



**MEMO ANTARA BAHAGIAN
BAHAGIAN PENGURUSAN
HOSPITAL SULTANAH AMINAH, JOHOR BAHRU**

No.telefon : 07-2257000 samb. 2797/ 2921/ 2925/ 2943/ 3449/ 2061

RUJ. FAIL	HSAJB/98J/3.2/KEW/400-31 Jld.5 (8)	TARIKH	24 Feb 2026
KEPADA	SEMUA KETUA JABATAN / UNIT / WAD/ PENYELIA	Salinan Kepada : - • TPH I • TPH II • TPH (PENGURUSAN)	
DARIPADA	PENGARAH HOSPITAL		
PERKARA	GARIS PANDUAN DAN KAWALAN DALAMAN BANTUAN ELAUN KASUT (BEK) BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA, HOSPITAL SULTANAH AMINAH JOHOR BAHRU TAHUN 2026		

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas dan melalui surat rujukan KKM.400-3/1/4 Jld.2(7) bertarikh 7 Ogos 2019, surat edaran daripada Bahagian Kewangan, KKM dengan rujukan KKM.400-3/1/4 Jld.4 (5) bertarikh 16 Januari 2023 dan KKM.400-3/1/4 Jld.4 (11) bertarikh 15 Mac 2023 adalah dirujuk.

2. Bantuan Elaun Kasut (BEK) HSAJB kini dibuka kepada semua anggota yang berkelayakan dan Bahagian Pengurusan HSAJB telah menetapkan garis panduan BEK yang perlu dipatuhi oleh pegawai penuntut dan makluman Ketua Jabatan, sebagaimana berikut:-

- 2.1 Kelayakan kasut ialah **dua (2) pasang seorang** untuk satu tahun kalendar dengan **kadar RM 150.00 sepasang**. Bagi pegawai penuntut yang baru melapor diri / bersara/ berhenti dan meninggal dunia dalam tempoh tahun 2026, kelayakan adalah **pro rata (proportionate)**;
- 2.2 Bagi pegawai penuntut yang **bertukar masuk** pada tahun 2026, **surat pengesahan tidak pernah menuntut dari Jabatan terdahulu** perlu disertakan;
- 2.3 Bagi pegawai penuntut yang **bertukar keluar** pada tahun 2026, sila kemukakan tuntutan di PTJ baharu. Pegawai perlu memohon surat Pengesahan Tidak Membayar Tuntutan Bantuan Elaun Kasut Tahun 2026 daripada Unit Pengurusan Kewangan HSAJB (bagi perjawatan selain daripada Jururawat – Pejabat Penyelia Jururawat HSAJB dan PPP/PPK– Pejabat Penyelia HSAJB).

- 2.4 Bagi pegawai penuntut yang **baru melapor diri** pada tahun 2026, **salinan penyata/buku akaun bank gaji terkini** yang telah diakui sah hendaklah disertakan;
- 2.5 **SALINAN ASAL** Borang Tuntutan BEK bagi pegawai menuntut yang layak menerima BEK pada tahun 2026 (**TANPA TANDATANGAN PEGAWAI PENUNTUT**) hendaklah disahkan dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan/Penyelia masing-masing secara berkelompok mengikut JABATAN/UNIT/WAD seperti di **Lampiran A dan Lampiran Ai** dan hendaklah dikemukakan dengan **SEGERA** ke **Unit Kewangan** sebelum atau pada **09 Mac 2026 (Isnin)**;
- 2.6 **SALINAN PENDUA** Borang Tuntutan BEK hendaklah ditandatangani pegawai penuntut selepas menerima BEK. Borang salinan pendua perlu **disimpan oleh Ketua Jabatan/Unit/Wad/Penyelia** masing-masing bagi **TUJUAN AUDIT** sebagai pembuktian dan perakuan BEK telah diterima dan kasut telah dibeli oleh **pegawai penuntut**;
- 2.7 Sila gunakan **borang tuntutan yang berasingan** bagi anggota yang **berjawatan TETAP** (Lampiran A) dan **KONTRAK** (Lampiran Ai).
- 2.8 Format Borang Tuntutan BEK dalam bentuk salinan lembut (*softcopy*) boleh dimuat turun dari portal rasmi HSAJB (Laman Utama > Warga HSAJB > Muat Turun > Unit Kewangan > Elaun Kasut > Borang BEK.xlxs);
- 2.9 Senarai Pegawai Yang **MENGESAHKAN** Borang Tuntutan BEK mengikut skim jawatan adalah seperti di **Lampiran B**;
- 2.10 Sebaik sahaja menerima bayaran BEK, pegawai penuntut hendaklah dengan **SEGERA** membuat pembelian kasut dari **jenis kasut kulit SAHAJA** sebagaimana spesifikasi yang telah ditetapkan oleh KKM mengikut skim jawatan dan warna kasut seperti di **Lampiran C, D dan E**;
- 2.11 Pegawai yang dikategorikan sebagai Orang Kelainan Upaya (OKU) dan kes-kes terencil yang memerlukan pengecualian spesifikasi kasut yang telah ditetapkan, permohonan khas perlu dikemukakan oleh **Ketua Jabatan melalui Unit Penyeliaan Kejururawatan/ Unit Penyeliaan Penolong Pegawai Perubatan/ mana yang berkaitan ke Bahagian Perkembangan Perubatan** untuk pertimbangan dan kelulusan;

2.12 **KETUA JABATAN/ UNIT/ WAD/ PENYELIA** hendaklah memantau dan memastikan semua pegawai penuntut BEK di bawah seliaan masing-masing mematuhi sepenuhnya perkara sebagaimana di atas. Tindakan sewajarnya termasuk **TINDAKAN TATATERTIB** boleh diambil sekiranya berlaku ketidakpatuhan atau pelanggaran dalam mana-mana syarat dan kelayakan yang ditetapkan. Tindakan ini juga termasuk kepada pegawai penuntut yang tidak memakai kasut yang telah diperuntukan kepadanya BEK.

3. Kerjasama YBrs. Dr./tuan/puan adalah dipohon bagi memastikan semua maklumat dan arahan di atas dipanjangkan kepada semua anggota di bawah seliaan masing-masing. Sebarang pertanyaan boleh diajukan kepada pegawai di Unit Kewangan dan Hasil di sambungan 2907, 2797, 2921, 2925, 5717 dan 5721 atau melalui emel kewhsajb@moh.gov.my

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(DR. MOHAMAD NIZAM BIN HJ. SUBAHIR)

E-mel : pengarah.hsajb@moh.gov.my

Samb : 2801



SENARAI PEGAWAI YANG LAYAK MENERIMA BANTUAN ELAUN KASUT (BEK) TAHUN 2026

JABATAN / UNIT / WAD / KLINIK :

BIL	BUTIRAN PEGAWAI	JUMLAH KASUT (UNIT)	JUMLAH BEK (RM)	PENGESAHAN PEGAWAI PENUNTUT/ TARIKH
1	a. Nama : b. No. Kad Pengenalan : c. Jawatan Dan Gred : d. No. Gaji : e. No. Tel. Bimbit : f. Nama bank & No. Ak Bank Gaji : g. Tarikh Lantikan baru \ Berpindah Masuk : h. Tarikh Bersara \ Meninggal Dunia \ Berhenti :			
2	a. Nama : b. No. Kad Pengenalan : c. Jawatan Dan Gred : d. No. Gaji : e. No. Tel. Bimbit : f. Nama bank & No. Ak Bank Gaji : g. Tarikh Lantikan baru \ Berpindah Masuk : h. Tarikh Bersara \ Meninggal Dunia \ Berhenti :			
3	a. Nama : b. No. Kad Pengenalan : c. Jawatan Dan Gred : d. No. Gaji : e. No. Tel. Bimbit : f. Nama bank & No. Ak Bank Gaji : g. Tarikh Lantikan baru \ Berpindah Masuk : h. Tarikh Bersara \ Meninggal Dunia \ Berhenti :			
4	a. Nama : b. No. Kad Pengenalan : c. Jawatan Dan Gred : d. No. Gaji : e. No. Tel. Bimbit : f. Nama bank & No. Ak Bank Gaji : g. Tarikh Lantikan baru \ Berpindah Masuk : h. Tarikh Bersara \ Meninggal Dunia \ Berhenti :			
5	a. Nama : b. No. Kad Pengenalan : c. Jawatan Dan Gred : d. No. Gaji : e. No. Tel. Bimbit : f. Nama bank & No. Ak Bank Gaji : g. Tarikh Lantikan baru \ Berpindah Masuk : h. Tarikh Bersara \ Meninggal Dunia \ Berhenti :			

1. SALINAN ASAL dikemukakan kepada Unit Pengurusan Kewangan HSAJB untuk tujuan bayaran. (Tanpa tt di ruangan Pengesahan Pegawai Penuntut)

2. SALINAN PENDUA perlu disimpan oleh Ketua Jabatan/ Unit/ Wad/ Penyelia masing-masing bagi TUJUAN AUDIT. Ianya hendaklah ditandatangani di ruangan Pengesahan Pegawai Penuntut sebagai pembuktian dan perakuan BEK telah diterima dan kasut telah dibeli

.....
(Tandatangan Penyelia)
Cop Rasmi Jawatan / Jabatan

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi Jawatan / Jabatan

- Catatan : i. Bantuan Elaun Kasut dibayar secara pro rata (proportionate) bagi pegawai yang bersara / lantikan baru/ berhenti/ meninggal dunia.
ii. Surat pengesahan tidak pernah menuntut dari Jabatan terdahulu perlu disertakan bagi pegawai yang bertukar masuk
iii. Salinan akaun bank yang terkini yang disahkan perlu disertakan bagi kakitangan baru melapor diri sahaja (yang tidak pernah ada no.gaji)



SENARAI PEGAWAI YANG LAYAK MENERIMA BANTUAN ELAUN KASUT (BEK) TAHUN 2026

JABATAN / UNIT / WAD / KLINIK :

BIL	BUTIRAN PEGAWAI	JUMLAH KASUT (UNIT)	JUMLAH BEK (RM)	PENGESAHAN PEGAWAI PENUNTUT/ TARIKH
1	a. Nama : b. No. Kad Pengenalan : c. Jawatan Dan Gred : d. No. Gaji : e. No. Tel. Bimbit : f. Nama bank & No. Ak Bank Gaji : g. Tarikh Lantikan baru \ Berpindah Masuk : h. Tarikh Bersara \ Meninggal Dunia \ Berhenti :			
2	a. Nama : b. No. Kad Pengenalan : c. Jawatan Dan Gred : d. No. Gaji : e. No. Tel. Bimbit : f. Nama bank & No. Ak Bank Gaji : g. Tarikh Lantikan baru \ Berpindah Masuk : h. Tarikh Bersara \ Meninggal Dunia \ Berhenti :			
3	a. Nama : b. No. Kad Pengenalan : c. Jawatan Dan Gred : d. No. Gaji : e. No. Tel. Bimbit : f. Nama bank & No. Ak Bank Gaji : g. Tarikh Lantikan baru \ Berpindah Masuk : h. Tarikh Bersara \ Meninggal Dunia \ Berhenti :			
4	a. Nama : b. No. Kad Pengenalan : c. Jawatan Dan Gred : d. No. Gaji : e. No. Tel. Bimbit : f. Nama bank & No. Ak Bank Gaji : g. Tarikh Lantikan baru \ Berpindah Masuk : h. Tarikh Bersara \ Meninggal Dunia \ Berhenti :			
5	a. Nama : b. No. Kad Pengenalan : c. Jawatan Dan Gred : d. No. Gaji : e. No. Tel. Bimbit : f. Nama bank & No. Ak Bank Gaji : g. Tarikh Lantikan baru \ Berpindah Masuk : h. Tarikh Bersara \ Meninggal Dunia \ Berhenti :			

1. SALINAN ASAL dikemukakan kepada Unit Pengurusan Kewangan HSAJB untuk tujuan bayaran. (Tanpa tt di ruangan Pengesahan Pegawai Penuntut)

2. SALINAN PENDUA perlu disimpan oleh Ketua Jabatan/ Unit/ Wad/ Penyelia masing-masing bagi TUJUAN AUDIT. Ianya hendaklah ditandatangani di ruangan Pengesahan Pegawai Penuntut sebagai pembuktian dan perakuan BEK telah diterima dan kasut telah dibeli

.....
(Tandatangan Penyelia)
Cop Rasmi Jawatan / Jabatan

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi Jawatan / Jabatan

- Catatan : i. Bantuan Elaun Kasut dibayar secara pro rata (proportionate) bagi pegawai yang bersara / lantikan baru/ berhenti/ meninggal dunia.
ii. Surat pengesahan tidak pernah menuntut dari Jabatan terdahulu perlu disertakan bagi pegawai yang bertukar masuk
iii. Salinan akaun bank yang terkini yang disahkan perlu disertakan bagi kakitangan baru melapor diri sahaja (yang tidak pernah ada no.gaji)

**SENARAI PEGAWAI YANG MENGESAHKAN BORANG TUNTUTAN
BANTUAN ELAUN KASUT (BEK) MENGIKUT SKIM JAWATAN**

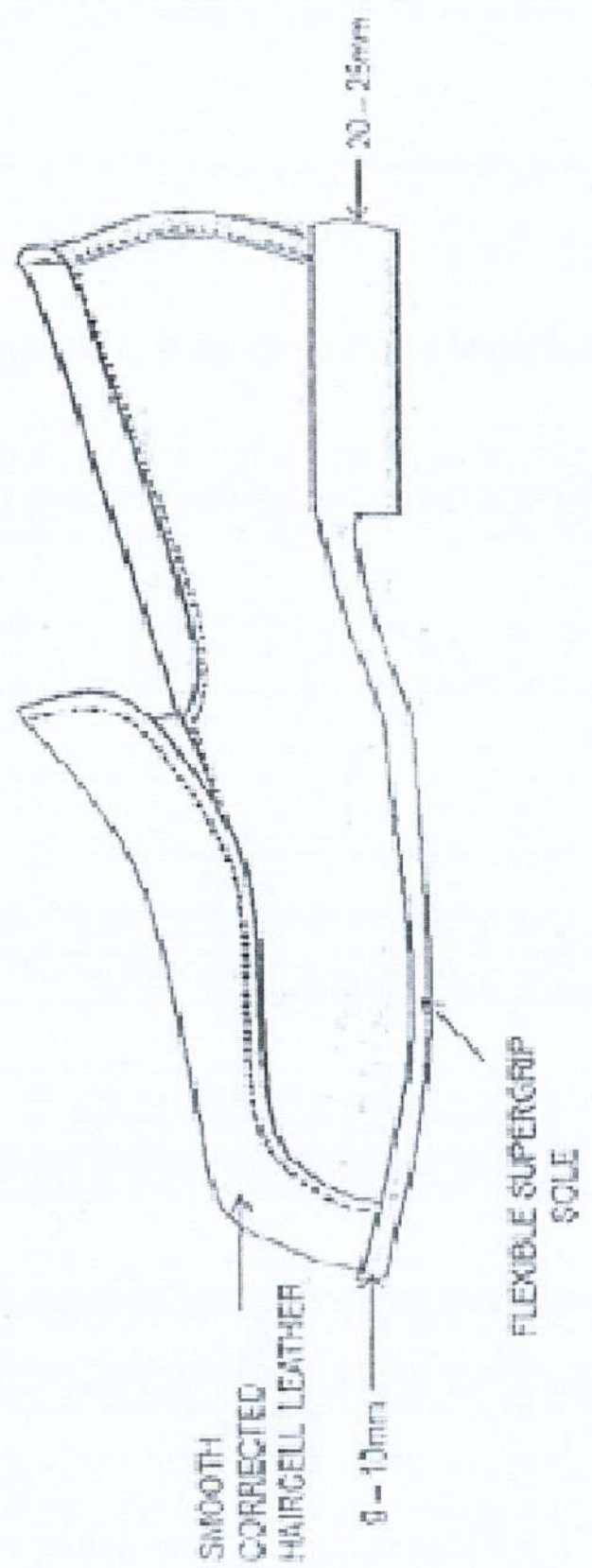
BIL.	SKIM JAWATAN	PEGAWAI YANG MENGESAHKAN
1.	Penolong Pegawai Perubatan U9	TPH Perubatan / TPH Pengurusan
2.	Penyelia Jururawat U9	Penyelia Penolong Pegawai Perubatan/Ketua Unit/Wad
3.	Penolong Pegawai Perubatan U9/U7/U6/U5	
4.	Pembantu Perawatan Kesihatan U1	
5.	Penolong Pegawai Persekitaran Kesihatan U6	
6.	Penyelia Jururawat	
7.	Ketua Jururawat	Penyelia Jururawat
8.	Jururawat Terlatih U5	
9.	Jururawat Lelaki U5	
10.	Jururawat Masyarakat U1	
11.	Bidan U1	
12.	Autoclave Operator	
13.	Juruteknologi Makmal Perubatan	Ketua Jabatan Patologi/ Ketua Unit
14.	Penolong Pegawai Farmasi	Ketua Jabatan Farmasi/ Ketua Unit
15.	Pekerja Rendah AM	
16.	Juru X-Ray	Ketua Jabatan Pegimejan Diagnostik/ Ketua Unit
17.	Tukang Masak	Ketua Jabatan Sajian & Dietetik/ Ketua Unit
18.	Jurupulih Perubatan Anggota	Ketua Unit Jurupulih Anggota
19.	Jurupulih Carakerja	Ketua Unit Jurupulih Carakerja
20.	Pembantu Am Pejabat N1	Ketua Unit
21.	Pemandu Kenderaan Bermotor N1	Penolong Pegawai Perubatan di Unit Pengangkutan
22.	Lain-lain	TPH Pengurusan/ Ketua Unit

LAMPIRAN C

SLIP ON TYPE MEN LEATHER SHOES WITH FLEXIBLE SUPERGRIP SOLE

Bil.	Skim Jawatan	Warna
1	Juru X-Ray	Hitam
2	Juru audio Visual	Hitam
3	Jurupulih Perubatan	Hitam
4	Jururawat Lelaki	Hitam
5	Juruteknik Percetakan Rendah	Hitam
6	Juruteknik Perubatan	Hitam
7	Juruteknologi Makmal Perubatan	Hitam
8	Juruteknologi Pergigian	Hitam
9	Pegawai Pengimejan	Hitam
10	Pekerja Awam	Hitam
11	Pekerja Awam (PRAK) – Otoklob	Hitam
12	Pemandu Kenderaan	Hitam
13	Pembantu Am Pejabat	Hitam
14	Pembantu Hospital Rendah	Hitam
15	Pembantu Kesihatan Awam / Makmal	Hitam
16	Pembantu Pembedahan Pergigian	Hitam
17	Pembantu Penyediaan Makanan	Hitam
18	Pembantu Perawatan Kesihatan	Hitam
19	Pengajar	Hitam
20	Penolong Pegawai Farmasi	Hitam
21	Pegawai Kesihatan Persekitaran	Hitam
22	Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran	Hitam
23	Penolong Pegawai Perubatan	Hitam
24	Penyelia Asrama	Hitam
25	Inspektor Pencegah Malaria	Hitam
26	Juruproses Filem X-Ray	Hitam
27	Pembantu Teknologi Makmal Perubatan	Hitam
28	Pemungut Jentik-Jentik	Hitam
29	Pengawal Keselamatan	Hitam

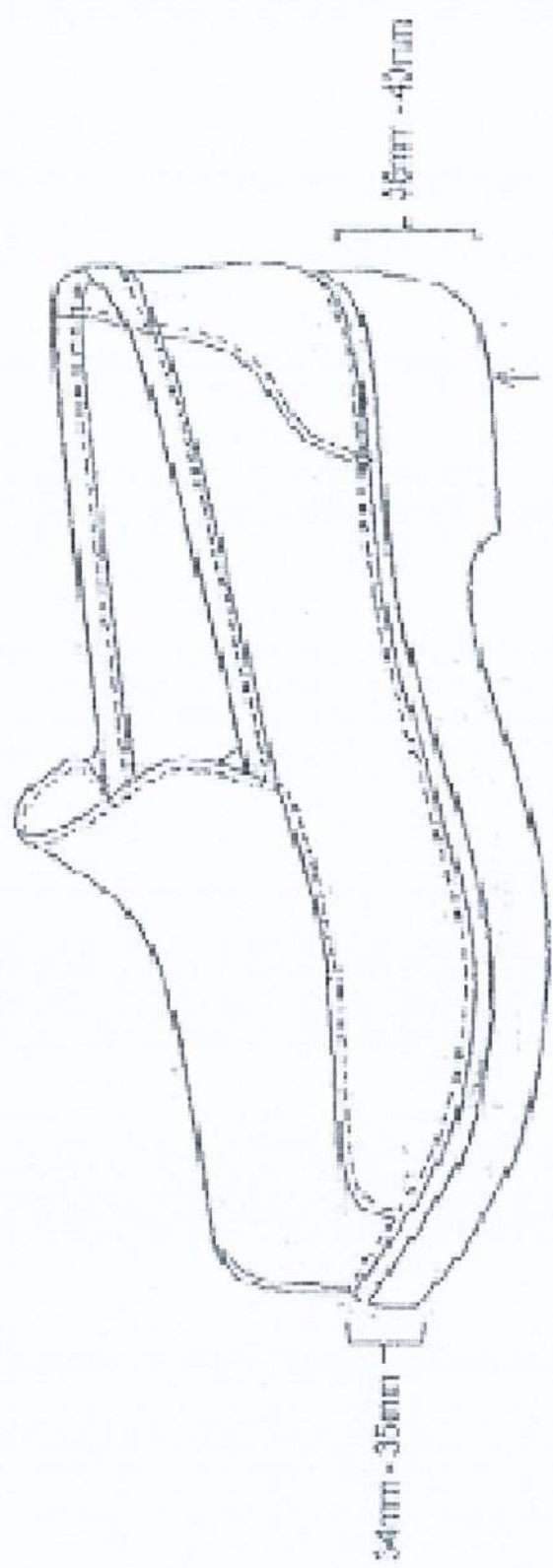
SLIP ON TYPE MEN LEATHER SHOES WITH FLEXIBLE
SUPERGRIP SOLE (BLACK)



**SLIP ON TYPE LADIES LEATHER SHOES WITH FLEXIBLE SUPERGRIP
SOLE**

Bil.	Skim Jawatan	Warna
1	Bidan	Putih
2	Juru X-Ray	Hitam
3	Juruproses Filem X-Ray	Hitam
4	Jurupulih Perubatan	Hitam
5	Jururawat Gred U29/U32 (KUP)	Putih
6	Jururawat Pergigian U29/U32 (KUP)	Putih
7	Jururawat Masyarakat	Putih
8	Juruteknologi Makmal Perubatan	Hitam
9	Juruteknologi Pergigian	Hitam
10	Pegawai Pengimejan	Hitam
11	Pekerja Awam	Hitam
12	Pekerja Awam Khas (PRAK) - Otoklob	Hitam
13	Pembantu Kesihatan Awam / Makmal	Hitam
14	Pembantu Pembedahan Pergigian	Putih
15	Pembantu Penyediaan Makanan	Hitam
16	Pembantu Perawatan Kesihatan, Atendan Kesihatan	Hitam
17	Penolong Pegawai Perubatan	Hitam
18	Pembantu Teknologi Makmal Perubatan	Hitam
19	Pengawal Keselamatan	Hitam

SLIP ON TYPE LADIES LEATHER SHOES WITH
FLEXIBLE SUPERGRIP SOLE (BLACK OR WHITE)

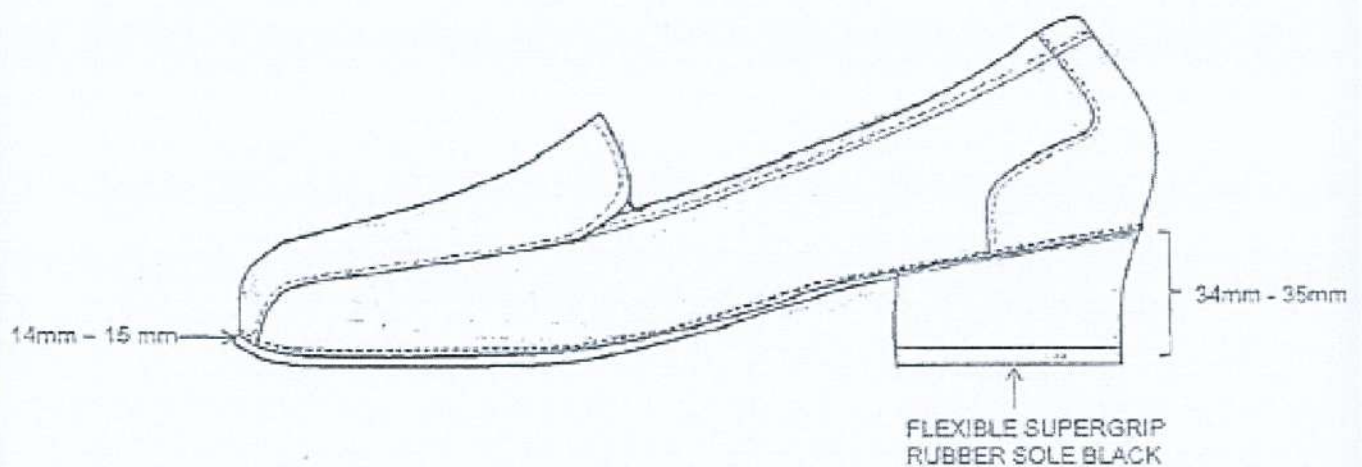


LAMPIRAN E

SLIP ON TYPE HIGH HEELS LADIES LEATHER SHOES WITH FLEXIBLE SUPERGRIP SOLE

Bil.	Skim Jawatan	Warna
1	Jururawat Gred U32 dan ke atas	Hitam
2	Jururawat Pergigian Gred U32 dan ke atas	Hitam
3	Pengajar	Hitam
4	Penolong Pegawai Farmasi	Hitam
5	Pegawai Kesihatan Persekitaran	Hitam
6	Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran	Hitam
7	Penyelia Asrama	Hitam
8	Pembantu Am Pejabat	Hitam

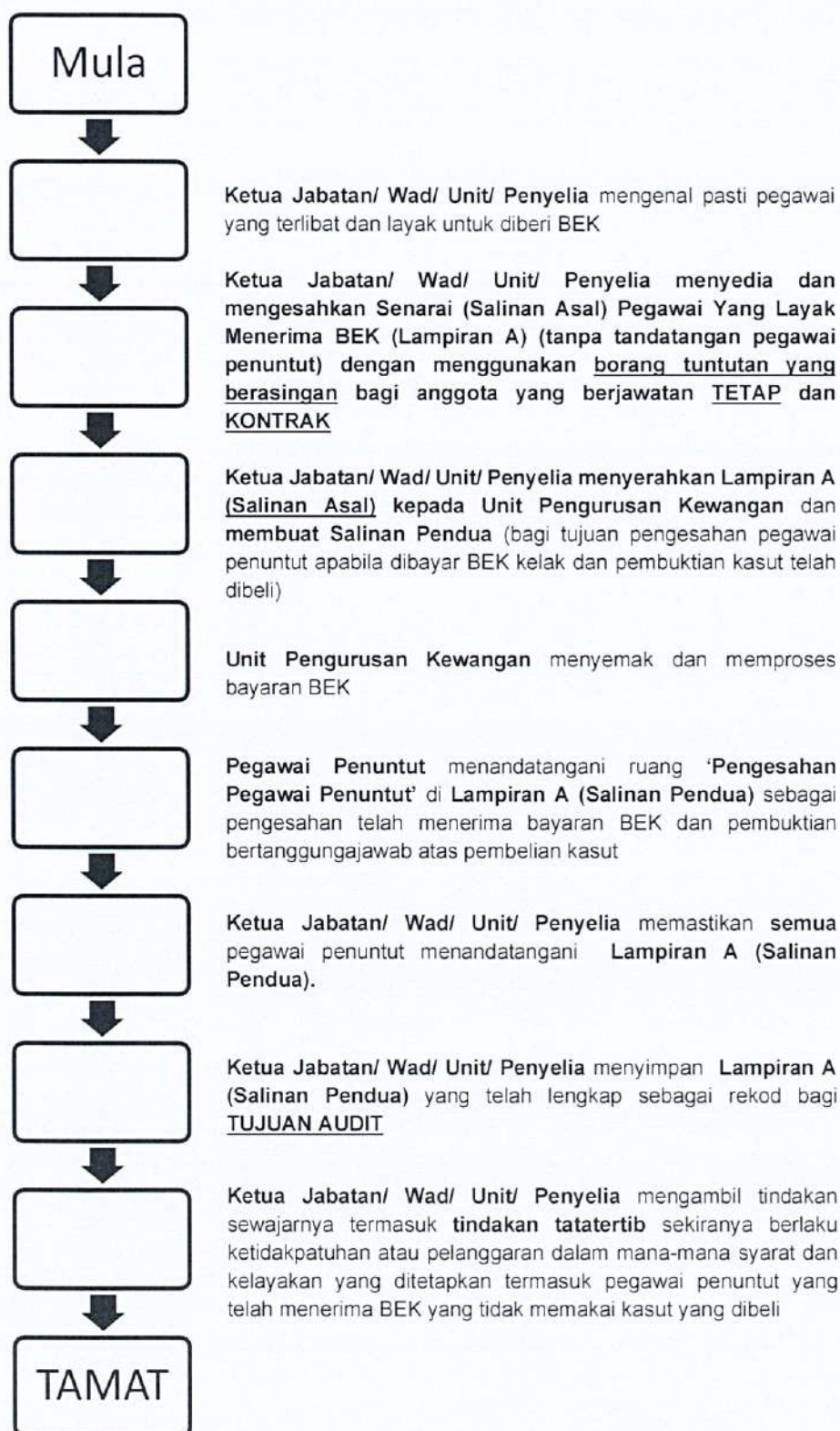
SLIP ON TYPE HIGH HEEL LADIES LEATHER SHOES WITH FLEXIBLE SUPERGRIP SOLE (BLACK)



CARTA ALIR

BANTUAN ELAUN KASUT (BEK) 2026

HOSPITAL SULTANAH AMINAH JOHOR BAHRU



Sebelum atau pada
9 Mac 2026 (Isnin)