



---

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PEMBIAYAAN  
PROGRAM LANJUTAN KEPADA  
ANGGOTA SAINS KESIHATAN BERSEKUTU (ASKB)  
UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN (UniSZA)**

---

*Disediakan Oleh:  
Seksyen Cuti Belajar  
Bahagian Sumber Manusia  
Pejabat Pendaftar*



**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PEMBIAYAAN  
PROGRAM LANJUTAN KEPADA  
ANGGOTA SAINS KESIHATAN BERSEKUTU (ASKB)  
UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN (UniSZA)**

**1.0 TUJUAN**

Garis Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan proses pelaksanaan pembiayaan Program Lanjutan kepada Anggota Sains Kesihatan Bersekutu (ASKB) di Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) yang ditempatkan di Fakulti, Pusat Kesihatan Universiti dan Hospital Pengajar Universiti.

**2.0 PUNCA KUASA DAN PERATURAN**

2.1 Merujuk kepada Garis Panduan Pelaksanaan Program Lanjutan Kementerian Kesihatan Malaysia Versi 2022, Jabatan Perkhidmatan Awam telah menurunkan kuasa meluluskan Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) bagi Jururawat, Penolong Pegawai Perubatan, Penolong Pegawai Farmasi, Juruterapi Pergigian dan ASKB yang mengikuti Program Lanjutan kepada Ketua Setiausaha (KSU) Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) berkuat kuasa mulai 21 Disember 2006.

2.2 Selaras dengan keperluan terhadap ASKB terlatih dalam penyampaian perkhidmatan kesihatan khususnya di Fakulti, Pusat Kesihatan Universiti serta Hospital Pengajar Universiti, garis panduan ini dikeluarkan sebagai rujukan dan ketetapan dalaman pihak Universiti berkaitan pengurusan cuti belajar kepada ASKB yang memohon mengikuti pengajian program lanjutan.



### 3.0 TAFSIRAN

Dalam polisi ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

- 3.1 **ASKB** ertinya staf dalam profesion kesihatan bersekutu yang mempunyai kesan langsung atau tidak langsung kepada penjagaan pesakit, atau kepada kesihatan individu atau penduduk.
- 3.2 **Biasiswa** ertinya kemudahan yang diperuntukkan oleh Kerajaan atau Universiti bagi membiayai yuran pengajian, elaun sara hidup dan kemudahan-kemudahan lain semasa dalam tempoh cuti belajar.
- 3.3 **Cuti Belajar** (dalam Perintah Am Bab C 1974 disebut sebagai Cuti Berkursus) bermakna cuti yang diluluskan oleh Kerajaan kepada seseorang pegawai bagi mengikuti kursus jangka sederhana dan kursus jangka panjang secara sepenuh masa. Dalam tempoh tersebut, pegawai dibenarkan meninggalkan tugas untuk berkursus dan tidak dikira sebagai putus perkhidmatan atau sebagai berhenti kerja.
- 3.4 **Cuti Belajar Separuh Gaji (CBSG)** bermaksud cuti yang diluluskan oleh pihak berkuasa melulus kepada seseorang pegawai untuk mengikuti kursus atau pengajian di mana dalam tempoh tersebut, pegawai dibayar gaji, imbuhan tetap dan lain-lain elaun yang berkelayakan atas kadar separuh mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan sama ada dengan atau tanpa biasiswa.
- 3.5 **Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG)** bermaksud cuti yang diluluskan oleh pihak berkuasa melulus kepada seseorang pegawai untuk mengikuti kursus atau pengajian di mana dalam tempoh tersebut, pegawai tidak dibayar gaji, imbuhan tetap dan lain-lain elaun yang berkelayakan mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan sama ada dengan atau tanpa biasiswa.



- 3.6 **Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP)** bermaksud cuti yang diluluskan oleh pihak berkuasa melulus kepada seseorang pegawai untuk mengikuti kursus atau pengajian di mana dalam tempoh tersebut pegawai dibayar gaji, imbuhan tetap dan lain-lain elaun yang berkelayakan mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan sama ada dengan atau tanpa biasiswa. Cuti ini diberikan kepada pegawai untuk mengikuti kursus bagi pembangunan kompetensi dan bukan untuk kemajuan kerjaya di manakelayakan yang diperolehi tidak melayakkan pegawai dilantik ke kumpulan perkhidmatan yang lebih tinggi. Cuti ini boleh diberikan sebanyak dua (2) kali sepanjang perkhidmatan.
- 3.7 **JKCB** ertinya Jawatankuasa Cuti Belajar yang ditubuhkan di bawah Skim Cuti Belajar Pegawai Akademik Dan Bukan Akademik bagi menguruskan permohonan Cuti Belajar, Cuti Sabatikal, Post Doktorat, Sub Kepakaran, Latihan Sangkutan, program lanjutan atau pelanjutan tempoh pengajian, pertukaran tempat pengajian dan sebarang kes cuti belajar yang berkenaan.
- 3.8 **Kursus Jangka Sederhana** bermakna kursus sepenuh masa yang tempohnya melebihi tiga (3) bulan tetapi tidak melebihi dua belas (12) bulan kalendar termasuk hari kelepasan mingguan, kelepasan am dan cuti akademik.
- 3.9 **Kursus Jangka Panjang** bermakna kursus sepenuh masa yang tempohnya melebihi dua belas (12) bulan kalendar termasuk hari kelepasan mingguan, kelepasan am dan cuti akademik.
- 3.10 **KPTj** ertinya Ketua Pusat Tanggungjawab Pegawai berkhidmat.
- 3.11 **Pegawai** ertinya seorang pegawai atau staf universiti yang menjalani program lanjutan di tempat dan tempoh yang ditetapkan.



3.12 **Program Lanjutan** merupakan tawaran latihan dalam perkhidmatan di peringkat Diploma Lanjutan dan Sijil Pos Basik bagi Anggota Sains Kesihatan Bersekutu (ASKB). Latihan adalah terbuka kepada pegawai yang berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan, Badan Berkanun dan Swasta.

3.13 **Universiti** ertinya Universiti Sultan Zainal Abidin.

#### **4.0 OBJEKTIF PENAWARAN PROGRAM LANJUTAN**

4.1 Meningkatkan kepakaran dan kemahiran Pegawai dalam menjalankan tugas hakiki secara profesional dalam bidang berkaitan;

4.2 Meningkatkan pengetahuan dan kemahiran Pegawai dalam penjagaan pesakit, perawatan dan perubatan terkini seiring dengan kemajuan dan perkembangan teknologi perubatan semasa; dan

4.3 Memastikan perkhidmatan klinikal berkualiti diberikan oleh tenaga kerja yang terlatih dan berkelayakan.

#### **5.0 PRINSIP-PRINSIP PEMBERIAN CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH (CBBP) BAGI PEGAWAI UNIVERSITI MENGIKUTI PROGRAM LANJUTAN**

5.1 Kuasa melulus bagi kemudahan CBBP bagi Pegawai Universiti yang mengikuti program lanjutan adalah di bawah tanggungjawab JKCB.

5.2 Pegawai yang pernah diluluskan cuti belajar tetapi gagal kerana kelemahan akademik tidak layak diberi kemudahan cuti belajar dari kategori yang sama. Pegawai berkenaan hanya boleh dipertimbangkan kemudahan cuti belajar di bawah kategori yang lebih rendah daripada kategori cuti belajar yang telah diluluskan sebelumnya. Contohnya, pegawai yang pernah diluluskan CBBP dengan biasiswa tetapi gagal disebabkan oleh kelemahan akademik hanya layak dipertimbangkan CBTG tanpa biasiswa setelah atau



dalam tempoh menyelesaikan hutang (tuntutan gantirugi/penalti).  
**Rujukan: Garis Panduan Pelaksanaan Program Lanjutan Kementerian Kesihatan Malaysia Versi 2022.**

## **6.0 SYARAT DAN KELAYAKAN**

- 6.1 Merupakan warganegara Malaysia;
- 6.2 Berjawatan TETAP dan telah disahkan dalam perkhidmatan pada tarikh permohonan;
- 6.3 Mengikut had umur yang digariskan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) atau mana-mana institusi yang menawarkan Diploma Lanjutan atau Sijil Pos Basik dan tertakluk kepada ikatan kontrak sebelum bersara wajib pegawai berkenaan.
- 6.4 Mencapai markah purata prestasi 85% penilaian sebelum memohon pengajian dan tertakluk kepada penilaian semasa yang berkuat kuasa;
- 6.5 Mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya enam (6) bulan pengalaman bertugas di bidang yang dipohon. Keutamaan diberikan kepada Pegawai yang bertugas di jabatan yang berkaitan dengan bidang yang dipohon;
- 6.6 Kelayakan hanya sekali sepanjang tempoh perkhidmatan. Namun begitu, ianya juga tertakluk kepada keperluan bidang yang memerlukan Pegawai mengikuti kursus lanjutan seperti Perbidanan dan Kesihatan Awam. Keutamaan akan diberi kepada pegawai yang belum pernah mengikuti program ini;
- 6.7 Mestilah bersih/bebas daripada sebarang pertuduhan /prosiding dan tindakan tatatertib, siasatan dan/atau dalam proses dakwaan mahkamah;



- 6.8 Pegawai mestilah bebas daripada sebarang penyakit kronik sepertimana di **Lampiran A**;
- 6.9 Pegawai wanita hamil tidak layak untuk memohon. Pegawai juga tidak dibenarkan hamil sepanjang tempoh pengajian;
- 6.10 Mendapat perakuan KPTj dan sokongan Ketua Jabatan (di HPU sahaja); dan
- 6.11 Memiliki Sijil Amalan Profesional yang masih sah (sekiranya berkenaan).
- 6.12 Pegawai mestilah memenuhi kesemua syarat-syarat yang dinyatakan oleh institusi pengajian.

## 7.0 TEMPOH DAN PERINGKAT PENGAJIAN

- 7.1 Tempoh pengajian bagi Program Lanjutan adalah bergantung kepada program-program yang ditawarkan serta tertakluk kepada syarat dan peraturan yang ditetapkan oleh agensi latihan dari semasa ke semasa. Kategori program yang ditawarkan adalah seperti **Jadual 1** berikut:

BIL	PROGRAM	TEMPOH PENGAJIAN
1.	Diploma Lanjutan	Sebagaimana dinyatakan dalam surat tawaran
2.	Sijil Pos Basik	Sebagaimana dinyatakan dalam surat tawaran

**Jadual 1: Tempoh Pengajian**

- 7.2 Tempoh Cuti Belajar Dalam Negara (DN) adalah meliputi masa dalam perjalanan ke tempat pengajian sehingga tarikh bertolak balik melalui perjalanan yang paling dekat dengan kadar tambang paling murah atau



masa menunggu di tempat pengajian akibat kelewatan urusan perjalanan yang tidak dapat dielakkan sepertimana **Jadual 2** di bawah:

<b>BIL</b>	<b>LOKASI</b>	<b>TARIKH MULA DAN TAMAT TEMPOH PENGAJIAN</b>
1.	Dalam Negara (Dalam Ibu Pejabat) / 25 Km Dari Ibu Pejabat	<b>Tarikh mula:</b> Tarikh Pendaftaran  <b>Tarikh tamat:</b> Tarikh peperiksaan akhir/tarikh peperiksaan lisan (viva)/tarikh pegawai mengemukakan tesis akhir /mana- mana tarikh yang terdahulu.
2.	Dalam Negara (Luar Ibu Pejabat)	<b>Tarikh mula:</b> Sehari sebelum tarikh pendaftaran.  <b>Tarikh tamat:</b> Sehari selepas tarikh peperiksaan akhir/tarikh peperiksaan lisan (viva)/tarikh pegawai mengemukakan tesis akhir/mana-mana tarikh yang terdahulu

**Jadual 2: Tarikh Mula dan Tamat Tempoh Pengajian**

## **8.0 TEMPAT PENGAJIAN**

8.1 Program Lanjutan yang ditawarkan oleh pihak Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM), Hospital Pengajar Universiti Awam (HPUA) atau Institut Latihan Swasta yang masing-masingnya telah mendapat akreditasi MQA dan tertakluk kepada kelulusan JKCB.

8.2 Pegawai adalah dilarang sama sekali menukar kursus atau berpindah institusi pengajian tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran daripada Universiti. Jika syarat ini tidak dipatuhi, Universiti berhak menarik balik kelulusan Cuti Belajar dan pegawai akan dipanggil untuk kembali bertugas dengan serta-merta.





## 9.0 YURAN PENGAJIAN

- 9.1 Yuran pengajian, bayaran peperiksaan atau pendaftaran akan dibayar oleh pihak Universiti atau HPUiSZA mengikut kadar yang telah ditetapkan.
- 9.2 Bagi tujuan di atas, Pegawai hendaklah memberitahu institusi pengajiannya supaya mengemukakan invois atau bil-bil tuntutan yang berkaitan dengan yuran pengajian di atas kepada Universiti bagi tujuan pembayaran.
- 9.3 Dalam keadaan tertentu di mana JKCB mendapati pembiayaan program lanjutan itu amat diperlukan atas keperluan semasa atau akan datang perkhidmatan yang dijalankan, jawatankuasa boleh atas budi bicaranya meluluskan pembiayaan anggota paramedik mengikut penilaian terhadap justifikasi permohonan.

## 10.0 IKATAN PERJANJIAN DENGAN UNIVERSITI

- 10.1 Pegawai yang menerima kemudahan Cuti Belajar adalah dikenakan ikatan kontrak untuk berkhidmat dengan Universiti atau dikenakan tuntutan gantirugi sekiranya melanggar syarat-syarat perjanjian sebagaimana dasar yang sedang berkuatkuasa. **Jadual 3** menerangkan tempoh ikatan perjanjian dan jumlah tindakan gantirugi ikatan perjanjian Pegawai dengan pihak Universiti.

TEMPOH PENGAJIAN	TEMPOH IKATAN PERJANJIAN	JUMLAH GANTI RUGI
Sebagaimana dinyatakan dalam surat tawaran	Lima (5) tahun	RM 200,000.00 atau kos perbelanjaan sebenar yang ditanggung oleh pihak Universiti yang terdiri daripada kos pembiayaan pengajian termasuk gaji dan elaun tetap atau mana-mana yang lebih tinggi.

**Jadual 3: Tempoh Ikatan Perjanjian dan Tindakan Gantirugi**



10.2 Pegawai yang menjalani Program Lanjutan secara sepenuh masa hendaklah mempunyai ikatan kontrak perkhidmatan dengan Universiti sepertimana tempoh dinyatakan. Ikatan kontrak perkhidmatan akan bermula daripada tarikh Pegawai itu melapor diri selepas tamat Program Lanjutan.

10.3 Sekiranya Pegawai meninggalkan kursus yang sedang diikuti atau ditamatkan atas sebab-sebab apa sekalipun oleh pihak Universiti, atau gagal menyempurnakan tempoh ikatan sepenuhnya, maka Pegawai dan penjamin-penjamin secara bersama atau berasingan, hendaklah membayar ganti rugi kepada Universiti sebanyak jumlah ganti rugi yang ditetapkan sepertimana **Jadual 1**.

## 11.0 GAJI DAN KEMUDAHAN

11.1 Semasa mengikuti Program Lanjutan, Pegawai layak mendapat kemudahan di bawah tertakluk kepada kelulusan JKCB dan peruntukan kewangan Universiti.

- i) Gaji Bulanan dan Elaun Dalam Perkhidmatan;
- ii) Elaun Perjalanan (pergi dan balik sekali sahaja sepanjang tempoh latihan).
- iii) Elaun Sara Hidup berdasarkan lokasi pengajian sepertimana **Jadual 4**:

BIL	LOKASI DAN KELAYAKAN
1.	<b>Di Luar Kawasan Ibu Pejabat</b> (Tempat pengajian terletak di luar 25 km dari Universiti) Semua peserta Program Lanjutan dibayar elaun sara hidup semasa latihan Teori dan Amali iaitu sebanyak RM 25.00 sehari sepanjang tempoh teori dan amali bagi kursus di luar Ibu Pejabat asal, jika tidak disediakan tempat penginapan dan makan/minum dan tertakluk kepada syarat seperti berikut:



	a) Pegawai tidak menerima kemudahan makan dan penginapan yang disediakan oleh institusi pengajian.
2.	<b>Di Dalam Kawasan Ibu Pejabat</b> (Tempat pengajian terletak di dalam kawasan 25 km dari Universiti) Semua peserta Program Lanjutan dibayar elaun sara hidup semasa latihan Teori dan Amali iaitu sebanyak RM 15.00 sehari sepanjang tempoh kursus tertakluk kepada syarat-syarat seperti berikut. a) Pegawai tidak menerima kemudahan makan dan penginapan yang disediakan oleh institusi pengajian.
<b>Rujukan:</b> Penetapan kadar tersebut adalah seperti surat Kementerian Kewangan Bil. KK/BP10/687/698/656/4 JLD.4 (SK. 2/2006) (5) bertarikh 12 Oktober 2006.	

**Jadual 4: Elaun Sara Hidup**

#### 11.2 Elaun Terlebih Bayar

Sekiranya Pegawai menerima elaun-elaun atau bayaran yang melebihi daripada jumlah sepatutnya, Universiti berhak pada bila-bila masa menuntut kembali elaun-elaun terlebih bayar tersebut.

#### 11.3 Rawatan dan Kemudahan Perubatan/Rawatan Pergigian

- i) Pegawai dan tanggungannya adalah layak mendapat kemudahan perubatan sebagaimana ditetapkan di dalam peraturan/pekeliling dan skim perkhidmatan Perubatan Pegawai Universiti.
- ii) Kemudahan rawatan pergigian adalah seperti yang diluluskan oleh Pengurusan Universiti tertakluk pada pindaan dari semasa ke semasa.

### 12.0 KELAYAKAN CUTI REHAT

Pegawai tidak layak mendapat cuti rehat sepanjang tempoh menjalani kursus. Cuti rehat akan dikira semula selepas Pegawai melapor diri setelah menamatkan tempoh kursus.



### **13.0 KENAIKAN PANGKAT DALAM TEMPOH CUTI BELAJAR**

Pegawai boleh dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat dalam tempoh mengikuti kursus tersebut sekiranya telah memenuhi syarat dalam skim perkhidmatan berkenaan berdasarkan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2009.

### **14.0 KEKANANAN**

Tempoh cuti belajar tidak menjejaskan kekananan.

### **15.0 FAEDAH PERSARAAN**

Tempoh CBBP boleh dimasukkan kira bagi tujuan pengiraan faedah persaraan atau faedah terbitan seperti mana diperuntukkan di bawah undang-undang pencen yang berkuat kuasa.

### **16.0 ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG**

Pegawai adalah layak dipertimbangkan untuk Anugerah Perkhidmatan Cemerlang dalam tempoh Cuti Belajar.

### **17.0 BERTUGAS RASMI**

Pegawai **TIDAK DIBENARKAN** untuk menjalankan tugas rasmi di sepanjang tempoh latihan seperti menghadiri mesyuarat, datang bertugas di pejabat, memberikan ceramah atau menjadi panel temu duga dan sebagainya. Kegagalan Pegawai mematuhi peraturan ini akan menyebabkan Pegawai dikenakan tindakan yang sewajarnya.

### **18.0 TANGGUNGJAWAB PEGAWAI**

18.1 Memastikan kelulusan Cuti Belajar seperti yang dinyatakan di dalam surat kelulusan direkodkan di dalam Buku Rekod Perkhidmatan.

18.2 Pegawai yang telah diluluskan permohonan bagi mengikuti Program Lanjutan hendaklah bertanggungjawab membuat persediaan yang



se wajarnya untuk memastikan latihan ini dapat dijalankan dengan jayanya serta menumpukan sepenuh perhatian kepada kursus yang diikuti dan menduduki semua peperiksaan yang dijadualkan.

18.3 Pegawai tidak dibenarkan membuat perjalanan ke lain-lain negara selain dari negara tempat Pegawai belajar kecuali dengan kelulusan Universiti. Sekiranya Pegawai didapati atau dilaporkan melakukan perjalanan sedemikian tanpa kelulusan, maka Pegawai akan dipanggil balik dan tindakan tatatertib akan diambil dan surat kelulusan cuti belajar serta biasiswa akan ditamatkan serta-merta.

18.4 Semasa mengikuti latihan, Pegawai perlu menjaga tatakelakuan sebagai penjawat awam. Jika didapati Pegawai terlibat dalam sesuatu kegiatan atau mengeluarkan kenyataan atau penerbitan yang tidak bertanggungjawab, termasuk tidak mematuhi syarat-syarat Cuti Belajar ini, maka kelulusan Cuti Belajar akan ditarik balik dan tindakan tatatertib boleh dikenakan di bawah **Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993**.

## **19.0 PERMOHONAN DAN KELULUSAN**

19.1 Permohonan melalui KPTj hendaklah dikemukakan dengan mengisi borang-borang yang lengkap sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum Program Lanjutan dijalankan.

19.2 Permohonan yang lengkap hendaklah melalui saringan mesyuarat di peringkat PTj terlebih dahulu.

19.3 Dua (2) Jawatankuasa Pemilihan Calon akan bertanggungjawab untuk pemilihan calon iaitu:

- i) Mesyuarat Pengurusan Fakulti/Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) peringkat Hospital Pengajar Universiti (mana-mana yang berkaitan) yang akan memperakukan calon-calon;



- ii) Jawatankuasa Cuti Belajar peringkat Universiti yang akan meluluskan calon-calon bagi mengikuti Program Lanjutan.

19.4 Setelah mendapat kelulusan oleh JKCB untuk menjalani Program Lanjutan, Pegawai adalah tidak dibenarkan untuk membuat penangguhan atau pembatalan kecuali dengan kebenaran pihak Universiti.

## 20.0 PEMBATALAN TAWARAN ATAU GAGAL PENGAJIAN

20.1 Tawaran bagi mengikuti program lanjutan adalah **TERBATAL** sekiranya Pegawai:

- i) **Gagal** melapor diri pada **tarikh dan tempat yang telah ditetapkan**;
- ii) **Tidak lulus pemeriksaan perubatan** (ujian Hepatitis B, Hepatitis C, HIV/AIDS dan U.P.T);
- iii) Didapati **hamil** semasa melapor diri atau sepanjang tempoh pengajian.

20.2 Sekiranya Universiti mendapati Pegawai telah mengabaikan tanggungjawabnya yang menyebabkan laporan kemajuan pengajian tidak memuaskan, gagal dalam mana-mana peperiksaan atau gagal pengajian maka kelulusan cuti belajar dan biasiswa akan ditamatkan serta merta dan Pegawai hendaklah melapor diri dan bertugas dengan segera serta tertakluk kepada penalti atau tuntutan gantirugi yang berkuatkuasa di Universiti.

## 21.0 LAPOR DIRI UNTUK BERKHIDMAT, SERAHAN SIJIL DAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

Pegawai hendaklah melapor diri sejeurus selepas tamat cuti belajar dengan mengisi borang lapor diri yang disahkan oleh Ketua Jabatan beserta sijil atau surat pengesahan tamat menjalani belajar daripada tempat pengajian untuk dimajukan ke Pejabat Pendaftar setelah:



21.1 Tamat minggu peperiksaan akhir dan cuti semester (merujuk kepada semester terakhir untuk menamatkan pengajian) seperti yang ditetapkan dalam program latihan; atau

21.2 Tamat tempoh cuti belajar, sama ada dengan jaya atau tidak; atau

21.3 Tamat pengajian atau tamat tempoh cuti belajar mana yang terdahulu; atau

21.4 Gagal atau ditamatkan pengajian; atau

21.5 Menarik diri dari pengajian

**Tarikh Kuat Kuasa  
22 Februari 2024  
LPU Bil. 1/2024**

**JENIS-JENIS PENYAKIT KRONIK**

- i) Kanser
- ii) Serangan jantung
- iii) Pulmonary Hypertension
- iv) Sakit buah pinggang yang kronik
- v) Sakit hati (liver) yang kronik
- vi) Fullminant Viral Hepatitis
- vii) Kecederaan di kepala disebabkan kemalangan
- viii) Tumor dan kecacatan pembuluh darah di otak
- ix) Melepuh dan melecur kerana kebakaran
- x) Pemindahan organ utama
- xi) Penyakit Parkinson
- xii) Penyakit HIV dan AIDS
- xiii) Pemindahan kaki dan/atau tangan
- xiv) Skizoferni
- xv) lain-lain penyakit yang disahkan sebagai penyakit kronik dan tidak sihat untuk meneruskan pengajian oleh pakar perubatan Kerajaan dan/atau pakar perubatan yang diperakukan oleh penaja