PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 2 TAHUN 1993

TATACARA PEMBAYARAN BANTUAN MENGURUS JENAZAH DAN BAYARAN PENGANGKUTAN JENAZAH BAGI ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM

1. TUJUAN

1.1 Pekeliling ini bertujuan untuk menetapkan tatacara bagi pembayaran bantuan mengurus jenazah dan bayaran pengangkutan jenazah yang diperuntukkan di bawah Sistem Saraan Baru (SSB) kepada anggota Perkhidmatan Awam.

2. TAFSIRAN

2.1 Melainkan sesuatu itu terjelas maksudnya di dalam Pekeliling ini, tafsiran di bawah ini hendaklah diikuti:

2.1.1 "Anggota" bererti pegawai dan kakitangan Perkhidmatan Awam (termasuk Perkhidmatan Tentera Dan Polis).

2.1.2 "Ketua Pejabat" bererti seorang pegawai yang terkanan yang mengetuai sesuatu pejabat. Ketua Pejabat tidak semestinya Ketua Jabatan.

2.1.3 "Bantuan Mengurus Jenazah" bermaksud bantuan yang diberikan kepada keluarga anggota yang meninggal dunia untuk apa-apa tujuan yang berkaitan

dengan kematian anggota itu. Bantuan ini adalah sebagai tambahan kepada bayaran pengangkutan jenazah.

2.1.4 "Bayaran Pengangkutan Jenazah" bererti bayaran pengangkutan yang terlibat untuk membawa jenazah anggota dari tempat kematian ke tempat pengkebumian atau kesempurnaan mayat.

3. KELAYAKAN

3.1 Berikutan dengan pelaksanaan SSB yang berkuatkuasa mulai 1-1-1992, beberapa elaun dan kemudahan baru telah diperkenalkan. Di antara kemudahan ini ialah:

(i) Bayaran bantuan mengurus jenazah sebanyak RM1,000.00 kepada keluarga anggota;

(ii) Bayaran pengangkutan jenazah mengikut perbelanjaan sebenar.

3.2 Kemudahan ini adalah bagi anggota yang memilih SSB dan meninggal dunia semasa dalam perkhidmatan, sama ada semasa di dalam atau di luar tugas rasmi. Anggota yang telah meninggal dunia dalam tempoh 1-1-1992 hingga 31-3-1992 adalah dianggap telah memilih SSB.

4. TATACARA PEMBAYARAN

4.1 Bantuan Mengurus Jenazah

4.1.1 Bayaran bantuan mengurus jenazah hendaklah dibuat berdasarkan pengesahan oleh Ketua Pejabat mengikut borang seperti di Lampiran "A".

4.1.2 Bantuan mengurus jenazah hendaklah dibayar secara cek kepada waris terdekat anggota yang meninggal dunia mengikut keutamaan seperti berikut:

(a) Bagi anggota yang sudah berkahwin:

(i) Isteri atau suami simati. Bagi anggota yang mempunyai lebih daripada seorang isteri,bayaran bolehlah diberi kepada isteri yang menanggung perbelanjaan mengurus jenazah itu;

(b) Bagi anggota duda/janda:

(i) Anak lelaki atau perempuan simati yang berumur 21 tahun ke atas.

(c) Bagi anggota bujang:

(i) Ibu atau bapa simati.

(d) Jika peraturan (a), (b) dan (c) tidak dapat dipenuhi maka bantuan mengurus jenazah ini bolehlah diberi kepada mana-mana ahli keluarganya yang menanggung perbelanjaan mengurus jenazah tersebut.

4.1.3 Surat pengesahan Ketua Pejabat hendaklah disampaikan dengan segera kepada Pusat Tanggungjawab/Pusat Kos berkenaan bagi tujuan penyediaan baucer bayaran. Pegawai yang mengesahkan baucer hendaklah memastikan bahawa anggota berkenaan adalah di bawah SSB. Sebaik sahaja baucer itu diterima oleh PejabatPembayar, ianya hendaklah dianggap sebagai dokumen yang lengkap dan oleh itu cek hendaklah dikeluarkan serta merta.

4.1.4 Dalam tempoh sebulan selepas bayaran dibuat, Ketua Pejabat hendaklah mempastikan maklumat-maklumat berikut diperolehi dan disimpan di pejabat:

(a) Salinan Sijil Kematian yang diakui sah.

(b) Salinan surat akuan penerimaan (lampiran B).

(c) Catitan akhir mengenai bayaran dalam buku rekod perkhidmatan.

4.2 Bayaran Pengangkutan Jenazah

4.2.1 Bayaran pengangkutan jenazah hendaklah dibuat berdasarkan tuntutan perbelanjaan sebenar yang disokong dengan resit bayaran.

4.2.2 Tuntutan ini hendaklah dikemukakan oleh ahli keluarga yang telah menerima bantuan mengurus jenazah seperti di 4.1.2.

4.2.3 Peraturan ini tidak melarang amalan sekarang oleh Jabatan-jabatan untuk menggunakan kenderaan Jabatan bagi tujuan pengangkutan jenazah. Sekiranya kenderaan Jabatan digunakan, maka ahli keluarga anggota tidak boleh menuntut bayaran pengangkutan jenazah bagi perjalanan yang menggunakan kenderaan Jabatan itu.

5. PEMAKAIAN

5.1 Peraturan mengenai pengangkutan jenazah rakyat Malaysia termasuk Pegawai Kerajaan yang meninggal dunia di luar negeri adalah ditetapkan dalam Surat Pekeliling Am Bil. 13 Tahun 1982.

5.2 Bagi anggota yang bertukar Wilayah, peraturan mengenai bayaran tambang bagi seorang ahli keluarga mengiringi jenazah adalah seperti yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 1978.

5.3 Bagi anggota yang berkhidmat di luar negeri, peraturan mengenai bayaran pengangkutan jenazah adalah seperti ditetapkan dalam SULIT 835 dan apa-apa pindaan ke atasnya.

5.4 Pekeliling ini adalah juga dipanjangkan pemakaiannya kepada anggota Badan-badan Berkanun dan Kuasa-kuasa Tempatan.

6. AM

6.1 Pekeliling ini memberikan tanggungjawab kepada Ketua Pejabat untuk mempastikan bayaran dibuat kepada ahli keluarga. Bagi memudah dan mempercepatkan proses pengesahan pertalian kekeluargaan anggota, Ketua Pejabat di tiap-tiap Jabatan hendaklah menyelia dan mengemaskinikan rekod mengenai ahli keluarga anggota masing-masing.

6.2 Pekeliling ini berkuatkuasa mulai 1-1-1992.

DATO' AZIZAN BIN HUSAIN
Timbalan Ketua Setiausaha Perbendaharaan II,
Perbendaharaan Malaysia

14/01/93

LAMPIRAN A

PENGESAHAN KETUA PEJABAT

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

2. Saya mengesahkan pegawai ini mempunyai ahli keluarga yang boleh dibayar bantuan mengurus jenazah iaitu Encik/Puan/Cik .....Alamat ....No. Kad Pengenalan ..... Hubungannya dengan simati ialah .....

Tandatangan:

Nama Pegawai:

Jawatan/Pangkat:

Cop Pejabat:

Tarikh:

LAMPIRAN B

SURAT AKUAN PENERIMAAN BAYARAN BANTUAN MENGURUS JENAZAH SEBANYAK RMl,000.00

1. Saya.....(No. Kad Pengenalan .....) yang bertandatangan di bawah,beralamat di .... dengan ini mengakui penerimaan cek berjumlah RMl,000.00 (Ringgit: Satu ribu sahaja) daripada Kerajaan Persekutuan Malaysia sebagai bayaran bantuan mengurus jenazah ..... (No. Kad Pengenalan .....) seorang anggota Perkhidmatan Awam yang bertugas di Jabatan .....

2. Butir-butir cek adalah seperti berikut:

No. Cek ..... Tarikh .....Nama Bank dan Cawangannya..... .....Tarikh ..... Tandatangan .....

Sebagai pengenalan dan pengesahan, tandatangan di atas telah disaksikan oleh:

(1) Tandatangan	(2) Tandatangan
Nama	Nama .....
Alamat	Alamat .....
.....	.....
No. K.P	No. K.P .....
Tarikh	Tarikh .....