



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	Pengenalan Modul	3
	1.1 PENERANGAN RINGKAS FUNGSI	4
2	CARA PENGGUNAAN	5
	2.1 PERANAN SEBAGAI PEMILIK KOMPETENSI (PERMOHONAN PENAMATAN PERKHIDMATAN)	6
	2.2 PERANAN SEBAGAI PENGESAH (MELAKUKAN PENGESAHAN PENAMATAN PERKHIDMATAN)	9
	2.3 PERANAN SEBAGAI PERAKU (MELAKUKAN PERAKUAN PENAMATAN PERKHIDMATAN)	12
	2.4 PERANAN SEBAGAI PEMILIK KOMPETENSI (MEMBUAT PENGEMASKINIAN ALAMAT DAN AKAUN BANK)	15
	2.5 PERANAN SEBAGAI PENGESAH (MEMBUAT PENGESAHAN MAKLUMAT PERSARAAN)	18
	2.6 PERANAN SEBAGAI PENTADBIR PENAMATAN PERKHIDMATAN (MENGHANTAR NOTIS KE LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI DAN BAHAGIAN PINJAMAN PERUMAHAN)	21
	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

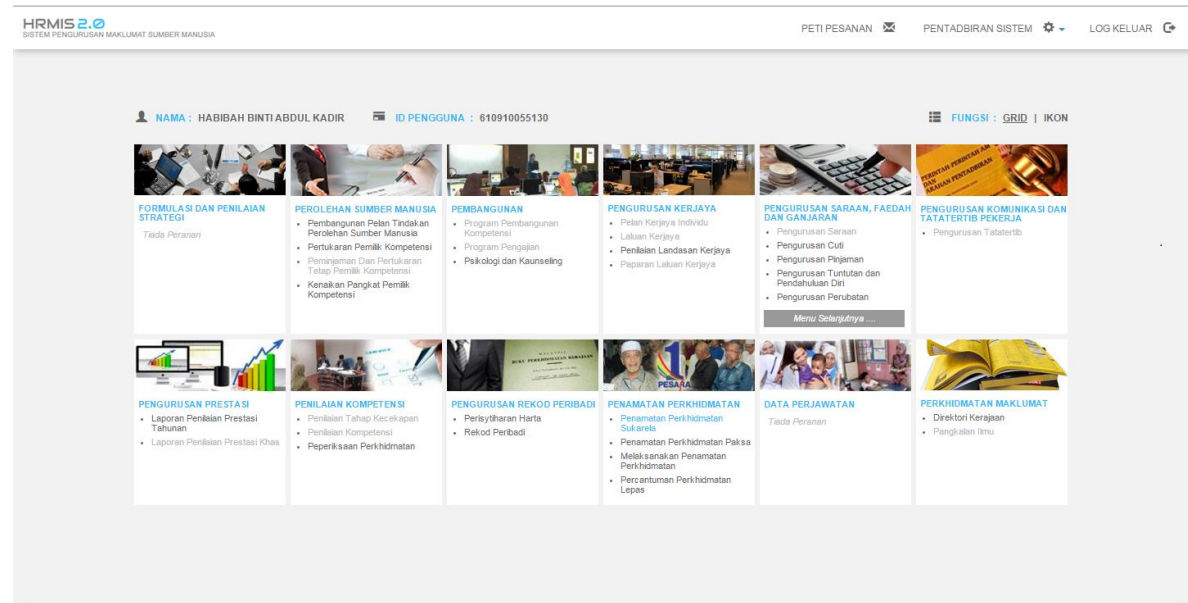
1.1 PENERANGAN RINGKAS MENGENAI FUNGSI PENAMATAN PERKHIDMATAN SUKARELA

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**



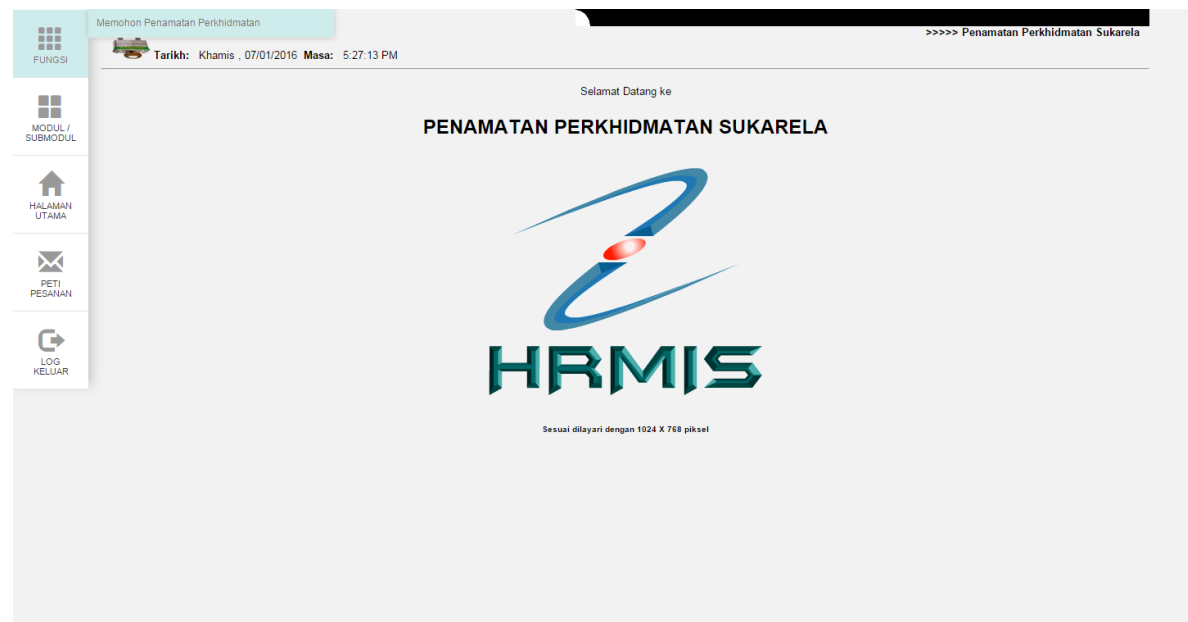
Rajah 1 : Paparan Skrin Menu Penamatan Perkhidmatan Sukarela:

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

Rajah 4 : Pilihan alasan bersara dan jenis temuduga penamatan:

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

MEMOHON PENAMATAN PERKHIDMATAN

PAPAR STATUS PERMOHONAN PENAMATAN PERKHIDMATAN

No. K/P Baru : 610910055130
Jawatan Sebenar : PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22
Unit Organisasi : AKAUN DAN BAYARAN, BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN, PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)

Tarikh Dilantik Ke Perkhidmatan : 01/11/1985
Jenis Penamatan Perkhidmatan : Persaraan Pilihan
Tarikh Penamatan Perkhidmatan : 31/03/2016
Tarikh Akhir Berkhidmat : 30/03/2016
Alasan Bersara : Berniaga

Catatan

Tarikh Permohonan Penamatan Perkhidmatan : 07/01/2016

☒ Saya faham segala akibat/kesan disebabkan permohonan persaraan pilihan saya dan tidak akan menarik balik keputusan saya.

[Maklumat Pinjaman](#)

DOKUMEN SOKONGAN

Bil	Dokumen	Keterangan

MUAT NAIK HAPUS

HANTAR PREVIU CETAK HAPUS KELUAR

TARIKH : 07/01/2016 OLEH : 610910055130

Rajah 5 : Paparan butang previu cetak:

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

MEMOHON PENAMATAN PERKHIDMATAN

PAPAR STATUS PERMOHONAN PENAMATAN PERKHIDMATAN

Nama : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR
C/OID :
No. K/P Baru :
Jawatan Sebenar :
Unit Organisasi :

Tarikh Dilantik Ke Perkhidmatan :
Jenis Penamatan Perkhidmatan :
Tarikh Penamatan Perkhidmatan :
Tarikh Akhir Berkhidmat :
Alasan Bersara :

Catatan

Tarikh Permohonan :
Maklumat Pinjaman :
DOKUMEN SOKONGAN :
Bil :
Jenis Temuduga :

Mesej Aliran Kerja

Aplikasi/Mesej anda berjaya dihantar kepada penerima berikut.

Status	Subjek	Nama Sasaran	Jawatan Sebenar	Masa
Berjaya	SP : PERMOHONAN PERSARAAN AWAL: PENGHANTARAN APLIKASI PENAMATAN PERKHIDMATAN UNTUK PENGESAHAN : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-001-0000157959)	AZHAR BIN SEMAN	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M41/M44	07/01/2016 5:36:58
Berjaya	SP : PERMOHONAN PERSARAAN AWAL: PENGHANTARAN APLIKASI PENAMATAN PERKHIDMATAN UNTUK PENGESAHAN : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-001-0000157959)	SITI AINUL BASYIRAH BINTI AB GHAN	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M41/M44	07/01/2016 5:36:58
Berjaya	SP : PERMOHONAN PERSARAAN AWAL: PENGHANTARAN APLIKASI PENAMATAN PERKHIDMATAN UNTUK PENGESAHAN : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-001-0000157959)	NURUL ALBIIR BIN NORDIN	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M41/M44	07/01/2016 5:36:58

KELUAR

TARIKH : 07/01/2016 OLEH : 610910055130

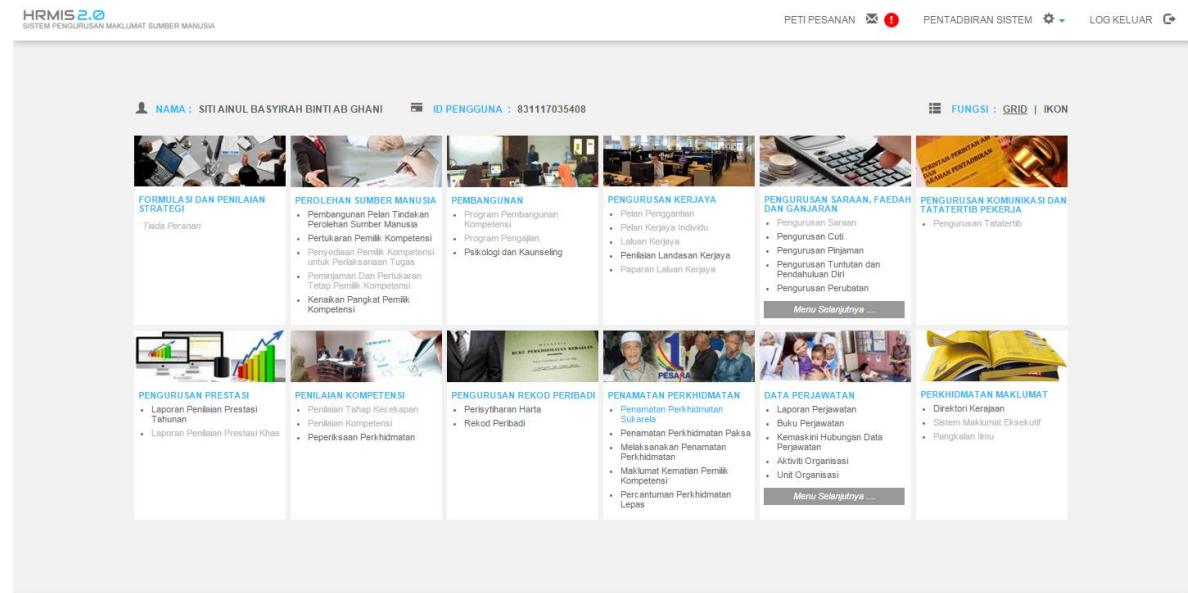
Rajah 6 : Paparan Skrin Mesej aliran kerja:

2.2 PERANAN SEBAGAI PENGESAH

MEMBUAT PENGESAHAN PENAMATAN PERKHIDMATAN

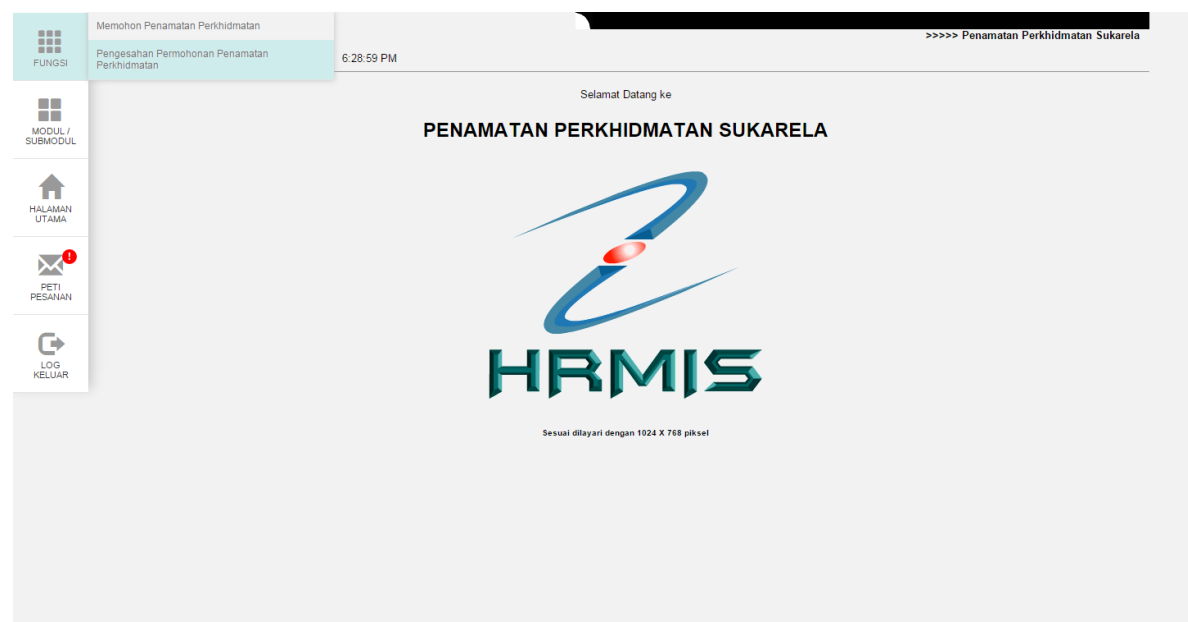
Langkah-langkah :

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:

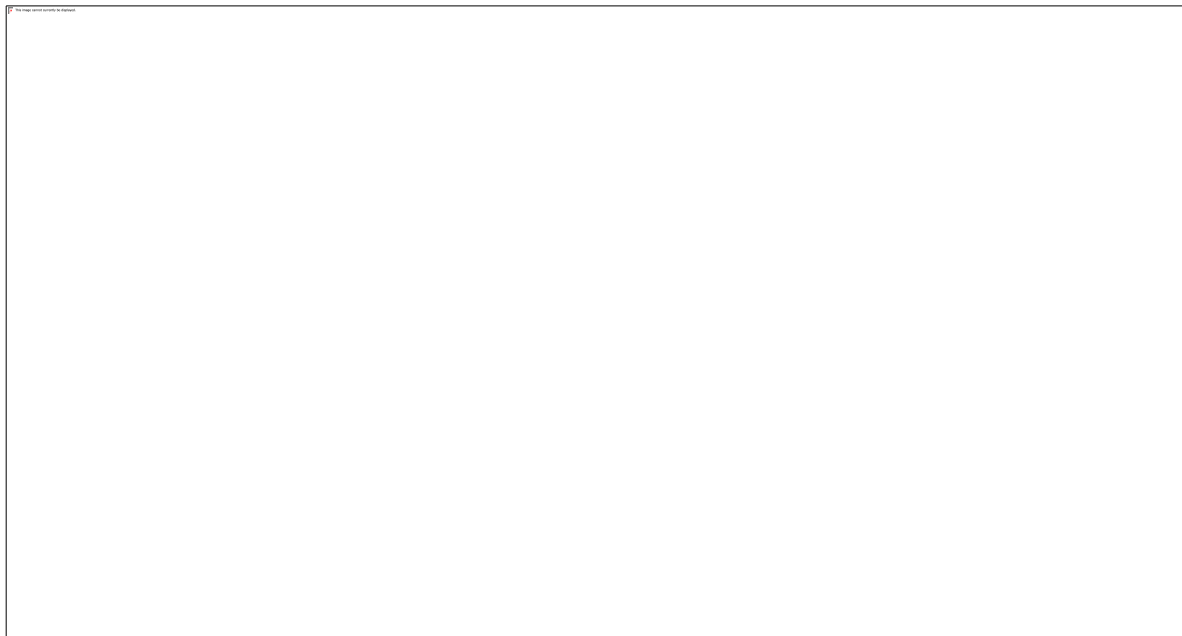
Senarai permohonan baru akan dipaparkan. Klik pautan No KP Baru untuk memilih pemohon yang akan disahkan

PAPAR PERMOHONAN PENAMATAN PERKHIDMATAN					
Senarai Permohonan Baru			Menyemak Status Permohonan		
SENARAI PERMOHONAN BARU					
Jumlah Rekod : 1					Halaman 1 daripada 1
Bil	No. K/P Baru	Nama	Jawatan Sebenar	Jenis Penamatan Perkhidmatan	Tarikh Permohonan
1	610910055130	HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22	Persaraan Pilihan	08/01/2016
Klik pada No. K/P Baru untuk papir maklumat.					
1					
KELUAR					

TARIKH : 08/01/2016 OLEH : 631117035406

Rajah 9 : Paparan senarai permohonan baru:

Maklumat pemohon yang dipaparkan ditarik dari pangkalan data.



Rajah 10 : Paparan Maklumat pemohon yang dipilih:

FUNGSI

MODUL/
SUBMODUL

HALAMAN
UTAMA

PETI
PESANAN

LOG
KELUAR

PAPAR PERMOHONAN PENAMATAN PERKHIDMATAN

Samarat Permohonan Harg

Menyemak Status Permohonan

MAKLUMAT PERMOHONAN

Alasan Berhenti

Catatan

: Bermiaga

Tarikh Permohonan Penamatan Perkhidmatan

Syarat Tempoh Notis

Pengesahan*

Ulasan / Komen Penyelia

: 08/01/2016

: 0 bulan

-Pilihan-

-Pilihan-

Disahkan

Tidak Disahkan

Permohonan Memendekkan Notis

Status Ikatan Perjanjian

Status Tatatertib

Status Perisytiharan Harta

Status Bankrap

Bebas Dari Siasatan SPRM

Bebas Dari Tindakan Mahkamah

[Maklumat Pinjaman](#)

: ☐ Ya ☒ Tidak

: ☐ Ya ☒ Tidak

: Tidak

: Ya

: Tidak

: Ya

: Ya

HANTAR

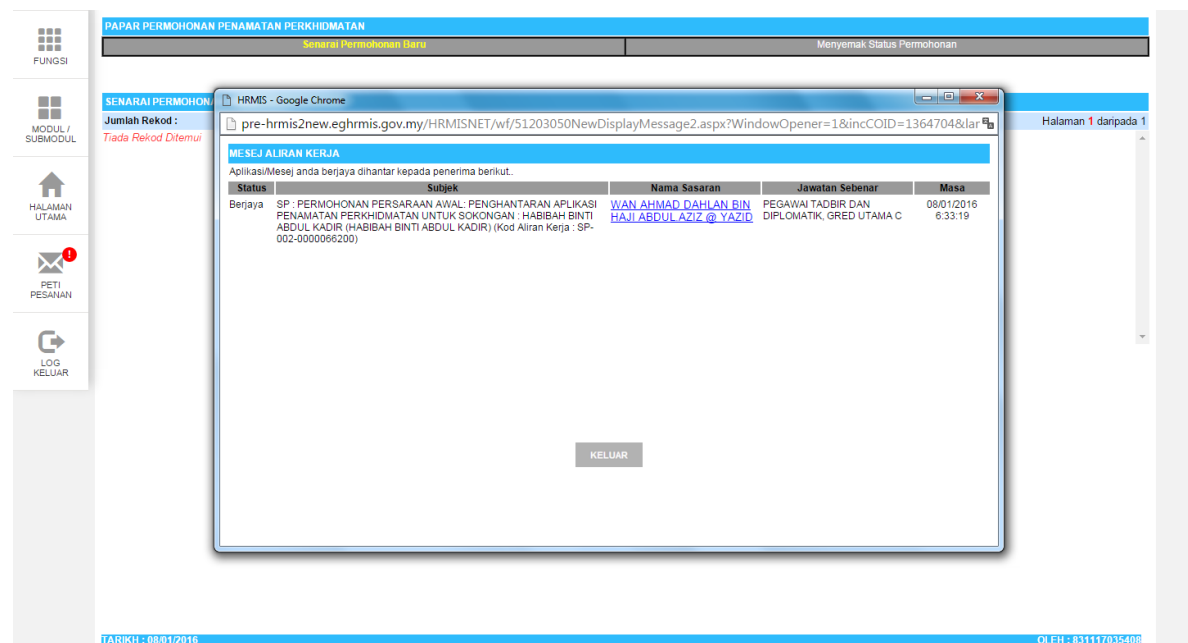
SET SEMULA

KELUAR

TARIKH : 08/01/2016

OLEH : 831117035408

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



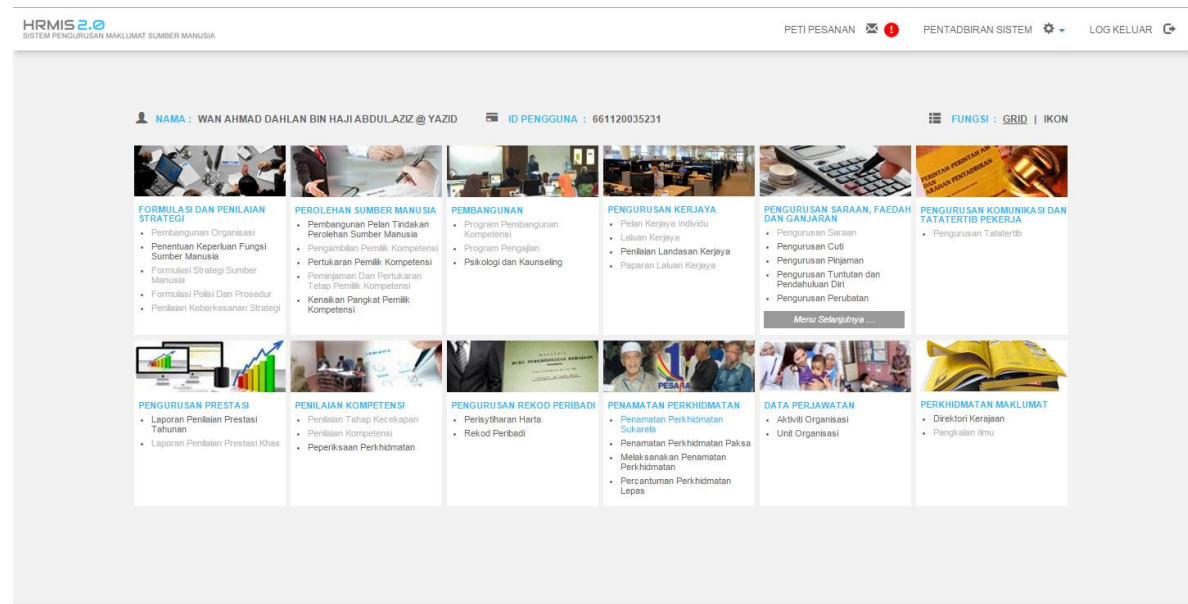
11

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

PERMOHONAN PENAMATAN PERKHIDMATAN UNTUK DIPERAKUKAN

Senarai Permohonan Baru | Menyemak Status Permohonan

SENARAI PERMOHONAN

Jumlah Rekod : 1 | Halaman 1 daripada 1

Bil	No Kp Baru	Nama	Jawatan Sebenar	Jenis Penamatan Perkhidmatan	Tarikh Permohonan
1	610910055130	HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22	Persaraan Pilihan	08/01/2016

Klik No K/P Untuk Papar Maklumat

1

KELUAR

TARIKH : 08/01/2016 | OLEH : 661120035231

Rajah 15 : Paparan senarai permohonan baru:

Maklumat pemohon yang dipaparkan ditarik dari pangkalan data.

PERMOHONAN PENAMATAN PERKHIDMATAN UNTUK DIPERAKUKAN

Senarai Permohonan Baru | Menyemak Status Permohonan

MAKLUMAT PERMOHONAN

*** Mandatori**

Nama : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR
 COID : 545914
 No. K/P : 610910055130
 Tarikh Lahir : 10/09/1961
 Umur : 54 tahun 4 bulan
 Unit Organisasi : AKAUN DAN BAYARAN, BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)

Ketua Perkhidmatan : KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM, PTD UTAMA TURUS I
 Kumpulan Agensi : PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN
 Jawatan Sebenar : PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22
 Tarikh Disahkan Dalam Perkhidmatan : 13/08/1998
 Tarikh Penamatan Perkhidmatan : 30/04/2016
 Jenis Penamatan Perkhidmatan : Persaraan Pilihan
 Alasan Berhenti : Bermiaga
 Catatan :

Tarikh Permohonan Penamatan Perkhidmatan : 08/01/2016
 Syarat Tempoh Notis : 0 bulan
 Pengesahan : Disahkan
 Ulasan / Komen :
 Perakuan Penamatan Perkhidmatan* : -Pilihan-
 Ulasan / Komen :

Permohonan Memendekkan Notis : ☒ Ya ☐ Tidak

HANTAR SET SEMULA KELUAR

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 PERKHIDMATAN UNTUK DIPERAKUKAN

Senarai Permohonan Baru Menyemak Status Permohonan

MAKLUMAT PERMOHONAN

Ketua Perkhidmatan : KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM, PTD UTAMA TURUS I
 Kumpulan Agensi : PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN
 Jawatan Sebenar : PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22
 Tarikh Disahkan Dalam Perkhidmatan : 13/08/1998
 Tarikh Penamatan Perkhidmatan : 30/04/2016
 Jenis Penamatan Perkhidmatan : Persaraan Pilihan
 Alasan Berhenti : Berniaga
 Catatan :

Tarikh Permohonan Penamatan Perkhidmatan : 08/01/2016
 Syarat Tempoh Notis : 0 bulan
 Pengesahan : Disahkan
 Ulasan / Komen :
 Perakuan Penamatan Perkhidmatan* : -Pilihan-
 Ulasan / Komen :
 -Pilihan-
 Disokong
 Tidak Disokong

Permohonan Memendekkan Notis : ☐ Ya ☒ Tidak
 Status Ikatan Perjanjian : ☐ Ya ☒ Tidak
 Status Tatertib : ☐ Ya ☒ Tidak
 Status Perisytiharan Harta : ☐ Ya ☒ Tidak
 Status Bankrap : ☐ Ya ☒ Tidak ☐ Tidak Berkenaan
 Bebas Dari Siasatan SPRM : ☐ Ya ☒ Tidak ☐ Tidak Berkenaan
 Bebas Dari Tindakan Mahkamah : ☐ Ya ☒ Tidak ☐ Tidak Berkenaan

HANTAR SET SEMULA KELUAR

TARIKH : 08/01/2016 OLEH : 661120035231

Rajah 17 : Paparan pilihan perakuan:

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

SENARAI PERMOHONAN

Jumlah Rekod : 0
 Tiada Rekod Ditemui

MESEJ ALIRAN KERJA

Aplikasi/Mesej anda berjaya dihantar kepada penerima berikut.

Status	Subjek	Nama Sasaran	Jawatan Sebenar	Masa
Berjaya	SP : PERMOHONAN PERSARAAN AWAL: PEMBERITAHUAN KEPERLUAN LOGISTIK DAN PERMINTAAN DIPULANGKAN SEHARI SEBELUM TARIKH PENAMATAN : Approved (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-020)	HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22	08/01/2016 6:37:38
Berjaya	SP : PERMOHONAN PERSARAAN AWAL: NOTIS APLIKASI UNTUK PENAMATAN TELAH DILULUSKAN : Approved (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-015)	HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22	08/01/2016 6:37:38
Berjaya	SP : PERMOHONAN PERSARAAN AWAL: ISU NOTIS PENYERAHAN TUGAS : Approved (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-023)	HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22	08/01/2016 6:37:38
Berjaya	SP : PERMOHONAN PERSARAAN AWAL: PEMBERITAHUAN PENAMATAN PERKHIDMATAN : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-016-0000062903)	MAZRIZAL BIN SARING	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N17/N22	08/01/2016 6:37:38
Berjaya	SP : PERMOHONAN PERSARAAN AWAL: PEMBERITAHUAN PENAMATAN PERKHIDMATAN : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-016-0000062903)	SHAIRAZI AFHAM BIN SOFIAN	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N17/N22	08/01/2016 6:37:38
Berjaya	SP : PERMOHONAN PERSARAAN AWAL: PEMBERITAHUAN PENAMATAN PERKHIDMATAN : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-016-0000062903)	HANIZA HANOUUM BINTI RIZIAN	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)	08/01/2016 6:37:38

KELUAR

TARIKH : 08/01/2016 OLEH : 661120035231

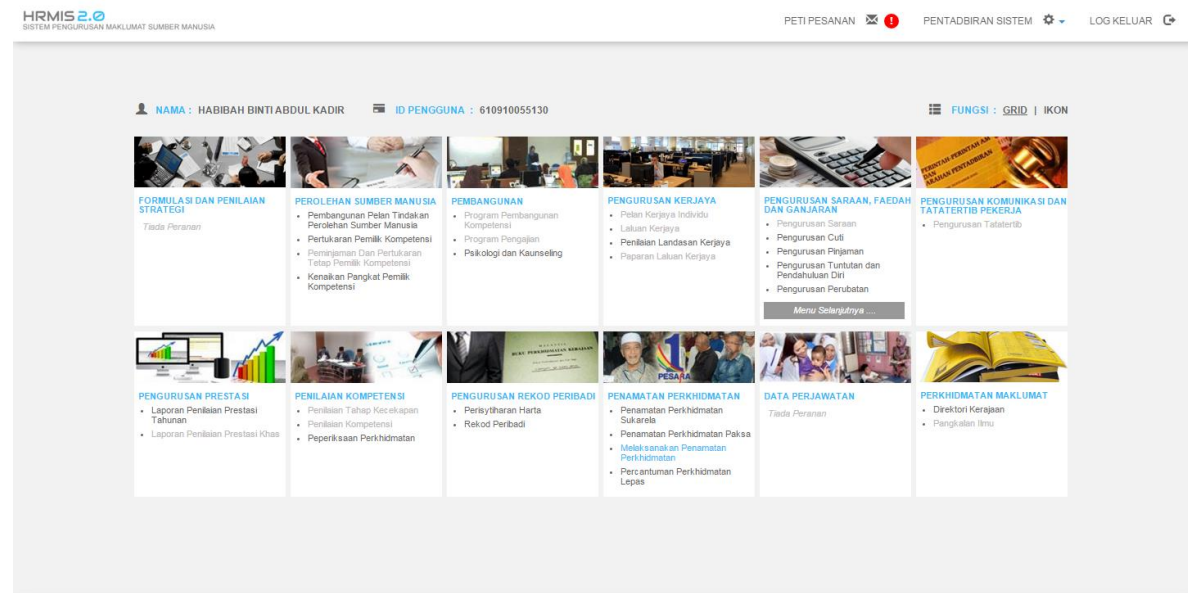
Rajah 18 : Paparan Skrin Mesej aliran kerja:

2.4 PERANAN SEBAGAI PEMILIK KOMPETENSI

MEMBUAT PENGEMASKINIAN ALAMAT DAN AKAUN BANK

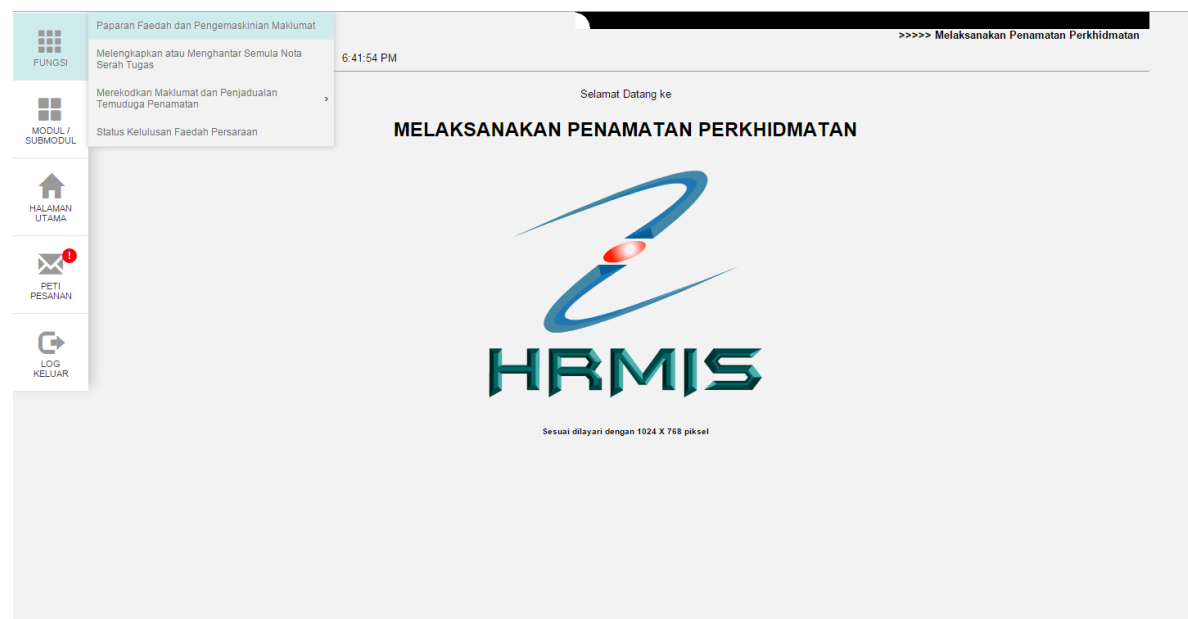
Langkah-langkah :

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

MAKLUMAT FAEDAH-FAEDAH PENAMATAN PERKHIDMATAN

Nama : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR
COID : 545614
No. KIP Baru : 610910055130
Jawatan Sebenar : PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22
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
Tarikh Penamatan Perkhidmatan : 30/04/2016

SENARAI FAEDAH-FAEDAH

Jumlah Rekod : 6 | Halaman 1 daripada 1

Bil	Jenis Faedah
1	Ganjaran Perkhidmatan (Gratuity)
2	Pencen (Pension)
3	Gantikan Cuti Rehat (Cash In Lieu Of Accumulated Leave)
4	Program Pra-Persaraan (Pre-Separation Course)
5	Kaunseling Pra-Persaraan (Pre-Separation Counselling)
6	Surat Akaun (Testimonial)

Tertakluk kepada Agensi

Sila klik di sini bagi Pengiraan Anggaran Bayaran Pencen, Ganjaran dan Gantikan Cuti Rehat Bagi Persaraan Wajib.
<http://www.ipa.gov.my/sistem/kurapencen.htm>

Rajah 21 : Paparan Maklumat pemohon:

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

PAPARAN FAEDAH PENAMATAN PERKHIDMATAN DAN PENGEMASKINIAN MAKLUMAT PERSARAAN

Paparan Senarai Faedah Penamatan Perkhidmatan | Kemaskini Maklumat Alamat dan Akaun Bank

KEMASKINI REKOD PERSARAAN

* Mandatori
Masukkan maklumat di bawah.

Sebab Penamatan Perkhidmatan : Persaraan atas pilihan sendiri, Seksyen 12(1) Akta Pencen 1980

ALAMAT SELEPAS BERSARA

Alamat : No 6 Jalan PP8/8
Taman Putra Perdana

Poskod : 47100

Negeri : Selangor

Bandar : Beranang

Nombor Telefon :
Email :

MAKLUMAT AKAUN

Nombor akaun yang diberikan mestilah jenis akaun perseorangan.

HANTAR | PREVIU CETAK | SET SEMULA | KELUAR

Rajah 22 : Paparan pengemaskinian 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

KEMASKINI REKOD PERSARAAN

* Mandatori
Masukkan maklumat di bawah.

Email :

MAKLUMAT AKAUN

Nombor akaun yang diberikan mestilah jenis akaun perseorangan.

No Akaun* : Kategori Akaun* :
 Nama Bank* : Jenis Akaun :
 Penerangan Akaun :

DOKUMEN YANG DIMUATNAIK

Jumlah Rekod : 0 Halaman 1 daripada 1
Tiada Rekod Ditemui

HANTAR PREVIEW CETAK SET SEMULA KELUAR

Rajah 23 : Paparan pengemaskinian maklumat akaun bank:

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

MAKLUMAT FAEDAH FAEDAH PENAMATAN PERKHIDMATAN

Nama :
 COID :
 No. K/P Baru :
 Jawatan Sebenar :
 Unit Organisasi :
 Jenis Penamatan Perkhidmatan :
 Tarikh Penamatan Perkhidmatan :

SENARAI FAEDAH FAEDAH PENAMATAN PERKHIDMATAN

Jumlah Rekod :

Bil :
 1. Gajanan Perkhidmatan
 2. Pencen (Pencen)
 3. Gantian Cuti
 4. Program Pra-
 5. Kaunseling Perkhidmatan
 6. Surat Akaun

Tertakluk kepada Agensi

MESEJ ALIRAN KERJA

Aplikasi/Mesej anda berjaya dihantar kepada penerima berikut.

Status	Subjek	Nama Sasaran	Jawatan Sebenar	Masa
Berjaya	SP : AM : PEMBERITAHUAN MAKLUMAT PERSARAAN TELAH DIKEMASKINI : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-315-0000175582)	AZHAR BIN SEMAN	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M41/M44	08/01/2016 6:44:32
Berjaya	SP : AM : PEMBERITAHUAN MAKLUMAT PERSARAAN TELAH DIKEMASKINI : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-315-0000175582)	SITI AINUL BASYIRAH BINTI AB GHAZI	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M41/M44	08/01/2016 6:44:32
Berjaya	SP : AM : PEMBERITAHUAN MAKLUMAT PERSARAAN TELAH DIKEMASKINI : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-315-0000175582)	NURUL ALIIBIR BIN NORDIN	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M41/M44	08/01/2016 6:44:32

KELUAR

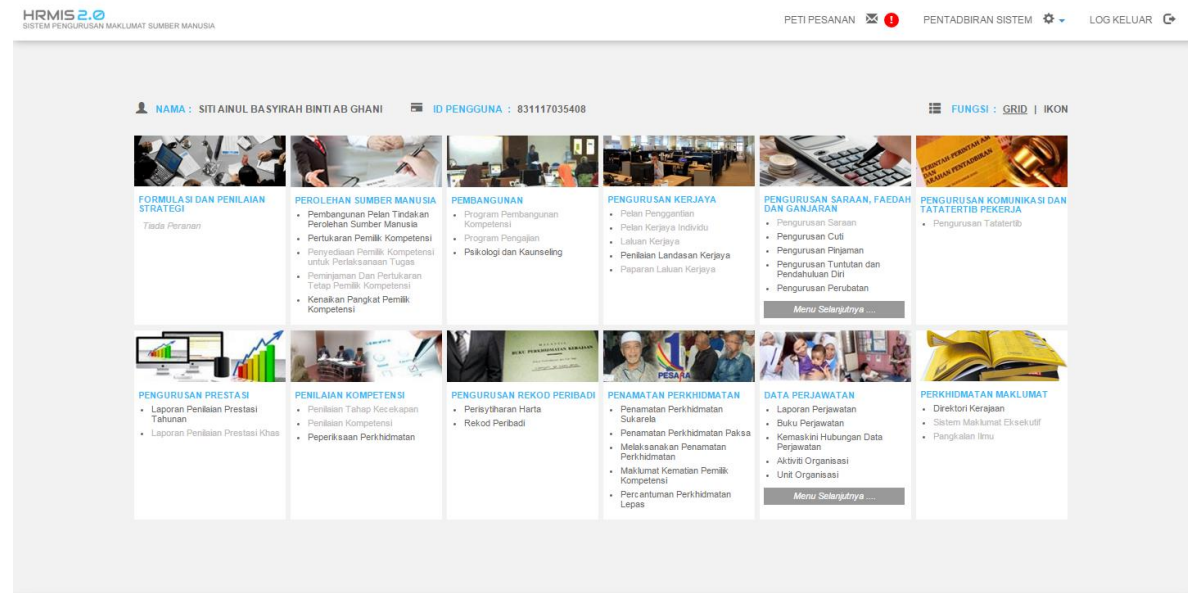
Rajah 24 : Paparan Skrin Mesej aliran kerja:

2.5 PERANAN SEBAGAI PENGESAH

MEMBUAT PENGESAHAN MAKLUMAT PERSARAAN

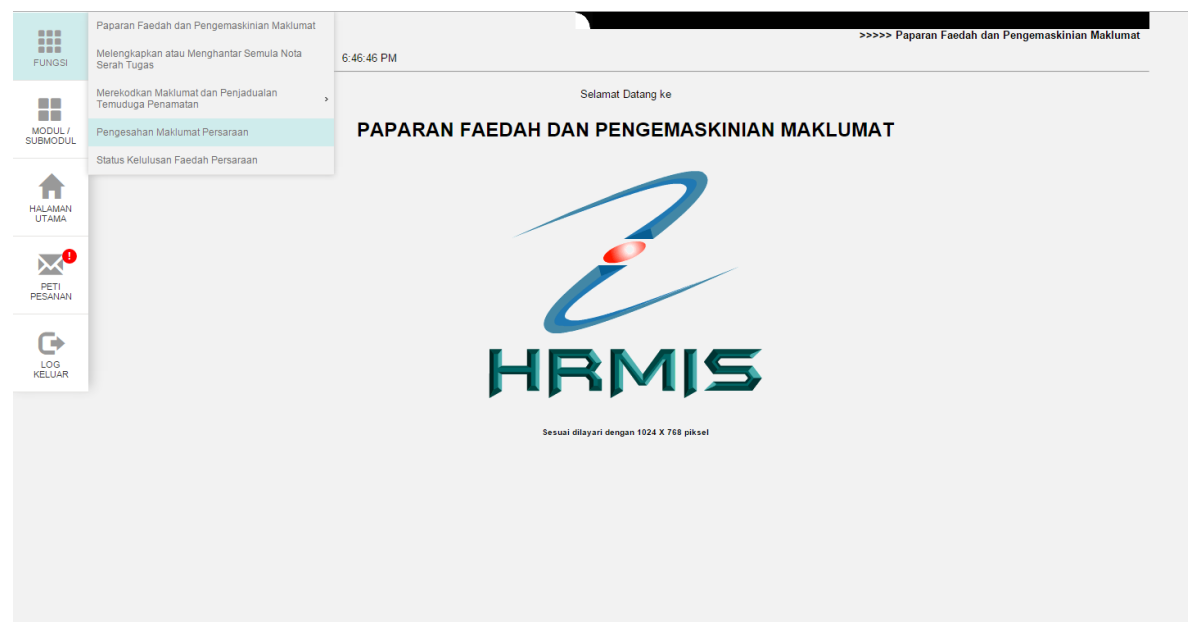
Langkah-langkah :

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

FUNGSI

MODUL / SUBMODUL

HALAMAN UTAMA

PETI PESAN

LOG KELUAR

PENGESAHAN MAKLUMAT PERSARAAN

Senarai Maklumat Persaraan Pemilik Kompetensi untuk Pengesahan

Senarai Maklumat Persaraan Bekas Pemilik Kompetensi untuk Pengesahan Bagi Persaraan Akibat Pensiwasan

SENARAI MAKLUMAT PERSARAAN PEMILIK KOMPETENSI UNTUK PENGE SAHAN

Jumlah Rekod : 5

Halaman 1 daripada 1

Bil	No. KP Baru	Nama	Jawatan Sebenar/Jawatan Terakhir	Unit Organisasi	Jenis Penamatan Perkhidmatan	Tarikh Persaraan
1	840505025660	MIRZA NORAI SHAH 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	710105055013	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	710105055013	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	610910055130	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. KP Baru untuk paparkan maklumat.

1

KELUAR

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

Maklumat pemilik kompetensi yang dipilih ditarik dari pangkalan data.

PENGE SAHAN MAKLUMAT PERSARAAN	
Senarai Maklumat Persaraan Pemilik Kompetensi untuk Pengesahan	
Senarai Maklumat Persaraan Bekas Pemilik Kompetensi untuk Pengesahan Bagi Persaraan Akibat Pensiwasan	
KEMASUKAN REKOD PERSARAAN	
* Mandatori	
Masukkan maklumat di bawah.	
Nama	HABIBAH BINTI ABDUL KADIR
COID	545914
No K/P Baru	610910055130
Jawatan Sebenar	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22
Unit Organisasi	AKAUN DAN BAYARAN, BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN, PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)
Tarikh Lahir	10/09/1961
Jenis Penamatan Perkhidmatan	Persaraan Pilihan
Sebab Penamatan Perkhidmatan	Persaraan atas pilihan sendiri; Seksyen 12(1) Akta Pencen 1980
ALAMAT SELEPAS BERSARA	
Alamat*	No 6 Jalan PP8/8 Taman Putra Perdana
Poskod*	47100
Negeri*	Selangor
Bandar*	Berangang
Nombor Telefon :	
Email :	
HANTAR SET SEMULA KELUAR	
TARIKH : 08/01/2016	
OLEH : 631117035406	

Rajah 28 : Paparan Maklumat Pemilik kompetensi:

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

PENGESAHAN MAKLUMAT PERSARAAN

Senarai Maklumat Persaraan Pemilik Kompetensi untuk Pengesahan | Senarai Maklumat Persaraan Bekas Pemilik Kompetensi untuk Pengesahan Bagi Persaraan Akibat Penswastan

KEMASKINI REKOD PERSARAAN

* **Mandatori**
Masukkan maklumat di bawah.

PILIHAN OPSYEN (PERATURAN 10, PERATURAN-PERATURAN PENCEN 1980/ PERATURAN-PERATURAN PENCEN PHAK-PHAK BERKUASA BERKANUN DAN TEMPATAN 1990)

- 10(2)(a) Untuk tidak mengambil, atau untuk membayar balik (jika telah mengambil) apa-apa caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja syir Kerajaan serta faedah ke atasnya kepada Kerajaan supaya tempoh sepanjang...
- 10(2)(b) Untuk mengambil apa-apa caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja syir Kerajaan serta faedah ke atasnya dan dengan itu melucutkan tempoh sepanjang saya mencarum bagi maksud pengiraan ganjaran...

Jumlah Rekod : 0
Tiada Rekod Ditemui

Status* : **PILIHAN -**
Komen : **PILIHAN -**
Maklumat Persaraan Disahkan
Maklumat Persaraan Tidak Disahkan

HANTAR SET SEMULA KELUAR

TARIKH : 08/01/2016 OLEH : 831117035408

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 MAKLUMAT PERSARAAN

Senarai Maklumat Persaraan Pemilik Kompetensi untuk Pengesahan | Senarai Maklumat Persaraan Bekas Pemilik Kompetensi untuk Pengesahan Bagi Persaraan Akibat Penswastan

KEMASKINI REKOD PERSARAAN

* **Mandatori**
Masukkan maklumat di bawah.

PILIHAN OPSYEN

- 10(2)(a) Untuk tidak mengambil, atau untuk membayar balik (jika telah mengambil) apa-apa caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja syir Kerajaan serta faedah ke atasnya kepada Kerajaan supaya tempoh sepanjang...
- 10(2)(b) Untuk mengambil apa-apa caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja syir Kerajaan serta faedah ke atasnya dan dengan itu melucutkan tempoh sepanjang saya mencarum bagi maksud pengiraan ganjaran...

Jumlah Rekod : 0
Tiada Rekod Ditemui

Status* : **PILIHAN -**
Komen : **PILIHAN -**
Maklumat Persaraan Disahkan
Maklumat Persaraan Tidak Disahkan

HANTAR SET SEMULA KELUAR

MESEJ ALIRAN KERJA

Adiliasi/Mesej anda berjaya dihantar kepada penerima berikut.

Status	Subjek	Nama Sasaran	Jawatan Sebenar	Masa
Berjaya	SP : Am: Pemberitahuan Maklumat Persaraan Telah Disahkan : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-314-0000074822)	NURUL HAZIRA BINTI JAMALUDIN	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N17/N22	08/01/2016 6:49:01
Berjaya	SP : Am: Pemberitahuan Maklumat Persaraan Telah Disahkan : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-314-0000074822)	MOHD NAIM BIN MD NAWI	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N17/N22	08/01/2016 6:49:01
Berjaya	SP : Am: Pemberitahuan Maklumat Persaraan Telah Disahkan : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-314-0000074822)	MAZRIZAL BIN SARING	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N17/N22	08/01/2016 6:49:01

KELUAR

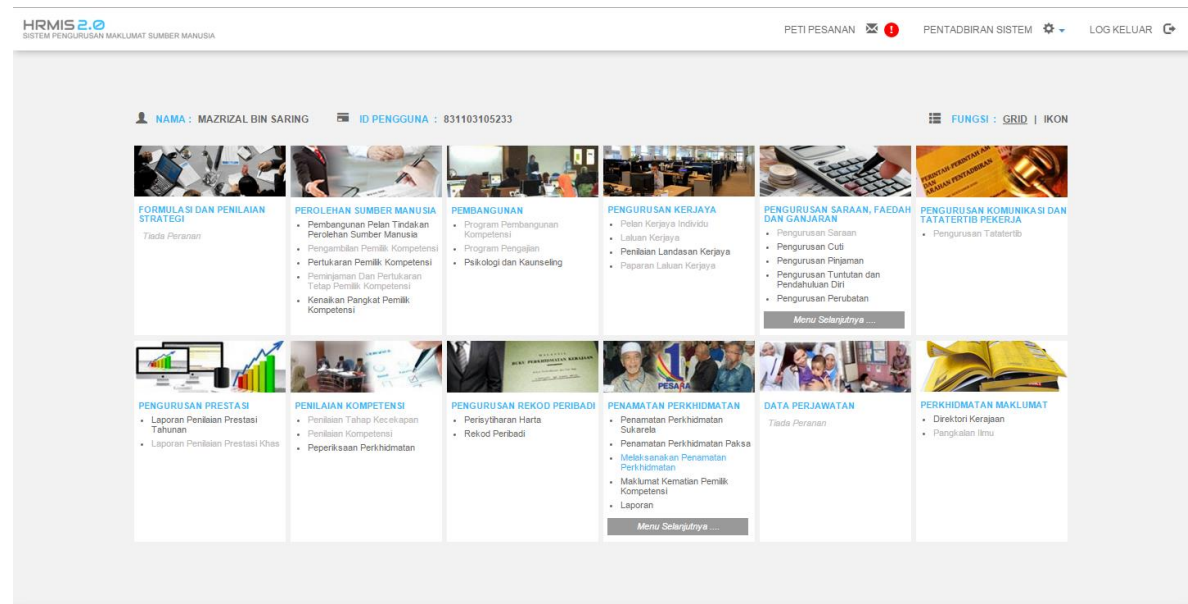
Rajah 30 : Paparan Skrin Mesej aliran kerja:

2.6 PERANAN SEBAGAI PENTADBIR

MEMBUAT PELAKSANAAN PENAMATAN PERKHIDMATAN

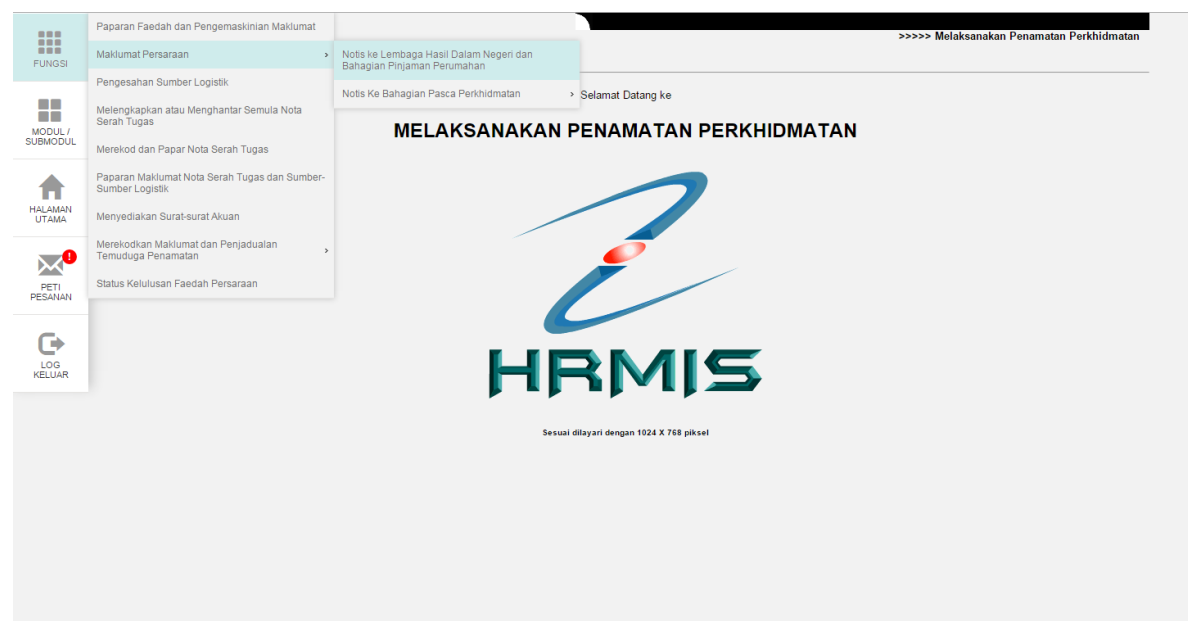
Langkah-langkah :

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

Notis kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri / Bahagian Pinjaman Perumahan Bagi Pemilik Kompetensi Yang Bersara Akibat Penswastaan

Notis kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri / Bahagian Pinjaman Perumahan Bagi Pemilik Kompetensi Yang Bersara Akibat Penswastaan

Jumlah Rekod : 1 Halaman 1 daripada 1

Bil	No. K/P Baru	Nama	Jawatan Sebenar/Jawatan Terakhir	Unit Organisasi	Jenis Penamatan Perkhidmatan
1	610910055130	HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22	AKAUN DAN BAYARAN, BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN, PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)	Persaraan Pilihan

Sila klik pada No. K/P Baru untuk paparkan maklumat.

1

KELUAR

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 MAKLUMAT MELEPASKAN IKATAN

Nama : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR

COID : 545914

No. K/P Baru : 610910055130

Jawatan Sebenar : PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22

Unit Organisasi : AKAUN DAN BAYARAN, BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN, PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)

Jenis Penamatan Perkhidmatan : Persaraan Pilihan

Tarikh Penamatan Perkhidmatan : 30/04/2016

KELUAR

Sila klik di sini untuk cetak Borang Bahagian Perumahan. [[Pinjaman Perumahan - Pemberitahu Persaraan Peminjam](#)]

Sila klik di sini untuk cetak borang permohonan Sijil Penyelesaian Cukai Pendapatan. [[Lembaga Hasil Dalam Negeri](#)]

Sila klik di sini untuk memasukkan butir-butir Penyelesaian Cukai Pendapatan. [[Penyelesaian Cukai Pendapatan](#)]

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 :

Bil. Tuan :

PERINGATAN: BORANG INI HENDAKLAH DISEDIAKAN OLEH KETUA JABATAN DALAM 3 SALINAN DAN HENDAKLAH DIKEMUKAKAN KE BAHAGIAN PINJAMAN PERUMAHAN 6 BULAN SEBELUM SESEORANG PEMINJAM BERSARA ATAU DENGAN SECEPAT MUNGKIN APABILA SESEORANG PEMINJAM MENINGGAL DUNIA

Setiausaha Bahagian Pinjaman Perumahan
Perbendaharaan(Malaysia)No. 9, Kompleks Kementerian
Kewangan, Persiaran Perdana, Presint 2, Pusat
Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62592,
PUTRAJAYA(JU.P. - Seksyen Alauin)

Tuan,

PINJAMAN PERUMAHAN PEMBERITAHU PERSARAAN PEMINJAM

Sukacita sekiranya dapat tuan memberikan penyata mengandungi cadangan potongan daripada ganjaran dan pencen peminjam bagi membayar balik pinjaman perumahannya.

BUTIR-BUTIR MENGENAI PEMINJAM

(a) Nama Peminjam : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR
(b) Nombor Kad Pengenalan : 610910055130
(c) Tarikh akan bersara : 30/04/2016
(d) Nombor fail pinjaman perumahan :
(e) Nombor akaun pinjaman perumahan :
(f) Bayaran balik dimulakan : Bulan Tahun
Jumlah Bulanan : RM
(g) Pindaan bayaran balik dimulakan, jika ada : Bulan Tahun
Jumlah Bulanan : RM
(h) Bayaran balik melalui potongan gaji yang terakhir akan dibuat pada : Bulan Tahun

PREVIU CETAK 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

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 Bersara Akibat Penswastan

NOTIS MAKLUMAN MELEPASKAN IKATAN

Nama : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR
COID : 545914
No. K/P Baru : 610910055130
Jawatan Sebenar : PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22
Unit Organisasi : AKAUN DAN BAYARAN, BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN, PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)
Jenis Penamatan Perkhidmatan : Persaraan Pilihan
Tarikh Penamatan Perkhidmatan : 30/04/2016

KELUAR

Sila klik di sini untuk cetak Borang Bahagian Perumahan. [Pinjaman Perumahan - Pemberitahu Persaraan Peminjam]
Sila klik di sini untuk cetak borang permohonan Sijil Penyelesaian Cukai Pendapatan. [Lembaga Hasil Dalam Negeri]
Sila klik di sini untuk memasukkan butir-butir Penyelesaian Cukai Pendapatan. [Penyelesaian Cukai Pendapatan]

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 CUKAI PENDAPATAN

Sukacita kiranya dapat tuan menghantar penyata cukai pendapatan atau sijil penyelesaian cukai pendapatan pekerja seperti berikut :-

L BUTIR-BUTIR DIRI PEGAWAI YANG BERSARA ATAU TELAH MENINGGAL DUNIA

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

:

Pejabat Cukai Pendapatan di mana penyata cukai terakhir telah dihantarkan :

Alamat Surat Menyurat

:

IL 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 pengganti cuti	RM 0.00	RM 0.00
(c) Elaun tunai (sebutkan jenis-jenis elaun)	ELAUN MEMANGKU RM 0.00	RM 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

FUNGSI

MODUL / SUBMODUL

HALAMAN UTAMA

PETI PESANAN

LOG KELUAR

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 Bersara Akibat Penswastaan

NOTIS MAKLUMAT MELEPASKAN IKATAN

Nama

: HABIBAH BINTI ABDUL KADIR

COID

: 545914

No. K/P Baru

: 610910055130

Jawatan Sebenar

: PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22

Unit Organisasi

: AKAUN DAN BAYARAN, BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN, PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)

Jenis Penamatan Perkhidmatan

: Persaraan Pilihan

Tarikh Penamatan Perkhidmatan

: 30/04/2016

KELUAR

Sila klik di sini untuk cetak Borang Bahagian Perumahan. [Pinjaman Perumahan - Pemberitahu Pesaraan Peminjam]

Sila klik di sini untuk cetak borang permohonan Sijil Penyelesaian Cukai Pendapatan. [Lembaga Hasil Dalam Negeri]

Sila klik di sini untuk memasukkan butir-butir Penyelesaian Cukai Pendapatan. [Penyelesaian Cukai Pendapatan]

MEREKODKAN MAKLUMAT PENYELESAIAN CUKAI PENDAPATAN

Tanggungan cukai Pegawai berjumlah (RM)

:

RM

Selepas mengambil kira potongan-potongan yang telah dibuat daripada pendapatan sehingga dan termasuk cukai :

- Pilihan -

Jumlah ini hendaklah dikurangkan dengan mengambil kira jumlah potongan yang telah dibuat daripada bulan

:

- Pilihan -

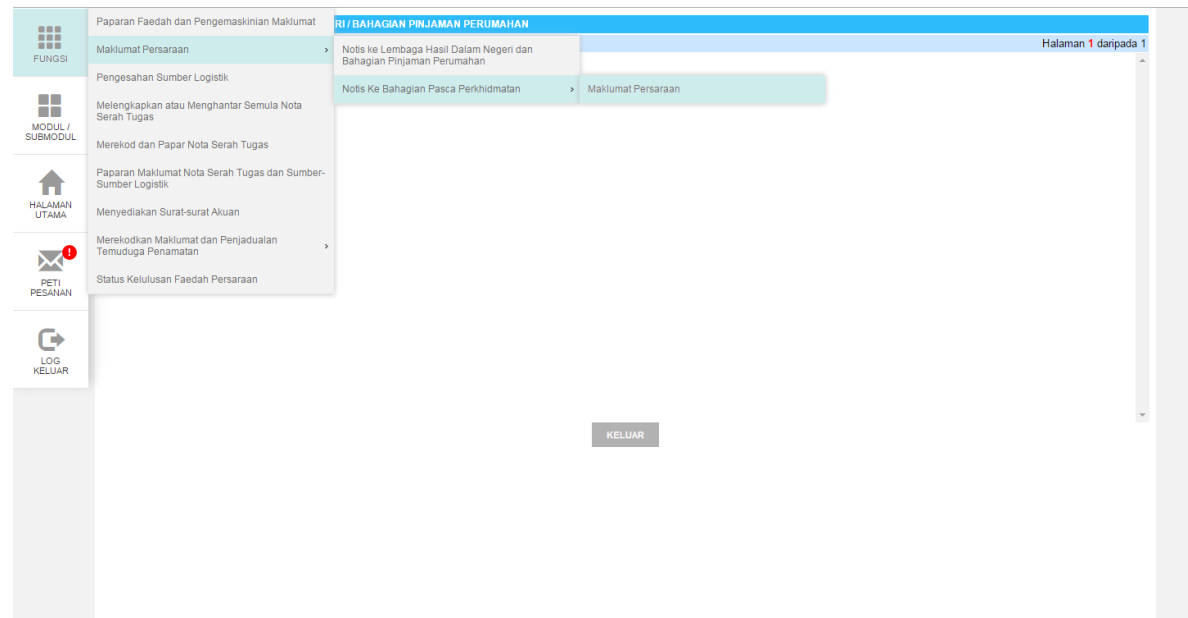
HANTAR

SET SEMULA

BATAL

Rajah 38 : Paparan Skrin Penyelesaian Cukai Pendapatan:

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



Rajah 39 : Menu Notis ke Bahagian Pasca Perkhidmatan :

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

The screenshot shows the HRMIS 2.0 interface with the 'CARIAN PEMILIK KOMPETENSI' form. The form has a header 'MAKLUMAT PERSARAAN' and a sub-header 'Notis ke Bahagian Pencen'. Below the sub-header, there is a section 'CARIAN PEMILIK KOMPETENSI' with the following fields: 'COID' (value: 610910055130), 'No Kad Pengenalan' (value: 610910055130), 'Nama Pemilik Kompetensi' (value: --Pilihan--), 'Jenis Penamatan Perkhidmatan' (value: --Pilihan--), and 'Tarikh Penamatan' (value: Hingga). At the bottom of the form, there are three buttons: 'TERUSKAN', 'SET SEMULA', and 'KELUAR'.

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

MAKLUMAT PERSARAAN

Notis ke Bahagian Pencen

Notis ke Bahagian Pencen Bagi Bekas Pemilik Kompetensi Yang Bersara Akibat Penawasaan

CARIAN PEMILIK KOMPETENSI

COID :

No Kad Pengenalan : 610910055130

Nama Pemilik Kompetensi :

Jenis Penamatan Perkhidmatan :

Tarikh Penamatan : Hingga

TERUSKAN SET SEMULA KELUAR

NOTIS KE BAHAGIAN PENCEN

Jumlah Rekod : 1 Halaman 1 daripada 1

Bil	No. K.P. Baru	Nama	Jawatan Sebenar	Unit Organisasi	Jenis Penamatan Perkhidmatan	Tarikh Bersara	Status Penahantaran Ke Sistem Power	Tarikh Dan Masa Diharat Ke Integrasi
1	610910055130	HABIBAH BINTI ABDUL KADIR	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22	AKAUN DAN BAYARAN, BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN, PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)	Persaraan Pilihan - Persaraan atas pilihan sendiri; Seksyen 12(1) Akta Pencen 1980	30/04/2016	Belum Diharat	-

Sila klik pada No. KP Baru untuk paparkan maklumat.

1

TARIKH : 08/01/2016 CLEH : 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 KOMPETENSI

Nama Pemilik Kompetensi : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR

COID : 545914

No K.P. Baru : 610910055130

Jawatan Sebenar : PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22

Unit Organisasi : AKAUN DAN BAYARAN, BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN, PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)

Jenis Penamatan Perkhidmatan : PERSARAAN PILIHAN

[MAKLUMAT PERSARAAN UNTUK INTEGRASI](#)

BORANG HRMIS

[1.URUSAN PERSARAAN DAN PENCEN \(JPA.BP.HRMIS01\)](#)

Sila klik di sini untuk MENGEMASKINI KELULUSAN PENCEN DAN GANJARAN.

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

The screenshot displays the HRMIS01 form with the following sections:

- 1c. No Kad Pengenalan Polis**
- 2. Nama**: HABIBAH BINTI ABDUL KADIR
- 3. Jenis Persaraan**: PERSARAAN ATAS PILIHAN SENDIRI; SEKSYEN 12(1) AKTA PENCEN 1980
- 4. Nama dan Alamat Agensi**: JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA, ARAS 13, BLOK C1, PARCEL C, PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN, 62510 PUTRAJAYA, WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA MALAYSIA
- (B) PENGAKUAN PESARA**: Saya mengaku bahawa gambar dan cap ibu jari di dalam borang ini adalah gambar dan cap ibu jari saya.
- (C) PENGESAHAN KETUA JABATAN**: Disahkan bahawa status anggota 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 ☐
 - b) Bankrap (Mufis): 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)**:
 - Nama : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR
 - Jawatan : PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22
 - Tarikh : 08/01/2016
- (D) GAMBAR DAN CAP IBU JARI**: Includes a photo of a woman in a pink hijab and two empty boxes for fingerprints, labeled 'Cap Ibu Jari kiri' and 'Cap Ibu Jari kanan'.
- Buttons: SIMPAN, KELUAR, CARI, Cop Rasmi Jabatan.

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

Sila klik butang previu cetak untuk membuat cetakan.

This screenshot is identical to the one above, but it includes an additional button labeled 'PREVIU CETAK' located between the 'SIMPAN' and 'KELUAR' buttons at the bottom of the form.

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

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.

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

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

MAKLUMAT PEMILIK KOMPETENSI

Jawatan Sebenar : PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22
Unit Organisasi : AKAUN DAN BAYARAN, BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN, PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)
Jenis Penamatan Perkhidmatan : PERSARAAN PILIHAN

MAKLUMAT PERSARAAN UNTUK INTEGRASI

BORANG HRMIS
[1. \(URUSAN PERSARAAN DAN PENCEN \(JPA BP HRMIS01\)\)](#)

BORANG PENCEN
[1. SUJIL AKUAN BERHUTANG / TIDAK BERHUTANG \(JPA BP UMUM B01\)](#)

☐ Sila klik di sini untuk MENGENALKAN PENCEN DAN GANJARAN.

KELUAR

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

MAKLUMAT PERSARAAN UNTUK INTEGRASI

Nama Pemohon : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR
No K/P Baru : 610910055130
Jawatan Sebenar : 2 - Baru
Unit Organisasi : 6277147
Jenis Penamatan Perkhidmatan : 1 - Lama

Maklumat Individu Perseorangan Penamatan Perkhidmatan (HRAPHPDWR)

Nama : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR
Jantina : P - Perempuan
Kod Bangsa : 0100 - Melayu
Kod Agama : 01 - Islam
Kod Gelaran : P020 - Puan
Tarikh Lahir : 10/09/1961 00:00:00
Status Perkahwinan : 2 - Berkahwin
Alamat Semasa Bersara : No 6 Jalan PP8/8
Alamat Semasa Bersara : Taman Putra Perdana
Poskod : 47100
Bandar : Beranang
Negeri : 10 - Selangor
Kod Negara : MYS - Malaysia
No Telefon : 0166536782
Email :
Status Kewarganegaraan : 1 - Warganegara
Status Tataertib : T - Tiada
Status Bankrap : T - Tiada

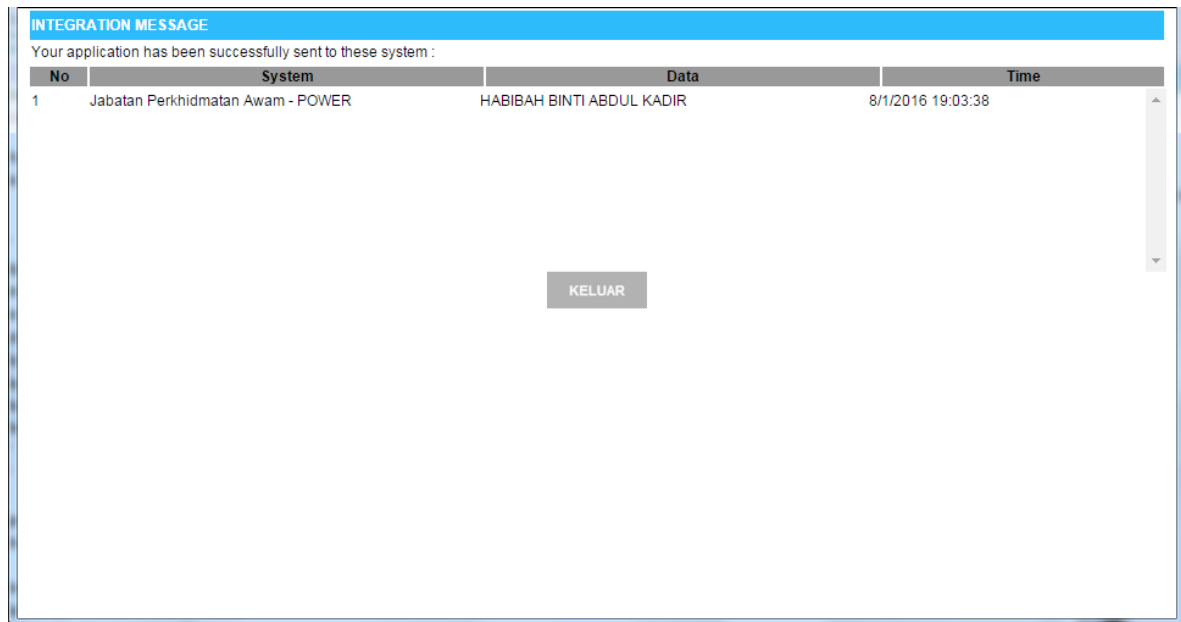
Maklumat Perkhidmatan (HRSRVFPWR)

No Kad Pengenalan Semasa : 610910055130
Kod Jenis Persaraan : 99 - Persaraan atas pilihan sendiri, Seksyen 12(1) Akta Pencen 1980
Kod Kementerian : PAP02-101-108-000-000-000-0000
Kod Jabatan Mengurus : PAP05-101-108-008-001-003-000-0000

PREVIEW CETAK HANTAR BATAL

Rajah 48 : Paparan Skrin Maklumat Persaraan Untuk Integrasi:

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



Rajah 49 : Skrin paparan mesej proses penghantaran telah berjaya :