



KETUA PENGARAH KESIHATAN MALAYSIA
DIRECTOR GENERAL OF HEALTH MALAYSIA
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 12, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 PUTRAJAYA

Tel : 03-8000 8000
Faks : 03-8889 5542

Ruj. Kami : KKM.600-16/24/3 (5)
Tarikh : 21 April 2025

Pengarah Kesihatan Negeri/Wilayah Persekutuan

Pengarah Hospital Kuala Lumpur

Pengarah Institut Kanser Negara

YBhg. Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Dato' Indera/ Tuan/ Puan

**SURAT PEKELILING KETUA PENGARAH KESIHATAN BIL 11/2025 :
GARIS PANDUAN AHLI LEMBAGA PELAWAT HOSPITAL
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan fungsi dan peranan Ahli Lembaga Pelawat Hospital (ALPH) Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM). Pekeliling ini menggariskan perkara yang perlu dilaksanakan dan diambil perhatian oleh setiap Jabatan Kesihatan Negeri (JKN) serta hospital yang menubuhkan ALPH.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1. ALPH ditubuhkan sebagai penghubung dan pengerat hubungan antara hospital dan komuniti tanpa mengira bangsa, agama dan pemahaman politik.
- 2.2. Menyedari kepada pentingnya penglibatan wakil komuniti dan untuk menyeragamkan penubuhan ALPH, KKM menyediakan garis panduan bagi membantu hospital menubuhkan ALPH dimana pelaksanaannya boleh disesuaikan dengan keadaan dan keperluan setempat.

2.3. Pekeliling ini perlu dibaca bersama dengan surat dan garis panduan yang diguna pakai atau yang terkini:

- i. **Pekeliling Ketua Setiausaha KKM Bilangan 1 Tahun 2025: Penambahbaikan Pelantikan dan Peranan ALPH KKM; dan**
- ii. **Garis Panduan Pembukaan Akaun Bank ALPH dan Perbelanjaan Secara Berhemah bagi Peruntukan Kewangan yang disalurkan, Bahagian Kewangan KKM Mac 2025.**

3. OBJEKTIF PENUBUHAN ALPH

Untuk mewujudkan saluran komunikasi dua hala yang lebih berkesan, menyediakan satu platform interaksi antara masyarakat dan anggota hospital, yang menggalakkan penglibatan sepenuhnya masyarakat dalam usaha mencapai matlamat “**Kesihatan Untuk Semua**”.

- 3.1. Untuk mengambil kira pendapat dan pandangan ahli masyarakat dalam perancangan dan pelaksanaan aktiviti kesihatan supaya bersesuaian dengan keadaan dan budaya setempat;
- 3.2. Untuk mewujudkan sikap tanggungjawab bersama antara masyarakat dan KKM dalam menangani masalah kesihatan; dan
- 3.3. Untuk mempertingkatkan lagi imej KKM pada pandangan masyarakat melalui pendekatan pengurusan yang telus di samping mengurangkan salah faham antara kedua-dua pihak.

4. PERANAN ALPH

Rujuk Pekeliling Ketua Setiausaha KKM Bilangan 1 Tahun 2025: Penambahbaikan Pelantikan dan Peranan ALPH KKM.

5. TERMA RUJUKAN DAN FUNGSI ALPH

- 5.1. Melaksanakan aktiviti kesihatan secara sukarela dengan penuh rasa tanggungjawab dan boleh bekerja sebagai satu pasukan;
- 5.2. Merancang serta menjalankan aktiviti-aktiviti promosi kesihatan bersama dengan anggota hospital;
- 5.3. Tidak boleh menjadi jurucakap kepada media atau mengeluarkan sebarang kenyataan bagi pihak KKM; dan
- 5.4. Menjalankan aktiviti secara adil, saksama dan berkecuali serta tidak menyentuh aspek-aspek teknikal dan pentadbiran hospital atau bertentangan dengan dasar-dasar dan peraturan-peraturan KKM.

6. KEAHLIAN ALPH

Rujuk Pekeliling Ketua Setiausaha KKM Bilangan 1 Tahun 2025: Penambahbaikan Pelantikan dan Peranan ALPH KKM.

7. PROSEDUR PELANTIKAN

Rujuk Pekeliling Ketua Setiausaha KKM Bilangan 1 Tahun 2025: Penambahbaikan Pelantikan dan Peranan ALPH KKM.

8. GARIS MASA PENCALONAN

Rujuk Pekeliling Ketua Setiausaha KKM Bilangan 1 Tahun 2025: Penambahbaikan Pelantikan dan Peranan ALPH KKM.

9. STRUKTUR ORGANISASI ALPH

Rujuk Pekeliling Ketua Setiausaha KKM Bilangan 1 Tahun 2025: Penambahbaikan Pelantikan dan Peranan ALPH KKM.

- 9.1. Penasihat - Pengarah Hospital
 - i. Terma Rujukan

- a. Memberi bimbingan dan khidmat nasihat dalam semua aspek kepada ahli ALPH;
- b. Memantau perjalanan program yang telah dirancang oleh ALPH; dan
- c. Memastikan perbelanjaan wang yang disalurkan kepada ALPH dibelanjakan mengikut garis panduan terkini.

9.2. Pengerusi

i. Terma Rujukan

- a. Mempengerusikan mesyuarat ALPH;
- b. Menyelaraskan program-program yang telah dirancang untuk memastikan kelancaran dan kejayaannya;
- c. Memastikan sebarang keputusan yang dipersetujui oleh ALPH adalah selaras dengan objektif yang ditetapkan;
- d. Mewakili ALPH untuk menghadiri sebarang program yang berkaitan, sama ada di peringkat kebangsaan, negeri, atau daerah. Sekiranya pengerusi tidak dapat hadir, boleh diwakilkan kepada mana - mana ALPH yang lain; dan
- e. Merancang perbelanjaan yang selaras dengan garis panduan kewangan terkini.

9.3. Timbalan Pengerusi

i. Terma Rujukan

- a. Mempengerusikan mesyuarat ALPH sekiranya pengerusi tidak dapat berbuat demikian; dan
- b. Memastikan rekod pelantikan ALPH dikemaskini dari masa ke semasa.

9.4. Setiausaha

i. Terma Rujukan

- a. Menjemput dan memaklumkan tentang mesyuarat kepada semua ALPH;

- b. Memastikan keperluan mesyuarat seperti tempat, peralatan dan sebagainya tersedia sebelum sesuatu mesyuarat diadakan;
- c. Mencatat dan menyediakan laporan minit mesyuarat; dan
- d. Mengedarkan minit mesyuarat kepada semua ALPH dalam tempoh 14 hari bekerja selepas mesyuarat.

9.5. Bendahari

i. Terma Rujukan

- a. Membuka dan memastikan akaun bank ALPH aktif;
- b. Menyedia dan mengemaskini laporan kewangan secara berkala; dan
- c. Membentangkan laporan kewangan secara berkala.

9.6. Pemeriksa Kira-kira

i. Dua (2) orang Pemeriksa Kira-kira dilantik oleh ALPH seperti berikut:

- a. Ahli ALPH
- b. Bukan ALPH tetapi petugas hospital berkenaan

ii. Terma Rujukan

- a. Memeriksa dan menandatangani buku kira-kira/akaun ALPH; dan
- b. Membuat laporan/maklum balas mengikut keperluan.

10. URUS SETIA ALPH DI PERINGKAT HOSPITAL

Rujuk Pekeliling Ketua Setiausaha KKM Bilangan 1 Tahun 2025: Penambahbaikan Pelantikan dan Peranan ALPH KKM.

11. MESYUARAT DAN LAWATAN

Rujuk Pekeliling Ketua Setiausaha KKM Bilangan 1 Tahun 2025: Penambahbaikan Pelantikan dan Peranan ALPH KKM.

12. AKTIVITI

Rujuk Garis Panduan Pembukaan Akaun Bank ALPH dan Perbelanjaan Secara Berhemah bagi Peruntukan Kewangan yang disalurkan, Bahagian Kewangan KKM Mac 2025.

13. PERUNTUKAN KEWANGAN

Rujuk Garis Panduan Pembukaan Akaun Bank ALPH dan Perbelanjaan Secara Berhemah bagi Peruntukan Kewangan yang disalurkan, Bahagian Kewangan KKM Mac 2025.

14. PEMANTAUAN

14.1. Bantuan Kewangan

- i. Rujuk Garis Panduan Pembukaan Akaun Bank ALPH dan Perbelanjaan Secara Berhemah bagi Peruntukan Kewangan yang disalurkan, Bahagian Kewangan KKM Mac 2025 (Lampiran B);
- ii. Laporan perbelanjaan projek/aktiviti ALPH dan senarai Semak Bantuan kewangan perlu disediakan oleh ALPH untuk dihantar kepada JKN selewat-lewatnya sebelum atau pada 31 Disember setiap tahun; dan
- iii. Kedua-dua laporan ini perlu disemak dan diselaraskan oleh JKN untuk dihantar kepada Bahagian Kewangan, KKM selewat-lewatnya sebelum atau pada 31 Januari tahun berikutnya.

14.2. Lampiran Lawatan

- i. Rujuk Surat Pekeliling Ketua Setiausaha KKM Bilangan 1 Tahun 2025 - Pelantikan dan Peranan ALPH KKM (Lampiran E); dan
- ii. Laporan ini perlu disemak oleh JKN dan laporan rumusan semua lawatan perlu disediakan untuk dihantar kepada Bahagian Khidmat Pengurusan dan Bahagian Perkembangan Perubatan selewat-lewatnya sebelum atau pada 31 Januari tahun berikutnya.

15. TARIKH KUAT KUASA

Surat pekeliling ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

16. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan berkaitan dengan Garis Panduan Ahli Lembaga Pelawat Hospital (ALPH) hendaklah dikemukakan ke alamat seperti berikut:

Tadbir Urus

Pengarah,
Bahagian Perkembangan Perubatan,
Unit Perkhidmatan Pengurusan Hospital,
Aras 5, Blok E1, Kompleks E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
Kementerian Kesihatan Malaysia,
62590 Putrajaya
Tel : 0388831178

Pelantikan

Setiausaha Bahagian
Bahagian Khidmat Pengurusan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 4, 7 & 8, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Wilayah Persekutuan Putrajaya.
Malaysia
Tel :03-8883 3888

Kewangan

Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 6 & 7, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Wilayah Persekutuan Putrajaya.
Malaysia
Tel : 03- 8883 3269

17. PENUTUP

Pihak JKN, Hospital dan ALPH dikehendaki memberikan perhatian dan tindakan sewajarnya terhadap pelaksanaan dan aktiviti-aktiviti ALPH di hospital. Kerjasama antara ALPH dan KKM sebagai satu pasukan akan melancarkan proses untuk mencapai matlamat melahirkan masyarakat yang sihat.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK DR MUHAMMAD RADZI BIN ABU HASSAN)

s.k Ketua Setiausaha, Kementerian Kesihatan Malaysia
Timbalan Ketua Setiausaha (Kewangan)
Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Awam)
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Penyelidikan & Sokongan Teknikal)
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Pergigian)
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perkhidmatan Farmasi)
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Keselamatan & Kualiti Makanan)



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 Jld. 2(5)

Tarikh : 18 Mac 2025

Semua Pengarah Kesihatan Negeri

Semua Pengarah Hospital

YBhg. Datuk/Dato'/Dr./Tuan/Puan,

SURAT PEKELILING KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA BILANGAN 1 TAHUN 2025

PENAMBAHBAIKAN PELANTIKAN DAN PERANAN
AHLI LEMBAGA PELAWAT HOSPITAL KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

1.0. TUJUAN

- 1.1 Surat pekeliling ini bertujuan memperkasa tadbir urus pelantikan Ahli Lembaga Pelawat Hospital (ALPH) dan pengukuhan peranan ALPH di Kementerian Kesihatan Malaysia.
- 1.2 Surat pekeliling ini menggantikan Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia Bilangan 3 Tahun 2023.

2.0. LATAR BELAKANG

- 2.1. Kementerian pada 13 Disember 2024 telah bersetuju agar Bahagian Perkembangan Perubatan (BPP), KKM dilantik sebagai penyelararas utama ALPH.
- 2.2. Hal ini selaras dengan tanggungjawab dan peranan BPP dalam mengawal selia hospital selain memastikan segala polisi kesihatan yang telah dirancang di peringkat nasional turut diselarikan dengan

perancangan dan aktiviti yang dijalankan di peringkat hospital melalui ALPH.

- 2.3. Seiring dengan arus perkembangan terkini, tadbir urus Lembaga Pelawat Hospital perlu ditambah baik yang mana meliputi aspek pelantikan, pengendalian mesyuarat dan lawatan bagi memastikan peranan Lembaga Pelawat Hospital lebih cekap dan berkesan.

3.0. PELANTIKAN AHLI LEMBAGA PELAWAT HOSPITAL

3.1. Keahlian

- (a) Setiap hospital perlu mewujudkan Lembaga Pelawat Hospital dengan **keahlian tidak melebihi 20 orang** yang mana perakuan pelantikan hendaklah dikemukakan kepada YB Menteri Kesihatan. Keahlian Lembaga Pelawat Hospital hendaklah terdiri daripada:
- (i) **25 peratus ahli bebas** yang terdiri daripada pelbagai latar belakang profesion seperti ahli perniagaan, ahli profesional atau wakil komuniti yang diperakukan oleh Pengarah Hospital melalui Pengarah Kesihatan Negeri kepada Pejabat YB Menteri Kesihatan; dan
 - (ii) **75 peratus ahli yang dilantik secara terus** oleh YB Menteri Kesihatan.
- (b) Lembaga Pelawat Hospital hendaklah terdiri daripada individu yang mempunyai pengetahuan dalam bidang penjagaan kesihatan serta mewakili pelbagai kaum dan masyarakat setempat;
- (c) seseorang individu hanya boleh dilantik untuk menjadi ahli dalam satu (1) Lembaga Pelawat Hospital sahaja;

- (d) tempoh sah keahlian Lembaga Pelawat Hospital adalah selama tiga (3) tahun;
- (e) keahlian Lembaga Pelawat Hospital terbatal dengan sendirinya sekiranya seseorang ahli itu tidak lagi bermastautin di negeri di mana beliau dilantik sebagai Ahli Lembaga Pelawat Hospital;
- (f) Tempoh minimum keahlian adalah satu (1) tahun (Januari hingga Disember) bagi memastikan kesinambungan pelaksanaan program/aktiviti yang telah dirancang selain memastikan peruntukan kewangan yang disalurkan dioptimumkan. Walau bagaimanapun, keahlian Lembaga Pelawat Hospital boleh ditamatkan berdasarkan perkara-perkara di para 3.5 atau atas pertimbangan oleh YB Menteri Kesihatan; dan
- (g) Pelantikan ALPH sedia ada perlu dikekalkan sehingga pencalonan ALPH yang baharu dimuktamadkan.

3.2. Syarat Pelantikan

- (a) Individu yang hendak dilantik sebagai Ahli Lembaga Pelawat Hospital hendaklah memenuhi syarat-syarat berikut:
 - (i) merupakan seorang warganegara Malaysia;
 - (ii) sihat fizikal dan mental;
 - (iii) tidak mempunyai sebarang rekod jenayah termasuk sabitan hukuman dari mahkamah;
 - (iv) bukan seorang yang diisytihar bankrap;
 - (v) bukan seorang Ahli Parlimen dan Ahli Dewan Undangan Negeri;

- (vi) bermastautin di negeri hospital tersebut beroperasi;
- (vii) berumur 21 tahun dan ke atas semasa tarikh pelantikan;
dan
- (viii) tiada suami/isteri atau ahli keluarga yang dicalonkan sebagai ALPH di dalam hospital yang sama.

3.3. Prosedur Pelantikan

Prosedur pelantikan Lembaga Pelawat Hospital adalah dibuat menerusi kaedah berikut:

(a) Perakuan oleh Pengarah Hospital

- (i) Pengarah Hospital memperaku pelantikan individu yang memenuhi syarat pelantikan menerusi borang pencalonan yang lengkap (**Lampiran A**) sebelum tempoh khidmat Lembaga Pelawat Hospital sedia ada tamat (rujuk para 3.6);
- (ii) perakuan hendaklah dibuat oleh Pengarah Hospital kepada Pengarah Jabatan Kesihatan Negeri (JKN);
- (iii) Pengarah JKN meneliti dan memperaku pencalonan yang lengkap kepada Pejabat YB Menteri Kesihatan;
- (iv) tertakluk kepada keputusan YB Menteri Kesihatan, Bahagian Khidmat Pengurusan, Ibu Pejabat KKM menyediakan surat pelantikan yang ditandatangani oleh YB Menteri Kesihatan dan mengemukakan surat pelantikan tersebut kepada ahli yang dilantik melalui Pengarah Hospital; dan
- (v) carta aliran prosedur pelantikan Lembaga Pelawat Hospital adalah seperti **Lampiran B**.

(b) Pelantikan oleh YB Menteri Kesihatan

- (i) YB Menteri Kesihatan boleh melantik individu yang berpotensi tinggi sebagai Lembaga Pelawat Hospital. Bagi memastikan urusan ini teratur, pencalonan perlu dibuat dengan mengisi borang pencalonan (**Lampiran A**);
- (ii) tertakluk kepada keputusan YB Menteri Kesihatan, Bahagian Khidmat Pengurusan, Ibu Pejabat KKM menyediakan surat pelantikan yang ditandatangani oleh YB Menteri Kesihatan dan mengemukakan surat pelantikan tersebut kepada ahli yang dilantik melalui Pengarah Hospital; dan
- (iii) carta aliran prosedur pelantikan Lembaga Pelawat Hospital adalah seperti **Lampiran C**.

3.4. Peranan Ketua Jabatan

- (a) Pengarah Hospital hendaklah memberi taklimat mengenai peranan kepada Lembaga Pelawat Hospital serta memastikan setiap ahli Lembaga Pelawat Hospital menandatangani Surat Aku Janji (**Lampiran D**); dan
- (b) setiap hospital hendaklah memastikan urusan penyenggaraan satu daftar/rekod pelantikan Lembaga Pelawat Hospital yang teratur.

3.5. Penamatan Khidmat

- (a) Penamatan khidmat Lembaga Pelawat Hospital boleh berlaku dalam keadaan berikut:
 - (i) Ahli Lembaga Pelawat Hospital meletak jawatan dengan memaklumkan secara bertulis kepada Pengarah Hospital. Peletakan jawatan ini tidak memerlukan kelulusan dan hanya perlu diambil maklum oleh Pengarah Hospital;
 - (ii) didapati melanggar peraturan yang ditetapkan dan/atau tidak lagi memenuhi syarat pelantikan;
 - (iii) dilucut keahlian menerusi perakuan oleh Pengarah Hospital dan diluluskan oleh YB Menteri Kesihatan atas sebab-sebab berikut:
 - a. maklumat yang diisytiharkan dalam borang pencalonan adalah palsu;
 - b. gagal menghadiri mesyuarat sebanyak tiga (3) kali berturut-turut tanpa sebab yang munasabah; dan
 - c. didapati melakukan salah laku seperti menggunakan pengaruhnya dalam sebarang urusan tadbir urus hospital dan perawatan pesakit serta menggunakan kedudukannya bagi kepentingan peribadi.
 - (iv) berpindah ke negeri bermastautin yang baharu.

3.6. GARIS MASA PENCALONAN PELANTIKAN AHLI LEMBAGA PELAWAT HOSPITAL

- (a) Garis masa pencalonan pelantikan Ahli Lembaga Pelawat Hospital adalah mengambil kira keperluan Bahagian Khidmat Pengurusan dan Bahagian Kewangan Kementerian Kesihatan Malaysia dalam penyediaan surat lantikan dan perancangan agihan peruntukan kewangan.
- (b) Berikut merupakan cadangan garis masa bagi setiap pelantikan baharu ALPH. Contoh yang diberikan adalah mengambil kira keahlian Lembaga Pelawat Hospital tamat pada 31 Disember 2025.

Contoh: Keahlian Lembaga Pelawat Hospital tamat pada 31 Disember 2025, dan lantikan baharu akan bermula pada 1 Januari 2026.

Lantikan di Peringkat Hospital

Bil.	Garis Masa	Tindakan
1.	Mac 2025	Calon mengemukakan borang pencalonan yang lengkap.
2.	Mei 2025	Pengarah Hospital memperaku nama calon melalui borang pencalonan ALPH yang lengkap kepada JKN.
3.	Jun 2025	Pengarah JKN memperaku pencalonan yang lengkap dan menyelaraskan borang pencalonan ALPH kepada Pejabat YB Menteri Kesihatan.

Bil.	Garis Masa	Tindakan
4.	Julai - Oktober 2025	Pejabat YB Menteri Kesihatan menyelaraskan dan memproses borang pencalonan ALPH yang diterima dan diperakukan oleh JKN untuk kelulusan YB Menteri.
5.	November – Disember 2025	BKP menyediakan Surat Pelantikan untuk ditandatangani oleh YB Menteri Kesihatan dan dikemukakan kepada Pengarah Hospital serta disalinkan kepada JKN.

Lantikan YB Menteri Kesihatan

Garis masa lantikan YB Menteri Kesihatan adalah tertakluk kepada arahan daripada Pejabat YB Menteri dari semasa ke semasa.

4.0. PERANAN LEMBAGA PELAWAT HOSPITAL

4.1. Peranan Lembaga Pelawat Hospital adalah seperti berikut:

(a) Penghubung antara hospital dengan komuniti

- (i) Lembaga Pelawat Hospital merupakan ejen penghubung antara hospital dengan komuniti bagi menyebarkan luas maklumat mengenai perkhidmatan yang disediakan oleh hospital; dan
- (ii) Lembaga Pelawat Hospital bertanggungjawab menjelaskan isu berkaitan sistem penyampaian perkhidmatan hospital kepada orang awam dari semasa ke semasa bagi menjaga nama dan imej hospital serta mengelakkan tanggapan negatif dalam kalangan komuniti.

(b) Mengadakan lawatan ke hospital

Lembaga Pelawat Hospital perlu mengadakan lawatan ke hospital bagi mengenal pasti dan menangani cabaran yang dihadapi oleh hospital meliputi aspek penyampaian perkhidmatan dan kebajikan pesakit.

(c) Menyumbang perkhidmatan kebajikan kepada pesakit dan hospital

- (i) Lembaga Pelawat Hospital juga boleh menyelaras bantuan kewangan dan sumbangan bagi meningkatkan penyampaian perkhidmatan di hospital seperti kemudahan di lobi hospital dan tempat menunggu pesakit;
- (ii) Lembaga Pelawat Hospital boleh menyumbang sebarang bentuk perkhidmatan kebajikan kepada pesakit dan hospital seperti menyediakan bahan bacaan dan menghadiahkan pakaian untuk pesakit dan barang permainan untuk pesakit kanak-kanak; dan
- (iii) sebarang bantuan kewangan atau sumbangan daripada pihak luar perlu mematuhi prosedur yang berkuat kuasa.

(d) Melibatkan diri dalam aktiviti hospital

- (i) Lembaga Pelawat Hospital hendaklah melibatkan diri dalam aktiviti hospital dengan komuniti seperti kempen menderma darah dan kempen kesedaran penyakit; dan
- (ii) Lembaga Pelawat Hospital boleh merangka aktiviti-aktiviti yang bersesuaian untuk membantu hospital menjayakan program-program yang dirancang.

5.0. MESYUARAT DAN LAWATAN

5.1. Pelantikan Penasihat, Pengerusi, Timbalan Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari

- (a) Pengarah hospital secara automatik menjadi penasihat kepada Lembaga Pelawat Hospital;
- (b) Pelantikan Pengerusi, Timbalan Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari setiap Lembaga Pelawat Hospital hendaklah dari kalangan Ahli Lembaga Pelawat Hospital bagi hospital berkenaan;
- (c) Jawatan-jawatan lain boleh dilantik dalam kalangan Lembaga Pelawat Hospital sekiranya terdapat keperluan; dan
- (d) Keputusan pelantikan adalah berdasarkan mesyuarat pertama Lembaga Pelawat Hospital dengan kehadiran tidak kurang daripada dua pertiga ahli.

5.2. Tata Kelola Mesyuarat

- (a) Mesyuarat Lembaga Pelawat Hospital hendaklah diadakan sekurang-kurangnya tiga (3) kali setahun namun tidak melebihi enam (6) kali setahun;
- (b) Mesyuarat Lembaga Pelawat Hospital perlu dipengerusikan oleh Pengerusi/Timbalan Pengerusi dengan kehadiran Pengarah Hospital atau wakil yang ditetapkan oleh Pengarah Hospital berkenaan;

- (c) minit mesyuarat hendaklah disediakan oleh Setiausaha Lembaga Pelawat Hospital dan dikemukakan kepada semua ahli mesyuarat dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas mesyuarat diadakan untuk tindakan susulan;
- (d) maklum balas minit mesyuarat hendaklah diselaraskan oleh Setiausaha Lembaga Pelawat Hospital sebelum mesyuarat seterusnya diadakan;
- (e) salinan minit mesyuarat perlu dikemukakan kepada Pengarah Hospital dan Pengarah JKN bagi tujuan tindakan susulan dan/atau rekod;
- (f) elaun sebanyak RM100.00 boleh dibayar kepada Lembaga Pelawat Hospital yang hadir pada setiap mesyuarat yang diadakan; dan
- (g) pembayaran elaun kehadiran mesyuarat perlu direkodkan setiap kali selepas mesyuarat. Semua penyata pembayaran perlu dikemaskini oleh Bendahari ALPH bagi laporan kewangan tahunan.

5.3. Tatacara Lawatan

- (a) Lawatan hendaklah dilaksanakan sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun. Sekiranya terdapat keperluan untuk melaksanakan lawatan melebihi daripada bilangan yang ditetapkan, lawatan boleh diadakan setelah mendapat persetujuan Pengarah Hospital;
- (b) bilangan keanggotaan Lembaga Pelawat Hospital dalam setiap lawatan hendaklah tidak melebihi lima (5) orang bagi satu-satu sesi lawatan;

- (c) Ahli Lembaga Pengarah Hospital dilarang membuat sebarang kenyataan akhbar dan media sosial berkaitan hasil lawatannya. Lembaga Pelawat Hospital hanya dibenarkan memaklumkan hasil lawatannya kepada Pengarah Hospital bagi tujuan penambahbaikan perkhidmatan. Sekiranya didapati Ahli Lembaga Pelawat Hospital membuat kenyataan akhbar dan media serta implikasi kenyataan yang dibuat menjejaskan imej dan reputasi KKM, Ahli Lembaga Pelawat Hospital berkenaan boleh diminta untuk mengemukakan surat tunjuk sebab dan boleh diperakukan penamatan khidmat sebagai Lembaga Pelawat Hospital;
- (d) jadual lawatan hendaklah disediakan dua (2) minggu sebelum tarikh lawatan dan diedarkan kepada semua Ahli Lembaga Pelawat Hospital dan diselaraskan oleh urus setia di peringkat hospital;
- (e) tempat-tempat yang **dilarang untuk dilawati** adalah seperti berikut:
 - (i) dewan pembedahan;
 - (ii) dewan/bilik bersalin;
 - (iii) wad pengasingan;
 - (iv) semua unit rawatan intensif;
 - (v) stor perubatan dan stor-stor lain; dan
 - (vi) tempat-tempat lain yang diputuskan oleh Pengarah Hospital.
- (f) lawatan yang dilakukan hendaklah tidak menghalang pemeriksaan dan rawatan pesakit yang berada di dalam wad. Apa-apa catatan atau rekod setiap pesakit dan/atau rekod-rekod/dokumen-dokumen hospital tidak boleh diperiksa oleh Lembaga Pelawat Hospital;

- (g) Lembaga Pelawat Hospital tidak boleh berbincang dengan pesakit tentang selok-belok dan teknik rawatan; dan
- (h) Lembaga Pelawat Hospital boleh mendapatkan maklumat daripada pesakit yang datang ke hospital atau yang berada di dalam wad mengenai makanan, kebersihan, layanan petugas hospital, pakaian, tempat tidur dan kemudahan-kemudahan lain yang diberikan.

5.4. **Laporan Lawatan**

- (a) Laporan lawatan hendaklah disediakan oleh wakil Lembaga Pelawat Hospital yang mengikuti lawatan dalam masa dua (2) minggu selepas lawatan dilaksanakan;
- (b) laporan lawatan hendaklah mengandungi objektif, isu berbangkit, perkara-perkara yang ditimbulkan semasa lawatan serta ulasan, cadangan dan syor penambahbaikan (jika ada) mengikut format seperti di **Lampiran E**;
- (c) semua laporan lawatan Lembaga Pelawat Hospital adalah untuk kegunaan dalaman dan tidak boleh dibincang dengan orang awam atau diberikan kepada pihak yang tidak mempunyai kepentingan;
- (d) hasil lawatan hendaklah dibentang dan dibincangkan dalam Mesyuarat Lembaga Pelawat Hospital;
- (e) pihak hospital perlu memberikan perhatian kepada hasil laporan dan mengambil tindakan penambahbaikan;
- (f) tindakan yang telah dilaksanakan di peringkat hospital perlu dibentangkan dalam mesyuarat berikutnya bagi memastikan lawatan yang dilaksanakan memberikan hasil yang positif kepada pesakit dan hospital; dan

- (g) Pengarah Hospital hendaklah mengemukakan laporan lawatan termasuk ulasan tersebut kepada Pengarah Kesihatan Negeri.

5.5. Peranan Urus Setia Di Peringkat Hospital

- (a) Timbalan Pengarah (Pengurusan)/Bahagian Pengurusan Hospital bertindak sebagai urus setia kepada Lembaga Pelawat Hospital. Alamat surat-menyurat berkaitan Lembaga Pelawat Hospital boleh menggunakan alamat hospital berkenaan.
- (b) Peranan urus setia adalah seperti berikut:
 - (i) menyelenggara rekod keahlian Lembaga Pelawat Hospital;
 - (ii) menguruskan pelantikan dan pengisian kekosongan Lembaga Pelawat Hospital;
 - (iii) mengadakan perbincangan dengan Pengerusi Lembaga Pelawat Hospital bagi mengaturkan mesyuarat dan lawatan;
 - (iv) mengedarkan salinan minit mesyuarat dan laporan lawatan kepada Pengarah JKN; dan
 - (v) urus setia perlu memastikan ALPH mematuhi polisi dan peraturan hospital setiap kali berada di hospital samada untuk tujuan mesyuarat, lawatan, atau sebagainya.

6.0. TARIKH KUAT KUASA

Surat pekeliling ini berkuat kuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan.

7.0. PEMBATALAN

Dengan berkuat kuasanya surat pekeliling ini, maka Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia Bilangan 3 Tahun 2023 bertarikh 19 Mei 2023 adalah **dibatalkan**.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' SRI SURIANI BINTI DATO' AHMAD)

Salinan Kepada:

Ketua Pengarah Kesihatan

Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)

Timbalan Ketua Setiausaha (Kewangan)

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Awam)

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Penyelidikan dan Sokongan Teknikal)

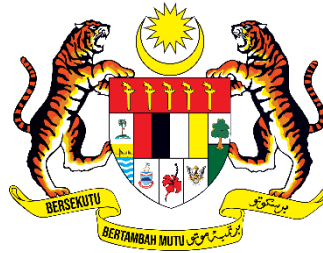
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Pergigian)

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perkhidmatan Farmasi)

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Keselamatan dan Kualiti Makanan)

Setiausaha Sulit Kanan Kepada YB Menteri Kesihatan

Setiausaha Sulit Kanan Kepada YB Timbalan Menteri Kesihatan



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

**BORANG PENCALONAN
AHLI LEMBAGA PELAWAT HOSPITAL**

PERHATIAN : Bagi calon-calon

1. Setiap calon perlu mengisi satu Borang Pencalonan dengan lengkap.
2. Setiap calon merupakan Warganegara Malaysia dan bukan terdiri daripada mana-mana Ahli Parlimen dan Dewan Undangan Negeri.
3. Borang Pencalonan hendaklah disertakan dengan 2 Keping Gambar berukuran Passport.
4. Borang Pencalonan hendaklah diserahkan kepada:

Pejabat YB Menteri Kesihatan
Aras 13, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Putrajaya

NAMA HOSPITAL DAERAH/ NEGERI :

1. Nama Penuh : _____

(HURUF BESAR)

2. Nama Lain : _____

3. No. K/P : _____

4. Tarikh Lahir : _____

5. Tempat & Negeri Lahir : _____

6. Jantina : () Lelaki () Perempuan

7. Keturunan : () Melayu () Cina
() India () Lain-lain

Nyatakan : _____

8. Taraf Perkahwinan : () Belum Berkahwin () Berkahwin

9. Alamat Tempat Tinggal :

Poskod : _____

10.No. Telefon : (a) Rumah : _____

(b) Tel. Bimbit : _____

11.Pekerjaan : () Kerajaan () Swasta
() Sendiri () Badan Berkanun
() Lain-lain, Nyatakan : _____

12.Jawatan/ Jenis Pekerjaan : _____

17. Peringkat Negeri :

- (i) _____
 (ii) _____
 (iii) _____

18. Peringkat Daerah / Mukim / Kampung :

- (i) _____
 (ii) _____
 (iii) _____

BAHAGIAN E : PENGAKUAN PEMOHON

19. PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang dinyatakan dalam borang ini adalah benar. Saya mengaku bahawa :

- a) Saya tidak pernah diisytihar bangkrap.
- b) Saya tiada sebarang rekod jenayah termasuk tidak disabitkan di Mahkamah.
- c) Saya sihat dari segi fizikal dan mental untuk menjalankan fungsi sebagai Ahli Lembaga Pelawat Hospital.
- d) Sekiranya kenyataan di atas adalah tidak benar, YB Menteri Kesihatan berhak menamatkan perkhidmatan saya sebagai Ahli Lembaga Pelawat Hospital jika saya telah dilantik.

 (Tandatangan)

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Tarikh : _____

Bahagian F: Untuk pencalonan daripada Ketua Pemimpin Masyarakat

Bahagian G dan H : Untuk pencalonan daripada Hospital

PILIH SALAH SATU SAHAJA

**BAHAGIAN F : ULASAN PEMIMPIN MASYARAKAT TEMPATAN / KETUA
PERTUBUHAN / BADAN SUKARELA
(untuk diisi jika pencalonan daripada Ketua Pemimpin Masyarakat)**

20. Pencalonan ini adalah dicadangkan.

Ulasan :

Nama : _____

Jawatan : _____

Alamat Pejabat : _____

No. Tel. Pejabat : _____

BAHAGIAN G : ULASAN PENGARAH HOSPITAL
(untuk diisi bagi pencalonan daripada hospital)

21. Pencalonan ini adalah disyorkan.

Ulasan :

Nama : _____

(Tandatangan dan cop rasmi)

Tarikh : _____

BAHAGIAN H : ULASAN JABATAN KESIHATAN NEGERI
(untuk diisi bagi pencalonan daripada hospital)

22. Pencalonan ini adalah disyorkan.

Bersetuju

☐

Tidak Bersetuju

☐

Ulasan :

Nama : _____

(Tandatangan dan cop rasmi)

Tarikh : _____

BAHAGIAN I : KELULUSAN YB MENTERI KESIHATAN

23. Pencalonan ini adalah:

Diluluskan

☐

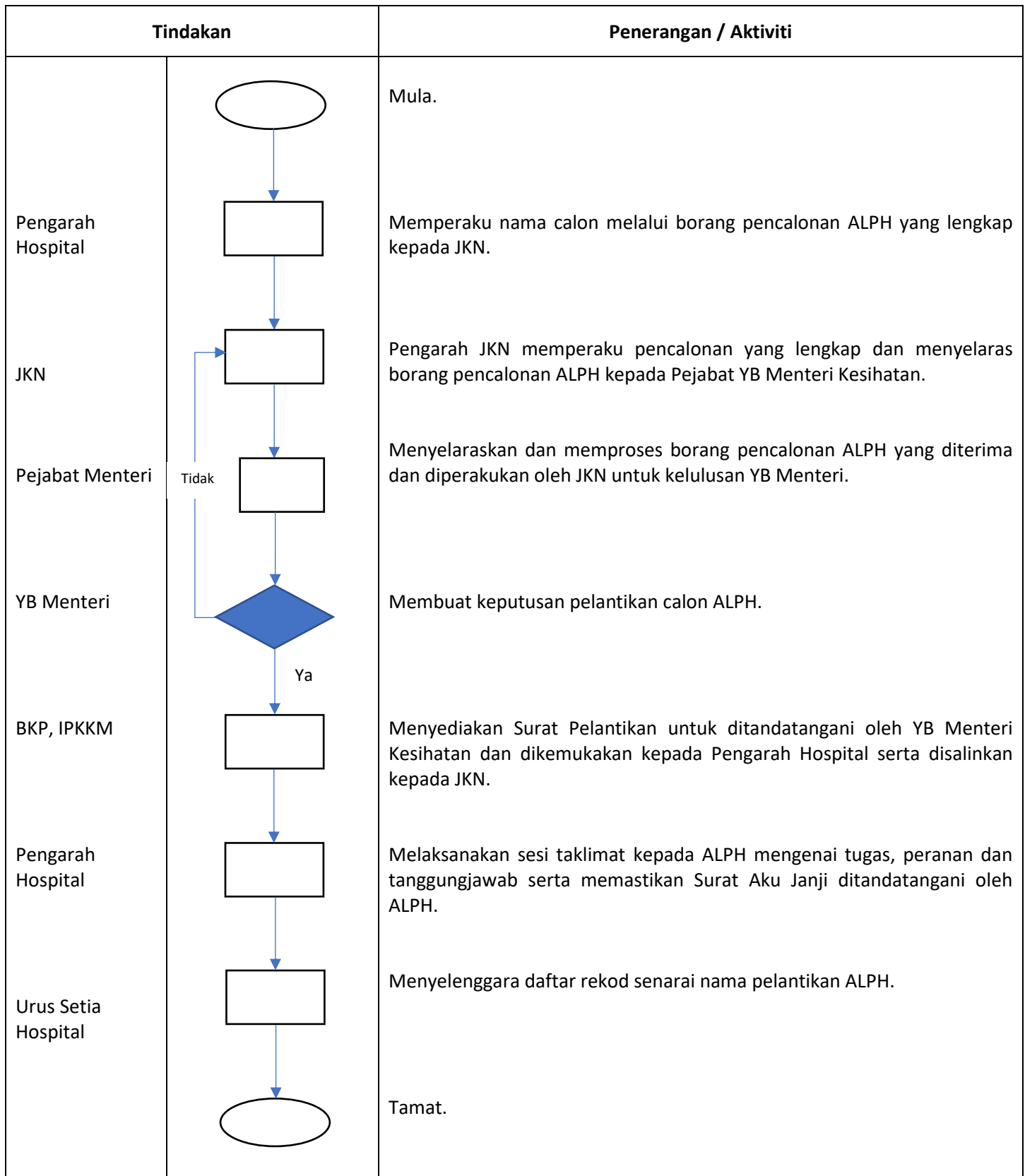
Tidak Diluluskan

☐

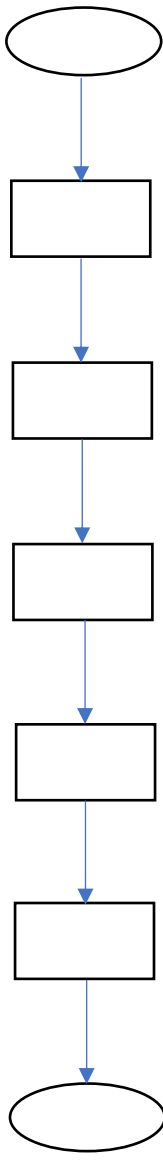
Ulasan (jika ada)

(Tandatangan)

Tarikh :

CARTA ALIRAN PROSES PELANTIKAN AHLI LEMBAGA PELAWAT HOSPITAL – LANTIKAN HOSPITAL

CARTA ALIRAN PROSES PELANTIKAN AHLI LEMBAGA PELAWAT HOSPITAL**LANTIKAN YB MENTERI KESIHATAN**

Tindakan		Penerangan / Aktiviti
		Mula.
Pejabat YB Menteri		Individu yang berpotensi mengemukakan borang pencalonan ALPH yang lengkap kepada Pejabat Menteri Kesihatan.
YB Menteri		Membuat keputusan pelantikan calon ALPH.
BKP, IPKKM		Menyediakan Surat Pelantikan untuk ditandatangani oleh YB Menteri Kesihatan dan dikemukakan kepada Pengarah Hospital serta disalinkan kepada JKN.
Pengarah Hospital		Melaksanakan sesi taklimat kepada ALPH mengenai tugas, peranan dan tanggungjawab serta memastikan Surat Aku Janji ditandatangani oleh ALPH.
Urus Setia Hospital		Menyelenggara daftar rekod senarai nama pelantikan ALPH.
		Tamat.



**SURAT AKU JANJI AHLI LEMBAGA PELAWAT HOSPITAL
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

Adalah saya No. KP
Ahli Lembaga Pelawat Hospital dengan sesungguhnya berjanji
bahawa saya bersetuju akan mematuhi perkara-perkara yang berikut :

- (i) akan memberikan sepenuh komitmen dan telus dalam menjalani tugas sebagai Ahli Lembaga Pelawat Hospital;
- (ii) akan sentiasa mematuhi peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak hospital;
- (iii) akan sentiasa mematuhi Surat Pekeliling Ketua Setiausaha, Kementerian Kesihatan Malaysia Bilangan 1 Tahun 2025;
- (iv) akan sentiasa mematuhi Garis Panduan Pembukaan Akaun Bank Ahli Lembaga Pelawat Hospital (ALPH) dan Perbelanjaan Secara Berhemah bagi Peruntukan Kewangan yang Disalurkan;
- (v) akan menyerahkan semula Buku Cek/ Penyata Akaun/ Laporan Kewangan yang telah dikemaskini dan disahkan oleh kepada pengurusan hospital setelah tamat tempoh lantikan atau ditamatkan;
- (vi) tidak akan mengeluarkan sebarang peruntukan sama ada yang disalurkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia mahupun lain-lain peruntukan di dalam akaun ALPH setelah tamat tempoh lantikan atau ditamatkan;

Saya akur bahawa tindakan undang-undang akan diambil oleh Kementerian Kesihatan Malaysia jika saya tidak mematuhi aku janji yang ditetapkan.

Tandatangan ALPH :

Tarikh :

DI HADAPAN

Tandatangan :
(Pengarah Hospital)

Nama :

Cop Rasmi :

Tarikh :

LAPORAN LAWATAN AHLI LEMBAGA PELAWAT HOSPITAL

1. Tarikh : _____
2. Masa : _____
3. Tempat : _____
4. Ahli-ahli : _____
- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____
- (4) _____
- (5) _____

5. Objektif :

6. Isu berbangkit :

7. Laporan :

Bil.	Masalah / Teguran / Pandangan	Cadangan/ Syor

Tandatangan Ketua Pasukan : _____ Tarikh : _____

8. Ulasan Pengarah :

Tandatangan : _____ Tarikh : _____

(Nama Pengarah dan cop)



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

GARIS PANDUAN PEMBUKAAN AKAUN BANK AHLI LEMBAGA PELAWAT HOSPITAL (ALPH) DAN PERBELANJAAN SECARA BERHEMAH BAGI PERUNTUKAN KEWANGAN YANG DISALURKAN

1. TUJUAN

Garis Panduan ini adalah sebagai panduan untuk pembukaan akaun Lembaga Pelawat Hospital dan skop perbelanjaan yang dibenarkan bagi bantuan kewangan yang disalurkan oleh Kerajaan melalui Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) kepada Ahli Lembaga Pelawat Hospital (ALPH).

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 ALPH telah ditubuhkan sebagai penghubung dan pengerat hubungan antara KKM (Hospital) dan Komuniti. ALPH memainkan peranan perhubungan awam yang positif dengan memberi penerangan yang jelas kepada orang awam mengenai kemudahan-kemudahan dan perkhidmatan-perkhidmatan yang disediakan oleh pihak Hospital serta masalah-masalah yang dihadapi oleh pihak Hospital dalam memberi perkhidmatan kepada orang ramai.
- 2.2 Pada masa ini, bantuan kewangan sebanyak RM10,000.00 kepada setiap Lembaga (Pelawat Hospital) telah disalurkan peruntukan kepada pihak Hospital bagi tujuan membantu ALPH untuk melaksanakan aktiviti-aktiviti yang telah ditetapkan.
- 2.3 Bagi tujuan penyaluran peruntukan berkenaan, semua ALPH perlu membuka akaun atas nama ALPH. ALPH perlu bertanggungjawab di atas peruntukan yang diluluskan tersebut dan berbelanja mengikut garis panduan yang ditetapkan.
- 2.4 Hanya satu akaun Lembaga (Pelawat Hospital) perlu dibuka dan diguna pakai walaupun lantikan ahli ALPH telah bertukar.
- 2.5 Garis panduan ini turut terpakai bagi pembukaan akaun Lembaga Pelawat Hospital Psikiatri bagi empat (4) institusi mental iaitu Hospital Bahagia Ulu Kinta, Perak, Hospital Permai Johor Bahru, Johor, Hospital Sentosa Kuching, Sarawak dan Hospital Mesra Bukit Padang, Sabah.

3. PANDUAN PEMBUKAAN AKAUN BANK

3.1 Tanggungjawab Pengurusan Hospital:

Pihak Pengurusan Hospital perlu mengeluarkan surat sokongan kepada pihak bank yang menyatakan keperluan membuka akaun bank bagi ALPH. Contoh surat sokongan adalah seperti di **Lampiran A**.

3.2 Tanggungjawab ALPH:

ALPH perlu mengemukakan dokumen-dokumen seperti berikut semasa berurusan dengan pihak bank:

- i. Minit Mesyuarat yang mencatatkan persetujuan ahli-ahli ALPH untuk membuka akaun bank di atas nama Lembaga Pelawat Hospital-nama hospital berkaitan;
- ii. Menyatakan dengan jelas nama, jawatan dan tanda tangan dua (2) wakil bersama yang dipersetujui oleh ALPH untuk menguruskan segala urusan kewangan dan akaun ALPH. Dua (2) wakil tersebut masing-masing terdiri daripada:
 - a) satu (1) dalam kalangan wakil ALPH yang dilantik (Pengerusi/ Timbalan Pengerusi/ Setiausaha/ Bendahari); dan
 - b) satu (1) wakil dalam kalangan urus setia (Pegawai Pengurusan & Profesional hospital yang dilantik oleh Pengarah Hospital).
- iii. Menyatakan syarat bilangan tanda tangan yang sah bagi setiap transaksi adalah dua (2) orang sahaja;
- iv. Menyatakan penggantian Ahli baharu (sekiranya terdapat pertukaran Ahli yang dibenarkan untuk transaksi/ pengeluaran cek).
- v. Buku Cek/ Penyata Akaun/ Laporan Kewangan yang telah dikemaskini dan disahkan oleh Pengerusi perlu diserahkan oleh Bendahari kepada pengurusan hospital setelah tamat tempoh lantikan. Sebarang bentuk pengeluaran tidak lagi dibenarkan setelah lantikan tamat walaupun terdapat peruntukan yang bukan disalurkan oleh KKM di dalam akaun tersebut.

4. PANDUAN PERBELANJAAN WANG YANG DISALURKAN OLEH KERAJAAN

4.1 Aktiviti-aktiviti yang boleh dibiayai oleh ALPH dengan menggunakan bantuan kewangan daripada Kerajaan adalah seperti berikut:

- i. Aktiviti-aktiviti untuk kesejahteraan serta mendekatkan hubungan pesakit dengan hospital. Sebagai contoh, Hari Bertemu Pelanggan;
- ii. Mengadakan program-program berbentuk menimbulkan kesedaran dan kepentingan menjaga kesihatan, seperti karnival/ seminar gaya hidup secara sihat di daerah hospital berkaitan. Sebagai contoh Kempen Berhenti Merokok, Hari Kesihatan Mental Sedunia, Hari Penglihatan Sedunia dan lain-lain;
- iii. Aktiviti-aktiviti yang memberikan galakan kepada rakyat di daerah berkenaan supaya mengamalkan gaya hidup yang sihat;
- iv. Aktiviti-aktiviti yang berkaitan dengan cara-cara pemakanan yang sihat dan selamat seperti ceramah, demonstrasi masakan, karnival makanan sihat dan sebagainya. Contohnya, Perkhidmatan Pandu Lalu bagi Pengambilan Ubat, Perkhidmatan Pesakit Bayar Penuh dan lain-lain;
- v. Aktiviti-aktiviti yang boleh mempromosikan kemudahan rawatan; dan
- vi. Perkhidmatan di hospital. Ini akan memberikan pengetahuan dan panduan kepada masyarakat tempatan agar lebih selesa ketika mendapat rawatan di hospital.

4.2 Aktiviti-aktiviti selain daripada yang dinyatakan dalam klausa 4.1 di atas **TIDAK DIBENARKAN** menggunakan wang bantuan kerajaan ini seperti berikut:

- i. Lawatan sambil belajar;
- ii. Pembelian uniform ahli;
- iii. Pembelian aset;
- iv. Aktiviti-aktiviti pentadbiran;
- v. Bayaran makan, minum, perjalanan dan tempat bagi mesyuarat ALPH;
- vi. Aktiviti gotong-royong; dan
- vii. Aktiviti pengurusan hospital.

- 4.3 Pihak ALPH haruslah merancang aktiviti dan perbelanjaan yang akan dilaksanakan pada setiap tahun.

5. KAWALAN PERBELANJAAN

- 5.1 ALPH perlu membentangkan laporan kewangan dalam setiap mesyuarat bersama ahli ALPH. ALPH dan Pihak Pengurusan Hospital perlulah mengemukakan laporan perbelanjaan tersebut kepada Bahagian Kewangan, KKM selewat-lewatnya pada 31 Januari setiap tahun. Contoh laporan perbelanjaan dan senarai semak adalah seperti di **Lampiran B**.
- 5.2 Lembaga (Pelawat Hospital) perlu membenarkan laporan kewangannya diaudit oleh Cawangan Audit Dalam KKM bagi tujuan pemantauan perbelanjaan daripada peruntukan yang telah disalurkan oleh KKM.
- 5.3 Peruntukan kewangan bagi tahun berikutnya tidak akan disalurkan sekiranya tiada sebarang aktiviti dijalankan menggunakan peruntukan kewangan semasa yang telah disalurkan.
- 5.4 Lembaga (Pelawat Hospital) perlu mencapai perbelanjaan sekurang-kurangnya lima puluh peratus (50%) atau lebih daripada jumlah peruntukan yang telah disalurkan pada tahun semasa bagi membolehkan peruntukan tahun hadapan disalurkan kepada Lembaga (Pelawat Hospital).
- 5.5 ALPH hendaklah mengemukakan perancangan aktiviti tahunan kepada pihak hospital sekurang-kurangnya sebulan selepas tarikh pelantikan. Perancangan aktiviti ini akan disemak dan diselaraskan di peringkat Jabatan Kesihatan Negeri (JKN) dengan tujuan memastikan semua aktiviti yang dirancang dilaksanakan selaras dengan Garis Panduan yang berkuat kuasa.

6. PENUTUP

- 6.1 Pihak Pengurusan Hospital dan ALPH hendaklah memberi perhatian dan mengambil tindakan sewajarnya terhadap aktiviti-aktiviti yang melibatkan perbelanjaan wang Kerajaan tersebut dalam usaha mengurus kewangan secara berhemah.

No. Fail :

Tarikh :

Pengurus Cawangan

Nama bank

Alamat bank

Tuan/Puan

SURAT SOKONGAN PEMBUKAAN AKAUN AHLI LEMBAGA PELAWAT HOSPITAL

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa saya,
Kad Pengenalan bernombor....., telah dilantik sebagai (Pengerusi/
Setiausaha/ Bendahari) Lembaga Pelawat Hospital..... mulai
tempoh.....hingga.....

3. Dengan ini, pihak Hospital..... mengesahkan benar perkara di atas
mengenai beliau.

Sekian terima kasih.

Yang Benar,

Cop Jabatan

.....

(Nama Wakil Pengurusan Hospital)
(Jawatan)

.....

**LAPORAN PERBELANJAAN PROJEK/AKTIVITI YANG TELAH DILAKSANAKAN BAGI TAHUN _____ DIBAWAH
PERUNTUKAN AHLI LEMBAGA PELAWAT HOSPITAL (RM10,000.00)**

NAMA HOSPITAL :

BAKI TERKINI :

BIL.	PROJEK/AKTIVITI	TARIKH PROGRAM	KOS PERBELANJAAN	CATATAN

Disediakan Oleh :

Tandatangan :
 Nama :
 Jawatan : Bendahari ALP
 Emel :
 No. Tel :

Disemak Oleh :

Tandatangan :
 Nama :
 Jawatan : Timbalan Pengerusi ALPH
 Emel :
 No. Tel :

Disahkan Oleh :

Tandatangan :
 Nama :
 Jawatan : Pengerusi ALPH
 Emel :
 No. Tel :