercatit di perenggan 4.1. Bagi mengelakkan dari masalah cuti yang mungkin akan timbul dalam tempoh selepas tarikh Lembaga Perubatan, pegawai yang terlibat selepas diberi notis tamat kerja hendaklah tidak dibayar gaji sehingga tarikh persaraan dapat ditetapkan oleh pihak berkuasa.

5.3 Ditegaskan di sini dalam keadaan di mana pegawai terlibat telah ditamatkan kerja dan tidak dibayar gaji maka ketua Jabatan adalah bertanggungjawab mengemukakan segera perakuan untuk bersaraan pegawai terlibat kepada pihak berkuasa. Ketua Jabatan adalah diminta memastikan salinan asal laporan Lembaga Perubatan teratur dan bersegera mengemukakan bersama kenyataan perkhidmatan yang kemaskini ke Jabatan Perkhidmatan Awam. Tindakan segera perlu untuk menjamin keputusan persaraan dapat dilakukan dengan cepat dan licin.

5.4 Pejabat-pejabat di bawah Kementerian/Jabatan yang ada menyimpan rekod perkhidmatan pegawai terlibat adalah diminta mengemukakan perakuan persaraan atas sebab kesihatan terus ke Jabatan ini dengan salinan kepada Kementerian/Jabatan. Ini akan dapat mengurangkan masa dan dapat mempercepatkan urusan kelulusan persaraan dan seterusnya pembayaran faedah persaraan.

6. Dokumen-dokumen bagi Pembayaran Faedah Persaraan

6.1 Pada masa ini ada ketikanya terdapat kelewatan dalam membuat pembayaran faedah persaraan kepada pegawai terlibat. Untuk mengatasi masalah ini pembayaran pencen sementara dibuat. Dengan itu Ketua Jabatan adalah diminta mengemukakan maklumat seperti di bawah,

bersama dengan laporan Lembaga Perubatan dan Kenyataan Perkhidmatan dan Cuti sebanyak tiga salinan:

- (i) Pilihan sendiri di bawah perenggan 10.17 (1) [Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2/77](#) atau perenggan 11.17 (1) kepada [Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4/77](#) jika berkenaan.
- (ii) Borang Pen. 14 (3 salinan) yang telah dipenuhi maklumat pesara-
 - (a) Nama seperti dalam kad pengenalan;
 - (b) Bilangan kad pengenalan; dan
 - (c) Alamat selepas bersara.

6.2 Sementara menunggu keputusan persaraan dari Jabatan ini, pihak Ketua Jabatan bagi pegawai yang terlibat adalah dipinta menyediakan dokumen-dokumen seperti berikut :

- (i) Penyata K.W.S.P./K.W.S.G./K.W.S.M. yang kemaskini jika berkenaan;
- (ii) Gambar, contoh tandatangan dan cap ibu jari kiri dan kanan (3 salinan);
- (iii) Sijil Akuan Berhutang/Tidak Berhutang mengikut [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5/1978](#).

6.3 Dokumen-dokumen tersebut di perenggan 6.2 hendaklah dihantarkan ke Jabatan ini sebaik sahaja kelulusan persaraan diperolehi oleh Jabatan terlibat. Kesegeraan menghantarkan segala dokumen-dokumen tersebut adalah perlu dan ini akan dapat mempercepatkan pembayaran faedah persaraan.

Saya yang menurut perintah,

(DATUK HASSAN BIN IBRAHIM)
*Pengarah Bahagian Pencen,
b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,
Malaysia.*

2hb Januari, 1982

Semua Ketua Setiausaha Kementerian.
Semua Ketua Jabatan Persekutuan.
salinan:
Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri.