

## Memorandum

No. Ruj. : USM.75/23/I Jld.XX

Tarikh : 28 Januari 2022

Kepada : Semua Staf  
Universiti Sains Malaysia (USM)

**Bangunan Canselori**  
(Chancellory Building)  
11800 USM  
Pulau Pinang, Malaysia  
Tel : 04-6533888  
www.usm.my

### HEBAHAN PENDAFTAR BIL. 5 TAHUN 2022

#### - PENGUMUMAN KENAIKAN JUMLAH SUMBANGAN BANTUAN PENGURUSAN JENAZAH STAF DAN TAMBAHAN TIGA (3) MANFAAT BAHARU TABUNG KEBAJIKAN STAF USM

Sukacita dimaklumkan bahawa pihak Universiti telah meluluskan kenaikan jumlah sumbangan Bantuan Pengurusan Jenazah Staf dari RM10,000.00 kepada RM12,000.00 dan tambahan tiga (3) manfaat baharu di bawah **Tabung Kebajikan Staf** bagi staf-staf Universiti ini yang mencarum kepada Tabung Kebajikan Staf. Keputusan ini adalah selaras dengan hasrat Universiti untuk menambah baik aspek kebajikan staf dan tanda keprihatinan Universiti ke atas kesejahteraan staf.

2. Berikut merupakan senarai tambahan tiga (3) manfaat baharu yang terlibat :-
  - (a) **Sumbangan Staf Kemalangan**
  - (b) **Sumbangan Staf Kehilangan Anggota Badan**
  - (c) **Sumbangan Staf Dimasukkan Ke Hospital**

Perlaksanaan semua tiga (3) manfaat baharu ini dan kenaikan jumlah sumbangan Bantuan Pengurusan Jenazah Staf dari RM10,000.00 kepada RM12,000.00 akan **berkuat kuasa 1 Januari 2022**.

3. Sehubungan itu, bersama ini disertakan Infografik Manfaat Tabung Kebajikan Staf serta Carta-Alir Permohonan (SOP) dan borang permohonan bagi ketiga-tiga manfaat baharu tersebut untuk makluman/perhatian/rujukan semua warga staf Universiti. Kesemua borang permohonan ini boleh juga dimuat turun melalui laman web [bsm.usm.my](http://bsm.usm.my) di bawah menu 'Muat Turun' dan diikuti sub-menu 'Tabung Kebajikan Staf'.

4. Sebarang pertanyaan lanjut mengenai perkara ini boleh dikemukakan kepada pegawai-pegawai berikut, mengikut kampus :-

- **Puan Norazlinda Muda (Ketua Unit)**,
  - Pegawai Psikologi, Unit Perhubungan Staf, BSM, Jabatan Pendaftar, Kampus Induk melalui e-mel ; [m.azlinda@usm.my](mailto:m.azlinda@usm.my) atau di talian 04-653 6096/6100.
- **Encik Yusmadi Norashid**
  - Ketua Penolong Pendaftar, Seksyen Pengurusan, Institut Perubatan dan Pergigian Termaju (IPPT) melalui e-mel ; [yusmadi@usm.my](mailto:yusmadi@usm.my) atau di talian 04-562 2352.
- **Encik Mohd Jalaludin Azizan**
  - Ketua Penolong Pendaftar, Jabatan Pendaftar, Kampus Kejuruteraan melalui e-mel ; [jalaludin@usm.my](mailto:jalaludin@usm.my) atau di talian 04-5995010/5011.
- **Puan Norheliza Mukram@Sulaiman**
  - Penolong Pendaftar Kanan, Jabatan Pendaftar, Kampus Kesihatan) melalui e-mel ; [heliza@usm.my](mailto:heliza@usm.my) atau di talian 09-7672050/2011.

**HEBAHAN PENDAFTAR BIL. 5 TAHUN 2022**

**- PENGUMUMAN KENAIKAN JUMLAH SUMBANGAN BANTUAN PENGURUSAN JENAZAH STAF DAN TAMBAHAN TIGA (3) MANFAAT BAHARU TABUNG KEBAJIKAN STAF USM**

---

5. Sekian, harap maklum.

Terima kasih.

**“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(DR. MUSA BIN ALI)**

Pendaftar

s.k. Naib Canselor

Semua Timbalan Naib Canselor

Pengarah,  
Kampus Kejuruteraan / Kampus Kesihatan

Timbalan Pendaftar Kanan, BSM, Jabatan Pendaftar, Kampus Induk

Timbalan Pendaftar Kanan, HUSM, Kampus Kesihatan

Timbalan Pendaftar, Jabatan Pendaftar, Kampus Kesihatan

Ketua Penolong Pendaftar, Jabatan Pendaftar, Kampus Kejuruteraan

Ketua Penolong Pendaftar, Seksyen Pengurusan, IPPT

Tel : 604-653 3111 | E-mel : [musa@usm.my](mailto:musa@usm.my) | Faks : 604- 6571718



**BORANG PERMOHONAN**  
**SUMBANGAN STAF DIMASUKKAN KE HOSPITAL**  
**TABUNG KEBAJIKAN STAF USM**

Syarat Permohonan:

- 1) Sebarang jenis ketidaksihatan (sakit) **KECUALI** bagi tujuan bersalin dan atau menjalani pemeriksaan rutin / biasa / dirancang. Bagi kes-kes '*post-natal*' adalah layak untuk menerima sumbangan ini.
- 2) Terhadap kepada tiga (3) kali kemasukan sama ada di Hospital Kerajaan / Swasta dalam tempoh setahun pada tahun yang sama melalui rujukan yang berbeza.
- 3) Jumlah bayaran bagi setiap kemasukan adalah sebanyak RM50.00.
- 4) Permohonan perlu dikemukakan dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh keluar hospital.
- 5) Layak memohon minima bermalam satu (1) malam.

**BAHAGIAN 1 : BUTIRAN PEMOHON**

**(A) MAKLUMAT AM STAF (BAHAGIAN A DAN B PERLU DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON/STAF)**

|                    |   |  |
|--------------------|---|--|
| Nama               | : |  |
| No. Kad Pengenalan | : |  |
| No. Staf           | : |  |
| Jawatan            | : |  |
| PTJ                | : |  |
| No. Telefon Bimbit | : |  |
| E-mel              | : |  |

**(B) BUTIRAN KEMASUKAN KE HOSPITAL**

Nama Hospital : \_\_\_\_\_

Tarikh Masuk Hospital : \_\_\_\_\_ Tarikh Keluar /  
Jangkaan Keluar : \_\_\_\_\_  
Hospital (*Discharge*)

Permohonan Kali :  Pertama  Kedua  Ketiga  
(Dalam setahun pada tahun yang sama)

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pemohon

\_\_\_\_\_  
Tarikh

**BAHAGIAN 2 : PENGESAHAN OLEH KETUA JABATAN / PEGAWAI TERTINGGI PTJ**

Disahkan / Tidak Disahkan (sila potong yang tidak berkaitan) bahawa staf seperti nama yang tertera telah dimasukkan ke hospital berdasarkan kepada butiran yang dinyatakan.

\_\_\_\_\_  
**Tandatangan & Cop**

\_\_\_\_\_  
**Tarikh**

**BAHAGIAN 3 : SEMAKAN DAN PENGESAHAN OLEH JABATAN PENDAFTAR (MENGIKUT KAMPUS)**

Dokumen Lengkap

Tarikh Terima Permohonan : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN 4 : PERAKUAN TIMBALAN PENDAFTAR KANAN, BAHAGIAN SUMBER MANUSIA, JABATAN PENDAFTAR**

Peraku

Tidak Peraku

Ulasan : \_\_\_\_\_

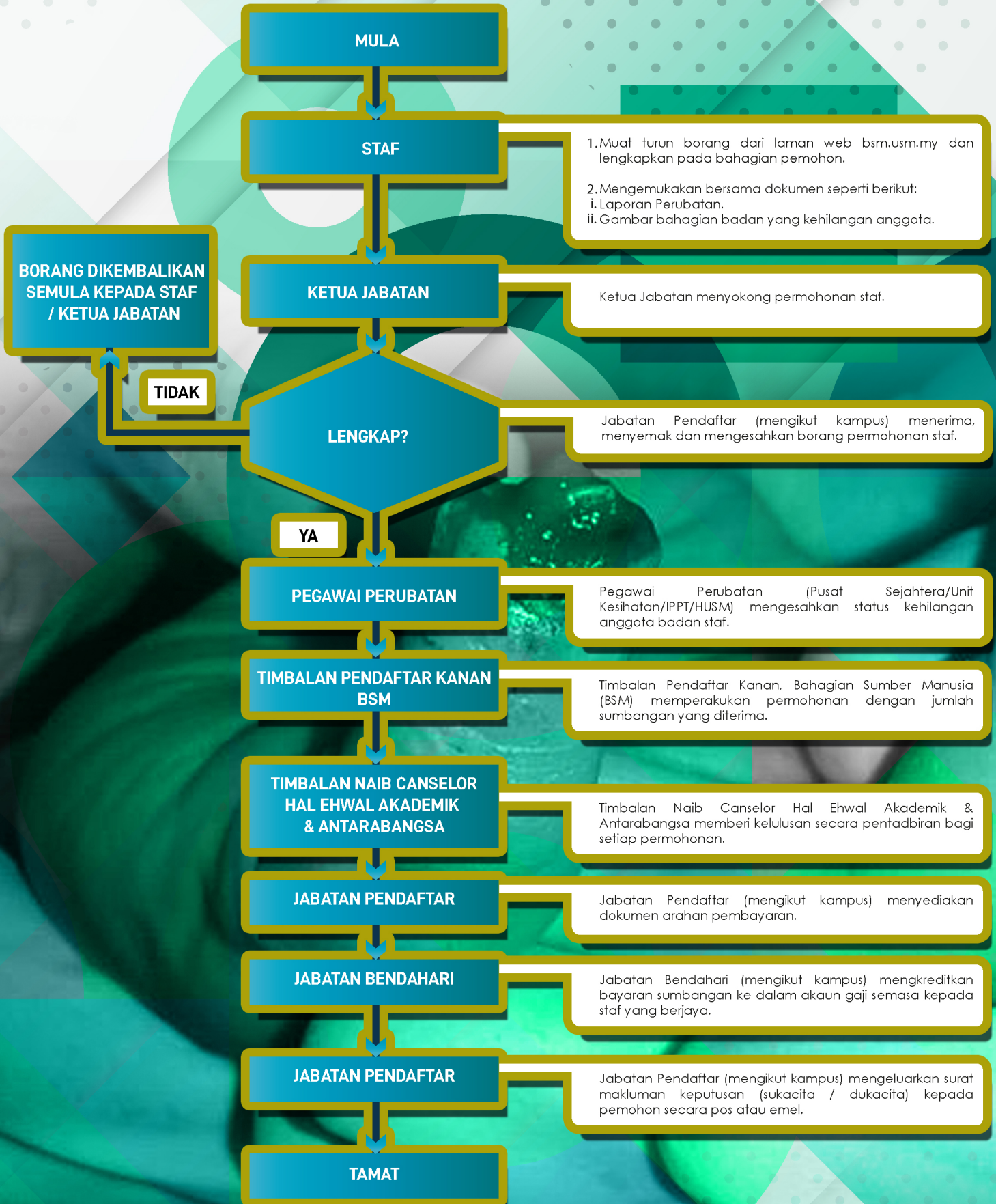
\_\_\_\_\_  
**Tandatangan & Cop**

\_\_\_\_\_  
**Tarikh**

# CARTA ALIR PERMOHONAN SUMBANGAN STAF KEMALANGAN TABUNG KEBAJIKAN STAF USM



# CARTA ALIR PERMOHONAN SUMBANGAN STAF KEHILANGAN ANGGOTA BADAN TABUNG KEBAJIKAN STAF USM



# CARTA ALIR PERMOHONAN SUMBANGAN STAF DIMASUKKAN KE HOSPITAL TABUNG KEBAJIKAN STAF USM

