

PROSES KERJA

BIDANG: PERJAWATAN	KOD: JN 13.2		
AKTIVITI: PERSARAAN	SUB-AKTIVITI: PERSARAAN PRA-MASA ATAS PILIHAN SENDIRI		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<p>1. Terima permohonan untuk bersara pra-masa (atas pilihan sendiri) dan Laporan Pemilikan Harta daripada pegawai).</p> <p>2. Semak fail peribadi bagi menentukan pegawai telah mencapai umur yang disyaratkan iaitu 40 tahun dan tentukan pegawai tidak ada terlibat dalam kes tindakan tatatertib atau kes mahkamah.</p> <p>2.1 Jika layak, jalankan tindakan di langkah 3.</p> <p>2.2 Jika tidak layak beritahu pegawai permohonan ditolak kerana tidak layak.</p> <p>3. Kemukakan permohonan kepada Ketua Jabatan untuk pertimbangan.</p> <p>3.1 Jika dipersetujui, jalankan tindakan di langkah 4.</p> <p>3.2 Jika tidak disokong beritahu pegawai dan sekiranya ia merayu, kemukakan rayuannya berserta dengan ulasan kepada SUK.</p> <p>4. Jika tidak ada cadangan, kandungkan dalam fail dan simpan.</p> <p>5. Terima jawapan.</p> <p>5.1 Jika permohonan diluluskan, jalankan tindakan di langkah 6:</p> <p>5.2 Jika permohonan ditolak, beritahu pegawai.</p> <p>6. Beritahu pegawai permohonan dilulus dan sediakan dokumen-dokumen persaraan (seperti di langkah (4) JN 13.1 dan hantar kepada SUK (Bahagian Pengurusan Sumber Manusia).</p> <p>7. Terima kelulusan faedah-faedah persaraan pra-masa iaitu pengurniaan ganjaran perkhidmatan dan pencen bulanan dari Bahagian Pencen, JPA Cawangan Sarawak, Kuching.</p> <p>8. Beritahu pegawai</p> <p>9. Beritahu JPA.</p> <p>10. Tamat.</p>	<p>Lampiran A kepada Perintah Am (Persekutuan) Bab 'D' 1984.</p> <p>PKM Format "A"</p> <p>Lampiran A1 - A9</p> <p>Pen Swk I</p> <p>Kew. 8</p>	<p>Surat Pekeliling bil. 130/EO/1059/1 bertarikh 19.8.1991 (Per. Bil. 19/91).</p> <p>Surat Pekeliling bil. 130/EO/1059/1 bertarikh 19.8.1991</p>	

## JN 13.2 PERSARAAN PRA-MASA ATAS PILIHAN SENDIRI

