



JABATAN PERDANA MENTERI
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

GARIS PANDUAN DOKUMENTASI PERSARAAN BERSERTA CONTOH KUIRI

BAHAGIAN PENCEN
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
2024

ISI KANDUNGAN

01

PANDUAN DOKUMENTASI PERSARAAN :
BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN

M/S 3 - 21

02

PANDUAN DOKUMENTASI PERSARAAN :
KENYATAAN CUTI

M/S 22 - 30

03

PANDUAN PENYEDIAAN DOKUMEN SOKONGAN

M/S 31 - 42

04

CONTOH - CONTOH KUIRI

M/S 43 - 81

05

RUJUKAN

M/S 82 - 84

1

PANDUAN DOKUMENTASI PERSARAAN

**BUKU PERKHIDMATAN
KERAJAAN**

1.1 TARIKH LAHIR

CONTOH :

2

Nama Pegawai.....

Nombor Jabatan

Tempat dan Tarikh Dilahirkan KUALA TERENGGANU T/L: 13-02-1964

Agama

Nombor Sijil Kerakyatan Persekutuan dan Tarikh

Nombor Kad Pengenalan

Nombor Kumpulan Wang Jaminan Diri Pegawai Kerajaan

Nombor Rancangan Pencen Balu dan Anak Yatim

Nombor Pendaftaran Kumpulan Wang Simpanan (jika Pencarum)

NO. GAST : NO. KWSP:

Nombor Pendaftaran Cawangan Perkhidmatan atau Negeri

Waris Dekat (hendaklah dicatatkan dengan pensil)

1. Nama

Alamat

2. Nama

Alamat

KELAYAKAN

Kelayakan Pelajaran SRP (A) - 1990

Ijazah, Diploma dan Kelayakan "Professional"

SALINAN DIAKUI SAH

KERAJAAN MALAYSIA (Am 2748-P/11.3/77)

KENYATAAN PERKHIDMATAN

Nama Pegawai

Tarikh Mula Dilantik 15 JULAI

Jawatan Sekarang JURUTEKNIK KOMPUTER GRED FT22(KUP)

Tarikh Dilantik 1 JULAI 2009

Tarikh Disahkan Dalam Jawatan 25 MAC 1987

Jabatan Sekarang

Tarikh Lahir 14 MEI 1957

BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN					
Kebenaran	Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai	Nama jawatan, peringkat dan/ atau kelas	Tarikh mulai daripada	Berpencen tak berpencen, Peruntukan Terbuka	Gaji sebulan

1.1.1 SIGNIFIKAN:

Tarikh lahir yang tertera adalah penentu kepada umur Persaraan Wajib (PW) dan penetapan tarikh pegawai mulai layak menerima faedah persaraan bagi Persaraan Pilihan (PS).

1.1.2 PANDUAN:

1. Catatan tarikh lahir harus dicatat dengan lengkap dan jelas pada Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK) sepertimana yang tercatat pada kad pengenalan pegawai.
2. Catatan tarikh lahir yang tidak tepat akan menyebabkan tarikh persaraan wajib atau tarikh pegawai mulai layak menerima faedah persaraan bagi persaraan pilihan tidak dapat ditentukan.
3. Sebarang perbezaan antara catatan tarikh lahir pada salinan BPK dan kad pengenalan pegawai akan dikuiiri oleh pihak JPA / KWAP. Jabatan terakhir perlu mengemukakan salinan BPK yang telah dikemas kini dengan tarikh lahir yang tepat.
4. Surat pengesahan jabatan bagi sebarang pindaan tarikh lahir **tidak akan dipertimbangkan**. Sekiranya pihak jabatan ada mengemukakan dokumentasi tambahan bagi mengesahkan tarikh lahir sebenar pegawai / gemulah, namun ia berbeza dengan BPK dan kad pengenalan, maka pihak Jabatan bertanggungjawab untuk mengemas kini tarikh lahir di BPK.

1.1.3 PUNCA KUASA:

1. MyPPSM PO 1.1.3 – Panduan Mengurus Buku Rekod Perkhidmatan
2. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2002 – Dokumen Tarikh Lahir Pegawai Awam
3. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2012, P.U.(A) 1/2012, Perenggan 60

1.2 NOMBOR KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)

CONTOH :

2

Nama Pegawai _____

Nombor Jabatan JPK _____

Tempat dan tarikh dilahirkan _____

Agama Cina (Agama Buddha) _____

Nombor Sijil Kerakyatan Persekutuan dan tarikh _____

Nombor Kad Pengenalan _____ - 5180

Nombor Kumpulan Wang Jaminan Diri Pegawai Kerajaan _____

Nombor Rancangan Pencen Balu dan Anak Yatim _____

Nombor Pendaftaran Kumpulan Wang Simpanan (jika Pencarum) _____

Nombor Pendaftaran Cawangan Perkhidmatan atau Negeri _____

Waris dekat (hendaklah dicatatkan dengan pensil):

1. Nama _____
Alamat 9 _____
2. Nama _____
Alamat _____

KELAYAKAN

Kelayakan Pelajaran STPM _____

Ijazah, Diploma dan Kelayakan "Professional" Sijil Perguruan
Asas di Maktab Perguruan Ipoh 10.2.93
Ijazah Sarjana Muda

1.2.1 SIGNIFIKAN :

Nombor KWSP perlu dinyatakan secara jelas bagi membolehkan semakan dilaksanakan bagi mengenal pasti sekiranya ada caruman syer kerajaan di KWSP dikeluarkan oleh pegawai seterusnya memberi kesan kepada pengiraan faedah persaraan.

1.2.2 PANDUAN :

1. Jabatan hendaklah memastikan maklumat nombor KWSP pegawai / gemulah diisi dengan tepat dalam sistem HRMIS dan muka hadapan BPK. Nombor KWSP haruslah diisi dalam bentuk angka.
2. Nombor KWSP yang tidak lengkap atau tepat pada sistem HRMIS dan muka hadapan BPK akan dikuiiri oleh pihak JPA / KWAP. Jabatan terakhir perlu mengemukakan salinan BPK yang telah dikemas kini dengan nombor KWSP yang tepat.

1.2.3 PUNCA KUASA :

1. Peraturan 10, Peraturan-Peraturan Pencen 1980
2. Peraturan 10, Peraturan-Peraturan Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1990

1.3 TARIKH LANTIKAN

CONTOH :

KENYATAAN PERKHIDMATAN		
No. Gaji :		
Nama Pegawai :		
Tarikh mula dilantik :	01.11.2000	
Jawatan sekarang :	PEMBANTU AM RENDAH - 41	
Tarikh di lantik :		
Tarikh disahkan dalam perkhidmatan :	01.11.2000	
Jabatan sekarang :		
Tarikh Lahir :	K/P. Baru :	K/P Lama :

4

Negeri _____

Kebenaran	Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama jawatan, peringkat dan/atau kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh mulai daripada	Berpencen, tak berpencen, Peruntukan Terbuka	Gaji sebulan (Lihat Panduan 8)	Tandatangan dan tarikh
<p>2000 (1) BP-14 bth - 16-10-2000</p> <p>00 (2) BP-14 bth - 1-11-2000</p>	<p>Dilantik sebagai <u>Pembantu Am Rendah (P. Rend)</u> <u>N13</u> dengan tempoh percubaan selama 3 tahun dan dikehendaki hadir dengan jayanya Kursus Induksi serta lulus Peperiksaan Perkhidmatan sebelum disahkan dalam perkhidmatan mulai dari</p> <p>Ditempatkan di Sekolah</p> <p>Tarikh Pergerakan Gaji: <u>1/11/00</u></p> <p>Jadual Gaji:</p> <p>Jadual Gaji Baru: N13 P1T1 RM423.50 - P1T21 RM973.50 P2T1 RM452.10 - P2T21 RM1024.10 P3T1 RM481.30 - P3T21 RM1075.80</p>	Pembantu Am Rendah (N12)	1-11-2000	T/berpencen	RM 451.00 (P1T2) 1T6A RM 60.00 1T1 RM 135.00	<p><i>[Signature]</i> 4/12/00</p>
<p>228/25/1 bth 9.8.2001</p>	<p>*Opsyen Di bawah P.P.Bil.3 Tahun 2001</p> <p>Telah memilih untuk bersara wajib Apabila mencapai umur 56 Tahun *Mengikut Akta Pencen 1980 (Akta 227) dibaca bersama-sama Akta Pencen (Pindaan) 2001 tertakluk kepada semua peruntukan Akta Pindaan tersebut".</p>					
<p>10(SV38) 14.12.2000</p>	<p>Layak/tidak layak diberi Imbuhan Tahunan 2000 kepada Pegawai Sektor Awam dengan kadar setinggi bulan gaji tetapi tidak kurang daripada RM500.00 berdasarkan gaji bulan Disember 2000 mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil. 18 Tahun 2000</p>	Pembantu Am Rendah (N13)	1-12-2000		RM 83.33 (Imbuhan Tahunan)	
<p>00N1 151 (Sulit) 4/11-22-9-2001</p>	<p>Diberi pergerakan gaji secara Melintang/Meningkat/Mendatar/Statis dengan prestasi cemerlang/baik mulai 1-10-2001</p>	Pembantu Am Rendah N13	1-10-2001		RM 428.50 (P1T2)	

1.3.1 SIGNIFIKAN :

Tarikh lantikan amat penting bagi penentuan tempoh perkhidmatan yang layak dimasuk kira bagi pengiraan faedah persaraan.

1.3.2 PANDUAN :

1. Catatan tarikh lantikan harus dinyatakan dengan lengkap dan jelas pada Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK) berserta nombor rujukan surat kebenaran atau kelulusan di ruangan 'kebenaran'.
2. Catatan tarikh lantikan haruslah sama dengan tarikh pengesahan lantikan.
3. Sekiranya tarikh lantikan dan tarikh lapor diri berbeza, pihak JPA/KWAP akan merujuk kepada tarikh lapor diri sebagai tarikh lantikan.
4. Sekiranya tiada catatan nombor rujukan surat kebenaran/kelulusan di ruangan 'kebenaran' pada BPK, dokumen akan dikuiiri oleh pihak JPA/KWAP. Jabatan terakhir perlu mengemukakan salinan BPK yang telah dikemas kini disertai dengan salinan surat lantikan pegawai atau surat pengesahan daripada jabatan.

1.3.3 PUNCA KUASA :

1. Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pencen 1980
2. Peraturan 4, Peraturan-Peraturan Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1990
3. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2012, P.U.(A) 1/2012, Perenggan 23

1.4 PENGESAHAN JAWATAN

CONTOH :

30.3.1995	Tekah dengan Jajanya mengikuti Kursus Modul Industri Umum yang telah disediakan pada 4.1.1995 hingga 28.1.1995 di Air Keroh D Village, Melaka. Keputusan Kekeluarganya adalah Lulus.	Pamalong Pegawai Penguatkuasa N6	4.1.95	T.B.	RM 988.00 I.T.K.A. RM 115.00
8.2.95	Melakukan Pegerakan Gaji Tahunan 1995 Secara MENDATAR. Nilai 1.4.95. Gred Gaji N6. P1 T7 RM: 988.00. Keputusan: P1 T8 RM: 1032.00	Pamalong Pegawai Penguatkuasa N6	1.4.95	T.B	RM 1032.00
6th: 11.8.95	Dilakukan pengesahan dalam jawatan sebagai Pamalong Pegawai Penguatkuasa Gred N6 mulai 16.4.95 (Mambil SKem percak)	Pamalong Pegawai Penguatkuasa Gred N6	16.4.95	Berpencen	P1 T8 RM 1032.00 I.T.K.A. RM 115.00

BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN						
Kebenaran	Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama jawatan, peringkat dan/atau kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh mulai daripada	Berpencen, tak berpencen, Peruntukan Terbuka	Gaji sebulan (Lihat Panduan 8)	Tan daran
6th: 17/2/79	Disahkan dalam jawatan	Warden Trafik	15.7.77	T/Berpencen	\$ 340.00	
6th: 27/2/78	Kenaikan gaji tahunan	- sda -	1.1.78	- sda -	\$ 355.00	
	- sda -	- sda -	1.1.79	- sda -	\$ 370.00	
6th: 7/6/79	Dikenakan tindakan tata tertib dengan denda potong gaji satu hari dan potong wang tunai sebanyak \$ 5.00 berkuatkuasa pada 30.5.79. Surat Kebenaran bil. (21) dlm. W 141/244/76.					
6th: 4/12/79	Kenaikan gaji tahunan	Warden Trafik	1.1.80	T/Berpencen	\$ 385.00	

1.4.1 SIGNIFIKAN:

1. Tarikh Pengesahan Jawatan penting bagi menentukan gred akhir dan gaji akhir pegawai; dan
2. Pegawai tetap dan telah disahkan jawatan yang mati dalam perkhidmatan, bersara atas sebab - sebab perubatan atau penswastaan sebelum genap 10 tahun perkhidmatan yang boleh dimasukkan, boleh disifatkan menjadi pegawai berpencen.

1.4.2 PANDUAN:

1. Catatan pengesahan jawatan harus dicatat dengan lengkap dan jelas pada Buku Perkhidmatan Kerajaan berserta nombor rujukan surat kebenaran atau kelulusan di ruangan 'kebenaran'.
2. Catatan yang tidak lengkap pada BPK akan dikuiiri oleh pihak JPA / KWAP. Jabatan terakhir perlu mengemukakan salinan BPK yang telah dikemaskini / salinan surat pengesahan jawatan / surat pengesahan jabatan.
3. Jabatan harus bertanggungjawab mencatatkan tarikh pengesahan jawatan walaupun telah berlaku kenaikan pangkat.

1.4.3 PUNCA KUASA:

1. Seksyen 8, Akta Pencen 1980 (Akta 227)
2. Seksyen 7, Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 (Akta 239)
3. Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pencen 1980
4. Peraturan 4, Peraturan-Peraturan Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1990
5. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012, P.U.(A) 1/2012, Perenggan 23

1.5 PEMBERIAN TARAF BERPENCEN

CONTOH :

RUJUKAN	BUTIR-BUTIR	JAWATAN DAN JABATAN	MULAI TARIKH	RM	PENGESAH DAN TARIKH
J. / : 11409A1 BTH: 04.10.2010	Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia telah meluluskan pemberian taraf berpencen kepada Penama mulai 01-12-2010	JURURAWAT U29 JAB PERUBATAN K	01-12-2010		
					16-11-2010
UI	PEK PERKHIDMATAN BIL. 11 TAHUN 2010 Bantuan Khas Kewangan Kedua Tahun 2010 kepada Pegawai Perkhidmatan Awam	JURURAWAT U29 JAB PENGURUSAN		500.00 DIS 10	

4520 Bth. 25.1.2002					
..... / (114)dlm.KRP-	Pemberian Taraf Berpencen mulai 1.3.2002	Jurawat Gred U8	1.3.2002	Berpencen RM1217.70 (P179)	fl.
..... 14.1.2002 Bil.(24)dlm.	Catitan. Pitryan kusp diberhentikan mulai 1.3.02.				
4520 Bth. 25.1.2002					
J. / 27.12.01 / 4520	Pelarasan Gaji 10% kepada anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan di bawah SS 6 mengikut Rekebutang Perkhidmatan Bil. 12 Tahun 2001 berkuatkuasa mulai 1.1.2002. Peminahan mata gaji sekarang P179 RM 1217.70 kepada mata gaji baru P179 RM 1339.47 Tanteh Titeana Piteana	Jurawat Gred U8	1.1.2002	flak Berpencen RM 1339.47 (P179)	fl.

1.5.1 SIGNIFIKAN:

Maklumat berkaitan tarikh pemberian taraf berpencen ini sangat penting bagi melayakkan pegawai menerima faedah persaraan. Maklumat ini yang membezakan sama ada pegawai memilih Skim Pencen atau Skim KWSP.

1.5.2 PANDUAN:

1. Catatan Pemberian Taraf Berpencen harus dicatat dengan lengkap dan jelas pada Buku Perkhidmatan Kerajaan. Catatan perlu dinyatakan sekali nombor rujukan surat kebenaran atau kelulusan di ruangan 'kebenaran'.
2. Catatan yang tidak lengkap pada BPK akan dikuiiri oleh pihak JPA / KWAP. Jabatan terakhir perlu mengemukakan salinan BPK yang telah dikemaskini / salinan surat pemberian taraf berpencen / surat pengesahan jabatan.
3. Bagi anggota berpencen meletak jawatan dan dilantik semula ke jawatan baharu pada atau selepas **1 Januari 2012** oleh pihak berkuasa melantik yang berbeza, Jabatan Mengurus yang baharu hendaklah membuat caruman ke KWSP pada kadar yang ditetapkan. Jabatan Mengurus tersebut hendaklah mengemukakan dokumen seperti di Jadual 6 untuk perakuan PTB yang baru kepada anggota tersebut jika menolak Skim KWSP mengikut tempoh sepertimana di Jadual 1 (Rujuk Ceraian PP 1.2.1).

1.5.3 PUNCA KUASA:

1. Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pencen 1980
2. Peraturan 6 aa, Peraturan-Peraturan Pencen 1980
3. Peraturan 5 aa, Peraturan-Peraturan Pencen 1990
4. Peraturan 4, Peraturan-Peraturan Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1990
5. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2012, P.U.(A) 1/2012, Perenggan 23
6. MYPPSM Ceraian PP 1.2.1

1.6 PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS (PPL)


CONTOH :

UNIVERSITI TERAJAYA
SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT STAF
LAPORAN KENYATAAN PERKHIDMATAN

No Pekerja : [REDACTED]
 Nama Pegawai : [REDACTED]
 Jawatan dan Gred Gaji : [REDACTED]
 Jabatan : [REDACTED]
 No. Fail : [REDACTED]

BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN

Bil	Kebenaran	Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai	Jawatan/ Jabatan	Tarikh Mula/ Tarikh Hingga	Pencen	Gaji Sebulan(RM)
31	"J. [REDACTED] 3 [REDACTED] 3 [REDACTED] 17) bth 24/04/2014	Tempoh perkhidmatan lepas penama dari 1.6.2007 hingga 16.3.2010 sebagai Juruteknik Awam di Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan adalah DILULUS untuk diagregatkan dengan perkhidmatan sekarang mulai 17.3.2010 selaras dengan Peraturan 5(1)(g) Peraturan-2 Pencen Pihak Berkuasa Berkanun & Tempatan 1990. Pegawai dilepas dgn izin.	[REDACTED]	24/04/2014	Y	
32	" bth 17/07/2014	Bantuan K Bertarikh (Dirujuk.)				

 **JABATAN PERKHIDMATAN AWAM, MALAYSIA**
PUBLIC SERVICE DEPARTMENT, MALAYSIA
 Blok C1 - C3, Kompleks C
 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
 62510 W.P. PUTRAJAYA
 MALAYSIA

Tel: 603-8008000
 Faks (Fax): 603-88894619
 Laman Web (Web): www.jpa.gov.my

Pengarah [REDACTED] Ruj. Kami : [REDACTED]
 Tarikh : [REDACTED]

Tuan/Puan,

PERMOHONAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS [REDACTED]

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Dimaklumkan bahawa tempoh perkhidmatan [REDACTED] sebagai [REDACTED] adalah teratur. Tempoh perkhidmatan tersebut adalah diluluskan dan boleh diagregatkan dengan perkhidmatan sekarang mulai 20.6.2005 bagi maksud pengiraan faedah persaraan selaras dengan Peraturan 6(1)(g), Peraturan-peraturan Pencen 1980.

3. Untuk makluman, tempoh perkhidmatan tersebut akan diambil kira semasa proses kelulusan faedah persaraan kelak. Keputusan ini hendaklah dicatatkan ke dalam Kenyataan Perkhidmatan penama dengan menggunakan rujukan surat ini.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

[REDACTED]

1.6.1 SIGNIFIKAN :

Maklumat kelulusan percantuman perkhidmatan lepas (PPL) ini sangat penting bagi menentukan tempoh perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira bagi pengiraan faedah persaraan.

1.6.2 PANDUAN :

Situasi 1 : Lantikan baru selepas 15 Januari 1975 hingga 17 November 2009

BIL.	PBM	SKIM/JAWATAN	KEPERLUAN PDI/PELEPASAN BERTULIS DAN PPL
1.	Sama	Sama	Tidak perlu
2.	Sama	Berbeza	Perlu
3.	Berbeza	Sama	Perlu
4.	Berbeza	Berbeza	Perlu

Situasi 2 : Lantikan baru selepas 18 November 2009 hingga 31 Disember 2011

BIL.	PBM	SKIM/JAWATAN	KEPERLUAN PDI/PELEPASAN BERTULIS DAN PPL
1.	Sama	Sama	Perlu
2.	Sama	Berbeza	Perlu
3.	Berbeza	Sama	Perlu
4.	Berbeza	Berbeza	Perlu

Situasi 3 : Lantikan baru 1 Januari 2012 hingga kini

- Tidak perlu PDI dan PPL.
- Bagi PBM sama, skim / jawatan berbeza : Perlu ada pelepasan jawatan sebagai pemakluman (Tidak perlu kelulusan)

Tidak perlu PDI dan PPL bagi:

- Pertukaran lantikan (penggabungan skim (rasionalisasi) / penjumudan / penghapusan jawatan);
- Pertukaran tetap; dan
- Pertukaran perkhidmatan.

*Rujuk lampiran bagi simulasi percantuman perkhidmatan lepas (PPL)

1.6.2 **PANDUAN** (Sambungan) :

Sekiranya pegawai **dilantik secara sementara** untuk **apa-apa tempoh** sebelum pegawai dilantik tetap, Jabatan perlu mengemukakan waran perjawatan kepada JPA bagi tujuan percantuman perkhidmatan lepas bagi tempoh sementara berkenaan.

1.6.3 **PUNCA KUASA** :

1. Peraturan 6(1)(g), Peraturan-Peraturan Pencen 1980
2. Peraturan 5(1)(g), Peraturan-Peraturan Pencen Pihak-pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1990
3. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2015
4. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1980
5. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 23 Tahun 2009
6. Peraturan 6(1)(aa), Peraturan-Peraturan Pencen 1980
7. Peraturan 5(1)(aa), Peraturan-Peraturan Pencen Pihak-pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1990
8. SPP 10 (2011)
9. PP 4/2012
10. PU(A) 176/2005
11. PU(A) 1/2012

1.7 OPSYEN UMUR PERSARAAN TAHUN 2001, 2008, DAN 2011

CONTOH :

Opsyen umur bersara wajib tahun 2001

Telah memilih untuk bersara wajib apabila mencapai umur 56 tahun mengikut Akta Pencen 1980 (Akta 227) dibaca bersama-sama Akta Pencen (Pindaan) 2001 tertakluk kepada semua peruntukan Akta Pindaan tersebut.

Tarikh:

19/9/2001

SALINAN SALINAN SEPERTI DOKUMEN ASAL.

(tanda tangan, nama, jawatan dan tarikh)

Opsyen umur bersara wajib tahun 2008

Telah memilih untuk bersara wajib apabila mencapai umur 58 tahun dan tertakluk kepada Akta Pencen 1980 (Akta 227) dibaca bersama-sama Akta Pencen (Pindaan) 2008 / Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 (Akta 239) dibaca bersama Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan (Pindaan) 2008* tertakluk kepada semua peruntukan Akta Pindaan tersebut.

Opsyen umur bersara wajib tahun 2011

"Bersetuju Untuk Menerima Opsyen Bersara Paksa Apabila Mencapai Umur 60 Tahun Dan Tertakluk Kepada Akta Pencen 1980 [Akta 227] Dibaca Bersama Akta Pencen (Pindaan) 2011 / Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan 1980 [Akta 239] Dibaca Bersama Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan (Pindaan) 2011*, Tertakluk Kepada Semua Peruntukan Akta Pindaan Tersebut Mengikut Tawaran Opsyen Umur Persaraan Paksa Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 14 Tahun 2011 Bertarikh 7 Disember 2011".

SALINAN SALINAN SEPERTI DOKU

(tanda tangan, nama, jawatan dan

1.7.1 SIGNIFIKAN :

Maklumat berkenaan opsyen umur persaraan wajib amat penting bagi penetapan umur pegawai wajib bersara.

1.7.2 PANDUAN :

1. Umur persaraan wajib terpakai mengikut opsyen umur persaraan yang berkuat kuasa pada tahun yang berkenaan.
2. Pegawai lantikan baharu termasuk Peningkatan Secara Lantikan (PSL) mulai 1 Januari 2012, secara **automatik umur persaraan wajib bagi pegawai tersebut adalah 60 tahun.** (Maklumat umur persaraan wajib ini tidak perlu dicatat dalam BPK melainkan JPA mengeluarkan sebarang pindaan terhadap opsyen umur bersara wajib).
3. Opsyen umur persaraan wajib yang tidak teratur akan dikuiiri oleh pihak JPA / KWAP. Jabatan bertanggungjawab untuk mengemukakan permohonan pertimbangan opsyen umur persaraan kepada pihak JPA. Setelah pertimbangan JPA diperoleh, Jabatan harus mengemukakan keputusan JPA dan borang opsyen umur yang terkini kepada pihak KWAP. **Sekiranya jabatan mengenal pasti lebih awal pilihan opsyen umur persaraan yang tidak teratur, jabatan hendaklah kemukakan permohonan pertimbangan kepada JPA untuk penetapan umur bersara wajib.**
4. Opsyen umur persaraan wajib yang tidak dicatatkan pada BPK akan dikuiiri oleh pihak JPA / KWAP. Jabatan bertanggungjawab untuk mengemukakan pilihan opsyen persaraan wajib pada tahun 2001, 2008, dan 2011.

1.7.3 PUNCA KUASA :

1. Seksyen 10, Akta Pencen 1980
2. Seksyen 10, Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980
3. MyPPSM Ceraian PP.1.1.1



1.7.4 PANDUAN PENETAPAN UMUR PERSARAAN WAJIB MENGIKUT JENIS LANTIKAN :


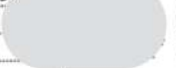
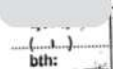




JADUAL 1

BIL.	JENIS LANTIKAN	UMUR PERSARAAN WAJIB	
		KEKAL OPSYEN YANG DIPILIH	TARIKH LANTIKAN TERKINI (60 TAHUN – MULAI 1 JANUARI 2012)
1.	Lantikan Pertama dalam Perkhidmatan Awam Persekutuan / Negeri / BBKT.		✓
2.	Lantikan kedua dan seterusnya dalam PBM yang sama: (i) Letak jawatan / dikehendaki bersara dan kemudian dilantik tetap semula. (ii) Dilepaskan jawatan untuk menjawat jawatan / skim perkhidmatan lain. (iii) Kenaikan Pangkat Secara Lantikan / Peningkatan Secara Lantikan.		✓ ✓ ✓
3.	Lantikan kedua oleh Pihak Berkuasa Melantik yang berbeza (dari Persekutuan ke Negeri / BBKT atau sebaliknya).		✓
4.	Pertukaran Perkhidmatan: (i) Bertukar ke perkhidmatan yang lain, Ketua Perkhidmatan yang berbeza, tetapi masih dalam PBM yang sama (Persekutuan). (ii) Bertukar dari Perkhidmatan Persekutuan ke Negeri Melaka / Pulau Pinang / Negeri Sembilan / Perlis. (iii) Bertukar dari Perkhidmatan Negeri ke Perkhidmatan Negeri lain yang kuasa pelantikannya ialah SPA.	✓ ✓ ✓	
5.	Pertukaran Pelantikan (Atas Keputusan Kerajaan / Permohonan Pegawai): (i) Tukar lantik PBM yang sama. (ii) Tukar lantik PBM yang berbeza.	✓ ✓	

1.8 GAJI AKHIR

CONTOH :

bth 30.2.18	Pergerakan gaji tahunan secara biasa mulai		01.04.2018	GAJI DITERIMA RM 5,273.13	GAJI PITERIMA RM 5,443.13 (kadar KGT Pkt SM RM170)
TAHUN 2017					
" Disahkan beliau tidak terlibat dengan tindakan tatatertib/mahkamah"					

	Bantuan Khas Kewangan (BKIK) Tahun 2023 sebanyak RM700.00 dibayar kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana Gred 56 dan ke bawah. Bayaran dibuat pada 17 Januari 2023.	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) Gred DG 52 (KUMP)	17-1-2023	Berpencen	RM 100.00					
	Diberi Pergerakan Gaji Tahun 2023 mengikut kadar Kenaikan Gaji Tahunan atas Gred 0452 sebanyak RM200.00 mulai 1.4.2023	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) Gred DG 52 (KUMP)	1-4-2023	Berpencen	RM 8200.23	<table border="1"> <tr> <td>Palet Tarima</td> <td>Telah Terima</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Am 7910.23</td> </tr> </table>	Palet Tarima	Telah Terima		Am 7910.23
Palet Tarima	Telah Terima									
	Am 7910.23									
	JGMM : Gred 0452 (PP 1/2016) RM 5,156.00 - RM 10,354.00 Kadar KGT : RM 290.00									
	IPG : 1 hb April	Disahkan bahawa ini adalah salinan yang benar daripada surat / siji / dokumen asal yang telah ditunjukkan kepada saya								

1.8.1 SIGNIFIKAN :

Gaji akhir pegawai merupakan maklumat penting bagi penetapan faedah-faedah persaraan.

1.8.2 PANDUAN :

1. Jabatan bertanggungjawab mengemas kini gaji akhir terkini di BPK termasuk mengisi dengan lengkap dan jelas maklumat surat kebenaran perubahan gaji seperti nombor rujukan, tarikh tahun semasa, dan jumlah kenaikan gaji akhir yang terkini.
2. Jabatan hendaklah memastikan pengiraan gaji akhir mengikut ketetapan yang berkuat kuasa.
3. Jabatan hendaklah memastikan mana-mana tarikh yang dicatatkan di dalam KEW-8 haruslah menggunakan tarikh Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) bersidang yang mempertimbangkan KGT terkini.
4. Sekiranya terdapat catatan tidak lengkap pada gaji akhir tahun sebelumnya, maka gaji akhir yang terkini / semasa boleh dirujuk sekiranya terdapat catatan yang lengkap.
5. Sekiranya pegawai bersara kerana mencapai umur bersara wajib atau berlaku kematian pegawai dalam perkhidmatan sebelum tiba tarikh pergerakan gaji pegawai / gemulah, jabatan bertanggungjawab untuk mendapatkan kelulusan PPSM jabatan dan tarikh kuat kuasa pergerakan gaji berkenaan adalah pada sehari sebelum tarikh persaraan (bagi persaraan wajib) atau tarikh kematian (bagi kematian dalam perkhidmatan).
6. Sekiranya didapati gaji tidak teratur selepas kenaikan pangkat, jabatan perlu memastikan tarikh kenaikan pangkat dicatatkan dalam KEW-8 yang dilampirkan.
7. Bagi kes-kes kenaikan pangkat, gaji permulaan yang melebihi gaji maksimum grad kenaikan pangkat tersebut yang tidak ditampung dalam Jadual Gaji Minimum-Maksimum (JGMM), Jabatan akhir hendaklah merujuk kepada Bahagian Gaji & Elaun, (BGE) JPA untuk ketetapan gaji permulaan.
8. Format KEW-8 hanya boleh diguna pakai oleh pesara Awam Persekutuan (AP) sahaja. Manakala bagi perkhidmatan selain AP, perlu mengguna pakai Penyata Perubahan Pendapatan.

1.8.3 PUNCA KUASA :

1. Seksyen 2, Akta Pencen 1980
2. Seksyen 2, Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980
3. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2015
4. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2019
5. Garis Panduan Pelaksanaan Penetapan Gaji Permulaan Kenaikan Pangkat (U.P 3.1.2 Perenggan 8)


2

KENYATAAN CUTI

Maklumat kenyataan cuti ini amat penting bagi memastikan tempoh perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira seterusnya pengiraan faedah persaraan dapat dilaksanakan dengan tepat.

2.1 MAKLUMAT KENYATAAN CUTI

CONTOH:

Jenis cuti	Tahun	TEMPOH		BERAPA HARI			Lain-lain Hal
		Daripada	Hingga	Caji Penuh	Separuh gaji	Tiada bergaji	
PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 3 TAHUN 1983 (PERKHOSON 2.2)							
Saya sahkan bahawa sebagai utusan telah ditunjuk oleh Jajatan/Kepentingan ini dan juga oleh Encek Citi/Puan (Pegawai Berkecaraan) <u>SITI ROMAYIA BT MD DELOM</u> untuk mengambil kesemua cuti rehatnya sebanyak <u>44</u> hari sebelum akhir tahun ini (1997). Daripada jumlah baki cuti rehatnya sebanyak <u>23</u> hari yang dapat dibebaskan oleh sebab kepentingan perkhidmatan sebanyak <u>23</u> hari adalah dibenarkan mengikut baki taburan cuti rehat mengikut Peraturan 21, Peraturan-Peraturan Pencen 1960, manakala sebanyak <u>23</u> hari lagi adalah dibenarkan di bawa ke tahun hadapannya.							
Tarikh: <u>21 JUN 1997</u>							
Nama Penerima: 							
Jabatan Perdana Menteri							
Cuti Rehat	1997	6-1	7-1	2			BAKI CUTI REHAT TAHUN 1996 = 23 HAR
"	"	9-1	-	1			KELAYAKAN CUTI REHAT TAHUN 1997 = 25 HAR
"	"	21-1	22-1	2			JUMLAH CUTI REHAT TAHUN 1997 = 48 HAR
"	"	12-2	13-2	2			
Cuti Sakit (CS)	1997	14-2	-	1			
Cuti Sakit (CS)	1997	25-2	-	1			
Cuti Rehat	1997	13-3	-	1			
Cuti Sakit (CS)	1997	31-3	-	1			
Cuti Rehat	1997	4-4	-	1			
Cuti Rehat	"	25-4	-	1			
Cuti Rehat	"	5-5	-	1			
Cuti Sakit (CK)	1997	23-5	-	1			
Cuti Sakit (CS)	"	24-5	-	1			
Cuti Rehat	1997	3-6	-	1			
Cuti Sakit (CK)	1997	5-6	-	1			
Cuti Sakit (CK)	"	7-7	-	1			
Cuti Sakit (CS)	"	11-7	-	1			
Cuti Rehat	1997	28-7	-	1			
Cuti Rehat	"	25-8	-	1			
Cuti Sakit (CK)	1997	8-9	-	1			
Cuti Sakit (CK)	"	6-10	-	1			
Cuti Rehat	1997	13-10	-	1			
Cuti Sakit (CK)	1997	14-10	24-11	42			Cuti Bersalib
Cuti Rehat	1997	25-11	6-12	11			
Cuti Rehat	"	16-12	-	1	(27)		(48 - 27) = 21 Hari

2.1.1 PANDUAN:

1. Catatan dalam Kenyataan Cuti perlu direkodkan dengan lengkap dengan menyatakan jenis cuti, tahun, tempoh, dan tarikh cuti yang diambil dengan jelas.
2. Jenis cuti yang perlu dicatat adalah yang mempunyai implikasi terhadap gaji pegawai dan pengiraan tempoh perkhidmatan yang melayakkan.

2.1.2 PUNCA KUASA:

Panduan Mengurus Buku Perkhidmatan Kerajaan - MyPPSM, PO 1.1.3

2.2 MAKLUMAT CUTI SAKIT

CONTOH:

Kebeneran	Jenis cuti	Tahun	TEMPOH		BERAPA HARI			Hal-hal Lain
			Daripada	Hingga	Gaji Penuh	Separuh gaji	Tiada bergaji	
		1995	T	1	A	D	A	
SS(S)	Cuti Sakit	1996	26.8	27.8	2			Kemali Choo & Chin - 13577.
SS(K)	"	1996	17.9	18.9	2			- 19354.
SS(A)	Cuti Sakit	1997	18.3	21.3	4			- 20499.
SS(K)	"	1997	11.4	22.5	42			Cuti Bersalin - 121022.
SS(K)	Cuti Sakit	1998	23.3	-	1			
SS(K)	"	"	8.7	-	1			
SS(S)	"	"	5.8	4.8	2			
SS(S)	"	"	5.8	6.8	2			15594
SS(S)	"	"	7.8	-	1			13800
A. Bazar	Cuti Sambilan	1999	22.1	-	1			
SS(S)	Cuti Sambilan	"	19.4	-	1			1571
"	"	"	25.8	-	1			
SS(S)	Cuti Sambilan	2000	19.5	-	1			
Sebarang maklumat ini adalah rasminya yang bertarikh pada surat asal yang telah								
Seb. Perai (S)								
SS(K)	Cuti Sakit	2001	17/12	17/12	60			Cuti Bersalin
SS(K)	"	2001	8/8	-	1			
SS(K)	Cuti Sakit	2002	12/15	-	1			
SS(K)	"	"	7/8	-	1			
SS(K)	"	"	9/9	9/11	60			Cuti Bersalin

2.2.1 PANDUAN :

Maklumat berkaitan cuti pegawai perlu direkodkan setiap tahun, sekiranya tiada catatan bagi tahun tertentu, pihak sumber manusia perlu sahkan bahawa pada tahun tersebut dicatat 'Tiada Rekod'.

2.2.2 PUNCA KUASA :

Panduan Mengurus Buku Perkhidmatan Kerajaan - MyPPSM, Ceraian PO. 1.1.3

2.3 MAKLUMAT CUTI SAKIT MELEBIHI 90 HARI

CONTOH :

			MP :	RM 300.00	RM 300.00
			BIW :	RM 522.93	RM 547.42
PTG-800/	Kelulusan cuti sakit 90 hari pertama				
00-3/2/2	Mulai di JUN 2018 hingga 29 SEP	Pan Pegawai Tanah			
63'	2018 selama 90 hari pertama	Gred NT29			
di 29.10.2018	telah diluluskan oleh Ketua				
	Jabatan pada 26 Oktober				
	2018				
KATS/CSA 500	Kelulusan cuti sakit melebihi	Peti Pegawai Tanah			
4/2/7 2018	90 hari kedua mulai 22 September	Gred NT29			
(1)	2018 hingga 20 Disember 2018				
di 18/2/19	(50 Hari) telah diluluskan oleh				
	Ketua Setiausaha Kementerian Air				
Pergerakan Gaji Tahunan		Perorang Pegawai	01-07-2019	Terima RM 3128.16	Terima RM 3273.16
Secara Biasa pada		Tanah Gred NT29			
Tahun 2019 mulai 01-07-2019					
			ITDA :	RM 160.00	RM 160.00
			MP :	RM 300.00	RM 300.00

Kelulusan Cuti Sakit 90 hari pertama telah diluluskan oleh Ketua Jabatan

Kelulusan Cuti Sakit 90 hari kedua telah diluluskan oleh Ketua Setiausaha

2.3.1 PANDUAN :

1. Seseorang Ketua Jabatan boleh meluluskan cuti sakit tidak melebihi 90 hari pada satu masa atau 90 hari dalam satu-satu tahun (Januari hingga Disember). Sebarang cuti yang diperlukan lebih daripada ini hendaklah diluluskan oleh Kuasa Tertentu yang boleh memberi tidak lebih daripada 90 hari lagi cuti sakit
2. Ketua Jabatan boleh menerima sijil sakit swasta bagi rawatan pesakit dalam/luar tanpa tandatangan timbal oleh Pegawai Perubatan Kerajaan tidak melebihi 180 hari dalam suatu tahun kalendar bagi kemudahan Cuti Sakit **mulai 18 Februari 2022** (MyPPSM Ceraian SR.5.4.5)

2.3.2 PUNCA KUASA:

1. Perenggan 17(a), Perintah Am Bab C
2. MyPPSM, Ceraian SR.5.4.5

2.4 MAKLUMAT CUTI HAJI

CONTOH :

378-787 (56)	Mendapat kebenaran cuti bagi mengerjakan Haji kali pertama selama 40 hari mulai 17 Oktober hingga 28 November 2011.	Pendatang Jumaat Grad J29	14/9/2011	Rm 2,647.48
SLG: 12.10.2011				

Mendapat kebenaran cuti bagi mengerjakan Haji kali pertama selama 40 hari mulai 17 Oktober hingga 28 November 2011.

"	"	06/06	-	1	Untuk mengambil kesemua cuti rehat tahunannya sebanyak
Cuti Sakit	2011	04/07	05/07	2	42 hari sebelum akhir tahun 2011. Daripada jumlah
Cuti Rehat	2011	09/08	-	1	baki cuti rehatnya sebanyak 12 hari yang tidak dapat
"	"	15/08	-	1	abiskan demi kepentingan perkhidmatan, sebanyak
"	"	11/10	13/10	2	12 hari adalah dibenarkan dikumpulkan bagi GCR,
"	"	16/11	-	1	manakala sebanyak
Cuti Tanpa Rekod	2011	17/10	26/11	40	40 hari lagi adalah dibenarkan
Cuti Rehat	2011	20/11	20/11	3	kecuali cuti rehat tahun hadapan
"	"	01/12	-	1	
"	"	04/12	08/12	5	
Cuti Sakit	2011	11/12	12/12	2	MC(S)
Cuti Rehat	2011	22/12	-	1	
"	"	29/12	-	1	

2.4.1 PANDUAN :

1. Perlu ada catatan tarikh dan tempoh cuti yang dibenarkan serta dicatat dengan jelas.
2. Contohnya, maklumat kelulusan Cuti Haji perlu direkodkan dalam kenyataan perkhidmatan dan kenyataan cuti. Tarikh dan tempoh perlu dinyatakan dengan jelas.

2.4.2 PUNCA KUASA :

1. MyPPSM, Ceraian PO 1.1.3
2. MyPPSM, Ceraian SR 5.3.1

2.5 MAKLUMAT TEMPOH TIDAK HADIR BERTUGAS TANPA CUTI / KEBENARAN

CONTOH :

KENYATAAN PERKHIDMATAN

Nama Pegawai Nombor Pendaftaran Cawangan Perkhidmatan atau Negeri
 Nombor Jabatan
 Tarikh layak dimasukkan ke dalam Perjawatan Berpencen
 Tarikh dimasukkan ke dalam Perjawatan Berpencen Tarikh sampai umur dihadkan.....

Kebenaran	BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN				
	Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai <i>(Lihat Panduan 7)</i>	Nama jawatan, peringkat dan/atau kelas <i>(Lihat Panduan 7)</i>	Tarikh mulai daripada	Berpencen, tak berpencen, Peruntukan Terbuka	Gaji sebulan <i>(Lihat Panduan 8)</i>
	Kutipan Balik gaji dan emolument bagi tempoh-tempoh pegawai dikecuali telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau kebenaran selaras dengan Perintah Am Bab C (14A Cn). Januari 02.01.2019, 03.01.2019, 21.01.2019, 23.01.2019, 29.01.2019, 30.01.2019, (6 hari) Februari - 19.02.2019, 21.02.2019, 22.02.2019.	Penolong Pegawai Tamah Gred APM1			

Tarikh – tarikh perlu dinyatakan dengan jelas beserta tindakan kutipan balik bagi tarikh tidak hadir bertugas tanpa cuti atau kebenaran. Tempoh-tempoh ini akan mengurangkan tempoh perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira

2.5.1 PANDUAN :

1. Ketua Jabatan perlu menyatakan tarikh – tarikh dengan jelas dan melaksanakan kutipan balik gaji serta emolument bagi tempoh pegawai telah tidak hadir bertugas tanpa gaji atau kebenaran.
2. Cuti terlebih ambil itu hendaklah dianggap sebagai Cuti Tanpa Gaji (CTG) dan Ketua Jabatan bertanggungjawab untuk meluluskan CTG tersebut.

2.5.2 PUNCA KUASA :

1. Perintah Am Bab C, 14A
2. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2009

2.6 KAEDAH PENETAPAN KELAYAKAN CUTI REHAT TAHUNAN BERDASARKAN PRINSIP GENAP 10 TAHUN PERKHIDMATAN MELAYAKKAN

KELAYAKAN CUTI REHAT TAHUNAN

KADAR KELAYAKAN CUTI REHAT TAHUNAN BERKUAT KUASA 1.1.2016 (PP BIL. 11/2015)								
TARIKH LANTIKAN PERTAMA/BAHARU	KURANG 10 TAHUN PERKHIDMATAN MELAYAKKAN				LEBIH 10 TAHUN PERKHIDMATAN MELAYAKKAN			
	Gred 1-20	Gred 21-30	Gred 31-54	Jusa dan Turus	Gred 1-20	Gred 21-30	Gred 31-54	Jusa dan Turus
SEBELUM 1.9.2005 PP 4/2002	20 Hari	25 Hari	30 Hari	30 Hari	25 Hari	30 Hari	35 Hari	35 Hari
MULAI 1.9.2005 - 31.12.2008 PP 20/2005	20 Hari	25 Hari	30 Hari	30 Hari	25 Hari	30 Hari	30 Hari	30 Hari
MULAI 1.1.2009 – KINI PP 14/2008	20 Hari	25 Hari	25 Hari	25 Hari	25 Hari	25 Hari	25 Hari	25 Hari

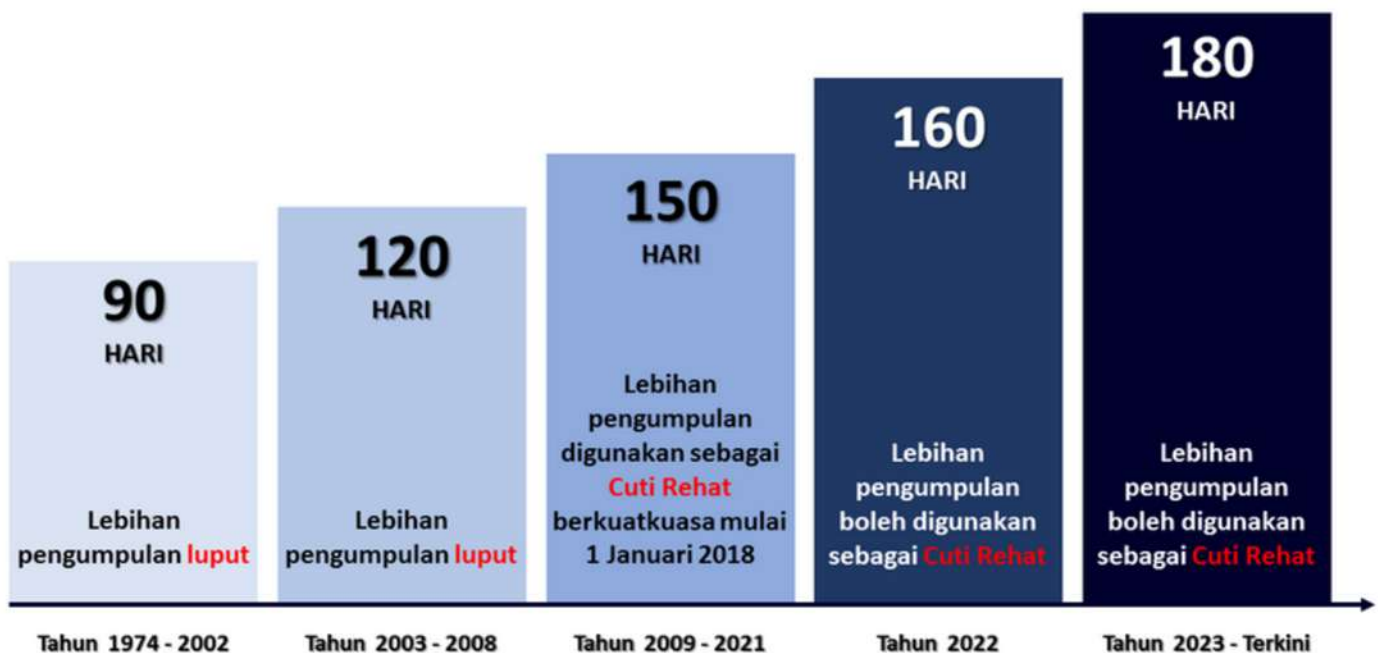
2.6.1 PANDUAN :

1. Kelayakan cuti rehat tahunan akan meningkat 5 hari apabila pegawai telah mencapai genap 10 tahun tempoh perkhidmatan berdasarkan tarikh lantikan dan gred jawatan.
2. Tempoh perkhidmatan genap 10 tahun akan berubah sekiranya pegawai ada mengambil Cuti Tanpa Gaji, Cuti Separuh Gaji, Cuti Haji, Cuti Belajar, dan Cuti Sakit Tibi/Kusta/Barah.
3. Sekiranya Pihak Berkuasa Melantik adalah berbeza, tempoh genap 10 tahun akan diambil kira mulai dari tarikh dilantik oleh Pihak Berkuasa Melantik yang baharu.

2.6.2 PUNCA KUASA :

MyPPSM, Ceraian SR. 5.1.1

2.7 KAEDAH PENGGUNAAN CUTI REHAT BAGI LEBIHAN GCR TERKUMPUL PADA TAHUN AKHIR PERSARAAN



2.7.1 PANDUAN :

1. Mulai 1 Januari 2018, lebihan GCR yang terkumpul boleh digunakan sebagai cuti rehat pada tahun akhir perkhidmatan (digunakan dalam tempoh 12 bulan sebelum tarikh persaraan).
2. Sebagai contohnya, sekiranya GCR dikumpul melebihi 150 hari bagi tahun 2021, 160 hari bagi tahun 2022, dan 180 hari bagi tahun 2023, maka lebihan GCR tersebut boleh digunakan sebagai cuti rehat pada tahun persaraan.
3. Pegawai perlu mengemukakan permohonan dengan melengkapkan borang ceraiian kebenaran gantian cuti rehat melebihi 180 hari digunakan sebagai cuti rehat pada tahun akhir persaraan dan mendapatkan kelulusan daripada ketua jabatan dalam tempoh sebulan dari tarikh persaraan.
4. Sekiranya telah diluluskan, jabatan perlu merekodkannya dalam kenyataan cuti sebagai cuti rehat (lebaran) bagi membezakan antara cuti rehat biasa dan lebihan GCR (cuti rehat). Ini adalah bagi tujuan untuk mengelakkan cuti rehat terlebih ambil.

2.7.2 PUNCA KUASA :

1. Peraturan 21 dan 21A, Peraturan-Peraturan Pencen 1980 [P.U.(A) 176/1980]
2. MyPPSM, Ceraiian PP. 1.3.1
3. MyPPSM, Ceraiian PP.1.3.3
4. Panduan Mengurus Gantian Cuti Rehat (GCR) Perkhidmatan Awam Persekutuan

2.8 KAEDAH MEREKOD KENYATAAN CUTI BAGI PERTUKARAN PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN YANG BERKHIDMAT DI SEKOLAH / KOLEJ (CUTI REHAT KHAS) KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN YANG BERKHIDMAT SELAIN SEKOLAH / KOLEJ (CUTI REHAT)

CONTOH :

Kebeheraan	BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN				
	Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama jawatan, peringkat dan/atau kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh mulai daripada	Berpencen, tak berpencen, Peruntukan Terbuka	Gaji sebulan (Lihat Panduan 8)
75/59/2005 (CA16) kth 13.1.2006 36773	Ditukarkan dari jawatan Guru Penolong SMK Taman [redacted] Gred B [redacted] PPP Siswazah Gred DG 41 yang ditukar secara pentadbiran sebagai pegawai khas kokurikulum [redacted] PPP Siswazah Gred DG 41 Unit Kokurikulum, Sektor Pengurusan Pembangunan Kemahiran. [redacted] [redacted] mulai dari...	PPP Siswazah Gred DG 41	16.1.2006	-	RM 2497.10 (P179) MKA RM 300.00 PP

Pegawai ditukar secara pentadbiran daripada jawatan guru sekolah kepada guru pejabat.

[SSM-PP 20/2005]	2005	0	7	7	3	4	0	4	10
[GURU (PEJABAT) DG41-TUKAR TUGAS-16/1/2006 (30-35)]	2006	0	0	0					
	2006	0	34	34	14	20	6	14	24
							-12	20	

Kelayakan cuti rehat berubah dari 7 hari pada tahun 2005, kepada 34 hari setahun pada tahun 2006.

2.8.1 PANDUAN :

1. Sekiranya pegawai sebelum ini ditempatkan di sekolah sebagai guru dan berlaku pertukaran pegawai bertugas ke pejabat seperti di Jabatan Pendidikan Negeri, Pejabat Pendidikan Daerah, atau lain-lain, perlu ada catatan rekod pertukaran dalam kenyataan perkhidmatan dan kenyataan cuti.
2. Maklumat berkenaan penting sebagai penetapan jumlah kelayakan pengumpulan Gantian Cuti Rehat (GCR) pada penghujung tahun.

2.8.2 PUNCA KUASA :

1. MyPPSM, Ceraian PO 1.1.3 Panduan Menguruskan Buku Perkhidmatan Kerajaan
2. MyPPSM, Ceraian SR 5.1.1 dan Ceraian SR 5.1.5

3

DOKUMEN SOKONGAN

3.1 SALINAN KAD PENGENALAN PEGAWAI / PASANGAN

CONTOH :



3.1.2 PANDUAN :

1. Salinan kad pengenalan perlu dibuat salinan dengan jelas dengan paparan nama dan nombor kad pengenalan yang boleh dibaca.
2. Paparan salinan kad pengenalan bahagian hadapan dan belakang mesti menunjukkan pemilik yang sama.
3. Sertakan salinan passport sekiranya pasangan bukan warganegara.

3.1.3 PUNCA KUASA :

MyPPSM, Ceraian PP.1.2.1 (Bahagian V)

3.2 SALINAN SIJIL KELAHIRAN

CONTOH :

KERAJAAN MALAYSIA SIJIL KELAHIRAN Akta Pendaftaran Kelahiran dan Kematian, 1957 (Sekyen 14 Kaedah 7)		
Kawasan Pendaftaran	Pusat Pendaftaran	
	JPN [REDACTED] JA	
KANAK-KANAK		
Nama S [REDACTED] N		
Tarikh dan Waktu Kelahiran 16 MAC 2005 07:42 PM	Jantina PEREMPUAN	
Tempat Kelahiran HOSPITAL [REDACTED]	Taraf Kewarganegaraan WARGANEGARA	
BAPA		
Nama M [REDACTED] S		
No. Kad Pengenalan [REDACTED]	Umur 36 TAHUN	Jenis dan No. Dokumen Lain -Tidak Berkeajaan-
Taraf Pemastautin WARGANEGARA	Keturunan MELAYU	Agama ISLAM
IBU		
Nama K [REDACTED] N		
No. Kad Pengenalan [REDACTED]	Umur 36 TAHUN	Jenis dan No. Dokumen Lain -Tidak Berkeajaan-
Taraf Pemastautin WARGANEGARA	Keturunan MELAYU	Agama ISLAM
Tempat Tinggal [REDACTED]		
No. Daftar [REDACTED]	Disahkan bahawa maklumat di atas adalah seperti yang dicatat dalam Daftar Kelahiran	
Tarikh Pendaftaran 26 MAC 2005	[REDACTED]	
[REDACTED] KEL [REDACTED] JAYA		

3.2.1 PANDUAN :

1. Pegawai perlu mengemas kini maklumat tanggungan (anak) dalam sistem HRMIS sebelum persaraan. Maklumat tanggungan perlu dilengkapkan dan dihantar bersekali semasa penghantaran data HRMIS.
2. Hanya sijil lahir bagi anak bawah umur 21 tahun yang perlu dikemukakan.
3. Bagi kes pencen terbitan, dokumen sijil lahir anak harus mempunyai daftar nama ibu bapa yang sama dengan nama pegawai / pasangan sekarang.
4. Sijil lahir luar negara juga diterima.

3.2.2 PUNCA KUASA :

MyPPSM, PP.1 : Persaraan dan Faedah Persaraan

3.3 SALINAN SIJIL PENGANGKATAN ANAK BAWAH 21 TAHUN (BAGI ANAK ANGKAT)

CONTOH :

(Am 233 - Pn. 1/2008)
(Am 233 - Amendment 1/2008)

JADUAL PERTAMA
FIRST SCHEDULE
NEGERI-NEGERI TANJAH MELAYU
STATES OF MALAYA
AKTA PENDAFTARAN PENGANGKATAN, 1952
REGISTRATION OF ADOPTION ACT 1952

SALINAN YANG DIPERAKUI BAGI CATATAN DALAM DAFTAR
CERTIFIED COPY FOR MINUTES IN THE REGISTER
(Seksyen 7, Aturan 6)
(Section 7, Rule 6)

C No. _____

Daftar Anak Angkat bagi JPI /A dalam Negeri W /N
Adoption Register for _____ in the State of _____

No Catatan No. of Entry	Tarikh, Tempat dan Negeri Lahir Kanak-kanak Date, Place and State of the Child's Birth	Nama dan Nama-Keluarga Kanak-kanak Name and Surname of the Child	Jantina Gender	Nama, Nama Keluarga, Alamat Peruh dan Pekerjaan Ibu atau Bapa Angkat Name, Surname, Full Address and Foster Mother's or Father's Occupation	Tarikh, Tempat Pendaftaran dan Nama Pendaftar Date, Registration Place and Name of the Registrar	Tandatangan Pn Registrar's Signat.
0036/2008	06/06/2006 10:00:00 AM	AL WARGANEGARA	P	1) I _____ I P _____ N 2) I _____ J P _____	13 OGOS 2008 DENAGTAD DEK(_____)AN V (P_____)A)	

Didaftarkan oleh saya pada 13 haribulan OGOS 20
Registered by me on the _____ day of _____

di _____ dan _____
at _____ and _____
di -Sama- Ibu atau Bapa Angkat.
at _____ Foster Mother or Father.

Menurut peruntukan-peruntukan Akta Pendaftaran Pengangkatan 1952 dan Aturan-aturan yang di bawahnya, saya memperakui bahawa yang di atas itu adalah salinan benar dan betul.
Pursuant to Registration of Adoption Act 1952 provisions and Rules made under it, I certified that the above is a true and correct copy for

No. Catatan _____ dalam Daftar Anak Angkat bagi _____ dalam Negeri _____
Entry No. _____ in the Adoption Register for _____ in the State of _____

[Borang ini dipersembahkan oleh Penguam Negara Malaysia, menurut Pembrekahan Undang-kan No. 12 tahun 1964/PN 36305-XR(22) dan RDM (D) 290.]

Contoh Sijil Kelahiran
Kanak-kanak

3.3.1 PANDUAN :

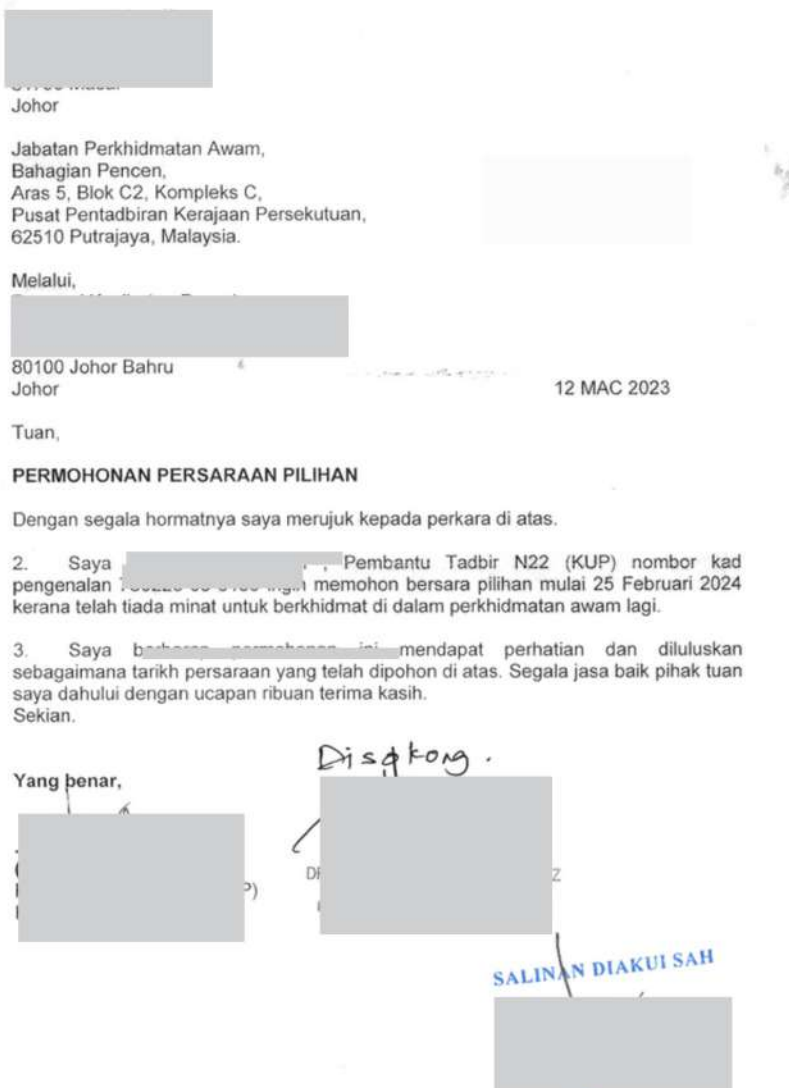
1. Pegawai perlu mengemas kini maklumat anak angkat dalam sistem HRMIS sebelum persaraan. Maklumat tanggungan perlu dilengkapkan dan dihantar bersekali semasa penghantaran data HRMIS.
2. Hanya anak angkat yang diangkat di bawah mana-mana undang bertulis berhubung pengangkatan atau di bawah mana-mana adat atau kelaziman semasa pegawai itu masih dalam perkhidmatan yang memenuhi takrifan 'anak angkat' yang dimaksudkan dalam akta.

3.3.2 PUNCA KUASA :

1. Seksyen 15 (b)(iii), Akta Pencen 1980
2. Seksyen 16 (b)(iii), Akta Pencen Pihak - Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 (Akta 239)
3. MyPPSM PP.1 : Persaraan dan Faedah Persaraan
4. Jadual Pertama Akta Pendaftaran Pengangkatan 1952

3.4 SURAT PERMOHONAN PERSARAAN PILIHAN

CONTOH :



3.4.1 PANDUAN :

1. Tiada format/templat surat permohonan yang khusus. Sebarang format/templat boleh diguna pakai.
2. Namun demikian, surat permohonan persaraan pilihan perlu mengandungi maklumat berikut:
 - a. Menyatakan hasrat dan alasan pegawai untuk bersara pilihan;
 - b. Menyatakan cadangan tarikh persaraan yang dimohon; dan
 - c. Mendapat sokongan daripada Ketua Jabatan.

3.4.2 PUNCA KUASA :

MyPPSM, Ceraian PP.1.2.1 (Bahagian V)

3.5 SURAT SOKONGAN KETUA JABATAN

CONTOH :

 **KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**
BAHAGIAN SUMBER MANUSIA
Aras 9 & 10, Blok E7, Kompleks E, Presint 1,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 W.P. PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel : 603-8000 8000
603-8883 2786
Laman Web : <http://humanres.moh.gov.my>

30597

Rujukan : K [redacted]
Tarikh : 08 Ogos 2023

Pengarah
[redacted]
Jabatan [redacted]
80590 JOHOR BAHRU
JOHOR

Tuan,

PERMOHONAN PERSARAAN PILIHAN SENDIRI PADA 25 FEBRUARI 2024
NAMA : [redacted]
NO. KAD PENGENALAN : [redacted]
JAWATAN : **PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)
GRED N22 (KUP)**

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas dan surat tuan rujukan
Jl. [redacted] bertarikh 19 April 2023 adalah berkaitan.

2. Adalah dimaklumkan bahawa setelah dipertimbangkan dengan teliti, pihak
Kementerian menyokong permohonan Persaraan Pilihan Sendiri pegawai berkenaan
memandangkan jawatan yang disandang tidak disenaraikan sebagai jawatan kritikal.

3. Sehubungan itu, kerjasama pihak tuan selaku Ketua Jabatan adalah dimohon
untuk mengemukakan permohonan Persaraan Pilihan Sendiri tersebut beserta
dokumen seperti yang disenaraikan dalam **MyPPSM Ceraian PP.1.2.1 Jadual 26**
secara terus ke Kumpulan Wang Persaraan (Diperbadankan), Jabatan Perkhidmatan
Persaraan dengan sesalinan surat ke Bahagian ini untuk tujuan rekod.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,
[redacted]
[redacted]
b,
Kementerian Kesihatan Malaysia
☎ (03)8883 2759
✉ sli.normalia@moh.gov.my

SAI [redacted] SAH
M [redacted] N

UNIT PERSARAAN TERBUKA
DI TEPAK
20 AUG 2023
UNIT PERKHIDMATAN

3.5.1 PANDUAN :

1. Jika tiada surat sokongan dari Ketua Jabatan, adalah memadai dengan **minit disokong oleh Ketua Jabatan** pada surat permohonan persaraan pilihan pegawai. Perlu ada bukti cop nama dan jawatan pegawai yang menandatangani.
2. Tarikh persaraan pilihan tertakluk kepada tarikh yang disokong Ketua Jabatan.
3. Permohonan pembatalan persaraan pilihan boleh dikemukakan pegawai melalui Jabatan Mengurus sebelum tarikh persaraan berkuat kuasa. Walau bagaimanapun, pertimbangan pembatalan persaraan pilihan adalah tertakluk kepada kuasa Pengarah Bahagian Pencen.

3.5.2 PUNCA KUASA :

Jadual 26: Borang dan Dokumen Urusan Persaraan Pilihan dalam Lampiran P.P 1.2.1, Panduan Pengurusan Persaraan, Penamatan Perkhidmatan, dan Pencen

3.6 PEMBUKTIAN PERKAHWINAN

CONTOH:

PERKAWINAN
(JAIP 5)

ENAKMEN UNDANG-UNDANG KELUARGA ISLAM 1984
(Seksyen 24)

SURAT PERAKUAN NIKAH

Bilangan... 22/96... Tarikh Akad Nikah... 4. 1. 1997
M20. 7. 1996

No. Kebenaran Berkahwin.....

Tarikh di daftar pada H 4 P. A. M. A. 1997
M 20 J. 1996

Nama Pengantin lelaki.....
Umur... 28 7/11... No. Kad Pengenalan.....
Alamat.....

Nama Pengantin Perempuan.....
Umur... 28 7/11... No. Kad Pengenalan.....
Alamat.....

Nama Wali.....
Umur..... No. Kad Pengenalan.....
Alamat.....

Perhubungan..... ANAK

Nama Saksi—
(1).....
No. Kad Pengenalan..... Umur... 59 7/11
Alamat.....
(2).....
No. Kad Pengenalan..... Umur... 60 7/11
Alamat.....

Mas Kahwin..... RM. 101.00..... ringgit/tunai/hutang.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
In the name of Allah, the Beneficent, the Merciful.

THE ISLAMIC SOCIETY OF MILWAUKEE
4707 S. 13th Street • Milwaukee, WI. 53221 • (414) 282-1812
P.O. Box 844 • Milwaukee, WI. 53201

MARRIAGE CERTIFICATE AND CEREMONY No.-----

On the day of _____ A.D.,
and _____ 17 APRIL 1997

I, _____ representative of the Islamic Society of Milwaukee, have officiated the marriage ceremony of the following couple according to the Islamic laws and Sharia:

THE BRIDEGROOM
In the name of Allah, Most Gracious, Most Merciful:
I, _____ age 21 Yrs of _____
Milwaukee, solemnly propose to marry _____
and take her as my wife by virtue of divine laws and legal marriage, according to the Godly teachings of the Holy Qur'an, in conformity with the inspired Tradition of Muhammad, the Messenger of Allah, and with a dowry of \$ 50.00 named and agreed between us. I declare this solemn proposal before the present witnesses, praying Almighty Allah to be my witness. Allah is the best of all witnesses.

THE BRIDE
In the name of Allah, Most Gracious, Most Merciful:
I, _____ age 20 Yrs of _____
accept your solemn proposal to take me as your wife by virtue of divine laws and legal marriage, according to the Godly teachings of the Holy Qur'an, in conformity with the inspired Tradition of Muhammad, the Messenger of Allah and with the dowry as agreed upon between us. I make this declaration before the present witnesses, praying to Almighty Allah to be my witness. Allah is the best of all witnesses.

Bridegroom _____ Bride _____
Witness _____ Witness _____
Officiated by _____
Date 4/17/97 Islamic Center.

BORANG I
DAFTAR PERKAHWINAN
Akta Membarui Undang-Undang (Perkahwinan dan Perceraian) 1976
(Seksyen 25, 26, 29 dan 30; Kaedah 11)

(P. 9)

Nama penuh dan Kad Pengenalan No./ Lain-lain dokumen pengenalan	Tarikh lahir	Taraf perkahwinan	Ugama	Pekerjaan	Alamat	Nama penuh bapa
KPT: _____	17.01.1964	Belum Kahwin	Hindu	Guru	No. 23, Jalan Malaya	_____
KPT: _____	10.09.1967	Belum Kahwin	Hindu	Guru	No. 5, Jalan _____	_____

Perkahwinan ini telah diupacarkan di Jajahan Pendaftaran Nikah di _____ pada _____ hari bulan _____ 1997 menurut Perakuan Untuk Perkahwinan No. _____ /Lesen dari Ketua Menteri _____ /Akan Berkahwin mengikut seksyen 22 (3).

Di antara kami:
Di hadapan saksi: (1) Tandatanganan _____ Nama penuh _____ Kad Pengenalan No. _____
(2) Tandatanganan _____ Nama penuh _____ Kad Pengenalan No. _____

Tarikh 8.1.1997
Saya sah sebagai saksi adalah _____ surat _____

Bayaran \$15.00 (dijelaskan) RM20.

Didaftarkan oleh saya _____
Nama Pendaftar _____
Daerah Perkahwinan Petaling
Negeri Selangor Darul Ehsan.

3.6.1 PANDUAN :

1. Bagi perkahwinan **pasangan Islam** – Sijil Nikah (Mandatori bagi perkahwinan Islam yang berlaku pada dan selepas 31 Ogos 1957. Sekiranya tiada Sijil Nikah, pemohon perlu membuat cabutan perkahwinan dari Pejabat Agama di mana pasangan berkahwin). Keputusan mahkamah tidak diterima sebagai pembuktian, pasangan perlu daftarkan di pejabat agama untuk mengeluarkan sijil nikah. **Kad Nikah dan Borang Nikah juga tidak diterima sebagai bukti perkahwinan.**
2. Bagi perkahwinan **pasangan bukan Islam** - Salinan Daftar Perkahwinan yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftaran Negara (Mandatori bagi perkahwinan Sivil yang berlaku semasa dan selepas 1 Mac 1982).
3. Bagi perkahwinan **pasangan Islam sebelum 31 Ogos 1957** dan perkahwinan **pasangan bukan Islam sebelum 1 Mac 1982**, sekiranya tiada dokumen di item 1 dan 2, dokumen gantian adalah:
 - a. Surat Akuan Sumpah Pengesahan Perkahwinan (perlu diisi oleh balu/duda sendiri & wakil lain tidak dibenarkan); dan
 - b. Sijil Lahir Anak (sebaiknya anak pertama dan tidak meletakkan tempoh maksimum untuk jarak tarikh lahir anak pertama dengan tarikh nikah yang boleh diterima).
4. Sekiranya tiada dokumen gantian bagi item 3, dokumen-dokumen lain yang perlu dikemukakan adalah:
 - a. Surat akuan sumpah seorang saksi perkahwinan; atau
 - b. Dokumen pengurusan harta yang tercatat nama balu/duda (wasiat, amanah raya, hibah atau mana-mana dokumen berkaitan); atau
 - c. Gambar perkahwinan (jika ada).
5. Sekiranya tiada sebarang dokumen pembuktian sama ada di item 3 atau item 4, dokumen-dokumen lain yang perlu dikemukakan adalah:
 - a. Surat akuan balu/duda
 - b. Semakan dokumen persaraan terdahulu yang pernah dikemukakan bagi urusan pencen terbitan
6. Bagi perkahwinan **Orang Asli** - Sijil / Pengesahan Perkahwinan daripada Jabatan Kemajuan Orang Asli (JAKOA).
7. Bagi Perkahwinan **Adat Orang Asal Semenanjung, Sabah dan Sarawak** - Surat Pengesahan Perkahwinan daripada Ketua Suku Kaum / Mahkamah Anak Negeri Sabah / Sarawak.
8. Sijil / Pengesahan Perkahwinan dari **luar negara** tidak boleh dianggap sebagai pembuktian perkahwinan yang sah. Perkahwinan tersebut hendaklah didaftarkan di Malaysia.
9. Sekiranya pasangan **telah bercerai**, perlu kemukakan salinan sijil penceraian yang dikeluarkan oleh Pejabat Agama Islam (bagi pasangan beragama Islam) atau Daftar Penceraian oleh JPN (bagi pasangan bukan beragama Islam).

10. Sekiranya pasangan telah meninggal dunia, sila kemukakan salinan sijil kematian pasangan tersebut.
11. Sekiranya masih tiada pembuktian perkahwinan dalam tempoh 6 bulan dari tarikh kuiri, pesara akan dikira sebagai bujang, dan rekod pasangan tidak akan didaftarkan dahulu.
12. Saranan untuk mendapatkan keputusan mahkamah syariah atau sivil (sekiranya tiada pembuktian perkahwinan), dan seterusnya mendaftarkan perkahwinan di pejabat agama atau JPN berdasarkan keputusan tersebut.
13. Sekiranya terdapat isu baharu yang berbangkit, kes akan dibawa kepada Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal (MJKT), JPA untuk pertimbangan selanjutnya.

3.6.2 PUNCA KUASA :

1. Akta Membaharui Undang-undang (Perkahwinan dan Perceraian) 1976
2. Minit Mesyuarat Ketetapan Pembuktian Perkahwinan pada 24 Mac 2022
3. Minit Mesyuarat Pengoperasian dan Polisi Faedah Terbitan Bil. 3 Tahun 2023 (bertarikh 31 Mei 2023)

3.7 SALINAN BUKU / PENYATA AKAUN BANK

Contoh:

NO. BUKU SIMPANAN: PASSBOOK NO: 5758253
Condition of Signature To Operate / Close Account SOLELY

Nombor Akaun: Account Number: P10888
Name: Name: IS
No. KP: IC No.: # 812345678

Home Branch: ...AR
Issuing Branch: SELAMA

Authorized Signatory

Sesilapa yang menjumpai buku ini adalah diminta memulangkannya ke mana-mana Cawangan Malayan Banking Berhad
Any person finding this passbook is requested to return it to any branch of Malayan Banking Berhad
若閣下拾獲此存摺，
敬請交至任何馬來亞銀行。

MALAYAN BANKING BERHAD
(INCORPORATED IN MALAYSIA)
(3813-K)

DISAHKAN SALINAN YANG BENAR

P. [Signature]

3.7.1 PANDUAN :

1. Salinan akaun bank dicetak dengan jelas dan memaparkan maklumat berikut:
 - a. Ejaan nama pemilik akaun adalah sama seperti kad pengenalan;
 - b. nombor akaun bank; dan
 - c. nama bank / cop pengesahan dari bank (bagi kes yang tiada catatan nama bank).
2. Sekiranya tiada salinan muka hadapan buku bank, pegawai boleh mengemukakan salinan maklumat bank yang dicetak daripada sistem perbankan dalam talian.

3.7.2 PUNCA KUASA :

Mesyuarat Jawatankuasa Kawal Selia (JKKS) Tahun 2023

3.7.3 SENARAI BANK YANG DIBENARKAN UNTUK PEMBAYARAN FAEDAH PENCEN :

Berikut ialah senarai bank yang menyertai Sistem Pembayaran Pencen (SBP) :

- Bank Muamalat (M) Berhad
- Malayan Banking Berhad (Maybank)
- Bank Simpanan Nasional
- Affin Bank Berhad
- CIMB Bank Berhad
- Bank Islam Malaysia Berhad
- Public Bank Berhad
- Alliance Bank Berhad
- RHB Bank Berhad
- HSBC Bank Malaysia Berhad
- Bank Kerjasama Rakyat (Malaysia) Berhad
- Hong Leong Bank Berhad
- Agro Bank Berhad
- AmBank (M) Berhad (Skim A sahaja)
- United Overseas Bank (M) Berhad (Skim A sahaja)
- Standard Chartered Bank (M) Berhad (Skim A sahaja)

Catatan :

- Hanya akaun perseorangan sahaja dibenarkan
- Penggunaan akaun CIMB Islamic untuk pembayaran di bawah Skim B adalah tidak dibenarkan

4

CONTOH-CONTOH KUIRI

4.1

**KUIRI
BUKU PERKHIDMATAN**

4.1.1 KUIRI TARIKH LAHIR

CONTOH KUIRI :

Nama Pegawai
Nombor Jabatan
Tempat dan tarikh dilahirkan *Batu Pahat, Johor* **15 Mei 1976**
Agama *ISLAM*
Nombor Sijil Kerakyatan Persekutuan dan tarikh
Nombor Kad Pengenalan
Nombor Kumpulan Wang Jaminan Diri Pegawai Kerajaan
Nombor Rancangan Pencen Balu dan Anak Yatim
Nombor Pendaftaran Kumpulan Wang Simpanan (jika Pencarum)
Nombor Pendaftaran Cawangan Perkhidmatan atau Negeri

Catatan tarikh lahir yang tidak jelas / terpotong

Nama Pegawai
Nombor Jabatan
Tempat dan tarikh dilahirkan *Batu Pahat, Johor* **27.9.6**
Agama *ISLAM*
Nombor Sijil Kerakyatan Persekutuan dan tarikh
Nombor Kad Pengenalan
Nombor Kumpulan Wang Jaminan Diri Pegawai Kerajaan
Nombor Rancangan Pencen Balu dan Anak Yatim
Nombor Pendaftaran Kumpulan Wang Simpanan (jika Pencarum)
Nombor Pendaftaran Cawangan Perkhidmatan atau Negeri

Waris dekat (hendaklah dicatatkan dengan pensil):

1. Nama
Alamat
2. Nama
Alamat

SALINAN YANGI

4.1.2 KUIRI PILIHAN OPSYEN UMUR PERSARAAN WAJIB YANG TIDAK TERATUR

CONTOH KUIRI :

105/YS/PF/094/1	MENANDATANGANI BORANG OPSYEN PP BILANGAN 3 TAHUN 2001 DAN BERSETUJU UNTUK BERSARA WAJIB APABILA MENCAPAI UMUR 56 TAHUN SEPERTIMANA DIPERUNTUKAN DI BAWAH AKTA PENCEN 1980 DIPINDA OLEH AKTA PENCEN (PINDAAN) 2001 / AKTA PENCEN PIHAK-PIHAK BERKUASA BERKANUN DAN TEMPATAN 1980 DIPINDA OLEH AKTA PENCEN PIHAK-PIHAK BERKUASA BERKANUN DAN TEMPATAN (PINDAAN) 2001 TERTAKLUK KEPADA SEMUA PERUNTUKAN AKTA PINDAAN TERSEBUT	PEMBANTU TADBIR RENDAH (JURUTAIP), GRED N11	17/09/2001	BERPENCEN
				Menandatangani opsyen bersara 56 tahun (2001)
		PEMBANTU TADBIR	28/01/2002	BERPENCEN

132/YS/PF/094/1	MENANDATANGANI BORANG OPSYEN PP BILANGAN 6 TAHUN 2008 DAN BERSETUJU UNTUK BERSARA WAJIB APABILA MENCAPAI UMUR 58 TAHUN DIBACA BERSAMA AKTA PENCEN (PINDAAN) 2008 / AKTA PENCEN PIHAK-PIHAK BERKUASA BERKANUN DAN TEMPATAN 1980 (AKTA 239) DIBACA BERSAMA AKTA PENCEN PIHAK-PIHAK BERKUASA BERKANUN DAN TEMPATAN (PINDAAN) 2008	PEMBANTU TADBIR (P/O), GRED N17	12/06/2008	BERPENCEN
				Menandatangani opsyen bersara 58 tahun (2008)
7/YS/PF/094/2	MENGHADIRI KURSUS PEMBANTU TADBIR	PEMBANTU TADBIR	11/12/2008	BERPENCEN

BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN					
Kebenaran	Butir-Butir Perubahan Atau Lain-Lain Hal Mengenai Pegawai	Nama Jawatan, Peringkat Dan / Atau Kelas	Tarikh Mula Daripada	Berpencen / Tidak Berpencen, Peruntukan Terbuka	Gaji Sebulan (RM)
78/YS/PF/094/2	MENANDATANGANI BORANG OPSYEN UMUR PERSARAAN PAKSA DI BAWAH PP BILANGAN 11 TAHUN 2011 DAN BERSETUJU UNTUK BERSARA PAKSA APABILA MENCAPAI UMUR 56 TAHUN	PEMBANTU TADBIR (P/O),	11/12/2011	BERPENCEN	
					Menandatangani opsyen bersara 56 tahun (2011)
77/YS/PF/094/2	MENDUDUKI DAN LULUS PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SARAWAK BAGI KOD KERTAS 200B - ARAHAN PERBENDAHARAAN & HAL EHWAL PENTADBIRAN PADA 11.10.2011	PEMBANTU TADBIR (P/O), GRED N17	19/12/2011	BERPENCEN	

4.1.3 KUIRI NOMBOR RUJUKAN

CONTOH KUIRI :

KJ. Bpsm. No. 1/2022	Pegerakan gaji tahunan 1/1, 1/4, 1/7 dan 1/10	Pe
	Pegerakan gaji diberi secara biasa dari ... ke ... ke RM 244.21 Kenaikan gaji tahunan adalah sebanyak: 115.00	C Per

Catatan No. Rujukan/Tarikh Surat tidak jelas/terpotong

KJ. Bpsm. 0-11/25/2023 Id 3 Bth: 1.2023	Per beri kenaikan Gaji Tahunan (KGT) Tambahan Khas mulai ...	Pembah CP/O
---	---	----------------


Catatan No. Rujukan/Tarikh Surat tidak jelas/terpotong

Kebeharan	BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN		
	Butir-butir Perubahan Atau Lain-lain Hal Mengenai Pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama Jawatan, Peringkat Dan/Atau Kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh
npku. 122:2-424	Diberi pergerakan gaji tahunan dalam tahun persaraan yang diawalkan pada hari terakhir perkhidmatannya Bilangan 2 tahun 2015 mulai ...	Pembantu T4 TAJDIR (P/O) Gred N 22	1.10

Catatan No. Rujukan/Tarikh Surat tidak jelas/terpotong

4.1.4 KUIRI GAJI AKHIR

CONTOH KUIRI 1 :

BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN					
Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama jawatan, peringkat dan/atau kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh mulai daripada	Berpencen, tak berpencen, Peruntukan terbuka	Gaji sebulan (Lihat Panduan 8)	Tandatangan dan tarikh
500 Jld. 8th - 2023 Pergerakan Gaji Biasa Bagi Tahun 2023 dengan kadar kenalkan Gaji Tahunan sebanyak RM 115.00 mulai	Pembantu Tadbir Perkeranian/Operasi Gred N22 (TRK)	01-07-2023			 20 JUL 2023

Gaji akhir tidak dinyatakan

Meninggal Dunia pada 21.09.2023	PPF 0934	21.9.2023	3/pencen	Rm 5,040.15	
			MCA	Rm 160.00	
			TP	Rm 300.00	
			BST	Rm 350.00	26/9/23
			Penk		
			Jabatan Agama Islam Selangor		
			7 Terma	Rm 5,040.15	P. 7/2023/9
	PPF 0934	22.9.2023	3/pencen	Rm 5,040.15	Rm 5,205.15
			17CA	Rm 160.00	Rm 160.00
			TP	Rm 300.00	Rm 300.00
			BST	Rm 350.00	Rm 350.00
			Penlor		
			Jab		

Tarikh KGT diawalkan bukan pada tarikh kematian

Diberi pergerakan gaji tahunan diawalkan ke hari terakhir perkhidmatannya berdasarkan kadar (1) KGT mengikut keputusan panel pembangunan sumber manusia selaras dengan perkeliranan perkhidmatan bil. 8/2019

Gaji akhir pegawai yang akan diambil kira untuk tujuan pencen dan faedah persewaan.

TPG : 1 Oktober
Kadar KGT: RM 165.00
Tarikh meninggal dunia: 21.09.2023

4.1.4 KUIRI GAJI AKHIR

CONTOH KUIRI 2 :

KWA/P/PEN/0187344

Kebeajaran	BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN					Tandatangan dan carikh								
	Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama jawatan, peringkat dan/atau kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh mulai daripada	Berpencen, tak berpencen, Peruntukan terbuka	Gaji sebulan (Lihat Panduan 8)									
JPNJ/FP 019-1796 JPA 800- 3/2/4 (17) Bth: 27.12.2022	Dibayar Bantuan Khas Kewangan bagi tahun 2023 sebanyak RM700.00 kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana Gred 56 dan ke bawah yang masih berkhidmat pada 17 Januari 2023 mengikut Surat-Edaran Jabatan Perkhidmatan Awam bertarikh 27 Disember 2022 mulai...	Pembantu Operasi Gred NII	17-01-2023	Berpencen	RM700.00									
JPNJ/FP 019-1796 JPA 800- 3/2/4 (23) Bth: 10.04.2023	Dibayar Bantuan Khas Kewangan Aidilfitri bagi tahun 2023 sebanyak RM700.00 kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana Gred 56 dan ke bawah yang masih berkhidmat pada 14 April 2023 mengikut Surat-Edaran Jabatan Perkhidmatan Awam bertarikh 23 Mac 2023 dan 10 April 2023 mulai...	Pembantu Operasi Gred NII	14-04-2023	Berpencen	RM700.00									
JPNJ/FP 019-1796 SKSS 500- 4/1/1 (1) Bth: 28-07-2023	Dinas Pengerahan Gaji Tahun 2023 Mengikut kadar Kenaikan Gaji Tahunan atas Gred NII sebanyak RM 80.00 mulai...	Pembantu Operasi Gred NII	01-01-2023	Berpencen	3144.05									
					<table border="1"> <tr> <td>P-Terima RM3143.44</td> <td>T-Terima RM3064.05</td> </tr> <tr> <td>ITKA RM95.00</td> <td>ITKA RM95.00</td> </tr> <tr> <td>ITP RM300.00</td> <td>ITP RM300.00</td> </tr> <tr> <td>BISH RM300.00</td> <td>BISH RM300.00</td> </tr> </table>	P-Terima RM3143.44	T-Terima RM3064.05	ITKA RM95.00	ITKA RM95.00	ITP RM300.00	ITP RM300.00	BISH RM300.00	BISH RM300.00	
P-Terima RM3143.44	T-Terima RM3064.05													
ITKA RM95.00	ITKA RM95.00													
ITP RM300.00	ITP RM300.00													
BISH RM300.00	BISH RM300.00													

Gaji akhir salah kira sepatutnya RM3,144.05. (Kenaikan tahunan RM80.00 daripada gaji pokok RM3,064.05)

4.1.4 KUIRI GAJI AKHIR

CONTOH KUIRI 3 :

Kebezaaran	BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN					Tandatangan Dan Tarikh
	Butir-butir Perubahan Atau Lain-lain Hal Mengenai Pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama Jawatan, Peringkat Dan/Atau Kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh Mulai Daripada	Berpencen, Tak Berpencen, Peruntukan Terbuka	Gaji Sebulan (Lihat Panduan 8)	
JTA-800- 2/2/4 (17) Tori 4h. 27.12.2023	Bantuan Khas Kawangan Tahun 2023 kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan di Gred 56 dan ke bawah sebanyak RM70.00 di bayar pada 17 Januari 2023.	PPG Gred DG 48 (cup)	17.01.2023	bp	RM 700.00	
PPDS- 800-4/14/ 2 Jid.1 (283) Bertarikh 02 Mac 2023	Diberi Pengiraan Gaji Tahun 2023 mengikut kadar kenaikan Gaji Tahunan atas JGMM Gred 48 sebanyak RM 270.00 mulai 01.10.2023 Jadual Gaji Min-Maks DG 48 RM 3195.00 - RM 11620.00 TPG 1.10		01.10.2023	BP	RM7,611.65	RM7341.65

SIGN HE

Kiraan gaji akhir tidak tepat
(Tidak dimasukkan KGT Tambahan Khas RM100 berdasarkan PP. Bil. 2 Tahun 2022)

4.1.4 KUIRI GAJI AKHIR

CONTOH KUIRI 4 :

Kebeheraan	BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN					Tandatangan Dan Tarikh
	Butir-butir Perubahan Atau Lain-lain Hal Mengenai Pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama Jawatan, Peringkat Dan/Atau Kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh Mulai Daripada	Berpencen, Tak Berpencen, Peruntukan Terbuka (Lihat Panduan 8)	Gaji Sebulan (Lihat Panduan 8)	
22/1/2022	KURSUS TELAH MENGHADIRI KURSUS : TEMPAT KURSUS : TARIKH KURSUS :	WEBINAR WAKE-UP CALL : PENYUJUAN PROJEK BIMARAN PASCA PANDEMI COVID-1A : CABARAN FINANSIAL DAN PERSICOY IPMI 20N TIMUR EB (ONLINE)				
3/11/2022	FST Tambah Khas Sabungak	Pendong Juntara JA 36	1.1.2023	T/Terima Rm 5,541.87	P/Terima Rm 5,641.87	
3/2/2023	Bantuan Khas kewangan BKA 2023 dibayar kepada pegawai Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana Grad 50 dan ke bawah	Pendong Juntara JA 36	17.1.2023	B/P Rm 700.00		
30/1/2023	Pergerakan Adu Secara Bina Bagi Tahun 2023 Angka Ekor Finansi Gaji tahunan sebanyak RM 180.00 TPE: 1 APRIL	Pendong Juntara JA 36	1.4.2023	B/P Rm 5,641.87	P/Terima Rm 5,821.87	
3/2/2023	Bantuan Khas kewangan BKA 2023 dibayar kepada pegawai Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana Grad 50 dan ke bawah	Pendong Juntara JA 36				
	Telah menandatangani Perakuan Untuk Ditandatangani Oleh Penjawat Awam Bertepatan Dengan Akta Rashtra Rami 1972 Pada	Pendong Juntara JA 36	12.2.2023	B/P		

Gaji Akhir terpotong



4.1.4 KUIRI GAJI AKHIR

CONTOH KUIRI 5 :

7

BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN					
Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama jawatan, peringkat dan/atau kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh mulai daripada	Berpenen, tak berpenen, Peruntukan terbuka	Gaji sebulan (Lihat Panduan 8)	Tandatangan dan tarikh
500 Jld. 8th - 2023 Pergerakan Gaji Biasa Bagi Tahun 2023 dengan kadar kenaikan Gaji Tahunan sebanyak RM 115.00 mulai	Pembantu Tadbir Perkeranian/Operasi Gred N-22 (T&K)	01-07-2023			

Gaji Akhir tidak dinyatakan

4.1.4 KUIRI GAJI AKHIR

CONTOH KUIRI 6 :

Kebeharan	BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN					Tandatangan dan tarikh
	Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama, jawatan, peringkat dan/atau kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh mulai daripada	Berpencen, tak berpencen, Peruntukan Terbuka	Gaji sebulan (Lihat Panduan 8)	
JLKS (S) 100-1/A/1 JUB-2(C) 100-2(C) 1	Diluluskan Bayaran Imbuhan/ Bayaran Khas Prestasi/ Bayaran Khas Kewangan Tahunan mengikut Pekeliling bertarikh sebanyak RM					
	Nota: Bilik dibayar melalui gaji atau minimum RM 2500.00.					
	Diluluskan Pergerakan Gaji Secara Biasa Bagi-Tahun 2023 oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia Peringkat Negeri Semakan pada 1.1.2023	Pembantu Awam, Grad H-11	01-01-2023	B/pencen	V/terima RM 2531.63	V/terima RM 2451.63
	Jadual Gaji 2023 Grad H-11 RM 1218.00 - RM 2929.00			ITK ITP ETSPH	RM 95.00 RM 300.00 RM 350.00	RM 95.00 RM 300.00 RM 350.00
JACS) 800-3/1/18(C)3 BTM 2712-22 BNDIS (G) 100-6/218 (G) 9 BTM 201-23	Pembinaan KGT Tambahan Khas sebanyak RM 100.00 kepada pegawai Rekrutmen Awam Persekutuan dalam kumpulan Pelaksanaan dan Kumpulan pengurusan dan profesional mulai 01-01-2023 mengikut Pfa BTM 2/2022.	Pembantu Awam Grad H-11	01-01-2023	B/pencen	V/terima RM 2631.63	V/terima RM 2531.63
				ITK ITP ETSPH	RM 95.00 RM 300.00 RM 350.00	RM 95.00 RM 300.00 RM 350.00
PNKS 203 G3600/15 C9) 214 22-3-2023	Diluluskan Bayaran Imbuhan/ Bayaran Khas Prestasi/ Bayaran Khas Kewangan Tahunan mengikut Pekeliling bertarikh sebanyak RM					
	Nota: Bilik dibayar melalui gaji atau minimum RM 1000.00					
JLKS (S) 100-1/7/1 JUB-2 (S) 100-2 (S) 1 BTM: 6-9-2023	Diluluskan Bayaran Imbuhan/ Bayaran Khas Prestasi/ Bayaran Khas Kewangan Tahunan mengikut Pekeliling bertarikh sebanyak RM					
	Teloh menandatangani Akta Rasmi 1972 pada 31-3-2023					

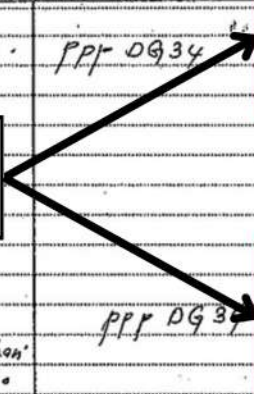
Tidak menyatakan nombor rujukan gaji

4.1.4 KUIRI GAJI AKHIR

CONTOH KUIRI 7 :

Kebenzaran	BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN					Tandatangan dan tarikh
	Butir-butir perubahan atau lain-lain hal mengenai pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama jawatan, peringkat dan/atau kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh mulai daripada	Berpencen, tak berpencen, Peruntukan terbuka	Gaji sebulan (Lihat Panduan 8)	
	<p>Ditamatkan pada... BTP/04/ bergaji penuh selama 1 tahun 002 (G) / mula 12 September 2023 (099C) Sehingga 11 September 2024 Btu selaras dengan perintah AM Seb C para 81 Ca) (b) dan Pakeliling perkhidmatan Sumber Manusia (Myppm) Cerapan KR 547.</p>	PPF DG 34	<p>12.9.2023 1.9.2023 12.9.2023</p>	Bpencen	<p>Rm 5,040.15 RM 160.00 (17CA) RM 300.00 (17P) RM 350.00 (B8H)</p>	
	<p>Meninggal Dunia pada 21. 09. 2023</p>	PPF DG 34	21. 9. 2023	B/pencen	<p>Rm 5,040.15 17CA RM 160.00 17P RM 300.00 B8H</p>	
	<p>Diberi punggawan gaji tahunan diawalkan ke hujung terakhir perkhidmatannya berdasarkan kadar (1) K97 mengikut keputusan panel pembangunan Sumber Manusia selaras dengan Pakeliling perkhidmatan b. 8/2019</p>	PPF DG 34	22. 9. 2023	Bpencen	<p>7. Tahunan RM 5,040.15 RM 160.00 RM 300.00 RM 350.00</p>	
	<p>Gaji akhir pegawai yang akan diambil kira untuk tujuan pencen dan faedah persewaan. TPG : 1 Oktober Kadar K97: RM 165.00 Taarikh meninggal dunia: 21. 09. 2023</p>					

Tarikh KGT diawalkan bukan pada tarikh kematian


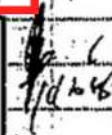


4.1.5 KUIRI MAKLUMAT LANTIKAN

CONTOH KUIRI :

6

HADIAH-HADIAH DAN KEPUJIAN-KEPUJIAN

No.	Tarikh	Butir-butir	PP/PK
1	8-10-97	Menerima sijil penghargaan Kementerian Pendidikan Malaysia Sempena Perkhidmatan Pasukan Kadet Polis Sekolah Peringkat Kebangsaan 1997	Am-Co-368/97 bth-8-10-97
2		<p>Bersetuju Menerima Pertukaran Pelantikan Dari Skim Perkhidmatan Pegawai Rendah Polis Dan Kontabel Tambahan Ke Skim Perkhidmatan Pegawai Rendah Polis Dan Konstabel Sokongan Dengan Menerima Gaji P.Z.T...Sebanyak Rm.1,952.76 Sebulan Atas Gred Gaji Yt....</p> <p>Mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil.25 Tahun 2007. (Rujukan: Jpa (S) (Bpo)324/14/6-1 Klt.17 (21) Bth 04/12/2007)</p>	
3		<p>"Telah Disahkan Ke Jawatan Baru Di bawah SKIM PERKHIDMATAN PRP DAN KONSTABEL SOKONGAN Mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil 25/2007 Berkuatkuasa Pada 01hb Januari 2008"</p>	

Tiada tarikh tukar lantik

4.1.6 KUIRI MAKLUMAT KENAIKAN PANGKAT

CONTOH KUIRI :

Kebenaran	BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN					Tandatangan Dan Tarikh
	Butir-butir Perubahan Atau Lain-lain Hal Mengenai Pegawai (Lihat Panduan 7)	Nama Jawatan, Peringkat Dan/Atau Kelas (Lihat Panduan 7)	Tarikh Mulai Darpada	Berpencen, Tak Berpencen, Peruntukan Terbuka	Gaji Sebulan (Lihat Panduan 8)	
	Diberi pergerakan gaji Tahun 2015 mengikut Kadar Kenaikan Gaji Tahunan atas JGMM Gred <u>DA 32</u> sebanyak RM <u>155.00</u> mulai <u>1-7-2015</u>	PPP DA 32	01-07-2015		RM 4060.60 ITPA RM 160.00 ITP RM 180.00 BSH RM 250.00	
	Jadual Gaji Min-Maks : <u>DA 32</u> RM <u>2701.00</u> - RM <u>2457.00</u> TPG : <u>17</u>					
JPA SARAAN (8/2760/10) (100) (100) Penk. Bil. 8/15 Bth: 10.09.15	Dipinda Kadar Imbuhan Tetap Perumahan (ITP) Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam PERSUKATAN KEMENTERIAN KEKAWAHLAN kepada RM300.00 mulai 1 November 2015.	PPP DA 32	01-11-2015		RM 300.00	RM 180.00
	Dihuluskan Cuti Tanpa Rekod / Cuti Kursus Sambutan selama <u>3</u> hari mulai <u>16-11-2015</u> hingga <u>18-11-2015</u> kerana <u>MUNDULUKI PERKHIDMATAN</u>					30-11-2015
JPA SARAAN 224/5/4/3 Jkd:3 (5) Bth: 20.11.2015	Pergerakan Kenaikan Gaji Pegawai Perkhidmatan Awam-Persukatan bagi tahun 2016 atas kadar RM500.00 mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2015 di bayar pada 04 Januari 2016.	PPP DA 32	1-01-2016		RM 500.00	
PPDKMY 500 4/3/4/Pg.15/ PS (2166) Bth: 18.2.15	Diberi pergerakan gaji Tahun 2016 mengikut Kadar Kenaikan Gaji Tahunan atas JGMM Gred <u>DA 34</u> sebanyak RM <u>165.00</u> mulai <u>1-7-2016</u>	PPP DA 34	1-7-2016		RM 4390.60 ITPA RM 160.00 ITP RM 300.00 BSH RM 250.00	
	Jadual Gaji Min-Maks : <u>DA 34</u> RM <u>3397.00</u> - RM <u>5797.00</u> TPG : <u>17</u>					

Tiada catatan kenaikan pangkat

4.2

**KUIRI
KENYATAAN CUTI**

4.2.1 KUIRI CATATAN CUTI

CONTOH KUIRI 1 :

Kebeheraan	Jenis cuti	Tahun	TEMPOH		BERAPA HARI			Hal-hal Lain
			Daripada	Hingga	Gaji Penuh	Separuh gaji	Tiada bergaji	
	Cuti Sakit	2004	30-1-04	-	01			kerajaan
	Cuti Sakit	2004	01-07-04	02-07-04	02			
	Cuti Sakit	2005	03-04-05	-	01			kerajaan
	Cuti Sakit	2005	23-06-05	24-06-05	02			
	Cuti Sakit	2006	13-08-06	-	01			
	Cuti Sakit	2006	28-08-06	30-8-06	03			
	Cuti Sakit	2006	1-9-06	-	01			

↑

Tiada catatan jenis cuti sama ada cuti rehat ataupun cuti sakit

↓

Kelayakan CRK Tahun 2005	: 01
Cuti Diambil	: 02
Baki Cuti	: 05
Gantian Cuti Rehat	: 05
Kelayakan CRK Tahun 2006	: 07
Cuti Diambil	: 03
Baki Cuti	: 04
Gantian Cuti Rehat	: 04

K-Jabatan	Cuti sakit	2011	21-5	-	(1)	B.P		
K-Jabatan	Cuti sakit	2011	15-6	17-6	(3)			
K-Jabatan	Cuti sakit	2011	20-6	19-7	(30)			
K-Jabatan	Cuti sakit	2011	20-7	20-8	(30)			
K-Jabatan	Cuti sakit	2011	21-8	31-10	(72)			Cuti sakit barah ✓
K-Jabatan	Cuti sakit	2011	01-11	31-12	(61)			Cuti sakit barah ✓

↑

Tiada catatan 'jenis' cuti sakit sama ada kerajaan mahupun swasta

Dibayar mengumpul baki cuti rehat khas tahun 2011 sebanyak 7 hari bagi faedah gantian cuti rehat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2005

4.2.1 KUIRI CATATAN CUTI

CONTOH KUIRI 2 :

Jenis cuti	Tahun	TEMPOH		BERAPA HARI			Hal-hal Lain
		Daripada	Hingga	Gaji Penuh	Separuh gaji	Tiada bergaji	
Cuti Rehat Khas	2014	8-9	-	1			Pengumpulan Cuti Rehat Khas Tahun 2014 sebanyak 6 hari dibenarkan untuk dikumpulkan bagi faedah persaraan (Gantian Cuti-Rehat) mengikut Pek. Perkh. Bil. 3 Tahun 2005 / Bil. 5 Tahun 2004 (KWSP)
Tiada cuti diambil	2015	-	-	-			Pengumpulan Cuti Rehat Khas Tahun 2015 sebanyak 7 hari dibenarkan untuk dikumpulkan bagi faedah persaraan (Gantian Cuti-Rehat) mengikut Pek. Perkh. Bil. 3 Tahun 2005 / Bil. 5 Tahun 2004 (KWSP)
Tiada cuti diambil	2016	-	-	-			Pengumpulan Cuti Rehat Khas Tahun 2016 sebanyak 7 hari dibenarkan untuk dikumpulkan bagi faedah persaraan (Gantian Cuti-Rehat) mengikut Pek. Perkh. Bil. 3 Tahun 2005 / Bil. 5 Tahun 2004 (KWSP)
Pengehujus	Cuti Rehat Khas	2017	6-8	-	1		Pengumpulan Cuti Rehat Khas Tahun 2017 sebanyak 5 hari dibenarkan untuk dikumpulkan bagi faedah persaraan (Gantian Cuti-Rehat) mengikut Pek. Perkh. Bil. 3 Tahun 2005 / Bil. 5 Tahun 2004 (KWSP)
"	Cuti Sakit (CS)	"	21-7	-	1		

Tempoh cuti sakit tidak dinyatakan

4.2.1 KUIRI CATATAN CUTI

CONTOH KUIRI 3:

DAFTAR CUTI SAKIT

(Penyakit yang datang dengan sendiri atau disebabkan oleh kelakuan, atau jika sakit perempuan yang telah semboh atau melara hendaklah dinyatakan dengan dakwat MERAH).

Balai	TEMPOH KESAKITAN		Keadaan Kesakitan	JUMLAH HARI CUTI			PP/PK/P/Bde.
	Daripada	Sampai		Gaji Penuh	Setengah Gaji	Tanpa Gaji	
PTJ 584	10.1.2016	2.3.2016	TELAH DILAKUKAN CUTI BERSALIN DAN PERTAMA DENGAN BERKUALITI BERSIH				(1) PTJ 584 EHT: 27.11.16
	03.03.16			(1)	(1)		
	03.03.16	11.03.16		(1)	(1)		
	13.03.16	2.4.16		(1)	(1)		
	1.6.16		c/sakit	(1) hari	(S)		
	14.2.17	28.3.17	Telah dilakukan bersalin kali ke-11	(1) hari	(K)		(2) hari PTJ 584 EHT: 27.11.16
	25.9.16	5.11.16		(1) hari	(S)		(3)
PTJ 584	26.7.2016	27.7.2016	c/sakit	(2) hari			

Kenyataan cuti yang dilampirkan
kabur dan tidak jelas

4.3

**KUIRI
DOKUMEN SOKONGAN**

4.3.1 KUIRI SIJIL NIKAH / BUKTI PERKAHWINAN

CONTOH KUIRI 1 :

فجاجة قاضي بسر / قاضي		[REDACTED]	
نكري ملسنن	ججاهن كوت بها (فنديق)	انتوق للاكي / انتوق فرمقوان	
تاريخ عقد نكاح 13 ربيع الأول 1423	بيلاغن [REDACTED]	[REDACTED]	
برسمان (26 ماي 2002)		[REDACTED]	
باكي استري يغ خر تا		[REDACTED]	
ترتوليس فبد 13 ربيع الأول 1423		[REDACTED]	
برسمان 26 ماي 2002		[REDACTED]	

Sijil nikah tidak lengkap : Tiada maklumat pengantin.
(tiada nama penuh dan nombor kad pengenalan)

4.3.1 KUIRI SIJIL NIKAH / BUKTI PERKAHWINAN

CONTOH KUIRI 2 :

628

نگري كلتن

ايشمن كلوارگ اسلام 1983 (سقتين 21) ((2))

بوراغ نكاح

Mengemukakan Borang Nikah,
sepatutnya Sijil Nikah

تاهون مسيحي
دايسره

17 14 17
19 9 17

چماهن

17. نئاكوان ايدين ادمهاتان:
بهبوا ساي
كند
كند ساي مينكاكهن ساي دغن للاكي نام
دغن مسكويين سايان RM 5135-95

18. نئاكوان والسي:
بهبوا ساي
واكيل كند
ساي دغن للاكي نام
5135-95
اشوق دنكاكهن مشكوت بئ دكهنديكي اوله حكوم شرع.

19. نئاكوان والسي:
20. چاتن نئاكوان - بهبوا اداله ساي مفاكو دغن مسرغكوهن بئ
كدام بوراغ اين سموان بئ دان بتول بكممان بئ دبري اوله اورغ
كبان 2. باوت مسيري لواس هاتي كند ساي، اوله ايت فنكاكهن

21. لفظ تملين -
بهبوا اداله ساي
منكل ساي نيشكلكن استري ساي
4 بولين اتو لبه دغن سناج اتو لسا اتو ساي اتو واكيز
واجب كندان سلام ماس بئ ترسوت نء حالي اي طاعة كذا
توبه بندان اتو ساي تيدق منشدوليكن سلام 4 بولين اتو ل
كسدن اي مشادو كند قاضي/حاكم شرع دان منكل لايين
قاضي/حاكم شرع باقي لبيق ساي سايان RM 1.00
اي دغن ساتو ملاتق عليم.

علامت	نكيران	بسا	عسور	نمبر كاد فننانن	نام
	نه	ملايو	30		
	نه	ملايو	35		(1)
	نه	ملايو	45		(2)
	نه	ملايو	23		
	نه	ملايو	65		(1)
	نه	ملايو	40		(2)
	نه	ملايو	49		
	نه	ملايو	65		(1)
	نه	ملايو	40		(2)
	نه	ملايو	65		(1)
	نه	ملايو	70		(2)
	نه	ملايو	53		



نئين للاكي اين اباله بئ لد/تيدق اد مسروبا:
مئاكوان سقسسي قيهن للاكي (1)
نئين فرمشوان اين اباله اتو دارا/چندا/بالو، سرت سلسي عيدهن دغن تيگ، فبوه، بولي، برسولين/ اعلت بولين سفوله هاري دان بكن
سوامي تباد ربيع كندان دان تباد ال 2 ملاغن دغدكهن بكاكهن سرت بيلانن لراكوان چري. / بيلانن سورة لراكوان كمانين
بندكلواركن اوله
مئاكوان سقسسي قيهن فرمشوان (1)
بين مسكويين RM 5135-95 توني/موتق
اين 2 نمبرين

4.3.1 KUIRI SIJIL NIKAH / BUKTI PERKAHWINAN

CONTOH KUIRI 3 :

SALINAN SUAMI

Bayaran 15.00 No Resit 3089127
Tarikh 27.8.92

BORANG 5
ENAKMEN UNDANG-UNDANG KELUARGA ISLAM 1987
(Seksyen 26)
SURAT PERAKUAN NIKAH No. [REDACTED]
22hb. Ogos, 1993.

Nombor [REDACTED] Tarikh Akad Nikah H/M [REDACTED]

Nombor Kebenaran Berkahwin Bil. [REDACTED]
Tarikh Didaftar H/M 27.8.1993

Nama pengantin lelaki MOHD NASRUL [REDACTED]
Umur 30 Tahun No. Kad Pengenalan [REDACTED] Alamat [REDACTED]

Nama pengantin perempuan [REDACTED]
Umur 22 Tahun No. Kad Pengenalan [REDACTED] Alamat [REDACTED]

Nama Wali [REDACTED]
Umur 46 Tahun No. Kad Pengenalan [REDACTED] Alamat [REDACTED]

Perhubungan [REDACTED] Baba

Nama Saksi:
(1) [REDACTED] Umur 53 Tahun
Nombor Kad Pengenalan [REDACTED] Alamat [REDACTED]
(2) [REDACTED] Umur 45 Tahun
Nombor Kad Pengenalan [REDACTED] Alamat [REDACTED]

Mas kahwin RM [REDACTED]
Belanja hantaran RM [REDACTED]
Pemberian lain (jika ada) [REDACTED]

Tandatangan Pendafat [REDACTED]

Pengantin lelaki telah berta'liq seperti berikut:
[REDACTED]

[REDACTED] saya yang tidak berkenaan


KAD PENGENALAN MALAYSIA IDENTITY CARD
MOHD NASRON [REDACTED]
Wakil ISLAM LELAKI

SALINAN DIAKUI SAH

Nama penuh di Surat Perakuan Nikah tidak sama seperti nama di kad pengenalan

4.3.1 KUIRI SIJIL NIKAH / BUKTI PERKAHWINAN

CONTOH KUIRI 4 :



(P. 9)

BORANG I
DAFTAR PERKAHWINAN

Akta Membaharui Undang-Undang (Perkahwinan dan Perceraian) 1976
(Seksyen 25, 26, 29 dan 30; Kaedah 11)

No. **500003**

05/03/101

Nama penuh dan Kad Pengenalan-No./ Lain-lain dokumen pengenalan	Tarikh lahir	Taraf perkahwinan	Agama	Pekerjaan	Alamat	Nama penuh bapa
I [REDACTED] KID [REDACTED] ([REDACTED])	18.8.1962	Belum Kahwin	Buddha	Pegawai Perawatan	[REDACTED]	[REDACTED]
C [REDACTED] KID [REDACTED] ([REDACTED])	26.12.1965	Belum Kahwin	Buddha	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan	[REDACTED]	[REDACTED]

Perkahwinan ini telah diupacarkan di [REDACTED] pada [REDACTED] hari bulan [REDACTED] 19 [REDACTED] menurut Perakuan Untuk Perkahwinan No. [REDACTED] /Lesen dari Ketua Menteri [REDACTED] /Akuan Berkanun mengikut seksyen 22 (3).

Di antara kami:

Tan [REDACTED] Tan [REDACTED] (Tandatangan perempuan)

Di hadapan saksi: (1) Tandatangan [REDACTED] (2) Tandatangan [REDACTED]
 Nama penuh [REDACTED] Nama penuh [REDACTED]
 Kad Pengenalan No. [REDACTED] Kad Pengenalan No. [REDACTED]

Tarikh **29hb. Ogos, 1997** Saya satakan bahawa ini adalah salinan benar daripada asal yang ditunjukkan kepada saya

Didaftarkan oleh saya [REDACTED] Tandatangan [REDACTED]
 Nama Pendaftar [REDACTED] Pendaftar Perkahwinan

Daerah Perkahwinan [REDACTED] Nama Pendaftar [REDACTED]

Negeri [REDACTED] Daerah Perkahwinan [REDACTED]

Bayaran **RM 20.00** (dijelaskan)

Tiada tarikh kahwin pada sijil nikah

4.3.1 KUIRI SIJIL NIKAH / BUKTI PERKAHWINAN

CONTOH KUIRI 5 :

**Maklumat perkahwinan tidak jelas
(Nama isteri di KP dan Sijil Nikah tidak sama)**

SIJIL NIKAH
0001

(20.05.98) ()
MARGAREGARA

No. Kebenaran Berkahwin.....
Tarikh di daftar pada H 13.12.09
M 15.7.89

Nama Pengantin lelaki.....
Umur..... 26 TH.....No. Kad Pengenalan.....
Alamat.....
Nama Pengantin perempuan.....
Umur..... 23 TH.....No. Kad Pengenalan.....
Alamat.....
Nama Wali.....
Umur..... 52 TH.....No. Kad Pengenalan.....
Alamat.....
Perhubungan..... ANAK
Nama Saksi.....
No. Kad Pengenalan..... Umur.....
Alamat.....
No. Kad Pengenalan..... Umur.....
Mas. Kahwin.....

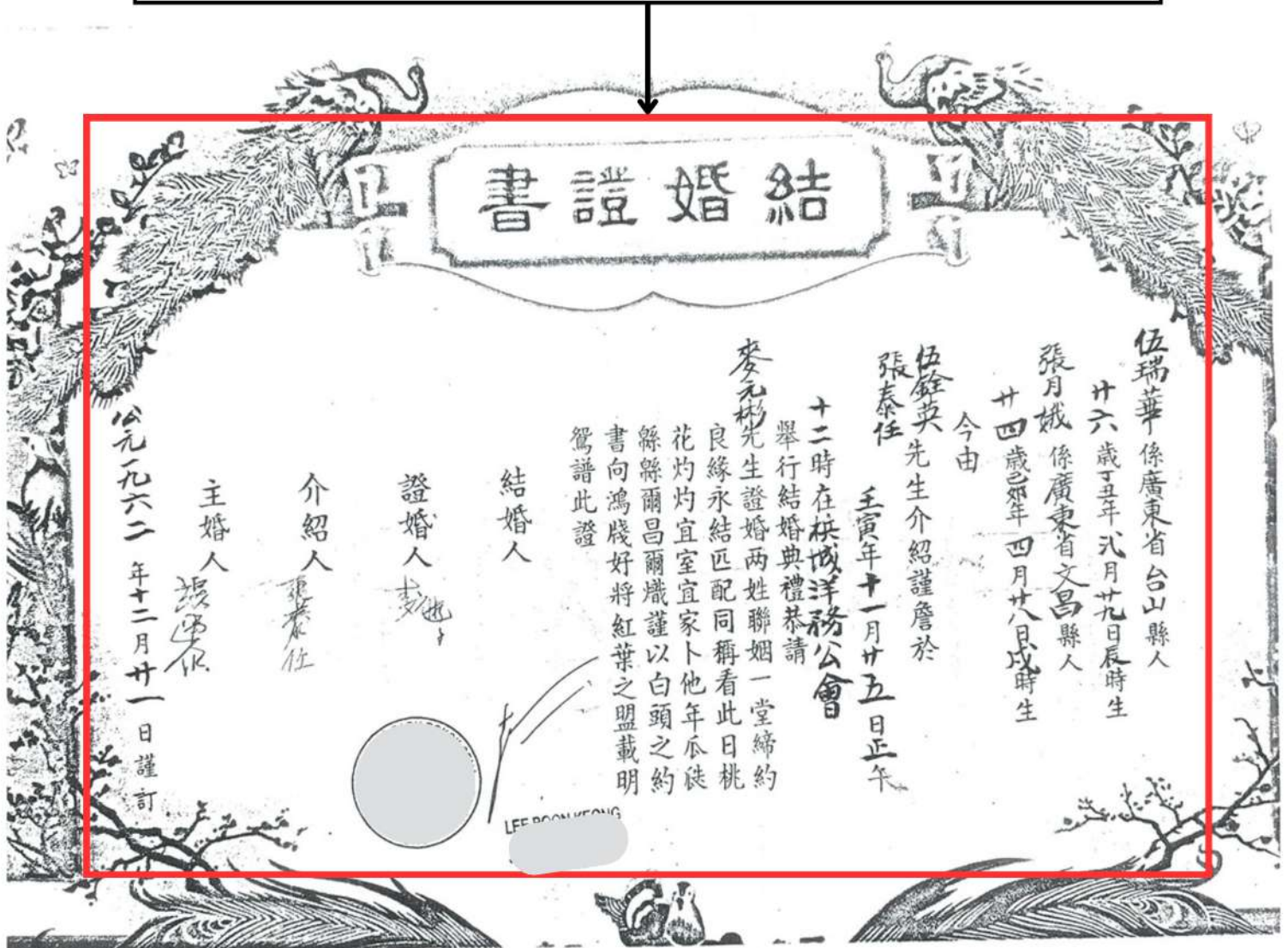
Nombor Kad Pengenalan.....
Nombor Kumpulan Wang Jaminan Diri Pegawai Kerajaan.....
Nombor Rancangan Pencen Balu dan Anak Yatim.....
Nombor Pendaftaran Kumpulan Wang Simpanan (jika Pencarum).....
Nombor Pendaftaran Cawangan Perkhidmatan atau Negeri.....
Waris dekat (hendaklah dicatitkan dengan pensil):
1. Nama.....
Alamat.....
2. Nama.....
Alamat.....

KELAYAKAN
Kelayakan Peajaran.....
Ijazah, Diploma dan Kelayakan Profesional.....

4.3.1 KUIRI SIJIL NIKAH / BUKTI PERKAHWINAN

CONTOH KUIRI 6 :

Sijil kahwin selain dalam Bahasa Melayu / Inggeris, perlu terjemahan daripada badan yang diiktiraf seperti Institut Terjemahan & Buku Negara.



4.3.1 KUIRI SIJIL NIKAH / BUKTI PERKAHWINAN

CONTOH KUIRI 7:

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
In the name of Allah, the Beneficent, the Merciful.

THE ISLAMIC SOCIETY OF MILWAUKEE
4707 S. 13th. Street • Milwaukee, WI. 53221 • (414) 282-1812
P.O. Box 844 • Milwaukee, WI. 53201

MARRIAGE CERTIFICATE AND CEREMONY No. -----

On the day of 18 Shabaan, 1407 A.H.,
and 17 APRIL 1987

I, [Redacted] representative of the Islamic Society of Milwaukee, have officiated the marriage ceremony of the following:

Sijil nikah luar negara dan tidak didaftarkan di Malaysia

In the presence of [Redacted]

I, [Redacted] solemnly propose to marry [Redacted] and take her as my wife by virtue of divine laws and legal marriage, according to the Godly teachings of the Holy Qur'an, in conformity with the inspired Tradition of Muhammad, the Messenger of Allah, and with a dowery of \$ 50 Malms named and agreed between us. I declare this solemn proposal before the present witnesses, praying Almighty Allah to be my witness. Allah is the best of all witnesses.

THE BRIDE
In the name of Allah, Most Gracious, Most Merciful:
I, [Redacted] age 20 YRS of 5031 TROOST AVE # 35 accept your solemn proposal to take me as your wife by virtue of divine laws and legal marriage, according to the Godly teachings of the Holy Qur'an, in conformity with the inspired Tradition of Muhammad, the Messenger of Allah and with the dowery as agreed upon between us. I make this declaration before the present witnesses, praying to Almighty Allah to be my witness. Allah is the best of all witnesses.

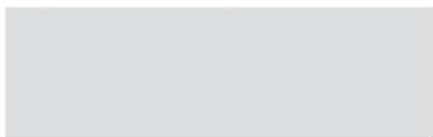
Bridegroom [Redacted] Bride [Redacted]
Witness [Redacted] Witness [Redacted]
Officiated by [Redacted] Iwan
Date 4/17/87 Islamic Center

4.3.2 KUIRI PENYATA AKAUN BANK

CONTOH KUIRI 1 :



Rujukan Kami : [REDACTED]
Tarikh : 14 JUN 2022



Tuan/Puan,

PENGESAHAN NOMBOR AKAUN SIMPANAN BANK RAKYAT

Perkara di atas adalah dirujuk.

Adalah dengan ini pihak kami mengesahkan nombor akaun simpanan Tuan/Puan di Bank Rakyat:-

NAMA	ACHUTAN
NO. KAD PENGENALAN	[REDACTED]
NO. AKAUN LAMA	[REDACTED] 3
NO. AKAUN BARU	[REDACTED] 1



Sekian, terima kasih.

Yang benar
BANK RAKYAT

Nama penuh di penyata akaun tidak sama dengan nama dalam kad pengenalan

Eksekutif Cawangan

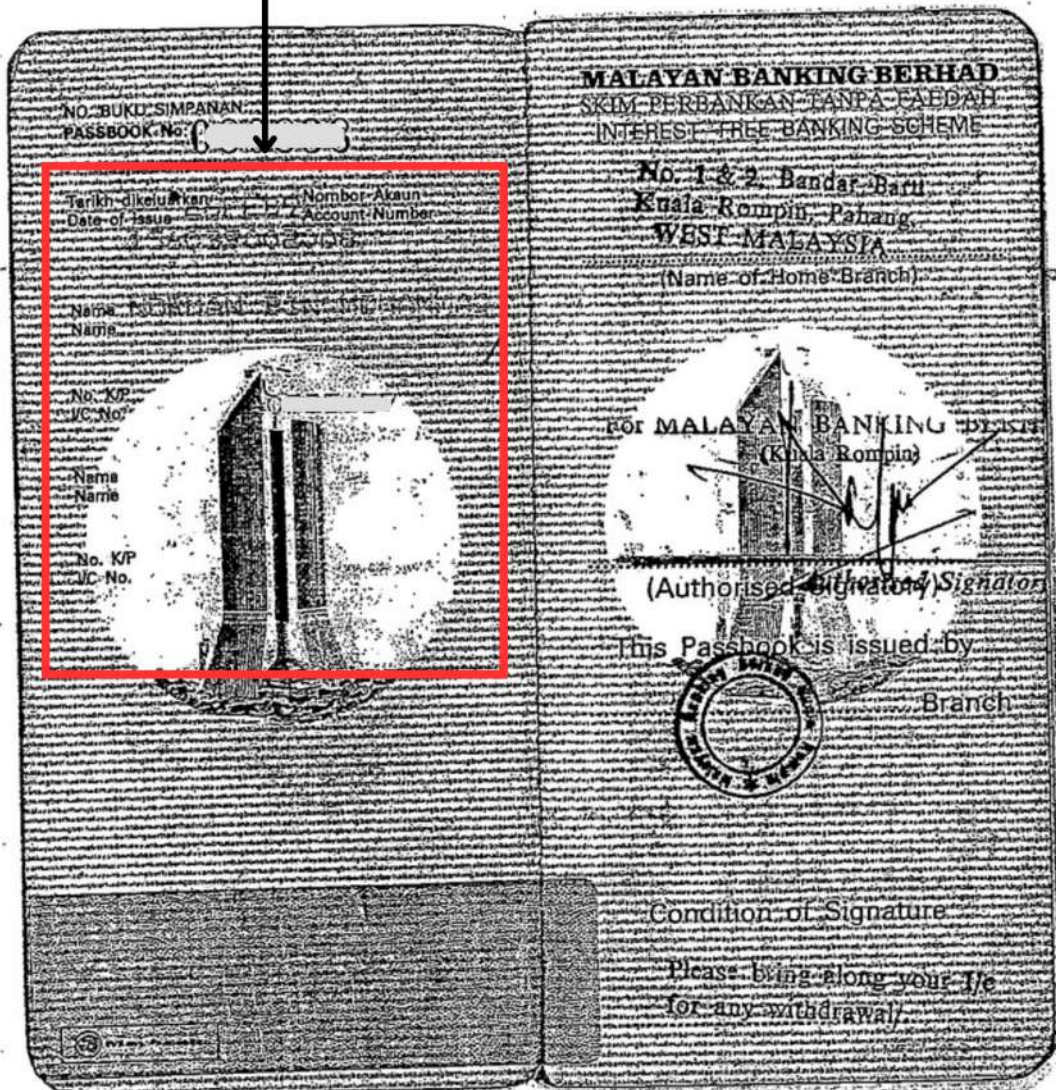
Bank Rakyat
No 345 F & 345 G Jalan Ismail, 86800 Mersing, Johor.
Tel : 07-7997225, fax 07-7997219



4.3.2 KUIRI PENYATA AKAUN BANK

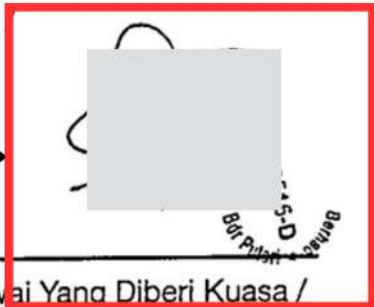
CONTOH KUIRI 2 :

Nama dan nombor akaun di salinan buku bank tidak jelas



4.3.2 KUIRI PENYATA AKAUN BANK

CONTOH KUIRI 3 :

Tandatangan Pemegang Akaun / Account Holder's Signature		Syarat Operasi / Condition of Operation INDIVIDUAL	
<p><i>Insured by FIDM up to RM250,000 for each depositor. Dilindungi oleh FIDM setakat RM250,000 bagi setiap pendeposit.</i></p> <p>Cop bank tidak lengkap / tidak jelas (Tiada nama bank)</p>		<p>Diluluskan oleh / Approved by</p> 	
		Tandatangan Pegawai Yang Diberi Kuasa / Authorised Officer's Signature	
Tarikh Dikeluarkan / Date Issued 25 OCT 23		Tarikh Akaun Dibuka / Date Account Opened 25 OCT 23	
NO. AKAUN / ACCOUNT NO. [REDACTED]		[REDACTED]	
Nama / Name [REDACTED] P		No. KP / IC No. [REDACTED]	
Nama / Name N/A		No. KP / IC No. N/A	
Nama / Name N/A		No. KP / IC No. N/A	

4.3.2 KUIRI PENYATA AKAUN BANK

CONTOH KUIRI 4 :



Nombor akaun bank tidak cukup digit

ACCOUNT CONFIRMATION SLIP (PASSBOOK LESS)
SLIP PENGESAHAN AKAUN (TANPA BUKU)

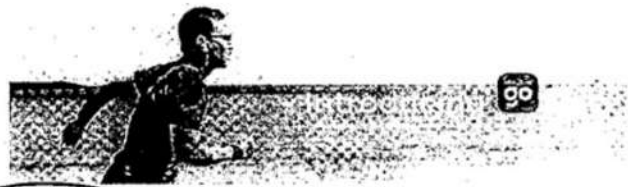
CONFIDENTIAL & FOR PRIVATE USE ONLY
SULIT & UNTUK KEGUNAAN PERIBADI SAHAJA



For Account Holder Information / Untuk Makluman Pemegang Akaun

1. The statement of account issued by the Bank shall be deemed to be valid if not disputed within 14 calendar days from the date of statement.
Penyata akaun yang dikeluarkan oleh Bank akan dianggap sah jika tidak dipertikaikan dalam 14 hari kalendar dari tarikh penyata akaun.
2. For Customer without passbook, the Bank will issue monthly statement to Customer with internet banking service. However, Customer without internet banking service will receive quarterly statement. Any request by the Customer for statement over the counter (OTC) is subject to payment of charges (auto deduction) as described on the Bank's website.
Bagi Pelanggan tanpa buku simpanan, pihak Bank akan mengeluarkan e-penyata bulanan kepada Pelanggan yang menggunakan perkhidmatan perbankan internet. Walaubagaimanapun, bagi Pelanggan yang tidak menggunakan perkhidmatan perbankan internet, akan menerima penyata suku tahunan. Sebarang permintaan oleh Pelanggan untuk penyata di kaunter (OTC) akan tertakluk kepada pembayaran caj (potongan secara automatik) seperti yang telah dinyatakan di laman web Bank.
3. The Bank may not send the account statement if the account is dormant or inactive for a period as determined by the Bank. The Bank may also discontinue sending the account statement if the statement is unclaimed or undeliverable for any reason.
Bank dibolehkan untuk tidak menghantar penyata akaun jika akaun dorman atau tidak aktif bagi tempoh yang ditentukan oleh Bank. Bank juga boleh menghentikan penghantaran penyata akaun jika penyata tidak dituntut atau tidak dapat dihantar atas apa-apa sebab sekalipun.
4. Customer shall transact at least once a year. The Bank shall consider the account as dormant if the account is not active for a period of 1 year from the last transaction date.
Pelanggan perlu melakukan sekurang-kurangnya satu transaksi dalam setahun. Bank akan mengklasifikasikan akaun sebagai dorman jika akaun tidak aktif untuk tempoh 1 tahun dari tarikh transaksi terakhir.
5. Any credit balance standing to the account which has not been operated for 7 years or more will be transferred to the Registrar of Unclaimed Moneys under the Unclaimed Moneys Act (UMA) 1965.
Mana-mana baki kredit yang ada di dalam akaun yang tidak beroperasi selama 7 tahun atau lebih akan dipindahkan kepada Pendaftaran Wang Tak Dituntut mengikut Akta Wang Tak Dituntut (UMA) 1965.
6. Refer to Qard Savings Account and Al Awfar Account Terms and Condition for more details.
Untuk maklumat lebih lengkap, sila rujuk Terma dan Syarat Akaun Simpanan-i Qard dan Akaun Al Awfar.

For further information about our Online Banking services, please scan the following QR code
Untuk maklumat lanjut berkenaan khidmat Perbankan Atas Talian kami, sila imbas kod QR yang berkenaan:



BANK ISLAM



BANK ISLAM

4.4



**KUIRI
BORANG**

4.4.1 KUIRI BORANG GCR

CONTOH KUIRI 1 :

DIAMATAN / GRED / TINGKATAN	TAHUN	GCR (A)	GCR (B)	GCR (C)	GCR (D)	UJI BAWA (E)	UJI BAWA (F)	UJI KUMPUL (G)	Jumlah GCR TERKUMPUL	CATATAN	
	2019	0	20	15	0	15	0	15	126		
	2020	0	15	26	11	15	0	15	141		
	2021	0	10	27	12	15	0	15	156		
	2022	20	35	47	21	26	11	15	171		
	2023	0	30	6	24	0	24	24	195	(14/7/2023)	
<p>Jumlah GCR Terkumpul 180 (GCR TERHAD KEPADA 150 HARI SAHAJA)</p>											
<p>C. PENGAKUAN PESARA: Saya mengaku telah menyamak maklumat cuti rehat sepertimana tercatat di atas, dan didapati betul.</p>						<p>D. PENGESAHAN KETUA JABATAN Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan adalah betul.</p>					
<p>(Tandatangan)</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>						<p>(Tandatangan)</p> <p>N.:</p> <p>J.:</p> <p>T.:</p> <p>Tarikh :</p> <p>Cop rasmi jabatan :</p>					

Tiada tandatangan pesara

Tiada cop rasmi jabatan

4.4.1 KUIRI BORANG GCR

CONTOH KUIRI 2 :

Skim Perkhidmatan / Gred / Tarikh Lantikan	Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Cuti Layak (B)	Jumlah Cuti Layak(A+B) (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti (C-D) (E)	Cuti Bawa Ke hadapan	Cuti Bagi GCR	Jumlah Cuti Bagi GCR	Catatan
PPDD DG 44	2014	-	7	7	7	-	-	-		
	2015		7	7	3	4	-	4	49	
	2016		7	7	5	2	-	2	51	
	2017		7	7	4	3	-	3	54	
	2018		10	10	4	6	-	6	60	
PPPLD DG 48	2019		10	10	4	6	-	6	66	
	2020		10	10	1	9	-	9	75	
	2021		10	10	-	10	-	10	85	
	2022									

Jumlah GCR terkumpul tidak dicatat

Jumlah Cuti Rehat Terkumpul Bagi GCR: hari
(Terhad kepada 120 hari)

Nota: Sila gunakan borang baru jika ruang tidak mencukupi

<p>(C) PENGAKUAN PESARA</p> <p>Saya mengaku telah menyemak maklumat cuti rehat sepertimana yang tercatat di atas, dan didapati betul.</p> <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 100%; background-color: #cccccc; margin-top: 10px;"></div> <p>.....</p> <p>Nama Jawatan Tarikh</p>	<p>(D) PENGESAHAN KETUA JABATAN</p> <p>Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan adalah betul.</p> <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 100%; background-color: #cccccc; margin-top: 10px;"></div> <p>.....</p> <p>Nama Jawatan Tarikh Cop rasmi jawatan</p>
--	--

4.4.2 KUIRI BORANG SIJIL AKUAN BERHUTANG (SAB)

CONTOH KUIRI :

k) Lain-lain (senaraikan)	No. Rujukan / No. Akaun	Amaun (RM)
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Jumlah perlu dikutip dari Ganjaran	<input type="text"/>
	Catatan : _____	

Nota

- 1) Item (k) meliputi pinjaman pendidikan dan sebagainya.
- 2) Penyata baki hutang hendaklah dikepilkan bersama bagi setiap hutang yang disenaraikan.
- 3) Sila kepilkan bersama slip gaji terkini pegawai dan surat arahan pemotongan (LHDN, Insolvency dan lain-lain)
- 4) Kesemua potongan yang telah dilaksanakan akan dibayar terus ke jabatan akhir dan menjadi tanggungjawab jabatan akhir untuk menyelesaikan hutang-hutang tersebut (kecuali bagi hutang perumahan, KWSP, LTAT & LHDN).

C PENGAKUAN PESARA / ANGGOTA PENTADBIRAN / AHLI PARLIMEN / SETIAUSAHA POLITIK / HAKIM

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang dicatatkan adalah benar. Sekiranya maklumat ini diperolehi selepas JPA meluluskan faedah persaraan dan ganjaran, hutang-hutang kerajaan ini akan diselesaikan oleh saya kepada Jabatan/ Kementerian. Mana-mana hutang jika didapati tidak dimaklumkan kepada JPA untuk ditolak daripada ganjaran dan faedah persaraan dengan perakuan ini, saya membenarkan pihak _____

Tiada tandatangan pesara

(Tandatangan)
 Nama : _____
 Tarikh : _____

D PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang dicatatkan adalah betul. Sekiranya terdapat pindaan maklumat selepas faedah persaraan diluluskan oleh JPA, saya bertanggungjawab untuk mengutip sendiri hutang tersebut bagi pihak Jabatan/ Kementerian.

Tiada tandatangan ketua jabatan

(Tandatangan Ketua Jabatan)
 Nama : _____
 Jawatan : _____
 Cop Rasmi Jabatan : _____
 Tarikh : _____

Tanggungjawab Ketua Jabatan

Sekiranya SAB ini dikemukakan selepas surat kelulusan persaraan dikeluarkan, adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan untuk mengutip hutang tersebut dari pesara di atas.

4.5



**LAIN-LAIN
KUIRI**

4.5.1 KUIRI AKUAN SUMPAH

CONTOH KUIRI :

U
[Redacted]

Ku
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 Putrajaya

Tuan/Puan

SURAT PERSETUJUAN PERLANTIKAN WAKIL BAGI MENGURUSKAN SEGALA URUSAN BERKAITAN R [Redacted] H ([Redacted])

Saya T [Redacted] h bersetuju seperti berikut:

Melantik N [Redacted] H No. K/P [Redacted] 3 selaku wakil keluarga untuk menerima bayaran faedah terbitan (ganjaran, GCR & Ex-Gratia) bagi gemulah R [Redacted] H ([Redacted] - 6138).

Bersama-sama ini saya menurunkan tandatangan saya sebagai tanda setuju seperti berikut:

BIL	NAMA	NO K/P	HUBUNGAN	NO H/P	T/TANGAN
1.	T [Redacted]	[Redacted] 5	Abang	[Redacted] 3	

Tarikh

Nama

Di (ala

Peap

Peem

Di (neg

Pada

Format akuan sumpah tidak mengikut seperti yang telah ditetapkan dalam Akta Akuan Berkanun 1960

[Redacted Signature]

di hadapan saya

30 AUG 2023

*Pesuruhjaya Sumpah/Majistret/Hakim/

Mahkamah Sesyen

[Redacted Signature]

NO [Redacted] NA,
F [Redacted]
30 [Redacted]

4.5.2 KUIRI BORANG HRMIS

CONTOH KUIRI 1 :



URUSAN PERSARAAN DAN PENCEN MELALUI APLIKASI HRMIS

JPA.BP.HRMIS01



ARAHAN

Sila sertakan satu salinan dokumen-dokumen berikut:

1. Kad Pengenalan
2. Kenyataan Perkhidmatan
3. Kenyataan Cuti
4. Muka Hadapan Buku Bank / Penyata Akaun Bank
5. Permohonan Untuk Bersara Pilihan Dan Surat Sokongan / Persetujuan Ketua Perkhidmatan (Untuk Pegawai Awam Persekutuan / Pekerja Pihak Berkuasa Berkanun / Pihak Berkuasa Tempatan)
6. Surat Kelulusan Bersara Pilihan Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Negeri
7. Borang JPA.BP.WAKIL (Permohonan Skim A Berwakil) yang boleh didapati di www.jpa.gov.my

Bahagian B (Pengakuan Pesara) dan Bahagian C (Pengesahan Ketua Jabatan) tidak diisi. Sekiranya pengesahan dibuat oleh selain daripada pegawai kumpulan P&P, surat penurunan kuasa perlu disertakan.

2. Nama

3. Jenis Persaraan

PERSARAAN ATAS PILIHAN SENDIRI; SEKSYEN 12(1) AKTA PENCEN 1980

4. Nama dan Alamat Agensi

JABATAN PENDIDIKAN NEGERI SEMBILAN, KARUNG BERHUNCI NO.6, 71990, Seremban, Negeri Sembilan

(B) PENGAKUAN PESARA

Saya mengaku bahawa gambar dan cap ibu jari di dalam borang ini adalah gambar dan cap ibu jari saya.

(Tandatangan)

Nama : KHANSAH SINTIA USOP

Jawatan : Guru Akademik, Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG29 DG32 DG34 DG38 DG41 42 DG44 DG48 DG52 DG54 Khas Untuk Jawatan Jawatan Hakiki Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG29

Tarikh : 25/08/2023

(C) PENGESAHAN KETUA JABATAN

Disahkan bahawa status anggota berkenaan adalah seperti berikut:

1) Sedang menghadapi tindakan tatatertib yang boleh berkeputusan anggota dibuang kerja atau perbicaraan jenayah yang boleh berkeputusan dengan anggota disabitkan

Ya Tidak

2) Bankrap (Mufiis)

Ya Tidak

3) Bebas daripada siasatan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (bagi persaraan pilihan sahaja)

Ya Tidak

Dengan ini disahkan bahawa segala maklumat adalah benar dan betul.

(Tandatangan)

Nama : _____ Cop Rasmi Jabatan : _____

Jawatan : _____

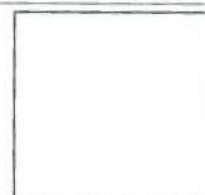
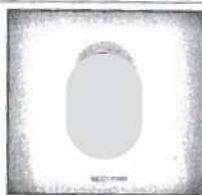
No.Telefon : _____

Tarikh : 25/08/2023

(D) GAMBAR DAN CAP IBU JARI



Cap Ibu Jari Kiri



Cap Ibu Jari Kanan

4.5.2 KUIRI BORANG HRMIS

CONTOH KUIRI 2 :

**URUSAN PERSARAAN DAN PENCEN
MELALUI APLIKASI HRMIS**

JPA.BP.HRMIS01
HRMIS

ARAHAN

Dikembalikan satu salinan dokumen-dokumen berikut:
 1. Kad Pengenalan
 2. Pernyataan Perkhidmatan
 3. Pernyataan Culi
 4. Muka Hadapan Buku Bank / Penyata Akaun Bank

5. Permohonan Untuk Bersara Pilihan Dan Surat Sokongan / Persetujuan Ketua Perkhidmatan (Untuk Pegawai Awam Persekutuan / Pekerja Pihak Berkuasa Berkanun / Pihak Berkuasa Tempatan)
 6. Surat Kelulusan Bersara Pilihan Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Negeri
 7. Borang JPA.BP.WAKIL (Permohonan Skim A Berwakil) yang boleh dicetak dari portal rasmi Pencen JPA (www.jpapencen.gov.my)

(A) MAKLUMAT ANGGOTA

1a. No. Kad Pengenalan Baru
 1b. No. Kad Pengenalan Lama

1c. No. Kad Pengenalan Polis

2. Nama

3. Jenis Persaraan
 PERSARAAN KERANA MENCAPAI UMUR 55/56/58/60 TAHUN; SEKSYEN 10(1) AKTA PENCEN 1980

4. Nama dan Alamat Agensi

**Bahagian C (Pengesahan Ketua
Jabatan) tidak ditanda**

(B) PENGAKUAN PESARA

Saya mengaku bahawa gambar dan cap ibu jari di dalam borang ini adalah gambar dan cap ibu jari saya.

(Tandatangan)

Nama : _____

Jawatan : PEMBANTU AWAM, GRED H11 H14 ONE-OFF JAWATAN HAKIKI PEMBANTU AWAM, GRED H11 TBK1 DAN TBK2

Tarikh : 06/06/2023

(C) PENGESAHAN KETUA JABATAN

Disahkan bahawa status anggota berkenaan adalah seperti berikut:

1) Sedang menghadapi tindakan tatatertib yang boleh berkeputusan anggota dibuang kerja atau perbicaraan jenayah yang boleh berkeputusan dengan anggota disabitkan
 Ya Tidak

2) Bankrap (Mufils)
 Ya Tidak

3) Bebas daripada siasatan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (Bagi persaraan pilihan s...)
 Ya Tidak

Dengan ini disahkan bahawa segala maklumat adalah benar dan betul.

(Tandatangan)


Nama : _____ Cop Rasmi Jabatan

Jawatan : JURUTERA, GRED J48


No. Telefon : _____


Tarikh : 06/06/2023

(D) GAMBAR DAN CAP IBU JARI



Cap Ibu Jari Kiri





Cap Ibu Jari Kanan

P
Berkas

4.5.2 KUIRI BORANG HRMIS

CONTOH KUIRI 3 :

H PENGAKUAN PESARA		JPA.BP.SPPP.B01a
Saya mengaku telah menyemak serta mengesahkan bahawa: 1) Segala maklumat yang dicatatkan adalah betul; 2) Gambar dan cap ibu jari di dalam borang ini adalah gambar dan cap ibu jari saya; 3) Saya akan memberitahu Bahagian Pencen, Jabatan Perkhidmatan Awam dengan segera jika berlaku apa-apa perubahan maklumat di dalam borang ini.		UNTUK KEGUNAAN PEJABAT
(Tandatangan) Nama : Jawatan : PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN Tarikh : 30/11/22		
I PENGESAHAN KETUA JABATAN		Disemak Oleh:
Saya mengakui bahawa segala maklumat yang dicatatkan adalah betul dan mengesahkan status pegawai berkenaan seperti berikut: a) Tindakan tatatertib yang mungkin berkeputusan anggota dibuang kerja atau percabaran jenayah yang mungkin berkeputusan anggota disabitkan* <input type="checkbox"/> 0 Tiada <input checked="" type="checkbox"/> 1 Ada		Nama : Jawatan : Unit : Tarikh :
a) Status kebangkrapan * <input checked="" type="checkbox"/> Y Ya <input type="checkbox"/> T Tidak		
(Tandatangan Ketua Jabatan) Nama : L Jawatan : PENGETUA Cop rasmi jabatan : Tarikh : 1/12/22		Jawatan : Unit : Tarikh :

Bahagian I: Ruangan tatatertib dan kebangkrapan tidak ditanda

RUJUKAN

AKTA | PERATURAN | PERINTAH AM

1. Seksyen 2, Akta Pencen 1980 (Akta 227)
2. Seksyen 2, Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 (Akta 239)
3. Seksyen 7, Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 (Akta 239)
4. Seksyen 8, Akta Pencen 1980 (Akta 227)
5. Seksyen 10, Akta Pencen 1980 (Akta 227)
6. Seksyen 10, Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 (Akta 239)
7. Seksyen 15 (b)(iii), Akta Pencen 1980 (Akta 227)
8. Seksyen 16 (b)(iii), Akta Pencen Pihak - Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 (Akta 239)
9. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2012, P.U.(A) 1/2012
10. Peraturan 4, Peraturan-Peraturan Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1990
11. Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pencen 1980
12. Peraturan 5(1)(aa), Peraturan-Peraturan Pencen Pihak-pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1990
13. Peraturan 5(1)(g), Peraturan-Peraturan Pencen Pihak-pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1990
14. Peraturan 6(1)(aa), Peraturan-Peraturan Pencen 1980
15. Peraturan 6(1)(g), Peraturan-Peraturan Pencen 1980
16. Peraturan 10, Peraturan-Peraturan Pencen 1980
17. Peraturan 10, Peraturan-Peraturan Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1990
18. Peraturan 21 dan 21A, Peraturan-Peraturan Pencen 1980 [P.U.(A) 176/1980]
19. Perintah Am Bab C, 14A
20. Akta Membaharui Undang-undang (Perkahwinan dan Perceraian) 1976

RUJUKAN

PEKELILING | SURAT PEKELILING

1. MyPPSM, Ceraian PO 1.1.3 – Panduan Mengurus Buku Rekod Perkhidmatan
2. MyPPSM, Ceraian PP.1.2.1 (Bahagian V) - Pangurusan Persaraan, Penamatan Perkhidmatan dan Pencen
3. MyPPSM, Ceraian SR. 5.1.1. – Kadar Cuti Rehat Tahunan Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan
4. MyPPSM, Ceraian SR 5.1.5 – Kemudahan Cuti Rehat Khas Pegawai Perkhidmatan Pendidikan
5. MyPPSM, Ceraian SR 5.3.1 – Kemudahan Cuti Haji
6. MyPPSM, Ceraian SR. 5.4.9 – Kemudahan Cuti Sakit Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan
7. MyPPSM, Ceraian PP. 1.3.1 – Pemberian Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR)
8. MyPPSM, Lampiran PP.1.2.2 (A) – Panduan Urusan Faedah Persaraan dan Faedah Terbitan Melalui Modul Penamatan Perkhidmatan Dalam Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia (HRMIS)
9. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2002 – Dokumen Tarikh Lahir Pegawai Awam
10. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2015
11. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1980
12. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2015
13. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2001
14. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2008
15. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2019
16. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2011
17. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 23 Tahun 2009
18. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2009

RUJUKAN

LAIN-LAIN

1. **Garis Panduan Pelaksanaan Penetapan Gaji Permulaan Kenaikan Pangkat (U.P 3.1.2 Perenggan 8)**
2. **Jadual Pertama Akta Pendaftaran Pengangkatan 1952**
3. **Minit Mesyuarat Ketetapan Pembuktian Perkahwinan pada 24 Mac 2022**
4. **Minit Mesyuarat Pengoperasian dan Polisi Faedah Terbitan Bil. 3 Tahun 2023 (bertarikh 31 Mei 2023)**
5. **Mesyuarat Jawatankuasa Kawal Selia (JKKS) Tahun 2023**
6. **Surat Edaran Pengarah Bahagian Pencen berkaitan Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia bagi Permohonan Persaraan Pilihan bertarikh 20 September 2021**



JABATAN PERDANA MENTERI
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

**Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Bahagian Pencen
Aras 5, Blok C2, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 Wilayah Persekutuan Putrajaya**

Hak Cipta Terpelihara. Setiap bahagian daripada terbitan ini tidak boleh diterbitkan semula, disimpan untuk pengeluaran atau dipindahkan dalam bentuk lain, sama ada dengan cara elektronik, gambar, rakaman dan sebagainya, tanpa mendapat izin bertulis daripada penerbit.

Versi 1/2024