



TERMA DAN SYARAT TABUNG KEBAJIKAN STAF UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

**Dipersetujui dan Disahkan oleh :
Mesyuarat Jawatankuasa Sumber Manusia (JKSM) UMT Kali Ke-10
[Bilangan 6 Tahun 2020]
29 Julai 2020**

**TERMA DAN SYARAT TABUNG KEBAJIKAN STAF
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU**

1.0 Objektif

- 1.1 Meringankan beban staf atau waris staf dengan pemberian sumbangan derma ikhlas/bantuan kepada staf dan keluarga staf berhubung dengan kematian, kemalangan, bencana alam, kebakaran dan kecacatan.
- 1.2 Mengeratkan perhubungan dan memupuk semangat kekeluargaan dalam kalangan staf ke arah pembentukan masyarakat Universiti yang penyayang dan harmoni. Tabung ini ditubuhkan bagi menggalakkan staf untuk menyumbang bagi kebajikan bersama.

2.0 Takrifan

"STAF" bermaksud staf yang dilantik secara tetap dan kontrak, tidak termasuk staf sambilan dan sementara

"KELUARGA" bermaksud anak dan pasangan (suami atau isteri)

"ANAK" bermaksud anak kandung, anak tiri yang disara oleh staf serta anak tidak sah taraf atau anak angkat yang sah diambil di bawah mana-mana undang-undang bertulis

3.0 Sumber Pendapatan

- 3.1 Sumber pendapatan bagi tabung adalah melalui :

- i) Sumbangan daripada semua staf UMT seperti berikut :
 - a) Sumbangan adalah digalakkan daripada semua staf tetap dan staf kontrak melalui potongan gaji pada bulan Januari setiap tahun. Kadar sumbangan adalah seperti berikut:

	Kadar Sumbangan/ Bulan (RM)	Jumlah Sumbangan/ Tahun (RM)
Pengurusan Tertinggi	10.00	120.00
Pengurusan dan Profesional	5.00	60.00
Pelaksana	2.00	24.00

- b) Semua staf UMT juga dialu-alukan sekiranya ingin memberi sumbangan lebih daripada amaun yang ditetapkan dengan menyalurkan sumbangan kepada akaun Tabung Kebajikan Staf melalui Bendahari UMT.
- c) Sumbangan pada bila-bila masa kutipan *adhoc* dilaksanakan oleh Pejabat Pendaftar
- ii) Sumbangan luar samada industri, agensi kerajaan dan swasta atau orang perseorangan

4.0 **Sumbangan Tabung**

4.1 Sumbangan akan diberikan berdasarkan kepada kemudahan, jumlah dan syarat-syarat seperti berikut:

Bil.	Perkara	Jumlah Sumbangan (RM)	Pelaksanaan
1.	Kematian pasangan atau anak-anak staf	500.00	Anak yang masih di bawah tanggungan dan belum mencapai usia 21 tahun. Bagi kes kematian seorang anak yang mana kedua-dua ibu bapa adalah staf UMT, maka sumbangan diberikan kepada salah seorang mereka sahaja
2.	Kebakaran Tempat Tinggal	1,000.00	Tahap Kebakaran - Hilang Tempat Tinggal
3.	Sumbangan Semasa Ziarah Cakna	300.00	Sumbangan diberikan kepada staf yang dimasukkan ke wad atas apa-apa rawatan (maksimum 2 kali/tahun)
		50.00	Sumbangan hamper bagi staf yang dimasukkan ke wad kali ketiga dan ke atas (dalam tahun yang sama)
4.	Penghargaan kepada pesara	200.00	Cenderamata akan diberikan kepada staf pada hari persaraan

Pemberian sumbangan tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Tabung setelah meneliti setiap kes

5.0 **Pentadbiran Tabung**

5.1 Urusan pentadbiran bagi Tabung Kebajikan Staf UMT adalah sebagaimana berikut:

- i) Tabung ini dikendalikan oleh Pejabat Pendaftar. Arahan pengeluaran cek untuk sumbangan juga akan dikeluarkan oleh Pejabat Pendaftar manakala Pejabat Bendahari adalah bertanggungjawab untuk menyediakan cek untuk sumbangan.
- ii) Pejabat Bendahari juga akan menjalankan urusan potongan gaji staf pada bulan Januari setiap tahun.
- iii) Kemudahan dan sumbangan akan dibuat secara terus oleh Pejabat Pendaftar kepada staf atau keluarga yang berkenaan.
- iv) Bagi kes kematian ahli keluarga staf, sumbangan secara tunai akan diberi kepada waris staf.
- v) Wang runcit sebanyak RM1,000.00 perlu disimpan oleh pihak Universiti untuk sebarang urusan yang memerlukan sumbangan secara tunai dan segera. Pendaftar adalah bertanggungjawab meluluskan bayaran daripada wang runcit tersebut.
- vi) Sumbangan staf kepada Tabung Kebajikan Staf ini, tidak akan dikembalikan sekiranya staf bersara/meletak jawatan/ditamatkan perkhidmatan secara paksa atau pilihan dan sumbangan tersebut akan digunakan untuk kemudahan kebajikan semasa.

6.0 **Jawatankuasa Pentadbiran Tabung Kebajikan Staf**

6.1 Jawatankuasa Pentadbiran Tabung akan bersidang untuk membincangkan perkara-perkara dasar yang berkaitan dengan sumber-sumber kewangan dan kes-kes tuntutan yang timbul dari semasa ke semasa. Jawatankuasa akan menimbang kes-kes tuntutan sebelum meluluskan jumlah sumbangan yang akan diberikan.

6.2 Mematuhi semua prosedur dan tatacara yang telah ditetapkan dalam Tatacara Kewangan Tabung Amanah.

7.0 **Urus Setia**

- 7.1 Sebarang pertanyaan dan maklumat lanjut bagi urusan Tabung Kebajikan Staf boleh diperolehi dengan menghubungi:

**Seksyen Perhubungan Staf
Bahagian Perkhidmatan
Jabatan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar
Universiti Malaysia Terengganu
21030 Kuala Nerus
Tel: 09-668 4183 / 09-668 4973**