



KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
Secretary General
Ministry of Health, Malaysia

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

Telefon : 03-8883 2539
Web : www.moh.gov.my
Emel : pejabatksu@moh.gov.my

Ruj. Kami: KKM.100-1/6/14 Jid.2(10)
Tarikh: 18 Mac 2026

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN

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

SURAT PEKELILING KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA BILANGAN 2 TAHUN 2026

PELAKSANAAN URUSAN PENANGGUNGAN KERJA DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

1. TUJUAN

- 1.1 Surat pekeliling ini dikeluarkan bagi menjelaskan penambahbaikan pelaksanaan serta menyelaraskan perubahan gred jawatan di bawah Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) bagi urusan penanggungan kerja di Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Urusan penanggungan kerja di 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 Penanggungungan Kerja Perkhidmatan Awam; dan
 - (ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM), Ceraian PO.1.1.7 - Penurunan Kuasa Melulus Pengecualian Peraturan Penanggungungan Kerja Perkhidmatan Awam.
- 2.2 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024: Pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) Bagi Perkhidmatan Awam Persekutuan (PP Bil.1/2024) telah berkuat kuasa pada 1 Disember 2024. Pelaksanaan pekeling ini telah melibatkan perubahan gred jawatan Sistem Saraan Malaysia (SSM) ke gred jawatan baharu SSPA iaitu Kumpulan Pelaksana (Gred 1 hingga 8) dan Kumpulan Pengurusan & Profesional (Gred 9 ke atas).

3. PELAKSANAAN URUSAN PENANGGUNGAN KERJA DI KKM

3.1 Skop Tugas Pegawai Yang Menanggung Kerja dan Kebenaran Melaksanakan Kuasa Tertentu Atas Jawatan Yang Ditanggung Kerja

- (i) pegawai **boleh** melaksanakan skop tugas bagi suatu jawatan yang ditanggung kerja berdasarkan undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa;
- (ii) 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

- (iii) pegawai hanya **dibenarkan menanggung kerja satu jawatan pada satu-satu masa sahaja**. Tafsiran dan peraturan mengenai penanggung kerja adalah seperti yang dijelaskan dalam peraturan penanggung yang berkuat kuasa (myPPSM **Ceraian PO.1.1.6**).

3.2 Peranan Pentadbir dan Ketua Jabatan

- (i) Sekiranya kekosongan diketahui akan berlaku, permohonan kepada Pihak Berkuasa Melulus hendaklah dibuat sebelum berlaku kekosongan supaya kelulusan diperolehi sebelum pegawai menanggung kerja jawatan yang kosong itu. Walau bagaimanapun, sekiranya tindakan tersebut tidak dapat dilakukan kerana kekosongan jawatan berlaku secara tidak dijangka, maka permohonan kepada Pihak Berkuasa Melulus hendaklah dikemukakan **dengan segera** tidak lewat daripada **tiga puluh (30) hari** dari tarikh pegawai diarah menanggung kerja; dan
- (ii) Sekiranya kelewatan berlaku, **justifikasi kelewatan** hendaklah dikemukakan bersama-sama permohonan. Kelulusan bagi permohonan yang lewat adalah tertakluk kepada pertimbangan dan budi bicara Pihak Berkuasa Melulus.

3.3 Pihak Yang Bertanggungjawab Mengeluarkan Arahan dan Pihak Berkuasa Melulus Penanggungungan Kerja

- (i) 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;
- (ii) bagi memastikan arahan penanggungungan kerja dibuat secara teratur, Ketua Jabatan **hendaklah mengeluarkan arahan penanggungungan kerja** berdasarkan tatacara berikut:
 - (a) menyemak keperluan untuk penanggungungan kerja;
 - (b) mengeluarkan arahan penanggungungan kerja kepada pegawai yang telah dikenal pasti dan menetapkan tempoh penanggungungan kerja seperti format surat arahan penanggungungan kerja dalam **myPPSM Ceraian PO.1.1.6 - Lampiran PO.1.1.6 (D)**; dan
 - (c) arahan penanggungungan kerja **hendaklah dibuat lebih awal** dan dikemukakan segera untuk pertimbangan dan keputusan Pihak Berkuasa Melulus.
- (iii) Tempoh penanggungungan kerja hendaklah tidak melebihi **enam (6) bulan**. Sekiranya ada keperluan, Ketua Jabatan hendaklah membuat permohonan semula supaya pegawai diluluskan untuk terus menanggung kerja kepada Pihak Berkuasa Melulus;

- (iv) Pegawai yang boleh mengeluarkan surat arahan penanggungungan kerja hendaklah pegawai yang mempunyai hierarki lebih tinggi daripada jawatan yang ditanggung kerja. Pihak yang bertanggungjawab mengeluarkan arahan penanggungungan kerja di KKM dan Pihak Berkuasa Melulus adalah seperti **Lampiran A**;
- (v) semasa ketiadaan Pihak Berkuasa Melulus atau Pihak yang bertanggungjawab mengeluarkan arahan penanggungungan kerja di KKM seperti di **Lampiran A**, pegawai yang diarah melaksanakan tugas boleh melaksanakan tugas Pihak Berkuasa Melulus atau Pihak yang bertanggungjawab mengeluarkan arahan penanggungungan kerja di KKM mengikut mana yang berkaitan.

3.4 Panduan Ringkas Pelaksanaan Penurunan Kuasa Pengecualian Syarat Penanggungungan Kerja

- (i) Pihak Berkuasa Melulus bagi pengecualian syarat penanggungungan kerja bagi perkara di perenggan 6 dan 7 MYPPSM ceraiian PO.1.1.6. telah diturunkan kepada Ketua Setiausaha seperti dinyatakan dalam MyPPSM Ceraiian PO.1.1.7. Dalam tempoh ketiadaan Ketua Setiausaha (KSU), peranan Pihak Berkuasa Melulus boleh dilaksanakan oleh pegawai yang diarah untuk melaksanakan skop tugas KSU;
- (ii) semua permohonan pengecualian syarat penanggungungan kerja hendaklah **dikemukakan kepada Bahagian Sumber Manusia, Ibu Pejabat KKM** untuk diselaraskan bagi tujuan pertimbangan dan kelulusan oleh Pihak Berkuasa Melulus;

- (iii) senarai Pihak Berkuasa Melulus bagi pengecualian syarat penanggungungan kerja adalah di **Lampiran B** manakala tatacara permohonan pengecualian syarat penanggungungan kerja serta carta alir adalah di **Lampiran C**; dan
- (iv) format kertas perakuan yang perlu disediakan untuk tujuan pertimbangan dan kelulusan KSU bagi pengecualian syarat penanggungungan kerja di KKM adalah seperti di **Lampiran D**.

3.5 Permohonan Penanggungungan Kerja Melalui HRMIS

- (i) 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; dan
- (ii) sebagai langkah untuk menambah baik urusan penanggungungan kerja, permohonan hendaklah dilaksanakan melalui HRMIS menggunakan Modul Perolehan Sumber Manusia - Penanggungungan Kerja Pegawai.

4. TARIKH KUAT KUASA

- 4.1 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.

5. PEMBATALAN

5.1 Dengan berkuatkuasanya surat pekeliling ini, Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia Bilangan 2 Tahun 2024 rujukan KKM.100-1/6/14Jld.2(4) bertarikh 6 Jun 2024 adalah **dibatalkan**.

6. PERTANYAAN

6.1 Sebarang pertanyaan mengenai pelaksanaan surat pekeliling ini boleh dirujuk kepada Cawangan Naik Pangkat dan Prestasi (NPP), Bahagian Sumber Manusia, Kementerian Kesihatan Malaysia menerusi **talian telefon 03-8883 2802/ 03-8883 2489 bagi urusan Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan Dan Profesional. Manakala bagi urusan Kumpulan Pelaksana di talian 03-8883 2746/ 03-8883 2742.**

Sekian, terima kasih.

'MALAYSIA MADANI'

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,


(DATUK SERI HJ. HASNOL ZAM ZAM BIN HJ. AHMAD)

SENARAI EDARAN IPKKM

1. Pejabat YB Menteri Kesihatan
2. Pejabat YB Timbalan Menteri Kesihatan
3. Ketua Pengarah Kesihatan
4. Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
5. Timbalan Ketua Setiausaha (Kewangan)
6. Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)
7. Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Awam)
8. Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Penyelidikan dan Sokongan Teknikal)
9. Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Pergigian)
10. Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perkhidmatan Farmasi)
11. Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Keselamatan dan Kualiti Makanan)
12. Setiausaha Kanan Bahagian Pembangunan
13. Setiausaha Bahagian Sumber Manusia
14. Setiausaha Bahagian Kewangan
15. Pengarah Bahagian Perkembangan Perubatan
16. Pengarah Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga
17. Pengarah Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan
18. Pengarah Bahagian Kawalan Penyakit
19. Pengarah Bahagian Perancangan
20. Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan
21. Setiausaha Bahagian Pembangunan Kompetensi

22. Setiausaha Bahagian Pengurusan Maklumat
23. Setiausaha Bahagian Pengurusan Latihan - mohon dipanjangkan kepada TLKMM di bawah setiaan BPL
24. Setiausaha Bahagian Dasar & Hubungan Antarabangsa
25. Setiausaha Bahagian Perolehan dan Penswastaaan
26. Setiausaha Bahagian Akaun
27. Pengarah Bahagian Amalan Perubatan
28. Pengarah Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu
29. Pengarah Bahagian Perkembangan Kesihatan Awam
30. Pengarah Bahagian Pemakanan
31. Pengarah Bahagian Perubatan Tradisional & Komplementari
32. Pengarah Bahagian Kejururawatan
33. Pengarah Bahagian Pendidikan Kesihatan
34. Pengarah Bahagian Kawalselia Radiasi Perubatan
35. Penasihat Undang-Undang
36. Ketua Audit Dalam
37. Ketua Unit Komunikasi Korporat
38. Ketua Unit Health Performance
39. Pengarah Pusat Kecemerlangan Kesihatan Mental Kebangsaan
40. Pengarah Kesihatan Digital
41. Pengarah Health Transformation Office

SENARAI EDARAN JKN

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

Lampiran A

**PIHAK BERTANGGUNGJAWAB MENGELUARKAN ARAHAN DAN
PIHAK BERKUASA MELULUS PENANGGUNGAN KERJA DI KKM**

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

Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri/ Pengarah Hospital/ Timbalan Setiausaha Bahagian Kanan/ Timbalan Setiausaha Bahagian/ Timbalan Pengarah Kanan/ Timbalan Pengarah/ Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi jawatan hakiki Gred JUSA C ke atas	Pengarah Kesihatan Negeri/ SUBK/ SUB/ Pengarah Bahagian/ Pengarah Institusi/ Pengarah HKL/ Pengarah Hospital mengikut mana-mana yang berkenaan	KSU	KSU	BSM
Pengarah ILKKM jawatan hakiki Gred 14 ke bawah	SUB(PL)			
Pegawai Kumpulan P&P di Ibu Pejabat KKM/ Institusi/ ILKKM jawatan hakiki Gred 9 hingga 15	TKPK/ SUBK/ SUB/ Pengarah Bahagian/ Pengarah Institusi/ Pengarah ILKKM/ Timbalan mengikut mana-mana yang berkenaan	TKSU(P)	TKSU(P)	BSM

<p>TPKN/ Pengarah Hospital/ Timbalan Pengarah/ Pegawai Kumpulan P&P di peringkat JKN / HKL dan PTJ di bawahnya jawatan hakiki Gred 9 hingga 15</p>	<p>Pengarah Kesihatan Negeri/ Pengarah HKL/ Timbalan Pengarah JKN/ Pengarah Hospital/ Pegawai Kesihatan/ Pergigian Daerah mengikut mana-mana yang berkenaan</p>	<p>Pengarah Kesihatan Negeri / Pengarah HKL</p>	<p>Pengarah Kesihatan Negeri / Pengarah HKL</p>	<p>Unit SM JKN / HKL</p>
<p>Pegawai Kumpulan Pelaksana di Ibu Pejabat KKM/ Institusi/ ILKKM jawatan hakiki Gred 8 ke bawah</p>	<p>TKPK/ SUBK/ SUB/ Pengarah atau timbalannya mengikut mana yang berkenaan</p>	<p>SUB(SM)</p>	<p>SUB (SM)</p>	<p>BSM</p>
<p>Pegawai Kumpulan Pelaksana di peringkat JKN / HKL dan PTJ di bawahnya jawatan hakiki Gred 8 ke bawah</p>	<p>Pegawai yang mengetuai Jabatan/Hospital/PKD atau timbalannya mengikut mana yang berkenaan</p>	<p>Pengarah Kesihatan Negeri / Pengarah HKL</p>	<p>Pengarah Kesihatan Negeri / Pengarah HKL</p>	<p>Unit SM JKN / HKL</p>

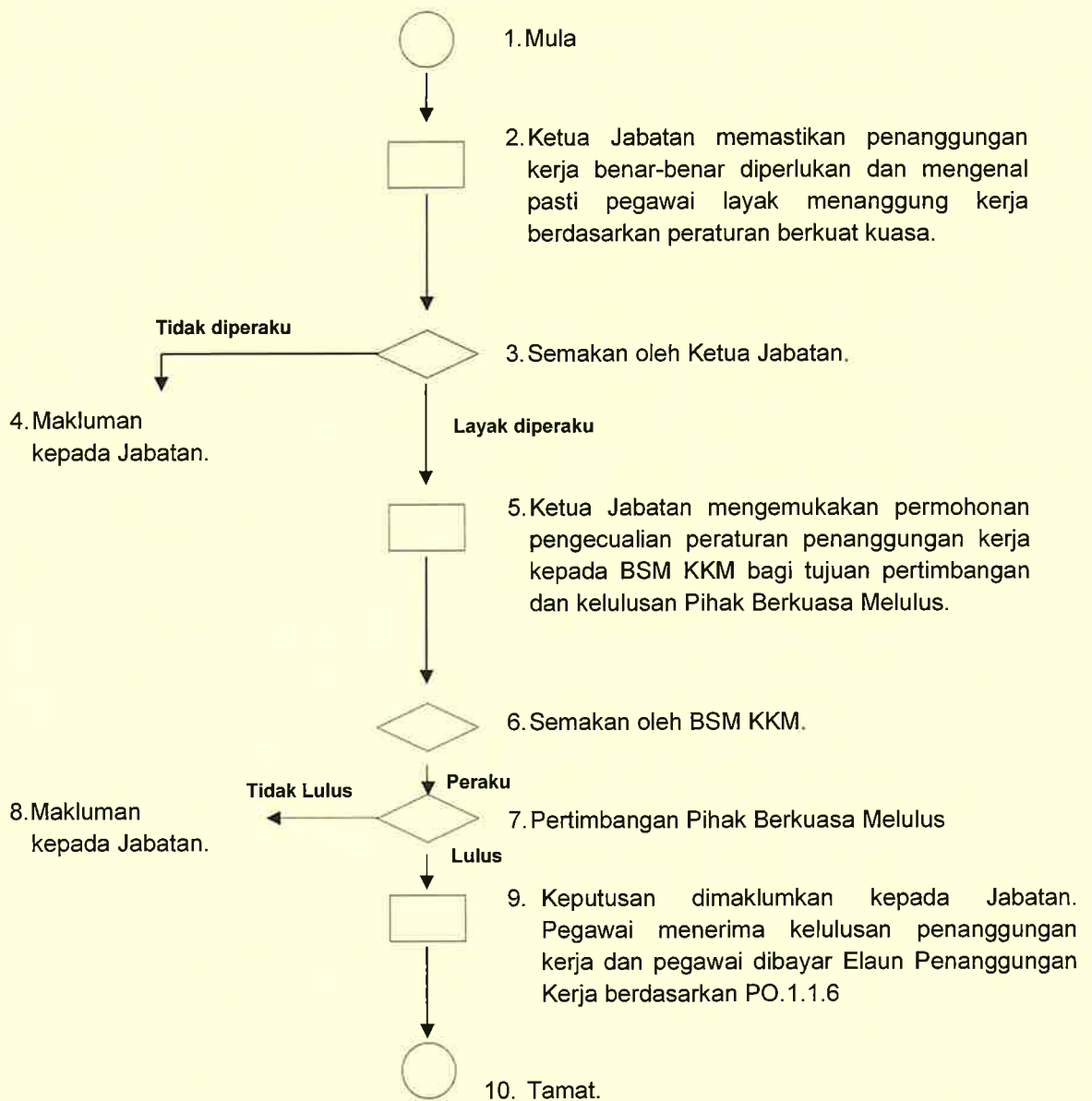
**PIHAK BERKUASA MELULUS DAN TATACARA MENDAPATKAN
KELULUSAN BAGI PENGECUALIAN SYARAT PENANGGUNGAN
KERJA**

1. Urus Setia dan Pihak Berkuasa Melulus

Bil.	Pengecualian Syarat Penanggunggan Kerja	Pihak Berkuasa Melulus (MyPPSM Ceraian PO.1.1.7)	Urus Setia Kepada Pihak Berkuasa Melulus
1.	Pelangkauan melebihi dua (2) gred jawatan yang melibatkan skim perkhidmatan yang sama, berlainan dan bersepadu.	KSU	BSM
2.	Organisasi yang sama tetapi jawatan yang ditanggung kerja berada di lokasi berlainan dan melebihi lingkungan 25 kilometer.	KSU	BSM
3.	Peraturan penanggunggan kerja bagi jawatan yang memerlukan kelayakan, kemahiran atau syarat khas dan syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh skim perkhidmatan.	KSU	BSM

Lampiran C

Carta aliran kerja bagi permohonan pengecualian peraturan penanggungungan kerja melalui Modul HRMIS adalah seperti berikut:



Kertas Pertimbangan Bil ()

KERTAS PERTIMBANGAN KETUA SETIAUSAHA BAGI PERMOHONAN PENGECUALIAN SYARAT PERATURAN PENANGGUNGAN KERJA
DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

LAMPIRAN D

Sila tanda (✓) pada petak yang berkaitan:

- Pelangkaan melebihi dua (2) grad yang lebih tinggi
- Organisasi berada di lokasi bertalian dan melebihi lingkungan 25 km
- Peraturan penangguhan 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> <p>i. Nama :</p> <p>ii. Jawatan / Gred :</p> <p>iii. Kelayakan Akademik :</p> <p>iv. No. K/P :</p> <p>v. Tarikh Lahir / Umur :</p> <p>2. Maklumat Perkhidmatan</p> <p>i. Tarikh Lantik :</p> <p>ii. Tarikh Sah :</p> <p>iii. Tempat Bertugas Ibu Pejabat JKN/Institusi :</p> <p>Bahagian/Hospital/ PKD/PKPD :</p> <p>Jabatan/Unit/Klinik :</p> <p>iv. Senarai Tugas :</p>	<p>1. Jawatan Yang Ditanggung Kerja:</p> <p>2. Tarikh Kuat Kuasa:</p> <p>3. Permohonan Pengecualian Peraturan Penangguhan Kerja yang diperlukan:</p> <p>4. Justifikasi Penangguhan Kerja (Contoh maklumat yang digunakan sebagai justifikasi)</p> <p>(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>	<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 penangguhan kerja ini LULUS / TIDAK LULUS</p> <p>4. Ulasan Ketua Jabatan</p>

