



UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG  
AL-SULTAN ABDULLAH

## GARIS PANDUAN

---

### TABUNG KHAIRAT KEMATIAN STAF

### UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH

#### 1. TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk memperkasakan Pekeliling Pentadbiran sedia ada dan memaklumkan kepada staf berkaitan Pengurusan Tabung Khairat Kematian Staf Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA).

#### 2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Tabung Khairat Kematian Staf UMPSA ini ditubuhkan untuk meringankan bebanan kewangan keluarga staf dan waris.
- 2.2 Bantuan ini adalah tambahan kemudahan yang diluluskan oleh Universiti kepada pihak staf dan waris.

#### 3. PELAKSANAAN

- 3.1 Semua **staf lantikan Tetap dan Kontrak sahaja** layak mencarum dan menjadi ahli berdaftar Skim Khairat Kematian UMPSA.
- 3.2 Faedah skim ini adalah terhad kepada **staf yang mencarum sahaja**.
- 3.3 Kutipan dibuat daripada staf yang mencarum tabung khairat kematian melalui **kaedah potongan gaji** berdasarkan kadar seperti berikut:

KUMPULAN PERKHIDMATAN	JUMLAH SUMBANGAN (RM) / BULAN
Kumpulan Pelaksana (Gred 1 – 8)	3.00
Kumpulan Pengurusan & Profesional (Gred 9 – 15)	5.00
Kumpulan Pengurusan Tertinggi (Gred VK7 dan ke atas)	10.00

3.4 Kelayakan pencarum/ waris pencarum untuk menerima manfaat Skim Khairat Kematian Staf UMPSA adalah:

- i. Setiap pencarum mestilah telah berdaftar sebagai pencarum dengan melengkapkan **Borang Perseetujuan Mencarum Tabung Khairat Kematian Staf UMPSA Melalui Potongan Gaji** dan **Borang Penamaan Tabung Khairat Kematian Staf UMPSA (Lampiran A)**.
- ii. Pencarum yang telah berdaftar layak membuat permohonan manfaat Skim Khairat Kematian Staf UMPSA setelah dibuat potongan gaji untuk bulan pertama oleh Jabatan Bendahari dengan mengemukakan **Borang Permohonan Manfaat Kematian Tabung Khairat Kematian Staf UMPSA (Lampiran B)**.

3.5 Kadar bantuan yang diberikan sekiranya berlaku kematian ialah:

- i. Kematian pencarum : RM3,000.00;
- ii. Kematian pasangan (isteri/suami) : RM1,000.00;
- iii. Kematian anak (kandung/ tiri/ angkat) : RM500.00; dan
- iv. Kematian ibu bapa kandung : RM500.00

3.6 Kaedah tuntutan manfaat adalah seperti berikut:

- i. Sekiranya pencarum meninggal dunia, tuntutan manfaat akan dibayar kepada penama yang telah disahkan oleh pencarum dalam borang penamaan.
- ii. Sekiranya pencarum tidak membuat penamaan atau penama telah meninggal dunia, tuntutan manfaat akan dijelaskan kepada waris terdekat seperti berikut

<b>Status Pencarum</b>	<b>Turutan Agihan Manfaat</b>	<b>Catatan</b>
Bujang	1. Ibu/ Bapa 2. Adik-beradik kandung 3. Ibu/ Bapa saudara tersekat	Jika seseorang pencarum itu tiada mempunyai keluarga seperti yang tersebut, maka bantuan khairat kematian akan diberikan
Berkahwin	1. Suami/ Isteri 2. Isteri yang menguruskan pengebumian jenazah pencarum (jika melebihi 2 isteri)	

	3. Anak (18 tahun ke atas) 4. Ibu/ Bapa 5. Adik-beradik kandung 6. Ibu/ Bapa saudara tersekat	kepada sesiapa yang difikirkan layak menerimanya yang telah menguruskan pengebumian jenazah pencazum berkaitan.
Duda/ Balu	1. Anak (18 tahun dan ke atas) 2. Ibu/ Bapa 3. Waris yang difikirkan layak menerima yang telah menguruskan pengebumian jenazah pencazum berkaitan;	yang telah menguruskan pengebumian jenazah pencazum berkaitan.

- iii. Sekiranya kedua-dua suami dan isteri ialah pencazum, maka kedua-dua suami dan isteri tersebut layak membuat tuntutan manfaat kematian anak (kandung/ tiri/ angkat) mereka.
- iv. Sekiranya terdapat lebih daripada seorang adik beradik ialah pencazum, maka setiap seorang layak untuk membuat tuntutan manfaat kematian ibu bapa kandung mereka.

3.7 Untuk membuat tuntutan pembayaran manfaat kematian, pencazum atau penama hendaklah mengemukakan satu (1) salinan dokumen berikut:

- i. Sijil kematian;
- ii. Kad pengenalan penama/ waris (jika perlu).

3.8 Tuntutan manfaat hendaklah dibuat dalam tempoh 3 bulan dari tarikh kematian dan akan diproses bagi tujuan pembayaran.

3.9 Pencazum yang tidak layak mendapat faedah adalah:

- i. Pencazum yang telah bersara wajib/ pilihan;
- ii. Pencazum yang telah meletak jawatan; dan
- iii. Pencazum yang telah memberhentikan caruman.

#### 4. TINDAKAN OLEH KETUA JABATAN/ PTJ

4.1 Ketua Jabatan adalah dipohon untuk memaklumkan dan mengedarkan garis panduan ini kepada staf di Jabatan/ PTJ masing-masing; dan

- 4.2 Mengumpul serta mengembalikan Lampiran A borang setuju terima daripada staf yang belum menjadi ahli kepada Unit Kebajikan & Kemudahan, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar.

## 5. TINDAKAN OLEH STAF

- 5.1 Menandatangani borang setuju terima seperti di **Lampiran A**, sekiranya bersetuju untuk mencarum Tabung Khairat Kematian Staf UMPSA.
- 5.2 Mengemukakan borang tersebut kepada Jabatan Pendaftar melalui Unit Pentadbiran di Jabatan/ PTJ masing-masing.
- 5.3 Sekiranya staf berhasrat untuk menarik diri, **notis selama tiga (3) bulan perlu dikemukakan**. Staf perlu mengemukakan surat permohonan untuk menarik diri kepada Unit Kebajikan & Kemudahan, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar. **Tarikh kuat kuasa adalah 3 bulan selepas notis.**

## 6. TINDAKAN OLEH UNIT KEBAJIKAN & KEMUDAHAN, BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA, JABATAN PENDAFTAR

- 6.1 Merekodkan dan memfailkan surat setuju terima daripada staf;
- 6.2 Mengemukakan senarai nama kepada Jabatan Bendahari untuk makluman dan tindakan pemotongan gaji; dan
- 6.3 Mengemaskini senarai nama ahli (pencarum) setiap kali sekiranya ada staf yang menarik diri dan mengemukakannya kepada Bendahari.

## 7. TINDAKAN OLEH JABATAN BENDAHARI

- 7.1 Apabila berlaku kematian ahli yang berdaftar dengan Tabung Khairat Kematian, pihak Bendahari hendaklah mengemukakan bayaran kepada staf melalui tuntutan yang dibuat kepada Unit Kebajikan & Kemudahan, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar;
- 7.2 Membuat kutipan sumbangan melalui kaedah potongan gaji berdasarkan kadar di perenggan 3.3 di atas; dan
- 7.3 Memastikan senarai nama ahli (pencarum) adalah sentiasa dikemaskini dengan senarai yang dikemukakan oleh Unit Kebajikan & Kemudahan, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar.

**8. TARIKH KUAT KUASA**

Garis panduan ini berkuat kuasa **serta merta**.

**9. MAKLUMAT PERTANYAAN**

Sebarang pertanyaan mengenai Garis Panduan ini boleh dikemukakan kepada;

**Unit Kebajikan & Kemudahan,  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia,  
Jabatan Pendaftar.**

**Emel: [ukk@umpsa.edu.my](mailto:ukk@umpsa.edu.my)**



**BORANG PERSETUJUAN  
MENCARUM TABUNG KHAIRAT KEMATIAN STAF  
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH  
MELALUI POTONG GAJI**

Pendaftar / Ketua Pegawai Operasi  
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah  
(u.p: Unit Kebajikan & Kemudahan, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia)

Tuan,

**PERAKUAN STAF UNTUK MENCARUM TABUNG KHAIRAT KEMATIAN STAF  
UMPSA**

Saya **bersetuju** untuk mencarum Tabung Khairat Kematian Staf UMPA dengan kaedah potongan gaji sepertimana amaun caruman yang telah dipilih oleh saya dalam jadual di bawah:

KUMPULAN PERKHIDMATAN	JUMLAH SUMBANGAN (RM)/ BULAN	PILIHAN (tandakan /)
Pelaksana (Gred 1 - 8)	3.00	
Pengurusan & Profesional (Gred 8 - 15)	5.00	
Pengurusan Tertinggi (VK7 dan ke atas)	10.00	

**Maklumat pencarum:**

Nama Penuh :	
No. ID :	Jawatan / Gred :
PTJ :	
No. Telefon Bimbit :	Tarikh :
Tandatangan :	
.....	



**BORANG PENAMAAN TABUNG KHAIRAT KEMATIAN STAF  
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH**

Pendaftar / Ketua Pegawai Operasi  
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah  
(u.p: Unit Kebajikan & Kemudahan, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia)

Tuan,

Merujuk kepada persetujuan saya untuk mencarum dalam Tabung Khairat Kematian Staf UMPSA sepertimana dinyatakan dalam Borang Setuju Terima Mencarum Tabung Khairat Kematian yang telah dihantar kepada pihak tuan sebelum ini.

Dengan ini, saya (*Nama*) \_\_\_\_\_;  
No. ID : \_\_\_\_\_; bersetuju untuk menamakan individu yang disenaraikan di bawah sebagai penama:

<b>NAMA PENAMA MENGIKUT DOKUMEN PENGENALAN DIRI</b>	<b>NO. KAD PENGENALAN/ SIJIL KELAHIRAN/ PASSPORT /LAIN-LAIN</b>	<b>HUBUNGAN DENGAN PENCARUM</b>	<b>NO. TELEFON YANG BOLEH DIHUBUNGI</b>

*Nota: 1. Penerima Namaan mestilah waris yang berhak menurut Hukum Syarak (Faraid).  
2. Hanya seorang (1) penama sahaja dibenarkan.*

**Perakuan Pencarum:**

Saya mengaku bahawa maklumat penamaan yang tercatat di dalam borang penamaan ini adalah betul dan dibuat dengan kerelaan hati saya.

Tandatangan:	Tarikh :
--------------	----------



**BORANG PERMOHONAN MANFAAT KEMATIAN  
TABUNG KHAIRAT KEMATIAN STAF  
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH**

**A. BUTIR-BUTIR PEMOHON (WARIS) :**

Nama Penuh :	
No. KP :	
No. ID (jika staf):	Jawatan / Gred (jika staf) :
PTJ (jika staf) :	
No. Telefon (H/P) :	Alamat :
Pertalian dengan si mati :	
<input type="checkbox"/> Suami <input type="checkbox"/> Isteri <input type="checkbox"/> Anak <input type="checkbox"/> Bapa <input type="checkbox"/> Ibu (Sila tandakan ✓ di ruang yang berkenaan)	

**B. BUTIR-BUTIR SIMATI (Sila Sertakan Sijil Kematian):**

Nama Penuh :	
No. KP (baru) :	
No. Sijil Beranak (anak) :	
Tarikh Kematian :	Umur :

**C. PENGESAHAN PEMOHON**

Saya memperakukan bahawa keterangan yang diberikan sepertimana di atas adalah benar.	
Tandatangan : .....	
Tarikh : ____/____/____	

**D. KELULUSAN**

(untuk kegunaan Unit Kebajikan & Kemudahan, BSM, Jabatan Pendaftar)

Kadar Bantuan Khairat **Diluluskan/Tidak Diluluskan** sebanyak:

RM3,000.00     RM1,000.00     RM500.00

Catatan : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>Disemak oleh :</b>  ..... Nama: Jawatan:  Tarikh:	<b>Disahkan oleh :</b>  ..... Nama: Jawatan:  Tarikh:	<b>Diluluskan oleh :</b>  ..... Nama: Jawatan:  Tarikh:
--	---	---

**E. TINDAKAN JABATAN BENDAHARI :**

<b>Disemak oleh :</b>  ..... Nama: Jawatan:  Tarikh:	<b>Diluluskan oleh :</b>  ..... Nama: Jawatan:  Tarikh:	<b>JUMLAH BAYARAN (RM):</b>  .....
--	---	--

**Nota:** Tuntutan manfaat hendaklah dibuat dalam tempoh 3 bulan dalam tahun semasa dari tarikh kematian dan akan diproses bagi tujuan pembayaran