



Pengurusan Hutang Kerajaan - Agensi

Bahagian Pencen, JPA





TOPIK PERBINCANGAN

- 01 Pengenalan
- 02 Jenis Hutang
- 03 Punca Kuasa
- 04 Punca Hutang

- 05 Kaedah Bayaran & Kadar Potongan
- 06 Sijil Akuan Berhutang (SAB)
- 07 In fo



PENGENALAN

Bahagian Pencen ,
JPA



01.



Hutang Agensi



02.

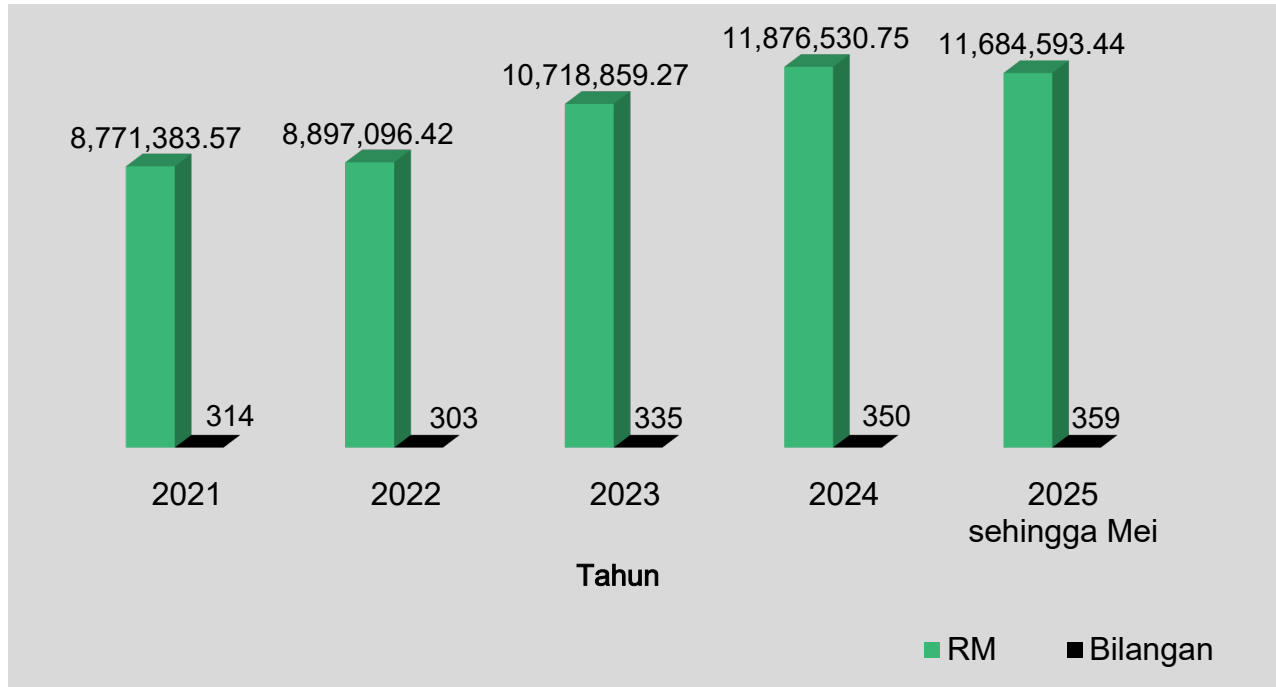


Hutang Faedah
Persaraan Terlebih Bayar



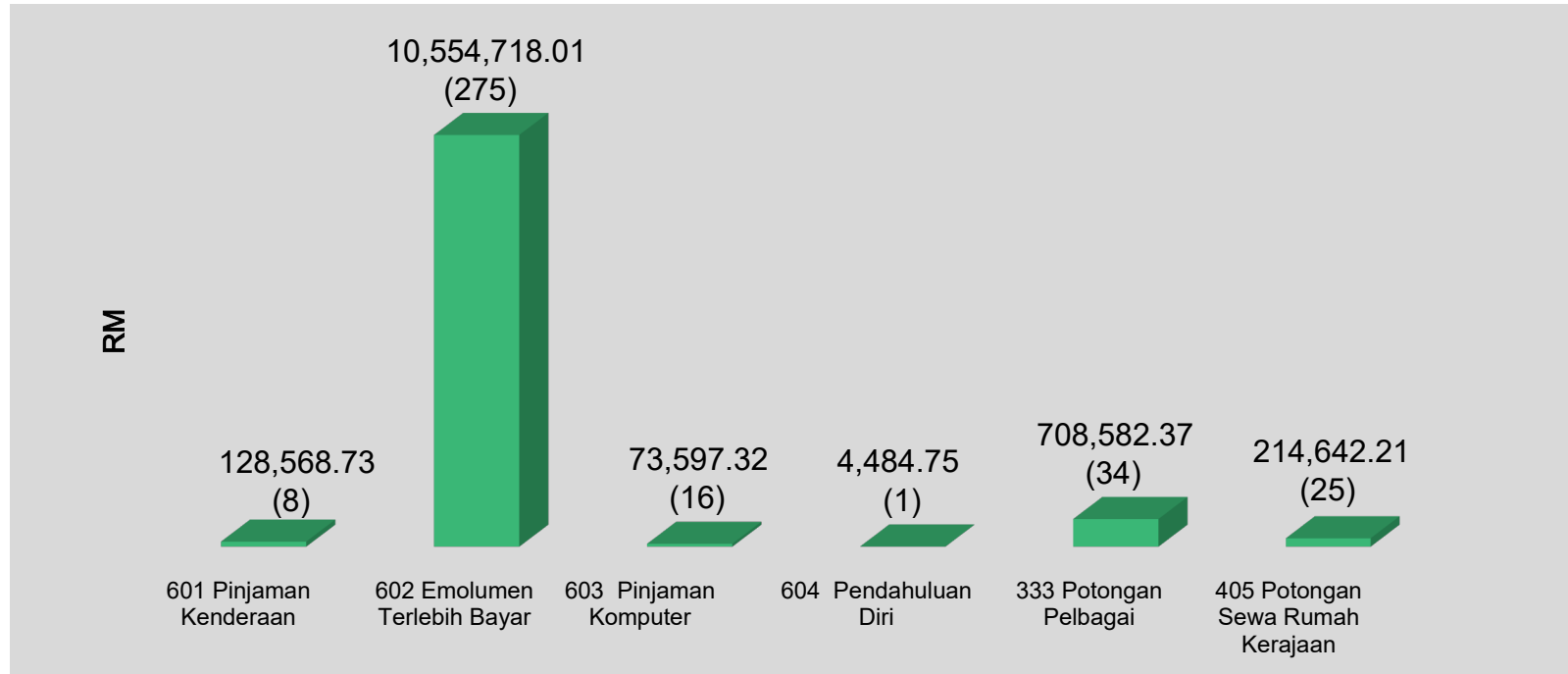
PENGENALAN

Trend Jumlah Hutang Agensi





Trend Kategori Hutang





PENGENALAN



Tempoh Masa Berhutang





JENIS HUTANG

Agensi

01 Pinjaman Perumahan

02 Pinjaman Kenderaan

03 Pinjaman Komputer

04 Pinjaman Pelajaran

05 Emolumen Terlebih Bayar

06 Tunggakan Kuarters

07 KWSP Syer Majikan

08 Cukai Pendapatan

09 Hutang-Hutang Lain



JENIS HUTANG

Hutang Faedah Persaraan Terlebih Bayar



Pencen terlebih bayar



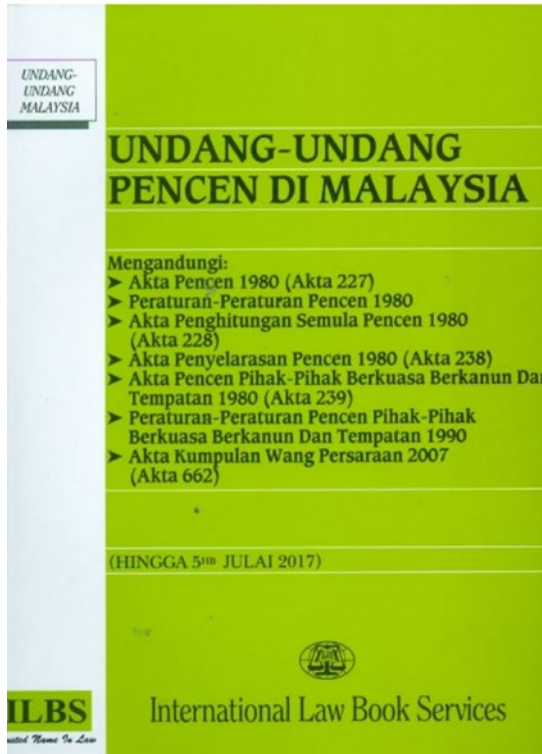
GCR terlebih bayar



Ganjaran terlebih bayar



PUNCA KUASA: AKTA



01.



Akta Pencen 1980 (Akta 227)
(Seksyen 19)



02.



Akta Pencen Pihak -Pihak
Berkuasa Berkanun dan
Tempatan (Akta 239)
(Seksyen 21)



PUNCA KUASA: AKTA

Seksyen 19, Akta 227 di bawah Akta Pencen 1980 menyatakan;

Apa-apa pencen, ganjaran atau faedah lain yang diberikan di bawah Akta ini tidak boleh diserahkan hak atau dipindah milik, atau ditahan, diasingkan atau dilevi mengenai sesuatu tuntutan kecuali bagimaksud;

a

Menjelaskan hutang yang kena bayar kepada Kerajaan Persekutuan, atau Kerajaan sesuatu Negeri, atau sesuatu Pihak Berkuasa Berkanun atau Tempatan

b

Menunaikan perintah sesuatu Mahkamah supaya dibayar jumlah wang berkala untuk nafkah bagi isteri atau bekas isteri atau anak, samada sah taraf atau tidak, pekerja yang kepadanya telah diberikan pencen, ganjaran atau faedah lain itu ; dan

c

Menunaikan perintah mahkamah yang dikeluarkan berhubung dengan perkara kebangkrapan di bawah mana-mana undang - undang bertulis yang berhubung dengannya .



PUNCA KUASA: AKTA TATACARA KEWANGAN 1957

Seksyen 17



Hapus Kira

Seksyen 18



Kuasa Mengenaikan Surcaj

- (a) gagal untuk memungut hasil Kerajaan ;
- (b) melakukan pembayaran salah atau pembayaran yang tidak boleh disokong ;
- (c) bertanggungjawab terhadap apa-apa kekurangan atau kemusnahan wang, setem , sekuriti , barang -barang dan lain -lain harta Kerajaan ;
- (d) gagal untuk menyelenggara akaun dan lain -lain rekod dengan teratur ; dan
- (e) gagal atau lewat dalam membuat bayaran kepada pihak yang sah menerimanya .



PUNCA KUASA: ARAHAN PERBENDAHARAAN 327

327 (a)



Kehilangan Kerana Pembayaran Lebih
Atau Pembayaran Tanpa Kuasa

327 (b)



Mendapatkan Balik Pembayaran Lebih
Dengan Ansuran – tidak melebihi daripada
60 bulan

327 (c)



Laporan Bayaran Lebih – Sekiranya
Pembayaran Balik Tidak Dapat Diperolehi

- Bagaimana, sebab dan kenapa terjadi
- Pegawai yang bertanggungjawab
- Adakah berlaku kecuaiian
- Syor untuk surcaj / tatatertib



PUNCA KUASA: ARAHAN PERBENDAHARAAN 327

327 (d)



Menimbang Laporan Oleh KSP

327 (e)



Syor Untuk Surcaj Oleh KSP dan
Kemukakan Kepada Suruhanjaya
Perkhidmatan

327 (f)



Keputusan Suruhanjaya Perkhidmatan –
Seksyen 18 Akta Tatacara Kewangan 1957
(Akta 61)



PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA CERAIAN PP 1.2.9

Tanggungjawab
Menyelesaikan Hutang
Kepada Kerajaan

Para 5 - 9: Tanggungjawab Kementerian/Jabatan/Agensi

- Memastikan semua hutang kepada Kerajaan dicatat dengan lengkap dan tepat pada Borang Sijil Akuan Berhutang /Tidak Berhutang (SAB) - JPA.BP.UMUM .B01
- Mencatat semua hutang kerajaan yang hendak dikutip di dalam borang SAB dan dikemukakan ke BP JPA 3 bulan sebelum tarikh persaraan supaya hutang -hutang ini boleh dijelaskan dengan memotong daripada faedah persaraan pesara

SURAT EDARAN : JPA.800 -1/5/1(1)

TARIKH : 9 Mei 2022



KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
DIRECTOR-GENERAL OF PUBLIC SERVICE

Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Public Service Department, Malaysia
Aras 13, Blok C1, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 W.P. PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel: 603-80008000
Faks (Fax): 603-88921187
Laman Web (Web): www.jpa.gov.my

Ruj. Kami : JPA.800-1/5/1(1)
Tarikh : 9 Mei 2022

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua Pentadbiran Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan / Negeri
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

YB/ YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan,

**SURAT PERINGATAN KEPADA KETUA JABATAN BERKENAAN
TANGGUNGJAWAB MENGUTIP HUTANG BAKAL PESARA KEPADA
KERAJAAN SEBELUM PEGAWAI DILULUSKAN PERSARAAN**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara yang tersebut di atas dan Surat Edaran Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) rujukan JPA/PEN/144/36 Jld.2(2) bertarikh 31 Oktober 2016 adalah berkaitan.

2. Untuk makluman YB/ YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan, semakan JPA mendapati permohonan potongan pencen bagi menyelesaikan hutang pesara dari Kementerian/ Jabatan/ Agensi semakin meningkat. Sehubungan dengan itu, JPA ingin memberi peringatan kepada semua Ketua Jabatan untuk mengambil tindakan yang sewajarnya sebelum mengemukakan permohonan persaraan bakal pesara ke Kumpulan Wang Persaraan Diperbadankan (KWAP). Jabatan

ini juga ingin memohon supaya Kementerian/ Jabatan/ Agensi memastikan semua hutang dicatat dengan lengkap dan tepat pada Sijil Akuan Berhutang (SAB) dengan melakukan semakan silang penyata gaji terkini bakal pesara bagi mengelakkan sebarang permasalahan kepada bakal pesara dan Kementerian/ Jabatan/ Agensi kelak.

3. Oleh yang demikian, adalah disarankan supaya Ketua Jabatan memaklumkan Bahagian Kewangan di bawah seliaan masing-masing untuk mengemaskini tarikh persaraan pegawai di dalam sistem gaji bagi mengelakkan isu emolumen terlebih bayar selepas pegawai bersara.

4. Jabatan ini memandang serius isu-isu berhubung kecuaiannya pegawai dalam pengurusan kewangan khususnya berkaitan hutang bakal pesara sehingga menyebabkan peningkatan Akaun Belum Terima (ABT) Kementerian/ Jabatan/ Agensi. Ketua Jabatan hendaklah bertanggungjawab untuk memastikan ABT dapat diselesaikan bagi mengelakkan kehilangan wang awam yang merugikan Kerajaan.

Sekian, terima kasih.

"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(DATO' SRI MOHD SHAFIQ BIN ABDULLAH)

s.k.:

Ketua Setiausaha Negara
Ketua Setiausaha Perbendaharaan



PUNCA HUTANG

Hutang Agensi

01.

Unit Gaji/ Bahagian Kewangan/ Bahagian Akaun Agensi **GAGAL** menghentikan pembayaran gaji bakal pesara.

02.

Bahagian Sumber Manusia **GAGAL/ LEWAT** memaklumkan tindakan berkaitan hutang / bayaran balik/ gaji terlebih bayar kepada pegawai di Unit Gaji/ Bahagian Kewangan/ Bahagian Akaun sebelum meluluskan fail persaraan ke KWAP.

03.

Kegagalan Agensi untuk memastikan kesemua hutang yang gagal dijelaskan sebelum persaraan dicatatkan pada Sijil Akaun Berhutang (SAB) untuk ditolak daripada faedah persaraan.



PUNCA HUTANG

Hutang Faedah Persaraan Terlebih Bayar

01.

Bakal Pesara

- Kesilapan gaji terakhir yang dikemukakan
- Prosiding tatatertib

02.

Mati Dalam Perkhidmatan

- Status pegawai (bujang /berkahwin /bercerai)



TANGGUNGJAWAB AGENSI

1

Ketua Jabatan bertanggungjawab membuat kutipan balik hutang kerajaan dari pegawai sebelum dokumen persaraan di hantar ke KWAP/JPA .

- Arahan Perbendaharaan 89A.
- Arahan Perbendaharaan 327(b).
- Pekeliling Perbendaharaan WP 9.1 (Pembayaran Komputer & Telefon Pintar)
- Pekeliling Perbendaharaan WP 9.2 dan WP 9.3 (Pinjaman Kenderaan)
- Surat edaran JPA.800 -1/5/1(1) bertarikh 9 Mei 2022. MyPPSM Ceraian PP 1.2.9.

2

Mengambil tindakan tatatertib bagi memastikan kecuaiian dalam menjalankan tugas kewangan serta memastikan kehilangan wang awam dapat dielakkan .

- Akta Tatacara Kewangan 1957, Seksyen 18
- Arahan Perbendaharaan 327(a), (c) dan (e).
- Peraturan -Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) [P.U.A 395/1993].
- Surat edaran JPA.800 -1/5/1(1) bertarikh 9 Mei 2022 .

3

Memastikan Sijil Akaun Berhutang (SAB) beserta dokumen sokongan adalah lengkap semasa mengemukakan dokumen persaraan bagi memastikan potongan dapat dibuat melalui faedah persaraan .

- MyPPSM Ceraian PP 1.2.1 & PP 1.2.9.
- Surat edaran JPA.800 -1/5/1(1) bertarikh 9 Mei 2022 .



TANGGUNGJAWAB AGENSI

4

Mengemukakan permohonan potongan pencen kepada JPA sekiranya semua usaha bagi mendapatkan wang Kerajaan telah dilaksanakan dan tidak Berjaya .

Permohonan daripada jabatan hendaklah mengandungi perkara berikut :

1. Surat permohonan
2. Kronologi kes (Lampiran A) yang merangkumi :
 - Punca Akaun Belum Terima (ABT);
 - Notis tuntutan / surat peringatan ;
 - Maklumbalas pesara / penerima pencen terbitan (sekiranya ada);
 - Tindakan tatatertib ;
 - Tindakan penambahbaikan ; dan
 - Tindakan -tindakan berkaitan .
3. Jumlah ansuran bulanan yang dipersetujui oleh kedua -dua pihak (tidak melebihi 60 bulan & 50% daripada pencen bulanan bersih)
4. Surat Persetujuan daripada penerima pencen terbitan
5. Maklumat akaun bank jabatan (SAB –ruangan E)



TANGGUNGJAWAB AGENSI

5

Merekod pembayaran yang telah dibuat oleh KWAP ke dalam akaun subsidiari penghutang .

Arahan Perbendaharaan 149A(c).



KAEDAH PEMBAYARAN HUTANG AGENSI

01.

Penyelesaian Terus Melalui
Jabatan – ABT Jabatan

02.

Potongan Sekaligus Melalui
Ganjaran/ Exgratia Kematian

03.

Potongan Pencen –
Sekiranya Pesara Masih
Hidup



KAEDAH POTONGAN HUTANG

1. Pegawai Bersara

Potongan sekaligus dari Ganjaran

Potongan Pencen Bulanan

~~Consent~~
~~Pesara~~

2. Pegawai
Meninggal Dalam
Persaraan &
Masih Berhutang

Potongan dari pencen bulanan
PT

✓ *consent PT*



KAEDAH POTONGAN HUTANG

3. Pegawai Meninggal Dalam Perkhidmatan

Potongan sekaligus dari Ex-Gratia kematian/Terbitan

 **Consent Pesara**

Potongan dari Ganjaran/Pencen bulanan PT

 **consent PT**

Tempoh Perkhidmatan (Bulan)	Pembayaran Ex- Gratia Kematian (RM)
≤ 60	150,000.00
61 – 120	100,000.00
121– 180	75,000.00
181– 240	50,000.00
≥ 241	Tiada



KADAR DAN TEMPOH POTONGAN HUTANG



Potongan **50%** daripada pencen bersih

@

Potongan **60 bulan**



SIJIL AKAUN BERHUTANG/TIDAK BERHUTANG (SAB)



JP A.BP.UMUM.B01

Kepentingan

Membolehkan semua hutang - hutang Kerajaan dijelaskan melalui potongan dari Faedah Persaraan



SIJIL AKAUN BERHUTANG/TIDAK BERHUTANG (SAB)



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM, MALAYSIA
PUBLIC SERVICE DEPARTMENT, MALAYSIA
Blok C1 - C3, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 W.P. PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel: 603-80088000
Faks (Fax): 603-88504619
E-mel (E-mail): ipapencen@jpa.gov.my
Laman Web (Web): www.jpa.gov.my

Ruj. Kami: JPA-500-1/7/2Jld 3(F)
Tarikh: 20 Januari 2025

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua Pentadbiran Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan/Negeri
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan,

PENGGUNAAN BORANG BAHARU BAGI SIJIL AKAUN BERHUTANG/TIDAK BERHUTANG (JPA.BP.UMUM.B01)

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

- Dimaklumkan bahawa Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) telah menambah baik Borang Sijil Akaun Berhutang/Tidak Berhutang (JPA.BP.UMUM.B01) yang merupakan dokumen wajib yang perlu dikemukakan untuk proses persaraan.
- Sehubungan itu, kerjasama pihak YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan adalah dimohon supaya dapat memaklumkan kepada pengurus sumber manusia dan bakal pesara untuk menggunakan borang baharu ini bagi tujuan persaraan.
- Bersama-sama ini disertakan borang yang dimaksudkan. Borang tersebut juga boleh dimuat turun melalui menu pautan "Senarai Borang" di portal Bahagian Pencen, Jabatan Perkhidmatan Awam seperti berikut:
 - Pautan: <https://www.jpapencen.gov.my/borang.htm>
 - Nama borang: JPA.BP.UMUM.B01 (Sijil Akaun Berhutang/Tidak Berhutang)

Peneraju Pembaharuan, Penggerak Perubahan
Leading Reform. Driving Change



5. Kerjasama dan perhatian pihak YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan dalam perkara ini amatlah dihargai. Sekiranya mempunyai sebarang pertanyaan, sila hubungi KWAP di talian 03-8887 8777 (talian umum).

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"PENERAJU PEMBAHARUAN, PENGGERAK PERUBAHAN"

Saya yang menjalankan amanah,

(**MOHD SHAHRIM BIN HUSSIN**)
Pegarah Bahagian Pencen
b.p. Ketua Pegarah Perkhidmatan Awam
Malaysia.
☎ : 03-885 4014
✉ : shahrin.hussin@jpa.gov.my

s.k.:

Puan Zarina binti Halim
Ketua Pegawai Perkhidmatan Persaraan
Jabatan Perkhidmatan Persaraan
Kumpulan Wang Persaraan (Diperbadankan) (KWAP)
Aras 11, Skytech Tower 2
MKN Embassy Techzone
Jalan Teknokrat 2, Cyber 4
63000 Cyberjaya
SELANGOR

k) Lain-lain (senaraikan)	No. Rujukan / No. Akaun	Amaun (RM)
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Jumlah perlu dikutip dari Ganjaran	<input type="text"/>
Catatan : _____		
Nota		
1) Item (k) lain-lain selain pinjaman pendidikan.		
2) Penyata baki hutang hendaklah dikepalkan bersama bagi setiap hutang yang disenaraikan.		
3) Sila keipikan bersama slip gaji terkini pegawai dan surat arahan pemotongan (LHDN, Insolvensi dan lain-lain).		
4) Kesemua potongan yang telah dilaksanakan akan dibayar terus ke jabatan akhir dan menjadi tanggungjawab jabatan akhir untuk menyelesaikan hutang-hutang tersebut (kecuali bagi hutang perumahan, KWSP, LTAT & LHDN).		
C. PENGESAHAN BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN/ BAHAGIAN KEWANGAN		
Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang dicatatkan di B(f), (g), (h) dan (i) adalah betul.		
(Tandatangan)	:	
Nama	:	
Jawatan	:	
Cap Rasmi	:	
Tarikh	:	
D. PENGESAHAN BAHAGIAN PINJAMAN PELAJARAN		
Pinjaman Pelajaran	No. Rujukan / No. Akaun	Jumlah Baki Hutang (RM)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang dicatatkan adalah benar.		
(Tandatangan)	:	
Nama	:	
Jawatan	:	
Cap Rasmi	:	
Tarikh	:	
E. PENGAKUAN PESARA/ ANGGOTA PENTADBIRAN/ AHLI PARLIMEN/ SETIAUSAHA POLITIK/ HAKIM		
Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang dicatatkan adalah benar. Sekiranya maklumat ini diperolehi selepas JPA meluluskan faedah persaraan dan ganjaran, hutang-hutang Kerajaan ini akan diselesaikan oleh saya kepada Jabatan/ Kementerian. Mana-mana hutang jika didapati tidak dimaklumkan kepada JPA untuk ditolak daripada ganjaran dan faedah persaraan dengan perakuan ini, saya membenarkan pihak Bank membuat proses selanjutnya.		
(Tandatangan)	:	
Nama	:	
Tarikh	:	

BAHAGIAN C –
PENGESAHAN BHG.
KEW

BAHAGIAN D –
PENGESAHAN BHG.
PINJAMAN PELAJARAN

BAHAGIAN E –
PENGAKUAN PESARA

- C - ruangan baru (Jan. 2025)
- Sekurang -kurangnya pengesahan melalui emel daripada Bhg . Kew/ Unit Gaji
- B(f) – Pendahuluan Diri
- B(g) – Pinjaman Kenderaan
- B(h) – Baki Saraan Terlebih Bayar
- B(i) – Pinjaman Komputer
- Ruangan perlu dilengkapi walaupun tiada hutang .

- D - ruangan baru (Jan. 2025)
- Dapatkan pengesahan daripada Bahagian Pinjaman /Tajaan KPM/ KKM/ KPT/ JPA/ xx
- Sekurang -kurangnya pengesahan melalui emel daripada Bhg . Berkenaan
- Ruangan perlu dilengkapi walaupun tiada hutang .
- Tidak perlu dilengkapi bagi tahap pendidikan PMR ke bawah .





BAHAGIAN F – PENGESEHAN KETUA JABATAN

F. PENGESEHAN KETUA JABATAN	
<p>Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang dicatatkan adalah betul. Sekiranya terdapat pindaan maklumat selepas faedah persaraan diluluskan oleh JPA, saya bertanggungjawab untuk mengutip sendiri hutang tersebut bagi pihak Jabatan/ Kementerian.</p>	
<p>(Tandatangan Ketua Jabatan)</p> <p>Nama : _____</p>	
Jawatan	:
Cap Rasmi Jabatan	:
Tarikh	:
<p>Tanggungjawab Ketua Jabatan Sekiranya SAB ini dikemukakan selepas surat kelulusan persaraan dikeluarkan adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan untuk mengutip hutang tersebut dari pesara di atas.</p>	
G. MAKLUMAT AKAUN BANK JABATAN <i>(ruangan ini wajib diisi oleh Jabatan untuk tujuan pembayaran balik)</i>	
Nama Penerima	:
Nama Bank	:
No. Akaun	:
Alamat Bank	:
Kod PTJ	:
Nama Pegawai	:
Jawatan	:
No. Telefon	:
Emel Rasmi Unit Pegawai	:
<p>Nota</p> <p>1) Sila lampirkan sesalinan penyata bank/ pengesahan nombor akaun bank Jabatan/ Pejabat Perakaunan sebagai rujukan</p> <p>2) Pegawai adalah daripada Bahagian Kewangan</p>	

BAHAGIAN G – MAKLUMAT AKAUN BANK JABATAN

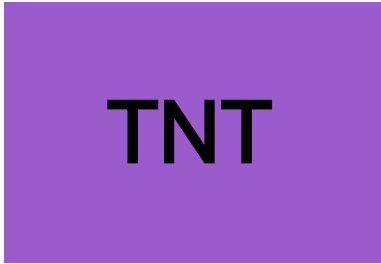
- Perlu diisi untuk tujuan bayaran balik kepada agensi
- Dapatkan maklumat daripada Bhg .Kew.
- Disyorkan menggunakan emel unit

RUJUKAN BAKI HUTANG

Jenis Hutang	Rujukan
KWSP Syer Kerajaan	
Baki Pinjaman Perumahan	
Cukai	
Pinjaman Kenderaan	
Pinjaman Komputer	
Lain -lain Pinjaman	
Pendahuluan Diri	



INFO & MAKLUMAN





INFO & MAKLUMAN

1. *Follow* FB Bahagian Pencen JPA & KWAP Malaysia



2. Ejen Persaraan

Kumpulan Wang Persaraan
(Diperbadankan) KWAP
Aras 11, Skytech Tower 2
MKN Embassy Techzone
Jalan Teknokrat 2, Cyber 4
63000 Cyberjaya , Selangor

Telefon : +603 8887 8700 (Talian
pejabat) +603 8887 8777 (Pusat
panggilan)
Emel : mypesara@kwap.gov.my



TERIMA KASIH



nur.rambli@jpa.gov.my
abt.bp@jpa.gov.my



03-88854533

