



**SURAT EDARAN PENTADBIRAN
BILANGAN 7 TAHUN 2016**

**PENGURUSAN PENYERAHAN WANG BANTUAN
MENGURUS JENAZAH BAGI STAF
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(UTeM)**

Pejabat Pendaftar
4 April 2016

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)
Penolong Naib Canselor (Pembangunan & Pengurusan Fasiliti)
Pegawai-Pegawai Kanan

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.02.05.03/100-3/2/1 Jld . 4 (33)

4 APRIL 2016

SURAT EDARAN PENTADBIRAN BIL. 7/2016

PENGURUSAN PENYERAHAN WANG BANTUAN MENGURUS JENAZAH BAGI STAF UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)

1.0 TUJUAN

Surat Edaran Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) mengenai tatacara penyerahan wang bantuan mengurus jenazah staf UTeM yang meninggal dunia semasa dalam perkhidmatan sama ada di dalam negara atau di luar negara.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Kerajaan telah mengeluarkan surat Pekeliling Am Bil. 13 Tahun 1982 berkaitan pengurusan jenazah pegawai yang meninggal dunia di luar negara (Peraturan Mengenai Pengurusan Jenazah Rakyat Malaysia Yang Meninggal Dunia Di Seberang Laut dan Dibawa Kembali ke Malaysia).

2.2 Selain peraturan di atas, dalam usaha untuk membawa jenazah pegawai yang bertukar wilayah ke kampungnya, kemudahan tambang bagi ahli keluarga adalah seperti yang ditetapkan di bawah Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 2003.

2.3 Kerajaan kemudiannya telah mengeluarkan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2010 bagi menjelaskan berkenaan "Bantuan Mengurus Jenazah Anggota Perkhidmatan Awam" supaya dapat menjadi panduan semua agensi awam dalam melaksanakan pemberian bantuan kewangan pengurusan jenazah dan bayaran pengangkutan jenazah bagi pegawai perkhidmatan awam yang meninggal dunia dalam perkhidmatan.

2.4 UTeM selanjutnya telah mengeluarkan Pekeliling Bendahari Bil. 4 Tahun 2011 berkenaan "Peraturan Bantuan Mengurus Jenazah dan Bayaran Pengangkutan Jenazah Bagi Pegawai Universiti" bagi menerima pakai Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3/2010 dengan pindaan mengikut kesesuaian Universiti.

3.0 PELAKSANAAN

Dilampirkan Tatacara Pengurusan Penyerahan Wang Bantuan Mengurus Jenazah dan Bayaran Pengangkutan Jenazah Bagi Staf Universiti di **Lampiran 1**.

4.0 PEMAKAIAN

Surat Edaran Pentadbiran ini hendaklah dibaca bersama Pekeliling Bendahari Bil. 4 Tahun 2011.

5.0 TARIKH KUAT KUASA

Surat Edaran Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai 1 April 2016.

Sekian, terima kasih.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menurut perintah,



DATUK HASAN BIN SIRUN

Pendaftar

/bpo

TATACARA PENGURUSAN PENYERAHAN WANG BANTUAN MENGURUS JENAZAH DAN BAYARAN PENGANGKUTAN JENAZAH BAGI STAF UNIVERSITI

1.0 TAFSIRAN

- 1.1 "Bantuan Mengurus Jenazah" bermakna bantuan kewangan yang diberikan kepada waris staf atau pihak yang menguruskan jenazah staf yang meninggal dunia dalam perkhidmatan untuk apa-apa tujuan yang berkaitan dengan kematian staf tersebut;
- 1.2 "Waris staf" bermakna:
 - i) Isteri dan anak-anak bagi staf lelaki yang telah berkahwin;
 - ii) Suami dan anak-anak bagi staf perempuan yang telah berkahwin; atau
 - iii) Ibu bapa bagi staf bujang.
- 1.3 "Bantuan Pengangkutan Jenazah" bermakna bayaran untuk membawa jenazah dari tempat kematian ke tempat pengebumian atau penyempurnaan jenazah.
- 1.4 "Ketua PTJ" bermakna Ketua Pusat Tanggungjawab.
- 1.5 "BPO" bermakna Bahagian Pengurusan Organisasi.
- 1.6 "BPSM" bermakna Bahagian Pengurusan Sumber Manusia.
- 1.7 "PPKU" bermakna Pejabat Pengurusan Kenderaan Universiti.

2.0 KELAYAKAN

- 2.1 Bantuan Mengurus Jenazah dan Bayaran Pengangkutan Jenazah bagi staf yang meninggal dunia semasa dalam perkhidmatan, sama ada di dalam atau di luar tugas rasmi adalah layak diberi kepada staf-staf berikut:
 - 2.1.1 Staf lantikan tetap;
 - 2.1.2 Staf kontrak (*contract of service*);
 - 2.1.3 Staf sementara; dan
 - 2.1.4 Staf sambilan.

3.0 KADAR BANTUAN

- 3.1 Berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2010, kadar bantuan kepada waris staf adalah seperti berikut:
 - 3.1.1 Bayaran Bantuan Mengurus Jenazah sebanyak RM3,000.00; dan
 - 3.1.2 Bayaran pengangkutan jenazah mengikut kadar perbelanjaan sebenar yang munasabah dan disokong dengan resit.

4.0 PERATURAN PEMBAYARAN

- 4.1 Apabila mendapat berita kematian seseorang staf di bawah seliaannya, Ketua PTj hendaklah dengan seberapa segera mendapatkan pengesahan kematian pegawai dan mengisi borang pengesahan (BEN/UP/J001) dan mengemukakan borang tersebut kepada Pejabat Pendaftar untuk tujuan permohonan wang Bantuan Mengurus Jenazah berjumlah RM 3,000.00.
- 4.2 Bantuan Mengurus Jenazah hendaklah dibayar secara tunai atau cek atau bayaran pindahan secara elektronik (EFT) atau mana-mana gabungan yang sesuai kepada waris terdekat staf yang meninggal dunia mengikut keutamaan seperti berikut:
- (a) Bagi staf yang sudah berkahwin adalah isteri atau suami staf yang meninggal dunia. Jika staf mempunyai isteri lebih daripada seorang, bayaran akan diberikan kepada isteri yang menanggung perbelanjaan mengurus jenazah tersebut; atau
 - (b) Bagi staf yang duda/janda adalah anak staf yang berumur 18 tahun ke atas; atau
 - (c) Bagi staf bujang adalah ibu atau bapa staf
- 4.3 Jika staf tidak mempunyai waris terdekat dan jenazah diuruskan oleh mana-mana ahli keluarga staf, maka Bantuan Mengurus Jenazah bolehlah diberikan kepada orang yang menanggung perbelanjaan mengurus jenazah tersebut; manakala sekiranya;
- 4.4 Jenazah tidak mempunyai waris, maka Ketua PTj boleh memberikan Bantuan Mengurus Jenazah kepada pihak yang menguruskan jenazah tersebut.
- 4.5 Sekiranya pembayaran telah didahulukan, maka tuntutan hendaklah dibuat dengan menggunakan borang BEN/UP/J002 dan dihantar kepada Pejabat Pendaftar bagi tujuan pembayaran.

5.0 BAYARAN PENGANGKUTAN JENAZAH

- 5.1 Bayaran Pengangkutan Jenazah hendaklah dibuat berdasarkan perbelanjaan sebenar yang munasabah dan disokong dengan resit;
- 5.2 Tuntutan ini hendaklah dikemukakan oleh waris atau pihak yang telah menerima Bantuan Mengurus Jenazah seperti di perenggan 4.2 (a), 4.2 (b)

dan 4.2 (c). Sekiranya kemudahan pengangkutan jenazah disediakan oleh jabatan atau ditanggung oleh pihak lain, Bayaran Pengangkutan Jenazah bagi perjalanan tersebut tidak lagi boleh dituntut.

- 5.3 Sekiranya kemudahan pengangkutan jenazah disediakan oleh UTeM atau ditanggung oleh pihak lain, Bayaran Pengangkutan Jenazah bagi perjalanan tersebut tidak boleh dituntut.
- 5.4 Bagi staf yang bertukar wilayah, Universiti akan menanggung perbelanjaan tambang kapal terbang untuk membawa jenazah staf tersebut untuk dikebumikan di kampungnya. Tambang pengangkutan termasuk tambang bagi semua ahli keluarga yang masih dalam tanggungan staf untuk mengiringi jenazah staf. Pasangan staf atau seorang ahli keluarga kemudian dibenarkan kembali ke tempat pegawai berkhidmat untuk urusan pemindahan barang-barang atas tanggungan Universiti (SPP Bil. 3 Tahun 2003 dan pindaannya).
- 5.5 Bagi staf yang meninggal dunia di luar negara, peraturan yang dirujuk mengenai pengangkutan jenazah staf yang meninggal dunia di luar negara adalah ditetapkan dalam Surat Pekeliling Am Bil. 13 Tahun 1982 dan pindaannya dan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 1994 dan pindaannya.
- 5.6 Bayaran menguruskan jenazah boleh terus dibuat dan tidak memerlukan Penyata perubahan Kew. 8.

6.0 PROSES KERJA PENGURUSAN PENYERAHAN WANG BANTUAN MENGURUS JENAZAH STAF

6.1 PROSES KERJA BAGI PENGURUSAN PENYERAHAN WANG BANTUAN MENGURUS JENAZAH STAF UTeM (WARGANEGARA MALAYSIA) YANG MENINGGAL DUNIA DALAM NEGARA

BIL	PROSES KERJA	TINDAKAN
1.	Menerima berita kematian staf.	Wakil PTj
2.	Makluman kepada Naib Canselor, Pendaftar dan semua PTj yang terlibat.	Wakil PTj
3.	Membuat pengesahan bahawa jenazah adalah staf UTeM.	BPSM
4.	Memaklumkan kepada waris staf sekiranya waris belum mengetahui mengenai kematian staf berkenaan.	Ketua/Wakil PTj
5.	Membuat hebahan menerusi Info UTeM kepada warga Universiti.	Wakil PTj

BIL	PROSES KERJA	TINDAKAN
6.	Melengkapkan borang BEN/UP/J001 dan kemukakan kepada BPO, Pejabat Pendaftar untuk tujuan pengeluaran wang Bantuan Pengurusan Jenazah sebanyak RM3,000.00. Sekiranya pembayaran telah didahulukan oleh PTj, maka tuntutan hendaklah dibuat dengan menggunakan borang BEN/UP/J002. Borang BEN/UP/J001 & BEN/UP/J002 boleh diperolehi dengan melayari Laman Web Pejabat Bendahari.	Wakil PTj
7.	Menerima borang BEN/UP/J001 / BEN/UP/J002 yang telah lengkap dari PTj dan diserahkan kepada Pejabat Bendahari.	BPO
8.	Menerima cek Bantuan Pengurusan Jenazah sebanyak RM3,000.00 dari Pejabat Bendahari. Sekiranya tidak dapat dilaksanakan, bayaran pindahan secara elektronik atau atas permintaan pihak waris si mati.	BPO
9.	Menyerahkan Bantuan Pengurusan Jenazah kepada waris staf sebanyak RM3,000.00 dalam bentuk tunai atau cek bergantung kepada keperluan waris staf.	Wakil PTj / BPO

6.2 PROSES KERJA BAGI PENGURUSAN PENYERAHAN WANG BANTUAN MENGURUS JENAZAH STAF UTeM (BUKAN WARGANEGARA) MENINGGAL DUNIA DALAM NEGARA

BIL	PROSES KERJA	TINDAKAN
1.	Menerima berita kematian staf.	Wakil PTj
2.	Makluman kepada Naib Canselor, Pendaftar dan semua PTj yang terlibat.	Wakil PTj
3.	Membuat pengesahan bahawa jenazah adalah staf UTeM.	BPSM
4.	Memaklumkan kepada waris staf sekiranya waris belum mengetahui mengenai kematian staf berkenaan.	Ketua/Wakil PTj
5.	Menghubungi Kedutaan/Konsulat negara asal staf yang meninggal dunia untuk memaklumkan kematian staf dan mendapatkan bantuan bagi pengurusan jenazah staf.	Pejabat Antarabangsa
6.	Membuat hebahan menerusi Info UTeM kepada warga Universiti.	Wakil PTj
7.	Melengkapkan borang BEN/UP/J001 dan kemukakan kepada BPO, Pejabat Pendaftar untuk tujuan pengeluaran	Wakil PTj

BIL	PROSES KERJA	TINDAKAN
	wang Bantuan Pengurusan Jenazah sebanyak RM3,000.00. Sekiranya pembayaran telah didahulukan oleh PTj, maka tuntutan hendaklah dibuat dengan menggunakan borang BEN/UP/J002. Borang BEN/UP/J001 & BEN/UP/J002 boleh diperolehi dengan melayari Laman Web Pejabat Bendahari.	
8.	Menerima borang BEN/UP/J001 / BEN/UP/J002 yang telah lengkap dari PTj dan diserahkan kepada Pejabat Bendahari.	BPO
9.	Menerima cek Bantuan Pengurusan Jenazah sebanyak RM3,000.00 dari Pejabat Bendahari. Sekiranya tidak dapat dilaksanakan, bayaran pindahan secara elektronik atau atas permintaan pihak waris si mati.	BPO
10.	Menguruskan dokumen seperti Laporan Polis dan Sijil Kematian staf.	Pejabat Keselamatan
11.	Memohon pihak hospital menguruskan proses mandi dan mengkafankan jenazah (bagi staf beragama Islam) dan proses yang sepatutnya/sesuai bagi staf yang bukan Islam.	Pusat Kesihatan & Pusat Islam
12.	Mengendalikan solat jenazah di Masjid UTeM bagi jenazah staf yang beragama Islam, sekiranya perlu.	Pusat Islam
13.	Mengurus perkhidmatan pengangkutan penghantaran jenazah ke kediaman asal sama ada menggunakan kenderaan jenazah UTeM atau melantik agen pengurusan jenazah bagi urusan penghantaran jenazah staf.	PPKU/BPO
14.	Mendapatkan pegawai pengiring bagi mengiringi jenazah staf ke kediaman asal dan mewakili UTeM dalam upacara pengkebumian, sekiranya perlu.	Pejabat Antarabangsa
15.	Menyerahkan Bantuan Pengurusan Jenazah kepada waris staf sebanyak RM3,000.00 dalam bentuk tunai atau cek bergantung kepada keperluan waris staf.	Wakil PTj/ Pejabat Antarabangsa

6.3 PROSES KERJA BAGI PENGURUSAN PENYERAHAN WANG BANTUAN MENGURUS JENAZAH STAF UTeM MENINGGAL DUNIA DI LUAR NEGARA

BIL	PROSES KERJA	TINDAKAN
1.	Menerima berita kematian staf	Wakil PTj
2.	Makluman kepada Naib Canselor, Pendaftar dan semua PTj yang terlibat	Wakil PTj
3.	Mengubungi Pejabat Wisma Putra dan Kedutaan/Konsulat Malaysia di Negara staf meninggal dunia untuk mendapatkan kesahihan maklumat dan bantuan bagi pengurusan jenazah staf.	Pejabat Antarabangsa/ BPSM / BCB
4.	Memaklumkan kepada waris staf sekiranya waris belum mengetahui mengenai kematian staf berkenaan.	Ketua/Wakil PTj
5.	Membuat hebahan menerusi Info UTeM kepada warga Universiti.	Wakil PTj
6.	Melengkapkan borang BEN/UP/J001 dan kemukakan kepada BPO, Pejabat Pendaftar untuk tujuan pengeluaran wang Bantuan Pengurusan Jenazah sebanyak RM3,000.00. Sekiranya pembayaran telah didahulukan oleh PTj, maka tuntutan hendaklah dibuat dengan menggunakan borang BEN/UP/J002. Borang BEN/UP/J001 & BEN/UP/J002 boleh diperolehi dengan melayari Laman Web Pejabat Bendahari.	Wakil PTj
7.	Menerima borang BEN/UP/J001 & BEN/UP/J002 yang telah lengkap dari PTj dan diserahkan kepada Pejabat Bendahari.	BPO
8.	Menerima cek Bantuan Pengurusan Jenazah sebanyak RM3,000.00 dari Pejabat Bendahari. Sekiranya tidak dapat dilaksanakan, bayaran pindahan secara elektronik atau atas permintaan pihak waris si mati.	BPO
9.	Membantu waris terdekat dalam urusan penerbangan untuk berada di negara staf meninggal dunia bagi tujuan pengesahan jenazah.	Pejabat Antarabangsa/ Wakil PTj/BPO
10.	Bekerjasama dengan pegawai Wisma Putra dan Kedutaan/Konsulat Malaysia menguruskan dokumen seperti <i>Airway Bill</i> , Sijil Kematian, Sijil; "Embalming", Pasport kepunyaan pegawai yang meninggal dunia dan Pas Keselamatan (untuk masuk ke ruangan dalam lapangan terbang).	Pejabat Antarabangsa/ Wakil PTj

BIL	PROSES KERJA	TINDAKAN
11.	Memohon pihak Hospital/Jabatan Agama Islam di negara berkenaan (jika ada) menguruskan proses mandi dan mengkafan jenazah (bagi staf Islam) dan proses yang sepatutnya/sesuai bagi jenazah staf bukan islam dengan kerjasama pegawai Wisma Putra dan Kedutaan/Konsulat Malaysia.	Pejabat Antarabangsa/ Wakil PTj
12.	Berkerjasama dengan pegawai Wisma Putra dan Kedutaan/Konsulat Malaysia dalam menguruskan perkhidmatan pengangkutan penghantaran jenazah ke Malaysia (kereta jenazah/kapal terbang).	Pejabat Antarabangsa/ PPKU/BPO
13.	Menguruskan perkhidmatan pengangkutan penghantaran jenazah ke kediaman asal di Malaysia (kereta jenazah/kapal terbang).	PPKU/BPO
14.	Mengendalikan solat jenazah di Masjid UTeM bagi jenazah staf yang beragama Islam, sekiranya perlu.	Pusat Islam
15.	Menyerahkan Bantuan Pengurusan Jenazah kepada waris staf sebanyak RM3,000.00 dalam bentuk tunai atau cek bergantung kepada keperluan waris staf.	Wakil PTj/BPO

6.4 PROSES KERJA BAGI PENGURUSAN PENYERAHAN WANG BANTUAN MENGURUS JENAZAH STAF UTeM (BUKAN WARGANEGARA) MENINGGAL DUNIA DI LUAR NEGARA.

BIL	PROSES KERJA	TINDAKAN
1.	Menerima berita kematian staf.	Wakil PTj
2.	Makluman kepada Naib Canselor, Pendaftar dan semua PTj yang terlibat.	Wakil PTj
3.	Menghubungi Pejabat Wisma Putra dan Kedutaan/Konsulat Malaysia di negara staf meninggal dunia serta kedutaan negara asal staf untuk mendapatkan kesahihan maklumat dan bantuan bagi pengurusan jenazah staf.	Pejabat Antarabangsa/ BPSM/BCB
4.	Memaklumkan kepada waris staf sekiranya waris belum mengetahui mengenai kematian staf berkenaan.	Ketua/Wakil PTj
5.	Membuat hebahan menerusi Info UTeM kepada warga Universiti.	Wakil PTj

BIL	PROSES KERJA	TINDAKAN
6.	Melengkapkan borang BEN/UP/J001 dan kemukakan kepada BPO, Pejabat Pendaftar untuk tujuan pengeluaran wang Bantuan Pengurusan Jenazah sebanyak RM3,000.00. Sekiranya pembayaran telah didahulukan oleh PTj, maka tuntutan hendaklah dibuat dengan menggunakan borang BEN/UP/J002. Borang BEN/UP/J001 & BEN/UP/J002 boleh diperolehi dengan melayari Laman Web Pejabat Bendahari.	Wakil PTj
7.	Menerima borang BEN/UP/J001 & BEN/UP/J002 yang telah lengkap dari PTj dan diserahkan kepada Pejabat Bendahari.	BPO
8.	Menerima cek Bantuan Pengurusan Jenazah sebanyak RM3,000.00 dari Pejabat Bendahari. Sekiranya tidak dapat dilaksanakan, bayaran pindahan secara elektronik atau atas permintaan pihak waris si mati.	BPO
9.	Membantu waris terdekat dalam urusan penerbangan untuk berada di negara staf meninggal dunia bagi tujuan pengesahan jenazah.	Pejabat Antarabangsa/ Wakil PTj/BPO
10.	Bekerjasama dengan pegawai Wisma Putra dan Kedutaan/Konsulat Malaysia menguruskan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk penghantaran jenazah ke Malaysia atau negara asal staf.	Pejabat Antarabangsa/ Wakil PTj
11.	Memohon pihak Hospital/Jabatan Agama Islam di negara berkenaan menguruskan proses mandi dan mengkafan jenazah (bagi staf Islam) dan proses yang sepatutnya/sesuai bagi jenazah staf bukan Islam dengan kerjasama pegawai Wisma Putra dan Kedutaan/Konsulat Malaysia.	Pejabat Antarabangsa/ Wakil PTj
12.	Menguruskan perkhidmatan pengangkutan penghantaran jenazah ke kediaman asal di Malaysia, sekiranya diperlukan (atas permintaan waris si mati).	PPKU/BPO
13.	Mengendalikan solat jenazah di Masjid UTeM bagi jenazah staf yang beragama Islam, sekiranya perlu (atas permintaan waris simati).	Pusat Islam
14.	Menyerahkan Bantuan Pengurusan Jenazah kepada waris staf sebanyak RM3,000.00 dalam bentuk tunai atau cek bergantung kepada keperluan waris staf.	Wakil PTj/BPO

