**BANTUAN MENGURUS JENAZAH ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM**
**WP 6.4/2013**

| No | Perkara | Tanggungjawab |
|---|---|---|
| | **Bantuan Mengurus Jenazah Anggota Perkhidmatan Awam** | |
| | **1 Tujuan** | |
| | . | |
| | 1.1. Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan peraturan berhubung bantuan mengurus jenazah dan bayaran pengangkutan jenazah pegawai Perkhidmatan Awam. | |
| | **2 Tafsiran** | |
| | **2.1** Melainkan sesuatu itu jelas maksudnya di dalam Pekeliling ini, tafsiran di bawah ini hendaklah diikuti: | |
| | 2.1.1 "Bantuan Mengurus Jenazah" bermakna bantuan kewangan yang diberikan kepada waris pegawai atau pihak yang menguruskan jenazah pegawai yang meninggal dunia dalam perkhidmatan untuk apa-apa tujuan yang berkaitan dengan kematian pegawai tersebut; | |
| | 2.1.2 "Ketua Jabatan" bermakna pegawai yang terkanan yang mengetuai sesuatu pejabat; | |
| | 2.1.3 "Waris Pegawai" bermakna; | |
| | 2.1.3.1 isteri dan anak-anak bagi pegawai lelaki yang telah berkahwin; | |
| | 2.1.3.2 suami dan anak-anak bagi pegawai perempuan yang telah berkahwin; atau | |
| | 2.1.3.3 ibu bapa bagi pegawai bujang | |
| | 2.1.4 "Bantuan Pengangkutan Jenazah" bermakna bayaran untuk membawa jenazah dari tempat kematian ke tempat pengebumian atau penyempurnaan mayat. | |
| | **3 Kelayakan** | |
| | 3.1 Bantuan Mengurus Jenazah dan Bayaran Pengangkutan Jenazah bagi pegawai yang meninggal dunia semasa dalam perkhidmatan, sama ada di dalam atau di luar tugas rasmi adalah layak diberi kepada pegawai-pegawai berikut: | KUPSM/ KUPD/KUKA |
| | 3.1.1 pegawai lantikan tetap; | |
| | 3.1.2 pegawai kontrak (contract of service); | |
| | 3.1.3 pegawai sementara; dan | |

| No | Perkara | Tanggungjawab |
|---|---|---|
| | 3.1.4 pegawai sambilan. | |
| **4** | **Kadar Bantuan** | |
| | 4.1 Kadar bantuan kepada waris pegawai adalah seperti berikut: | |
| | 4.1.1 bayaran Bantuan Mengurus Jenazah sebanyak RM3,000; dan | KUPSM/ Pegawai Tadbir UPSM |
| | 4.1.2 bayaran pengangkutan jenazah mengikut kadar perbelanjaan sebenar yang munasabah dan disokong dengan resit. | KUPSM/ Pegawai Tadbir UPSM |
| **5.** | **Peraturan Pembayaran** | |
| | 5.1 Bantuan Mengurus Jenazah | |
| | 5.1.1 Apabila mendapat berita kematian seseorang pegawai di bawah seliaannya, Ketua Jabatan hendaklah dengan seberapa segera mendapatkan pengesahan kematian pegawai dan mengisi borang seperti di Lampiran A. | Pengarah Bahagian/ Pengarah Wilayah/ Pengarah Negeri/ Ketua Unit/ Pengurus Stesen/ Ketua Program |
| | 5.1.2 Bantuan Mengurus Jenazah hendaklah dibayar secara tunai atau cek atau bayaran pindahan secara elektronik (EFT) atau mana-mana gabungan yang sesuai kepada waris terdekat pegawai yang meninggal dunia mengikut keutamaan seperti berikut: | Ketua Unit UPSM/ Ketua Unit UKA |
| | 5.1.2.1 bagi pegawai yang sudah berkahwin adalah isteri atau suami pegawai yang meninggal dunia. Jika pegawai mempunyai isteri lebih daripada seorang, bayaran akan diberikan kepada isteri yang menanggung perbelanjaan mengurus jenazah tersebut; atau | |
| | 5.1.2.2 bagi pegawai yang duda/janda adalah anak pegawai yang berumur 18 tahun ke atas; atau | |
| | 5.1.2.3 bagi pegawai bujang adalah ibu atau bapa pegawai. | |

| No | Perkara | Tanggungjawab |
|---|---|---|
| | 5.1.3 Jika pegawai tidak mempunyai waris terdekat dan jenazah diuruskan oleh mana-mana ahli keluarga pegawai, maka Bantuan Mengurus Jenazah bolehlah diberikan kepada orang yang menanggung perbelanjaan mengurus jenazah tersebut; atau | |
| | 5.1.4 Jika jenazah tidak mempunyai waris, maka Ketua Jabatan boleh memberikan Bantuan Mengurus Jenazah kepada pihak yang menguruskan jenazah tersebut. | Pengarah Bahagian/ Pengarah Wilayah/ Pengarah Negeri/ Ketua Unit/ Pengurus Stesen/ Ketua Program |
| | 5.2 **Bayaran Pengangkutan Jenazah** | |
| | 5.2.1 Bayaran Pengangkutan Jenazah hendaklah dibuat berdasarkan perbelanjaan sebenar yang munasabah dan disokong dengan resit; | Ketua Unit UPSM/ Ketua Unit UKA |
| | 5.2.2 Tuntutan ini hendaklah dikemukakan oleh waris atau pihak yang telah menerima Bantuan Mengurus Jenazah seperti di perenggan 5.1.2, 5.1.3 dan 5.1.4; dan | |
| | 5.2.3 Sekiranya kemudahan pengangkutan jenazah disediakan oleh jabatan atau ditanggung oleh pihak lain, Bayaran Pengangkutan Jenazah bagi perjalanan tersebut tidak lagi boleh dituntut. | |
| **6.** | **Tanggungjawab Ketua Jabatan** | |
| | 6.1 Ketua Jabatan hendaklah memastikan supaya: | |
| | 6.1.1 Bayaran dibuat kepada waris pegawai atau pihak lain yang menguruskan jenazah dengan segera selewat-lewatnya sebelum dua (2) hari bekerja. Sekiranya bayaran dibuat secara tunai, waris atau pihak terlibat hendaklah menandatangani surat akuan menerima bayaran seperti di Lampiran B dan sekiranya bayaran dibuat melalui cek, Ketua Jabatan perlu memastikan supaya Pusat Tanggungjawab/Pusat Kos mengeluarkan baucar pembayaran tersebut dengan serta merta. Jika bayaran dibuat melalui cek atau EFT, Lampiran B tidak perlu diisi. Walau bagaimanapun, Ketua Jabatan hendaklah memastikan rekod-rekod mengenai pembayaran disimpan dengan teratur; | Ketua UPSM/ Ketua UKA |

| No | Perkara | Tanggungjawab |
|---|---|---|
| | 6.1.2 Kadar tuntutan Bayaran Pengangkutan Jenazah adalah munasabah; | Ketua UPSM |
| | 6.1.3 Maklumat-maklumat mengenai bantuan ini dicatitkan di dalam Buku Kenyataan Perkhidmatan Pegawai; dan | Ketua UPSM/ Pegawai Tadbir UPSM/ Pembantu Tadbir UPSM |
| | 6.1.4 Maklumat-maklumat mengenai bantuan ini dicatitkan di dalam Buku Kenyataan Perkhidmatan Pegawai;<br>6.1.4.1 Salinan Sijil Kematian yang diakui sah; dan<br>6.1.4.2 Salinan surat akuan penerimaan (Lampiran B) dan rekod pembayaran. | Ketua UPSM/ Pegawai Tadbir UPSM/ Pembbantu Tadbir |
| **7.** | **Syarat Dan Peraturan Lain** | |
| | 7.1 Bayaran Menguruskan Jenazah boleh terus dibuat dan tidak memerlukan Penyata Perubahan Kew. 8. | Ketua Unit UPSM |
| | 7.2 Peraturan mengenai pengangkutan jenazah pegawai Perkhidmatan Awam yang meninggal dunia di luar negeri adalah ditetapkan dalam Surat Pekeliling Am Bil. 13 Tahun 1982 dan pindaannya. | |
| | 7.3 Selain daripada peraturan di atas, pegawai yang bertukar Wilayah atau berkhidmat di luar negeri juga layak menerima kemudahan tambang bagi ahli keluarga seperti yang ditetapkan di bawah Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 2003 dan pindaannya serta Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 2013 dan pindaannya. | Ketua Unit UPSM |