



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

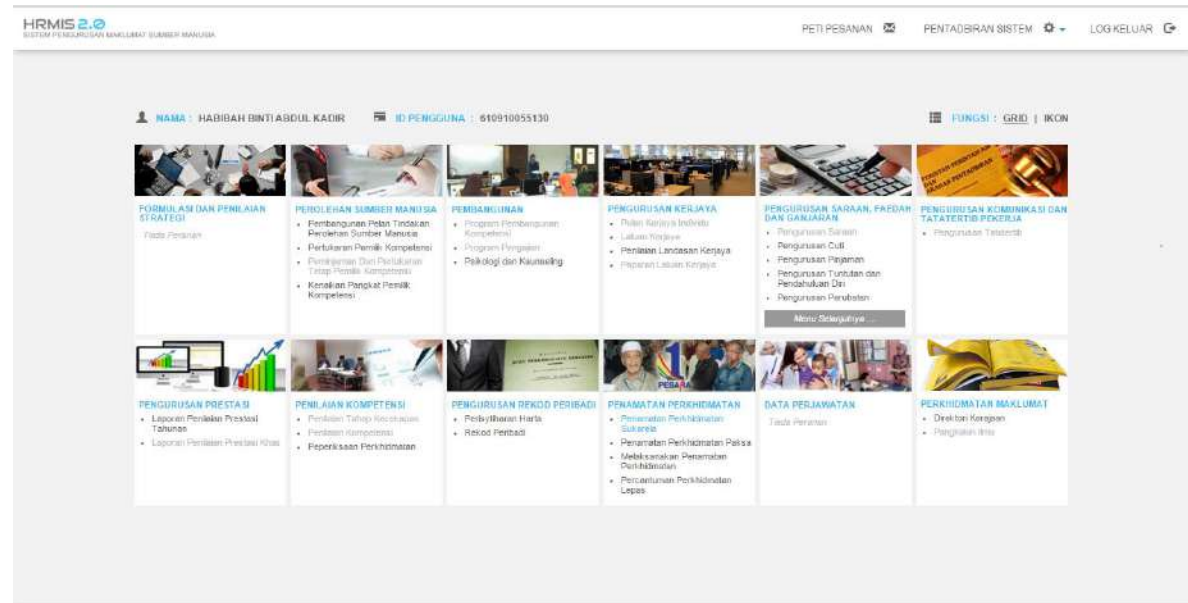
1.1 PENERANGAN RINGKAS MENGENAI FUNGSI PENAMATAN PERKHIDMATAN SUKARELA

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

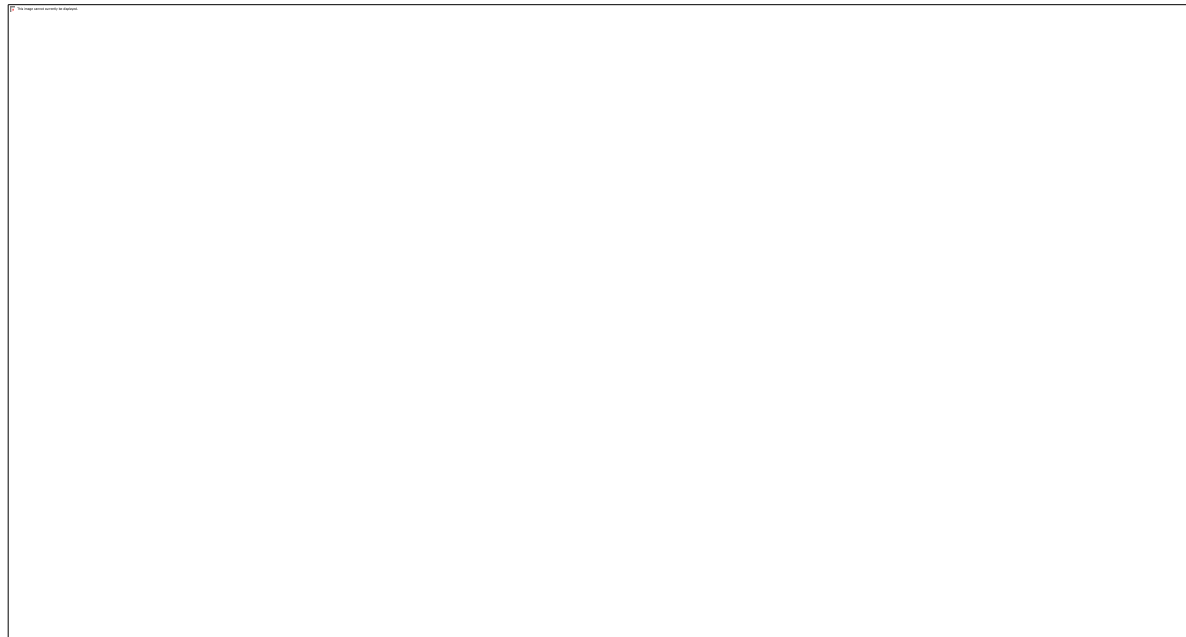
Langkah-langkah :

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

PERSARAAN ATAS PILIHAN SENDIRI

** Mandatori*

Peringatan : Kelulusan pencen anda adalah tertakluk kepada kelulusan Pihak Berkuasa Pencen atau Pihak Berkuasa Pencen Negeri.

Jawatan Sebenar	: PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), (GRED W22)
Unit Organisasi	: AKALIN DAN BAYARAN
Tarikh Permohonan Penamatan Perkhidmatan	: 07/01/2016
Tarikh Dilantik Ke Perkhidmatan	: 01/11/1985
Tarikh Penamatan Perkhidmatan	: 31/03/2016
Tarikh Akhir Perkhidmatan	: 30/03/2016
Jenis Penamatan Perkhidmatan	: Persaraan Pilihan
Alasan Bersara	: Bersara
Catatan	: <div></div>
Jenis Temuduga Penamatan	: Soalan-soalan Penamatan

☒ Saya faham segala akibat-akibat disebalik permohonan persaraan pilihan saya dan tidak akan menarik balik keputusan saya.

[Maklumat Pijajaran](#)

Klik di sini bagi Pengiraan Anggaran Bayaran Pencen, Ganjaran dan Gantikan Cuti Rehat Bagi Persaraan Pilihan Sendiri.

<http://www.jps.gov.my/sistem/krapencen.htm>

TARIKH : 07/01/2016 OLEH : 610010055130

Rajah 4 : Pilihan alasan bersara dan jenis temuduga penamatan:

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

PERMOHONAN PENAMATAN PERKHIDMATAN

Papar Status Permohonan | Menetapkan Permohonan Penamatan Perkhidmatan | Rayuan Permohonan 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)

Terikh Dilantik Ke Perkhidmatan : 01/11/1985
 Jenis Penamatan Perkhidmatan :
 Terikh Penamatan Perkhidmatan : 31/03/2016
 Terikh Akhir Berkhidmat : 30/3/2016
 Alasan Bersara :
 Catatan :

Terikh Permohonan Penamatan Perkhidmatan : 07/01/2016

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

Maklumat Penerimaan

DOKUMEN SOKONGAN

Bil	Dokumen	Keterangan

Buttons: HANTAR, PREVIU CETAK, HAPUS, KELUAR

TARIKH : 07/01/2016 OLEN : 610910055130

Rajah 5 : Paparan butang previu cetak:

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

Mesej Aliran Kerja

Aplikasi/Mesej anda berjaya dihantar kepada penerima berikut.

Status	Subject	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-001-0000167959)	AZHAR BIN SEMAN	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M41M44	07/01/2016 5:38:59
Berjaya	SP : PERMOHONAN PERSARAAN AWAL : PENGHANTARAN APLIKASI PENAMATAN PERKHIDMATAN UNTUK PENGESAHAN : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-001-0000167959)	SITI AINUL BASYIRAH BINTI AR CHAN	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M41M44	07/01/2016 5:38:58
Berjaya	SP : PERMOHONAN PERSARAAN AWAL : PENGHANTARAN APLIKASI PENAMATAN PERKHIDMATAN UNTUK PENGESAHAN : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-001-0000167959)	NURUL ALIBIIR BIN NORDIN	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M41M44	07/01/2016 5:38:58

Buttons: KELUAR

TARIKH : 07/01/2016 OLEN : 610910055130

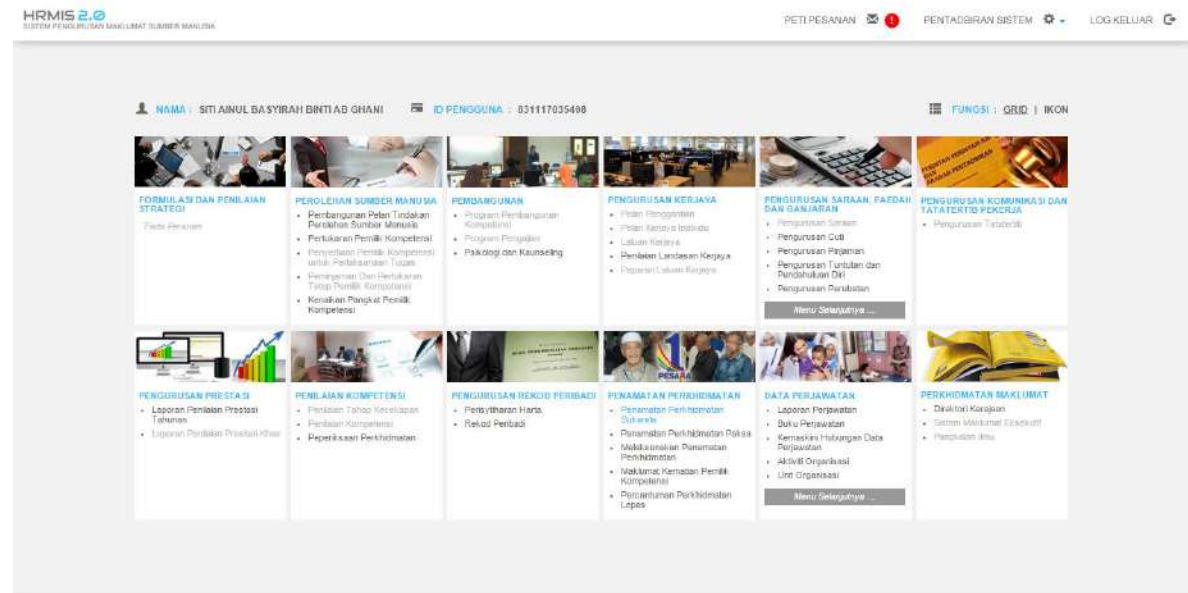
Rajah 6 : Paparan Skrin Mesej aliran kerja:

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:

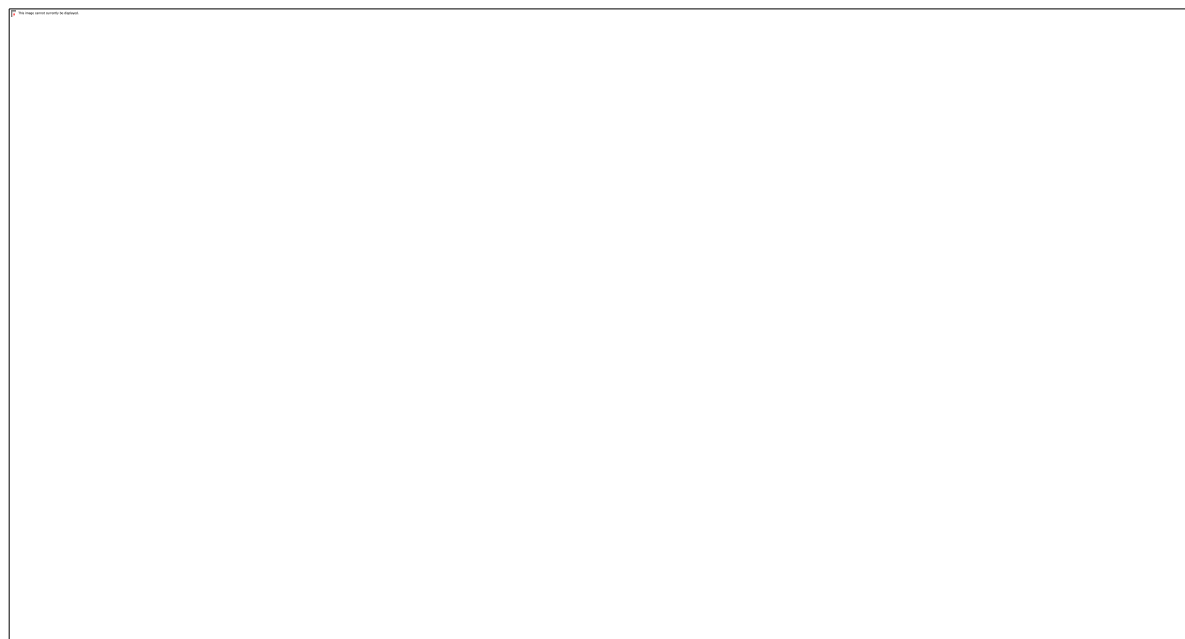
Senarai permohonan baru akan dipaparkan. Klik pautan No KP Baru untuk memilih pemohon yang akan disahkan

PAPAR PERMOHONAN PERAMATAN PERKHIDMATAN					
Senarai Permohonan Baru			Menyarak Status Permohonan		
SENARAI PERMOHONAN BARU					
Jumlah Rekod : 1					
Halaman 1 daripada 1					
Bil	No. KP Baru	Nama	Jawatan/Sebenar	Jenis Penamatan/Perkhidmatan	Tarikh Permohonan
1	811010065130	HABIHAH BINTI ABUL KADIR	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22	Persaraan Pilihan	08/01/2016
Klik pada No. KP Baru untuk paparkan maklumat.					
1					
KELUAR					

TARIKH : 08/01/2016 OLEH : 831117635406

Rajah 9 : Paparan senarai permohonan baru:

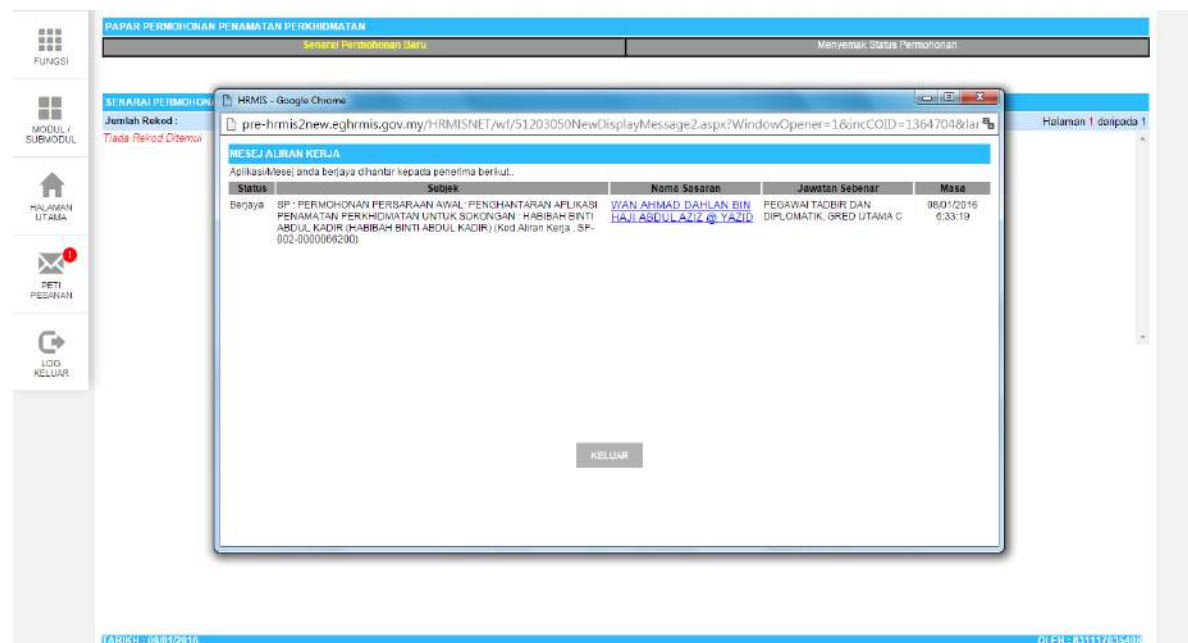
Maklumat pemohon yang dipaparkan ditarik dari pangkalan data.



Rajah 10 : Paparan Maklumat pemohon yang dipilih:

PAPAR PERMOHONAN / PENAMATAN PERKHIDMATAN	
Semasa Permohonan Status:	Mempaparkan Status Permohonan
MALUMAT PERMOHONAN	
Alasan Berhenti	1. Berhijab
Catatan	2.
Tarikh Permohonan Penamatan Perkhidmatan	1. 08/01/2016
Syarat Tempoh Notis	2. 0 bulan
Pengosahan*	- Pilihan - - Piliin - Disahkan - Tidak Disahkan
Ulasan / Komen Penyela	1.
Permohonan Memendekkan Notis	1. ☒ Ya ☐ Tidak
Status Ikatan Perjanjian	1. ☒ Ya ☐ Tidak
Status Tutatertib	1. Tidak
Status Penyerahan Harta	1. Ya
Status Bankrap	1. Tidak
Bebas Dari Sasatan SPRM	1. Ya
Bebas Dari Tindakan Mahkamah	1. Ya
Maklumat Penerima	
<input type="button" value="HANTAR"/> <input type="button" value="SET SEMULA"/> <input type="button" value="KELUAR"/>	

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



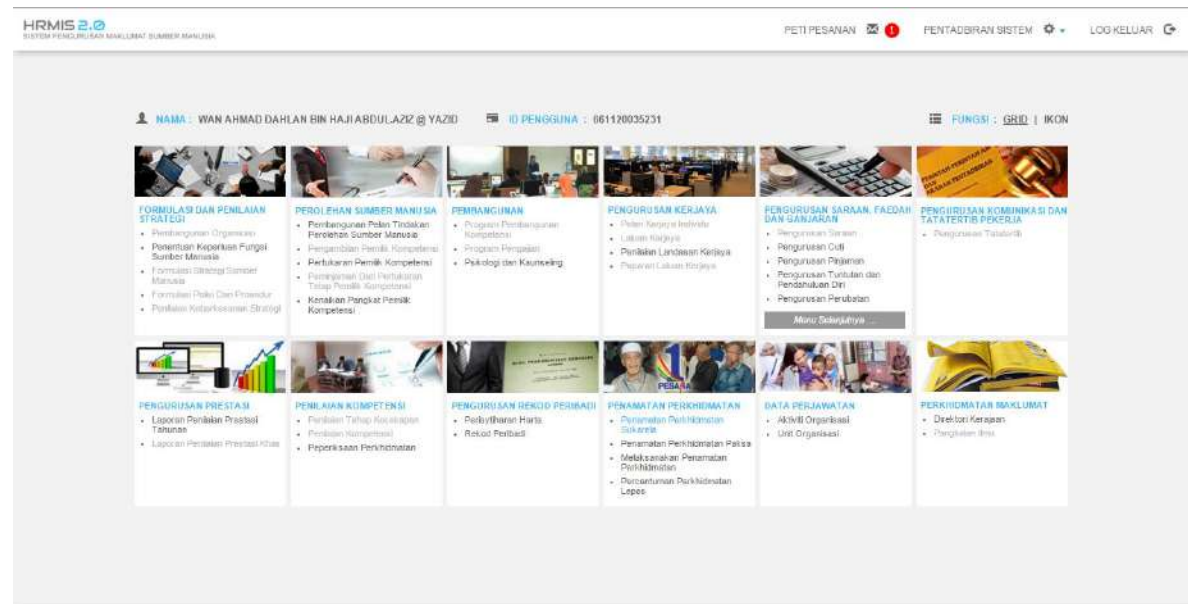
11

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 DIPRAKUKAN

Senarai Permohonan Baru

Menyarak 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 KP Untuk Papar Maklumat

1

KELUAR

TARIKH : 08/01/2016

OLEH : 061120035231

Rajah 15 : Paparan senarai permohonan baru:

Maklumat pemohon yang dipaparkan ditarik dari pangkalan data.

PERMOHONAN PENAMATAN PERKHIDMATAN UNTUK DIPRAKUKAN

Senarai Permohonan Baru

Menyarak Status Permohonan

MAKLUMAT PERMOHONAN

* Mandatori

Nama : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR

COID : 545914

No. KIP : 610910055130

Tarikh Lahir : 10/09/1961

Umr : 54 tahun 4 bulan

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

Ketua Perkhidmatan : KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM, PTD UTAMA TURUS

Kumpulan Agensi : PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN

Jawatan Sebenar : PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22

Tarikh Disahkan Dalam Perkhidmatan : 13/08/1960

Tarikh Penamatan Perkhidmatan : 30/04/2016

Jenis Penamatan Perkhidmatan : Persaraan Pilihan

Alasan Berhenti : Bermitaga

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 : 061120035231

Rajah 16 : Paparan Maklumat pemohon yang dipilih:

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

Rajah 17 : Paparan pilihan perakuan:

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

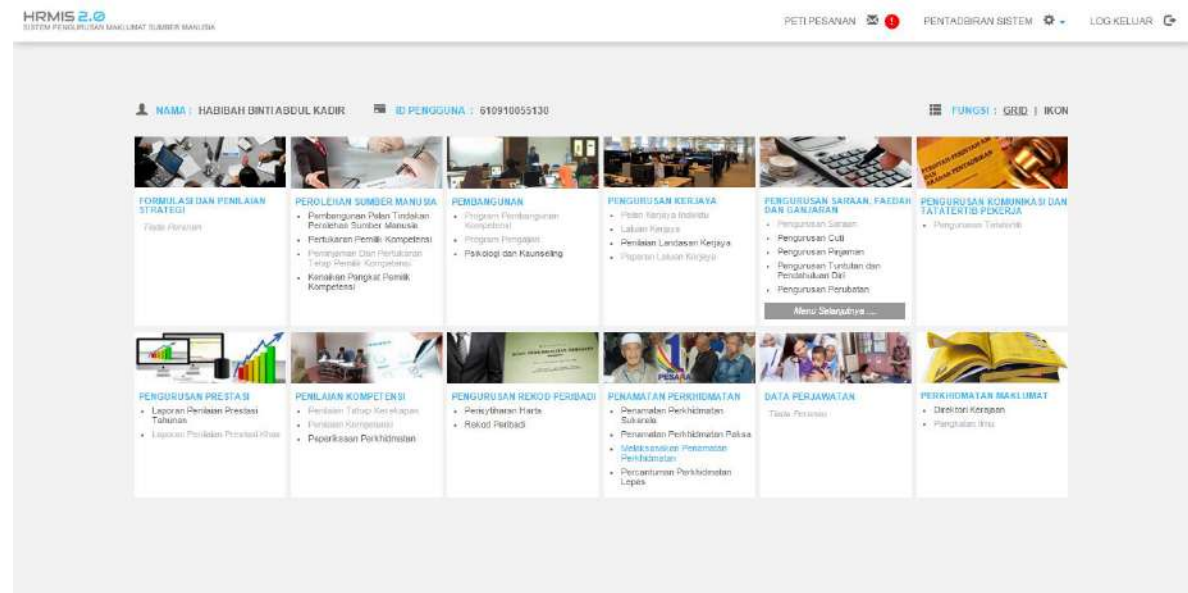
Rajah 18 : Paparan Skrin Mesej aliran kerja:

2.4 PERANAN SEBAGAI PEMILIK KOMPETENSI

MEMBUAT PENGEMASKINIAN ALAMAT DAN AKAUN BANK

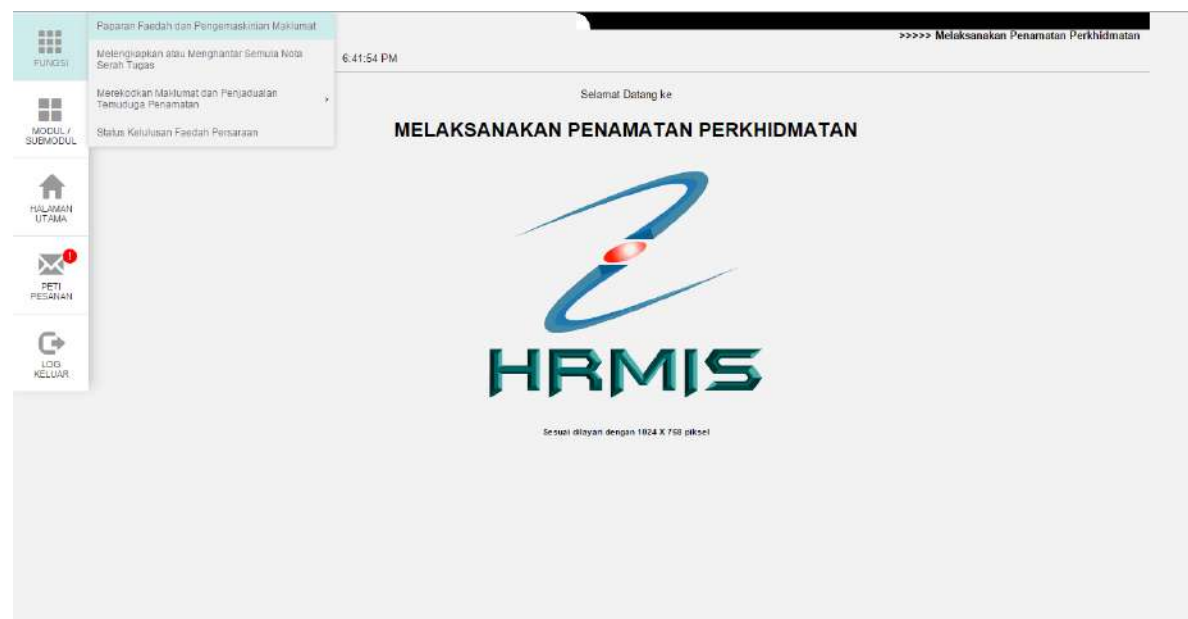
Langkah-langkah :

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

Rajah 21 : Paparan Maklumat pemohon:

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

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 persorangan.

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

DOKUMEN YANG DIMUATBAH

Jumlah Rekod : 0 Halaman 1 daripada 1
 Tiada Rekod Ditemui

IMBUTAR 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 PENAMATAN PERKHIDMATAN

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

MAKLUMAT FAEDAH PENAMATAN PERKHIDMATAN

Nama :
 COID :
 No. KP Baru :
 Jawatan Sebenar :
 Unit Organisasi :
 Jenis Penamatan Perkhidmatan :
 Tarikh Penamatan Perkhidmatan :

MAKLUMAT FAEDAH PENAMATAN PERKHIDMATAN

Jumlah Rekod : 1

Status	Subjek	Nama Sasaran	Jawatan Sebenar	Masa
Berjaya	SP : AM. PEMBERITAHUAN MAKLUMAT PERSARAAN TELAH DIKEMASKINI : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (Kod Aliran Kerja : SP-315-0000175582)	AZHAR BIN SEWAN	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M41M44	06/01/2016 8:44:32
Berjaya	SP : AM. PEMBERITAHUAN MAKLUMAT PERSARAAN TELAH DIKEMASKINI : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (Kod Aliran Kerja : SP-315-0000175582)	STI ANUL BASYIRAH BINTI AG. GHAN	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M41M44	06/01/2016 8:44:32
Berjaya	SP : AM. PEMBERITAHUAN MAKLUMAT PERSARAAN TELAH DIKEMASKINI : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (Kod Aliran Kerja : SP-315-0000175582)	NURUL ALIYUR BIN NORDIN	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M41M44	06/01/2016 8:44:32

Tertarik Kepada Agensi :

KELUAR

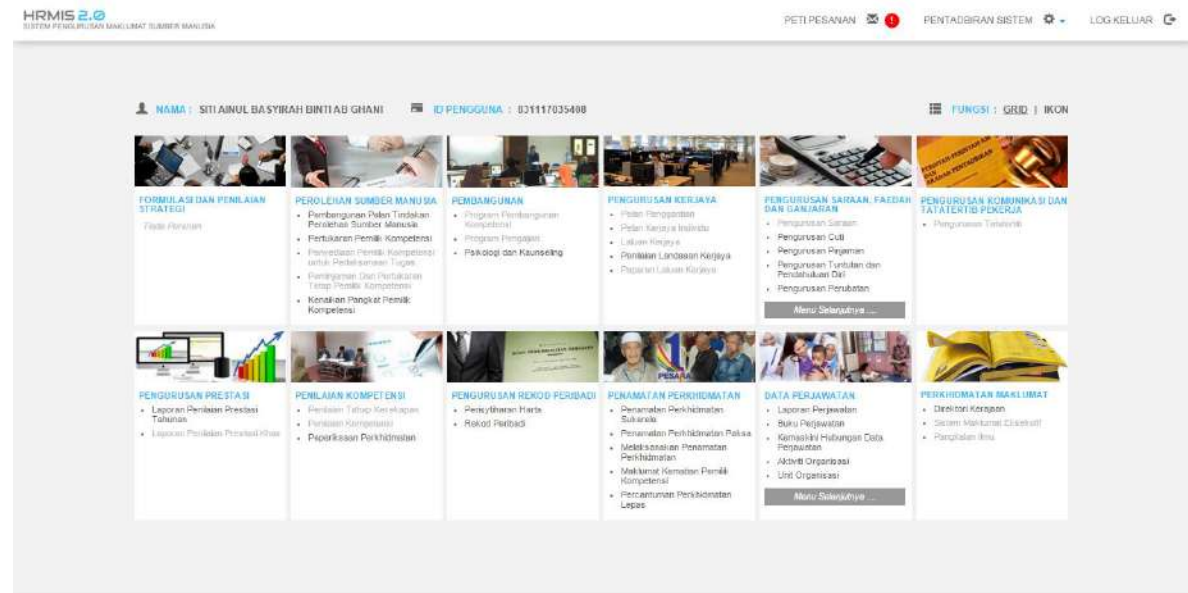
Rajah 24 : Paparan Skrin Mesej aliran kerja:

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

PENGESAHAN MAKLUMAT PERSARAAN						
Senarai Maklumat Persaraan Pemilik Kompetensi untuk Pengesahan				Senarai Maklumat Persaraan Bekas Pemilik Kompetensi untuk Pengesahan bagi Persaraan Akibat Pensiunan		
SENARAI MAKLUMAT PERSARAAN PEMILIK KOMPETENSI UNTUK PENGESAHAN						
Jumlah Rekod : 5						
Bil	No KP Baru	Nama	Jawatan Sebelum/Jawatan Terakhir	Unit Organisasi	Jenis Penamatan Perkhidmatan	Tarikh Persaraan
1	840505025000	MIRZA NORAISHAH BT MUHAMMAD ZAWAWI	(203 BARU) PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W17/W22 (TBK 13 TAHUN)	KHIDMAT PENGURUSAN ALOR SETAR KEDAH	Kematan anggota semasa dalam perkhidmatan, Seksyen 14(1) Akta Pencen 1960	15/09/2014
2	550915035000	RICHANA 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 1960	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 1960	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 1960	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 1960	30/04/2016
Klik pada No KP Baru untuk papir maklumat.						
1						
KELUAR						

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

Maklumat pemilik kompetensi yang dipilih ditarik dari pangkalan data.

PENGESAHAN MAKLUMAT PERSARAAN	
Senarai Maklumat Persaraan Pemilik Kompetensi untuk Pengesahan	
Senarai Maklumat Persaraan Bekas Pemilik Kompetensi untuk Pengesahan bagi Persaraan Akibat Pensiunan	
KEMASUKAN REKOD PERSARAAN	
* Mandatori	
Masukkan maklumat di bawah.	
Nama :	HABIBAH BINTI ABDUL KADIR
COD :	545014
No KP Baru :	610910055130
Jawatan Sebelum :	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 1960
ALAMAT SELPAS BEHSARA	
Alamat* :	No 5 Jalan PP3/6 Taman Putra Perdana
Poskod* :	47100
Negeri* :	Selangor
Bandar* :	Berembang
Nombor Telefon :	
Email :	
<div>HANTAR</div> <div>SET SEMULA</div> <div>KELUAR</div>	
TARIKH : 08/01/2016	
OLEH : 831117035400	

Rajah 28 : Paparan Maklumat Pemilik kompetensi:

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

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.

Status	Subjek	Nama Sasaran	Jawapan Sebenar	Masa
Berjaya	SP : Am: Pemberitahuan Maklumat Persaraan Telah Disahkan : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-314-0000974622)	NURUL HAZIRA BINTI JAMALUDIN	PEMBANTU TADBIR (PERKERANJAWOPERASI) GRED N17/N22	06/01/2016 6:49:01
Berjaya	SP : Am: Pemberitahuan Maklumat Persaraan Telah Disahkan : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-314-0000974622)	MOHD NAIM BIN MO NAWI	PEMBANTU TADBIR (PERKERANJAWOPERASI) GRED N17/N22	06/01/2016 6:49:01
Berjaya	SP : Am: Pemberitahuan Maklumat Persaraan Telah Disahkan : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR (HABIBAH BINTI ABDUL KADIR) (Kod Aliran Kerja : SP-314-0000974622)	MAZRIZAL BIN SARING	PEMBANTU TADBIR (PERKERANJAWOPERASI) GRED N17/N22	06/01/2016 6:49:01

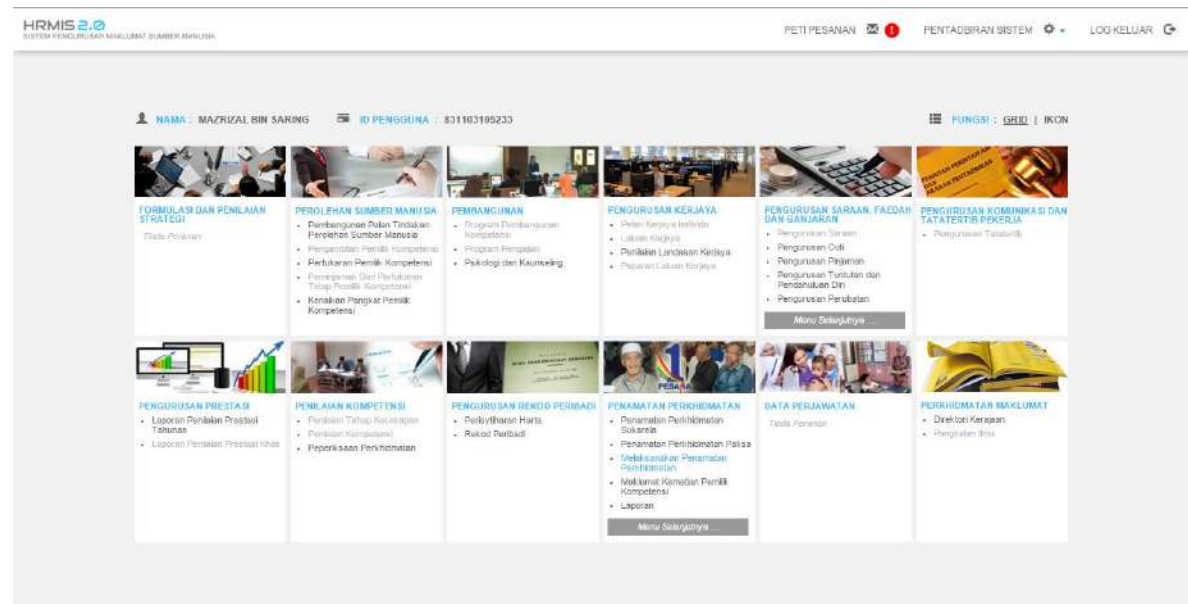
Rajah 30 : Paparan Skrin Mesej aliran kerja:

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 Bekas Pemilik Kompetensi Yang Bersara Akibat Penawasaan

Halaman 1 daripada 1

Bil	No. KP Baru	Nama	Jawatan Sebenar/Jawatan Tindakan	Unit Organisasi	Jenis Penamatan Perkhidmatan
1	810910055130	HARIH BINTI ABDUL KADIR	PENBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22	AKAUN DAN BAYARAN, BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI)	Persaraan Pilihan

Sila klik pada No. KP 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 MELAKSANAKAN IKATAN

Nama : HARIH BINTI ABDUL KADIR

COID : 545914

No. KP Baru : 810910055130

Jawatan Sebenar : PENBANTU TADBIR (KEWANGAN), GRED W22

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

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 butiran-butiran 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

Sesuai sah Bahagian Pinjaman Penamatan Perkhidmatan (Malaysia) No. 9, Komplek Kementerian Kewangan, Persiaran Perdana, Presint 2, Pusat Perkhidmatan Kerajaan Persekutuan, 62562 PUTRAJAYA (U.P. Seksyen Alauin)

Tuan,

PINJAMAN PERUMAHAN - PEMBERITAHU PERSARAAN PEMINJAM

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

BUTIR-BUTIR MENGENAI PEMINJAM

(a) Nama Peminjam : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR
(b) Nombor Kad Pengenal : 810910055130
(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 Peminjam Kompetensi Yang Bersara Akibat Penawaran

NOTIS MAKLUM MELEPAHKAN IKATAN

Nama : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR
COD : 545914
No. K/D Baru : 810910055130
Jawatan Sebenar : PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), CRED W22
Unit Organisasi : AKALIN 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/PEGAUW YANG BERSARA ATAU TELAH MENINGGAL DUNIA
Nama Penuh : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR
Tarikh Persaraan/Kematan : 30/04/2016
No. Kad Pengenalan (Lama) : 6277447
No. Kad Pengenalan (Baru) : 810910055130
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 01.01.2016 hingga 31.12.2015	Jumlah bagi tempoh hari 1hb Januari sehingga tarikh persaraan/kematan (jika persaraan /kematan 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)	ELAU MEMANGKU RM 0.00	RM 0.00
(d) Lain-lain (misalnya ganjaran yang dibayar, jika pegawai berlonjak)		

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 PUJARAN PERUMAHAN
Notis kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri / Bahagian Pemasaran Perumahan
Notis kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri / Bahagian Pemasaran Perumahan Bagi Bekas Pemilik Kompartmen Yang Bersara Akibat Pemusnahan

NOTIS MAKLUMAT MELEPAHKAN IKATAN
Nama : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR
COD : 545914
No. K/D Baru : 810910055130
Jawatan Sebenar : PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN), CRED W22
Unit Organisasi : AKAJIN 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: [[Pendaftaran Perumahan - Pemberitahuan Persaraan Pemilikan](#)]
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

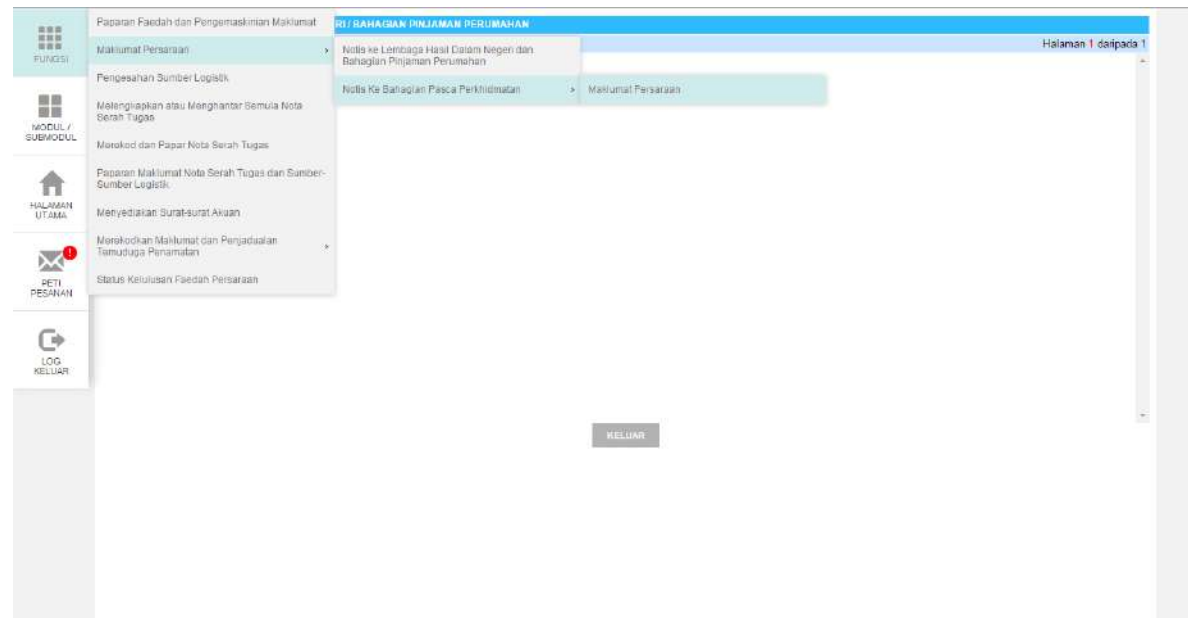
Selepas mengambil kira potongan-potongan yang telah dibuat daripada pendapatan sehingga dan termasuk cukai : - Pilihan -

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

HANTAR SET SEMULA BATAL

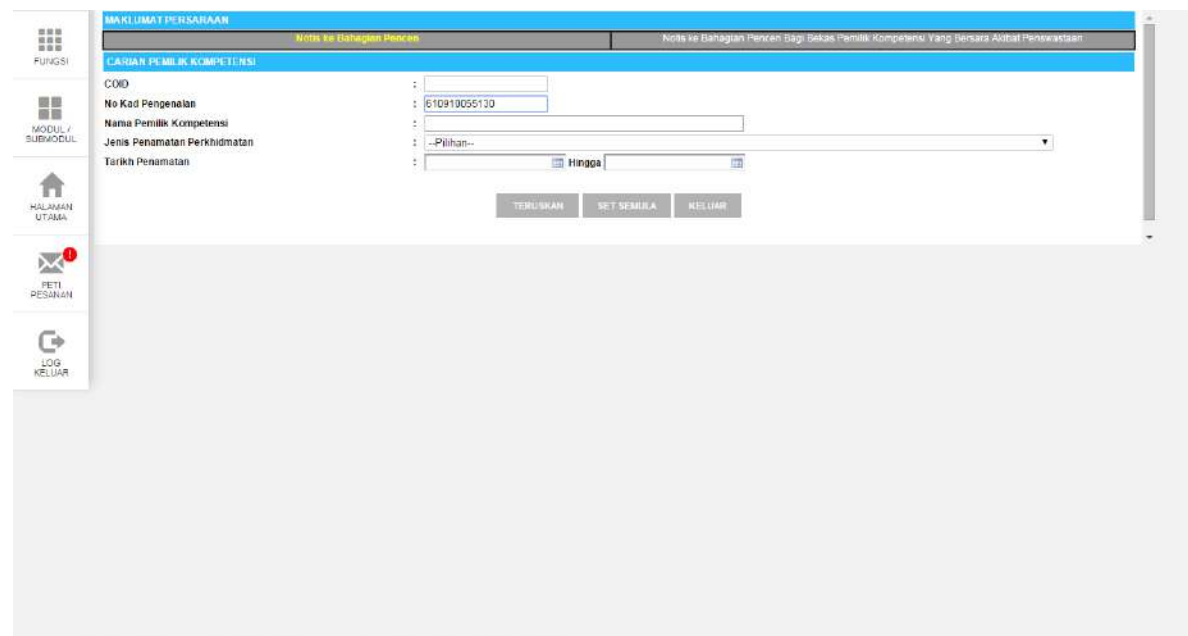
Rajah 38 : Paparan Skrin Penyelesaian Cukai Pendapatan:

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



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 Adikal Perkhidmatan

CARIAN PEMILIK KOMPETENSI

COID :

No Kad Pengenalan : 610910055130

Nama Pemilik Kompetensi :

Jenis Penamatan Perkhidmatan : --Pilihan--

Tarikh Penamatan : Hingga

TERUSKAN SET SEMULA KELUAR

NOTIS KE BAHAGIAN PENCEN

Jumlah Rekod : 1

Bil	No. KP Baru	Nama	Jawatan Sebenar	Unit Organisasi	Jenis Penamatan Perkhidmatan	Tarikh Bersara	Status Penghantaran Ke Sistem Pencen	Tarikh dan Masa Diharar Ke Bahagian
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 Diharar	-

Sila klik pada No. KP Baru untuk papir maklumat.

1

TARIKH : 08/01/2016

OLEH : B31102109223

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 : 545014

No KP 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 MENGEMASUKI 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 and data:

- 1c. No Kad Pengenalan Polis:** (Empty)
- 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 (Mudlis): Ya ☐ Tidak ☐
 - c) Bebas daripada sisatan 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:** Cap Ibu Jari kiri, Gambar, Cap Ibu Jari kanan
- Buttons:** GABRI, SIMPAN, KELUAR

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 previous one, but with 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

MAKLUMAT PENCEN

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. [Sijil Akuan Berhutang / Tidak Berhutang \(JPA.BP.UMUM.B01\)](#)

Sila klik di sini untuk MENGEMASKINI KELULUSAN PENCEN DAN GANJARAN.

KELUAR

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

Sijil AKUAN BERHUTANG / TIDAK BERHUTANG

ARAHAN

1. Sila isikan borang ini dengan menggunakan dakwat HITAM BERU.
2. Sila gunakan "HURUF BESAR".
3. Sila tandakan pada yang bertanda (*).
4. Sila kemukakan dokumen berkaitan bersama-sama dengan borang ini.
5. Bahagian C untuk diisi oleh Pesara/Bekas Anggota Pentadbiran/Ahli Parlimen/Setiausaha Politik/Hakim sahaja.

A. MAKLUMAT PESARA/ANGGOTA/PELANTIKAN/PELAKSANA/PELAKSANA KEMULIAH

1a. No. Kad Pengenalan semasa : 610910055130 1b. Kategori Kad Pengenalan semasa : 01 - Baru
2. Nama : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR

B. MAKLUMAT HUTANG/PUTANG

Jenis Hutang

a) 4 0 2 KWSP syik Kerajaan

No. Keahlian : 5307544

No. fail

No. akaun

Amaun (RM)

b) 3 0 2 Baki Pinjaman Perumahan

i) Jumlah hendak dikutip dari Ganjaran

Catatan

ii) Ansuran bulanan hendak dikutip dari pencen

Potongan dari bulanan

hingga

No. Rujukan / No. Akaun

Amaun (RM)

c) 6 0 1 Pinjaman kenderaan

d) 3 0 9 Cukai pendapatan

e) 6 0 2 Baki saraan terlebih 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 PERSARAAN UNTUK INTEGRASI

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 \(UPA BP-HRMS01\)](#)

BORANG PENCEN
1. [SUJUK AKUAN BERHUTANG / TIDAK BERHUTANG \(UPA BP-UJUM-B01\)](#)

Sila klik di sini untuk MENGENASKAN KELULUSAN 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 Pensi :
COD :
No KIP Bar :
Jawatan Sa :
Unit Organi :
Jenis Pensi :
MAKLUMAT

Sila klik di sini untuk MENGENASKAN KELULUSAN PENCEN DAN GANJARAN.

Maklumat Induk Permohonan Penamatan Perkhidmatan (HRAPPHDPWR)

Maklumat yang dipaparkan adalah berdasarkan Interface Description Document (IDD) yang telah dipersetujui antara HRMIS dan POWER.

No Kad Pengenalan Bara * : 61081005130
Kod Jenis Kad Pengenalan Bara * : 2 - Baru
No Kad Pengenalan Lama : 0277147
Kod Jenis Kad Pengenalan Lama * : 1 - Lama
Nama * : HABIBAH BINTI ABDUL KADIR
Jantina * : F - Perempuan
Kod Bangsa * : 0100 - Melayu
Kod Agama * : 01 - Islam
Kod Daerah * : 0020 - Pulau
Tarikh Lahir * : 10/09/1961 0:00:00
Status Perkahwinan * : 2 - Berkahwin
Alamat Semasa Bersara * : No 6 Jalan PPSB
Alamat Semasa Bersara : Taman Putra Perdana
Poskod * : 47100
Bandar * : Berangan
Negeri * : 10 - Belangor
Kod Negara * : MYS - Malaysia
No Telefon : 0186536782
Email :
Status Kewarganegaraan * : 1 - Warganegara
Status Tata tertib * : T - Tiada
Status Bankrap * : T - Tiada

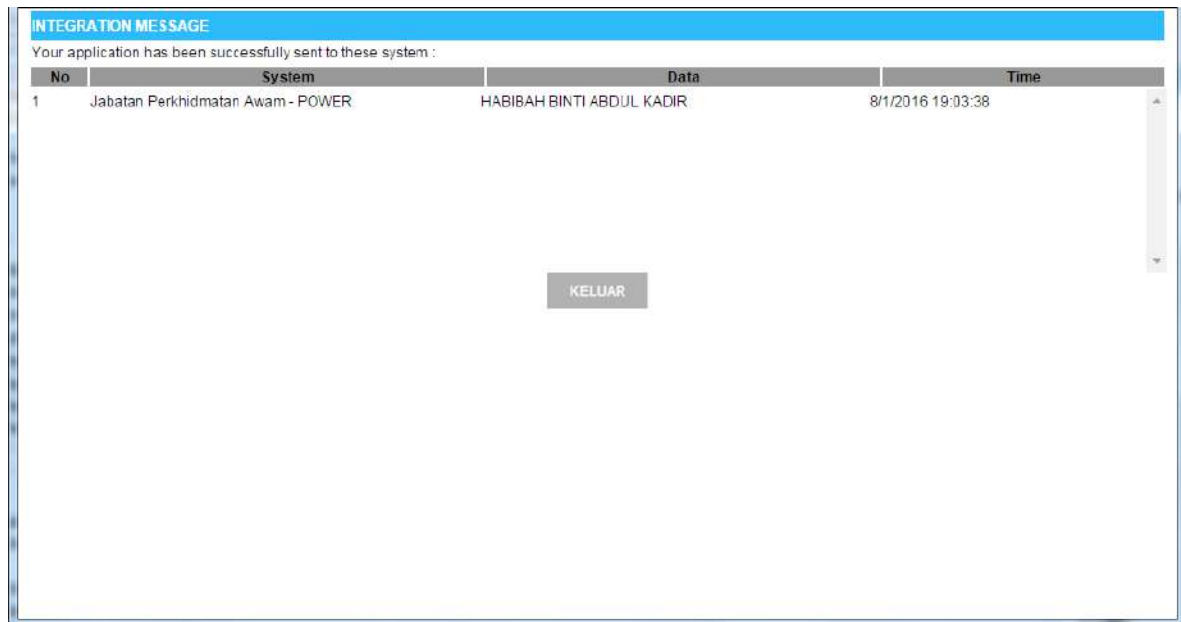
Maklumat Perkhidmatan (HRSRVFPWR)

No Kad Pengenalan Semasa : 61081005130
Kod Jenis Persaraan * : 99 - Persaraan atas pilihan sendiri, Bekalan 12(1) Aka Pencen 1980
Kod Kementerian : PAP02-101-108-000-000-000-0000
Kod Jabatan Menurus : PAP05-101-108-000-001-003-000-0000

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 :