

## Senarai Semak Dokumen Pencen Bersara Pilihan

- Surat Pelantikan pertama / gaji hari
- Salinan kad gaji hari
- Salinan borang Opsyen
- Salinan R/P lama
- Salinan Akaun Bank.
- Salinan Kad Pengenalan persaran dan pasangan
- Salinan sijil nikah / Salinan sijil cerai
- Salinan Kad Pengenalan dan Surat beranak anak dibawah 21 Tahun
- Gambar Berukuran Pasport
- Surat pembiayaan perumahan / baki pinjaman perumahan
- Salinan Surat Akuan Sumpah
- Salinan Surat Pelepasan Cukai
- Surat permohonan Bersara Pilihan
- Surat kelulusan Bersara Pilihan

**Nota:** Sila pastikan Nama yang tercatat didalam **Surat Lantikan Pertama, Sijil Nikah** (*termasuk nama Isteri*), **Salinan Bank Akaun, Serta dokumen-dokumen yang berkaitan dengan persaraan** sama Seperti nama yang tercatat di dalam **Kad Pengenalan**, Jika terdapat perbezaan huruf, atau ada simbol “@” Persara hendaklah membuat **Surat Akuan Sumpah** di Pesuruhjaya Sumpah.



# BORANG MAKLUMAT PESARA

1. Nama Penuh : \_\_\_\_\_
2. Nombor Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
3. Jantina : \_\_\_\_\_
4. Tarikh Mula Berkhidmat : \_\_\_\_\_
5. Tarikh / Tahun Bersara : \_\_\_\_\_
6. Nama Jawatan / Gred/  
Taraf Jawatan Pesara : \_\_\_\_\_
7. Alamat Perhubungan : \_\_\_\_\_
8. Nombor Telefon : \_\_\_\_\_
9. Jabatan / Agensi tempat  
Berkhidmat yang terakhir  
Sebelum bersara : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tandatangan



# JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA BAHAGIAN PENCEN



## MAKLUMAT PESARA

ARAHAN	UNTUK KEGUNAAN PEJABAT
1. Sila isikan borang ini dengan menggunakan dakwat HITAM / BIRU. 2. Sila gunakan " HURUF BESAR". 3. Sila tandakan ✓ pada ruang yang bertanda *.	No. Fail : _____
	Tarikh Terima : _____ <small>Hari      Bulan      Tahun</small>
	No. Ruj. Jabatan : _____
	Tarikh Surat : _____ <small>Hari      Bulan      Tahun</small>

### A JENIS PERSARAAN

1. Jenis persaraan	UNTUK KEGUNAAN PEJABAT
<input type="checkbox"/>	Kod Akta <input type="checkbox"/>
	Kod Seksyen <input type="checkbox"/>

### B MAKLUMAT PESARA

1a. No. Kad Pengenalan semasa	1b. Kategori Kad Pengenalan semasa *	UNTUK KEGUNAAN PEJABAT
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 01 Baru <input type="checkbox"/> 02 Lama <input type="checkbox"/> 04 Polis	
2a. No. Kad Pengenalan dahulu	2b. Kategori Kad Pengenalan dahulu *	
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 01 Baru <input type="checkbox"/> 02 Lama <input type="checkbox"/> 04 Polis	
3. Nama		
<input type="text"/>		
4. Gelaran	5. Tarikh lahir (Mengikut rekod perkhidmatan)	Kod Gelaran
<input type="text"/>	<input type="text"/> <small>Hari      Bulan      Tahun</small>	<input type="text"/>
6. Jantina	7. Bangsa	8. Agama
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9. Taraf perkahwinan		
<input type="checkbox"/>		
10. Taraf pemastautin negara lain (Y/T)		Kod Negara
<input type="checkbox"/> Jika Ya, nyatakan negara _____		<input type="text"/>

### C GAMBAR DAN CAP IBU JARI

<input type="text"/>	Gambar Ukuran Paspot	<input type="text"/>
Cap Ibu Jari kiri		Cap Ibu Jari kanan

(D) MAKLUMAT ALAMAT

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

1. Alamat selepas bersara

Grid for address (1-4 rows, 25 columns each)

2. Poskod

3. Bandar

Text box for city

4. Negeri

5. Negara

6. No. telefon

2-digit box for state

Text box for country

10-digit box for phone number

Kod Negara

3-digit box for country code

7. Alamat e-mel

Text box for email address

(E) MAKLUMAT PERKHIDMATAN

1. Nama Jabatan/Agensi

Text box for department/agency name

Kod Jabatan / Agensi

8-digit box for department code

2. Alamat Pejabat

Grid for office address (5 rows, 25 columns each)

3. Poskod

4. Bandar

Text box for city

5. Negeri

6. Negara

7. No. telefon

2-digit box for state

Text box for country

10-digit box for phone number

Kod Negara

3-digit box for country code

8. Alamat e-mel (pegawai yang mengurus persaraan dan pencen)

Text box for email address

9. Jenis perkhidmatan

2-digit box for service type

10. Skim perkhidmatan

8-digit box for scheme

11. Kumpulan perkhidmatan

2-digit box for group

12. Jawatan akhir

Text box for final position

13a. Tarikh lantikan pertama

10-digit date grid

Hari Bulan Tahun

13b. Tarikh disahkan dalam jawatan pertama

10-digit date grid

Hari Bulan Tahun

(Kosongkan ruangan di bawah)

UNTUK KEGUNAAN  
PEJABAT

14a. Tarikh lantikan sekarang

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hari      Bulan      Tahun

14b. Tarikh disahkan dalam jawatan sekarang

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hari      Bulan      Tahun

15. Pegawai tetap (Y/T)

16. Tarikh pemberian taraf berpencen/  
disifatkan bertaraf berpencen

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hari      Bulan      Tahun

17. Bagi pegawai lantikan UTS (sebelum Feb. 1972)  
Tarikh mula mencarum KWSP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hari      Bulan      Tahun

18. Skim gaji

--	--	--	--

19. Grad gaji

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

20. Tanggagaji

--	--	--	--	--	--	--	--

21. Gaji akhir sebulan

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

22. Elaun Berpencen

--	--	--	--	--	--	--	--

23. Opsyen di bawah Peraturan 10  
(PU(A) 176/80 / PU(A) 134/90)

--	--	--	--

24. No. KWSP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

25. Imbuhan Tetap Khidmat Awam

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

26. Imbuhan Tetap Perumahan

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

27. Imbuhan Tetap Keraian

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

28. Imbuhan Tetap Jawatan Utama /  
Grad Khas

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

29. Tarikh bersara

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hari      Bulan      Tahun

30. Bagi pesara penswastaan sila isikan (i - v)

i. Pilihan skim

--	--

ii. Tarikh tukar ke Skim B, jika berkenaan

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hari      Bulan      Tahun

iii. Sebab berhenti dari agensi swasta,  
jika berkenaan

--	--

iv. Jika sakit, tarikh diperiksa oleh  
Lembaga Perubatan Hospital Kerajaan

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hari      Bulan      Tahun

v. Tarikh berhenti berkhidmat dengan  
agensi swasta

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hari      Bulan      Tahun

31. Tempoh perkhidmatan lepas yang diluluskan oleh Bahagian Pencen

Dari


Hari      Bulan      Tahun

Hingga


Hari      Bulan      Tahun

32. Tempoh perkhidmatan sekarang

Dari

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hari      Bulan      Tahun

Hingga

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hari      Bulan      Tahun

Gaji Akhir bersamaan

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

33. Tempoh perkhidmatan yang tidak boleh diambilkira (Sila gunakan lampiran berasingan jika ruang tidak mencukupi) :

i. Cuti tanpa gaji

Dari

	/		/				
	/		/				
	/		/				
	/		/				
	/		/				

Hari
Bulan
Tahun

Hingga

	/		/				
	/		/				
	/		/				
	/		/				
	/		/				

Hari
Bulan
Tahun

ii. Cuti sakit berlebihan

Tahun	Jumlah hari

Tahun	Jumlah hari

iii. Hari tidak hadir bertugas

Tahun	Jumlah hari

Tahun	Jumlah hari

F

MAKLUMAT BANK

1. Kod Bank

2. Nama Bank

3. Cawangan

4. No. akaun bank

5. Kategori akaun

Catatan : 1. Sila kemukakan satu salinan fotostat muka surat Buku Bank / Penyata Akaun semasa yang menunjukkan butir-butir pemilik dan nombor akaun bank.  
2. Jenis akaun dibuka mestilah akaun perseorangan

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Jenis Akaun

Skim Bank

G

PERSARAAN PILIHAN / ATAS SEBAB KESIHATAN (Diisi oleh Ketua Jabatan jika berkenaan)

PERSARAAN PILIHAN

a) Pegawai bebas dari siasatan Badan Pencegah Rasuah \*

b) Laporan Harta diluluskan oleh Lembaga Tatatertib mengikut Perintah-perintah Am Bab D \*

c) Pegawai bebas dari ikatan Kontrak Biasiswa Kerajaan / BBKT \*

d) Permohonan persaraan ini telah disokong oleh Ketua Jabatan pegawai berkenaan \*

e) Sebab persaraan :

f) Tarikh persaraan yang dicadangkan ialah pada

Hari      Bulan      Tahun

(Sila lampirkan surat permohonan persaraan pilihan oleh pegawai)

Kod Sebab Bersara PS

PERSARAAN ATAS SEBAB KESIHATAN

a) Pegawai telah bersetuju untuk dibersarakan\*.

b) Jika tidak, sila beri ulasan mengapa pegawai perlu dibersarakan Atas Sebab Kesihatan.

c) Tarikh dihadapi ke Lembaga Perubatan

d) Jenis Penyakit

Hari      Bulan      Tahun

Kod jenis penyakit

e) Pusat Rawatan (hospital)

Kod Pusat Rawatan

f) Maklumat Pakar Perubatan

Pakar 1: Nama

Kepakaran

Pakar 2: Nama

Kepakaran

Saya mengaku telah menyemak serta mengesahkan bahawa:

- a) Segala maklumat yang dicatatkan adalah betul;
- b) Gambar dan cap ibu jari di dalam borang ini adalah gambar dan cap ibu jari saya;
- c) Saya akan memberitahu Bahagian Pencen, Jabatan Perkhidmatan Awam dengan segera jika berlaku apa-apa perubahan maklumat di dalam borang ini.

(Tandatangan)

Nama :  
 Jawatan :  
 Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Saya mengakui bahawa segala maklumat yang dicatatkan adalah betul dan mengesahkan status pegawai berkenaan seperti berikut:

- a) Tindakan tatatertib yang mungkin berkeputusan anggota dibuang kerja atau perbicaraan jenayah yang mungkin berkeputusan anggota disabitkan\*

<input type="checkbox"/> 0	Tiada	<input type="checkbox"/> 1	Ada
----------------------------	-------	----------------------------	-----

- a) Status kebangkrapan \*

<input type="checkbox"/> Y	Ya	<input type="checkbox"/> T	Tidak
----------------------------	----	----------------------------	-------

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :  
 Jawatan :  
 Cop rasmi jabatan :  
 Tarikh :

Disemak Oleh:

Nama :  
 Jawatan :  
 Unit :  
 Tarikh :

Disahkan Oleh:

Nama :  
 Jawatan :  
 Unit :  
 Tarikh :





# JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA BAHAGIAN PENCEN



## MAKLUMAT TANGGUNGAN

**ARAHAN**

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

1. Sila isikan borang ini dengan menggunakan dakwat HITAM/BIRU.
2. Sila gunakan "HURUF BESAR".
3. Sila tandakan ✓ pada yang bertanda \*.
4. Jika isteri/anak lebih dari satu, sila gunakan borang berasingan.

No. Fail :

Tarikh Terima :

Hari          Bulan          Tahun

**A MAKLUMAT PESARA**

1a. No. Kad Pengenalan Semasa

1b. Kategori Kad Pengenalan semasa \*

<input type="checkbox"/> 01	Baru	<input type="checkbox"/> 02	Lama	<input type="checkbox"/> 04	Polis
-----------------------------	------	-----------------------------	------	-----------------------------	-------

2. Nama

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

**B MAKLUMAT SUAMI/ISTERI (Sila buat salinan jika isteri lebih dari seorang)**

1a. No. Kad Pengenalan Semasa/Pasport

1b. Kategori Kad Pengenalan semasa \*

<input type="checkbox"/> 01	Baru	<input type="checkbox"/> 02	Lama	<input type="checkbox"/> 03	Tentera	<input type="checkbox"/> 04	Polis
-----------------------------	------	-----------------------------	------	-----------------------------	---------	-----------------------------	-------

2. Nama

3. Tarikh Lahir

Hari          Bulan          Tahun

4. Tarikh Kahwin

Hari          Bulan          Tahun

5. Bangsa

6. Agama

7. Kod Hubungan

8. Kod Tanggungan

9. Taraf pemastautin negara lain (Y/T)

 Jika Ya, nyatakan negara .....

10. Alamat (Diisi jika berbeza dengan alamat pesara)

11. Poskod

12. Bandar

13. Negeri

14. Negara

15. No. Telefon

16. Alamat e-mel

Kod Negara

Kod Negara





Jenis Hutang

No. Rujukan / No. Akaun

Amaun (RM)

1) Lain-lain (senaraikan)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



C

## PENGAKUAN PESARA/ANGGOTA PENTADBIRAN/AHLI PARLIMEN/SETIAUSAHA POLITIK/HAKIM

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang dicatatkan adalah betul dan lengkap.

\_\_\_\_\_  
 (Tandatangan)

Nama :

Tarikh :

D

## PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang dicatatkan adalah betul.

\_\_\_\_\_  
 (Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :

Jawatan :

Cop Rasmi Jabatan :

Tarikh :



Saya ..... No. Keahlian ..... mengaku  
bahawa :

- a) Saya memahami tujuan notis dalam borang ini mengikut pilihan yang telah dibuat di bawah Peraturan 10, Peraturan-peraturan Pencen 1980 / Peraturan-peraturan Pencen Pihak-pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1990.
- b) Saya hanya memiliki\* satu / lebih daripada satu nombor akaun KWSP. Nombor keahlian KWSP yang lain ialah  

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- c) Saya\* ada / tidak ada membuat caruman-caruman lain kepada KWSP yang dibayar oleh majikan lain, sebelum, sepanjang atau selepas tempoh yang disebutkan di borang Maklumat Pesara; dan
- d) Saya\* pernah / tidak pernah mencarum kepada mana-mana Kumpulan Wang Simpanan Kakitangan yang lain. Kredit saya di Kumpulan Wang Simpanan ..... \*telah / tidak dipindahkan ke KWSP pada

Hari		Bulan		Tahun							

(Tandatangan)

Nama :  
 Jawatan :  
 Tarikh :

**C** PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengakui bahawa segala maklumat yang dicatatkan adalah betul.

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :  
 Jawatan :  
 Cop Rasmi Jabatan :  
 Tarikh :

**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA  
BAHAGIAN PENCEN**



**PENGIRAAN CUTI REHAT YANG BOLEH DIKUMPULKAN  
DI BAWAH PERATURAN 21, PERATURAN-PERATURAN PENCEN 1980**

ARAHAN

1. Sila isikan borang ini dengan menggunakan dakwat HITAM/BIRU.
2. Sila gunakan "HURUF BESAR".
3. Sila tandakan  pada ruang berkenaan

**(A) MAKLUMAT PESARA / GEMULAH**

1a. No. Kad Pengenalan Semasa

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1b. Kategori Kad Pengenalan semasa\*

<input type="checkbox"/> 01	<input type="checkbox"/> Baru	<input type="checkbox"/> 02	<input type="checkbox"/> Lama	<input type="checkbox"/> 03	<input type="checkbox"/> Tentera	<input type="checkbox"/> 04	<input type="checkbox"/> Polis
-----------------------------	-------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	-----------------------------	----------------------------------	-----------------------------	--------------------------------

2. Nama


**(B) MAKLUMAT CUTI REHAT**

Skim Perkhidmatan / Gred / Tarikh Lantikan	Tahun	Cuti tahun Lepas a	Cuti Layak b	Jumlah Layak (a+b) c	Jumlah Cuti Di ambil d	Baki Cuti (c-d) e	Cuti Bawa ke hadapan	Cuti Terkumpul untuk GCR	Catatan
1. ....									
2. ....									
3. ....									
4. ....									
5. ....									
6. ....									
7. ....									
8. ....									
9. ....									
10. ....									
11. ....									
12. ....									
13. ....									
14. ....									
15. ....									
16. ....									

Skim Perkhidmatan / Gred / Tarikh Lantikan	Tahun	Cuti tahun Lepas a	Cuti Layak b	Jumlah Layak (a+b) c	Jumlah Cuti Di ambil d	Baki Cuti (c-d) e	Cuti Bawa ke hadapan	JPA.BP.U.MUM.B02	
								Cuti Berkumpul untuk GCR	Catatan
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

Jumlah Cuti Rehat Berkumpul: .....

Nota : Sila gunakan borang baru jika ruang tidak mencukupi

**C**

**PENGAJUAN PESARA**

Saya mengaku telah menyemak maklumat cuti rehat, sepertimana yang tercatat di atas dan didapati betul.

(Tandatangan)

Nama :  
Jawatan :  
Tarikh :

**D**

**PENGESAHAN KETUA JABATAN**

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah disahkan betul.

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :  
Jawatan :  
Cop Rasmi Jabatan :  
Tarikh :



Skim Perkhidmatan / Gred / Tarikh Lantikan	Tahun	Cuti tahun Lepas a	Cuti Layak b	Jumlah Layak (a+b) c	Jumlah Cuti Di ambil d	Baki Cuti (c-d) e	Cuti Bawa ke hadapan	Cuti Berkumpul untuk GCR	Catatan
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

Jumlah Cuti Rehat Berkumpul: \_\_\_\_\_

Nota : Sila gunakan borang baru jika ruang tidak mencukupi

**C PENGAKUAN PESARA**

Saya mengaku telah menyamak maklumat cuti rehat, sepertimana yang tercatat di atas dan didapati betul.

(Tandatangan)

Nama :  
Jawatan :  
Tarikh :

**D PENGESAHAN KETUA JABATAN**

Saya mengakui bahawa segala maklumat yang diberikan adalah disahkan betul.

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :  
Jawatan :  
Cop Rasmi Jabatan :  
Tarikh :



# JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA BAHAGIAN PENCEN

JPA.BP.SPPP.B07a



## MAKLUMAT ASAS BAKAL PESARA

ARAHAN

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

1. Sila isikan borang ini dengan menggunakan dakwat HITAM/BIRU.
2. Sila gunakan "HURUF BESAR".
3. Sila tandakan ✓ pada yang bertanda \*.

Tarikh Terima:  /  /   
Hari Bulan Tahun

**(A) MAKLUMAT PEGAWAI**

1a. No. Kad Pengenalan semasa

1b. Kategori Kad Pengenalan semasa \*

 Baru  Lama  Polis

2a. No. Kad Pengenalan dahulu

2b. Kategori Kad Pengenalan dahulu \*

 Baru  Lama  Polis

3. Nama

4. Jantina\*

 L  Perlelaki  P  Perempuan

5. Tarikh lahir (Mengikut rekod perkhidmatan)

 /  /   
Hari Bulan Tahun

**(B) MAKLUMAT PERKHIDMATAN**

1. Jenis Perkhidmatan\*

<input type="text"/> 10	Perkhidmatan Awam Persekutuan	<input type="text"/> 30	Badan Berkanun Persekutuan
<input type="text"/> 11	Perkhidmatan Polis	<input type="text"/> 40	Badan Berkanun Negeri
<input type="text"/> 20	Perkhidmatan Awam Negeri	<input type="text"/> 50	Kuasa Tempatan

UNTUK KEGUNAAN  
PEJABAT

2. Nama Jabatan/Agensi

Kod Jabatan / Agensi

3a. Tarikh lantikan pertama

 /  /   
Hari Bulan Tahun

3b. Tarikh disahkan dalam jawatan pertama

 /  /   
Hari Bulan Tahun

4a. Tarikh lantikan jawatan sekarang

 /  /   
Hari Bulan Tahun

4b. Tarikh disahkan dalam jawatan sekarang

 /  /   
Hari Bulan Tahun

5. Tarikh pemberian taraf berpencen/  
disifatkan berpencen

 /  /   
Hari Bulan Tahun

6. Jawatan

7. Skim Gaji

8. Grad gaji

9. Tanggagaji

10. Gaji

11. No. Keahlian KWSP

12. Pilihan umur persaraan (tahun)\*

 55  56  Lain-lain, nyatakan.....

C

PENGESAHAN KETUA JABATAN

JPA.BP.SP.PP.B07a

Saya mengakui dan mengesahkan bahawa segala maklumat yang dicatatkan adalah betul.

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Cop rasmi jabatan

Tarikh

⋮

⋮