

# SENARAI SEMAK PERMOHONAN PERBELANJAAN KEMUDAHAN PERUBATAN DI BAWAH PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA VERSI 1.0(2024)

## PERMOHONAN BAYARAN BALIK KAKITANGAN HSBAS

Nama Pemohon :

No Kad Pengenalan :

Jawatan &amp; Gred :

Jabatan :

No Telefon :

Email :

- |   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| 1 | Borang Permohonan 1/09 - 1 Borang Asal dan 2 Borang Salinan ( <b>Pastikan hanya diisi maklumat No 1-18 sahaja</b> )   | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Surat Permohonan Pegawai - <b>3 Salinan dan disahkan oleh Gred 9 keatas</b>   | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Surat Ulasan dari Pegawai / Pakar Perubatan (pembayaran alat dan ubat) dan Pegawai Farmasi (pembayaran ubat sahaja) - <b>3 Salinan dan disahkan oleh Gred 9 keatas</b>  | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Resit Asal (tampal atas kertas putih) - <b>1 Resit Asal disahkan oleh K.Jabatan dan 2 Resit Salinan disahkan oleh Gred 9 keatas</b>   | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Salinan Kad Pengenalan Pemohon dan Pesakit ( <b>WAJIB</b> ) dan Salinan Sijil Nikah ( <b>WAJIB BAGI PEMBIAYAAN UNTUK PASANGAN</b> ) / Salinan Sijil Lahir ( <b>WAJIB BAGI PEMBIAYAAN UNTUK IBU/BAPA/ANAK</b> ) - <b>3 Salinan dan disahkan oleh Gred 9 keatas</b> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Surat pengesahan pasangan bekerja swasta / sendiri - <b>3 Salinan dan disahkan oleh Gred 9 keatas</b>   | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Untuk rawatan dialisis - Mohon sediakan jadual yang mengandungi tarikh dan jumlah (RM) untuk setiap sesi rawatan serta jadual suntikan dan jumlah (RM) untuk setiap sesi rawatan - <b>3 Salinan dan disahkan oleh Gred 9 keatas</b>                               | <input type="checkbox"/> |
| 8 | Salinan kontrak bagi Pegawai berstatus Lantikan Kontrak - <b>3 Salinan dan disahkan oleh Gred 9 keatas</b>  | <input type="checkbox"/> |
| 9 | Surat pengesahan dari Institusi Pengajian bagi anak di bawah umur 26 tahun - <b>3 Salinan dan disahkan oleh Gred 9 keatas</b>   | <input type="checkbox"/> |

**\*\*Bagi pasangan Pegawai yang merupakan kakitangan Awam, pasangan perlu memohon di Jabatan pasangan itu sendiri**

**NOTA: Pegawai di bawah Jawatan Simpanan Latihan (JSL) perlu menghantar permohonan ke Bahagian Pengurusan Latihan (BPL)**

**\*\*Permohonan bagi rawatan hemodialisis, pegawai perlu bayar dahulu rawatan sebelum mohon kelulusan bayaran balik perubatan**

Sebarang pertanyaan boleh hubungi:

**Pn Hanis - ext : 6315 / t\_izni@moh.gov.my**