


01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM


 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPP/06.03
	ARAHAN KERJA PERSARAAN ATAS SEBAB KESIHATAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 1/8

PROFIL PINDAAN

Edisi	Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kuatkuasa
5	0	1/2023	Dokumen Baharu	TP	TPK (BSM)	01.09.2023
5	A	22/2024	Pindaan (4.1,4.2,4.3,4.4,4.4.1,4.4.2,4.5,4.6,5.3 hingga 5.16, 6.1 hingga 6.10 (Pegawai Bertanggung jawab), Carta Alir - Std A, 6.7,Tanggung jawab)	TP	TPK (BSM)	01.09.2024

Dokumen lengkap boleh didapati di dalam Borang Pindaan Dokumen mengikut nombor berkaitan dan tersimpan di Pusat Kawalan Dokumen Pengurusan Kualiti, Jabatan Pendaftar

01 SEPT 2024

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPP/06.03
	ARAHAN KERJA PERSARAAN ATAS SEBAB KESIHATAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 2/8

1.0 TUJUAN

Tujuan arahan kerja ini disediakan adalah untuk menerangkan langkah-langkah menguruskan persaraan bagi staf yang mengalami masalah kesihatan dan diluluskan oleh Lembaga Perubatan untuk dibersarakan atas sebab kesihatan.

2.0 SKOP

Bagi semua kategori jawatan yang bertaraf tetap iaitu:

- 2.1 Staf Kumpulan Akademik
- 2.2 Staf Kumpulan Pengurusan, Profesional dan Pelaksana

3.0 SUMBER RUJUKAN

- 3.1 Akta Pencen Pihak-pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 (Akta 239)
- 3.2 Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM)
- 3.3 Pekeliling Perkhidmatan
- 3.4 Perintah Am
- 3.5 Peraturan 14 PU(A) 134/90

4.0 DEFINISI

4.1 JAWATAN UTAMA UNIVERSITI

Pengurusan Tertinggi Universiti yang meliputi jawatan Naib Canselor, Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa), Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi), Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar), Timbalan Naib Canselor (Pembangunan), Pendaftar, Bendahari dan Ketua Pustakawan.


4.2 JUSA

Tenaga pengajar Universiti yang meliputi jawatan Profesor (Gred Khas VK5/VK6/VK7)

4.3 Staf Akademik

Profesor Madya (Gred DS53/DS54), Pensyarah Kanan (Gred DS51/52), Pensyarah (Gred DS45), Guru Bahasa (Gred 41/44/48/52/54)

01 SEPT 2024

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPP/06.03
	ARAHAN KERJA PERSARAAN ATAS SEBAB KESIHATAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 3/8

4.4 **Kumpulan Pengurusan Profesional & Pelaksana**

4.4.1 Staf Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 hingga 54 yang mempunyai kelayakan Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Sarjana dan Ijazah Doktor Falsafah.

4.4.2 Staf Kumpulan Pelaksana Gred 11 hingga 40 yang mempunyai kelayakan Darjah Enam (6), Penilaian Menengah Rendah, Sijil Pelajaran Malaysia, Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia, Sijil-sijil lain yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia dan Diploma.

4.5 **Akta 239**

Akta pencen Pihak-pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980.


4.6 **Gemulah**

Seseorang anggota yang meninggal dunia dalam perkhidmatan.

5.0 **SINGKATAN**

- | | | | |
|------|-------------|---|---|
| 5.1 | UTM | - | Universiti Teknologi Malaysia |
| 5.2 | BSM | - | Bahagian Sumber Manusia |
| 5.3 | PT | - | Pegawai Tadbir |
| 5.4 | PT (P/O) | - | Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) |
| 5.5 | <i>Std.</i> | - | <i>Standard</i> |
| 5.6 | KWAP | - | Kumpulan Wang Persaraan (Diperbadankan) |
| 5.7 | KWSP | - | Kumpulan Wang Simpanan Pekerja |
| 5.8 | LHDN | - | Lembaga Hasil Dalam Negeri |
| 5.9 | LPPSA | - | Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam |
| 5.10 | FGCR | - | Faedah Gantian Cuti Rehat |
| 5.11 | P.P | - | Pekeliling Perkhidmatan |
| 5.12 | UTMHR | - | Sistem Maklumat UTMHR |
| 5.13 | BPO | - | Bahagian Pengurusan Organisasi |
| 5.14 | ROC | - | 'Report of Change' Penyata Perubahan Pendapatan |
| 5.15 | BPK | - | Buku Rekod Perkhidmatan |
| 5.16 | JP | - | Jawatankuasa Pemilih |


01 SEPT 2024

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPP/06.03 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 4/8
	ARAHAN KERJA PERSARAAN ATAS SEBAB KESIHATAN	

^^ 6.0 KETERANGAN ARAHAN KERJA


Pegawai Bertanggungjawab	Tindakan
PT, PT (P/O) PTJ	6.1 Menerima keputusan dari Lembaga Perubatan.
PT, PT (P/O) PTJ	6.2 Sediakan dokumen dan kertas kerja untuk Mesyuarat JP
PT, PT (P/O) PTJ	6.3 Hantar dokumen untuk kelulusan Mesyuarat JP
PT, PT (P/O) BSM	6.4 Menerima dokumen dari PTJ untuk dibawa ke Mesyuarat JP
PT, PT (P/O) BSM	6.5 Keluarkan Surat Kelulusan Mesyuarat JP
PT, PT (P/O) PTJ	6.6 Menyediakan maklumat dan mengemukakan dokumen yang lengkap untuk proses ke KWAP. (Dalam tempoh 1 bulan selepas terima keputusan Lembaga Perubatan) Borang-borang yang diperlukan: <ul style="list-style-type: none"> 6.6.1 Borang JPA.BP.SPPP.B01a – Maklumat Pesara. 6.6.2 Borang JPA.BP.SPPP.B03 – Maklumat Tanggungan. 6.6.3 Borang JPA.BP.SPPP.B04 – Notis Pelepasan/ Pengasingan Caruman Kerajaan di KWSP untuk tujuan pengiraan Faedah Persaraan. (tidak perlu ditandatangani). 6.6.4 Borang JPA.BP.UMUM.B01 – Sijil Akuan Berhutang/Tidak Berhutang. 6.6.5 Borang JPA.BP.UMUM.B02 – Pengiraan Cuti Rehat Yang Boleh Dikumpulkan Di Bawah Peraturan 21, Peraturan-peraturan Pencen 1980 (jika berkenaan). 6.6.6 Borang JPA.BP.UMUM.B04 – Laporan Pengesahan Pakar Perubatan Mengenai Anak Cacat Otak/Cacat Anggota 6.6.7 Salinan Kenyataan Perkhidmatan dan Kenyataan Cuti.

01 SEPT 2024

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPP/06.03
	ARAHAN KERJA PERSARAAN ATAS SEBAB KESIHATAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 5/8
	<p>6.6.8 Salinan Sijil Nikah (sekiranya tiada, Surat Akuan Sumpah)</p> <p>6.6.9 Salinan Kad Pengenalan anggota dan suami/isteri/anak. Salinan Sijil Kelahiran anak di bawah umur 21 tahun dan tiada had umur bagi anak cacat.</p> <p>6.6.10 Salinan dokumen bank yang menunjukkan nama, nombor Kad Pengenalan dan nombor akaun bank.</p> <p>6.6.11 Laporan Lembaga Perubatan – Lampiran A kepada P.P 10/95</p> <p>6.6.12 Surat Persetujuan Pegawai – Lampiran “C -1” kepada P.P. 10/95</p> <p>6.6.13 Perakuan Persaraan Atas Sebab Kesihatan – Lampiran D kepada P.P. 10/95</p> <p>6.6.14 Surat kelulusan persaraan atas sebab kesihatan (bagi pegawai awam Negeri sahaja)</p> <p>Alamat KWAP :</p> <p>Kumpulan Wang Persaraan (Diperbadankan) Jabatan Perkhidmatan Persaraan Aras 2, Skytech Tower 2 MKN Embassy Techzone Jalan Teknorat 2, Cyber 4 63000 Cyberjaya, Selangor</p>	
PT, PT (P/O)	6.7	Membuat ROC pencen terbitan dan rekodkan dalam BPK.
PT, PT (P/O)	6.8	Menyediakan borang permohonan sijil penyelesaian cukai pendapatan (CP22B [Pin.1/2015]) dan dikemukakan kepada LHDN. <i>Alamat LHDN :</i> <i>Penolong Pengarah Kanan</i> <i>Lembaga Hasil Dalam Negeri</i> <i>Tingkat 1-7, Bangunan Menara Jati</i> <i>Jalan Padi Emas 1</i> <i>Bandar Baru Uda</i> <i>81200 Johor</i>

01 SEPT 2024


Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPP/06.03
	ARAHAN KERJA PERSARAAN ATAS SEBAB KESIHATAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 6/8

PT, PT (P/O)	6.9	Mengemukakan borang maklumat pinjaman perumahan (Lampiran C) kepada LPPSA sekiranya ada membuat pinjaman perumahan. <i>Alamat LPPSA: Ketua Setiausaha Perbendaharaan Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam (LPPSA) No. 9, Kompleks Kementerian Kewangan Persiaran Perdana, Presint 2 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan 62592 PUTRAJAYA (u/p: Unit Potongan Bayaran)</i>
PT, PT (P/O)	6.10	Menerima maklumat daripada LHDN dan LPPSA.

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

01 SEPT 2024

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPP/06.03
	ARAHAN KERJA PERSARAAN ATAS SEBAB KESIHATAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 8/8

7.0 REKOD

- 7.1 Borang JPA.BP.SPPP.B01a – Maklumat Pesara.
- 7.2 Borang JPA.BP.SPPP.B03 – Maklumat Tanggungan.
- 7.3 Borang JPA.BP.SPPP.B04 – Notis Pelepasan/ Pengasingan Caruman Kerajaan di KWSP untuk tujuan pengiraan Faedah Persaraan. (tidak perlu ditandatangani). Borang JPA.BP.UMUM.B01 – Sijil Akuan Berhutang/Tidak Berhutang.
- 7.4 Borang JPA.BP.UMUM.B02 – Pengiraan Cuti Rehat Yang Boleh Dikumpulkan Di Bawah Peraturan 21, Peraturan-peraturan Pencen 1980 (jika berkenaan).
- 7.5 Borang JPA.BP.UMUM.B04 – Laporan Pengesahan Pakar Perubatan Mengenai Anak Cacat Otak/Cacat Anggota
- 7.6 Salinan Kenyataan Perkhidmatan dan Kenyataan Cuti.
- 7.7 Salinan Sijil Nikah (sekiranya tiada, Surat Akuan Sumpah)
- 7.8 Salinan Kad Pengenalan anggota dan suami/ isteri/anak. Salinan Sijil Kelahiran anak di bawah umur 21 tahun dan tiada had umur bagi anak cacat.
- 7.9 Salinan dokumen bank yang menunjukkan nama, nombor Kad Pengenalan dan nombor akaun bank.
- 7.10 Laporan Lembaga Perubatan – Lampiran A kepada P.P 10/95
- 7.11 Surat Persetujuan Pegawai – Lampiran “C -1” kepada P.P. 10/95
- 7.12 Perakuan Persaraan Atas Sebab Kesihatan – Lampiran D kepada P.P. 10/95
- 7.13 Surat kelulusan persaraan atas sebab kesihatan (bagi pegawai awam Negeri sahaja)