



قجابت ستيا وسما دراجا ن جوهر بهاكين قشوروسر

PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN JOHOR, BAHAGIAN PENGURUSAN,
ARAS 1, BANGUNAN DATO' JAAFAR MUHAMMAD,
KOTA ISKANDAR, 79503 ISKANDAR PUTERI, JOHOR

Telefon: Pejabat Am: 07-266 6070/71

Faks: 07-290 9955 (TSUK)/07-290 9022 (Pentadbiran)/07-290 8077 (Kewangan)

Laman Web: www.johor.gov.my/sukj

Ruj. Kami : SUKJ.BKP.400-3/10 Jld.3 (40)

Tarikh : 18 Februari 2019

13 Jamadil Akhir 1440H

Edaran sebagaimana di Lampiran

YB Dato'/YBM Tunku/Tuan/Puan,

PERMOHONAN PERBELANJAAN KEMUDAHAN PERUBATAN BAGI ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM DI BAWAH LANTIKAN SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI JOHOR (SPAJ)

Dengan hormatnya, saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa pentadbiran ini sedang mengemaskini data-data perubatan bagi permohonan perbelanjaan kemudahan perubatan anggota perkhidmatan awam di bawah lantikan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Johor (SPAJ).

3. Sehubungan itu, dipohon kerjasama pihak YB Dato'/YBM Tunku/Tuan/Puan supaya dapat menyemak dan memastikan pemohon menyediakan dokumen-dokumen dengan lengkap sebelum dihantar ke pentadbiran ini.

4. Sekiranya pegawai yang masih berkhidmat dirujuk oleh Pakar Perubatan Hospital Kerajaan ke Institut Jantung Negara (IJN), pegawai tersebut perlu membawa dokumen sebagaimana di lampiran C.

... 5. Bersama-sama ini dilampirkan contoh **surat pengesahan majikan di lampiran A, senarai semak permohonan perubatan di lampiran B dan senarai semak ke Institut Jantung Negara (IJN) di lampiran C** untuk rujukan dan tindakan pihak YB Dato'/YBM Tunku/Tuan/Puan selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(DR HAJI BADRUL HISHAM BIN KASSIM)

Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan)

b.p. Setiausaha Kerajaan Johor

DBHK/UMTUMZ/NEAS/nra-saraubat

LAMPIRAN A

Ruj. Kami :
Tarikh :

Timbala Setiausaha Kerajaan,
Pejabat Setiausaha Kerajaan Johor,
Bahagian Khidmat Pengurusan,
Aras 1, Bangunan Dato' Jaafar Muhammad,
Kota Iskandar,
79503 Iskandar Puteri,
Johor.

Tuan,

SURAT AKUAN PERKHIDMATAN

NAMA PEMOHON :

KAD PENGENALAN :

Dengan hormatnya, saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Pentadbiran ini mengesahkan bahawa penama tersebut merupakan seorang anggota di jabatan ini.

3. Berikut adalah butir-butir perkhidmatan beliau:

Tarikh mula berkhidmat	:
Tarikh sah jawatan	:
Tarikh diberi taraf berpencen	:
Jawatan sekarang	:
Status jawatan	: Tetap dan berpencen / Kontrak
Taraf perkhidmatan	: Negeri / Persekutuan

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

.....
Ketua Jabatan

LAMPIRAN B

**SENARAI SEMAK
BAGI PERMOHONAN SARAAN PERUBATAN**

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Surat Akuan Perkhidmatan (sekiranya masih Berkhidmat) | ☐ |
| 2. Salinan Kad Pesara | ☐ |
| 3. Salinan Kad Pengenalan Pemohon | ☐ |
| 4. Salinan Kad Pengenalan Pesakit / Mykid | ☐ |
| 5. Salinan Sijil Kelahiran (Anak) | ☐ |
| 6. Borang PERUBATAN 1/09, 2/09, 3/09 | ☐ |
| 7. Laporan Perubatan daripada Hospital Kerajaan / Hospital Swasta | ☐ |
| 8. Resit Asal Pembelian | ☐ |
| 9. Sebut Harga dari Pembekal | ☐ |
| 10. Maklumat Jawatan dan Jabatan Sebelum Bersara | ☐ |
| 11. Salinan Buku Bank | ☐ |
| 12. Nombor Telefon | ☐ |

LAMPIRAN C

**SENARAI SEMAK
BAGI PERMOHONAN SARAAN PERUBATAN
KE INSTITUT JANTUNG NEGARA (IJN)**

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. "Guarantee Letter (GL)" | ☐ |
| 2. Surat Akuan Perkhidmatan (sekiranya masih Berkhidmat) | ☐ |
| 3. Salinan Kad Pengenalan Pemohon | ☐ |
| 4. Salinan Kad Pengenalan Pesakit / Mykid | ☐ |
| 5. Salinan Sijil Kelahiran (Anak) | ☐ |
| 6. Laporan / surat Perubatan daripada Hospital Kerajaan /
Hospital Swasta | ☐ |
| 6. Nombor Telefon | ☐ |