



PEKELILING PENTADBIRAN
BILANGAN 10 TAHUN 2023

**KEMUDAHAN PERLINDUNGAN INSURANS
PERJALANAN KEPADA STAF UNIVERSITI TEKNIKAL
MALAYSIA MELAKA KE LUAR NEGARA/NEGARA
KETIGA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN**

Pejabat Pendaftar
3 Mei 2023 | 12 Syawal 1444H

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
Pegawai-Pegawai Kanan
YDP Majlis Perwakilan Pelajar

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTEM100-1/3/1(151)

3 MEI 2023
12 SYAWAL 1444H

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 10/2023

KEMUDAHAN PERLINDUNGAN INSURANS PERJALANAN KEPADA STAF UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA KE LUAR NEGARA/NEGARA KETIGA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN

1.0 PENDAHULUAN

Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf Universiti Teknikal Malaysia (UTeM) mengenai keputusan pihak Universiti atas kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 2 Tahun 2023 yang bersidang pada 30 Mac 2023 telah bersetuju untuk menerima pakai Ceraian SR 2.4.1 - Kemudahan Perlindungan Insurans Perjalanan Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Berada Di Luar Negara Atas Urusan Persendirian di UTeM.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Selaras dengan hasrat mengutamakan kebajikan pegawai Perkhidmatan Awam, Kerajaan telah melaksanakan kemudahan perlindungan insurans perjalanan kepada pegawai Perkhidmatan Awam yang berada di luar negara/negara ketiga atas urusan persendirian dengan premium insurans ditanggung oleh Kerajaan. Kemudahan ini diperuntukkan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2015.
- 2.2 Pekeliling Perkhidmatan tersebut telah diterima pakai dan menjadi panduan kepada pihak Universiti dalam urusan pemberian kemudahan insurans perjalanan kepada staf UTeM yang berada di luar negara atas urusan persendirian melalui Pekeliling Pentadbiran Bilangan 1 Tahun 2016.
- 2.3 Mulai 1 Januari 2022, pihak Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) telah mengeluarkan Ceraian SR 2.4.1 - Kemudahan Perlindungan Insurans Perjalanan Pegawai Perkhidmatan Awam ke Luar Negara Atas Urusan Persendirian, dan telah dikuatkuasakan. Ceraian ini membatalkan Pekeliling

Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2015. Peraturan baharu ini menjelaskan pelaksanaan kemudahan perlindungan insurans perjalanan pegawai Perkhidmatan Awam ke luar negara atas urusan persendirian.

- 2.4 Sehubungan itu Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 2 Tahun 2023 telah bersetuju menerima pakai Ceraian SR 2.4.1 tersebut dengan pindaan bagi pemakaian di UTeM.

3.0 TAFSIRAN

- 3.1 Dalam Pekeliling ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

- (i) “negara ketiga” bermaksud negara selain daripada negara di mana staf ditempatkan berkhidmat;
- (ii) “staf” bermaksud staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka;
- (iii) “perlindungan insurans perjalanan” bermaksud produk insurans atau produk takaful yang dibeli bagi melindungi perjalanan staf meliputi perbelanjaan perubatan, hospital dan rawatan di luar negara/negara ketiga;
- (iv) “premium” bermaksud amaun yang kena dibayar oleh staf kepada penanggung insurans/pengendali takaful di bawah suatu polisi perlindungan; dan
- (v) “Universiti” bermaksud Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

4.0 KELAYAKAN STAF

- 4.1 Kemudahan perlindungan insurans perjalanan atas urusan persendirian diperuntukkan kepada staf yang dilantik secara:

- (i) tetap;
- (ii) sementara; atau
- (iii) kontrak (*contract of service*).

5.0 PELAKSANAAN KEMUDAHAN PERLINDUNGAN INSURANS PERJALANAN KE LUAR NEGARA/NEGARA KETIGA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN

5.1 Pelaksanaan kemudahan perlindungan insurans perjalanan kepada staf yang ke luar negara/negara ketiga atas urusan persendirian adalah seperti yang berikut:

- (i) terhad kepada diri staf sahaja;
- (ii) meliputi perbelanjaan perubatan, hospital dan rawatan di luar negara/negara ketiga;
- (iii) staf membeli sendiri perlindungan insurans perjalanan daripada syarikat penanggung insurans berlesen yang berdaftar dengan Bank Negara Malaysia;
- (iv) staf boleh membuat tuntutan bayaran balik (*reimbursement*) premium kepada Universiti untuk tahun semasa sahaja;
- (v) kemudahan perlindungan insurans perjalanan ditanggung oleh Universiti terhad kepada sekali dalam setiap tahun kalendar;
- (vi) had amaun perlindungan insurans perjalanan yang wajib diambil oleh staf adalah seperti di Lampiran A;
- (vii) kadar premium yang ditanggung oleh Universiti adalah seperti di Lampiran B;
- (viii) sekiranya kos sebenar bagi rawatan, pengurusan jenazah dan pengangkutan kecemasan melebihi daripada had amaun perlindungan insurans perjalanan yang ditetapkan, perbezaan kos ditanggung oleh Universiti, TERTAKLUK pada kelulusan Pengurusan Universiti dan peruntukan kewangan,
- (ix) tempoh perlindungan insurans perjalanan tidak melebihi 31 hari mulai tarikh perjalanan.

6.0 TANGGUNGJAWAB STAF

6.1 Staf hendaklah:

- (i) mendapatkan kelulusan Naib Canselor untuk ke luar negara/negara ketiga atas urusan persendirian dengan mengisi borang yang ditetapkan – Lampiran 1 – Permohonan Perjalanan Pegawai Awam Ke Luar Negara Atas Urusan Pesendirian;

- (ii) mengemukakan salinan sijil perlindungan insurans perjalanan kepada Bahagian Governan dan Pengurusan Organisasi (BGPO), Pejabat Pendaftar, sebelum staf memulakan perjalanan ke luar negara;
- (iii) memastikan had amaun perlindungan insurans perjalanan memenuhi amaun yang ditetapkan seperti di Lampiran A; dan
- (iv) mengemukakan permohonan tuntutan bayaran balik (*reimbursement*) menggunakan Borang Tuntutan Bayaran Balik Premium Perlindungan Insurans Perjalanan seperti di Lampiran C serta mengemukakan resit asal

6.2 Bagi lawatan persendirian yang lain dalam tahun kalendar yang sama yang mana perlindungan insurans perjalanan tidak ditanggung oleh UTeM, staf diwajibkan mengambil perlindungan insurans perjalanan atas tanggungan sendiri sebelum boleh dibenarkan ke luar negara atas urusan persendirian.

6.3 Staf yang memilih perlindungan insurans perjalanan secara tahunan atau melalui pakej berkelompok boleh mengemukakan permohonan tuntutan bayaran balik (*reimbursement*), tertakluk kepada kadar bayaran satu (1) orang sahaja dan satu (1) perjalanan sahaja dalam tahun kalendar yang sama.

7.0 TANGGUNGJAWAB KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

7.1 Ketua Pusat Tanggungjawab (PTj) hendaklah memastikan:

- (i) staf mendapat kelulusan untuk ke luar negara/negara ketiga atas urusan persendirian; dan
- (ii) staf mengemukakan salinan sijil perlindungan insurans perjalanan ke Bahagian Governan dan Pengurusan Organisasi (BGPO), Pejabat Pendaftar sebelum staf boleh dibenarkan ke luar negara atas urusan persendirian.

8.1 TANGGUNGJAWAB BAHAGIAN GOVERNAN DAN PENGURUSAN ORGANISASI, PEJABAT PENDAFTAR

8.1 Bahagian Governan dan Pengurusan Organisasi (BGPO), Pejabat Pendaftar hendaklah:

- (i) menyemak dan memastikan staf yang memilih perlindungan insurans perjalanan secara tahunan atau pakej berkelompok memenuhi syarat-syarat seperti di para 5;
- (ii) menyemak tarikh perjalanan ke luar negara/negara ketiga atas urusan persendirian yang dimohon oleh staf adalah termasuk dalam tempoh perlindungan insurans perjalanan;
- (iii) membuat bayaran balik premium perlindungan insurans perjalanan berdasarkan kadar seperti di Lampiran B mengikut keadaan seperti berikut:
 - (a) berdasarkan amaun sebenar yang dibayar oleh staf, sekiranya kadar premium adalah sama atau lebih rendah daripada kadar di Lampiran B; atau
 - (b) berdasarkan kadar premium seperti di Lampiran B walaupun amaun sebenar yang dibayar adalah lebih tinggi daripada kadar di Lampiran B; atau
 - (c) sekiranya staf yang memilih perlindungan insurans perjalanan secara tahunan atau pakej berkelompok, amaun bayaran balik premium adalah terhad bagi kadar bayaran satu (1) orang sahaja sekali dalam tahun kalendar yang sama tertakluk kepada perenggan (a) atau (b) di atas;
- (iv) mendapatkan kelulusan daripada Pengurusan Universiti dan tertakluk peruntukan kewangan, mengenai perbezaan kos seperti yang dinyatakan pada para 5.1 (viii) dan membayar kepada pihak yang menuntut; dan
- (v) merekodkan kelulusan perlindungan insurans perjalanan dalam Buku Perkhidmatan staf.

8.0 PEMBATALAN

8.1 Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Pentadbiran ini, membatalkan:

- (i) Surat Pekeliling Pentadbiran Bil.5/2013 (SPP 5/2013); dan
- (ii) Surat Pekeliling Pentadbiran Bil.1/2016 (SPP 1/2016); serta
- (iii) borang-borang yang berkaitan yang dinyatakan pada SPP5/2013 dan SPP 1/2016.

9.0 PEMAKAIAN

9.1 Ceraian SR 2.4.1 diguna pakai dengan pemakaian disesuaikan mengikut keadaan semasa di UTeM.

10.0 TARIKH KUATKUASA

10.1 Pekeliling Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai 30 Mac 2023.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menjalankan amanah,



MASDZARIF BIN MAHAT

Ketua Pegawai Operasi

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

AMAUN PERLINDUNGAN INSURANS PERJALANAN YANG DITETAPKAN OLEH KERAJAAN

Perlindungan insurans perjalanan hendaklah memenuhi butiran seperti berikut:

Bil.	Perlindungan	Amaun Minimum Diinsuranskan (RM)
1.	Kematian akibat kemalangan	300,000
2.	Hilang upaya kekal akibat kemalangan	300,000
3.	Perbelanjaan berkaitan perubatan yang meliputi perbelanjaan perubatan, hospital dan rawatan (termasuk kos rawatan pergigian) akibat kemalangan	300,000
4.	Perbelanjaan tambahan bagi lawatan ihsan kepada seorang saudara/kawan bagi tujuan menemani pegawai semasa menerima rawatan di hospital atas nasihat doktor	5,000
5.	Perbelanjaan tambahan kepada seorang saudara/kawan bagi tujuan penjagaan anak-anak pegawai semasa pegawai menerima rawatan di hospital	5,000
6.	Pengurusan jenazah meliputi kos pengebumian atau pembakaran mayat di negara berlakunya kematian atau kos perbelanjaan menghantar jenazah ke Malaysia	10,000
7.	Pengangkutan kecemasan termasuk rawatan semasa di dalam pengangkutan tersebut	300,000
8.	Bayaran harian untuk setiap hari pegawai berada di hospital sebagai pesakit dalam	7,000

**KADAR PREMIUM BAGI PERLINDUNGAN INSURANS PERJALANAN KEPADA
STAF UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA YANG KE LUAR
NEGARA/NEGARA KETIGA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN**

BIL HARI	KADAR PREMIUM INSURANS PERJALANAN (RM)		
	KAWASAN 1	KAWASAN 2	KAWASAN 3
1-5	45	73	82
6 - 10	65	96	114
11 - 15	95	132	172
16 - 20	124	173	225
21 - 31	172	241	309

KAWASAN 1	Singapura, Brunei, Thailand, Indonesia, Filipina, Myanmar, Nepal, Kemboja, Laos, China, India, Jepun, Korea Selatan, Korea Utara, Pakistan, Sri Lanka, Taiwan, Vietnam, Hong Kong, Macau dan di dalam Malaysia
KAWASAN 2	Seluruh dunia kecuali Amerika Syarikat/Kanada dan negara-negara di Kawasan 1
KAWASAN 3	Amerika Syarikat/Kanada

BORANG TUNTUTAN BAYARAN BALIK PREMIUM PERLINDUNGAN INSURANS PERJALANAN KE LUAR NEGARA/NEGARA KETIGA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN

Arahan: Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **huruf besar**

BAHAGIAN I: BUTIRAN DIRI PEGAWAI	
1. Nama Penuh:	
2. No. Kad Pengenalan:	
3. Jawatan/Gred Hakiki:	
4. Alamat Pejabat:	
5. No. Telefon Pejabat:	
6. Alamat Rumah:	
7. No. Telefon Rumah/ Telefon Bimbit:	
8. Alamat E-mel:	
9. Nama dan Cawangan Bank:	
10. No. Akaun Bank:	
BAHAGIAN II: BUTIRAN LAWATAN	
11. Negara Yang Dilawati:	
12. Kategori Kawasan**:	Kawasan 1/ Kawasan 2/ Kawasan 3
13. Tujuan Lawatan:	
14. Tempoh Lawatan:	Mulai:(tarikh bertolak dari Malaysia) Sehingga:(tarikh tiba di Malaysia) Jumlah hari lawatan: _____ hari
15. Pelan Perlindungan Perjalanan**:	Satu Perjalanan / Tahunan / Berkelompok
16. Tarikh Terima Sijil Perlindungan Insurans Perjalanan:	

BAHAGIAN III: BUTIRAN WARIS STAF

17. Nama Waris:

18. No. Kad Pengenalan:

19. Hubungan Dengan Staf:

20. Alamat Rumah:

21. No. Telefon:

22. Alamat E-mel:

BAHAGIAN IV: PENGESAHAN PEMOHON

23. Saya mengaku bahawa:

(i) Saya telah melampirkan dokumen* seperti berikut:

☐	Resit asal pembelian perlindungan insurans perjalanan
☐	Salinan sijil insurans perjalanan
☐	Dokumen sokongan (jika berkaitan)

(ii) butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya;

(iii) bersetuju bahawa tuntutan ini boleh dibuat tertakluk pada kadar dan syarat yang ditetapkan di bawah Pekeliling Pentadbiran Bil.xx/xxxx; dan

(iv) perbelanjaan telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya.

Tandatangan:

Tarikh:

Nama penuh:

BAHAGIAN V: KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTAR

24. Saya dengan ini mengesahkan bahawa permohonan tuntutan bayaran balik (*reimbursement*) premium perlindungan insurans perjalanan kepada pemohon _____ ke luar negara/negara ketiga atas urusan persendirian adalah **MEMATUHI/TIDAK MEMATUHI**** peraturan sebagaimana ditetapkan oleh pihak Universiti.

Tandatangan:

Tarikh

Nama:

Cop rasmi

Jawatan/Gred:

* sila tanda mana yang berkenaan

** potong mana yang tidak berkenaan