

 UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA <i>The National University of Malaysia</i>	BORANG PERMOHONAN BAYARAN INSENTIF BERTUGAS DI BILIK MAYAT (BIBBM)		
BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON			
Nama			
UKM(Per)		No. Kad Pengenalan	
Jawatan		Gred Jawatan	
Taraf Jawatan	☐ Tetap ☐ Sementara ☐ Kontrak	No. Telefon	
Pusat Tanggungjawab (PTj)			
Tarikh mula menjalankan tugas			
BAHAGIAN B: PERAKUAN PEMOHON			
Saya mengesahkan bahawa maklumat di atas adalah benar dan memahami peraturan permohonan bayaran insentif ini. Tandatangan: Tarikh:			
BAHAGIAN C: PENGESAHAN KETUA JABATAN			
Saya mengesahkan bahawa maklumat permohonan telah disemak dan didapati benar. Tandatangan: Cap Rasmi: Tarikh:			
UNTUK KEGUNAAN URUS SETIA (BAHAGIAN/JABATAN SUMBER MANUSIA)			
Tandatangan: Cap Jawatan: Tarikh:			

PERATURAN PERMOHONAN BAYARAN INSENTIF BERTUGAS DI BILIK MAYAT (BIBBM)
(Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024)

1. Borang permohonan hendaklah dikemukakan dalam tempoh tiga (3) bulan setelah diarah menjalankan tugas di Bilik Mayat.
2. Permohonan melebihi tempoh akan diproses dengan perakuan dan justifikasi yang munasabah serta disahkan oleh Ketua Jabatan. Bayaran tunggakan akan dibayar tidak melebihi enam (6) bulan.
3. Borang tuntutan hendaklah dikemukakan bersama surat arahan menjalankan tugas yang disahkan oleh Ketua Jabatan.
4. Borang yang tidak lengkap atau meragukan seperti tiada tandatangan, tiada pengesahan/ tandatangan dan cop Perakuan Ketua Jabatan, permohonan akan dikembalikan.
5. Arahan pembayaran akan dikeluarkan setelah dokumen lengkap diterima.
6. Pembayaran BIBBM akan **terhenti**, mulai hari pertama, apabila pegawai berada dalam keadaan seperti yang berikut:
 - 6.1 Cuti Tanpa Gaji (termasuk Cuti Belajar Tanpa Gaji);
 - 6.2 Cuti Separuh Gaji (termasuk Cuti Belajar Separuh Gaji);
 - 6.3 kursus (termasuk Cuti Belajar Bergaji Penuh) yang tempohnya melebihi 92 hari termasuk Hari Rehat Mingguan dan Hari Kelepasan Am;
 - 6.4 Cuti Rehat yang tempohnya melebihi 28 hari berturut-turut termasuk Hari Rehat Mingguan dan Hari Kelepasan Am;
 - 6.5 cuti selain daripada Cuti Rehat, yang tempohnya melebihi 28 hari berturut-turut termasuk Hari Rehat Mingguan dan Hari Kelepasan Am;
 - 6.6 kombinasi mana-mana jenis cuti yang tempohnya melebihi 28 hari berturut-turut termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Am dan hari-hari tidak hadir bekerja tanpa kebenaran; atau
 - 6.7 menjalankan tugas rasmi selain daripada tugas hakiki atas arahan Ketua Jabatan yang tempohnya melebihi 92 hari berturut-turut.

CARTA ALIR PERMOHONAN BAYARAN INSENTIF BERTUGAS DI BILIK MAYAT (BIBBM)
(Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024)

