

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
JALAN CENDERASARI
KUALA LUMPUR

Bil. (28) dlm. KKM-82/2/6

15 hb Mac, 1985

Semua Pengarah Bahagian Kementerian Kesihatan.

Pengarah Perkhidmatan Perubatan & Kesihatan
Negeri.

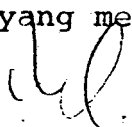
Pengarah Perkhidmatan Perubatan,
Sabah/Sarawak.

Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan Bil.5/1984

Saya merujuk kepada Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan Bil.5/1984 bertarikh 10hb Oktober, 1984. Setakat ini saya telah menerima laporan dari hanya 3 orang pegawai yang berkenaan. Bagi tuan-tuan yang belum lagi mengedarkan kepada saya laporan lawatan sila sahkan bahawa tuan-tuan telah tidak membuat sebarang lawatan semenjak Pekeliling tersebut diatas dikeluarkan dan beritahu saya sebab-sebab mengapa lawatan telah tidak dibuat. Sekiranya tuan-tuan telah membuat lawatan sila nyatakan mengapa laporan lawatan telah tidak diedarkan sebagaimana yang diarah.

Sekian.

Saya yang menurut perintah,


Datuk (Dr.) Abdul Khalid bin Sahan
Ketua Pengarah Kesihatan

-/re

KEMENTERIAN KESIHATAN,
JALAN CENDERASARI,
KUALA LUMPUR.

Tel: 955077

(21) dlm No 92/2/6

10 hb Oktober 1984

Semua Pengarah Bahagian, Kementerian Kesihatan
Semua Pengarah Perkhidmatan Perubatan & Kesihatan Negeri
Pengarah Perkhidmatan Perubatan, Sabah
Pengarah Perkhidmatan Perubatan, Sarawak

PEKELILING KETUA PENGARAH KESIHATAN BIL. 5/1984

Lawatan oleh Pegawai-pegawai dari Ibu
Pejabat Kementerian Kesihatan dan Ibu
Pejabat Jabatan Perubatan & Kesihatan Negeri

Pekeliling ini bertujuan memperbaiki cara-cara lawatan resmi dibuat oleh pegawai-pegawai kanan institusi-institusi Kementerian Kesihatan agar lawatan-lawatan tersebut lebih berkesan dan berfaedah.

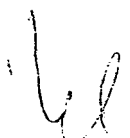
2. Pada masa ini lawatan-lawatan resmi kurang memuaskan. Ada lawatan-lawatan yang dibuat secara ad hoc tanpa sebarang tujuan yang tertentu atau yang samar-samar. Ada pula lawatan-lawatan yang bertujuan yang sangat spesifik atau sempit. Ada juga pegawai-pegawai yang membuat lawatan yang begitu singkat dan tidak menggunakan peluang lawatan tersebut sepenuhnya. Saya juga perhatikan ada pegawai-pegawai yang melawat negeri, institusi dan tempat yang tertentu lebih kerap dari negeri, institusi dan tempat yang lain.

3. Untuk memperbaiki peraturan mengenai lawatan resmi oleh pegawai-pegawai kanan dan seterusnya meningkatkan kekesan lawatan tersebut, maka peraturan-peraturan berikut hendaklah dipatuhi:-

- (a) Lawatan hendaklah mengutamakan negeri, institusi atau tempat yang mempunyai banyak masalah sama ada dari segi kesihatan atau pendidikan;

- (b) Kecuali dalam keadaan-keadaan yang tertentu, semua lawatan hendaklah dirancang dan dilakukan mengikut satu jadual setelah mengambil kira urusan di Pejabat sendiri;
- (c) Perkara-perkara penting yang perlu mendapat perhatian seperti dalam lampiran kepada Pekeliling ini hendaklah diperiksa atau dibangkitkan dalam perbincangan; Pengarah-pengarah dan pegawai-pegawai kanan yang lain yang berkenaan hendaklah menentukan bahawa mereka mempunyai maklumat-maklumat yang kemaskini tentang perkara-perkara tersebut; dan
- (d) Satu laporan mengenai lawatan tidak melebihi dua mukasurat hendaklah dikemukakan kepada ketua jabatan tidak lewat dari 14 hari dari tarikh lawatan tersebut. Laporan hendaklah menyatakan masalah-masalah yang telah dikenalpasti dan tindakan yang telah atau akan diambil. Laporan oleh Pengarah-pengarah di Kementerian dan Pengarah-pengarah Perkhidmatan Perubatan & Kesihatan Negeri hendaklah dihantar kepada Ketua Pengarah Kesihatan. Laporan dari pegawai-pegawai kanan di Ibu Pejabat Negeri, termasuk Pengarah Perkhidmatan Perqigian Negeri, hendaklah disampaikan kepada Pengarah Perkhidmatan Perubatan & Kesihatan Negeri. Entok makluman Pengarah Perkhidmatan Perqigian di Kementerian ini, Pengarah Perkhidmatan Perqigian Negeri hendaklah menghantar satu salinan kepada beliau.

4. Pekeliling ini berkuatkuasa dengan serta-merta.



(DATUK (DR) ABDUL RAZID BIN SAMAN)
Ketua Pengarah Kesihatan

s.k. YB Menteri Kesihatan
YB Timbalan Menteri Kesihatan
YF Setiausaha Parlimen
Ketua Setiausaha
Timbalan Ketua Setiausaha (P & P)
Timbalan Ketua Setiausaha (K)
Pengarah Perkhidmatan Perqigian Negeri

Perkara-perkara penting yang perlu mendapat perhatian apabila pegawai-pegawai Ibu Pejabat Kementerian atau Ibu Pejabat Jabatan Negeri membuat lawatan luar

1. Perkara-perkara bersabit dengan Perjawatan dan Pengurusan Kakitangan:

- (a) Pengisian jawatan-jawatan;
- (b) Pengesahan pegawai-pegawai dalam jawatan;
- (c) Kenaikan pangkat, termasuk kenaikan pangkat secara otomatis;
- (d) Tatatertib;
- (e) Pembayaran gaji, kenaikan gaji dan semua jenis elaun;
- (f) Tata kelakuan pegawai-pegawai termasuk pemakaian pakaian seragam;
- (g) Urusan-urusan pendaftaran seperti bagi pegawai-pegawai perubatan dibawah Akta Perubatan 1971;
- (h) Latihan dalam perkhidmatan;
- (i) Kebajikan pegawai-pegawai termasuk permohonan bertukar; dan
- (j) Lain-lain.

2. Kewangan:

- (a) Kedudukan peruntukan dan perbelanjaan;
- (b) Rekod peruntukan dan perbelanjaan seperti Buku Vote
- (c) Permohonan peruntukan tambahan, jika ada;
- (d) Pembayaran bil-bil.

3. Pembangunan:

- (a) Projek yang telah siap sudahkah dipakai; jika tidak, mengapa?
- (b) Projek-projek yang lewat, apa sebabnya?
- (c) Jika ada projek-projek baru yang telah dicadangkan apakah keahluannya?

4. Penyelenggaraan bangunan, kawasan dan lain-lain:

- (a) Kebersihan dan pengindahan kawasan dan bangunan termasuk keadaan parit-parit; pokok-pokok dan rumput;
- (b) Penyelenggaraan alat-alat yang penting seperti lif, penghawa dingin, alat pemadam api, alat-alat Xray, alat-alat autoclave, peti-peti sejuk termasuk blood bank, makmal dan kenderaan;
- (c) Bekalan air dan elektrik, termasuk keadaan sink, paip air, bulb elektrik, wiring dan lampu-lampu;
- (d) Pembuangan sisa-sisa, najis, sampah;
- (e) Keadaan tandas dan bilik mandi;
- (f) Keadaan dapur, store dan mortuary;
- (g) Keadaan Jabatan Pesakit Luar, Casualty dan Dispensari,
- (h) Kebersihan rumah-rumah kediaman Jabatan, termasuk rumah-rumah pangsa dan tempat tinggal doktor-doktor pelatih dan asrama-asrama.

5. Pembekalan dan Setor:

- (a) Kedudukan ubat-ubatan, alat-alat dan bahan-bahan lain;
- (b) Ubat-ubatan, alat-alat dan bahan-bahan lain yang tidak boleh dipakai lagi dan perlu dihapuskan;
- (c) Masalah-masalah bersabit dengan pembekalan seperti lambat diterima, kuantiti kurang dari apa yang dipesan, kualiti bahan-bahan yang dibekalkan dan lain-lain;
- (d) Kebersihan dan kedudukan store;
- (e) Kenderaan atau alat-alat yang menunggu dihapuskan.

6. Pengurusan Program-program:

- (a) Beban kerja
- (b) Prestasi dan kekesahan program-program

(c) Liputan

(d) Masalah-masalah polisi yang tertentu.

7. Program Latihan:

(a) Program latihan basik;

(b) Program latihan pos-basik dan lepassijazah;

(c) Continuing education;

(d) Kemudahan-kemudahan latihan.

8. Runcutan pegawai-pegawai atau aduan orang awam.