|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logo UTM | **JABATAN PENDAFTAR** | **Tarikh Kuat Kuasa** |
| **PERMOHONAN DAN AKU JANJI PERSARAAN PILIHAN** | **01.01.2022** |

Permohonan persaraan pilihan yang telah disokong oleh Ketua Jabatan/Ketua PTJ hendaklah dikemukakan ke Jabatan Pendaftar **satu (1) tahun sebelum tarikh persaraan**.

1. **MAKLUMAT PEMOHON**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nama** | **:** | **……………………………………………………………………………………………….** |
| **Jawatan & Gred** | **:** | **……………………………………………………………………………………………….** |
| **No. Staf** | **:** | **……………………………………………………………………………………………….** |
| **Tarikh Persaraan Pilihan** | **:** | **……………………………………………………………………………………………….** |

1. **PERAKUAN STAF**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Perkara** | **Tandakan**  **(√) (Staf)** |
|  | **Pinjaman Perumahan Kerajaan/LPPSA (Jika berkenaan)**  No. Rujukan Pinjaman Perumahan yang masih dibuat pemotongan: PP/………………………………………………………..  No. Akaun pinjaman perumahan:…………………………………….  *(sekiranya telah menyelesaikan pinjaman perumahan sila lampirkan salinan surat penyelesaian tersebut).*  Jika belum selesai pada tarikh bersara pilihan,kaedah penyelesaian baki pinjaman LPPSA ialah seperti berikut dan perlu **diuruskan sendiri** Bersama LPPSA:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | i. |  | Ditolak dari Ganjaran Perkhidmatan; **atau** | |  |  |  | | ii. |  | Ditolak melalui Pencen bulanan | |  |
|  | **Perisytiharan Harta**  Tarikh kelulusan :………………………………………  No. Rujukan Surat Kelulusan : …………………………………………………………….… |  |
|  | **Ikatan Perjanjian Kontrak**  Status Ikatan Kontrak : \*Ada/Tiada  Status Cuti Belajar : \*Lulus/Gagal  Tempoh Cuti Belajar (termasuk Cuti Belajar Tanpa Gaji):  ……………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………….. |  |
|  | **Ganjaran Perkhidmatan (Sekaligus) (Dibayar oleh JPA)**  Dibayar pada tarikh persaraan. | |  |  | | --- | --- | |  | Saya ambil | |  | maklum | |
|  | **Pencen Bulanan (Dibayar oleh JPA)**   1. Anggota yang dilantik sebelum 12 April 1991, pencen akan mula dibayar pada umur 50 tahun bagi pegawai lelaki dan umur 45 tahun bagi pegawai perempuan. 2. Anggota yang dilantik pada atau selepas 12 April 1991 pencen akan dibayar apabila mencapai umur 55 tahun. | |  |  | | --- | --- | |  | Saya ambil | |  | maklum | |
|  | **Ganjaran Cuti Rehat (GCR) Dibayar oleh UTM (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 18 Tahun 2008 (Sekaligus)**  Bayaran dibuat melalui pemberian Cek atau Kredit ke bank (TFT) | |  |  | | --- | --- | |  | Saya ambil | |  | maklum | |
|  | **Cukai bagi Pendapatan Pencen**  Staf yang memilih untuk bersara sebelum mencapai umur 55 tahun:   1. Pencen bulanan yang diterima sebelum mencapai umur 55 tahun adalah tertakluk kepada cukai. Kadar cukai adalah tertakluk kepada syarat dan ketetapan oleh pihak LHDN.   Ganjaran Perkhidmatan dan Ganjaran Cuti Rehat (GCR) tidak dikenakan cukai. | |  |  | | --- | --- | |  | Saya ambil | |  | maklum | |
|  | **Surat Penyelesaian Cukai dari LHDN**  Perlu diselesaikan sebelum tarikh persaraan. Jika tidak, bayaran GCR akan lewat diproses oleh Jabatan Bendahari. |  |
|  | **Pinjaman Komputer, Kenderaan atau Apa-apa Hutang/Dendaan UTM**   1. Perlu diselesaikan sebelum kuat kuasa tarikh persaraan. 2. Perlu melengkapkan Borang Perakuan Meninggalkan Perkhidmatan selewat-lewatnya tiga (3) bulan sebelum kuat kuasa bersara pilihan. |  |
|  | **Tanggungan di dalam Slip Gaji selain Pinjaman Kerajaan / UTM**  Perlu diselesaikan sendiri dengan pihak berkenaan. | |  |  | | --- | --- | |  | Saya ambil | |  | maklum | |
|  | **Pinjaman Koperasi**  Perlu diselesaikan sendiri dengan pihak berkenaan. | |  |  | | --- | --- | |  | Saya ambil | |  | Maklum | |  |  | |  | Tidak | |  | Berkenaan | |
|  | **Gaji Terakhir Bagi Pengiraan Faedah Persaraan**  Berdasarkan gaji pada tarikh berkuat kuasa persaraan pilihan sendiri. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Saya | : ……………………………………………………………………………... | |
| No Kad Pengenalan | : ……………………………………………………………………………... | |
| Beralamat Tetap Selepas bersara  No. Telefon | : ……………………………………………………………………………...  ……………………………………………………………………………...  ……………………………………………………………………………...  : ……………………………………………………………………………... | |
|  |  | |
| dengan ini mengakui bahawa maklumat di atas dan dokumen yang disertakan dalam Senarai Semak Dokumen Bersara Pilihan (Lampiran) ini **adalah benar, betul dan lengkap**. Saya juga faham dengan segala penerangan seperti yang tersebut di atas dan jelas akan implikasi yang dinyatakan sekiranya saya memohon bersara pilihan saya serta **tidak akan menarik balik** keputusan saya. | | |
|  | …………………………………..  Tandatangan | ……………………………………  Tarikh |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Di hadapan saya, | …………………………………..  Tandatangan | ……………………………………  Tarikh |
|  |  |  |
| Cop rasmi |  |  |

**LAMPIRAN**

**SENARAI SEMAKAN DOKUMEN BERSARA PILIHAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Perkara** | **TANDAKAN**  **(√) (staf)** | **TANDAKAN**  **(√) (PSM)** |
| 1. | Surat Permohonan Bersara Pilihan |  |  |
| 2. | Borang Permohonan dan Aku Janji Bersara Pilihan |  |  |
| 3. | Dokumen Sokongan (cth: 1)Alasan persaraan berkaitan masalah kesihatan pegawai atau ahli keluarga, perlu lampiran dokumen sokongan Pegawai Perubatan/Laporan Kesihatan. 2) Bagi anak OKU perlu lampirkan kad OKU) |  |  |
| 4. | Borang Perakuan Meninggalkan Perkhidmatan (BPMP) (Perlu dilengkapkan **tiga (3) bulan sebelum meninggalkan perkhidmatan**) |  |  |
| 5. | Salinan Kad Pengenalan staf (depan & belakang di atas sekeping kertas saiz A4 sahaja) |  |  |
| 6. | Salinan Kad Pengenalan suami/isteri (depan & belakang di atas sekeping kertas saiz A4 sahaja). Jika mempunyai  lebih daripada seorang isteri sila lampirkan kesemuanya) |  |  |
| 7. | Salinan Sijil Nikah/Sijil Daftar Perkahwinan, sekiranya tiada, lampirkan Surat Akuan Sumpah |  |  |
| 8. | Salinan Sijil Kematian/Sijil Perceraian (jika duda/janda/balu) |  |  |
| 9. | Salinan sijil kelahiran/Mykid/Mykad anak dalam tanggungan di bawah umur 18 tahun. Jika masih belajar hingga umur 21 tahun sahaja (sertakan surat pengesahan belajar) |  |  |
| 10. | Salinan perakuan/pengesahan Akaun Simpanan bank perseorangan sahaja. **Sila pastikan maklumat berikut lengkap** pada perakuan/ pengesahan akaun simpanan bank perseorangan:  **i. No. akaun bank terkini.**  **ii. No. Kad Pengenalan baharu.**  **iii. Nama penuh seperti dalam Kad Pengenalan baharu staf** |  |  |

**FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSARAAN PILIHAN**

**(tidak perlu guna kepala surat)**

*<Tarikh>*

Pendaftar

Universiti Teknologi Malaysia

81310 UTM Johor Bahru

**Melalui dan Salinan:**

Disokong/Tidak Disokong

t.t. & perlu cap Dekan/ Ketua Jabatan

*<Dekan>*

*<alamat PTJ>*

Disokong/Tidak Disokong

t.t. & perlu cap Ketua Jabatan

*<Ketua Jabatan>*

*<alamat Jabatan>*

YBrs. Puan,

**PERMOHONAN PERSARAAN PILIHAN**

Dengan segala hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Saya ingin memohon bersara pilihan mulai ***<tarikh yang lengkap>*** kerana ***<nyatakan alasan dengan jelas dan terperinci >.***

3. Saya berharap permohonan ini mendapat pertimbangan dan kelulusan daripada pihak Universiti.

4. Saya faham akan segala akibat/kesan di sebalik permohonan persaraan pilihan saya dan tidak akan menarik balik mahupun meminda keputusan saya dan tertakluk kepada keputusan Universiti serta Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

......tandatangan...........

**( NAMA PENUH )**

**<** alamat Jabatan/PTJ **>**

No. Staf: **<** ........................**>**

**Nota Penting:**

1. Permohonan persaraan pilihan hendaklah dikemukakan ke Jabatan Pendaftar **satu (1) tahun sebelum tarikh persaraan**.
2. Alasan bersara kerana “peribadi” tidak boleh digunakan dan perlu dinyatakan dengan lebih terperinci.
3. Alasan bersara kerana kesihatan/menjaga ahli keluarga yang sakit perlu dilampirkan dengan dokumen sokongan seperti surat daripada doktor/laporan kesihatan.