



**KEMUDAHAN PERLINDUNGAN INSURANS PERJALANAN BAGI
PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM KE LUAR NEGARA ATAS
URUSAN PERSendirian**

TUJUAN

1. Ceraian ini bertujuan untuk menjelaskan pelaksanaan kemudahan perlindungan insurans perjalanan kepada pegawai Perkhidmatan Awam untuk ke luar negara atas urusan persendirian.

LATAR BELAKANG

2. Selaras dengan hasrat mengutamakan kebajikan pegawai Perkhidmatan Awam, Kerajaan telah melaksanakan kemudahan perlindungan insurans perjalanan bagi pegawai Perkhidmatan Awam untuk ke luar negara/negara ketiga atas urusan persendirian dengan premium insurans ditanggung oleh Kerajaan. Kemudahan ini diperuntukkan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2015.

PELAKSANAAN

Tafsiran

3. Dalam Ceraian ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:
- i) “**negara ketiga**” bermaksud negara selain daripada negara di mana pegawai ditempatkan berkhidmat termasuk Malaysia;
 - ii) “**pegawai**” bermaksud pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan;
 - iii) “**perlindungan insurans perjalanan**” bermaksud produk insurans atau produk takaful yang dibeli bagi melindungi perjalanan pegawai meliputi perbelanjaan perubatan, hospital dan rawatan di luar negara/negara ketiga; dan
 - iv) “**premium**” bermaksud amaun yang kena dibayar oleh pegawai kepada penanggung insurans/pengendali takaful di bawah suatu polisi perlindungan.



Pegawai yang Layak

4. Kemudahan perlindungan insurans perjalanan atas urusan persendirian diperuntukkan kepada pegawai yang dilantik secara tetap, sementara atau kontrak (*contract of service*).

Pelaksanaan Kemudahan Perlindungan Insurans Perjalanan

5. Pelaksanaan kemudahan perlindungan insurans perjalanan bagi pegawai untuk ke luar negara/negara ketiga atas urusan persendirian adalah seperti yang berikut:

- i) terhad kepada diri pegawai sahaja;
- ii) meliputi perbelanjaan perubatan, hospital dan rawatan di luar negara/negara ketiga;
- iii) pegawai membeli sendiri perlindungan insurans perjalanan daripada mana-mana syarikat berlesen yang berdaftar dengan Bank Negara Malaysia;
- iv) pegawai boleh membuat tuntutan bayaran balik (*reimbursement*) premium kepada Ketua Jabatan;
- v) kemudahan perlindungan insurans perjalanan ditanggung oleh Kerajaan terhad kepada sekali dalam setiap tahun kalendar;
- vi) had amaun perlindungan insurans perjalanan yang wajib diambil oleh pegawai adalah seperti di **Lampiran SR.2.4.1(A)**;
- vii) kadar premium yang ditanggung oleh Kerajaan adalah seperti di **Lampiran SR.2.4.1(B)**;
- viii) sekiranya kos sebenar bagi rawatan, pengurusan jenazah dan pengangkutan kecemasan melebihi daripada had amaun perlindungan insurans perjalanan yang ditetapkan oleh Kerajaan, perbezaan kos akan ditanggung oleh Kerajaan tertakluk pada kelulusan Kementerian Kewangan Malaysia; dan
- ix) tempoh perlindungan insurans perjalanan tidak melebihi 31 hari mulai tarikh perjalanan.



Tanggungjawab Pegawai

6. Pegawai hendaklah:

- i) mendapatkan kelulusan Ketua Jabatan/Ketua Perwakilan untuk ke luar negara/negara ketiga atas urusan persendirian seperti ditetapkan dalam Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012, Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2014 atau pindaan dari semasa ke semasa;
- ii) mengemukakan salinan sijil perlindungan insurans perjalanan kepada Ketua Jabatan, sebelum pegawai memulakan perjalanan ke luar negara;
- iii) memastikan had amaun perlindungan insurans perjalanan memenuhi amaun yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran SR.2.4.1(A)**; dan
- iv) mengemukakan permohonan tuntutan bayaran balik (*reimbursement*) menggunakan Borang Tuntutan Bayaran Balik Premium Perlindungan Insurans Perjalanan seperti dalam **Lampiran SR.2.4.1(C)** serta mengemukakan resit asal.

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

8. Pegawai 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.

Tanggungjawab Ketua Jabatan/Ketua Perwakilan

9. Ketua Jabatan/Ketua Perwakilan hendaklah:

- i) memastikan pegawai mendapatkan kelulusan Ketua Jabatan/Ketua Perwakilan untuk ke luar negara/negara ketiga atas urusan persendirian seperti ditetapkan dalam Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012, Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2014 dan pindaan dari semasa ke semasa;



SR.2.4.1

- ii) memastikan pegawai mengemukakan salinan sijil perlindungan insurans perjalanan, sebelum pegawai boleh dibenarkan ke luar negara atas urusan persendirian;
- iii) menyemak dan memastikan pegawai yang memilih perlindungan insurans perjalanan secara tahunan atau pakej berkelompok memenuhi syarat-syarat seperti di perenggan 6;
- iv) menyemak tarikh urusan persendirian yang dimohon oleh pegawai adalah termasuk dalam tempoh perlindungan insurans perjalanan;
- v) membuat bayaran balik premium perlindungan insurans perjalanan berdasarkan kadar seperti di **Lampiran SR.2.4.1(B)** mengikut keadaan seperti berikut:
 - (a) berdasarkan amaun sebenar yang dibayar oleh pegawai, sekiranya kadar premium adalah sama atau lebih rendah daripada kadar di **Lampiran SR.2.4.1(B)**; atau
 - (b) berdasarkan kadar premium seperti di **Lampiran SR.2.4.1(B)** walaupun amaun sebenar yang dibayar adalah lebih tinggi daripada kadar di **Lampiran SR.2.4.1(B)**; atau
 - (c) sekiranya pegawai 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;
- vi) mendapatkan kelulusan daripada Kementerian Kewangan Malaysia mengenai perbezaan kos seperti yang dinyatakan pada perenggan 6(viii) Ceraian ini dan membayar kepada pihak yang menuntut; dan
- vii) merekodkan kelulusan perlindungan insurans perjalanan dalam Buku Perkhidmatan Pegawai.



PEMBATALAN

10. Dengan berkuatkuasanya Ceraian ini, Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Edaran seperti di bawah adalah **dibatalkan**:

- i) Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2015: Kemudahan Perlindungan Insurans Kesihatan Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Berada Di Luar Negara Atas Urusan Persendirian;
- ii) Surat Edaran JPA(S)187/20 Jld. 16(41) bertarikh 17 Ogos 2018: Kemudahan Perlindungan Insurans Kesihatan Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Berada Di Luar Negara Atas Urusan Persendirian; dan
- iii) Surat Edaran JPA(S)187/20 Jld. 18(2) bertarikh 16 Januari 2019: Kemudahan Perlindungan Insurans Kesihatan Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Berada Di Luar Negara Atas Urusan Persendirian .

PEMAKAIAN

11. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, Ceraian ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN
AWAM MALAYSIA



Lampiran SR.2.4.1(A)

**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



Lampiran SR.2.4.1(B)

**KADAR PREMIUM BAGI PERLINDUNGAN INSURANS PERJALANAN
KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM KE LUAR NEGARA
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



Lampiran SR.2.4.1(C)

Borang Tuntutan Bayaran Balik Premium Perlindungan Insurans Perjalanan Untuk Ke Luar Negara/Negara Ketiga

BORANG TUNTUTAN BAYARAN BALIK PREMIUM PERLINDUNGAN INSURANS PERJALANAN

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/negara pegawai berkhidmat) Sehingga: (tarikh tiba di Malaysia/negara pegawai berkhidmat) Jumlah hari lawatan: _____ hari
15. Pelan Perlindungan Perjalanan**:	Satu Perjalanan / Tahunan / Berkelompok
16. Tarikh Terima Sijil Perlindungan Insurans Perjalanan:	

**BAHAGIAN III: BUTIRAN WARIS PEGAWAI**

17. Nama Waris:

18. No. Kad Pengenalan:

19. Hubungan Dengan Pegawai:

20. Alamat Rumah:

21. No. Telefon:

22. Alamat E-mel:

BAHAGIAN IV: PENGESAHAN PEGAWAI

23. Saya mengaku bahawa:

(i) Saya telah melampirkan dokumen* seperti berikut:

	resit asal pembelian perlindungan insurans perjalanan
	salinan perlindungan 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 kadar dan syarat yang ditetapkan di bawah Pekeliling Perkhidmatan ini; dan

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

Tandatangan:

Tarikh:

Nama penuh:



BAHAGIAN V: PENGESAHAN DAN KEPUTUSAN KETUA JABATAN/KETUA PERWAKILAN

24. Saya dengan ini mengesahkan bahawa permohonan tuntutan bayaran balik (*reimbursement*) premium perlindungan insurans perjalanan kepada pegawai _____ ke luar negara/negara ketiga atas urusan persendirian adalah **MEMATUHI/TIDAK MEMATUHI**** peraturan sebagaimana ditetapkan dalam Ceraian SR.2.4.1.

Tandatangan:

Tarikh:

Nama:

Cop rasmi:

Jawatan/Gred:

* sila tanda mana yang berkenaan

** potong mana yang tidak berkenaan