



KETUA SETIAUSAHA NEGARA,  
MALAYSIA,  
Jabatan Perdana Menteri,  
Aras 4 Timur, Blok A, Bangunan Perdana Putra,  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,  
62502 Putrajaya

Telefon: 88881480  
88883381  
Faks: 88883382

JPA/PEN 228/174/1

16 Oktober 2008

Ketua-Ketua Setiausaha Kementerian

Ketua-Ketua Jabatan Persekutuan

Ketua-Ketua Badan Berkanun Persekutuan

Setiausaha-Setiausaha Kerajaan Negeri

Ketua-Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Tempatan

## **SURAT ARAHAN PELAKSANAAN URUSAN PERMOHONAN FAEDAH TERBITAN KERANA KEMATIAN ANGGOTA DALAM PERKHIDMATAN**

Sebagaimana semua sedia maklum, **Faedah Terbitan** untuk **ahli keluarga tanggungan anggota Sektor Awam yang meninggal dunia** semasa dalam perkhidmatan **telah diperuntukkan** menerusi **Akta Pencen 1980** (Akta 227) atau **Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980** (Akta 239).

2. Dalam hubungan ini, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) menerusi **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2003** telah **menggariskan panduan dan penerangan** mengenai **urusan permohonan Faedah Terbitan dan Pencen Tanggungan**. Sehubungan itu, **Surat Arahan** ini **hendaklah**

**dibaca sebagai tambahan** kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2003 tersebut.

3. Dalam usaha untuk **menyegerakan bayaran Faedah Terbitan**, demi kebajikan ahli keluarga tanggungan anggota yang meninggal dunia tersebut, **Jabatan terakhir anggota berkenaan** adalah **bertanggungjawab** untuk **menguruskan permohonan Faedah Terbitan** dengan **Bahagian Pasca Perkhidmatan, JPA**. Sehubungan itu, sebaik sahaja berlaku kematian anggota, **Ketua Jabatan dikehendaki mengemukakan borang permohonan Faedah Terbitan** serta dokumen-dokumen sokongan seperti di **Lampiran I**, dalam **tempoh lima (5) hari dari tarikh kematian** kepada Bahagian Pasca Perkhidmatan, JPA. Lain-lain **dokumen susulan** seperti di **Lampiran II**, hendaklah **dihantar dalam tempoh satu (1) minggu kemudiannya** ke Bahagian Pasca Perkhidmatan, JPA.

4. Sehubungan dengan perkara ini juga, **Bahagian Pasca Perkhidmatan, JPA akan memastikan bayaran Ganjaran Terbitan dan Wang Tunai Gantikan Cuti Rehat** kepada ahli keluarga tanggungan gemulah **dibuat** dalam **tempoh empat belas (14) hari dari tarikh kematian**. Di samping itu, Bahagian Pasca Perkhidmatan, JPA juga **akan memastikan bayaran permulaan Pencen Terbitan** dilakukan pada **penghujung bulan yang berikutnya**.

5. **Sebarang pertanyaan** berhubung dengan perkara ini, boleh **dikemukakan** kepada **Unit Faedah Terbitan, Bahagian Pasca Perkhidmatan, JPA** dengan **menghubungi talian-talian** berikut:

(i)	Ketua Penolong Pengarah	-	03 8885 4122
(ii)	Penolong Pengarah	-	03 8885 4405
(iii)	Penolong Pegawai Tadbir	-	03 8885 4395

6. Saya **amat menghargai** kerjasama semua Ketua Jabatan di peringkat Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan masing-masing, agar dapat **mematuhi tempoh masa yang telah ditetapkan** berkaitan dengan urusan pembayaran Faedah Terbitan ini, dalam membantu dan mengutamakan kebajikan dan hak ahli keluarga tanggungan anggota berkenaan.

Sekian, terima kasih.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials 'MS' followed by a horizontal line, and a larger, sweeping horizontal line underneath.

( TAN SRI SIDEK HASSAN )

## **Lampiran I**

<b>Bil.</b>	<b>Borang dan Dokumen Yang Perlukan Disegerakan</b>
a.	Borang JPA.BP.SPT.B01a – Permohonan Faedah Terbitan Bagi Kematian Dalam Perkhidmatan *
b.	Borang JPA.BP.SPT.B01e – Maklumat Tanggungan*
c.	Borang JPA.BP.SPT.B06 – Maklumat Akaun Bank Penerima Pencen*
d.	Borang JPA.BP.UMUM.B02 – Pengiraan Cuti Rehat Yang Boleh Dikumpulkan Di Bawah Peraturan 21, Peraturan-Peraturan Pencen 1980 (jika berkenaan) *
e.	Salinan Kenyataan Perkhidmatan dan Kenyataan Cuti
f.	Salinan Sijil Kematian
g.	Surat Akuan balu / duda yang sah*
h.	Salinan Sijil Nikah
i.	Salinan Kad Pengenalan balu / duda dan anak
j.	Salinan Sijil Kelahiran anak di bawah 21 tahun dan tiada had umur bagi anak cacat (jika berkenaan)
k.	Salinan surat pengesahan pengambilan anak angkat (jika berkenaan)
l.	Borang JPA.BP.UMUM.B04 – Laporan Pengesahan Pakar Perubatan Mengenai Anak Cacat / Cacat Anggota (jika berkenaan)*
m.	Salinan Kad Pengenalan ibu / bapa anggota yang meninggal (sekiranya tiada ibu / bapa, wakil diri yang sah di sisi undang-undang) (jika berkenaan)
n.	Salinan Sijil Kelahiran anggota atau dokumen pengambilan anggota sebagai anak angkat (sebagai bukti pertalian anggota dengan ibu / bapa)

Nota \* - Boleh dimuat turun dari portal Bahagian Pasca Perkhidmatan, JPA di [www.jpapencen.gov.my](http://www.jpapencen.gov.my) di ruang Senarai Borang Borang Pencen.

## **Lampiran II**

<b>Bil.</b>	<b>Borang dan Dokumen Yang Boleh Dihantar Kemudian</b>
a.	<b>Borang JPA.BP.UMUM.B01 – Sijil Akaun Berhutang / Tidak Berhutang *</b>
b.	<b>Borang JPA.BP.UMUM.B03 – Maklumbalas Siasatan Polis Bagi Kes Kemalangan (bagi maksud pertimbangan Pencen Tanggungan) *</b>

Nota \* - Boleh dimuat turun dari portal Bahagian Pasca Perkhidmatan, JPA di [www.jpapencen.gov.my](http://www.jpapencen.gov.my) di ruang Senarai Borang Borang Pencen.