


01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPP/06.04
	ARAHAN KERJA PERSARAAN TERBITAN	Tarikh Kkuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 1/7


PROFIL PINDAAN

Edisi	Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kkuatkuasa
5	0	1/2023	Dokumen Baharu	TP	TPK (BSM)	01.09.2023
5	A	23/2024	Pindaan (4.2, 5.3 hingga 5.17,6.0)	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

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPP/06.04
	ARAHAN KERJA PERSARAAN TERBITAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 2/7

1.0 TUJUAN

Tujuan arahan kerja ini disediakan adalah untuk menerangkan langkah-langkah menguruskan persaraan terbitan bagi staf di Universiti Teknologi Malaysia yang meninggal dalam perkhidmatan.

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
- 3.3 Perintah Am
- 3.4 Peraturan 14 PU(A) 134/90

4.0 DEFINISI

4.1 JUSA


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 Staf Akademik

Tenaga pengajar Universiti yang meliputi jawatan Profesor (Gred Khas VK5/VK6/VK7) dan Profesor Madya (Gred DS53/DS54), Pensyarah Kanan (Gred DS51/52), Pensyarah (Gred DS45), Guru Bahasa (Gred 41/44/48/52/54)

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPP/06.04
	ARAHAN KERJA PERSARAAN TERBITAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 3/7

4.3 Kumpulan Pengurusan Profesional & Pelaksana

- 4.3.1 Staf Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 hingga 54 yang mempunyai kelayakan Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Sarjana dan Ijazah Doktor Falsafah.
- 4.3.2 Staf Kumpulan Pelaksana Gred 1 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.

4.4 Akta 239

Akta pencen Pihak-pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980.


4.5 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 *Std.* - *Standard*
- 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 BRP - Buku Rekod Perkhidmatan

01 SEPT 2024


	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPP/06.04 Tarikh Kkuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 4/7
	ARAHAN KERJA PERSARAAN TERBITAN	

^^ 6.0 KETERANGAN ARAHAN KERJA

Pegawai Bertanggungjawab	Tindakan
PT, PT (P/O) PTJ	6.1 Mendapat maklumat staf meninggal dunia.
PT, PT (P/O) PTJ	6.2 Menerima dokumen staf meninggal dalam perkhidmatan. 6.2.1 Sijil Kematian 6.2.2 Salinan Kad Pengenalan Gemulah Std. A : <i>Membuat proses penamatan dengan kadar yang segera selepas menerima dokumen lengkap staf meninggal dalam perkhidmatan</i>
PT, PT (P/O) PTJ	6.3 Membuat ROC pencen terbitan dan rekodkan dalam BRP.
PT, PT (P/O) PTJ	6.4 Kemaskini sistem HRMIS dan sediakan dokumen yang telah lengkap untuk proses ke KWAP. Borang-borang yang diperlukan (Diisi di dalam HRMIS): 6.4.1 Borang JPA.BP.SPT.B01a – Permohonan Faedah Terbitan Bagi Kematian Dalam Perkhidmatan. 6.4.2 Borang JPA.BP.SPT.B01e – Maklumat Tanggungan. 6.4.3 Borang JPA.BP.SPT.B03a – Pengesahan Anak Belajar Di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) <i>(jika berkenaan)</i> . 6.4.4 Borang JPA.BP.SPT.B06 – Maklumat Akaun Bank Penerima Pencen. 6.4.5 Borang JPA.BP.SPPP.B04 – Notis Pelepasan/ Pengasingan Caruman Kerajaan di KWSP untuk tujuan pengiraan Faedah Persaraan. <i>(tidak perlu ditandatangani)</i> . 6.4.6 Borang JPA.BP.UMUM.B01 – Sijil Akuan Berhutang/Tidak Berhutang. 6.4.7 Borang JPA.BP.UMUM.B02 – Pengiraan Cuti Rehat Yang Boleh Dikumpulkan Di Bawah Peraturan 21, Peraturan-peraturan Pencen 1980 <i>(jika berkenaan)</i> .


01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

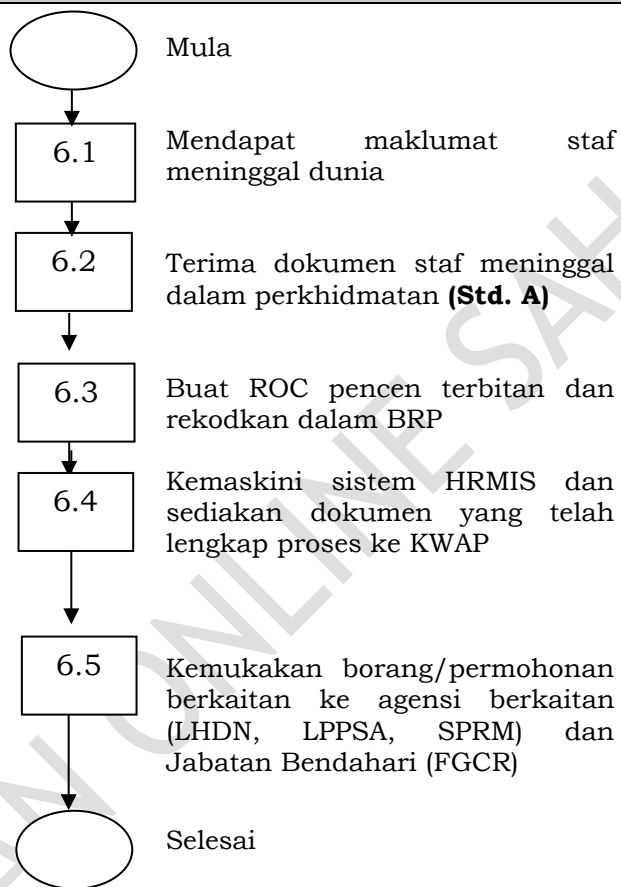
 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPP/06.04 Tarikh Kkuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 5/7
	ARAHAN KERJA PERSARAAN TERBITAN	
	<p>6.4.8 Borang JPA.BP.UMUM.B03 – Maklumbalas Siasatan Polis Bagi Kes Kemalangan (<i>jika berkenaan</i>).</p> <p>6.4.9 Borang JPA.BP.UMUM.B02 – Laporan Pengesahan Pakar Perubatan Mengenai Anak Cacat Otak/Cacat Anggota (<i>jika berkenaan</i>).</p> <p>6.4.10 Salinan Kenyataan Perkhidmatan dan Kenyataan Cuti.</p> <p>6.4.11 Salinan Sijil Kematian.</p> <p>6.4.12 Surat Akuan balu/duda yang sah dan Salinan Sijil Nikah.</p> <p>6.4.13 Salinan Kad Pengenalan balu/duda/anak yang telah disahkan dan bercop palang ‘Untuk Kegunaan Rasmi UTM sahaja’.</p> <p>6.4.14 Salinan Sijil Kelahiran anak di bawah umur 21 tahun dan tiada had umur bagi anak cacat.</p> <p>6.4.14 Salinan surat pengesahan pengambilan anak angkat (<i>jika berkenaan</i>).</p> <p>6.4.15 Salinan Kad Pengenalan ibu/bapa/wakil diri di sisi undang-undang (<i>mana yang berkenaan</i>) telah disahkan dan bercop palang ‘Untuk Kegunaan Rasmi UTM sahaja’.</p> <p>6.4.16 Salinan Sijil Kelahiran pegawai/bukti pengesahan ibu bapa.</p>	
PT, PT (P/O) PTJ	6.5	Kemukakan borang / permohonan berkaitan ke agensi berkaitan (LHDN, LPPSA, SPRM) dan Jabatan Bendahari (FGCR)

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM


	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPP/06.04
	ARAHAN KERJA PERSARAAN TERBITAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 6/7

CARTA ALIR

Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
<p>Std. A Dalam tempoh kadar yang segera selepas menerima dokumen lengkap staf meninggal dalam perkhidmatan</p>	 <pre> graph TD Start([Mula]) --> 6.1[6.1 Mendapat maklumat staf meninggal dunia] 6.1 --> 6.2[6.2 Terima dokumen staf meninggal dalam perkhidmatan (Std. A)] 6.2 --> 6.3[6.3 Buat ROC pencen terbitan dan rekodkan dalam BRP] 6.3 --> 6.4[6.4 Kemaskini sistem HRMIS dan sediakan dokumen yang telah lengkap proses ke KWAP] 6.4 --> 6.5[6.5 Kemukakan borang/permohonan berkaitan ke agensi berkaitan (LHDN, LPPSA, SPRM) dan Jabatan Bendahari (FGCR)] 6.5 --> End([Selesai]) </pre>	<p>PT, PT (P/O) PTJ</p> <p>PT, PT (P/O) PTJ</p> <p>PT, PT (P/O) PTJ</p> <p>PT, PT (P/O) PTJ</p> <p>PT, PT (P/O) PTJ</p>

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPP/06.04
	ARAHAN KERJA PERSARAAN TERBITAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 7/7

7.0 REKOD

- 7.1 Borang JPA.BP.SPT.B01a – Permohonan Faedah Terbitan Bagi Kematian Dalam Perkhidmatan
- 7.2 Borang JPA.BP.SPT.B01e – Maklumat Tanggungan
- 7.3 Borang JPA.BP.SPT.B03a – Pengesahan Anak Belajar Di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) (jika berkenaan)
- 7.4 Borang JPA.BP.SPT.B06 – Maklumat Akaun Bank Penerima Pencen
- 7.5 Borang JPA.BP.SPPP.B04 – Notis Pelepasan/Pengasingan Caruman Kerajaan di KWSP Untuk Tujuan Pengiraan Faedah Persaraan (tidak perlu ditandatangani)
- 7.6 Borang JPA.BP.UMUM.B01 – Sijil Akuan Berhutang/Tidak Berhutang
- 7.7 Borang JPA.BP.UMUM.B02 – Pengiraan Cuti Rehat Yang Boleh Dikumpulkan Di Bawah Peraturan 21, Peraturan-Peraturan Pencen 1980 (jika berkenaan)
- 7.8 Borang JPA.BP.UMUM.B03 – Maklumbalas Siasatan Polis Bagi Kes Kemalangan (jika berkenaan)
- 7.9 Borang JPA.BP.UMUM.B02 – Laporan Pengesahan Pakar Perubatan Mengenai Anak Cacat Otak/Cacat Anggota (jika berkenaan)
- 7.10 Salinan Kenyataan Perkhidmatan dan Kenyataan Cuti
- 7.11 Salinan Sijil Kematian
- 7.12 Surat Akuan Balu/Duda yang sah dan salinan Sijil Nikah
- 7.13 Salinan Kad Pengenalan balu/duda/anak telah disahkan dan bercop palang 'Untuk Kegunaan Rasmi UTM sahaja'.
- 7.14 Salinan Sijil Kelahiran anak di bawah umur 21 tahun dan tiada had umur bagi anak cacat
- 7.15 Salinan surat pengesahan pengambilan anak angkat (jika berkenaan)
- 7.16 Salinan Kad Pengenalan Ibu/Bapa/Wakil diri di sisi undang-undang (mana yang berkenaan) telah disahkan dan bercop palang 'Untuk Kegunaan Rasmi UTM sahaja'.
- 7.17 Salinan Sijil Kelahiran Pegawai/bukti pengesahan ibu/bapa