



KIT PERSARAAN KAKITANGAN UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

PENDAHULUAN

Kit Persaraan ini disediakan sebagai rujukan kepada bakal pesara/ pesara UPSI mengenai pemberian faedah dan kemudahan persaraan. Kit ini juga menerangkan mengenai panduan penjagaan kesihatan, panduan kewangan dan panduan aktiviti pasca persaraan yang boleh dijadikan rujukan asas kepada bakal pesara UPSI.

Maklumat yang terdapat dalam kit ini adalah seperti berikut:

- Faedah Persaraan
 - a) Ganjaran Perkhidmatan
 - b) Pencen Perkhidmatan (bulanan)
 - c) Award Gantian Cuti Rehat (GCR)
 - d) Pemberian Awal Award Gantian Cuti Rehat (GCR)
- Kad Pesara (dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam, JPA)
- Opsyen Pembayaran Pencen
- Faedah Terbitan dan Pembahagian Syer
- Tempoh Kelayakan Penerima Pencen Terbitan
- Sebab-Sebab Pencen Terhenti/ Ditarik Balik
- Kemudahan Perubatan
- Panduan Penjagaan Kesihatan
- Panduan Kewangan Persaraan
 - a) Panduan Pengurusan Kewangan
 - b) Wasiat dan Hibah
 - c) Peka Penipuan (*Scammer Alerts*)
- Panduan Aktiviti Pasca Persaraan
 - a) Pertanian
 - b) Kerohanian
 - c) Keusahawanan
- Keistimewaan dan Faedah Pesara UPSI
 - a) Kad Budi Bitara
 - b) Pelekat Kenderaan
 - c) *Privilege Card*

FAEDAH PERSARAAN

Faedah persaraan adalah faedah yang diterima oleh pesara kerajaan apabila telah mencapai tarikh persaraan. Antara faedah persaraan yang bakal diterima oleh pesara UPSI adalah seperti berikut:

Ganjaran Perkhidmatan

- Ganjaran Perkhidmatan adalah bayaran sekaligus semasa menamatkan perkhidmatan kepada anggota layak (berpencen).
- Formula pengiraan adalah seperti berikut:

$$7.5\% \times \text{Jumlah Bulan Perkhidmatan Yang Boleh Dimasuk Kira} \times \text{Gaji Pokok Akhir}$$

Pencen Perkhidmatan (Bulanan)

- Bayaran tetap bulanan yang dibuat oleh Kerajaan kepada bekas pegawainya yang telah bersara sebagai tanda pengiktirafan dan penghargaan Kerajaan terhadap perkhidmatan pegawai sepanjang tempoh beliau berkhidmat dengan penuh dedikasi, taat setia dan amanah.
- Formula pengiraan adalah seperti berikut:

$$\frac{1}{600} \times \text{Jumlah Genap Bulan Perkhidmatan Yang Boleh Dimasuk Kira} \times \text{Gaji Pokok Akhir}$$

Tertakluk kepada maksimum sebanyak 3/5 daripada gaji akhir tetapi tidak kurang daripada RM1,000 sebulan bagi tempoh perkhidmatan yang dimasukkan kira 300 bulan atau lebih.

Award Gantian Cuti Rehat (GCR)

- Gantian Cuti Rehat adalah award wang tunai yang diberi kepada Anggota Perkhidmatan Awam yang tidak berpeluang menghabiskan cuti rehat disebabkan kepentingan perkhidmatan.

- Formula pengiraan adalah seperti berikut:

$$\frac{1}{30} \times \text{Jumlah GCR (Maksimum sebanyak 180 hari)} \times \text{Gaji Pokok Akhir + Imbuhan Tetap*}$$

*Imbuhan Tetap adalah merangkumi:

- a) Imbuhan Tetap Khidmat Awam
- b) Imbuhan Tetap Keraian
- c) Imbuhan Tetap Perumahan
- d) Imbuhan Tetap Jawatan Utama

Pemberian Awal Award Gantian Cuti Rehat (GCR)

- Pemberian awal award wang tunai (GCR) adalah inisiatif yang membenarkan seseorang pegawai menebus jumlah GCR yang telah dikumpulkan kepada wang tunai semasa dalam perkhidmatan, tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.
- Syarat-syarat kelayakan yang perlu dipatuhi sebelum memohon pemberian awal award wang tunai 90 hari adalah seperti berikut:
 - a) tempoh perkhidmatan yang boleh dimasuk kira hendaklah tidak kurang daripada 15 tahun, tertakluk kepada Peraturan 5, 6 dan 7, Peraturan-Peraturan Pencen 1980;
 - b) telah mencapai umur 45 tahun, sebagaimana yang diperuntukkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2002: Dokumen Tarikh Lahir Pegawai Awam;
 - c) jumlah cuti rehat yang terkumpul sebelum penebusan hendaklah sekurang-kurangnya 90 hari;
 - d) bebas daripada sebarang prosiding jenayah atau tindakan tatatertib;
 - e) mendapat perakuan daripada Ketua Jabatan; dan
 - f) pemberian awal award wang tunai GCR hanya boleh dibuat SEKALI sahaja sepanjang perkhidmatan.
- Kakitangan yang mencukupi syarat dan ingin membuat permohonan boleh mendapatkan borang di laman sesawang Bahagian Sumber Manusia.
- Formula pengiraan adalah seperti berikut:

1/30 X 90 hari jumlah GCR X Gaji Pokok Akhir + Imbuhan Tetap*

*Imbuhan Tetap adalah merangkumi:

- a) Imbuhan Tetap Khidmat Awam
- b) Imbuhan Tetap Keraian
- c) Imbuhan Tetap Perumahan
- d) Imbuhan Tetap Jawatan Utama

KAD PESARA

Kad Pesara merupakan dokumen pengenalan yang dikeluarkan oleh Bahagian Pasca Perkhidmatan, JPA dan Kumpulan Wang Persaraan (Diperbadankan), KWAP kepada pesara dan penerima pencen.

Kemudahan yang diperolehi melalui kad ini adalah untuk melayakkan urusan rawatan dan perubatan (bersamaan dengan kelayakan gred jawatan akhir) di Hospital Kerajaan yang akan ditanggung sepenuhnya oleh Kerajaan.

Contoh Kad Pesara adalah seperti berikut:



*Kelayakan Wad (selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2010)

Gred 45 ke atas Kelas 1A (Bilik seorang)**

Gred 31 – 44 Kelas 1B (Bilik Berdua)**

Gred 21 – 30 Kelas 1C (Bilik Bertiga)
 Gred 1 – 20 Kelas 2 (Bilik Berempat)

* Kelayakan wad berdasarkan Gred Jawatan terakhir
 ** Tertakluk kepada kekosongan bilik-bilik tersebut di Hospital Kerajaan.

Kod bagi kad pesara UPSI adalah **AB** iaitu bagi Pesara Awam Badan Berkanun manakala Kod **BB** adalah bagi Pasangan Pesara Awam Badan Berkanun (iaitu penerima pencen terbitan – setelah kematian pesara).

OPSYEN PEMBAYARAN PENCEN

Pencen dibayar secara berkala (iaitu setiap bulan) mengikut butiran dan kaedah pembayaran seperti berikut:

Jenis Skim	Kelayakan	Jenis Akaun Bank
Skim A: Kredit terus ke akaun	Pesara yang mempunyai suami/ isteri yang masih hidup yang dikahwini dalam perkhidmatan.	Akaun simpanan perseorangan/ akaun semasa perseorangan di bank yang menyertai Skim Pembayaran Pencen Melalui Bank.
Skim B: - Kredit ke akaun apabila pesara/ penerima pencen hadir mengisi boring tuntutan pencen di Kaunter Bank; - Bank memulangkan wang ke JPA jika pesara/ penerima pencen tidak hadir ke bank dalam tempoh 6 bulan.	- Penerima pencen terbitan dan pencen tanggungan; atau - Pesara bujang; atau - Pesara yang kematian suami/ isteri; atau - Pesara mempunyai suami/ isteri yang dikahwini dalam persaraan.	
Skim A Berwakil	- Penerima pencen terbitan dan pencen tanggungan; atau - Pesara bujang; atau	Akaun simpanan perseorangan/ akaun semasa perseorangan di bank yang menyertai Skim

	<ul style="list-style-type: none"> - Pesara yang kematian suami/ isteri; atau - Pesara mempunyai suami/ isteri yang dikahwini dalam persaraan. <p>Pencen boleh dikredit terus ke dalam akaun perseorangan seperti dinaytakan di atas melalui pelantikan wakil.</p>	Pembayaran Pencen Melalui Bank.
Skim B & Wakil Diri	Wakil yang dilantik oleh pesara/ penerima pencen Skim B yang uzur.	Akaun simpanan perseorangan/ akaun semasa perseorangan di bank yang menyertai Skim Pembayaran Pencen Melalui Bank.

FAEDAH TERBITAN DAN PEMBAHAGIAN SYER

Pemberian Pencen Terbitan (PT) kepada balu atau duda yang dikahwini dalam perkhidmatan dan anak-anak yang layak dibuat berdasarkan prinsip pemberian seperti berikut:

- i. untuk balu atau duda, pemberian pencen terbitan adalah seumur hidup walaupun berkahwin semula;
- ii. untuk anak, pemberian pencen terbitan adalah sehingga mencapai umur 21 tahun atau selagi tidak berkahwin dan sekiranya masih belajar, sehingga tamat pelajaran di peringkat ijazah pertama di institusi pengajian tinggi; dan
- iii. pemberian pencen terbitan seumur hidup bagi anak yang cacat otak atau hilang upaya jasmani secara kekal dan tidak berupaya menanggung dirinya sendiri.

Pemberian Ex-Gratia Terbitan secara sekaligus kepada ibu atau bapa anggota berpencen yang meninggal dunia semasa dalam perkhidmatan tanpa meninggalkan balu/duda atau anak.

Pemberian Bantuan Mengurus Jenazah (BMJ) sebanyak **RM3,000** dibayar kepada waris yang menguruskan jenazah pesara dan tuntutan hendaklah dibuat terus ke Kumpulan Wang Persaraan (KWP). Perincian maklumat adalah seperti berikut:

1.	Kelayakan pemohon	Waris bagi pesara UPSI yang telah meninggal pada 15 Oktober 2010 atau pada tarikh selepasnya. (Pembayaran ini tidak dipanjangkan kepada penerima pencen terbitan yang meninggal dunia)
2.	Amaun	RM3,000.00 (Ringgit Malaysia tiga ribu sahaja).
3.	Tempoh permohonan	Permohonan bayaran bantuan mengurus jenazah hendaklah dituntut dalam tempoh 12 bulan dari tarikh kematian pesara. Permohonan yang dituntut melebihi tempoh 12 bulan dari tarikh kematian tidak akan diproses.
4.	Penerima Mengikut Keutamaan	i. Balu atau Duda; ii. Anak; iii. Ibu atau Bapa; iv. Pihak lain yang menguruskan jenazah.
5.	Dokumen sokongan yang perlu dikemukakan	i. Balu atau Duda – salinan Sijil Nikah; ii. Anak – salinan Sijil Kelahiran Anak; iii. Ibu atau Bapa – salinan Sijil Kelahiran Pesara; iv. Pihak lain yang menguruskan jenazah - Surat Akuan Sumpah dan dokumen sokongan/resit rasmi bukti pengurusan kematian.

PEMBAHAGIAN SYER

FAEDAH PERSARAAN	PEMBAHAGIAN SYER
Pencen Perkhidmatan	Duda/ setiap balu : 2 bahagian Setiap anak : 1 bahagian
Ganjaran Perkhidmatan	1/10 kepada ibu kandung/ bapa kandung dengan mendahulukan ibu kandung; 9/10 mengikut pembahagian syer seperti berikut: Duda/ setiap balu : 2 bahagian

	Setiap anak : 1 bahagian
GCR	1/10 kepada ibu kandung/ bapa kandung dengan mendahulukan ibu kandung; 9/10 mengikut pembahagian syer seperti berikut: Duda/ setiap balu : 2 bahagian Setiap anak : 1 bahagian

TEMPOH KELAYAKAN PENERIMA PENCEN TERBITAN

Bil.	Kategori	Tempoh Kelayakan
1	Balu/ duda yang sah yang dikahwini dalam perkhidmatan	Sepanjang hayat
2	Pasangan yang dikahwini selepas bersara termasuk anak hasil perkahwinan tersebut	20 tahun dari tarikh persaraan pesara
3	Anak	<p>i. Sehingga berumur 21 tahun, dan dilanjutkan sekiranya sedang mendapat didikan di institusi pengajian tinggi sehingga tamat pengajian ijazah pertama, atau berhenti daripada melanjutkan pengajian ke ijazah pertama, atau berkahwin mana yang terdahulu;</p> <p>ii. Kelayakn sepanjang hayat bagi anak yang cacat otak atai hilang upaya jasmani dan secara kekal dan tidak berupaya menanggung dirinya sendiri.</p>

SEBAB-SEBAB PENCEN TERHENTI / DITARIK BALIK

- i. Pesara yang telah disahkan melepaskan kewarganegaraan Malaysia miliknya atau menukar status kewarganegaraannya (berkuatkuasa ke atas anggota lantikan pada/selepas 16 Mei 1986).

- ii. Sekiranya pemberian pencen adalah akibat dari tidak mengetahui mengenai fakta atau (ada pihak) sengaja menyembunyikan fakta-fakta matan atau memberikan maklumat palsu yang sepatutnya menjadi sebab-sebab yang mencukupi untuk dibuang kerja atau turun gaji pegawai itu (pesara yang menerima pencen).

KEMUDAHAN PERUBATAN

- Perintah Am Bab F (Perubatan) Tahun 1974 dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 2009 menetapkan bahawa pegawai dan pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan yang menerima pencen serta ahli keluarga mereka yang berkelayakan adalah layak diberi **kemudahan perubatan percuma** di Hospital/Klinik Kerajaan.
- Perincian kelayakan kemudahan perubahan pesara UPSI adalah seperti berikut:

Tanggunggan	Klinik Panel & Bukan Panel	Klinik Pergigian PKU & Swasta	Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	Hospital/ Klinik Kesihatan Kerajaan	Institut Jantung Negara	Tuntutan Sara Ubat
Diri Sendiri	Tidak Layak	Tidak Layak	Tidak Layak	Layak	Layak	Layak
Pasangan	Tidak Layak	Tidak Layak	Tidak Layak	Layak	Layak	Layak
Anak	Tidak Layak	Tidak Layak	Tidak Layak	Layak	Layak	Layak
Ibu Bapa	Tidak Layak	Tidak Layak	Tidak Layak	Layak	Layak	Layak

PANDUAN PENJAGAAN KESIHATAN

Seiring pertambahah usia dan perubahan gaya hidup daripada bekerja kepada bersara, adalah amat penting untuk pesara mengamalkan gaya hidup sihat. Antara perkara yang boleh diamalkan oleh pesara adalah seperti berikut:

1. Mengekalkan berat badan unggul
2. Amalkan makanan seimbang
3. Bersenam secara tetap
4. Berhenti merokok
5. Melakukan pemeriksaan perubatan dan gigi secara tetap
6. Menikmati aktiviti bersama keluarga dan rakan
7. Meluangkan masa untuk berehat dan beriadah.

Pelbagai bahan bacaan berkaitan penjagaan kesihatan sihat dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia melalui laman sesawang berikut: <https://hq.moh.gov.my/bpkk/>

Antara bahan yang menarik untuk dibaca adalah seperti berikut:

1. Menyesuaikan diri di Usia Tua
2. Warga Emas dan Senaman
3. Panduan Pemakanan untuk Warga Tua
4. Penuaan Sihat
5. Pemeriksaan Kesihatan untuk Warga Tua

PANDUAN KEWANGAN PERSARAAN

a) Panduan Pengurusan Kewangan

Bakal pesara perlu mempunyai perancangan kewangan yang baik agar dapat melalui tempoh persaraan yang tenang dan selesa serta tidak dibelenggu dengan masalah kewangan. Antara institusi yang menawarkan khidmat nasihat berkaitan pengurusan kewangan adalah Agensi Kaunseling dan Pengurusan Kredit (AKPK). Bakal pesara juga digalakkan mengikuti kursus atau seminar pengurusan kewangan kepada bakal pesara yang dianjurkan institusi setempat.

b) Wasiat dan Hibah

Perancangan harta adalah suatu perkara yang penting untuk dititikberatkan. Dalam agama Islam, Wasiat dan Hibah merupakan dua instrumen penting dalam perancangan harta menurut undang-undang Islam. Perancangan harta yang baik dapat memastikan kesejahteraan hidup di dunia dan di akhirat.

- Wasiat

Wasiat adalah pengakuan seseorang yang dibuat pada masa hayatnya ke atas hartanya atau manfaat untuk digunakan bagi tujuan kebajikan atau apa-apa tujuan yang dibenarkan oleh Undang-undang Islam, selepas kematiannya.

- Hibah

Suatu akad yang mengandungi pemberian milik oleh seseorang secara sukarela terhadap hartanya kepada seseorang yang lain pada masa hidupnya tanpa balasan.

Pesara amat digalakkan untuk mendapatkan ilmu berkaitan Wasiat dan Hibah menerusi pelbagai sumber seperti kelas pengajian agama yang dianjurkan di surau atau masjid terhampir dengan kediaman pesara atau institusi-institusi islam yang menawarkan kursus-kursus perancangan harta menurut undang-undang islam.

Peka Penipuan (*Scammers Alert*)

Golongan pesara selalu menjadi sasaran *scammer* memandangkan golongan ini selalunya mempunyai kewangan dan simpanan yang kukuh. Ditambah pula, pesara kerajaan menerima Ganjaran Kontrak Perkhidmatan dan pembayaran GCR. Bagi mengelakkan pesara diperdaya oleh *scammer*, terdapat tiga tindakan yang dikongsikan oleh Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna untuk diamalkan iaitu:

- a) **Tanya** – dapatkan maklumat organisasi/ syarikat. Semak sama ada nombor telefon mempunyai rekod terlibat dengan kes penipuan.
- b) **Teliti** – Nilai sama ada tawaran adalah ‘too good to be true’. Teliti maklumat tawaran serta terma dan syarat untuk tuntutan ganti rugi.
- c) **Tidak Terburu-buru** – Jangan mudah teruja dengan sesuatu tawaran dan terburu-buru dalam membuat pembayaran.

PANDUAN AKTIVITI PASCA PERSARAAN

a) Pertanian

Aktiviti pertanian boleh dijadikan sebagai hobi dan juga terapi bagi mengisi masa lapang setelah bergelar pesara. Bagi memulakan hobi ini, pelbagai pihak dan institusi menawarkan khidmat nasihat dan juga kursus-kursus berkaitan. Antaranya adalah seperti berikut:

1. Bahagian Pengembangan Pertanian & Industri Asas Tani, Jabatan Pertanian Setiap Negeri

2. Pusat Pemindahan Teknologi dan Pembangunan Usahawan, Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI)
3. Lembaga Pertuduhan Peladang.

b) Kerohanian

Kesempatan masa yang ada semasa memasuki alam persaraan boleh dipenuhi dengan aktiviti kerohanian seperti mendalami ilmu pengajian Al-Quran, Fiqah, Tasawwuf dan sebagainya. Sumber yang paling dekat dan mudah adalah menghadiri majlis-majlis ilmu yang dianjurkan di surau atau masjid terhampir dengan kediaman pesara memandangkan tiada bayaran yuran dikenakan dan tidak melibatkan pergerakan fizikal yang banyak.

Selain itu, terdapat juga institusi yang menawarkan aktiviti keilmuan agama kepada pesara dalam bentuk kursus jangka pendek seperti yang ditawarkan oleh Pusat Pengajian Darul Ilmi, di bawah Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan dan sekolah-sekolah pondok persendirian.

c) Keusahawanan

Bagi yang meminati aktiviti-aktiviti keusahawanan dan baru ingin berjinak-jinak dalam bidang ini, pesara boleh menambah ilmu dalam bentuk latihan/ kursus/ seminar/ bengkel yang disediakan oleh Kementerian/ Agensi meliputi pelbagai bidang seperti pengurusan kewangan, pemasaran, tadbir urus korporat, motivasi, pengurusan am dan sebagainya.

Berikut adalah antara kementerian/ agensi yang menyediakan latihan/ kursus kepada usahawan bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran keusahawanan bagi membangunkan perniagaan mereka:

1- Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA)

- Program Bimbingan Usahawan
 - Program ini akan melengkapkan diri usahawan dengan kepakaran dan pengetahuan bagi meningkatkan tahap profesionalisme usahawan dalam bidang pemasaran.

2- Perbadanan Usahawan Nasional Berhad (PUNB)

- Program Pembangunan Usahawan & Latihan
 - Bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran keusahawanan bagi membangunkan perniagaan mereka.
 - Sila layari Laman Rasmi PUNB untuk mengetahui Latihan/ Kursus Keusahawanan yang disediakan.

3- Institut Keusahawanan Negara (INSKEN)

- Program-program Latihan yang disediakan di bawah INSKEN.

4- Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi (MEDAC)

- Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ)
 - Program latihan keusahawanan dan kebolehpasaran bagi membentuk dan membimbing para belia dengan kerjasama pakar industri dalam usaha melahirkan lebih ramai usahawan (job creators) yang kompetitif dan bersedia ke pasaran global serta pencari kerja (job seekers) yang berkemahiran bagi memenuhi keperluan industri semasa.

5- SME Corp. Malaysia

- Program Tunas Usahawan Belia Bumiputera (TUBE)
 - Program ini bertujuan untuk menggalakkan generasi belia menceburi bidang perniagaan. Ia mempersiapkan belia yang ingin memulakan perniagaan agar mempunyai daya tahan dari segi mental dan fizikal, selain didedahkan dengan landskap dan cabaran dunia perniagaan yang sebenar

Sumber daripada <https://www.malaysia.gov.my/portal/index>

KEISTIMEWAAN DAN FAEDAH TAMBAHAN KEPADA PESARA UPSI

a) Kad Budi Bitara

Selain daripada menerima Kad Pesara yang dikeluarkan oleh JPA dan KWAP, UPSI juga turut memberikan Kad Budi Bitara kepada Pesara UPSI dan kemudahan yang diterima kepada pemegang kad berkenaan adalah seperti berikut:

Pusat Tanggungjawab Penyedia Perkhidmatan	Kemudahan Pemegang Kad Pesara @ Privilege Card
Perpustakaan Tuanku Bainun	a) Akses keluar masuk ke PTB dan UPSI Digital Library b) Merujuk buku/ sumber rujukan di dalam PTB sahaja c) Akses kepada pangkalan data elektronik di dalam PTB dan UPSI Digital Library
Pusat Sukan	a) Kolam renang – kadar kakitangan b) Bilik bebanan (gimnasium) – kadar kakitangan
Bahagian Sumber Manusia	Penyertaan kursus dan latihan yang disediakan oleh BSM dengan kadar bayaran kakitangan
UPSI Holdings Sdn. Bhd.	a) Penginapan di Scholar's Suites dengan kadar bayaran mengikut kadar kakitangan yang telah diputuskan pada setiap tahun. b) Lapang sasaran golf – kadar kakitangan c) Bowling – kadar kakitangan
Pesara UPSI akan menerima semua kemudahan yang sama diterima oleh kakitangan UPSI (termasuk kadar bayaran yang sama sekiranya berkaitan). Senarai kemudahan akan bertambah daripada semasa ke semasa bergantung kepada penawaran kemudahan baharu yang disediakan oleh UPSI.	

b) Pelekat Kenderaan Pesara UPSI

UPSI turut mengeluarkan Pelekat Kenderaan kepada Pesara UPSI bagi memudahkan akses keluar masuk ke Kampus UPSI dengan kadar bayaran pelekat yang minimum. Sebarang pertanyaan boleh berhubung dengan Bahagian Keselamatan UPSI.

c) Privilege Card

UPSI Privilege Card merupakan salah satu inisiatif dari UPSI dalam menyediakan fasiliti-fasiliti dan perkhidmatan yang terdapat di UPSI kepada orang ramai dengan harga yang berpatutan. Kad ini merupakan kad diskaun penjimatan yang menawarkan potongan harga kepada pemilik kad ketika menggunakan kemudahan atau perkhidmatan. Maklumat lanjut berkaitan Privilege Card boleh dirujuk pada pautan berikut: <https://bendahari.upsi.edu.my/privilege-card>

Disediakan dan diselaraskan oleh:

Bahagian Sumber Manusia
Tingkat 1, Bangunan Canselori
Universiti Pendidikan Sultan Idris

2024

PENAFIAN

Segala pekililing dan peraturan yang terdapat dalam Kit Persaraan ini tertakluk kepada perubahan dan pindaan dari semasa ke semasa. Oleh itu, adalah menjadi tanggungjawab pengguna kit ini untuk mendapatkan maklumat pekililing dan peraturan terkini di laman web yang berkaitan.