

**GARIS PANDUAN  
PENETAPAN KELAYAKAN  
PENCEN TERBITAN BAGI  
ANAK YANG MENDAPAT  
DIDIKAN DI INSTITUSI  
PENGAJIAN TINGGI (IPT)**

**UNIT FAEDAH TERBITAN, BAHAGIAN PENCEN**

## ISI KANDUNGAN

<b>BIL.</b>	<b>PERKARA</b>	<b>MUKASURAT</b>
1.	Tujuan	3
2.	Latar Belakang	3
3.	Tafsiran	4
4.	Tanggungjawab Dan Peranan	6
	<b>Panduan Kelayakan Pemberian Pencen Terbitan Kepada Anak Yang Mendapat Didikan Di Institusi Pengajian Tinggi (IPT)</b>	
5.	Syarat Kelayakan Anak IPT	9
6.	Tawaran Pengajian	9
7.	Tempoh Pengajian	10
8.	Taraf/ Tahap/ Peringkat Pengajian	10
9.	Penyetaraan Peringkat Pengajian Di Malaysia Dan Luar Negara	13
10.	Tempoh Sela Masa Permohonan Anak IPT Bagi Peringkat Pengajian Yang Seterusnya	13
11.	Pelanjutan kelayakan anak IPT atas sebab Pelanjutan Tempoh Pengajian	15
12.	Pelanjutan kelayakan anak IPT disebabkan Penangguhan Pengajian/ Ketidakhadiran Pelajar ( <i>Letter of Absence (LoA)</i> )	15
13.	Program/ Kursus Pengajian	16
14.	Hilang Kelayakan Anak IPT	18
15.	Carta Prosedur / Aliran Kerja	19
16.	Senarai Semak Dokumen Pengesahan Anak IPT	23
17.	Borang Anak IPT	24

## **GARIS PANDUAN PENETAPAN KELAYAKAN PENCEN TERBITAN BAGI ANAK YANG MENDAPAT DIDIKAN DI INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI (IPT)**

### **TUJUAN DAN PEMAKAIAN**

Garis Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan ketetapan kelayakan bagi seseorang anak yang mendapat pendidikan di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) untuk menerima faedah persaraan terbitan selaras dengan undang-undang pencen yang sedang berkuat kuasa iaitu Akta Pencen 1980 [*Akta 227*], Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 [*Akta 239*], Akta Saraan Hakim 1971 [*Akta 45*], Akta Ahli Parlimen (Saraan) 1980 [*Akta 237*] dan Peraturan-Peraturan yang dibuat di bawahnya, Ketentuan Saraan Setiausaha Politik. Garis Panduan ini turut terpakai kepada anak yang sedang menerima pencen tanggungan.

### **LATAR BELAKANG**

1. Faedah persaraan terbitan merupakan faedah yang diberikan kepada orang tanggungan atau wakil yang sah di sisi undang-undang bagi pegawai/ pesara berpencen meninggal dunia.
2. Orang tanggungan yang layak dipertimbangkan bagi pemberian faedah persaraan terbitan adalah seperti yang berikut:
  - (a) balu atau duda;
  - (b) anak;
  - (c) ibu kandung atau bapa kandung (sekiranya ibu kandung telah meninggal dunia); dan
  - (d) wakil diri yang sah di sisi undang-undang (bagi pegawai yang tidak mempunyai orang tanggungan).

3. Faedah terbitan terdiri daripada pencen terbitan, ganjaran terbitan dan Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) seperti yang diperuntukkan di bawah Akta Pencen 1980 [*Akta 227*] dan Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan 1980 [*Akta 239*].
4. Orang tanggungan yang layak menerima pencen terbitan ialah balu atau duda, dan anak sahaja selaras dengan syarat-syarat yang telah ditetapkan di bawah undang-undang yang berkuat kuasa.
5. Secara umumnya, anak kandung seorang pegawai atau pesara yang meninggal dunia berumur di bawah 21 tahun layak menerima pencen terbitan termasuk anak yang lahir selepas kematian pegawai atau pesara itu, anak tiri tanggungan, anak tak sah taraf dan anak yang diambil sebagai anak angkat di bawah mana-mana undang-undang bertulis. Pemberian pencen terbitan tersebut akan terhenti apabila anak tersebut mencapai umur 21 tahun atau berkahwin (mana-mana yang terdahulu). Namun begitu, sekiranya anak itu sedang menerima didikan di mana-mana IPT, pelanjutan penerimaan pencen terbitan boleh diberikan sehingga anak itu menamatkan pengajian atau berhenti mendapat didikan yang menuju ke arah ijazah pertama.

## **TAFSIRAN**

6. Bagi maksud Garis Panduan ini—

“**anak**” ertinya anak seorang pegawai/pesara berpencen yang meninggal dunia, berusia di bawah umur dua puluh satu tahun hasil daripada perkahwinan dalam perkhidmatan dan termasuklah—

- (a) anak yang lahir selepas kematian pegawai/ pesara berpencen itu, anak tiri tanggungan dan anak tak sah taraf pegawai/ pesara berpencen itu;
- (b) anak yang diambil sebagai anak angkat oleh pegawai berpencen itu di bawah mana-mana undang-undang bertulis berhubung dengan pengangkatan atau di bawah

mana-mana adat atau kelaziman, dengan bukti yang memuaskan mengenai pengangkatan itu;

*takrifan anak cacat seperti yang diperuntukkan di dalam undang-undang pencen tidak digunakan dalam panduan ini. Anak cacat yang diluluskan di bawah Jawatankuasa Penetapan Anak Kurang Upaya Tanggungan Pesara (JKACT) seperti dalam Ceraian MyPPSM 1.2.6 tidak termasuk dalam garis panduan ini.*

“**anak IPT**” ertinya anak pegawai berpencen atau pesara berpencen sebagaimana yang ditakrifkan dan sedang menerima didikan di institusi pengajian tinggi tetapi tidak melebihi pelajaran yang menuju ke arah ijazah pertama;

“**pegawai berpencen**” ertinya seseorang pegawai sebagaimana yang ditakrifkan dalam Akta 227 dan Akta 239 iaitu:

- (a) seseorang pegawai yang telah diberi taraf sebagai seorang pegawai berpencen di bawah seksyen 7 Akta 227 atau yang disifatkan sebagai seorang pegawai berpencen di bawah subseksyen 6A(6C) atau seksyen 8 Akta 227; atau
- (b) seseorang pekerja yang telah diberi taraf sebagai pekerja berpencen di bawah seksyen 6 Akta 239 atau yang disifatkan sebagai seorang pekerja berpencen di bawah subseksyen 6A(6C) atau seksyen 7 Akta 239;

“**gemulah**” ertinya seseorang pegawai berpencen yang meninggal dunia dalam perkhidmatan atau pesara berpencen yang meninggal dunia;

“**ijazah pertama**” ertinya ijazah pertama yang diperoleh oleh seseorang anak iaitu ijazah sarjana muda;

“**institusi pengajian tinggi**” ertinya institusi pendidikan yang berdaftar atau ditubuhkan di bawah mana-mana undang-undang bertulis di dalam atau di luar Malaysia termasuklah

institusi pendidikan swasta yang menyediakan pendidikan tinggi peringkat sijil, diploma, ijazah sarjana muda atau yang setaraf dengannya;

“**jabatan mengurus**” ertinya kementerian/jabatan/agensi awam atau pertubuhan yang bertanggungjawab menguruskan hal ehwal persaraan dan pencen pegawai;

“**pesara berpencen**” ertinya pegawai berpencen yang telah bersara atau dibersarakan di bawah undang-undang pencen;

“**tempoh pengajian**” ertinya tempoh anak IPT menerima didikan;

“**undang-undang pencen**” ertinya undang-undang yang memperuntukkan hal ehwal pencen termasuklah Akta Pencen 1980 [*Akta 227*], Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 [*Akta 239*], Akta Saraan Hakim 1971 [*Akta 45*], Akta Ahli Parlimen (Saraan) 1980 [*Akta 237*] dan Peraturan-Peraturan yang dibuat di bawahnya, Ketentuan Saraan Setiausaha Politik dan mana-mana undang-undang pencen lain yang berkuat kuasa.

## **TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN**

### **7. Tanggungjawab Jabatan Mengurus/Ketua Jabatan**

7.1. Jabatan Mengurus/Ketua Jabatan hendaklah melaksanakan tindakan seperti yang berikut:

- (a) mengenal pasti orang tanggungan gemulah termasuk anak gemulah yang masih di bawah umur 21 tahun dan sedang menerima didikan di IPT bagi tujuan pertimbangan kelayakan penerimaan faedah persaraan terbitan;
- (b) mengesahkan anak IPT tersebut adalah tanggungan gemulah semasa hidup atau tidak (sekiranya anak IPT itu adalah anak tiri gemulah); dan

- (c) menyediakan Borang Pengesahan Anak Belajar Di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) (JPA.BP.SPT.B03a) untuk dilengkapi oleh anak gemulah (selepas ini dirujuk sebagai “anak IPT”) berserta dokumen surat tawaran pengajian anak IPT sebelum dikemukakan kepada pihak Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)/ Kumpulan Wang Persaraan (Diperbadankan) (KWAP) untuk pertimbangan.

## **8. Tanggungjawab orang tanggungan/ waris gemulah/ wakil diri Skim A.**

8.1. Orang tanggungan/ waris gemulah/ wakil diri Skim A hendaklah melaksanakan tindakan seperti yang berikut:

- (a) mengemukakan Borang Pengesahan Anak Belajar Di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) (JPA.BP.SPT.B03a) berserta dokumen lengkap kepada jabatan mengurus (bagi kematian dalam perkhidmatan) atau pihak JPA/ KWAP (bagi kematian dalam persaraan);
- (b) memaklumkan kepada pihak JPA/ KWAP apa-apa elemen yang telah melanggar atau mengubah syarat kelayakan untuk anak IPT menerima pencen terbitan sehingga tamat pengajian;
- (c) memaklumkan sebarang perubahan kelayakan anak IPT dan membuat pembayaran semula pencen terbitan jika terdapat lebih bayaran; dan
- (d) mengemukakan maklumat/ keterangan/perakuan/dokumen yang benar berhubung dengan urusan anak IPT.

**9. Tanggungjawab JPA/ KWAP**

9.1. JPA/ KWAP hendaklah melaksanakan tindakan seperti yang berikut:

- (a) menyemak, meneliti dan memproses permohonan bagi anak IPT;
- (b) menimbang dan meluluskan atau menolak permohonan anak IPT; dan
- (c) menguruskan apa-apa hal berkaitan dengan pembayaran dan kutipan semula pencen terbitan yang diluluskan kepada anak IPT.

10. Kegagalan mengemukakan borang dan dokumen yang lengkap seperti yang dikehendaki oleh pihak di perenggan 7 dan 8 di atas boleh menjejaskan kelulusan permohonan pencen terbitan bagi anak IPT.

11. Mana-mana pihak yang melakukan pemalsuan maklumat/ keterangan/ perakuan/dokumen boleh disabitkan kesalahan di bawah Kanun Keseksan Malaysia [Akta 574] atau mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa.



## **PANDUAN KELAYAKAN PEMBERIAN PENCEN TERBITAN KEPADA ANAK IPT**

### **12. Syarat Kelayakan Anak IPT**

12.1. Bagi urusan pertimbangan dan kelulusan permohonan pencen terbitan anak IPT sehingga tamat pengajian, seseorang anak dikehendaki memenuhi syarat kelayakan seperti yang berikut:

- (a) berumur bawah 21 tahun (mengikut tarikh lahir) semasa kematian gemulah;
- (b) sedang mendapat didikan semasa kematian gemulah;
- (c) tidak mempunyai jawatan tetap/tidak mempunyai pendapatan sendiri;
- (d) tidak pernah berkahwin;
- (e) bagi tujuan pendidikan menuju ke ijazah pertama sahaja; dan
- (f) menepati tafsiran “anak” sepertimana yang ditafsirkan di bawah Garis Panduan ini.

### **13. Tawaran Pengajian**

13.1. Seseorang anak yang memenuhi syarat kelayakan hendaklah mendapat tawaran pengajian terlebih dahulu sebelum mengemukakan permohonan anak IPT kepada pihak JPA/ KWAP. Tawaran pengajian hendaklah mengandungi maklumat seperti yang berikut:

- (a) program/ kursus pengajian yang ditawarkan;
- (b) bidang pengajian;
- (c) tempat pengajian sama ada dalam Malaysia atau luar negara.  
(Tempat pengajian adalah menepati tafsiran IPT seperti yang diperuntukkan di bawah garis panduan ini. Ia adalah termasuk tempat pengajian yang menawarkan program latihan kemahiran atau vokasional);

- (d) mod pengajian hendaklah secara pengajian sepenuh masa; dan
- (e) tempoh pengajian.

13.2. Anak IPT tidak layak dipertimbang untuk menerima pencen terbitan sekiranya mengikuti program/kursus pengajian yang berikut:

- (a) pengajian yang menganugerahkan sijil profesional (contoh : ACCA, CIMA, dan CLP);
- (b) pengajian di institusi latihan yang dikendalikan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM);
- (c) pengajian kadet di Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM); dan
- (d) pengajian pra perkhidmatan.

13.3. Permohonan anak IPT perlu dikemukakan kepada pihak JPA/KWAP selepas anak IPT mendaftar masuk ke IPT yang ditawarkan.

#### **14. Tempoh Pengajian**

14.1. Tempoh pengajian adalah berdasarkan tarikh lapor diri atau tarikh mula pengajian (mana yang terkemudian) seperti mana yang dinyatakan surat tawaran / borang yang disahkan oleh pihak IPT.

14.2. Kelulusan pemberian pencen terbitan kepada anak IPT hanya diberikan untuk adalah sehingga anak tersebut ditamatkan pengajian atau menamatkan pengajian (yang mana terdahulu) .

#### **15. Taraf/ Tahap/ Peringkat Pengajian**

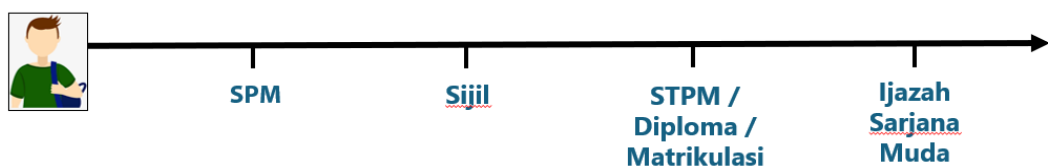
15.1. Seseorang anak yang sedang mendapat didikan di IPT boleh memohon untuk terus dibayar pencen terbitan sebagai anak IPT sekiranya mendapat tawaran ke peringkat pengajian di tahap yang lebih tinggi yang menuju ke Ijazah pertama.

Sebagai contoh, dari peringkat sijil ke diploma atau dari peringkat diploma ke peringkat ijazah sarjana muda. Peringkat pengajian ini termasuklah dari Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) ke peringkat Diploma Kemahiran Malaysia Tahap 4 (DKM 4) atau Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia Tahap 5 (DLKM 5) dan Sijil Vokasional Malaysia (SVM) ke peringkat Diploma Vokasional Malaysia (DVM).

15.2. Ilustrasi pengajian yang melayakkan adalah seperti berikut:

**Ilustrasi :**

**Peringkat pengajian yang menuju ijazah pertama**



15.3. Tertakluk kepada syarat kelayakan, pencen terbitan kepada anak IPT hanya akan diberikan sehingga pengajian anak IPT di peringkat ijazah pertama sahaja selaras dengan perenggan 16(c) Akta 227 dan perenggan 17(c) Akta 239.

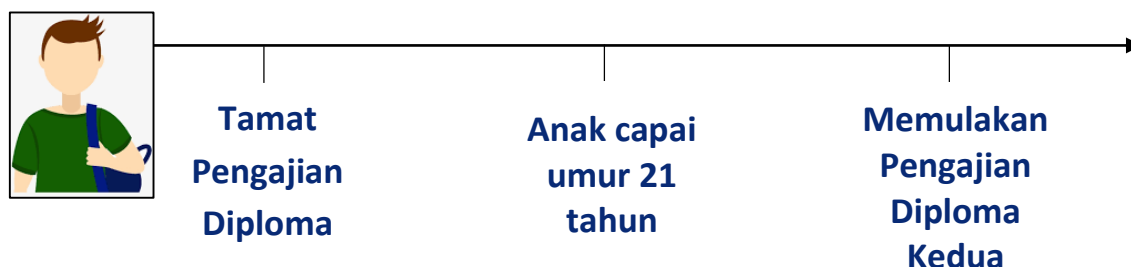
15.4. Pemberian pencen terbitan kepada anak IPT tidak akan dipertimbangkan bagi pengajian kali kedua di peringkat pengajian yang setara. Sebagai contoh, anak IPT yang telah menamatkan pengajian di peringkat Diploma setelah mencapai umur 21 tahun dan kemudiannya melanjutkan pengajian diploma kedua (*second diploma*). Pengajian ijazah sarjana muda kedua (*second degree*) juga tidak layak dipertimbangkan.

15.5. Pengecualian diberikan bagi anak yang telah diluluskan pencen terbitan sebagai anak tanggungan pesara dibawah umur 21 tahun serta telah memulakan dan menamatkan pengajian diploma sebelum mencapai umur 21 tahun, pengajian diploma yang bermula selepas mencapai umur 21 tahun layak dipertimbangkan untuk pemberian pencen terbitan sebagai anak IPT.

15.6. Ilustrasi kes adalah seperti yang berikut:

**Ilustrasi 1:**

Anak layak dipertimbangkan pencen terbitan bagi pengajian diploma setelah mencapai umur 21 tahun



(Pengajian diploma kali pertama adalah dibawah kelayakan anak di bawah umur 21 tahun dan bukannya dibawah kelayakan anak yang melanjutkan pelajaran di IPT)

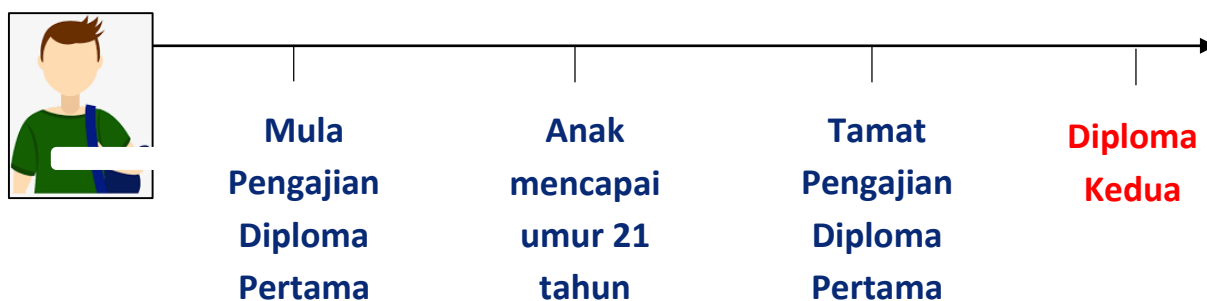
**Ilustrasi 2:**

Anak tidak layak dipertimbangkan pencen terbitan kerana menyambung pengajian di peringkat yang setara (diploma kedua)



**Ilustrasi 3:**

Anak memulakan pengajian diploma kali pertama sebelum mencapai umur 21 tahun dan menamatkan pengajian selepas mencapai umur 21 tahun. Pengajian diploma kali kedua tidak layak dipertimbangkan kerana menyambung pengajian di peringkat yang setara.



**16. Penyetaraan Peringkat Pengajian Di Malaysia Dan Luar Negara**

- 16.1. Pengajian yang setara dengan ijazah sarjana muda dan ke bawah sahaja layak dipertimbang untuk pemberian pencen terbitan. Hal ini adalah termasuk Persijilan Kemahiran Malaysia Tahap 6.
- 16.2. Bagi anak IPT yang melanjutkan pelajaran/ pengajian di IPT luar negara yang mana pengajian tersebut adalah bertaraf sarjana sedangkan status sebenar pengajian tersebut adalah setara dengan ijazah sarjana muda (*bachelor degree*) di Malaysia, pihak JPA/KWAP akan membuat semakan kesetaraan peringkat pengajian tersebut terlebih dahulu dengan Agensi Kelayakan Malaysia (MQA).

**17. Tempoh Sela Masa Permohonan Anak IPT Bagi Peringkat Pengajian Yang Seterusnya**

- 17.1. Pemberian pencen terbitan akan terhenti sebaik sahaja anak IPT menamatkan pengajian. Walau bagaimanapun, anak IPT boleh memohon pertimbangan semula bagi pemberian pencen terbitan sekiranya mendapat tawaran pengajian ke peringkat yang lebih tinggi tetapi terhad kepada ijazah pertama.

- 17.2. Tempoh sela masa antara tamat pengajian terdahulu dengan tawaran pengajian yang baharu adalah tidak melebihi **satu (1) tahun** meskipun umur semasa mendaftar pengajian baharu telah melebihi 21 tahun.
- 17.3. Ilustrasi kes adalah seperti berikut:

**Ilustrasi 1 :**

**Anak layak dipertimbangkan pencen terbitan kerana sehingga tamat ijazah pertama kerana tawaran pengajian diterima dalam tempoh 1 tahun.**



**Ilustrasi 2 :**

**Anak layak dipertimbangkan pencen terbitan kerana sehingga tamat ijazah pertama kerana tawaran pengajian diterima dalam tempoh 1 tahun.**



**18. Pelanjutan kelayakan anak IPT atas sebab Pelanjutan Tempoh Pengajian**

18.1. Anak IPT yang telah diluluskan pemberian pencen terbitan boleh memohon pelanjutan pemberian pencen terbitan sekiranya anak IPT tidak berjaya menamatkan pengajian dalam tempoh yang diluluskan. Bagi tujuan tersebut, permohonan boleh dibuat kepada pihak JPA/KWAP dengan mengemukakan dokumen seperti yang berikut:

- (a) borang permohonan anak IPT (Borang Pengesahan Anak Belajar Di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) (JPA.BP.SPT.B03a) yang baharu;
- (b) surat justifikasi permohonan pelanjutan;
- (c) pengesahan justifikasi dan kelulusan pelanjutan tempoh pengajian dari pihak IPT;
- (d) pengesahan status pengajian terkini; dan
- (e) takwim pengajian yang terbaharu.

18.2. Permohonan pelanjutan kelayakan anak IPT hanya boleh dibuat sebanyak satu (1) kali sahaja dalam (1) satu tempoh pengajian.

18.3. Tempoh maksimum pelanjutan kelayakan anak IPT adalah selama satu (1) tahun sahaja.

**19. Pelanjutan kelayakan anak IPT disebabkan Penangguhan Pengajian/  
Ketidakhadiran Pelajar (*Letter of Absence (LoA)*)**

19.1. Anak IPT tidak layak menerima pencen terbitan sepanjang tempoh penangguhan pengajian/ ketidakhadiran pelajar (*Letter of Absence (LoA)*) kerana pencen terbitan kepada anak IPT hanya layak diberikan semasa anak IPT sedang menerima didikan di sesebuah IPT.

- 19.2. Pembayaran pencen terbitan akan dihentikan sepanjang penangguhan pengajian/ketidakhadiran pelajar. Sekiranya bayaran pencen terbitan telah dibuat kepada anak IPT bagi tempoh penangguhan pengajian / ketidakhadiran pelajar (LoA), pencen terbitan tersebut hendaklah dikutip semula dari anak IPT. Sekiranya anak IPT gagal membuat pembayaran balik, JPA/KWAP akan mengutip semula pencen terbitan terlebih bayar itu dan disifatkan sebagai hutang kepada Kerajaan.
- 19.3. Pembayaran pencen terbitan hanya akan disambung semula apabila anak IPT kembali meneruskan pengajiannya.
- 19.4. Bagi tujuan permohonan pemberian semula pencen terbitan yang dihentikan atas sebab penangguhan pengajian/ketidakhadiran pelajar(LoA), anak IPT dikehendaki mengemukakan Permohonan Pelanjutan Kelayakan Anak IPT Disebabkan Penangguhan Pengajian/Ketidakhadiran Pelajar (*Letter of Absence (LoA)*) bersama-sama dokumen yang berikut:
- (a) Borang permohonan anak IPT (Borang Pengesahan Anak Belajar Di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) (JPA.BP.SPT.B03a) yang baharu;
  - (b) Surat justifikasi permohonan pelanjutan berserta dengan maklumat penangguhan pengajian;
  - (c) Pengesahan justifikasi pelanjutan tempoh pengajian dan kelulusan pelanjutan tempoh pengajian dari pihak IPT;
  - (d) Pengesahan status pengajian terkini; dan
  - (e) Takwim pengajian yang terbaharu.

## **20. Program/ Kursus Pengajian**

- 20.1. Akreditasi daripada pihak Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) bagi program/kursus pengajian tidak menjadi syarat untuk pertimbangan kelulusan permohonan anak IPT dilaksanakan. Sebarang program/kursus pengajian yang menuju kearah ijazah pertama boleh dipertimbangkan.



- 20.2. Permohonan pertukaran program/ kursus pengajian kepada anak IPT yang telah diluluskan pemberian pencen terbitan boleh dipertimbangkan tertakluk kepada syarat yang berikut:
- (a) pertukaran program/ kursus dibenarkan sebanyak satu (1) kali sahaja; dan
  - (b) permohonan pertukaran program/kursus pengajian hendaklah dikemukakan dalam tahun pertama pengajian (12 bulan dari tarikh pendaftaran/mula pengajian).
- 20.3. Pertukaran program/kursus pengajian tidak terhad kepada IPT yang sama sahaja. Pertukaran program/kursus pengajian di IPT yang berlainan juga adalah dibenarkan.
- 20.4. Permohonan pertukaran program/kursus pengajian boleh dibuat dengan mengemukakan dokumen seperti berikut:
- (a) Borang permohonan pencen terbitan bagi anak IPT (Borang Pengesahan Anak Belajar Di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) (JPA.BP.SPT.B03a) yang baharu;
  - (b) Surat pemakluman/ justifikasi permohonan pertukaran program/ kursus pengajian dari anak IPT;
  - (c) Pengesahan pertukaran program/ kursus pengajian dari pihak IPT (pertukaran pengajian di IPT yang sama) atau pengesahan tamat pengajian dari pihak IPT asal (tukar pengajian di IPT yang berbeza); dan
  - (d) Surat tawaran pengajian terkini.

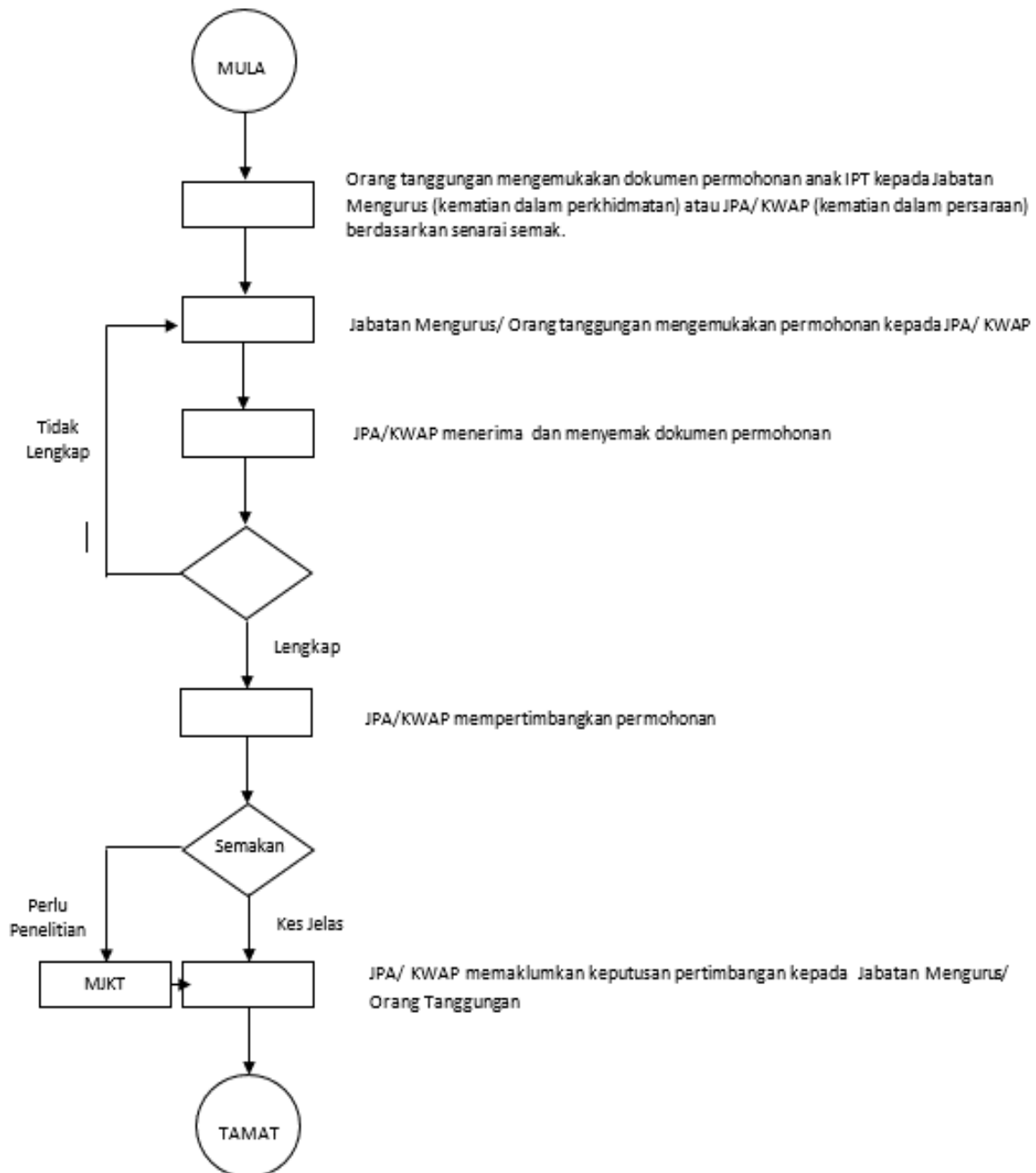
**21. Hilang Kelayakan Anak IPT**

Anak IPT akan hilang kelayakan menerima pencen terbitan sekiranya—

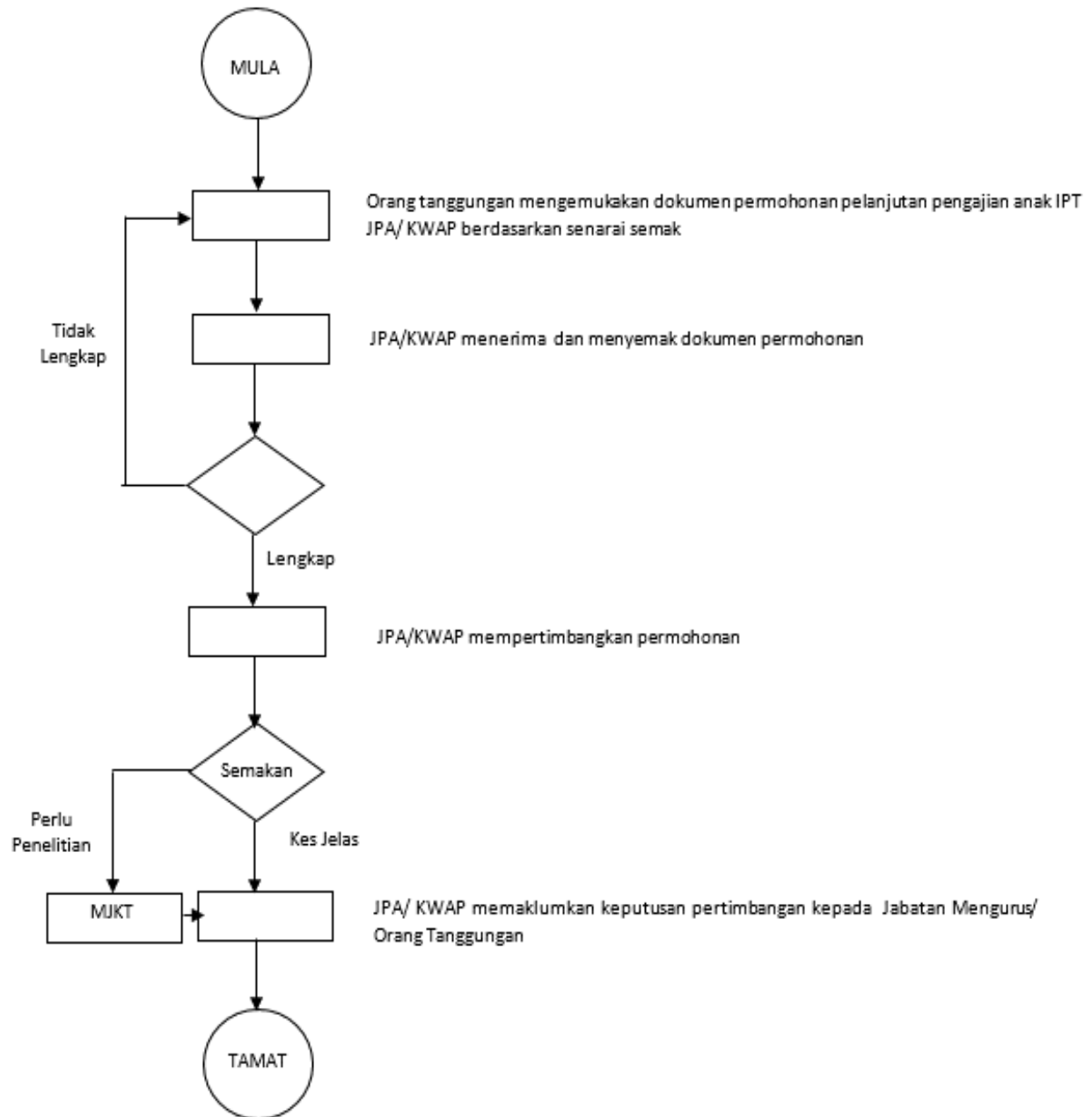
- (a) berkahwin (sebelum menamatkan pengajian);
- (b) tamat pengajian;
- (c) berhenti dari meneruskan pengajian di IPT; atau
- (d) ditamatkan pengajian atau dibuang dari pengajian oleh IPT.

**22. Carta Prosedur / Aliran Kerja**

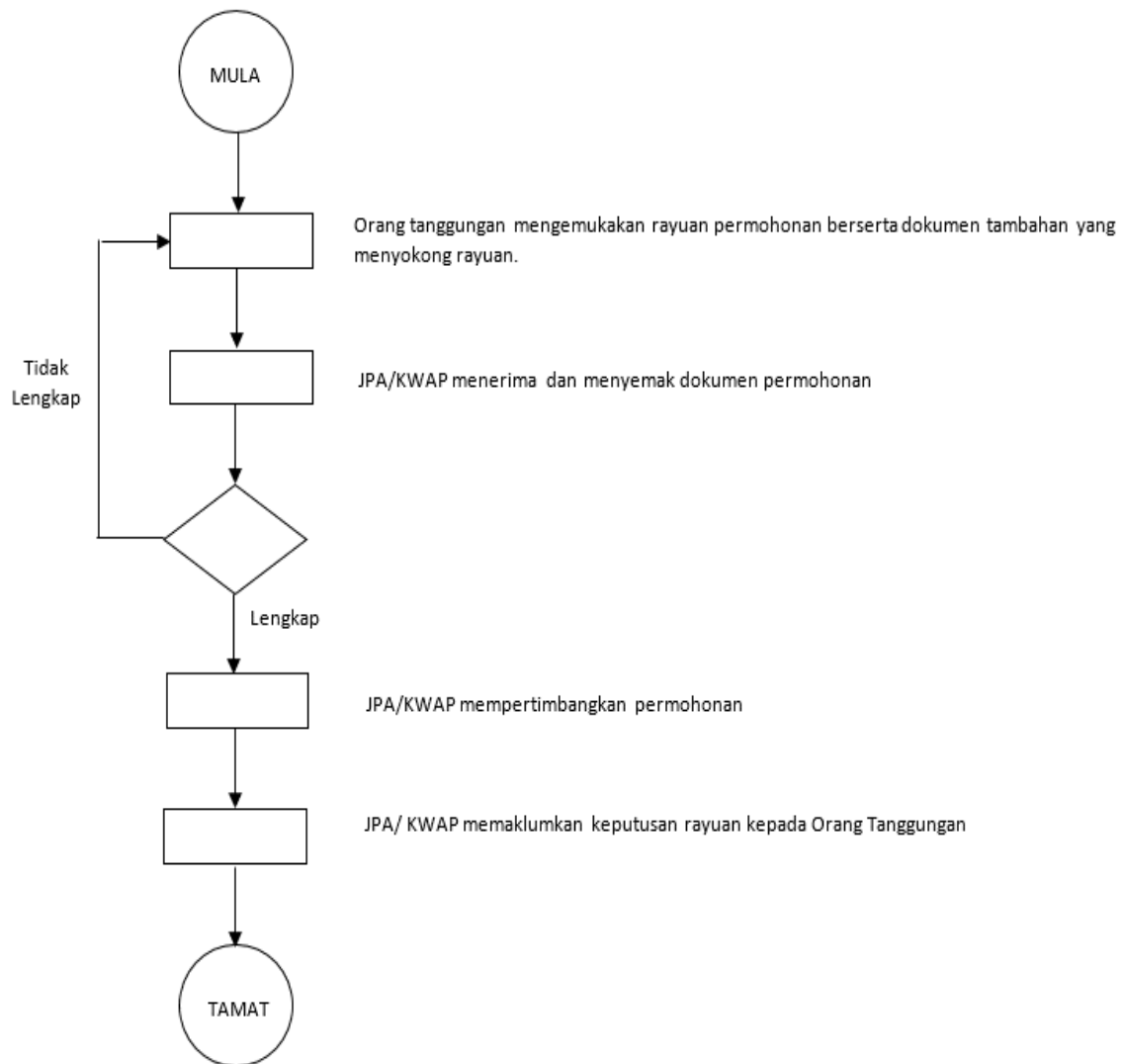
**22.1. Permohonan kelayakan Anak IPT**



**22.2. Permohonan Pelanjutan Pengajian Anak IPT**



### 22.3. Rayuan Permohonan Kelayakan Anak IPT/ Pelanjutan Pengajian



**23. Senarai semak dokumen pengesahan Anak IPT**

**23.1. Permohonan Anak IPT**

<b>BIL.</b>	<b>DOKUMEN</b>
(a)	Borang Pengesahan Anak Belajar Di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) (JPA.BP.SPT.B03a/ JPA.BP.SPT.B03a (bagi pengajian luar negara))
(b)	Salinan surat tawaran belajar/ surat pengesahan pendaftaran pengajian anak IPT yang disahkan
(c)	Salinan pengesahan pengajian daripada Pejabat Education Malaysia/ Kedutaan/ Konsulat Malaysia (bagi pengajian luar negara)
(d)	Salinan surat tawaran yang telah diterjemahkan dalam Bahasa Melayu/ Bahasa Inggeris (bagi pengajian luar negara)
(e)	Salinan Kad Pengenalan/ dokumen pengenalan diri Anak IPT
(f)	Salinan Sijil Kelahiran/ Sijil Pengangkatan atau dokumen pengesahan lain yang membuktikan hubungan antara anak IPT dan gemulah
(g)	Surat akuan sumpah yang ditandatangani oleh Majistret/Hakim Mahkamah (sekiranya Anak IPT adalah anak tiri yang ditanggung oleh gemulah semasa hidup); dan
(h)	Salinan muka depan/ penyata akaun bank persendirian (sekiranya ingin menerima pencen terbitan secara berasingan dengan ibu/ bapa)

**23.2. Permohonan lanjutan pengajian anak IPT**

<b>BIL.</b>	<b>DOKUMEN</b>
(a)	Borang Pengesahan Anak Belajar Di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) (JPA.BP.SPT.B03a/ JPA.BP.SPT.B03a (bagi pengajian luar negara)) yang terkini
(b)	Surat justifikasi permohonan lanjutan pengajian
(c)	Pengesahan justifikasi, status pengajian terkini dan kelulusan perlanjutan dari pihak IPT
(d)	Takwim pengajian yang terbaharu/ surat pengesahan tempoh belajar daripada pendaftar/ Hal Ehwal Pelajar/ Bendahari
(e)	Dokumen tambahan yang berkaitan

**23.3. Rayuan Permohonan Kelayakan Anak IPT/ Pelanjutan Pengajian**

<b>BIL.</b>	<b>DOKUMEN</b>
(a)	Surat justifikasi rayuan permohonan/ pelanjutan pengajian
(b)	Dokumen tambahan yang menyokong rayuan permohonan (cth: Surat Pengesahan Pegawai Perubatan, Surat Pengesahan Universiti, dll)

**GARIS PANDUAN PENETAPAN KELAYAKAN PENCEN TERBITAN BAGI ANAK YANG MENDAPAT  
DIDIKAN DI INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI (IPT)**

**24. Borang Anak IPT**

JPA.BP.SPT.B03a Pin 2024



**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA  
BAHAGIAN PENCEN**

PENGESAHAN ANAK BELAJAR DI INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI (IPT)	
ARAHAN	UNTUK KEGUNAAN PEJABAT
1. Sila isikan borang ini dengan menggunakan dakwat <b>HITAM/BIRU</b> . 2. Sila gunakan <b>HURUF BESAR</b> . 3. Sila tandakan (/) pada kotak-kotak yang bertanda (*). 4. Sila rujuk garis panduan Anak IPT bagi tujuan pengisian borang	No. Fail : <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>  Tarikh Terima : <input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
<b>KATEGORI PERMOHONAN</b> <input type="checkbox"/> Baharu <input type="checkbox"/> Pertukaran kursus / Program <input type="checkbox"/> Rayuan <input type="checkbox"/> Lain-lain (Nyatakan) :	
<b>(A) MAKLUMAT GEMULAH</b>  1a. No. Kad Pengenalan semasa <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>  2. Nama gemulah <input style="width: 600px; height: 20px;" type="text"/>  3. Sila tandakan 'P' jika ibu atau/dan bapa pemohon adalah Pesara Kerajaan Malaysia <input type="checkbox"/> Ibu <input type="checkbox"/> bapa	<b>Arahan / Dokumen sokongan</b>  1. Salinan Sijil Kematian
<b>(B) MAKLUMAT ANAK BELAJAR DI IPT</b>  1a. No. Kad Pengenalan semasa <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>  2. Nama anak <input style="width: 600px; height: 20px;" type="text"/>  3. Alamat <input style="width: 600px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 600px; height: 20px;" type="text"/> 4. Poskod <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>  5. Bandar <input style="width: 550px; height: 20px;" type="text"/>  6. Negeri <input style="width: 280px; height: 20px;" type="text"/> 7. Negara <input style="width: 250px; height: 20px;" type="text"/>  8. No. telefon <input style="width: 280px; height: 20px;" type="text"/>  9. Alamat e-mel <input style="width: 480px; height: 20px;" type="text"/>  10. Status perkahwinan <input type="checkbox"/> Bujang <input type="checkbox"/> Berkahwin  11. Tarikh perkahwinan (Jika telah berkahwin) <input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> Hari      Bulan      Tahun  12. Akaun Bank (Jika berkaitan) <input style="width: 280px; height: 20px;" type="text"/>	1. Salinan Sijil Kelahiran 2. Salinan Kad Pengenalan 3. Salinan Akaun Bank (sekiranya berkaitan)



**GARIS PANDUAN PENETAPAN KELAYAKAN PENCEN TERBITAN BAGI ANAK YANG MENDAPAT  
DIDIKAN DI INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI (IPT)**

<p>13. Pengajian Terdahulu pelajar  <input type="checkbox"/> Sijil Pelajaran Malaysia   <input type="checkbox"/> Pra-Diploma   <input type="checkbox"/> Sijil   <input type="checkbox"/> Asasi   <input type="checkbox"/> Diploma   <input type="checkbox"/> Lain-lain, Nyatakan:          _____          _____</p> <p>14. Tarikh tamat pengajian terdahulu  <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>          Hari      Bulan      Tahun</p> <p>15. Pembiayaan / Biasiswa Pengajian terdahulu  <input type="checkbox"/> Ada      <input type="checkbox"/> Tiada</p>	
<p><b>C MAKLUMAT PENGAJIAN ( Diisi oleh IPT )</b></p>	
<p>1. Nama IPT  <input type="text"/></p> <p>2. Alamat IPT  <input type="text"/></p> <p>3. Poskod  <input type="text"/></p> <p>4. Bandar  <input type="text"/></p> <p>5. Negeri  <input type="text"/></p> <p>6. Negara  <input type="text"/></p> <p>7. No. telefon  <input type="text"/></p> <p>8. Alamat e-mel  <input type="text"/></p> <p>9. Kursus / Program  <input type="text"/></p> <p>10. Peringkat Pengajian  <input type="checkbox"/> Sijil Pelajaran Malaysia   <input type="checkbox"/> Pra-Diploma   <input type="checkbox"/> Sijil   <input type="checkbox"/> Asasi   <input type="checkbox"/> Diploma   <input type="checkbox"/> Lain-lain, Nyatakan:          _____          _____</p> <p>11. Fakulti  <input type="text"/></p> <p>12. Tempoh kursus  <input type="text"/> Tahun   <input type="text"/> Bulan</p> <p>13. Tarikh pendaftaran / lapor diri / mula pengajian          (Tahun pertama kemasukan di IPT)  <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>          Hari      Bulan      Tahun</p> <p>14. Tarikh tamat pengajian  <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>          Hari      Bulan      Tahun</p> <p>15. Status Pelajar  <input type="checkbox"/> Aktif (Sedang Belajar)   <input type="checkbox"/> Menangguh Pelajaran   <input type="checkbox"/> Berhenti   <input type="checkbox"/> Digantung</p> <p>16. Mod Pengajian  <input type="checkbox"/> Sepenuh masa   <input type="checkbox"/> Separuh masa   <input type="checkbox"/> Pengajian jarak jauh</p>	<p>(i) Salinan Surat tawaran; dan/atau</p> <p>(ii) Salinan Surat Pengesahan pelajar (Butiran yang diperlukan):          a) Mod Pengajian          b) Nama pelajar          c) Nama Kursus/Universiti          d) Tempoh pengajian (semester atau tahun)</p> <p>Dokumen tambahan sekiranya berkaian:-</p> <p>(i) Salinan Surat Pengesahan Penangguhan dari IPT (Tarikh mula &amp; tamat);</p> <p>(ii) Salinan Surat Pengesahan gantung belajar dari IPT;</p> <p>(iii) Salinan Surat Pengesahan pertukaran kursus dari IPT.</p>

**GARIS PANDUAN PENETAPAN KELAYAKAN PENCEN TERBITAN BAGI ANAK YANG MENDAPAT  
DIDIKAN DI INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI (IPT)**

<p><b>D PENGAKUAN PELAJAR</b></p> <p>Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar.</p>    <p>_____</p> <p>(Tandatangan pelajar)</p> <p>Tarikh :</p>	
<p><b>E MAKLUMAT PENGESAHAN*</b></p> <p>Saya mengaku bahawa segala maklumat tersebut di Bahagian (B) dan (C) adalah benar.</p>    <p>_____</p> <p>Tandatangan*</p> <p>Nama Penuh :          Jawatan :          Tarikh :          Cop Rasmi IPT :</p>	<p>Nota: *</p> <p>Bagi pelajar dalam negeri :          (Pendaftaran / Pegawai Hal Ehwal Pelajar / Bendahari)</p> <p>Bagi pelajar luar negara :          (Pendaftar / kedutaan Malaysia / Konsulat)</p> <p>Disemak Oleh :</p> <p>Nama :          Jawatan :          Unit :          Tarikh :</p> <p>Disemak Oleh :</p> <p>Nama :          Jawatan :          Unit :          Tarikh :</p>