



**PIHAK BERKUASA KEMAJUAN PEKEBUN KECIL PERUSAHAAN GETAH  
(RISDA)**

**(KEMENTERIAN KEMAJUAN DESA DAN WILAYAH)**

Bangunan RISDA, KM 7, Jalan Ampang,  
Karung Berkunci 11067,  
50990 Kuala Lumpur

Tel : 03-4256 4022

Laman Web: <http://www.risda.gov.my>

Ruj. Kami : RISDA.100-1/7/2 Jld.5 (31)

Tarikh : 01 Oktober 2024

27 Rabiul Awal 1446H

**Semua Pengarah Bahagian  
Semua Pengarah RISDA Negeri  
Semua Pegawai RISDA Daerah/ Jajahan/ Bahagian  
Semua Pengetua IKPK / RISTEC  
Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan, Kumpulan RISDA Holdings  
Semua Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan RISDA Holdings**

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

**ARAHAN PENTADBIRAN BILANGAN 18 TAHUN 2024**

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN DASAR KLINIK PANEL RISDA**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa Mesyuarat Pengurusan RISDA Bilangan 11 Tahun 2024 telah meluluskan Garis Panduan Pengurusan Dasar Klinik Panel RISDA untuk dijadikan rujukan pelaksanaan di peringkat Ibu Pejabat, Negeri dan Daerah/Jajahan/Bahagian. Garis Panduan Pengurusan Dasar Klinik Panel RISDA yang sedia ada ditambah baik dan dikemaskini berikutan penggunaan sepenuhnya sistem i-MEDIC (*Integrated RISDA Medical System*) secara menyeluruh di semua Pusat Tanggungjawab bermula 15 Oktober 2024.



Ruj. Kami : RISDA.100-1/7/2 Jld.5 (3.4)

3. Melalui sistem i-MEDIC, kemudahan perubatan pesakit luar daripada proses pendaftaran sehingga proses pembayaran secara *end-to-end* dibangunkan dengan ciri khas keperluan pegawai, pesara dan klinik panel RISDA.

4. Peraturan pelantikan dan pengurusan klinik panel adalah seperti berikut:

#### 4.1 Kaedah Pendaftaran dan Pelantikan Klinik Panel RISDA:-

- i. Klinik Perubatan Swasta / Klinik Pergigian Swasta yang menawarkan perkhidmatan pesakit luar boleh membuat permohonan melalui sistem i-MEDIC di laman web [www.imedic.risda.gov.my](http://www.imedic.risda.gov.my)
- ii. Pentadbir i-MEDIC akan menerima permohonan dan akan memanjangkan permohonan tersebut melalui sistem ke SuperAdmin di Unit Perkhidmatan, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Ibu Pejabat RISDA.
- iii. Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Manusia akan menilai dan membuat pertimbangan pelantikan berdasarkan senarai semak **(Rujuk Borang BPKP-01-2024)**
- iv. Klinik Perubatan Swasta / Klinik Pergigian Swasta yang berjaya dilantik sebagai klinik panel RISDA akan dihantar surat pelantikan secara bertulis dan klinik panel yang dilantik hendaklah menepati Panduan Klinik Panel RISDA yang dikemaskini mengikut peraturan yang sedang berkuatkuasa.

#### 4.2 Syarat Pelantikan Klinik Panel

- i. Berdaftar dengan Kementerian Kesihatan Malaysia;
- ii. Beroperasi sekurang-kurangnya 2 tahun dan mempunyai reputasi yang baik;
- iii. Menawarkan pelbagai jenis rawatan perkhidmatan;
- iv. Klinik yang beroperasi selama 24 jam akan diberi keutamaan;
- v. Bersetuju untuk menggunakan sistem i-MEDIC.



Ruj. Kami : RISDA.100-1/7/2 Jld.5 (34)

#### 4.3 Kriteria Pelantikan

- i. Pelantikan sebagai klinik panel RISDA boleh ditamatkan oleh RISDA dengan memberi notis bertulis tidak kurang daripada satu (1) bulan kepada pihak yang satu lagi.
- ii. RISDA berhak menamatkan pelantikan sesebuah klinik panel dengan serta-merta jika didapati klinik panel berkenaan tidak mematuhi peraturan, syarat atau prosedur yang telah ditetapkan.

#### 4.4 Penamatan Klinik Panel

- i. Permohonan penamatan boleh dibuat sama ada daripada klinik panel sendiri atau RISDA.
- ii. Sekiranya Ketua Pusat Tanggungjawab RISDA ingin menamatkan pelantikan sesebuah klinik panel, permohonan hendaklah dibuat secara bertulis kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia berserta dengan justifikasi yang kukuh (**Rujuk Borang BPKP-02-2024**).
- iii. Sekiranya klinik panel ingin menamatkan perkhidmatan sebagai klinik panel, permohonan hendaklah dibuat secara bertulis kepada Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Manusia melalui Pejabat RISDA yang berhampiran berserta dengan justifikasi yang kukuh.
- iv. Penamatan klinik panel boleh dilaksanakan tanpa mendapatkan persetujuan daripada pengurusan klinik panel sekiranya klinik panel berkenaan telah mengenakan caj rawatan yang tidak wajar, mempunyai prestasi perkhidmatan yang tidak memuaskan dan apa jua sebab-sebab lain yang difikirkan munasabah.

5. Sungguhpun demikian, Pihak Pengurusan RISDA tiada halangan sekiranya ada mana – mana kakitangan dan pesara RISDA yang ingin mendapatkan rawatan di klinik bukan panel. Tuntutan semula bagi caj rawatan klinik bukan panel yang telah dikenakan



Ruj. Kami : RISDA.100-1/7/2 Jld.5 (3:1)

boleh dituntut oleh kakitangan berkenaan di Pusat Tanggungjawab masing-masing juga melalui sistem i-MEDIC.

6. Sehubungan dengan itu, dasar penetapan ini akan menjadi rujukan dan panduan kepada semua Pusat Tanggungjawab dalam menguruskan klinik panel di Pusat Tanggungjawab masing-masing bagi mengelakkan sebarang permasalahan timbul di masa hadapan.

7. Arahan pemakaian ini **berkuat kuasa mulai 15 Oktober 2024** dan Arahan Pentadbiran Bilangan 3 Tahun 2022 dan Pindaan 1 berkaitan Dasar Penetapan Pengurusan Klinik Panel bagi Setiap Pusat Tanggungjawab di RISDA serta Arahan Pentadbiran Bilangan 5 Tahun 2023 berkaitan Jawatankuasa Kemudahan Perubatan RISDA adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(ZAINAL AZNI BIN ZULKIFLI)**

Ketua Pengarah

R I S D A

s.k. : i) Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan)

ii) Timbalan Ketua Pengarah (Pengurusan)

nedk/ap2024/up(bpsm)





## SENARAI SEMAK PERMOHONAN PELANTIKAN KLINIK PANEL

PUSAT TANGGUNGJAWAB : \_\_\_\_\_

KATEGORI :  KLINIK PERUBATAN SWASTA  
 KLINIK PERGIGIAN SWASTA

NAMA KLINIK : \_\_\_\_\_

BIL	PERKARA	TANDA ( / )
1	Berdaftar dengan Kementerian Kesihatan Malaysia.	
2	Beroperasi sekurang-kurangnya 2 tahun.	
3	Menawarkan pelbagai jenis rawatan perkhidmatan.	
4	Beroperasi selama 24 jam akan diberi keutamaan	
5	Bersetuju untuk menggunakan Sistem i-MEDIC	

<p style="text-align: center;"><b>DISEDIAKAN OLEH:</b></p> <p style="text-align: center;">( ..... ) UNIT PERKHIDMATAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA</p>	<p style="text-align: center;"><b>SOKONG / TIDAK SOKONG</b></p> <p>ULASAN :</p> <hr/> <p style="text-align: center;">( ..... ) KETUA UNIT PERKHIDMATAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA</p>
<p style="text-align: center;"><b>DISEMAK OLEH:</b></p> <p>ULASAN :</p> <hr/> <p style="text-align: center;">( ..... ) KETUA SESYEN PERKHIDMATAN &amp; PERUBATAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA</p>	<p style="text-align: center;"><b>LULUS / TIDAK LULUS</b></p> <p>ULASAN :</p> <hr/> <p style="text-align: center;">( ..... ) PENGARAH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA</p>



---

## SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENAMATAN KLINIK PANEL

---

PUSAT TANGGUNGJAWAB :  
KATEGORI :  KLINIK PERUBATAN SWASTA  
 KLINIK PERGIGIAN SWASTA  
NAMA KLINIK :  
ALAMAT :

### JUSTIFIKASI UNTUK PENAMATAN KLINIK PANEL:

---

---

---

---

---

**SOKONG / TIDAK SOKONG**

.....  
(PEGAWAI TADBIR NEGERI / KETUA UNIT PENTADBIRAN)

**LULUS / TIDAK LULUS**

.....  
(KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB)

## PANDUAN KLINIK PANEL RISDA

### 1.0 TAFSIRAN PEGAWAI/PESARA/KELUARGA RISDA YANG LAYAK MENDAPATKAN KEMUDAHAN RAWATAN PERUBATAN / PERGIGIAN (PESAKIT LUAR) KEPADA PEGAWAI DAN PESARA

- 1.1 **Pegawai** bermakna mana-mana pegawai RISDA berstatus lantikan tetap, kontrak (merujuk kepada pegawai lantikan secara *Contract of Service*) dan sementara;
- 1.2 **Pesara RISDA** bermakna pegawai yang berjawatan tetap yang telah bersara mengikut salah satu daripada jenis-jenis persaraan dan mendapat faedah persaraan atau Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP);
- 1.3 **Keluarga** bermakna bagi pegawai lelaki, isteri/isteri-isteri dan anak-anaknya dan bagi pegawai perempuan, suami dan anak-anaknya. Anak-anak yang berkelayakan adalah seperti berikut:
- i. Anak-anak yang ditanggung sepenuhnya oleh pegawai dan berumur di bawah 18 tahun. Sekiranya masih bersekolah/menuntut di sekolah/institusi kerajaan/swasta di bawah umur 21 tahun;
  - ii. Belum berkahwin;
  - iii. Bagi anak yang daif disebabkan kelemahan otak atau jasmani, had umur tidak terpakai. Istilah anak termasuk juga anak tiri dan anak angkat yang diambil mengikut undang-undang; dan
  - iv. Untuk tujuan pemberian rawatan pesakit luar ini, balu seseorang pegawai juga akan dianggap sebagai keluarga pegawai selagi ia tidak berkahwin semula.

### 2.0 PROSES PENDAFTARAN PESAKIT (PEGAWAI/PESARA/KELUARGA)

- 2.1 Bagi pegawai/pesara/keluarga yang ingin mendapatkan rawatan hendaklah mengemukakan nombor kad pengenalan seterusnya maklumat asas pegawai/pesara/keluarga akan dipaparkan bagi tujuan pengesahan klinik.

- 2.2 Baki peruntukan akan disemak secara *real-time* dan jika peruntukan perubatan telah habis, pegawai/pesara/keluarga hendaklah membuat bayaran tunai di kaunter klinik tersebut. Manakala bagi peruntukan perubatan yang tidak mencukupi, klinik akan membuat tuntutan atas baki perubatan pegawai/pesara/keluarga dan selebihnya, pegawai/pesara/keluarga hendaklah membuat bayaran tunai di kaunter klinik tersebut.
- 2.3 Pendaftaran akan dilakukan setelah pegawai/pesara/keluarga melepasi proses pengesahan dan penyemakan baki. Kaedah pendaftaran secara dalam talian (*online*) tanpa penggunaan borang (*paperless*) dengan menggunakan sistem i-MEDIC.
- 2.4 Selepas proses rawatan selesai, bil digital perlu dijana dalam talian melalui sistem TIDAK LEWAT DARIPADA 24 JAM.
- 2.5 Penyatuan bil digital secara bulanan dilakukan sebelum 3hb setiap bulan berikutnya bagi tujuan pembayaran.
- 2.6 Notifikasi transaksi tuntutan bayaran adalah melalui emel.

### 3.0 JENIS RAWATAN

- 3.1 Semua jenis rawatan perubatan biasa yang disediakan untuk maksud pesakit luar adalah dibenarkan (dirawat oleh doktor yang berdaftar dengan Kementerian Kesihatan Malaysia atau yang berdaftar dengan Badan Pengamal Perubatan Tradisional dan Komplementari, Kementerian Kesihatan Malaysia)
- 3.2 Walau bagaimanapun, klinik panel disyorkan merujuk kepada klinik/hospital sekiranya terdapat keperluan rawatan pakar atau susulan.
- 3.3 Semua jenis **rawatan / penyakit / ubat** yang diberikan hendaklah **dicatat dengan jelas** pada tuntutan kepada RISDA
- 3.4 Semua jenis rawatan pergigian seperti cabutan, tampalan, *scaling* dan pembedahan kecil adalah dibenarkan



- 3.5 Rawatan yang bersifat kosmetik atau bagi tujuan *corrective measure* adalah tidak dibenarkan dan tidak boleh dituntut di bawah peruntukan kemudahan rawatan pesakit luar.
- 3.5 Rawatan di bawah kemudahan perubatan (sara ubat) adalah **tidak dibenarkan** dan perlu merujuk di bawah kemudahan rawatan dan perubatan hospital di bawah Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM Ceraian SR.2 – Kemudahan Perubatan)

#### **4.0 PENAMATAN KLINIK PANEL**

- 4.1 Sekiranya mana-mana klinik panel ingin menamatkan perkhidmatan sebagai klinik panel, permohonan hendaklah dibuat secara bertulis kepada Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Manusia melalui Pejabat RISDA yang berhampiran berserta dengan justifikasi yang kukuh.
- 4.2 Penamatan klinik panel boleh dilaksanakan oleh RISDA tanpa mendapatkan persetujuan daripada pengurusan klinik panel sekiranya klinik panel berkenaan telah mengenakan caj rawatan yang tidak wajar, mempunyai prestasi perkhidmatan yang tidak memuaskan dan apa jua sebab-sebab lain yang difikirkan munasabah.

**Sebarang pertanyaan, pihak klinik boleh menghubungi pegawai di Unit Perkhidmatan, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Ibu Pejabat RISDA di talian 03-42564022 sambungan 356 / 192 / 422, laman web [helpdesk.risda.gov.my/support/home](http://helpdesk.risda.gov.my/support/home) atau pejabat RISDA berhampiran.**

## PROSES KERJA BAGI PENTADBIR KLINIK PANEL

