



PEJABAT PENDAFTAR
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

PERMOHONAN PERSARAAN PILIHAN

Permohonan persaraan pilihan yang telah disokong oleh Ketua Jabatan/Ketua PTJ hendaklah sampai ke Pejabat Pendaftar lapan (8) bulan sebelum tarikh persaraan.

Senarai Semakan Dokumen Bersara Pilihan

BIL.	SURAT PERMOHONAN BERSARA PILIHAN	TANAKAN (✓) (semakan staf)	TANAKAN (✓) (Pejabat Pendaftar)
1.	Surat permohonan bersara pilihan: Surat permohonan bersara pilihan yang lengkap melalui Ketua Jabatan/Dekan/Pengarah dan disokong .		
BIL.	MAKLUMAT YANG PERLU DIISI OLEH BAKAL PESARA	TANAKAN (✓) (semakan staf)	TANAKAN (✓) (Pejabat Pendaftar)
1.	Nama: _____ Jawatan: _____		
2.	No. Staf: _____ Tarikh bersara (seperti dalam surat): _____		
3.	Jabatan/PTJ: _____ _____ _____		
4.	Masih mempunyai ikatan kontrak perkhidmatan dengan UPM Ya / Tidak Jika Ya nyatakan tempoh ikatan dan tarikh tamat kontrak: _____ _____		

BIL.	MAKLUMAT YANG PERLU DIISI OLEH BAKAL PESARA	TANDAKAN (/) (semakan staf)	TANDAKAN (/) (Pejabat Pendaftar)
5.	<p>No. H/P: _____ (Jika terdapat perubahan No. H/P sila maklumkan dengan segera ke pejabat ini).</p> <p>No. Tel pejabat: _____</p> <p>e-mel semasa bersara (jika ada): _____</p> <p>Taraf Perkahwinan: Bujang / Kahwin / Duda / Janda / Balu</p>		
6.	<p>Alamat surat menyurat semasa bersara: (sila pastikan alamat adalah lengkap & tepat bagi urusan penghantaran kad pencen oleh JPA/KWAP)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Menduduki kuarters UPM: Ya / Tidak. Jika Ya nyatakan alamat:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
7.	<p>Perisytiharan Harta:</p> <p>Borang Perisytiharan Harta boleh dimuat turun di laman web Pejabat Pendaftar (Seksyen Pembangunan Organisasi). Sila isi dengan lengkap dan disahkan oleh Ketua Jabatan.</p>		
8.	<p>No. Cukai Pendapatan:</p> <p>SG _____ (sila lampirkan salinan pengesahan no. cukai (jika ada))</p> <p>Alamat cawangan taksiran cukai:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
9.	<p>No. Rujukan Pinjaman Perumahan Kerajaan/LPPSA yang masih dibuat pemotongan/bayaran:</p> <p>PP/ _____</p> <p>No. Akaun pinjaman perumahan: _____</p> <p>(sekiranya telah menyelesaikan pinjaman perumahan sila lampirkan salinan surat penyelesaian tersebut)</p>		

BIL.	SALINAN DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN	TANDAKAN (/) (semakan staf)	TANDAKAN (/) (Pejabat Pendaftar)
1.	Salinan Kad Pengenalan staf (depan & belakang di atas sekeping kertas saiz A4 sahaja)		
2.	Salinan Kad Pengenalan suami/isteri (depan & belakang di atas sekeping kertas saiz A4 sahaja) Jika mempunyai lebih daripada seorang isteri sila lampirkan kesemuanya)		
3.	Salinan Sijil Nikah/Sijil Daftar Perkahwinan, jika tiada sertakan Surat Akuan Sumpah Jika mempunyai lebih daripada seorang isteri sila lampirkan kesemuanya)		
4.	Salinan Sijil Kematian/Sijil Perceraian (jika duda/janda/balu)		
5.	Salinan sijil kelahiran/mykid/mykad anak-anak dalam tanggungan di bawah umur 18 tahun. Jika masih belajar hingga umur 21 tahun sahaja (sertakan surat pengesahan belajar). Bagi anak yang kurang upaya boleh dimuat turun borang Laporan Pengesahan Pakar Perubatan Mengenai Anak Kurang Upaya (JPA.BP.UMUM.B04) di laman web Pejabat Pendaftar.		
6.	Salinan perakuan/pengesahan Akaun Simpanan bank perseorangan sahaja Sila pastikan maklumat berikut lengkap pada perakuan/ pengesahan akaun simpanan bank perseorangan: i. No. akaun bank terkini. ii. No. Kad Pengenalan baharu. iii. Nama penuh. [nama penuh mestilah sama ejaan mengikut pada Kad Pengenalan staf]		
7.	Sila pastikan penyerahan semua aset telah mendapat pengesahan daripada pihak Seksyen Pengurusan Aset, Pejabat Bursar, UPM.		

Saya dengan ini mengakui bahawa maklumat di atas dan dokumen yang disertakan dalam Senarai Semak Dokumen Bersara Pilihan ini **adalah benar, betul dan lengkap**.

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

Tandatangan : _____

Tarikh: _____

Nota:

Sila sertakan senarai semak ini berserta salinan dokumen-dokumen tersebut.

Tel: 03-89471548/03-89471551/03-89471553

**FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSARAAN PILIHAN
(tidak perlu guna kepala surat)**

<Tarikh>

Pendaftar
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang
Selangor

Melalui dan Salinan:

<Dekan>
<alamat PTJ>

(Disokong
t.t. & perlu cap Dekan/Pengarah)

<Ketua Jabatan>
<alamat Jabatan>

(Disokong
t.t. & perlu cap Ketua Jabatan)

YBhg. Dato'/Tuan/Puan,

PERMOHONAN PERSARAAN PILIHAN

Dengan segala hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Saya ingin memohon bersara pilihan mulai **<tarikh yang lengkap>** kerana
<.....>.

3. Saya mengharapkan permohonan saya ini mendapat pertimbangan dan kelulusan
YBhg. Dato'/tuan/puan.

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

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....tandatangan.....
(**NAMA PENUH**)
< alamat Jabatan/PTJ >

No. Staf: <.....>

**SENARAI BANK YANG TERLIBAT DENGAN SISTEM PEMBAYARAN PENCEN
MELALUI BANK**

1. Bank Muamalat (M) Berhad
2. Malayan Banking Berhad (Maybank)
3. Bank Simpanan Nasional
4. Affin Bank Berhad
5. CIMB Bank Berhad
6. Bank Islam Malaysia Berhad
7. Public Bank Berhad
8. Alliance Bank Berhad
9. RHB Bank Berhad
10. HSBC Bank Malaysia Berhad
11. Bank Kerjasama Rakyat (Malaysia) Berhad
12. Hong Leong Bank Berhad
13. Agro Bank Berhad

**Penggunaan akaun bank (Islamik) boleh digunakan untuk bayaran pencen bulanan melalui Skim A dan Skim B bagi semua bank yang tersenarai di atas kecuali CIMB Bank Berhad yang mana CIMB Islamic hanya dibenarkan untuk bayaran melalui Skim A sahaja (Skim B tidak dibenarkan).