



## TERMA RUJUKAN

JAWATANKUASA DASAR DAN PERANCANGAN  
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA (JDPKK)

**PINDAAN TAHUN 2020**

Disediakan oleh Urusetia JDPKK  
Bahagian Perancangan KKM  
Disember 2020

## Isi Kandungan

1. PENDAHULUAN .....	2
2. LATAR BELAKANG .....	2
3. KEAHLIAN JAWATANKUASA.....	2
3.1. AHLI TETAP .....	2
3.2. AHLI-AHLI TAMBAHAN ( <i>CO-OPTED MEMBERS</i> ) .....	3
4. FUNGSI JAWATANKUASA.....	3
5. TANGGUNGJAWAB PROGRAM/ BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI.....	3
6. TANGGUNGJAWAB URUSETIA JDPKK.....	4
7. KEKERAPAN MESYUARAT .....	4
8. KERTAS KERJA JDPKK.....	5
9. SETIAUSAHA DAN URUSETIA JAWATANKUASA .....	5
10. PENUTUP.....	6
LAMPIRAN A .....	7
LAMPIRAN B.....	9

# **TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA DASAR DAN PERANCANGAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA (JDPKK) PINDAAN TAHUN 2020**

## **1. PENDAHULUAN**

Pada 8 Ogos 2007 Mesyuarat Jawatankuasa Dasar dan Perancangan Kementerian Kesihatan Malaysia (JDPKK) Bil.3/2007 telah meluluskan dan menerima pakai fungsi, bidang kuasa dan keahlian JDPKK, proses dan prosedur pembentangan kertas kerja dan maklumbalas pelaksanaan dasar oleh Jawatankuasa lain yang berkaitan.

Bagi tujuan penambahbaikan, pada 12 Mac 2012 Terma Rujukan ini telah dipinda dan dipersetujui dalam Mesyuarat Jawatankuasa Dasar dan Perancangan Kementerian Kesihatan Malaysia (JDPKK) Bil.1/2012. Pada Januari 2014, sekali lagi Terma Rujukan ini telah dipinda ianya dibahagikan kepada 2 peringkat iaitu Jawatankuasa Dasar Kementerian Kesihatan (JDKK) dan Jawatankuasa Pemandu Perancangan Kementerian Kesihatan (JPPKK) dengan Terma Rujukan yang sama.

Pada bulan 4 Disember 2020, kertas kerja ini dibentang di JPPKK bil 2/ 2020 dan mesyuarat mengambil keputusan untuk mengaktifkan semula Jawatankuasa Dasar dan Perancangan Kementerian Kesihatan Malaysia (JDPKK) dengan penambahbaikan pada terma rujukan.

## **2. KEAHLIAN JAWATANKUASA**

### **2.1. AHLI TETAP JDPKK**

- 2.1.1. Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan (Pengerusi Bersama)
- 2.1.2. Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia (Pengerusi Bersama)
- 2.1.3. Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan), KKM
- 2.1.4. Timbalan Ketua Setiausaha (Kewangan), KKM
- 2.1.5. Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Penyelidikan & Sokongan Teknikal), KKM
- 2.1.6. Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Awam), KKM
- 2.1.7. Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan), KKM
- 2.1.8. Setiausaha Bahagian Kewangan, KKM

- 2.1.9. Setiausaha Bahagian Sumber Manusia, KKM
- 2.1.10. Setiausaha Bahagian Pembangunan, KKM
- 2.1.11. Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan, KKM
- 2.1.12. Penasihat Undang-undang, KKM
- 2.1.13. Pengarah Kanan Perkhidmatan Pergigian, KKM
- 2.1.14. Pengarah Kanan Perkhidmatan Farmasi, KKM
- 2.1.15. Pengarah Kanan Keselamatan dan Kualiti Makanan, KKM
- 2.1.16. Pengarah Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga, KKM
- 2.1.17. Pengarah Bahagian Kawalan Penyakit, KKM
- 2.1.18. Pengarah Bahagian Perkembangan Perubatan, KKM
- 2.1.19. Setiausaha Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa, KKM
- 2.1.20. Pengarah Bahagian Perancangan, KKM - Ahli dan Setiausaha

## 2.2. **AHLI TAMBAHAN (*CO-OPTED MEMBERS*)**

Selain dari ahli tetap yang dinyatakan di para 2.1 di atas, senarai kehadiran akan disemak dari masa ke semasa mengikut keperluan. Kementerian/ agensi luar boleh dijemput hadir sebagai ahli tambahan JDPKK (*co-opted members*).

## 3. **FUNGSI JAWATANKUASA**

Menyemak dan mempertimbangkan hal berkaitan hal berkaitan cadangan dasar, perancangan strategik dan hal atuju Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)

## 4. **TANGGUNGJAWAB PROGRAM/ BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI**

- 4.1. Menyediakan kertas kerja/ slaid pembentangan dan dihantar ke Urusetia JDPKK selewat-lewatnya sebulan (1 bulan) sebelum tarikh mesyuarat JDPKK.
- 4.2. Melaksanakan semua keputusan dan melaporkan status tindakan kepada urusetia dalam tempoh sebulan (1 bulan) selepas minit diedarkan.
- 4.3. Memasukkan syor/ keputusan mesyuarat JDPKK dalam Memorandum Jemaah Menteri (jika berkaitan) atau dibentangkan kepada Menteri Kesihatan.

## 5. **TANGGUNGJAWAB URUSETIA JDPKK**

- 5.1. Membuat hebahan kepada semua Bahagian/ Jabatan /Institusi supaya mengemukakan kertas kerja untuk diangkat ke Mesyuarat JDPKK sebelum tarikh yang ditetapkan (mengikut takwim).
- 5.2. Menerima dan menyemak kertas kerja yang dikemukakan dengan memastikan cadangan yang dikemukakan oleh Kementerian/ Agensi/ Bahagian/ Jabatan/ Institusi menepati piawaian dan spesifikasi yang telah ditetapkan untuk pembentangan.
- 5.3. Mengedarkan kertas kerja kepada Ahli Mesyuarat JDPKK sebelum mesyuarat diadakan.
- 5.4. Mengambil dan menyediakan Minit Mesyuarat JDPKK.
- 5.5. Mengedarkan minit kepada ahli dalam tempoh 7 hari bekerja selepas mesyuarat diadakan.
- 5.6. Mengedarkan cabutan minit mesyuarat kepada Bahagian/ Jabatan/ Institusi yang berkaitan.
- 5.7. Memantau pelaksanaan keputusan mesyuarat JDPKK serta melaporkan status tindakan pada mesyuarat JDPKK seterusnya.
- 5.8. Mengemaskini pangkalan data kertas kerja yang dibentangkan dalam Mesyuarat JDPKK dan status pelaksanaannya.
- 5.9. Mengemaskini Terma Rujukan JDPKK dari masa ke semasa.
- 5.10. Membawa isu JDPKK kepada Menteri Kesihatan jika perlu.

## **6. KEKERAPAN MESYUARAT**

JDPKK perlu mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun atau pada bila-bila masa mengikut keperluan.

## **7. KERTAS KERJA MESYUARAT JDPKK**

- 7.1. Format kertas kerja adalah seperti yang ditetapkan oleh Urusetia JDPKK (rujuk **Lampiran A dan B**).
- 7.2. Kertas kerja Mesyuarat JDPKK perlulah ringkas, tepat dan padat serta mematuhi format yang telah ditetapkan.

- 7.3. Kertas kerja hendaklah disediakan dalam Bahasa Malaysia manakala slaid pembentangan boleh disediakan dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris.
- 7.4. Kertas kerja perlu dihantar kepada Ketua Program masing-masing untuk kelulusan dan ulasan sebelum dikemukakan kepada Urusetia JDPKK, selewat-lewatnya sebulan (1 BULAN) sebelum tarikh mesyuarat JDPKK.
- 7.5. Kertas kerja tersebut akan diedarkan kepada ahli selewat-lewatnya tiga hari (3 HARI) bekerja sebelum tarikh mesyuarat JDPKK.

## **8. SETIAUSAHA DAN URUSETIA JAWATANKUASA**

- 8.1. Setiausaha JDPKK ialah Pengarah Bahagian Perancangan KKM
- 8.2. Urusetia JDPKK ialah Seksyen Perancangan Dasar dan Pelan Kesihatan, Bahagian Perancangan, KKM

## **9. PENUTUP**

Semua Bahagian/ Jabatan/ Institusi KKM hendaklah mengambil perhatian dan mematuhi Terma Rujukan ini yang berkuatkuasa. Sebarang pertanyaan berhubung terma rujukan ini boleh dikemukakan kepada :

Urusetia JDPKK  
Seksyen Perancangan Dasar dan Pelan Kesihatan (PDPK)  
Bahagian Perancangan  
Tingkat 6, Blok E6  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62502 PUTRAJAYA  
Tel : 03-8883 2137/ 2082/ 2101/ 2135  
Faks : 03-8883 2136



Disahkan oleh:	
.....	
Nama:	Tarikh : .....
Ketua Bahagian/ Jabatan/ Institut	
Tandatangan dan Cop Rasmi	
<b>PERAKUAN DAN KEPUTUSAN</b>	
<b>Ulasan Ketua Program</b> (Kesihatan Awam/ Perubatan/ Penyelidikan & Sokongan Teknikal/ Pergigian/ Farmasi/ Kualiti dan Keselamatan Makanan)	
SETUJU/ TIDAK SETUJU	
.....	
(Nama: )	
Tandatangan dan Cop Rasmi	Tarikh : .....



**FORMAT KERTAS KERJA**

**JAWATANKUASA DASAR DAN PERANCANGAN KEMENTERIAN KESIHATAN (JDPKK)**

1. Tajuk dan Bahagian/ Jabatan/ Institut yang menyediakan kertas kerja berkenaan
2. Ringkasan Kertas Kerja
3. Tujuan Kertas Kerja seperti berikut (Dasar/ Makluman)
4. Latar belakang
5. Isu utama/ perkara yang ingin dibincangkan/ dimaklumkan sebagai cadangan, alternatif atau makluman dan asas keputusan yang perlu diambil.
6. Implikasi sumber termasuk:
  - 6.1. Fasiliti/ infrastruktur
  - 6.2. Sumber manusia
  - 6.3. Sumber kewangan
  - 6.4. Undang-undang
  - 6.5. Lain-lain
7. Perkara yang memerlukan pertimbangan dan kelulusan JDKK (jika berkenaan)
8. Implikasi jika cadangan ditolak (jika berkenaan)
9. Syor kertas kertas kerja (jika berkenaan)
10. Senarai kajian/ penyelidikan oleh KKM yang digunakan sebagai rujukan/ asas pembangunan kertas kerja.

**Nota:** Sila kemukakan dokumen berikut kepada Urusetia;

- i. Lampiran A: Ringkasan dan Kelulusan Pembentangan yang lengkap ditandatangani (*hard copy atau softcopy bertandatangan*)
- ii. Lampiran B: Kertas kerja (*soft copy*)
- iii. Slaid pembentangan (**Terhad kepada 10 slaid sahaja**) (*soft copy*)

**URUSETIA MESYUARAT JDPKK**

Seksyen Perancangan Dasar dan Pelan Kesihatan  
Bahagian Perancangan, Kementerian Kesihatan Malaysia,  
Aras 6, Blok E6, Parcel E, Persint 1,  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62590 PUTRAJAYA  
Tel: 03-8883 2137/ 2082/ 2101/ 2135  
Faksimili: 03-8883 2136  
e-mel:

- i. [mahani99@moh.gov.my](mailto:mahani99@moh.gov.my) (Dr. Mahani bt Ahmad Hamid)
- ii. [draisyahis@moh.gov.my](mailto:draisyahis@moh.gov.my) (Dr. Siti Aisyah Binti Ismail)
- iii. [munazahira@moh.gov.my](mailto:munazahira@moh.gov.my) (Dr Muna Zahira binti Mohd Yusoff)
- iv. [asma.ahmadkhalid@moh.gov.my](mailto:asma.ahmadkhalid@moh.gov.my) (Dr. Asma Binti Ahmad Khalid)
- v. [nshahadah@moh.gov.my](mailto:nshahadah@moh.gov.my) (Dr Nur Shahadah binti Zakaria)
- vi. [jtnik@moh.gov.my](mailto:jtnik@moh.gov.my) (KJ Nik Anita Nik Ngah)