



UNIVERSITI UTARA MALAYSIA

06010 UUM Sintok, Kedah Darul Aman, Malaysia. Tel: 604 - 928 4000

"KEDAH SEJAHTERA"

BEND20110511-KB1243

11 Mei 2011

PEKELILING BENDAHARI BIL 6/2011

Semua Penolong Naib Canselor/Ketua Jabatan/Pengarah
Universiti Utara Malaysia

YBhg. Dato'/Prof./Tuan/Puan

MENERIMAPAKAI PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 3 TAHUN 2010

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa Mesyuarat Lembaga
Pengarah Universiti Ke 70 Bil. 6 /2010 bersetuju meluluskan untuk
menerima pakai Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2010
berkuatkuasa mulai 30 November 2010.

Disertakan bersama sama ini Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3
Tahun 2010 sebagai rujukan.

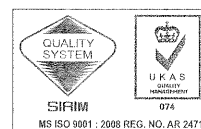
Sekian, terima kasih.

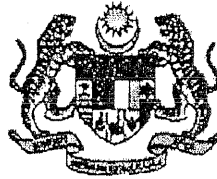
"ILMU BUDI BAKTI"

Saya yang menurut perintah


HJ AMRON MAN
Bendahari
Universiti Utara Malaysia

- s.k. - Naib Canselor
- Timbalan-Timbalan Naib Canselor
- Edaran





KEMENTERIAN KEWANGAN

PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 3 TAHUN 2010

**BANTUAN MENGURUS JENAZAH DAN BAYARAN PENGANGKUTAN
JENAZAH BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM**

TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan peraturan berhubung bantuan mengurus jenazah dan bayaran pengangkutan jenazah pegawai Perkhidmatan Awam.

LATAR BELAKANG

2. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1993 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 14 Tahun 1993 menetapkan tatacara bagi pembayaran bantuan mengurus jenazah dan bayaran pengangkutan jenazah pegawai Perkhidmatan Awam yang meninggal dunia semasa dalam perkhidmatan kepada waris pegawai. Perbendaharaan bersetuju supaya peraturan tersebut disemak semula selaras dengan keadaan semasa.

TAFSIRAN

3. Melainkan sesuatu itu jelas maksudnya di dalam Pekeliling ini, tafsiran di bawah ini hendaklah diikuti:
 - 3.1 "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;
 - 3.2 "Ketua Jabatan" bermakna pegawai yang terkanan yang mengetahui sesuatu pejabat.

isteri yang menanggung perbelanjaan mengurus jenazah tersebut; atau

(b) bagi pegawai yang duda/ janda adalah anak pegawai yang berumur 18 tahun ke atas; atau

(c) bagi pegawai bujang adalah ibu atau bapa pegawai.

6.3 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

6.4 jika jenazah tidak mempunyai waris, maka Ketua Jabatan boleh memberikan Bantuan Mengurus Jenazah kepada pihak yang menguruskan jenazah tersebut.

7. Bayaran Pengangkutan Jenazah

7.1 Bayaran Pengangkutan Jenazah hendaklah dibuat berdasarkan perbelanjaan sebenar yang munasabah dan disokong dengan resit;

7.2 tuntutan ini hendaklah dikemukakan oleh waris atau pihak yang telah menerima Bantuan Mengurus Jenazah seperti di perenggan 6.2, 6.3 dan 6.4; dan

7.3 sekiranya kemudahan pengangkutan jenazah disediakan oleh jabatan atau ditanggung oleh pihak lain, Bayaran Pengangkutan Jenazah bagi perjalanan tersebut tidak lagi boleh dituntut.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

8. Ketua Jabatan hendaklah memastikan supaya:

8.1 bayaran dibuat kepada waris pegawai atau pihak lain yang menguruskan jenazah dengan segera. Sekiranya bayaran dibuat secara tunai, waris atau pihak terlibat 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;

8.2 kadar tuntutan Bayaran Pengangkutan Jenazah adalah munasabah;

8.3 maklumat-maklumat mengenai bantuan ini dicatatkan di dalam Buku Kenyataan Perkhidmatan Pegawai; dan

PENGESAHAN KETUA JABATAN

1. Saya mengesahkan bahawa saya telah menerima laporan bahawa pegawai di pejabat saya bernama..... No. Kad Pengenalan No. Gaji telah meninggal dunia pada iaitu semasa dalam Perkhidmatan Kerajaan.

2. Saya mengesahkan* bahawa:

- i. pegawai ini mempunyai waris/ ahli keluarga terdekat yang boleh dibayar bantuan mengurus jenazah iaitu Encik/ Puan/ Cik
Alamat.....
.....
No. Kad Pengenalan.....
Hubungannya dengan pegawai ialah.....
- ii. pegawai tidak mempunyai waris/ ahli keluarga terdekat dan jenazah diuruskan oleh
Alamat
No. Kad Pengenalan Bayaran Mengurus Jenazah boleh dibayar kepada pihak berkenaan.

Tandatangan :
Nama Pegawai :
Jawatan :
Cop Pejabat :
Tarikh :

*Sila tandakan dalam kotak yang berkenaan.

**SURAT AKUAN PENERIMAAN BAYARAN TUNAI
BANTUAN MENGURUS JENAZAH**

1. Saya (No. Kad Pengenalan
.....) yang bertandatangan di bawah, beralamat di
.....
.....dengan ini mengaku telah menerima
wang tunai berjumlah RM..... (Ringgit Malaysia.....)
daripada Kerajaan Persekutuan Malaysia sebagai bayaran Bantuan Mengurus
Jenazah..... (No. Kad Pengenalan)
seorang anggota Perkhidmatan Awam yang bertugas di Jabatan
.....

Tandatangan:

Sebagai pengesahan, tandatangan di atas telah disaksikan oleh:

Tandatangan :

Nama :

Alamat :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :