
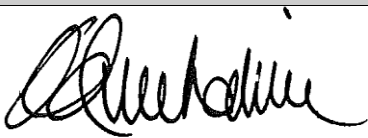





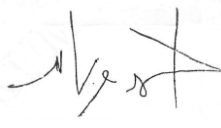
**UNIVERSITI PERTAHANAN
NASIONAL MALAYSIA
(UPNM)**

**PROSEDUR
PEMBERIAN TARAF BERPENCEN**

PK(O). UPNM. PEND. 02

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	PUAN SARINA BINTI ABDUL RANI	LT JEN DATO' HAJI ABDUL HALIM BIN HAJI JALAL
JAWATAN	PENDAFTAR	NAIB CANSOLOR
TARIKH	12 APRIL 2019	12 APRIL 2019

SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSELOR	12/ 04/ 19			<i>Hard Copy</i>
02	PENGURUS KUALITI	12/ 04/ 19			<i>Hard Copy</i>

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBERIAN TARAF BERPENCEN	No. Ruj. Dokumen : PK(O). UPNM. PEND. 02
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 1/6

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk menerangkan cara-cara pengendalian permohonan kelulusan daripada pihak JPA untuk Pemberian Taraf Pekerja Berpencen untuk staf UPNM yang memilih Skim Pencen.

2.0 SKOP

Skop prosedur ini meliputi permohonan staf UPNM yang berjawatan tetap, disahkan dalam jawatan, telah genap tempoh perkhidmatan selama tidak kurang daripada tiga (3) tahun.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

- 3.1 Manual Kualiti UPNM - MK. UPNM. 01
- 3.2 Perintah-Perintah Am Bab A (Para 35 & 36)
- 3.3 Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan 1980 (Akta 227 & 239)
- 3.4 Fail Peribadi Staf
- 3.5 Rekod Status Staf

4.0 DEFINISI

4.1. Pencen

Merujuk Akta Pencen 1980 (Akta 227 & 239) dan Panduan Urusan Persaraan dan Pencen – Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2003.

 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBERIAN TARAF BERPENCEN	No. Ruj. Dokumen : PK(O). UPNM. PEND. 02
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 2/6

5.0 (A) SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	UPNM	Universiti Pertahanan Nasional Malaysia
5.2	JPA	Jabatan Perkhidmatan Awam
5.3	KWAP	Kumpulan Wang Amanah Pencen
5.5	KWSP	Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
5.6	KB	Ketua Bahagian
5.7	PP	Penolong Pendaftar
5.8	PT (P/O)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)
5.9	PTB	Pemberian Taraf Berpencen


(B) ISU-ISU RISIKO

1. Pegawai yang genap 3 tahun perkhidmatan masih lagi dibuat pemotongan KWSP jika PTB tidak dilaksanakan.
2. Majikan masih lagi membuat bayaran KWSP ke atas pegawai yang sudah genap 3 tahun perkhidmatan yang masih belum mendapat taraf PTB
3. Pegawai yang gagal mendapat PTB tidak dapat mengeluarkan wang caruman.

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBERIAN TARAF BERPENCEN	No. Ruj. Dokumen : PK(O). UPNM. PEND. 02
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 3/6

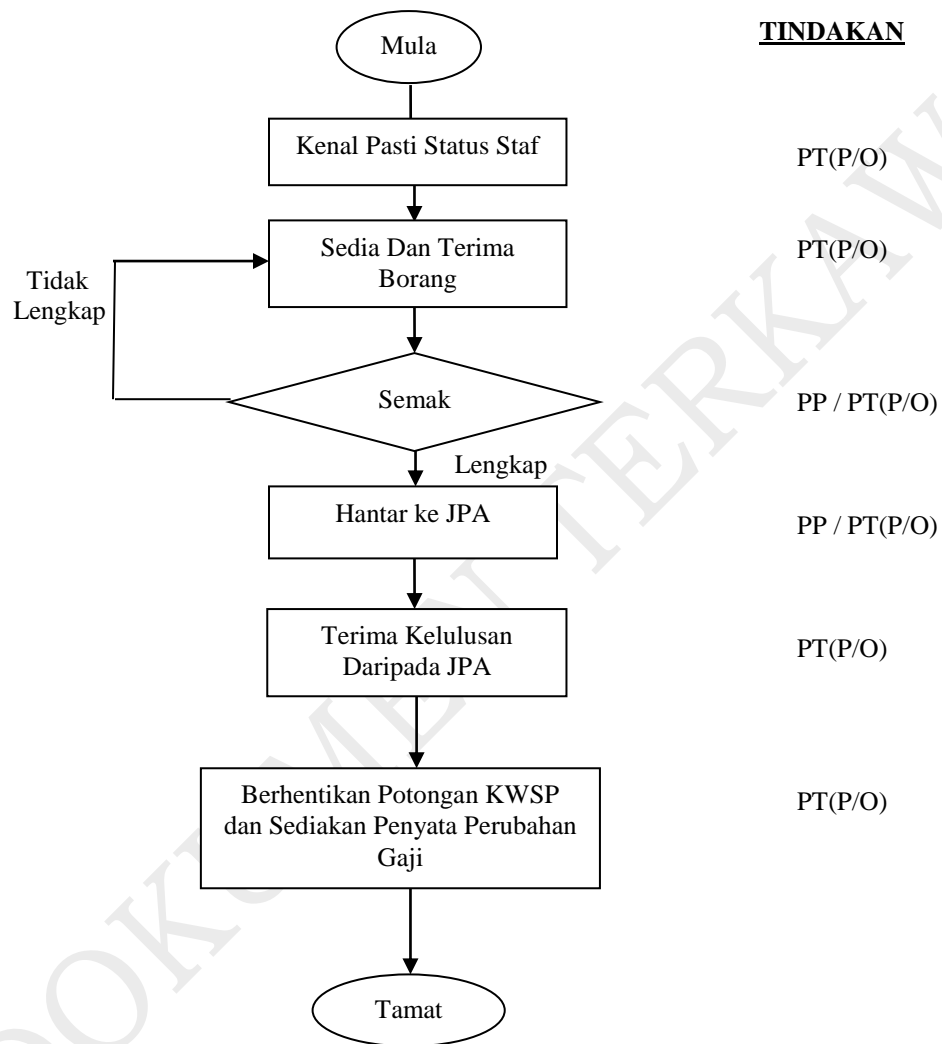
6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PT (P/O)	1. Dapatkan maklumat peribadi staf yang telah disahkan dalam jawatan. Senaraikan staf yang layak untuk diproses mengikut kriteria berikut: <ol style="list-style-type: none"> i) Staf tetap yang berkhidmat tidak kurang daripada tiga (3) tahun atau ... ii) Staf belum genap tiga (3) tahun perkhidmatan dan ... iii) Disahkan dalam jawatan dan iv) Memilih Skim Pencen
	2. Sedia dan hantar borang kepada staf : <ol style="list-style-type: none"> i) Borang Perakuan Pemberian Taraf Berpencen (JPA.BP.SPPP.B06) yang telah lengkap diisi untuk ditandatangani pada ruangan C dan ... ii) Borang Opsyen Untuk Memilih sama ada Skim Pencen atau KWSP selaras dengan Peruntukan 6A (1) Pindaan Akta Pencen 1980. iii) Surat iringan untuk memohon salinan Kad Pengenalan depan dan belakang serta salinan kad/penyata KWSP. iv) Dokumen hendaklah dihantar selewat-lewatnya 14 hari bekerja dari tarikh surat iringan kecuali bagi kes-kes tertentu.
	3. Terima Borang Perakuan Pemberian Taraf Berpencen (JPA.BP.SPPP.B06) dan dokumen seperti di (proses 2) daripada staf.
	4. Semak dokumen untuk dihantar ke JPA: <ol style="list-style-type: none"> i) Kenyataan Perkhidmatan yang terkini – lengkap dengan nama, nombor kad pengenalan, pengesahan jawatan dan opsyen pegawai; ii) Dokumen seperti di (proses 2); iii) Surat iringan.

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBERIAN TARAF BERPENCEN	No. Ruj. Dokumen : PK(O). UPNM. PEND. 02	
		No. Keluaran : 02	
		No. Pindaan : 01	
		Tarikh : 12 APRIL 2019	
		Mukasurat : 4/6	
PP / PT (P/O)	5.	Hantar dokumen Nombor 4 ke JPA dalam tempoh satu (1) bulan sebelum genap tiga (3) tahun perkhidmatan.	
	6.	Terima surat kelulusan daripada JPA yang mencatatkan nama, no. kad pengenalan dan tarikh kelulusan PTB dan merekodkan dalam penyata perkhidmatan pegawai.	
	7.	Pemberhentian Potongan KWSP dan Penyediaan Penyata Perubahan Gaji <ol style="list-style-type: none"> a) Tukar status daripada KWSP kepada Skim Pencen berdasarkan kepada tarikh kelulusan PTB untuk tujuan pemberhentian potongan KWSP. b) Cetak satu salinan penyata untuk simpanan dalam fail peribadi staf. c) Sedia penyata perubahan gaji untuk makluman Bendahari dan staf yang berkenaan d) Hantar penyata perubahan gaji berserta salinan surat kelulusan PTB kepada Bendahari dan staf selewat-lewatnya tujuh (7) hari bekerja dari tarikh terima surat kelulusan. 	

 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBERIAN TARAF BERPENCEN	No. Ruj. Dokumen : PK(O). UPNM. PEND. 02
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 5/6

7.0 CARTA ALIR



 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBERIAN TARAF BERPENCEN	No. Ruj. Dokumen : PK(O). UPNM. PEND. 02
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 6/6

8.0 REKOD KUALITI

BIL	NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Pemberian Taraf Berpencen - UPNM (P) 03.13/03	Bilik Fail Jabatan Pendaftar	7 Tahun
2.	UPNM (P)/PERS/No. Staf Fail Peribadi <ul style="list-style-type: none"> • Borang Perakuan Pemberian Taraf Berpencen - (JPA.BP.SPP.P.B06) (yang telah dilengkapkan) • Salinan kenyataan perkhidmatan • Salinan kad pengenalan • Surat kelulusan PTB daripada JPA 	Bilik Fail Jabatan Pendaftar	7 Tahun

9.0 LAMPIRAN

- Tiada.