



PANDUAN SKIM EX-GRATIA BENCANA KERJA BAGI STAF UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

1.0 Pengenalan

- 1.1 Pada tahun 1994 dengan berkuatkuasanya Pekeliling Perbendaharaan Bil. 13 Tahun 1994 (PP 13/94) (Skim Bayaran Pampasan Bagi Pegawai Kerajaan Di Bawah Skim Kumpulan Simpanan Pekerja Dan Pegawai Pencen Yang Di Timpa Kemalangan Atau Kecederaan Termasuk Yang Teraniaya Anasir-Anasir Jahat Semasa Menjalankan Tugas Rasmi), kerajaan telah memperkenalkan Skim Bayaran Ex-Gratia bagi anggota Perkhidmatan Awam yang ditimpa kemalangan atau kecederaan termasuk yang teraniaya oleh anasir-anasir jahat semasa menjalankan tugas rasmi. Pada tahun 2001, kerajaan telah membuat penambahbaikan skim ini dengan berkuatkuasanya Pekeliling Perbendaharaan Bil.7 Tahun 2001 (PP 7/2001).
- 1.2 Pegawai yang diliputi di bawah skim ini ialah pegawai bertaraf tetap, kontrak dan sementara.
- 1.3 Buku panduan ini dikeluarkan bagi tujuan untuk menjelaskan syarat-syarat kelayakan, faedah dan bayaran, tanggungjawab pihak-pihak yang terlibat serta prosedur untuk membuat tuntutan.

2.0 Kelayakan

2.1 Pegawai yang layak membuat tuntutan adalah mereka yang mengalami bencana kerja semasa menjalankan tugas rasmi. Syarat-syarat tugas rasmi seperti berikut;

(i) Tempoh

Bermula dengan perjalanan di laluan yang lazim dari tempat kediaman ke tempat bertugas sehingga sampai balik ke tempat kediaman daripada tempat bertugas dan termasuk perjalanan pergi dan balik dari tempat bertugas ke tempat kediaman pada waktu makan yang diluluskan;

(ii) Tempat bertugas

Mana-mana tempat bertugas yang diarahkan oleh Ketua Jabatan; dan

(iii) Perkara

Tugas yang berkaitan dengan tugas jabatan termasuk menghadiri kursus yang diarahkan atau dibenarkan.

2.2 Bencana kerja bermaksud:

(i) Kemalangan/kecederaan yang berlaku di luar kawalan semasa menjalankan tugas rasmi yang mengakibatkan hilang upaya kekal (HUK) atau kematian dan tidak termasuk hilang upaya sementara;

(ii) Penyakit khidmat yang kerana jenis tugasnya menyebabkan dirinya terdedah; dan

(iii) Kemalangan/kecederaan yang mengakibatkan HUK atau kematian disebabkan oleh anasir-anasir jahat yang berlaku pada bila-bila masa akhibat daripada tindakan

semasa menjalankan tugas rasmi seperti disimbah asid, diracun, dibunuh dan sebagainya.

2.3 Bencana kerja yang dilindungi tidak termasuk perbuatan cuba bunuh diri, bunuh diri dan kematian yang berpunca daripada penyakit dihadapi seperti penyakit jantung, lelah dan lain-lain. Walau bagaimana pun jika ada unsur-unsur lain yang mengakibatkan kematian berlaku serta-merta semasa bertugas seperti rompak, ugutan, terperangkap dalam lif dan lain-lain, tuntutan boleh dikemukakan untuk pertimbangan.

2.4 Faedah

2.4.1 Faedah Skim Bayaran Ex-Gratia di bawah PP 7/2001 adalah seperti berikut:

| Tahap Kecederaan | Bayaran | Formula | Penjelasan |
|---------------------|---|--|---|
| HUK 20% atau kurang | EXP | $a \times b \times c \times 0.8$ | $a = \frac{[(\text{gaji} + \text{elaun}^{1/})]}{30} \leq 2000^{2/} \times 0.9$ 1/ - elaun tetap yang bukan merupakan bayaran balik 2/- tertakluk kepada maksimum RM2,000 sebulan b - % HUK c - nilai aktuari semasa |
| HUK melebihi 20% | EXP | $a \times b \times c \times 0.2 \times 0.8$ | |
| | EXB | $[(axb) - (axb \times 0.2)] \times 30 \times 0.8$ | |
| | ELS (HUK 100% dan perlu layanan orang lain) | (EXB x 0.4) tertakluk kepada maksimum RM500 sebulan | |
| Kematian | EXOT | $a \times 30 \times 0.8$ | |

2.4.2 Jenis Bayaran

- (i) EXP (Ex-Gratia Pukul) dibayar sekali (lump sum) kepada pegawai yang menuntut.
- (ii) EXB (Ex-Gratia Bulanan) dibayar secara bulanan seumur hidup kepada pegawai yang menuntut.

- (iii) ELS (Elaun Layanan Sentiasa) jika layak dibayar secara bulanan kepada pegawai yang menuntut selagi tidak berupaya menguruskan diri.
- (iv) EXOT (Ex-Gratia Orang Tanggungan) dibayar secara bulanan kepada waris.

2.4.3 Pecahan agihan EXOT kepada waris seperti berikut;

- (i) waris merupakan balu/duda dan anak.
 - Samada ada anak atau tidak, $\frac{3}{5}$ kepada balu (sekiranya lebih seorang dibahagikan sama rata) atau duda yang bergantung sepenuhnya atau sebahagian besar kepada pendapatan isteri. (disahkan oleh Pegawai Kebajikan daerah); dan
 - $\frac{2}{5}$ kepada anak (sekiranya lebih seorang dibahagikan sama rata).
- (ii) waris merupakan anak sahaja.
 - $\frac{3}{5}$ kepada anak (sekiranya lebih seorang dibahagikan sama rata).
- (iii) tiada balu/duda dan anak.
 - $\frac{2}{5}$ kepada ibu dan bapa.

2.4.4 Syarat-syarat bayaran EXOT

- (i) balu/duda – seumur hidup atau sehingga berkahwin semula.
- (ii) Anak – sehingga berumur 21 tahun atau mendapat ijazah pertama dan belum berkahwin.
- (iii) Ibu dan bapa – seumur hidup.

2.5 Langkah-Langkah Memproses Permohonan

Langkah 1 : Pegawai membuat tuntutan.

Langkah 2 : Penyelia membuat penyiasatan.

Langkah 3 : Ketua Jabatan memberi ulasan.

Langkah 4 : Urusetia di Pejabat Pendaftar memproses permohonan.

Langkah 5 : Panel Perubatan di hospital membuat taksiran tahap HUK.

Langkah 6 : Panel Pegawai UTHM membuat keputusan jumlah bayaran.

Langkah 7 : Pejabat Bendahari menguruskan bayaran.

2.6 Peranan dan Tanggungjawab

2.6.1 Pegawai yang ditimpa bencana kerja atau waris (balu/duda/anak/ibubapa):

- Mendapatkan laporan perubatan.
- Mendapatkan laporan polis.
- Mengisi bahagian A, borang BTX/UTHM (lampiran 1) dan menyediakan dokumen-dokumen yang diperlukan.
- Mengemukakan borang BTX/UTHM kepada ketua Unit pentadbiran PTj.

2.6.2 Ketua Unit Pentadbiran (bermaksud pegawai yang mengetuai Unit Pentadbiran di PTj).

- Menyemak Bahagian A, borang BTX/UTHM yang diterima daripada pegawai dan memastikan ianya lengkap beserta dokumen-dokumen yang diperlukan.
- Menyasat kejadian bencana kerja dan memastikan maklumat yang dikemukakan adalah benar.
- Membuat Laporan Penyiasatan dalam Bahagian B, borang BTX/UTHM dan menyediakan dokumen-dokumen yang diperlukan.
- Mengemukakan borang BTX/UTHM dan dokumen-dokumen yang diperlukan kepada Ketua Jabatan.

2.6.3 Ketua Jabatan (bermaksud pegawai yang mengetuai sesebuah PTj)

- Menyemak Laporan Penyiasatan dan memastikan dokumen-dokumen yang diperlukan adalah lengkap.
- Memberi ulasan dalam Bahagian C, borang BTX/UTHM samada menyokong atau tidak permohonan berkenaan.
- Mengemukakan borang BTX/UTHM serta dokumen-dokumen lengkap yang diperlukan kepada Pejabat Pendaftar.

2.6.4 Urusetia Skim Bayaran Ex-Gratia (Pejabat Pendaftar)

- Menyemak borang BTX/UTHM dan dokumen-dokumen yang diterima daripada Ketua Jabatan adalah lengkap.
- Mengkaji dan memastikan permohonan merupakan kes bencana kerja dan pegawai mengalami HUK/kematian.
- Bagi tuntutan Penyakit Khidmat, menyemak permohonan berserta Laporan Perubatan pegawai dan butir-butir peribadi ke Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Universiti untuk siasatan dan laporan.
- Mengemukakan butir-butir rawatan pegawai kepada hospital yang merawat pegawai semasa bencana untuk penetapan taksiran tahap HUK oleh Panel Perubatan.
- Selepas menerima penetapan taksiran tahap HUK daripada Panel Perubatan, mengemukakan kepada Panel Pegawai Ex-Gratia Bencana Kerja UTHM untuk keputusan jumlah bayaran.
- Memaklumkan keputusan Panel Pegawai Ex-Gratia Bencana Kerja UTHM kepada Pejabat Bendahari untuk urusan bayaran dan menyalinkan surat kepada Ketua Jabatan pegawai yang membuat tuntutan sekiranya permohonan diluluskan atau memaklumkan Ketua Jabatan pegawai yang membuat tuntutan, sekiranya permohonan ditolak.

2.6.5 Pengarah Hospital (hospital di mana pegawai mendapat rawatan bencana yang dialami)

- Menubuhkan Panel Perubatan dan bersidang untuk membuat taksiran tahap HUK.
- Mengemukakan taksiran tahap HUK kepada urusetia.

2.6.6 Panel Pegawai Ex-Gratia Bencana Kerja UTHM

- Menimbang syor urusetia Skim Bayaran Ex-Gratia dan membuat keputusan mengenai jumlah bayaran.
- Keputusan adalah muktamad dan tidak boleh dipertikaikan di dalam mana-mana Mahkamah.

2.6.7 Pejabat Bendahari

- Selepas menerima keputusan daripada urusetia (Pejabat Pendaftar), menyediakan cek/waran bayaran.
- Membuat bayaran pukal dan/atau bayaran bulanan kepada penerima serta memaklumkan syarat-syarat mengenai penerimaan bayaran ex-gratia.
- Menyimpan dan mengemaskini maklumat pegawai dalam pengkalan data.
- Memaklumkan sebarang perubahan kepada Pejabat Pendaftar.

3.0 CARTA ALIRAN TUNTUTAN BAYARAN

Carta aliran proses kerja tuntutan bayaran Ex-Gratia Bencana Kerja UTHM ditunjukkan seperti dalam *lampiran A*.