

SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 5/1978

**SIJIL AKUAN BERHUTANG/TIDAK
BERHUTANG BERKAITAN DENGAN
PEMBAYARAN PENCEN**

Saya diarah menarik perhatian Ketua-ketua Jabatan dan Pentadbiran Negeri bahawa kerap kali didapati kelewatan pembayaran pencen/ganjaran yang berpunca daripada kelewatan/kesilapan menyediakan Sijil Akuan Berhutang/Tidak Berhutang. Jabatan ini telah mengeluarkan arahan melalui [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7/1974](#) agar Sijil tersebut dikemukakan ke Bahagian Pencen dalam tempoh 3 bulan sebelum tarikh persaraan seseorang pekerja yang akan bersara apabila meningkat umur 55 tahun atau bersara secara pilihan, atau dengan seberapa segera, bagi lain-lain hal tamat perkhidmatan seperti kematian dan lain-lain yang tak dapat ditentukan tarikhnya lebih awal.

2. Panduan-panduan yang terkandung dalam Surat Pekeliling ini adalah bertujuan menolong melicinkan urusan pembayaran pencen / ganjaran. Suatu borang baru untuk Sijil Akuan Berhutang / Tak Berhutang (Kew. 2921 - Pen. 10) telah disediakan seperti di Lampiran 'A'. Borang tersebut adalah menggantikan borang Pen. 10 menurut [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2/1975](#). Ketua Jabatan dan Pentadbiran Negeri berkenaan adalah bertanggungjawab melengkapkan Sijil Akuan Berhutang/Tak Berhutang bagi pegawai berkenaan dengan tepat dan segera.

3. Sijil yang lengkap hendaklah menunjukkan :

- (a) Butir-butir maklumat mengenai hutang, di mana berkenaan, atau perkataan "tiada", dimana tidak berkenaan;
- (b) Tandatangan dan nama pegawai yang menyediakannya;
- (c) Tandatangan balas oleh Ketua Jabatan atau mana-mana pegawai kanan yang diberi kuasa olehnya; dan
- (d) Tandatangan atau cap jari pekerja-pekerja yang akan bersara (atau telah bersara) sebagai mengesahkan kebenaran atas apa-apa yang telah dicatitkan.

Bagi kertas-kertas pencen keluarga memadailah Sijil Akuan Berhutang / Tidak Berhutang berkenaan diakui sahkan oleh dua orang pegawai Jabatan berkenaan sahaja.

4. Sijil Akuan Berhutang / Tidak Berhutang bagi pegawai-pegawai yang akan bersara, hendaklah disampaikan ke Bahagian Pencen tidak lewat daripada 2 bulan sebelum tarikh persaraan masing-masing. Ini bermakna segala persediaan perlu dibuat bagi mendapatkan atau mengemaskini maklumat - maklumat berkenaan jauh lebih awal daripada tarikh persaraan. Ajensi-ajensi berkenaan, iaitu Jabatan Hasil Dalam Negeri, Bahagian Pinjaman Perumahan Kerajaan dan Kumpulan Wang Simpanan Pekerja telahpun menyediakan borang-borang yang "standard" bagi kegunaan semua Jabatan, iaitu seperti di Lampiran 'B' (untuk mendapatkan penyata cukai pendapatan yang masih belum selesai), Lampiran 'C' (untuk mengetahui baki hutang perumahan) dan Lampiran 'D' (untuk mendapatkan penyata caruman KWSP).

5. Borang-borang tersebut adalah jelas menerangkan sendiri cara-cara menggunakannya. Ketua-ketua Jabatan berkenaan adalah bertanggungjawab memerhatikan supaya langkah-langkah seperti berikut diikuti :-

- (a) Menentukan seorang pegawai yang bertanggungjawab bagi menyediakan Sijil Berhutang dengan mengambil ingatan bahawa Sijil tersebut mempunyai nilai;
- (b) Menghubungi Ajensi-ajensi berkenaan (yang menuntut hutang) dengan menggunakan borang-borang seperti di Lampiran B, C dan D untuk mendapatkan butiran-butiran mengenai hutang bakal pesara tidak lewat daripada 6 bulan sebelum tarikh persaraannya;
- (c) Mempastikan Ajensi-ajensi berkenaan melengkapkan dan menyampaikan butiran-butiran mengenai hutang yang dikehendaki tidak lewat daripada 4 bulan sebelum tarikh persaraan pekerja berkenaan ;
- (d) Melengkapkan Sijil Berhutang (Borang Kew. 2921 - Pen. 10) dengan butiran-butiran yang diperolehi daripada Ajensi-ajensi berkenaan dalam tempoh 3 bulan sebelum tarikh persaraan;
- (e) Mempastikan Sijil Berhutang ini ditandatangani oleh pegawai yang ditetapkan seperti di (a) di atas dan ditandatangani balas oleh samada Ketua Jabatan sendiri atau seorang pegawai kanan yang diberi kuasa olehnya;
- (f) Mendapatkan tandatangan atau cap jari bakal pesara di tempat yang dikhaskan dalam Sijil Berhutang itu sebagai bukti persetujuan atas apa yang direkodkan; dan
- (g) Mempastikan Sijil Berhutang disampaikan ke Bahagian Pencen tidak lewat daripada 2 bulan sebelum tarikh persaraan pekerja berkenaan.

Bagi kes kematian seseorang pekerja, Ketua Jabatan berkenaan hendaklah memastikan supaya Sijil Berhutang disediakan dengan sertamerta. Terpulanglah atas inisiatif dan kebijaksanaan pegawai-pegawai yang bertanggungjawab untuk mendapatkan maklumat - maklumat bagi melengkapkan Sijil Berhutang dengan

segera supaya tujuan untuk mempercepatkan pembayaran pencen dan ganjaran tidak terjejas. Jika pada masa hendak membuat pembayaran ganjaran dan pencen Sijil Berhutang belum juga diterima, Bahagian Pencen, Jabatan Perkhidmatan Awam akan melaksanakan pembayaran tersebut dengan menganggap bahawa pesara tidak mempunyai apa-apa hutang lagi dengan Kerajaan.

6. Mulai daripada 1hb. Mei 1978, hanya borang seperti yang telah ditetapkan dalam Surat Pekeliling ini sahaja yang akan dipakai. Urusan sedang diambil untuk mencetak borang-borang tersebut. Sehingga menerima borang-borang yang bercetak, Jabatan-jabatan bolehlah menggunakan borang-borang yang disaiklostail sahaja dahulu.

7. Jika ada apa-apa kemusykilan tentang cara-cara melaksanakan peraturan baru ini silalah hubungi segera Bahagian Pencen, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk mendapatkan penjelasan.

Saya yang menurut perintah,

(DATUK ABDUL AZIZ BIN ZAKARIA)
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,
Malaysia.

Kepada:

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan
Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri.