

PANDUAN PENGGUNA



SISTEM MAKLUMAT PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (HUMAN RESOURCE MANGEMENT INFORMATION SYSTEM)

MODUL PENAMATAN PERKHIDMATAN

PENAMATAN PERKHIDMATAN SUKARELA



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

ISI KANDUNGAN

BIL.		PERKARA	MUKASURAT
1	PEN	GENALAN MODUL	3
	1.1	PENERANGAN RINGKAS FUNGSI	4
2	CAR	A PENGGUNAAN	5
	2.1	PERANAN SEBAGAI PEMILIK KOMPETENSI	6
		(PERMOHONAN PENAMATAN	
		PERKHIDMATAN)	
	2.2	PERANAN SEBAGAI PENGESAH	9
		(MELAKUKAN PENGESAHAN PENAMATAN	
		PERKHIDMATAN	
	2.3	PERANAN SEBAGAI PERAKU (MELAKUKAN	12
		PERAKUAN PENAMATAN PERKHIDMATAN)	
	2.4	PERANAN SEBAGAI PEMILIK KOMPETENSI	15
		(MEMBUAT PENGEMASKINIAN ALAMAT	
		DAN AKAUN BANK)	
	2.5	PERANAN SEBAGAI PENGESAH	18
		(MEMBUAT PENGESAHAN MAKLUMAT	
		PERSARAAN)	
	2.6	PERANAN SEBAGAI PENTADBIR	21
		PENAMATAN PERKHIDMATAN	
		(MENGHANTAR NOTIS KE LEMBAGA HASIL	
		DALAM NEGERI DAN BAHAGIAN	
		PINJAMAN PERUMAHAN)	
		MENGHANTAR NOTIS KE BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN	25

1.0 PENGENALAN MODUL

Modul Penamatan Perkhidmatan merupakan salah satu modul dalam sistem HRMIS. Objektif modul ini adalah untuk memudahkan urusan peralihan keluar Pemilik Kompetensi dari perkhidmatan kerajaan dan menguruskan penamatan perkhidmatan, sama ada secara Sukarela, Paksa dan Atas Sebab Kematian Pemilik Kompetensi dari sesebuah organisasi secara dalam talian melalui aplikasi HRMIS. Objektifnya juga adalah menyediakan maklumat untuk menilai *trend* dan pola penamatan perkhidmatan dalam sektor awam.

Faedah dari pelaksanaan modul ini adalah untuk kemudahan '*One-stop centre*' bagi membolehkan Pemilik Kompetensi menyemak faedah persaraan dan memulakan proses permohonan penamatan perkhidmatannya. Memberi kemudahan kepada pengurusan sumber manusia bagi meramal bilangan penjawat awam yang akan tamat perkhidmatan dan seterusnya membantu dalam perancangan pengambilan dan penempatan semula penjawat awam ke jawatan-jawatan yang dikosongkan. Menggalakkan kesinambungan yang lancar melalui proses penyerahan tugas kepada pegawai-pegawai yang mengisi jawatan yang dikosongkan hasil dari penamatan perkhidmatan.

Modul ini mengandungi 6 fungsi iaitu :

- 1. Maklumat Asas Bakal Pesara
- 2. Percantuman Perkhidmatan Lepas
- 3. Penamatan Perkhidmatan Sukarela
- 4. Penamatan Perkhidmatan Paksa
- 5. Penamatan Perkhidmatan atas sebab Kematian
- 6. Melaksanakan Penamatan Perkhidmatan

1.1 PENERANGAN RINGKAS MENGENAI FUNGSI PENAMATAN PERKHIDMATAN SUKARELA

Fungsi ini mengandungi proses penamatan perkhidmatan atas kehendak Pemilik Kompetensi sendiri iaitu bersara pilihan, menamatkan kontrak atau meletakkan jawatan

2.0 CARA PENGGUNAAN

Berikut merupakan langkah-langkah untuk mencapai **Modul Penamatan Perkhidmatan** dan Fungsi Penamatan Perkhidmatan Sukarela.



Klik pada menu Penamatan Perkhidmatan Sukarela

Rajah 1 : Paparan Skrin Menu Penamatan Perkhidmatan Sukarela:

2.1 PERANAN SEBAGAI PEMILIK KOMPETENSI

MEMBUAT PERMOHONAN PENAMATAN PERKHIDMATAN

Langkah-langkah :

Klik pada fungsi Memohon Penamatan Perkhidmatan



Rajah 2 : Menu Memohon Penamatan Perkhidmatan:

Maklumat pemohon yang dipaparkan ditarik dari pangkalan data. Sila pilih tarikh penamatan perkhidmatan yang dikehendaki dan jenis penamatan perkhidmatan. Klik butang teruskan untuk meneruskan proses setelah pilihan dibuat.

Rajah 3 : Paparan maklumat pemohon:

Sila pilih alasan bersara dan jenis temuduga penamatan. Sila tandakan penafian tentang akibat atau kesan disebalik permohonan persaraan pilihan ini. Klik butang simpan

	PERSARAAN ATAS PILIHAN SENDIRI	
	* Mandatori	
FUNGSI	Peringatan : Kelulusan pencen anda adalah tertakluk kepada kelulu	usan Pihak Berkuasa Pencen atau Pihak Berkuasa Pencen Negeri.
	Jawatan Sebenar	: PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22
	Unit Organisasi	: AKAUN DAN BAYARAN
	Tarikh Permohonan Penamatan Perkhidmatan	: 07/01/2016
	Tarikh Dilantik Ke Perkhidmatan	: 01/11/1985
SUBMODUL	Tarikh Penamatan Perkhidmatan	: 31/03/2/016
	Tarikh Akhir Berkhidmat	: 30/03/2016
	Aleeen Deseare*	: Persaraan Priman
- 🌧 I	Alasan bersara	- Eemiaga · ·
HALAMAN	Catatan	
UTAMA		
\sim	Jenis Temuduga Penamatan	Soalan-soalan Penamatan 🔻
DETI		
PESANAN		
C	Saya faham segala akibat/kesan disebalik permohonan persaraan pili kenutusan saya*	ihan saya dan udak akan menarik balik
- UP	Maklumat Dinjaman	
LOG		-
KELUAR	Klik di sini bagi Pengira	an Anggaran Bayaran Pencen, Ganjaran dan Gantian Cuti Rehat Bagi Persaraan Pilihan Sendiri.
		http://www.jpa.gov.my/sistem/kirapencen.htm
		SIMPAN HANTAR SET SEMULA BATAL
	TARIKH : 07/01/2016	OLEH : 610910055130

Rajah 4 : Pilihan alasan bersara dan jenis temuduga penamatan:

Butang previu cetak akan muncul selepas maklumat disimpan. Klik butang hantar

	Papar Status Permohonan	Membatalkan Permohonan Penamatan Perkhidmatan	Rayuan Permohonan Penamatan Perkhidmatan
FUNGSI	PAPAR STATUS PERMOHONAN PENAMATAN PERKHIDI	MATAN	
	No. K/P Baru	: 610910055130	
	Jawatan Sebenar	: PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22	
MODUL / JBMODUL	Unit Organisasi	: AKAUN DAN BAYARAN, BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)	PEJABAT TIMBALAN KETUA
	Tarikh Dilantik Ke Perkhidmatan	: 01/11/1985	
	Jenis Penamatan Perkhidmatan	: Persaraan Pilihan	
T	Tarikh Penamatan Perkhidmatan*	31/03/2016 📷	
ALAMAN	Tarikh Akhir Berkhidmat	: 30/03/2016	
JTAMA	Alasan Bersara*	: Berniaga 🔹	
	Catatan	:	
\sim			
PETI			
ESANAN	Tarikh Permohonan Penamatan Perkhidmatan	: 07/01/2016	10
C+	Neputusan Saya.		
LOG KELUAR	DOKUMEN SOKONGAN		
LOG KELUAR	DOKUMEN SOKONGAN	imen	Keterangan
LOG KELUAR	DOKUMEN SOKONGAN	umen MUAT NAIK HAPUS	Keterangan
LOG KELUAR	DOKUMEN SOKONGAN	MUAT NAIK HAPUS	Keterangan
LOG KELUAR	DOKUMEN SOKONGAN	mon Muatinaik Hapus Hantar previu cetak Hapus	Keterangan KELUAR
LOG KELUAR	DOKUMEN SOKONGAN	mon MUAT NAIK HAPUS HANTAR PREVIU CETAK HAPUS	Keterangan
LOG KELUAR	DOKUMEN SOCNGAN	IMUAT NAIK HAPUS HANTAR PREVIU CETAK HAPUS	Keterangan KELUAR
LOG KELUAR	DOKUMEN SOKONGAN	MINATINAIK HAPUS HANTAR PREVILICETAK HAPUS	Keterangan KELUAR
LOG KELUAR	DOKUMEN SOKONGAN	IMON MUAT NAIK HAPUS HANTAR PREVIU CETAK HAPUS	Ketorangan
LOG KELUAR	DOKUMEN SOCNIGAN	men MUAT NAIK HAPUS HANTAR PREVIU CETAK HAPUS	Keterangan
LOG KELUAR	DOKUMEN SKONGAN	MINATINAIK HAPUS HANTAR PREVILICETAK HAPUS	Keterangan KELUAR
LOG KELUAR	DOKUMEN SOKONGAN	IMON MUAT NAIK HAPUS HANTAR PREVIU CETAK HAPUS	Ketorangan
LOG KELUAR	DOKUMEN SICONGAN	MUAT NAIK HAPUS HANTAR PREVIU CETAK HAPUS	Ketorangan

Rajah 5 : Paparan butang previu cetak:

Setelah permohonan berjaya dihantar, Mesej aliran kerja akan dipaparkan untuk menunjukkan senarai penerima aliran kerja tersebut.

MEMOHON PE	NAMATAN PERKHIDMATAN			
	Papar Status Permohonan	Membatalkan Permohonan Penamatan Perkhidmatan	Rayuan Permohor	nan Penamatan Perkhidmatan
SI PAPAR STATU	S PERMOHONAN PENAMATAN PERKHIDMATAN			
Nama	· · ·			
COID	HRMIS - Google Chrome	tation is		
No. K/P Baru	📄 pre-hrmis2new.eghrmis.gov.my/HRMI	SNET/wf/51203050NewDisplayMessage2.aspx?Win	dowOpener=1&incCOID=5	45914&lanc 🔤
Unit Organisasi				
	Anlikasi/Mesei anda heriava dihantar kenada neneri	ima berikut		
Tarikh Dilantik I	Ke Status Subjek	Nama Sasaran	Jawatan Sebenar	Masa
Jenis Penamata	Berjaya SP : PERMOHONAN PERSARAAN AWAL	PENGHANTARAN APLIKASI AZHAR BIN SEMAN	PEGAWAI TADBIR DAN	07/01/2016
A Tarikh Penamat	a PENAMATAN PERKHIDMATAN UNTUK P ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL F	PENGESAHAN : HABIBAH BINTI (ADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-	DIPLOMATIK, GRED M41/M44	5:36:58
Alasan Bersara	001-0000157959)			27042040
i	PENAMATAN PERKHIDMATAN UNTUK P	PENGESAHAN TARAN APLIKASI <u>SITI AINUL BASYIRAH BINI</u> PENGESAHAN THABIBAH BINTI <u>AB GHANI</u>	DIPLOMATIK, GRED M41/M44	5:36:58
Catatan	ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL K 001-0000157959)	(ADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-		
AN	Berjaya SP : PERMOHONAN PERSARAAN AWAL	PENGHANTARAN APLIKASI NURUL ALLBIIRR BIN	PEGAWAI TADBIR DAN	07/01/2016
	ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL K	PENGESAHAN : HABIBAH BINTI <u>NORDIN</u> (ADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-	DIPLOMATIK, GRED M41/M44	5:36:58
Tarihi Damak	001-0000157959)			
Tarikn Permono				
R Makiumat Pinja				
DOKUMEN SOF	<u> </u>			
Bil				
Jenis Temudug	a			
		KELUAR		
	C			
	2010			
TARIKH : 07/01/	2016			OLEH : 6109100

Rajah 6 : Paparan Skrin Mesej aliran kerja:

2.2 PERANAN SEBAGAI PENGESAH

MEMBUAT PENGESAHAN PENAMATAN PERKHIDMATAN

Langkah-langkah :

Klik pada menu Penamatan Perkhidmatan Sukarela



Rajah 7 : Paparan Skrin Pengesah Penamatan Perkhidmatan:

Klik pada fungsi Pengesahan Permohonan Penamatan Perkhidmatan



Rajah 8 : Menu Pengesahan Permohonan Penamatan Perkhidmatan:

Senarai permohonan baru akan dipaparkan. Klik pautan No KP Baru untuk memilih pemohon yang akan disahkan

	PAPAR PERMOHONAN P	ENAMATAN PERKHIDMATAN				
		Senarai Permohonan Baru		Menyemak Status Permo	honan	
FUNGSI						
	SENA DAL DEDMOUONAN					_
	Jumlah Rekod :	1			Halaman 1 d	arinada 1
MODUL / SUBMODUL	Bil No. K/P Baru	Nama	Jawatan Sebenar	Jenis Penamatan Perkhidmatan	Tarikh Permohonan	
	1 <u>610910055130</u>	HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22	Persaraan Pilihan	08/01/2016	
	Klik pada No. K/P Baru unt	tuk papar maklumat.				
HALAMAN	1					
UTAMA						
•						
PETI						
FEGANAN						
6						
			KELUAR			
KELUAR						
	TARIKH : 08/01/2016				OLEH:83111	7035408

Rajah 9 : Paparan senarai permohonan baru:

Maklumat pemohon yang dipaparkan ditarik dari pangkalan data.

Rajah 10 : Paparan Maklumat pemohon yang dipilih:

Sila pilih pengesahan dan isikan ulasan atau komen jika perlu.

	PAPAR PERMOHONAN PENAMATAN PERKHIDMATAN			
	Senarai Perr	ohonan Baru	Menyemak Status Permohonan	
FUNGSI				
	MAKI UMAT PERMOHONAN			_
	Alasan Berhenti	: Berniaga		A
MODUL / SUBMODUL	Catatan	_		
		:		
	Tarikh Permohonan Penamatan Perkhidmatan	: 08/01/2016	14	
UTAMA	Syarat Tempoh Notis	: O bulan		
	Pengesahan*	: -Pilihan-		
	Ulasan / Komen Penyelia	Disahkan		
PETI		: Tidak Disahkan		
PESANAN				
	Permohonan Memendekkan Notis	: 🔘 Ya 🖲 Tidak		
F	Status Ikatan Perjanjian	: 🔘 Ya 🖲 Tidak		
LOG	Status Tatatertib	: Tidak		
KELUAR	Status Perisytinaran Harta Status Bankrap	: Ya : Tidak		
	Bebas Dari Siasatan SPRM	: Ya		
	Bebas Dari Tindakan Mahkamah	: Ya		
	Maklumat Pinjaman			Ŧ
		HANTAR SET SEMULA KELUAR	1	
	TARIKH : 08/01/2016		OL	EH : 831117035408

Rajah 11 : Paparan pilihan pengesahan:

Setelah pengesahan berjaya dihantar, Mesej aliran kerja akan dipaparkan untuk menunjukkan senarai penerima aliran kerja tersebut.

	PAPAR PERMOHONAN	PENAMATAN PERKHIDMATAN		
		Senarai Permohonan Baru	Menyemak Status Permohonan	
FUNGSI				
	SENARAI PERMOHON	In HRMIS - Google Chrome		
MODUL /	Jumlah Rekod :	pre-hrmis2new.eghrmis.gov.my/HRMISNET/wf/51203050NewDisp	layMessage2.aspx?WindowOpener=1&incCOID=1364704&lar 🖥	Halaman 1 daripada 1
SUBMODUL	Tiada Rekod Ditemui	MESELALIRAN KERJA		^
		Aplikasi/Mesei anda beriava dihantar kepada penerima berikut.		
		Status Subjek	Nama Sasaran Jawatan Sebenar Masa	
HALAMAN		Berjaya SP : PERMOHONAN PERSARAAN AWAL: PENGHANTARAN APLIKASI	AN AHMAD DAHLAN BIN PEGAWAI TADBIR DAN 08/01/2016	
UTAMA		ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-	AJI ABDUL AZIZ @ YAZID DIPLOMATIK, GRED UTAMA C 6:33:19	
		002-000066200)		
\sim				
PETI				
PESANAN				
_				
•				T
LOG				
NELUAR				
		KELUAR	R	
	TARIKH + 08/01/2016			OLEH - 831117035408

Rajah 12 : Paparan Skrin Mesej aliran kerja:

2.3 PERANAN SEBAGAI PERAKU

MEMBUAT PERAKUAN PENAMATAN PERKHIDMATAN

Langkah-langkah :

Klik pada menu Penamatan Perkhidmatan Sukarela



Rajah 13 : Paparan Skrin Laman Penamatan Perkhidmatan:

Klik pada fungsi Perakuan Penamatan Perkhidmatan



Rajah 14 : Menu Perakuan Penamatan Perkhidmatan:

Senarai permohonan baru akan dipaparkan. Klik pautan No KP Baru untuk memilih pemohon yang akan diperakukan

			Senarai Permohonan Baru			Menyemak Status Permohonan	
FUNGSI							
	SENARAI PEI Jumlah Reko	RMOHONAN					Halaman 1 darinada 1
MODUL / SUBMODUL	Bil	No Kp Baru	Nama		Jawatan Sebenar	Jenis Penamatan Perkhidmatan	Tarikh Permohonan
A	1 <u>610</u> Klik No K/P U	0910055130 Intuk Papar Maklumat	HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	PEMBANTU TA	DBIR (KEWANGAN), GRED W22	Persaraan Pilihan	08/01/2016
HALAMAN UTAMA	1						
PETI PESANAN							
G							
LOG KELUAR							
				К	ELUAR		
		D4/2046					01 511 - 664420025224

Rajah 15 : Paparan senarai permohonan baru:

Maklumat pemohon yang dipaparkan ditarik dari pangkalan data.

	PERMOHONAN PENAMATAN PERKHIDMATAN UNTUK	DIPERAKUKAN	
	Senarai Pern	Baru Baru	Menyemak Status Permohonan
FUNGSI			
	MAKI UMAT PERMOHONAN		
	* Mandatori		
MODUL / SUBMODUL	Nama	: HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	
HALAMAN UTAMA PETI PESANAN	No. K.P Tarikh Lahir Umur Umur Unit Organisasi Ketua Perkhidmatan Kumpulan Agensi Jawatan Sebenar Tarikh Disahkan Dalam Perkhidmatan Tarikh Penamatan Perkhidmatan Jenis Penamatan Perkhidmatan Alasan Berhendi	: 610910055130 : 100091961 : 54 tahun 4 bulan : AKAUN DAN BAYARAN, BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN, PEJABA PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI) : KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM, PTD UTAMA TURUS I : PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN : PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22 : 130091998 : 3004/2016 : Persaraan Pilinan : Berniaga	T TIMBALAN KETUA PENGARAH
LOG KELUAR	Catatan	:	
	Tarikh Permohonan Penamatan Perkhidmatan Syarat Tempoh Notis Pengesahan Ulasan / Komen Perakuan Penamatan Perkhidmatan* Ulasan / Komen	: 0801/2016 : 0 bulan : Disahkan : :-Pilihan- *	
	Permohonan Memendekkan Notis	: Va ® Tidak HANTAR SET SEMULA KELUAR	A
	TARIKH : 08/01/2016		OLEH : 661120035231

Rajah 16 : Paparan Maklumat pemohon yang dipilih:

Sila pilih perakuan penamatan perkhidmatan dan isikan ulasan atau komen jika perlu.

PERMOHONAN PENAMATAN PERKHIDMA	AN UNTUK DIPERAKUKAN		
FUNGSI	narai Permohonan Baru	Menyemak Status Permohonan	
MAKLUMAT PERMOHONAN Ketua Perkhidmatan	: KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM. PTD UTAM	A TURUS I	
ODUL / BMODUL Kumpulan Agensi Jawatan Sebenar	: PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN : PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22		
ALAMAN UTAMA ALAMAN UTAMA ALAMAN UTAMA Alasan Berhenti Catatan	: 1308/1998 : 3004/2016 : Persaraan Pilihan : Berniaga :		
PETI SANAN Syarat Tempoh Notis Penesahan	n : 08/01/2016 : Doulan : DisaNkan		
Ulasan / Komen Perakuan Penamatan Perkhidmatan* Ulasan / Komen	: -Pilihan- • Pilihan- Disokong Tidak Disokong		
Permohonan Memendekkan Notis	: 🔍 Ya 🖲 Tidak		
Status Ikatan Perjanjian	: 🔍 Ya 🖲 Tidak		
Status Tatatertib	: 🔍 Ya 🖲 Tidak		
Status Perisyunaran Harta	: • Ya Tidak		
Bebas Dari Siasatan SPRM	: Va Tidak U Tidak Berkenaan		
Bebas Dari Tindakan Mahkamah	: Ya Tidak Tidak Tidak Serkenaan	KELUAR	
TARIKH : 08/01/2016		OLEH : 66112	20035231

Rajah 17 : Paparan pilihan perakuan:

Setelah perakuan berjaya dihantar, Mesej aliran kerja akan dipaparkan untuk menunjukkan senarai penerima aliran kerja tersebut.

	PERMOHONAN PENAM	ATAN PERKHIDMATAN UN Separai I	TUK DIPERAKUKAN		Menvemak Statu	is Permohonan	
FUNGSI							
MODUL /	SENARAI PERMOHONA Jumlah Rekod : 0	HRMIS - Google Chrom	a hrmis.gov.mv/HRMISNET/wf/51203050Ne	wDisplayMessage2.aspx?	WindowOpener=1&incCOII	D=908804&lar	X Hala
	nada Nekou Enternar	MESEJ ALIRAN KERJA Aplikasi/Mesej anda berja	iya dihantar kepada penerima berikut.			_	
HALAMAN UTAMA		Status Berjaya SP : PERMOH KEPERLUAN I SEBELUM TAF KADIR) (Kod A	SUDJeK DNAN PERSARAAN AWAL: PEMBERITAHUAN CGISTIK DAN PERMINTAAN DIPULANGKAN SEHAR IKH PENAMATAN : Approved (HABIBAH BINTI ABDUL Iyan Keria: SP-020)	Nama Sasaran HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	Jawatan Sebenar Masa PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22	08/01/2016 6:37:38	î.
PETI		Berjaya SP : PERMOH PENAMATAN KADIR) (Kod A	ONAN PERSARAAN AWAL: NOTIS APLIKASI UNTUK FELAH DILULUSKAN : Approved (HABIBAH BINTI ABD Iiran Kerja : SP-015)	HABIBAH BINTI ABDUL UL KADIR	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22	08/01/2016 6:37:38	
PESANAN		Berjaya SP : PERMOH TUGAS : Appro SP-023)	DNAN PERSARAAN AWAL: ISU NOTIS PENYERAHAN ved (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja	HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22	08/01/2016 6:37:38	
		Berjaya SP : PERMOH PENAMATAN I (HABIBAH BIN 0000062903)	DNAN PERSARAAN AWAL: PEMBERITAHUAN PERKHIDMATAN : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR TI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-016-	MAZRIZAL BIN SARING	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N17/N22	08/01/2016 6:37:38	
		Berjaya SP: PERMOH PENAMATAN (HABIBAH BIN 0000062903)	DNAN PERSARAAN AWAL: PEMBERITAHUAN PERKHIDMATAN : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR TI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-016-	<u>SHAIRAZI AFHAM BIN</u> <u>SOFIAN</u>	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N17/N22	08/01/2016 6:37:38	
		Berjaya SP : PERMOH PENAMATAN I	DNAN PERSARAAN AWAL: PEMBERITAHUAN PERKHIDMATAN : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	HANIZA HANOUM BINTI BUJANG KELUAR	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI).	08/01/2016 6:37:38	•

Rajah 18 : Paparan Skrin Mesej aliran kerja:

2.4 PERANAN SEBAGAI PEMILIK KOMPETENSI

MEMBUAT PENGEMASKINIAN ALAMAT DAN AKAUN BANK

Langkah-langkah :

Klik pada menu Melaksanakan Penamatan Perkhidmatan



Rajah 19 : Paparan Skrin Laman Penamatan Perkhidmatan :

Klik pada fungsi Paparan Faedah dan Pengemaskinian Maklumat



Rajah 20 : Menu Paparan Faedah dan Pengemaskinian Maklumat:

Maklumat pemohon yang dipaparkan ditarik dari pangkalan data. Sila klik tab Kemaskini Maklumat Alamat dan Akaun Bank untuk membuat pengemaskinian

	PAPARAN FAEDAH PENAMATAN PERKHIDMATAN DAN PENGEMASKINIAN MAKLUMAT PERSARAAN				
	Paparan Senarai Faedah Penamatan Perkhidmatan	Kemaskini Maklumat Alamat dan Akaun Bank			
FUNGSI					
	MAKLUMAT FAEDAH-FAEDAH PENAMATAN PERKHIDMATAN				
	Nama : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR				
MODUL /	COID : 545914				
SUBMODUL	No. K/P Baru : 610910055130				
	Unit Organisasi : AKAUN DAN BAYARAN ,BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN,PEJABAT	TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)			
- 🌰 -	Jenis Penamatan Perkhidmatan : Persaraan atas pilihan sendiri; Seksyen 12(1) Akta Pencen 1980				
HALAMAN	Tarikh Penamatan Perkhidmatan : 30/04/2016				
UTAMA	SENARAI FAEDAH-FAEDAH				
•	Jumlah Rekod : 6	Halaman 1 daripada 1			
	Bil Jeni	s Faedah			
PETI	1 Ganjaran Perkhidmatan (Gratuity)				
PESANAN	2 Pencen (Pension) 3 Gantian Cuti Rehat (Cash In Lieu Of Accumulated Leave)				
	Canitani Gui Refra (Casi in Lee Canitatao Casie) Provide Terra Terra Prezionan (Terra Netariania) Provide Terra Terra (Terra Netariania) Provide Terra (Terra Netariania)				
•	5 Kaunseling Pra-Persaraan (Pre-Separation Counselling)				
LOG	6 Surat Akuan (Testimonial)				
	Tartakluk kanada Anansi				
	1	•			
	Sila klik di sini bagi Pengiraan Anggaran Bayaran Pence http://www.ipa.gov.mv	n, Ganjaran dan Gantian Cuti Rehat Bagi Persaraan Wajib. VsistemAirapencen htm			

Rajah 21 : Paparan Maklumat pemohon:

Sila kemaskini alamat selepas bersara. Pilihan negeri dan Bandar adalah mandatori.

it Alamat dan Akeun Bank
*

Rajah 22 : Paparan pengemaskian alamat selepas bersara:

Sila kemaskini maklumat akaun bank. Medan no akaun, nama bank dan katagori akaun adalah mandatori

	PAPARAN FAEDAH PENAMATAN PERKHIDMATAN DAN PENGEMASKINIAN MAKLUMAT PERSARAAN		
	Paparan Senarai Faedah Penamatan Perkhidmatan	Kemaskini Maklumat Alamat dan Akaun Bank	
FUNGSI			
	KEMASKINI REKOD PERSARAAN		
	* Mandatori Masukkan maklumat di bawah		
MODUL / SUBMODUL		*	
	Email :		
	MAKLUMAT AKAUN		
HALAMAN	Nombor akaun yang diberikan mestilah jenis akaun perseorangan.		
UTAMA	No Akaun" : 123412341234	Kategori Akaun* : Akaun Simpanan V	
	Nama Bank' : MAYBANK Penerangan Akaun : Malayan Banking Berbad	Jenis Akaun 🗄 Akaun Perseorangan 🔻	
	DOKUMEN YANG DIMUATNAIK		
PETI PESANAN	Jumlah Rekod : 0	Halaman 1 daripada 1	
	Tiada Rekod Ditemui		
LOG			
KELUAR			
	HANTAR PREVIU CETAK	SET SEMULA KELUAR	

Rajah 23 : Paparan pengemaskian maklumat akaun bank:

Setelah pengemaskinian maklumat berjaya dihantar, Mesej aliran kerja akan dipaparkan untuk menunjukkan senarai penerima aliran kerja tersebut.

	PAPARAN FAEDAH	PENAMATAN	N PERKHIDMATAN DAN PENGEMASKINIAN MAKLU	MAT PERSARAAN				
		Pap	paran Senarai Faedah Penamatan Perkhidmatan			Kemaskini Maklumat Alama	t dan Akaun Bank	
FUNGSI								
	MAKLUMAT FAED	AH-FAEDAH P	PENAMATAN PERKHIDMATAN					
	Nama		IS - Google Chrome					
MODUL /	COID No K/P Baru	🗋 pre	-hrmis2new.eghrmis.gov.my/HRMISNET/W	/F/51203050Newl	DisplayMessage2.aspx?Win	dowOpener=1&incCOID=	545914&lan 🖥	
SODMODOL	Jawatan Sebenar	MESEJ	I ALIRAN KERJA					
	Unit Organisasi	Aplikas	i/Mesej anda berjaya dihantar kepada penerima beriku	it.				
	Tarikh Penamatar	Pe Statu	s Subjek		Nama Sasaran	Jawatan Sebenar	Masa	
HALAMAN UTAMA	SENARAI FAEDAH-	FAL	DIKEMASKINI : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HA KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-315-0000175582)	BIBAH BINTI ABDUL	AZHAR BIN SEMAN	DIPLOMATIK, GRED M41/M44	6:44:32	
	Jumlah Rekod : Bil	Berjaya	SP : AM: PEMBERITAHUAN MAKLUMAT PERSARA DIKEMASKINI : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HA	AAN TELAH BIBAH BINTI ABDUL	SITI AINUL BASYIRAH BINTI AB GHANI	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M41/M44	08/01/2016 6:44:32	Halaman 1 daripada 1
	1 Ganjaran	Per Berjava	AUTR) (KOD AIITAN KEIJA : SP-315-UU00175582) A SP : AM: PEMBERITAHUAN MAKLUMAT PERSARA	AAN TELAH	NURUL ALLBIIRR BIN	PEGAWAI TADBIR DAN	08/01/2016	
PESANAN	2 Pencen (F	ens	DIKEMASKINI : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HA KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP.315-0000175582)	BIBAH BINTI ABDUL	NORDIN	DIPLOMATIK, GRED M41/M44	6:44:32	
	3 Gantian C	uti F	revolut/(red Allian Reja : or -515-6666 m 5562)					
	4 Program F	ra-						
LOG	5 Kaunselin 6 Surat Aku	g Pl						
KELUAR	o ouracrea							
	Tertakluk kepada Ag	ens						
	-							
				KE	LUAR			

Rajah 24 : Paparan Skrin Mesej aliran kerja:

2.5 PERANAN SEBAGAI PENGESAH

MEMBUAT PENGESAHAN MAKLUMAT PERSARAAN

Langkah-langkah :

Klik pada menu Melaksanakan Penamatan Perkhidmatan



Rajah 25 : Paparan Skrin Laman Penamatan Perkhidmatan:

Klik pada fungsi Pengesahan Maklumat Persaraan



Rajah 26 : Menu Pengesahan Maklumat Persaraan:

Senarai maklumat persaraan pemilik kompetensi untuk pengesahan akan dipaparkan. Klik pautan No KP Baru untuk memilih pemilik kompetensi yang akan disahkan

SENARAI MAKLUMAT P	ERSARAAN PEMILIK KOMPETEN	ISI UNTUK PENGESAHAN			
Jumlah Rekod : 5					
Bil No. K/P Baru	Nama	Jawatan Sebenar/Jawatan Terakhir	Unit Organisasi	Jenis Penamatan Perkhidmatan	Tarikh Persaraa
1 <u>840505025660</u>	MIRZA NORAISHAH BT MUHAMMAD ZAWAWI	(203 BARU) PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W17/W22 (TBK 13 TAHUN)	KHIDMAT PENGURUSAN,ALOR SETAR ,KEDAH	Kematian anggota semasa dalam perkhidmatan; Seksyen 14(1) Akta Pencen 1980	19/09/2014
2 550915035030	ROHANA BINTI CHE ROSE	PEMBANTU TADBIR(KEWANGAN), GRED W22	BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN,JAWATAN SEMENTARA,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA)	Persaraan kerana mencapai umur 55/56/58/60 tahun; Seksyen 10(1) Akta Pencen 1980	15/09/2015
3 <u>710105055013</u>	SHANIE BIN HARON	PEMBANTU OPERASI, GRED N11/N14	PEMBANGUNAN,BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)	Persaraan atas pilihan sendiri; Seksyen 12(1) Akta Pencen 1980	01/02/2016
4 <u>710105055013</u>	SHANIE BIN HARON	PEMBANTU OPERASI, GRED N11/N14	PEMBANGUNAN,BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)	Persaraan atas pilihan sendiri; Seksyen 12(1) Akta Pencen 1980	01/02/2016
5 <u>610910055130</u>	HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22	AKAUN DAN BAYARAN ,BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)	Persaraan atas pilihan sendiri; Seksyen 12(1) Akta Pencen 1980	30/04/2016
Klik pada No. K/P Baru ur	tuk papar maklumat.				
1					

Rajah 27 : Paparan Senarai maklumat persaraan pemilik kompetensi untuk pengesahan :

Maklumat pemilik kompetensi yang dipilih ditarik dari pangkalan data.

	Senarai Makluma	at Persaraan Pemilik Kompetensi untuk Pengesahan	Senarai Maklumat Persaraan Bekas Pemilik Kompetensi untu	k Pengesahan Bagi Persaraan Akibat Penswastaan
FUNGSI				
	KEMA SKINI REKOD PER SARAAN			
	* Mandatori			
MODUL / SUBMODUL	Masukkan maklumat di bawah.			
	Nama	: HABIBAH BINTI ABDUL KADIR		Î.
	COID	: 545914		
HALAMAN	No K/P Baru	: 610910055130		Too Too
UTAMA	Jawatan Sebenar	: PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22		6-2
	Unit Organisasi	: AKAUN DAN BAYARAN ,BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN,PEJ (OPERASI)	ABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM	
	Tarikh Lahir	: 10/09/1961		123
PETI PESANAN	Jenis Penamatan Perkhidmatan	: Persaraan Pilihan		
	Sebab Penamatan Perkhidmatan	n: Persaraan atas pilihan sendiri; Seksyen 12(1) Akta Pencen 1980		
G	ALAMAT SELEPAS BERSARA			
LOG	Alamat* : No 6 Jalan PF Taman Putra I	P8/8 Perdana		
KELUAR	Poskod* : 47100			
	Negeri* : Selangor			
	Bandar* : Beranang			
	Nombor Telefon :			
	Elliali .			· ·
		HANTAR SE	T SEMULA KELUAR	
	TARIKH : 08/01/2016			OLEH : 831117035408

Rajah 28 : Paparan Maklumat Pemilik kompetensi:

Sila pilih status pengesahan maklumat persaraan dan isikan komen jika perlu.

	PENGESAHAN MAKLUMAT PERSARAAN			
	Senarai Maklumat Persaraan P	emilik Kompetensi untuk Pengesahan	Senarai Maklumat Persaraan Bekas Pemilik Kompetensi untuk Pengesahan Bagi Persaraan Akibat Penswasta	an
FUNGSI				
	KEMASKINI REKOD PERSARAAN			
MODUL /	* Mandatori Masukkan maklumat di bawah			
SUBMODUL	PILIHAN OPSYEN (PERATURAN 10, PERATURAN-	PERATURAN PENCEN 1980/ PERATURAN-PERATURAN	PENCEN PIHAK-PIHAK BERKUASA BERKANUN DAN TEMPATAN 1990)	•
	🔍 - 10(2)(a) Untuk tidak mengambil, atau untuk me	mbayar balik (jika telah mengambil) apa-apa caruman Ku	mpulan Wang Simpanan Pekerja syir Kerajaan serta faedah ke atasnya kepada Kerajaan supaya tempoh sep	anji
Π	- 10(2)(b) Untuk mengambil apa-apa caruman Ke	impulan Wang Simpanan Pekerja syir Kerajaan serta fae	lah ke atasnya dan dengan itu melucutkan tempoh sepanjang saya mencarum bagi maksud pengiraan ganjar	an (
UTAMA	Jumlah Rekod : 0		Halaman 1 daripada	1
PETI PESANAN				
G				
LOG KELUAR				
	Status ¹			-11
	Komen	- PILIHAN -		
		Maklumat Persaraan Disahkan Maklumat Persaraan Tidak Disahkan		Ŧ
		HANTAR SE	SEMULA KELUAR	
	TARIKH : 08/01/2016		OLEH : 83111703	408

Rajah 29 : Paparan pilihan status pengesahan maklumat persaraan:

Setelah status pengesahan maklumat persaraan berjaya dihantar, Mesej aliran kerja akan dipaparkan untuk menunjukkan senarai penerima aliran kerja tersebut.

	PENGESAHAN MA	KLUMAT P	PERSARAAN				
		Senarai M	Maklumat Persaraan Pemilik Kompetensi untuk Pengesahan	Senarai Maklumat Persa	araan Bekas Pemilik Kompetensi	i untuk Pengesahan B	agi Persaraan Akibat Penswastaan
FUNGSI							
	KEMA SKINI REKO	D PERSAR	RAAN				
	* Mandatori						
MODUL / SUBMODUL	Masukkan maklu	HRMIS	- Google Chrome				
	PILIHAN OPSYEN	🗋 pre-ł	hrmis2new.eghrmis.gov.my/HRMISNET/wf/51203050NewDisp	olayMessage2.aspx?Wind	lowOpener=1&incCOID=	1364704&lar 🖥	·
	- 10(2)(a) Untu	MESEL	ALIRAN KER-IA				Kerajaan supaya tempoh sepanji
HALAMAN	- 10(2)(b) Untu	Aplikasi/	/Mesej anda berjaya dihantar kepada penerima berikut.				bagi maksud pengiraan ganjaran (
UTAMA	Tiada Rekod Ditem	Status	s Subjek	Nama Sasaran	Jawatan Sebenar	Masa	Halaman I danpada I
		Berjaya	SP ; Am: Pemberitahuan Maklumat Persaraan Telah Disahkan : HABIBAH N BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP : 314-0000074822)	URUL HAZIRA BINTI AMALUDIN	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N17/N22	08/01/2016 6:49:01	
PETI PESANAN		Berjaya	SP : Am; Pemberitahuan Maklumat Persaraan Telah Disahkan : HABIBAH M BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-314-0000074822)	OHD NAIM BIN MD NAWI	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N17/N22	08/01/2016 6:49:01	
G		Berjaya	SP : Am: Pemberitahuan Maklumat Persaraan Telah Disahkan : HABIBAH M BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-314-0000074822)	AZRIZAL BIN SARING	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N17/N22	08/01/2016 6:49:01	I 1
LOG KELUAR							
	Status*						
	Komen						
							×
			KELUA	R			
		-					

Rajah 30 : Paparan Skrin Mesej aliran kerja:

2.6 PERANAN SEBAGAI PENTADBIR

MEMBUAT PELAKSANAAN PENAMATAN PERKHIDMATAN

Langkah-langkah :

Klik pada menu Melaksanakan Penamatan Perkhidmatan



Rajah 31 : Paparan Skrin Laman Penamatan Perkhidmatan:

Klik pada fungsi Notis ke Lembaga Hasil Dalam Negeri dan Bahagian Pinjaman Perumahan



Rajah 32 : Menu Notis ke Lembaga Hasil Dalam Negeri dan Bahagian Pinjaman Perumahan:

Senarai pemilik kompetensi untuk notis kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri dan Bahagian Pinjaman Perumahan akan dipaparkan. Klik pautan No KP Baru untuk memilih pemilik kompetensi yang akan dilaksanakan

	NOTIS KEPADA LEMBAGA	HASIL DALAM NEGERI / BAHAGIAN PINJAMAN	PERUMAHAN				
FUNGSI	Notis kepe	ada Lembaga Hasil Dalam Negeri / Bahagian Pinja	iman Perumahan	Notis kepada Lem	nbaga Hasil Dalam Negeri / Bahagian Pinjaman Peruma Bersara Akibat Penswastaan	ihan Bagi Bekas Pemilik Kompet	ensi Yang
	NOTIS KEPADA LEMBAGA	A HASIL DALAM NEGERI / BAHAGIAN PINJAMAN	I PERUMAHAN				
MODUL /	Jumlah Rekod :	1				Halaman 1	daripada 1
SUBMODUL	Bil <u>No. K/P Baru</u>	Nama	Jawatan Sebenar/Jawa	tan Terakhir	<u>Unit Organisasi</u>	Jenis Penamatan Perkhidmatan	^
A	1 <u>610910055130</u>	HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	PEMBANTU TADBIR (KEWANGA	N), GRED W22	AKAUN DAN BAYARAN ,BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)	Persaraan Pilihan	
UTAMA	Sila klik pada No. K/P Baru (untuk papar maklumat.					_
_	1						
ו							
PETI PESANAN							
G							
LOG KELUAR							
			к	ELUAR			Ŧ

Rajah 33 : Paparan senarai pemilik kompetensi untuk notis kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri dan Bahagian Pinjaman Perumahan:

Paparan maklumat pemilik kompetensi dan pautan borang Bahagian Pinjaman Perumahan. Sila klik pautan Pinjaman Perumahan – Pemberitahu Persaraan Peminjam.

	NOTIS KEPADA LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI/ BAHAGIAN PINJAMAN PERUMAHAN
	Notis kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri / Bahagian Pinjaman Perumahan Notis kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri / Bahagian Pinjaman Perumahan Bagi Bekas Pemilik Kompetensi Yang
FUNGSI	Beisara Axiuat Poissa axiuat
- 55 - 1	NOTIS MAKLUMAN MELEPA SKAN IKATAN
MODUL /	Nama : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR
SUBMODUL	COID : 545914
	No. N/P Baffu : 0 (US10005130 Jawatan Sabenar : PEMBANTI TADBIP (KEWANGAN), GRED W22
	Unit Organisasi : AKAUN DAN BAYARAN. BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)
HALAMAN	Jenis Penamatan Perkhidmatan : Persaraan Pilihan
017Alla	Tarikh Penamatan Perkhidmatan : 30/04/2016
-0	KELUAR
	Sila klik di sini untuk cetak Borang Bahagian Perumahan. [Pinjaman Perumahan - Pemberitahu Pesaraan Peminjam]
PETI PESANAN	Sila kilik di sini untuk cetak borang permohonan Sijil Penyelesaian Cukai Pendapatan. [Lembaga Hasil Dalam Negen]
	Sila kiik di sini untuk memasukkan butir-butir Penyelesalan Cukar Pendapatan. <u>[Penyelesalan Cukar Pendapatan]</u>
G	
C C	
KELUAR	

Rajah 34 : Paparan Skrin maklumat pemilik kompetensi dan pautan borang Bahagian Pinjaman Perumahan:

Lengkapkan borang Pinjaman Perumahan – Pemberitahu Persaraan Peminjam. Klik butang previu cetak untuk membuat cetakan.

Bil Kami	
Billuan:	
PERINGATAN: BORANG INI HENDAKLAH DISEDIAKAN OLEH KETUA JABATAN DALAM 3 SALINAN DENGAN SECEPAT MUNGKIN APABILA SESEORANG PEMINJAM MENINGGAL DUNIA	DAN HENDAKLAH DIKEMUKAN KE BAHAGIAN PINJAMAN PERUMAHAN 6 BULAN SEBELUM SESEORANG PEMINJAM BERSARA ATAU
Gelausaha dahagian Prijaman Perumahan Perdendaharaan pendahan kompeterian Kewangan, Pensiatan Persint 2, Eusat Pentadbian Kenjaan Penskuluan (2592) PUTRAJAYA()(U.P.: Seksyen Akaun)	
Tuan,	
PINJAMAN PERUMAHAN PEMBERITAHU PERSARAAN PEMINJAM	
Sukacita sekiranya dapat tuan memberikan penyata mengandungi cadangan potongan daripada ganjaran membayar balik pinjaman perumahannya.	dan pencen peminjam bagi
BUTIR-BUTIR MENGENAI PEMINJAM	
(a) Nama Daminiam	
(a) Nomber Kad Dengenalan	- 610010055100
(c) Tarikh akan boreara	- 010510003130 - 200040046
	. 5004/2010
(d) Nombor fall pinjaman perumanan	
(e) Nombor akaun pinjaman perumahan	
(f) Bayaran balik dimulakan	: Bulan Januari 🔻 Tahun 2016 🔻
	Jumlah Bulanan : RM
(g) Pindaaan bayaran balik dimulakan, (jika ada)	: Bulan Januari 🔻 Tahun 2016 💌
	Jumlah Bulanan : RM
(h) Bayaran balik melalui potongan gaji yang terakhir akan dibuat pada	Bulan Januari 🔻 Tahun 2016 🔻
PF	REVIU CE TAK SET SEMULA KELUAR

Rajah 35 : Paparan borang Pinjaman Perumahan – Pemberitahu Persaraan Peminjam:

Sila klik pautan Lembaga Hasil Dalam Negeri untuk membuat cetakan notis kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri

FUNGSI	NOTIS KEPADA LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI / BAHAGIAN PINJAMAN PERUMAHAN Notis Kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri / Bahagian Pinjaman Perumahan Bagi Bekas Pemilik Kompelensi Yang Bensara Akbat Penswastaan
MODUL / SUBMODUL	NOTIS MAKLUMAN MELEPASKAN IKATAN Nama : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR COID : 545914
	No. K/P Baru : 6109100055130 Jawatan Sebenar : PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22 Unit Organisasi : : AXAUN DAN BAYARAN, BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN, PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI) Jenis Penamatan Perkhidmatan : Persaraan Pilinan Tarikh Demanatan Perkhidmatan : Persaraan Pilinan
PETI PESANAN	KELUAR Sila kiki di sini untuk cetak Borang Bahagian Perumahan. [Einjaman Perumahan - Pemberitahu Pesanan Peminjam] Sila kiki di sini untuk cetak borang permohonan Sijil Penyelesaian Cukai Pendapatan. [Lembaga Hasi Dalam Negeri] Sila kiki di sini untuk menasukan butir-butir Penvelesaian Cukai Pendapatan I Penyelesaian Cukai Pendapatan I

Rajah 36 : Paparan Skrin pautan Lembaga Hasil Dalam Negeri:

Lengkapkan borang Lembaga Hasil Dalam Negeri. Klik butang previu cetak untuk membuat cetakan.

		•
Tuan, PERMOHONAN SIJIL PENYELESAIAN CUKAI PENDAPATAN / PENYATA CUK	AIPENDAPATAN	
Sukacita kiranya dapat tuan menghantar penyata cukai pendapatan atau sijil pen	relesaian cukai pendapatan pekerja seperti berikut :-	
I. BUTIR-BUTIR DIRI PEGAWAI YANG BERSARA ATAU TELAH MENINGGAL D	UNIA	
Nama Penuh	: HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	
Tarikh Persaraan/Kematian	: 30/04/2016	
No. Kad Pengenalan (Lama)	: 6277147	
No. Kad Pengenalan (Baru)	: 610910055130	
Tarikh Lahir	: 10/09/1961	
Bil. Cukai Pendapatan Belahat Gulai Baadaa taa di saara asarata sukai taasiki atalah dibaatadaa s	:	
Pejabat Cukai Pendapatan di mana penyata cukai terakhir telah dihantarkan :		
Alamat Surat Menyurat	:	
	<i>I</i> _	
II. BUTIR-BUTIR PENDAPATAN		
Butir-butir Pendapatan Pengajian	Jumlah bagi tahun sebelum tahun persaraan / kematian 01.01.2015 hingga 31.12.2015	Jumlah bagi tempoh hari 1hb Januari sehingga tarikh persaraan/kematian (jika persaraan/kematian berlaku dalam tahun yang sama) 01.01.2016 hingga 31.12.2016
(a) Gaji, bayaran, upah-upah dan bayaran kerja lebih masa	RM 0.00	RM 0.00
(b) Bayaran mengganti cuti	RM 0.00	RM 0.00
(c) Elaun tunai (sebutkan jenis-jenis elaun) ELAUN MEMANGK	U RM 0.00	BM 0.00
(d) Lain-lain (misalnya ganjaran yang dibayar, jika pegawai berkontrak)		
	PREVIU CETAK KELUAR	

Rajah 37 : Paparan borang Lembaga Hasil Dalam Negeri:

Sila klik pautan Penyelesaian Cukai Pendapatan untuk merekodkan maklumat penyelesaian cukai pendapatan dan klik butang hantar

	NOTIS KEPADA LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI / BAHAGIAN PINJAMAN PERUMAHAN						
FUNGSI	Notis Repedia Lambaga Tasil Dalam Negeri / Tabagian Pinjaman Perumahan Bagi Bekas Pemilik Kompetensi Yang Bersan Avataan Negeri ang Bekas Pemilik Kompetensi Yang Bersan Avataan Negeri Pemilik Kompetensi Yang Bersan Avataan Negeri Pemilik Kompetensi Yang Bekas Pemilik Kompetensi Y						
	NOTIS MAKLUMAN MELEPASKAN IKATAN						
HALAMAN UTAMA PESINAN	NOTIS MAKLUMAN MELEPASKAN KATAN Nama : Nama : COD : : OD : : Javatan Sebenar : : : Javatan Sebenar : : : Juti Organisasi : : : : Javatan Sebenar : : : : Juti Organisasi : : : : Javitan Sebenar : : : : Javatan Sebenar : : : : Javatan Sebenar : : : : Javitan Sebenar : : : : Javitan Sebenar : : : : Javitan Sebenar : : : : : Javitan Sebenar :						
LOG	Tanggungan cukai Pegawai berjumlah (RM) : RM						
1120711	Selepas mengambilkira potongan-potongan yang telah dibuat daripada pendapatan sehingga dan termasuk cukai : 🔤 Pilihan - 💌						
	Jumlah ini hendaklah dikurangkan dengan mengamblikira jumlah potongan yang telah dibuat daripada bulan 🕴 🛛 Pilihan - 🔻						
	HANTAR SET SEMULA BATAL						

Rajah 38 : Paparan Skrin Penyelesaian Cukai Pendapatan:

Seterusnya sila klik pada fungsi **Maklumat Persaraan** untuk menghantar Notis ke Bahagian Pasca Perkhidmatan

	Paparan Faedah dan Pengemaskinian Maklumat	RI/BAHAGIAN PINJAMAN PERUMAHAN			
FUNGSI	Maklumat Persaraan >	Notis ke Lembaga Hasil Dalam Negeri dan Babagian Pinjaman Perumahan		Halaman 1 daripada 1	
	Pengesahan Sumber Logistik	Notis Ke Bahagian Pasca Perkhidmatan	Maklumat Persaraan		
MODUL /	Melengkapkan atau Menghantar Semula Nota Serah Tugas				
SUBMODUL	Merekod dan Papar Nota Serah Tugas				
	Paparan Maklumat Nota Serah Tugas dan Sumber- Sumber Logistik				
HALAMAN UTAMA	Menyediakan Surat-surat Akuan				
	Merekodkan Maklumat dan Penjadualan Temuduga Penamatan				
PETI PESANAN	Status Kelulusan Faedah Persaraan				
LOG KELUAR					
			KELUAR	×	

Rajah 39 : Menu Notis ke Bahagian Pasca Perkhidmatan :

Masukkan no kad pengenalan pemilik kompetensi di dalam borang carian pemilik kompetensi dan klik butang teruskan

MAKLUMAT	PERSARAAN		
	Notis ke Bahagian Pe	encen	Notis ke Bahagian Pencen Bagi Bekas Pemilik Kompetensi Yang Bersara Akibat Penswastaan
IGSI CARIAN PEM	ILIK KOMPETENSI		
No Kad Penge	analan	. 610910055130	
Nama Pemilik	Kompetensi	:	
IODUL Jenis Penama	atan Perkhidmatan	:Pilihan	Υ
Tarikh Penam	atan	: 🔄 Hingga	
AMAN AMA		TERUSKAN SE	T SEMULA KELUAR
eti Anan			
DG UAR			

Rajah 40 : Paparan Skrin Carian Pemilik Kompetensi:

Senarai pemilik kompetensi untuk notis ke Bahagian Pasca Perkhidmatan akan dipaparkan. Sila klik pautan No KP Baru untuk memilih pemilik kompetensi yang akan dilaksanakan

	MAKLU	MAT PERSAR/	AAN							A
			Notis ke	Bahagian Pencen		Notis ke Bahagian Pe	encen Bagi Bekas Pemilik Kompe	tensi Yang Ber	ara Akibat Penswas	taan
FUNGSI	CARIA	N PEMILIK KON	APETEN SI							
	COID			:						
	No Kad	Pengenalan		: 610910055130						
MODUL /	Nama P	emilik Kompete	ensi	:						
SUBMODUL	Jenis P	enamatan Perk	hidmatan	:Pilihan					•	
	Tarikh F	Penamatan		:	🛅 Hingga	im				
HALAMAN UTAMA					TERUSKAN SE	T SEMULA KELUAR				
	NOTIS	KE BAHAGIAN	IPENCEN							-
PETI	Jumlah	Rekod :	1	1					Hali	aman 1 daripada 1
PESANAN	Bil	No. K/P Baru	Nama	Jawatan Sebenar		<u> Init Organisasi</u>	<u>Jenis Penamatan</u> <u>Perkhidmatan</u>	<u>Tarikh</u> <u>Bersara</u>	<u>Status</u> <u>Penghantaran</u> Ke Sistem Power	Dihantar Ke Integrasi
	1	<u>61091005513</u>	0 HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22	AKAUN DAN BAY PERKHIDMATAN, PENGARAH PERH	ARAN ,BAHAGIAN PASCA PEJABAT TIMBALAN KETUA (HIDMATAN AWAM (OPERASI)	Persaraan Pilihan - Persaraan atas pilihan sendiri; Seksyen 12(1) Akta Pencen 1980	30/04/2016	Belum Dihantar	-
	Sila klik	pada No. K/P B	aru untuk papar makluma							
	1									
	TARIKH	: 08/01/2016							OLEI	I : 831103105233

Rajah 41 : Paparan senarai pemilik kompetensi untuk notis ke Bahagian Pasca Perkhidmatan:

Sila klik pautan Urusan Persaraan dan Pencen (JPA.BP.HRMIS01) untuk membuat cetakan borang HRMIS01.

	MAKLUMAT PEMILIK KOMPETEN SI		
	Nama Pemilik Kompetensi	: HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	-
FUNGSI	COID	: 545014	
	No K/P Baru	: 610910055130 - BENEANTH LADDID (KEMANIGAN), GBED 1022	
	Unit Organisasi	 PEMBATUD TADBIT (REWARGAN), GRED W22 AKAUN DAN BAYARAN, BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI) 	
	Jenis Penamatan Perkhidmatan	: PERSARAAN PILIHAN	
MODUL /	MAKLUMAT PERSARAAN UNTUK INTEGRASI		
SOBMODUL		BORANG HEMIS	
		1. URUSAN PERSARAAN DAN PENCEN (JPA BP.HRMIS01)	*
	Sila klik di sini untuk MENGEMASKINI KELULUSAN PEN	CEN DAN GAN IARAN	
HALAMAN		KELUAR	
010/00			
-0			
PETI			
C			
- C+			
LOG KELUAR			

Rajah 42 : Paparan Skrin pautan Urusan Persaraan dan Pencen (JPA.BP.HRMIS01):

Paparan maklumat pemilik kompetensi di dalam format borang HRMIS01. Sila klik butang simpan untuk mengaktifkan butang previu cetak

1c. No Kad Pengenalan Polis		^
2. Nama H-BIBAH BINTI ABDUL KADIR 3. Jenis Persaraan PERSARAAN ATAS PUHAN SENDIRI: SEKSYEN 12(1) AKTA PENCEN 1980 4. Nama dan Alamat Agensi JABATAN PERKHIDIMATAN AWAM MALAYSIA, ARAS 13, BLOK C1. PARCEL C, PUSAT PENTADBI	IRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN, 62510 PUTRAJAYA, WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA MALAYSIA	
(B) PENGAKUAN PESARA	(C) PENGESAHAN KETUA JABATAN	
saya mengaku bahawa gambar dan cap ibu jari di dalam borang ini adalah gambar dan cap ibu jari saya. (Tandatangan) (Tandatangan) Nama : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR Jawatan : PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22 Tarikh : [08/01/2016	Disahkan bahawa status angoda berkenaan adalah seperti berkut: a) Sedang anguptadapi tindakan tatatrib yang boleh berkeputusan anggota dibuang kerja atau perbicaraan jenayah yang boleh berkeputusan va talak bankang (Maris) va talak c) Bebas daripada siasatan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (Bagi persaraan pilihan sahaja) va talak Dengan ini disahkan bahawa segala maklumat adalah benar dan betul. CARR (Tandatangan) Nama : Jawatan : Data Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (Cop Rasmi Jabatan : Nama : Jawatan : Nama : Tarikh : Diguti Diguti Digut	
(D) GAMBAR DAN CAP IBU JARI		
Cap Ibu Jan kiri	Cap Ibu Jari kanan Cap Ibu Jari kanan KELUAR	

Rajah 43 : Skrin Paparan maklumat pemilik kompetensi di dalam format borang HRMIS01:

Sila klik butang previu cetak untuk membuat cetakan.

1c. No Kad Pengenalan Polis	
2. Nama HaBBAH BINTI ABDUL KADIR 3. Jenis Persaraan PERSARAAN ATAS PILIHAN SENDIRI; SEKSYEN 12(1) AKTA PENCEN 1980 4. Nama dan Alamat Agensi JABATAN PERKIHIDINATAN AWAM MALAYSIA, ARAS 13, BLOK C1, PARCEL C, PUSAT PENTADBII	RAN KERAJAAN PERSEKUTUAN, 62510 PUTRAJAYA, WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA MALAYSIA
(B) PENGAKUAN PESARA	(C) PENGESAHAN KETUA JABATAN
Saya mengaku bahawa gambar dan cap ibu jari di dalam borang ini adalah gambar dan cap ibu jari saya. (Tandatangan) Nama : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR Jawatan : PENBANTU TADBIR (KEWANQAN), GRED W22 Taribh : DB01/2107	Disahkan bahawa status angoota berkenaan adalah seperti berikut: a) Sedang menghadapi tindakan tatatertib yang boleh berkeputusan anggota dibuang kerja atau perbicaraan jenayah yang boleh berkeputusan dengan anggota disabitkan Ya Tidak c) Bebas daripada siasatan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (Bagi persaraan pilihan sahaja) Ya Tidak Dengan ini disahkan bahawa segala maklumat adalah benar dan betul.
	(Tandatangan) CARI Nama : Jawatan : No. Telefon <td:< td=""> Tarikh :</td:<>
(D) GAMBAR DAN CAP IBU JARI	
Cap Ibu Jan Kiri	Cap Ibu Jari kanan Cap Ibu Jari kanan KeluAR

Rajah 44 : Paparan Skrin previu cetak untuk membuat cetakan:

Sila klik pautan Sijil Akuan Berhutang/Tidak berhutang (JPA.BP.UMUM.B01) untuk membuat cetakan borang Sijil Akuan Berhutang

FUNGSI	MAKUUMAT PENILIK KOMPETENSI Jawatan Sebenar : PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22 Unit Organisasi : AKAUN DAN BAYARAN. BAHAGIAN PASCA PERKHIDIMATAN, PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDIMATAN AWAM (OPERASI) Jenis Penamatan Perkhidmatan : PERSARAAN PILIHAN :	
MODUL / SUBMODUL	MAKLUMAT PERSARAAN UNTUK INTEGRASI BORANG HRMIS 1.URUSAN PERSARAAN DAN PENCEN UPA BP HRMISD1) BORANG PENCEN	L
HALAMAN UTAMA	LSULE AVANA BERHULANS LEVAUA BERHULANS LEVA	×
PETI PESANAN		

Rajah 45 : Paparan Skrin pautan Sijil Akuan Berhutang/Tidak berhutang (JPA.BP.UMUM.B01) :

Lengkapkan borang Sijil Akuan Berhutang/Tidak berhutang. Klik butang previu cetak untuk membuat cetakan.

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA							
BAHAGIAN PENCEN							
	SIJILAKUA	AN BERHUTANG / TIDAK BERHUTA	NG .				
		ARAHAN					
Sila isikan borang ini dengan menggunakan dakwat HIT. Sila gunakan "HURUF BESAR". Sila tandakan pada yang bertanda (*). 4. Sila kemukakan dokumen berkaitan bersama-sama der 5. Bahagian C untuk disi oleh Pesara/Bekas Anggota Pent	ARAHAN 1. Sila isikan borang ini dengan menggunakan dakwat HITAMBIRU. 2. Sila gunakan " HURUF DESAR". 3. Sila tundakan pada yang bertanda (°). 4. Sila kundakan dokumen berkantan bersama-sama dengan borang ini 5. Bahagian C untuk disi oleh Pesara/Bekas Anggota Pentadbiran/Ahi Parlimen/Setiausaha Politik/Hakim sahaja.						
A. MAKLUMAT PESARA/ANGGOTA PENTADBIRAN/AHLI	I PARLIMEN/SETIAUSAHA POLITIK/HAKIM/GEMULA	н					
1a. No. Kad Pengenalan semasa	: 610910055130	1b. Kategori Kad Pengenalan s	emasa *	: 01-Baru			
2. Nama	: HABIBAH BINTI ABDUL KADIR						
B. MAKLUMAT HUTANG-PIUTANG							
Jenis Hutang	No Koobligg		Amoun (DM)				
	No. Reamian		Amaun (RM)				
a) 4 0 2 KWSP syir Kerajaan	5307544						
	No. fail						
b) 3 0 2 Baki Pinjaman Perumahan	:						
	No. akaun						
			Amaun (RM)				
	i) Jumlah hendak dikutip dari Ganjaran						
	Catatan	h					
	ii) Ansuran bulanan hendak dikutip dari pencen						
	Potongan dari bulan/tabun	hingga					
		inigga					
	No. Ruiukan / No. Akaun		Amaun (RM)				
C) 6.0.1 Pinjaman kenderaan			,				
d) 3.6.0 Cukai nondanatan							
e) 6 U Z – Baki saraan teriebih dibayar							
f) 6 0 3 Pinjaman komputer	:						

Rajah 46 : Paparan borang Sijil Akuan Berhutang/Tidak berhutang :

Sila klik pautan Maklumat Persaraan Untuk Integrasi untuk menghantar maklumat persaraan untuk integrasi

	MAKLUMAT PEMILIK KOMPETEN SI		
FUNGSI	Jawatan Sebenar : PEI Unit Organisasi : AKJ Jenis Penamatan Perkhidmatan : PEF	WENYTI TADBIR (KEYANAGAN), GRED W22 NUN DAN BAYARAM, BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI) ISARAAN PILIHAN	•
MODUL / SUBMODUL	MAKLUMAT PERSARAAN UNTUK INTEGRASI BOO 1/L BOO	RANG HRMIS IRUSAN PERSARAAN DAN PENCEN (JPA BP HRMISOT) RANG PENCEN	L
HALAMAN UTAMA	1.6 LE Sila kilk di sini untuk MENGEMASKINI KELULUSAN PENCEN DAN (LIIIL AKUAN BERHUTANG/TIDAK BERHUTANG. BEPLAMIM BDI SANJARAN. KELUAR	¥
PETI PESANAN			

Rajah 47 : Paparan Skrin pautan Maklumat Persaraan Untuk Integrasi :

Sistem akan memaparkan semua maklumat yang akan dihantar ke sistem POWER. Sila klik butang hantar untuk menghantar maklumat kepada sistem POWER

🔛 Apps 🟒	HRMIS Login Pa	🗋 Maklumat Persaraan Untuk In	tegrasi - Google Chrome			
	MAKLUMA	🗅 pre-hrmis2new.eghrm	is.gov.my/HRMISNET/SE/IntIncOutgoingDetailSep2.aspx?COID=545914&HdrMsgCode=HRA	PPHDPWR&E		
	Nama Pem	Maklumat yang dipaparkan ad		<u>^</u>		
FUNGSI	COID		Maklumat Induk Permohonan Penamatan Perkhidmatan (HRAPPHDPWR)	A		
	No K/P Bar	No Kad Pengenalan Baru *	: 610910055130			
	Unit Organ	Kod Jenis Kad Pengenalan	: 2 - Baru		TAN AWAM (OPERASI)	
	Jenis Pena	Baru No Kad Pengenalan Lama	6277147			
MODUL /	MAKLUMA	Kod Jenis Kad Pengenalan	: 1-Lama			
SUBMODUL		Lama *				
		Nama *	: HABIBAH BINTI ABDUL KADIR			
		Jantina *	: P - Perempuan			*
	💷 Sila kli	Kod Bangsa *	: 0100 - Melayu			
HALAMAN		Kod Agama *	: 01 - Islam			
01000		Kod Gelaran *	: P020 - Puan			
_		Tarikh Lahir *	: 10/09/1961 0:00:00			
		Status Perkahwinan*	: 2 - Berkahwin			
		Alamat Semasa Bersara *	: No 6 Jalan PP8/8			
PETI		Alamat Semasa Bersara	: Taman Putra Perdana			
12001011		Alamat Semasa Bersara				
		Poskod*	: 47100			
		Bandar*	: Beranang			
6		Negeri *	: 10 - Selangor			
LOG		Kod Negara *	: MYS - Malaysia			
		No leleton	: 0166536782			
		Email				
		Status Kewarganegaraan	: T - Warganegara			
		Status Tataterub	T Tiede			
		Status Bankrap	. T = Hatta			
			Maklumat Perkhidmatan (HR SRVIFPWR)			
		No Kad Pengenalan Semasa	: 610910055130			
		Kod Jenis Persaraan*	: 99 - Persaraan atas pilihan sendiri; Seksyen 12(1) Akta Pencen 1980			
		Kod Kementerian	: PAP02-101-108-000-000-000-000-0000			
		Kod Jabatan Mengurus	: PAP05-101-108-008-001-003-000-0000	· ·		
			PREVIU CETAK HANTAR BATAL			

Rajah 48 : Paparan Skrin Maklumat Persaraan Untuk Integrasi:

Mesej menunjukkan bahawa proses penghantaran maklumat melalui integrasi HRMIS- POWER telah berjaya

	INTEGR	RATION MESSAGE			
	Your ap	plication has been successfully sent to these system :			
	No	System	Data	Time	
	1	Jabatan Perkhidmatan Awam - POWER	HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	8/1/2016 19:03:38	A
					-
			KELLIAR		- 1
			NELO/W		
١					

Rajah 49 : Skrin paparan mesej proses penghantaran telah berjaya :