



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
Email: anhisham@moh.gov.my

Ruj. Kami : KKM.600-1/4/20 JLD 3 (52)
Tarikh : 16 Disember 2021

Semua Pengarah Kesihatan Negeri / Wilayah Persekutuan
Semua Pengarah Hospital / Institutsi Perubatan

YBhg. Datuk / Dato' Indera/ Dato' / Datin Paduka/ Datin / Tuan / Puan,

SURAT PEKELILING KETUA PENGARAH KESIHATAN BIL 25/2021

**GARIS PANDUAN PERKHIDMATAN SUKARELA DI FASILITI
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini adalah bertujuan menjelaskan penambahbaikan tatacara pelaksanaan perkhidmatan sukarela di fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).

2. LATAR BELAKANG

Kementerian Kesihatan Malaysia menghargai sumbangan sukarelawan dalam penyampaian perkhidmatan di hospital sejak sekian lama. Susulan itu, Garis Panduan Perkhidmatan Sukarela di Hospital-Hospital KKM Bil 18/2016 telah diterbitkan bagi membantu pihak hospital menyelaras perkhidmatan tersebut.

Garis panduan ini dikemaskini selaras dengan keperluan semasa dengan kewujudan perkhidmatan sukarela bukan sahaja di hospital dan institusi perubatan tetapi juga di klinik kesihatan memandangkan pada waktu ini Pegawai Kerja Sosial Perubatan turut berkhidmat di fasiliti kesihatan awam.

3. GARIS PANDUAN DAN PELAKSANAAN

Bersama-sama ini disertakan Garis Panduan Perkhidmatan Sukarela Di Fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia yang berkuatkuasa mulai tarikh surat ini dikeluarkan. Sehubungan dengan itu, Surat Pekeliling KPK Bil 18/2016 adalah terbatal.

YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Datin/ Tuan/ Puan, adalah bertanggungjawab untuk memastikan pekeliling ini dihebahkan dan dipatuhi.

4. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan berkaitan garis panduan ini hendaklah dikemukakan kepada:

Pengarah
Bahagian Perkembangan Perubatan
Aras 7, Blok E1, Parcel E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590, Putrajaya
Tel: 03-88831047

Sekian, terima kasih.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(TAN SRI DATO' SERI DR. NOOR HISHAM BIN ABDULLAH)



s.k:

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Awam)

Pengarah
Bahagian Perkembangan Perubatan

Pengarah
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

SENARAI EDARAN

Pengarah Kesihatan

Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur & Putrajaya
Jabatan Kesihatan Negeri Perlis
Jabatan Kesihatan Negeri Kedah
Jabatan Kesihatan Negeri Pulau Pinang
Jabatan Kesihatan Negeri Perak
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor
Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan
Jabatan Kesihatan Negeri Melaka
Jabatan Kesihatan Negeri Johor
Jabatan Kesihatan Negeri Pahang
Jabatan Kesihatan Negeri Terengganu
Jabatan Kesihatan Negeri Kelantan
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah
Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Labuan

Pengarah Hospital

Perlis

Hospital Tuanku Fauziah, Kangar

Kedah

Hospital Sultanah Bahiyah Alor Setar
Hospital Sultan Abdul Halim, Sg Petani
Hospital Kulim
Hospital Baling
Hospital Sultanah Maliha, Langkawi
Hospital Sik
Hospital Yan
Hospital Jitra
Hospital Kuala Nerang

Pulau Pinang

Hospital Pulau Pinang
Hospital Seberang Jaya
Hospital Bukit Mertajam
Hospital Sungai Bakap
Hospital Kepala Batas
Hospital Balik Pulau

Perak

Hospital Raja Permaisuri Bainun, Ipoh
Hospital Taiping
Hospital Teluk Intan
Hospital Parit Buntar

Hospital Kuala Kangsar
Hospital Batu Gajah
Hospital Kampar
Hospital Tapah
Hospital Slim River
Hospital Seri Manjung
Hospital Gerik
Hospital Selama
Hospital Sungai Siput
Hospital Changkat Melintang

Selangor

Hospital Tengku Ampuan Rahimah, Klang
Hospital Selayang
Hospital Serdang
Hospital Ampang
Hospital Sungai Buloh
Hospital Kajang
Hospital Banting
Hospital Kuala Kubu Bharu
Hospital Tengku Ampuan Jemaah Sabak Bernam
Hospital Orang Asli, Gombak
Hospital Tanjong Karang
Hospital Shah Alam

Wilayah Persekutuan

Hospital Kuala Lumpur
Hospital Putrajaya
Hospital Labuan

Negeri Sembilan

Hospital Tuanku Jaafar, Seremban
Hospital Tuanku Ampuan Najihah, Kuala Pilah
Hospital Port Dickson
Hospital Tampin
Hospital Jelebu
Hospital Jempol
Hospital Rembau

Melaka

Hospital Melaka
Hospital Alor Gajah
Hospital Jasin

Johor

Hospital Sultanah Aminah, Johor Bahru
Hospital Sultan Ismail, Johor Bahru
Hospital Pakar Sultanah Fatimah, Muar

Hospital Sultanah Nora Ismail Hospital, Batu Pahat
Hospital Segamat
Hospital Enche' Besar Hajah Khalsom, Kluang
Hospital Kota Tinggi
Hospital Pontian
Hospital Mersing
Hospital Tangkak
Hospital Temenggong Seri Maharaja Tun Ibrahim, Kulai

Pahang

Hospital Tengku Ampuan Afzan, Kuantan
Hospital Sultan Hj. Ahmad Shah, Temerloh
Hospital Pekan
Hospital Bentong
Hospital Raub
Hospital Kuala Lipis
Hospital Jerantut
Hospital Jengka
Hospital Rompin
Hospital Muadzam Shah
Hospital Sultanah Hajjah Kalsom, Cameron Highlands

Terengganu

Hospital Sultanah Nur Zahirah, Kuala Terengganu
Hospital Kemaman
Hospital Dungun
Hospital Besut
Hospital Hulu Terengganu
Hospital Setiu

Kelantan

Hospital Raja Perempuan Zainab II, Kota Bharu
Hospital Kuala Krai
Hospital Machang
Hospital Pasir Mas
Hospital Tanah Merah
Hospital Tumpat
Hospital Tengku Anis, Pasir Puteh
Hospital Gua Musang
Hospital Jeli

Sabah

Hospital Queen Elizabeth I, Kota Kinabalu
Hospital Queen Elizabeth II, Kota Kinabalu
Hospital Duchess Of Kent, Sandakan
Hospital Tawau
Hospital Keningau
Hospital Lahad Datu
Hospital Beaufort

Hospital Beluran
Hospital Kota Belud
Hospital Kudat
Hospital Papar
Hospital Ranau
Hospital Semporna
Hospital Tambunan
Hospital Tenom
Hospital Sipitang
Hospital Kota Marudu
Hospital Kinabatangan
Hospital Kunak
Hospital Kuala Penyu
Hospital Pitas
Hospital Tuaran

Sarawak

Hospital Umum Sarawak
Hospital Bintulu
Hospital Sibul
Hospital Miri
Hospital Limbang
Hospital Sarikei
Hospital Kapit
Hospital Serian
Hospital Lundu
Hospital Sri Aman
Hospital Saratok
Hospital Mukah
Hospital Kanowit
Hospital Marudi
Hospital Lawas
Hospital Betong
Hospital Daro
Hospital Bau
Hospital Simunjan
Hospital Rajah Charles Brooke Memorial
Hospital Dalat

Institusi Kesihatan

Institut Kanser Negara, Putrajaya
Hospital Bahagia, Ulu Kinta
Hospital Permai, Johor Bahru
Hospital Mesra Bukit Padang, Kota Kinabalu
Hospital Sentosa Kuching
Hospital Wanita dan Kanak-kanak Likas
Hospital Rehabilitasi, Cheras
Hospital Tunku Azizah, Kuala Lumpur
Pusat Jantung Sarawak, Kota Samarahan
Pusat Darah Negara
Institut Perubatan Respiratori, Kuala Lumpur

GARIS PANDUAN PERKHIDMATAN SUKARELA DI FASILITI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini dikemaskini bagi mengukuhkan perkhidmatan sukarela di semua fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia termasuk hospital, institusi perubatan dan klinik kesihatan serta memperhalusi peranan serta tanggungjawab sukarelawan.

Garis panduan ini hanyalah terpakai dalam keadaan biasa semasa tiada wabak atau bencana. Sekiranya berlaku wabak atau bencana, perkhidmatan sukarela adalah tertakluk kepada arahan dan keperluan pada masa itu.

2.0 TAFSIRAN

Bagi tujuan garis panduan ini:

- 2.1 "Sukarelawan" ialah individu yang melakukan tugas bagi kepentingan pesakit tanpa ganjaran kewangan dan tidak memerlukan sebarang kelayakan khusus.
- 2.2 "Pegawai Penyelaras" perkhidmatan sukarela adalah merujuk kepada Ketua Jabatan Kerja Sosial Perubatan atau pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTJ di fasiliti KKM.
- 2.3 "Pegawai Penyelia" adalah ketua unit atau ketua jururawat di mana sukarelawan berkhidmat.

3.0 OBJEKTIF PERKHIDMATAN SUKARELA DI FASILITI KKM

- 3.1 Membantu dan memberi sokongan untuk memenuhi keperluan sosial, kebajikan, spiritual dan emosi pesakit semasa menjalani rawatan dan pemulihan di fasiliti KKM.
- 3.2 Menggalakkan kerjasama dan sumbangan komuniti bersama anggota kesihatan dalam proses rawatan dan pemulihan pesakit.
- 3.3 Mengenalpasti keperluan sokongan sosial komuniti dan menggalakkan persekitaran kondusif hidup bermasyarakat dengan memperkasakan budaya penyayang dan semangat solidariti

kemasyarakatan.

- 3.4** Menyediakan perkhidmatan nilai tambah kepada pesakit dan seterusnya memperbaiki sistem perkhidmatan fasiliti KKM tanpa meningkatkan perbelanjaan.

4.0 PERKHIDMATAN SUKARELAWAN

4.1 Peranan dan Tanggungjawab Sukarelawan

- 4.1.1** Sukarelawan berperanan dalam membantu dan memberi sokongan untuk memenuhi keperluan sosial, kebajikan, spiritual dan emosi pesakit semasa menjalani rawatan dan pemulihan di hospital.

(Penjelasan adalah seperti dalam Lampiran)

- 4.1.2** Sukarelawan boleh membantu semua pesakit kecuali pesakit dalam kategori berikut:

- a) pesakit yang terlibat dengan kes mahkamah atau medico legal seperti banduan penjara dan tahanan lokap polis;
- b) kes penderaan, pengabaian dan penganiayaan kanak-kanak; dan
- c) pesakit yang menghidap penyakit berjangkit yang mempunyai risiko jangkitan kepada sukarelawan.

- 4.1.3** Sukarelawan adalah dilarang untuk campur tangan dalam perancangan proses dan prosedur rawatan pesakit termasuk aspek perawatan, ubat-ubatan dan pemulihan.

- 4.1.4** Kerahsiaan dan privasi pesakit hendaklah sentiasa dipelihara.

- a) Perkara-perkara berkaitan pesakit hanya boleh dibincang (jika perlu) bersama Pegawai Penyelia atau Pegawai Penyelaras sahaja dan hendaklah dilakukan di tempat tertutup.

b) Sukarelawan tidak dibenarkan akses kepada sebarang rekod perubatan pesakit.

4.1.5 Pengambilan gambar pesakit adalah tidak dibenarkan sama sekali.

4.1.6 Sebarang penggunaan media sosial yang melibatkan pesakit, waris dan anggota kesihatan adalah tidak dibenarkan dan implikasinya adalah di bawah tanggungjawab sukarelawan.

4.2 Waktu Perkhidmatan Sukarelawan

Waktu perkhidmatan sukarelawan yang disyorkan adalah antara jam 10 pagi hingga 8 malam. Walau bagaimanapun, perkara ini adalah tertakluk kepada keperluan, kebenaran dan kesesuaian fasiliti berkaitan.

Sukarelawan boleh berbincang dengan Pegawai Penyelaras dan / atau Pegawai Penyelia tentang hari dan masa yang sesuai untuk mereka menjalankan tugas.

4.3 Lokasi Perkhidmatan Sukarelawan

Tugas-tugas sukarelawan boleh dilakukan di mana-mana wad atau unit yang memerlukan perkhidmatan mereka. Walau bagaimanapun, tempat-tempat berikut adalah tidak dibenarkan untuk aktiviti sukarelawan melainkan mendapat kebenaran khas daripada pihak pengurusan hospital:

- i. Dewan bersalin
- ii. Bilik bedah
- iii. Bilik / Wad isolasi
- iv. Semua jenis wad rawatan rapi
- v. Unit rawatan jantung
- vi. Unit khas rawatan bayi (*special care nursery*)
- vii. Unit / Jabatan rekod perubatan
- viii. Tempat-tempat lain yang dikenalpasti oleh fasiliti berkenaan.

4.4 Etika Kerja Sukarelawan

4.4.1 Sukarelawan hendaklah memperkenalkan diri dan mendapatkan persetujuan pesakit sebelum memberikan

perkhidmatan.

- 4.4.2 Merahsiakan semua maklumat perubatan pesakit.
- 4.4.3 Mengawal penglibatan emosi dan fizikal dengan pesakit.
- 4.4.4 Tiada diskriminasi agama, ideologi, perkauman, status sosial dan sebagainya.
- 4.4.5 Menjalankan tugas dengan jujur dan amanah.
- 4.4.6 Menghormati kepercayaan dan agama pesakit.
- 4.4.7 Tidak terlibat dalam aktiviti-aktiviti yang menyalahi undang-undang negara dan peraturan-peraturan fasiliti KKM serta sentiasa mematuhi peraturan dan arahan yang ditetapkan oleh KKM dari semasa ke semasa.
- 4.4.8 Tidak menggunakan status sukarelawan untuk kepentingan diri sendiri termasuklah untuk tujuan perniagaan.
- 4.4.9 Sukarelawan dilarang menerima atau meminta hadiah / wang (*tips*) daripada pesakit, waris atau pelawat.
- 4.4.10 Sentiasa mematuhi kod pakaian sukarelawan semasa bertugas.
- 4.4.11 Perkhidmatan sukarela kepada pesakit yang berlainan jantina hendaklah dilakukan secara berkumpulan.

4.5 Kod Pakaian

- 4.5.1 Sukarelawan hendaklah sentiasa berpakaian mengikut Kod Etika Berpakaian di Premis Kerajaan dan sesuai dengan aktiviti yang dijalankan.
- 4.5.2 Pas pengenalan diri hendaklah sentiasa dipakai dan dipamerkan dengan jelas. Sekiranya fasiliti ada menyediakan jaket rasmi sukarelawan, jaket juga hendaklah sentiasa dipakai serta dipastikan bersih dan kemas.

4.6 Keselamatan

- 4.6.1** Semua sukarelawan dikehendaki mematuhi polisi keselamatan fasiliti KKM. Semua isu keselamatan perlu dilaporkan kepada Pegawai Penyelia untuk dimaklumkan kepada Pegawai Keselamatan.
- 4.6.2** Sukarelawan dinasihatkan tidak membawa bersama barangan bernilai semasa bertugas. Kehilangan atau kecurian barangan peribadi bukan tanggungjawab pihak fasiliti KKM.
- 4.6.3** Sebarang kemalangan atau kecederaan perlu dilaporkan kepada Pegawai Penyelia dan Pegawai Penyelaras sebelum laporan insiden disediakan.
- 4.6.4** Sukarelawan yang mengalami gangguan seksual (*verbal* atau fizikal), ugutan, tingkah laku agresif atau ganas hendaklah melaporkan dengan segera kepada Pegawai Penyelia atau Pegawai Penyelaras untuk dipanjangkan kepada Jawatankuasa Induk Perkhidmatan Sukarela di fasiliti KKM (mengikut Garis Panduan Mencegah dan Menangani Kekerasan Terhadap Anggota di Fasiliti KKM 2017).

5.0 PERMOHONAN MENJADI SUKARELAWAN

- 5.1** Permohonan hendaklah dikemukakan terus kepada fasiliti KKM yang berkenaan dengan mengisi borang permohonan (*Borang 1*) dan menghantarnya kepada Pegawai Penyelaras di fasiliti KKM.
- 5.2** Syarat-syarat permohonan menjadi sukarelawan:
 - i. Warganegara Malaysia atau penduduk tetap yang berumur 18 tahun dan ke atas;
 - ii. Memaklumkan status kesihatan terkini serta sebarang penyakit dan rawatan yang dialami semasa memohon. Fasiliti KKM tidak akan bertanggungjawab di atas apa-apa kesulitan berikutan kegagalan sukarelawan untuk memaklumkan perkara tersebut. Pemohon juga digalakkan untuk:

- Menjalani pemeriksaan kesihatan sebelum mengemukakan permohonan; dan
- Mempunyai insurans kesihatan;

iii. Menyertakan dua orang waris yang boleh dihubungi bila berlaku kecemasan;

iv. Bersetuju mematuhi polisi kerahsiaan dan privasi pesakit, kebakaran dan keselamatan, kawalan infeksi serta mengelakkan konflik kepentingan.

5.3 Kriteria pemohon yang tidak layak dipertimbangkan untuk menjadi sukarelawan:

i. Bukan warganegara Malaysia atau tidak mempunyai dokumen pengenalan diri yang sah;

ii. Menghidap penyakit berjangkit dengan risiko jangkitan kepada pesakit dan kakitangan;

iii. Mempunyai masalah kesihatan atau kecacatan fizikal yang serius yang menjejaskan *activity of daily living* (ADL);

iv. Pernah didapati bersalah melanggar peraturan sukarelawan atau mana-mana peraturan fasiliti KKM;

v. Tidak melepasi tapisan keselamatan yang dibuat oleh Unit Keselamatan fasiliti berkenaan;

vi. Mempunyai ketrampilan yang tidak kemas atau personaliti yang meragukan;

vii. Individu-individu yang didapati mempunyai konflik kepentingan peribadi; dan

viii. Kakitangan fasiliti KKM

5.4 Pegawai Penyelaras atau Jawatan Kuasa Induk Perkhidmatan Sukarela hendaklah menjalankan tapisan kelayakan ke atas setiap permohonan bagi memastikan pemohon menepati kriteria yang telah ditetapkan.

5.5 Pegawai Penyelaras atau Jawatankuasa Induk Perkhidmatan Sukarela di fasiliti KKM perlu menjalankan temuduga kepada

pemohon.

- 5.6** Unit Keselamatan di fasiliti KKM perlu mengadakan tapisan keselamatan ke atas pemohon sebelum pas keselamatan dikeluarkan.
- 5.7** Surat lantikan akan dikeluarkan setelah permohonan diluluskan daripada Pengerusi Jawatankuasa Induk (contoh surat seperti Lampiran 1).
- i. Tempoh kuatkuasa lantikan hanyalah untuk dua (2) tahun sahaja dari tarikh lantikan dan perlu diperbaharui sekurang-kurangnya satu (1) bulan sebelum tamat tempoh perkhidmatan.
 - ii. Satu salinan Panduan Sukarelawan di Fasiliti KKM akan diberikan kepada setiap sukarelawan (Lampiran 3).
- 5.8** Sukarelawan perlu menghadiri Kursus atau Taklimat Asas Sukarelawan yang dianjurkan oleh Jawatankuasa Induk Perkhidmatan Sukarelawan Fasiliti KKM berkenaan.

6.0 PERANAN PEGAWAI PENYELARAS DAN JABATAN KERJA SOSIAL PERUBATAN

6.1 Pegawai Penyelaras

- 6.1.1** Pegawai Penyelaras Perkhidmatan Sukarela akan dilantik di kalangan Ketua Jabatan / Unit Kerja Sosial Perubatan atau mana-mana pegawai yang diberi mandat oleh Pengarah Hospital / Pegawai Kesihatan Daerah.
- 6.1.2** Tugas Pegawai Penyelaras adalah seperti berikut:
- i. Menyelaras, memantau dan melaporkan aktiviti sukarelawan di fasiliti KKM;
 - ii. Meneliti dan memperakukan permohonan menjadi sukarelawan untuk kelulusan; dan
 - iii. Memberi galakan kepada sukarelawan agar memberikan perkhidmatan kepada pesakit secara

berterusan.

6.2 Jabatan / Unit Kerja Sosial Perubatan

6.2.1 Fungsi dan peranan Jabatan atau Unit Kerja Sosial Perubatan adalah seperti berikut:

- i. Menerima cadangan dan komen daripada sukarelawan bagi tujuan penambahbaikan;
- ii. Bertindak sebagai urus setia Mesyuarat Jawatankuasa Induk Perkhidmatan Sukarela;
- iii. Menganjurkan taklimat dan kursus untuk sukarelawan antaranya mengenai:
 - a. Dasar, polisi dan peraturan yang berkaitan;
 - b. Organisasi fasiliti KKM;
 - c. Peranan sukarelawan;
 - d. Etika sukarelawan;
 - e. Hak pesakit dan peraturan-peraturan yang berkaitan; dan
 - f. Lain-lain perkara yang perlu mengikut kesesuaian tempat dan keadaan
- iv. Mengkaji semula peranan dan aktiviti-aktiviti sukarelawan dan mengesyorkan penyambungan atau penamatan perkhidmatan; dan
- v. Mengemukakan cadangan penambahbaikan garis panduan ini setiap 5 tahun.

7.0 PERANAN PEGAWAI PENYELIA

7.1 Pegawai penyelia adalah Ketua Unit / Ketua Jururawat di mana sukarelawan bertugas.

7.2 Tugas pegawai penyelia adalah seperti berikut:

- i. menyediakan Buku Daftar Masuk dan Keluar untuk sukarelawan bagi merekodkan aktiviti yang dijalankan;
- ii. menentukan pesakit yang boleh menerima perkhidmatan

sukarelawan; dan

- iii. menyediakan laporan berkaitan sikap dan disiplin sukarelawan sekiranya timbul sebarang isu untuk dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Induk Perkhidmatan Sukarela.

8.0 JAWATANKUASA INDUK PERKHIDMATAN SUKARELA

8.1 Jawatankuasa Induk Perkhidmatan Sukarela hendaklah ditubuhkan di setiap hospital yang mempunyai perkhidmatan sukarela. Hanya satu (1) jawatankuasa sahaja yang ditubuhkan di Pejabat Kesihatan Daerah yang beroperasi dengan beberapa klinik kesihatan.

8.2 Jawatankuasa ini akan dianggotai oleh:

- i. Pengarah Hospital, Pegawai Kesihatan Daerah atau mana-mana pegawai yang dilantik oleh beliau sebagai pengerusi;
- ii. Pegawai Penyelaras;
- iii. Pegawai Kerja Sosial Perubatan atau mana-mana pegawai yang dilantik sebagai Setiausaha;
- iv. Pegawai Penyelia;
- v. Ketua Unit Keselamatan atau Pegawai Keselamatan yang dilantik oleh fasiliti KKM; dan
- vi. Mana-mana pegawai yang dikenalpasti mengikut keperluan.

8.3 Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk:

- i. Meneliti dan meluluskan permohonan sukarelawan;
- ii. Menyediakan Buku Pendaftaran Sukarelawan yang mengandungi maklumat-maklumat seperti butiran peribadi sukarelawan yang disimpan dan dikemaskini oleh jawatankuasa;
- iii. Merancang dan memantau aktiviti-aktiviti sukarelawan;
- iv. Menamatkan perkhidmatan sukarelawan sekiranya didapati

memenuhi kriteria penamatan perkhidmatan; dan

- v. Memantau aktiviti yang dijalankan oleh persatuan yang ditubuhkan di kalangan sukarelawan berpandukan surat makluman dari Bahagian Perkembangan Perubatan (ruj: 600-1/4/20/Jld 2 (32) bertarikh 13 Mac 2018.

9.0 PERATURAN BAGI AKTIVITI SUKARELAWAN AGAMA

9.1 Syarat-syarat sukarelawan:

- i. Mempunyai surat pentauliahahan atau surat pengesahan daripada badan / pertubuhan / organisasi berkenaan yang berdaftar dengan Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (*The Registry of Societies Malaysia, ROS*).
- ii. Mendapat kelulusan daripada pihak fasiliti KKM terlebih dahulu dan berdaftar dengan Pegawai Penyelaras sebelum menjalankan aktiviti.

9.2 Selain daripada perkara 4.0, syarat-syarat tambahan bagi pelaksanaan aktiviti keagamaan adalah seperti berikut:

- i. Aktiviti keagamaan dilakukan kepada pesakit yang sama agama dan kepercayaan dengan sukarelawan.
- ii. Persetujuan daripada pesakit perlu diperolehi terlebih dahulu sebelum menjalankan aktiviti keagamaan bagi pesakit dewasa. Persetujuan daripada keluarga atau waris pesakit diperlukan bagi pesakit kanak-kanak ataupun pesakit dewasa yang tidak berupaya memberikan persetujuan atas keadaan penyakitnya.
- iii. Sukarelawan dikehendaki untuk memastikan aktiviti yang dijalankan tidak mengganggu urusan rawatan pesakit.

9.3 Sukarelawan Islam boleh bekerjasama dengan Pegawai Hal Ehwal Islam dan aktiviti-aktiviti yang dilaksanakan adalah tertakluk kepada garis panduan dan polisi yang ditetapkan dalam Program Hospital Mesra Ibadah.

10.0 KRITERIA PENAMATAN PERKHIDMATAN

- 10.1** Perkhidmatan sukarelawan boleh ditamatkan oleh Jawatankuasa Induk.
- 10.2** Aduan atau laporan yang diterima oleh Pegawai Penyelaras perlu disiasat terlebih dahulu sebelum di bawa ke Jawatankuasa Induk untuk keputusan.
- 10.3** Antara kriteria penamatan perkhidmatan adalah seperti berikut:
 - i. Melanggar peraturan yang sedia ada;
 - ii. Perkhidmatan yang tidak memuaskan;
 - iii. Tidak pernah hadir bertugas dalam masa 6 bulan berturut-turut;
 - iv. Perkhidmatan sukarela tersebut tidak diperlukan lagi;
 - v. Menjejaskan imej perkhidmatan sukarelawan; dan
 - vi. Lain-lain faktor yang mewajarkan perkhidmatan sukarelawan itu ditamatkan.

11.0 KEMUDAHAN UNTUK SUKARELAWAN & PENGHARGAAN

- 11.1** Fasiliti KKM boleh dengan budi bicara masing-masing menyediakan kemudahan untuk sukarelawan seperti minuman, kemudahan rawatan kecemasan dan sebagai peserta jemputan ke majlis khas atau pembelajaran berterusan perubatan atau bukan perubatan.
- 11.2** Pihak hospital juga boleh memberikan sijil penghargaan kepada sukarelawan yang telah memberikan perkhidmatan yang cemerlang.
- 11.3** Pihak hospital tidak menyediakan makanan dan tempat letak kereta percuma atau khas kepada sukarelawan.
- 11.4** Perkhidmatan sukarela juga tidak melibatkan pembayaran imbuhan dan faedah khas kepada sukarelawan.

BORANG PERMOHONAN UNTUK BERKHIDMAT SEBAGAI SUKARELAWAN

A. MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON										(Sila kepitkan bersama 2 keping gambar bersaiz pasport)
1. NAMA:										
2. NOMBOR KAD PENGENALAN / PASSPORT:										
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3. JANTINA:										
<input type="checkbox"/>	LELAKI				<input type="checkbox"/>	PEREMPUAN				
4. TARIKH LAHIR (HH/BB/TT):						5. UMUR				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	TAHUN	<input type="text"/>	BULAN	<input type="text"/>
6. NO. TELEFON						7. EMEL				
<input type="text"/>						<input type="text"/>				
8. AGAMA:										
<input type="checkbox"/>	ISLAM	<input type="checkbox"/>	HINDU	<input type="text"/>						
<input type="checkbox"/>	KRISTIAN	<input type="checkbox"/>	BUDDHA							
9. ALAMAT PEJABAT:										
NO. UNIT		<input type="text"/>								
JALAN / BLOK		<input type="text"/>								
POSKOD		<input type="text"/>			BANDAR		<input type="text"/>			
10. ALAMAT RUMAH:										
NO. UNIT		<input type="text"/>								
JALAN / BLOK		<input type="text"/>								
POSKOD		<input type="text"/>			BANDAR		<input type="text"/>			
11. KELULUSAN AKADEMIK:										
<input type="checkbox"/>	PT3 / SPM	<input type="checkbox"/>	STPM / DIPLOMA	<input type="checkbox"/>	IJAZAH	<input type="checkbox"/>	SARJANA / PHD	<input type="checkbox"/>		
Lain-lain (nyatakan).....										
12. PEKERJAAN:										
.....										

13. NAMA PERTUBUHAN SUKARELA YANG DIANGGOTAI (jika ada):

.....

14. KECENDERUNGAN KESUKARELAWAN:

SOSIAL & KEBAJIKAN

SPIRITUALITI

BENCANA

PENDIDIKAN

15. SEPANJANG PENGETAHUAN TUAN / PUAN, ADAKAH TUAN / PUAN MENGHIDAPI PENYAKIT-PENYAKIT BERIKUT:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Darah tinggi |
| <input type="checkbox"/> | Kencing manis (<i>Diabetes mellitus</i>) |
| <input type="checkbox"/> | Penyakit jantung |
| <input type="checkbox"/> | Epilepsi (sawan) |
| <input type="checkbox"/> | Masalah psikiatri / Kesihatan mental |
| <input type="checkbox"/> | Tuberkulosis (TB) |
| <input type="checkbox"/> | HIV |
| <input type="checkbox"/> | Hepatitis B |
| <input type="checkbox"/> | Lain-lain (Nyatakan) |

16. Penglibatan dalam penyalahgunaan dadah atau lain-lain aktiviti melanggar undang-undang & peraturan negara: **YA / TIDAK**

B. MAKLUMAT WARIS :

Nama waris yang boleh dihubungi jika berlaku kecemasan

Waris 1:

Nama: _____

Alamat: _____

Pekerjaan: _____

No. Telefon: _____

Waris 2:

Nama: _____

Alamat: _____

Pekerjaan: _____

No. Telefon: _____

C. PERAKUAN PEMOHON

- ✓ Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah **BENAR** dan memahami bahawa perkhidmatan yang saya pohon adalah sebagai sukarelawan. Saya bersetuju untuk bertanggungjawab terhadap keselamatan dan kesihatan diri saya serta harta benda saya semasa menjalankan tugas. Saya juga memberi kebenaran untuk pihak Kementerian Kesihatan Malaysia menyemak latar belakang saya.
- ✓ Saya juga tidak akan membabitkan Kementerian Kesihatan Malaysia dan bersetuju untuk menanggung sendiri segala risiko dan kos yang terlibat dengan perkhidmatan saya.
- ✓ Saya memahami bahawa semua maklumat yang diperolehi semasa berinteraksi dengan pesakit adalah tertakluk kepada polisi kerahsiaan pesakit dan tidak akan menyebarkan maklumat tersebut kepada pihak luar termasuklah melalui aplikasi komunikasi serta penggunaan media sosial. Sebarang kebocoran maklumat yang terjadi berikutan daripada tindakan saya adalah di bawah tanggungjawab saya sendiri.
- ✓ Tindakan boleh dikenakan ke atas saya oleh Kementerian Kesihatan Malaysia sekiranya saya melanggar perjanjian ini.

Tarikh: _____

Tanda tangan Pemohon

D. PERAKUAN PEGAWAI PENYELARAS

Diperakukan
Tidak Diperakukan

Tarikh: _____

Tandatangan dan Cop
Pegawai Penyelaras

E. KELULUSAN Pengerusi Jawatankuasa Induk

Diluluskan
Tidak Diluluskan

Tarikh: _____

Tandatangan dan Cop
Pengerusi

No. Rujukan :
Tarikh :

(Nama & Alamat Sukarelawan)

Tuan / Puan,

SURAT LANTIKAN SEBAGAI SUKARELAWAN DI FASILITI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Sukacita dimaklumkan bahawa permohonan tuan / puan untuk berkhidmat sebagai sukarelawan di _____ ini telah diluluskan. Pelantikan ini

Nama Fasiliti

berkuatkuasa dari _____ hingga _____.

tarikh mula

tarikh tamat

2. Kerjasama tuan / puan adalah diminta untuk mematuhi peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak kami. Bersama-sama ini disertakan Panduan Sukarelawan di Fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia untuk rujukan tuan / puan.

3. Untuk tujuan pendaftaran dan taklimat, sila hubungi pegawai penyelarassukarelawan, _____ no. telefon: _____.

4. Kami mengucapkan ribuan terima kasih di atas kesudian tuan / puan menjadi sukarelawan di fasiliti ini.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah

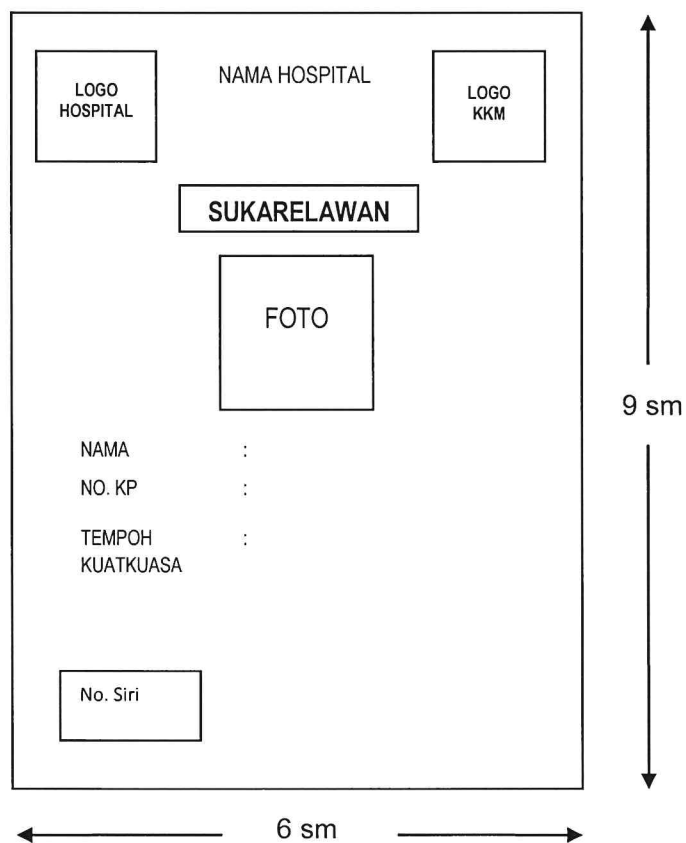
(_____)

Pengerusi Jawatankuasa Induk

Pengarah Hospital / Pegawai Kesihatan Daerah

Hospital / Klinik Kesihatan _____

CONTOH TANDA NAMA / IDENTITI (*IDENTITY PASS*) SUKARELAWAN



Tanda nama sukarelawan adalah mengikut kesesuaian hospital.
Bahagian belakang tanda nama hendaklah mengandungi kenyataan keselamatan yang standard.

PANDUAN MELAKSANAKAN AKTIVITI SUKARELAWAN

Sokongan Sosial dan Kebajikan

- 1) Membantu mengurus perpustakaan bergerak (buku dan majalah);
- 2) Membantu mengurus permainan kanak-kanak dan *indoor games* (contoh: *board games* seperti dam, catur dan *carrom*);
- 3) Membantu mengurus, menganjur dan menyertai aktiviti-aktiviti sosial pesakit seperti jamuan keraihan;
- 4) Membantu mengurus keperluan harian pesakit;
- 5) Membantu pesakit kurang upaya dan warga emas yang berurusan di fasiliti pesakit luar; dan
- 6) Membantu mendapatkan bantuan seperti buku, majalah dan permainan kanak-kanak kecuali bantuan dalam bentuk kewangan dan peralatan perubatan.

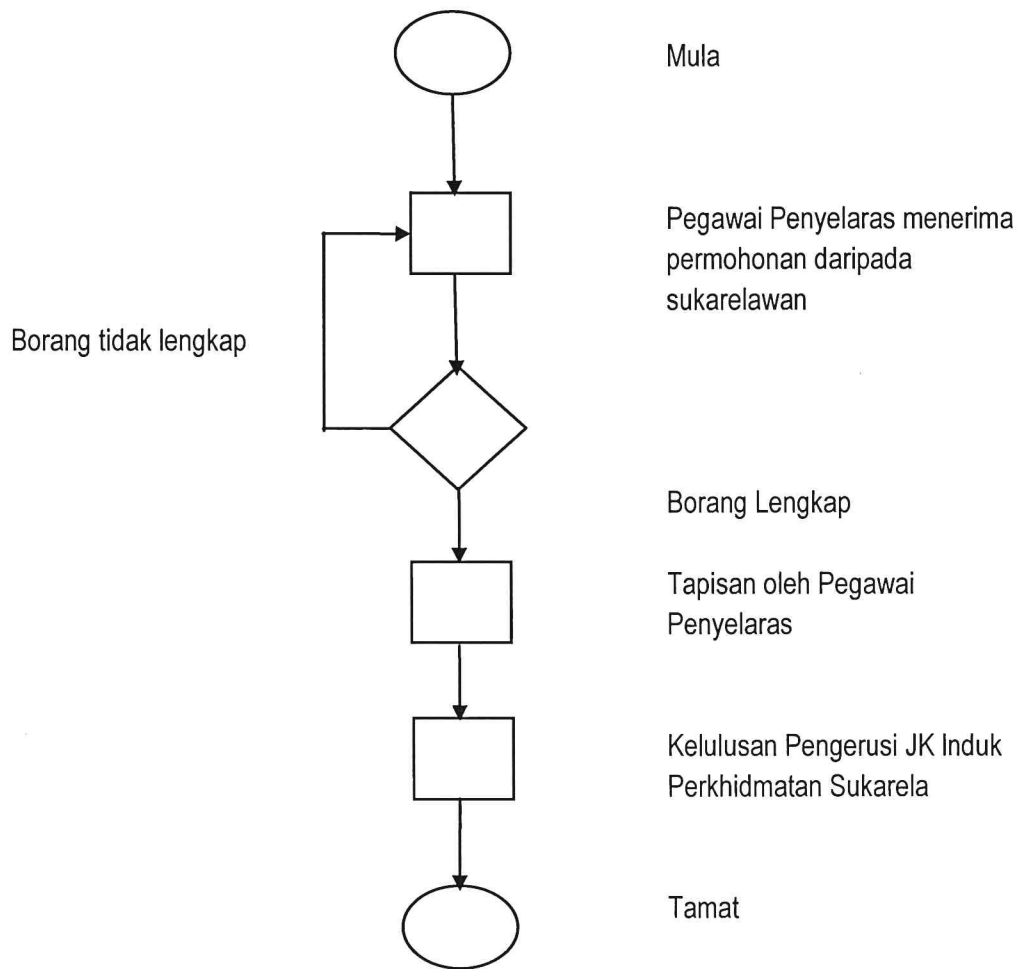
Sokongan Emosi dan Spiritual Pesakit

Sukarelawan hanya dibenarkan memberikan sokongan ini kepada pesakit yang sama agama dan kepercayaan dengan persetujuan pesakit (atau persetujuan waris bagi pesakit kanak-kanak).

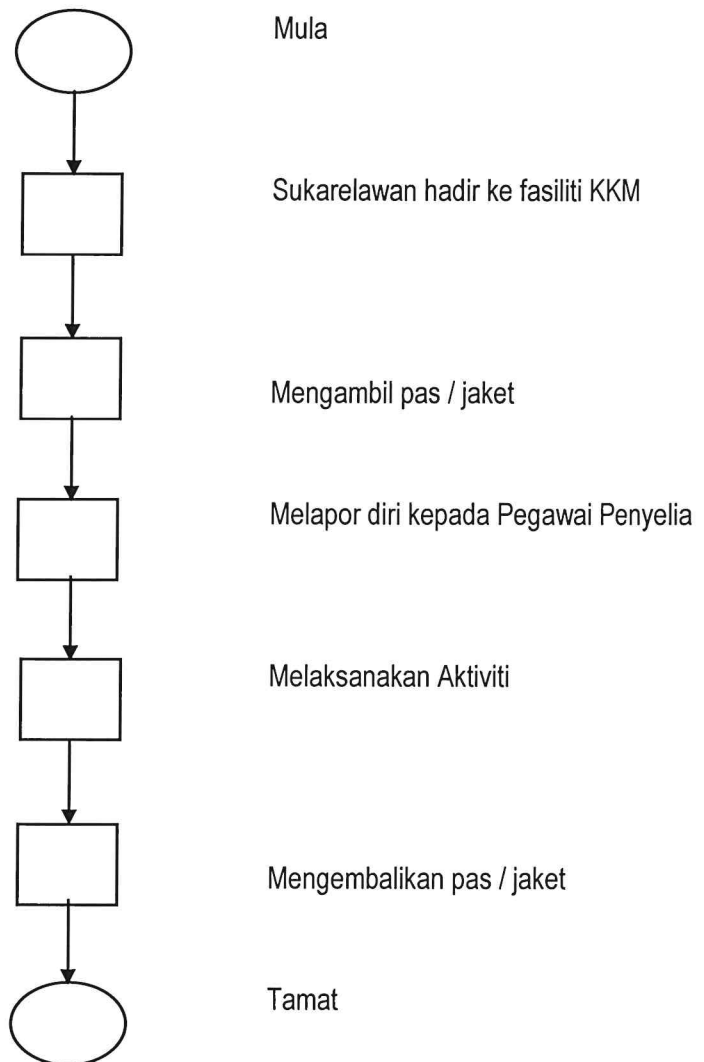
Sokongan Semasa Berlaku Bencana

Sukarelawan boleh membantu pihak hospital atau klinik kesihatan semasa berlaku bencana dengan memberikan sokongan moral dan menyediakan keperluan logistik kepada waris tertakluk kepada arahan dari Bilik Gerakan Bencana hospital atau klinik kesihatan serta perlu mengikut peraturan atau akta yang berkaitan.

CARTA ALIR PERMOHONAN PERKHIDMATAN SUKARELADI FASILITI KKM



CARTA ALIR PERMOHONAN HARIAN PAS / JAKET SUKARELAWAN



CARTA ALIR PENAMATAN PERKHIDMATAN SUKARELAWAN

