TOPIK 3

PENGURUSAN DATA CARUMAN

1 TANGGUNGJAWAB MAJIKAN DALAM PENGURUSAN DATA CARUMAN

PENGHANTARAN DATA CARUMAN

- Mengemukakan data caruman (CN3/CN4) sebaik sahaja pembayaran dibuat kepada KWAP.
- Dihantar melalui Portal ICMS, emel, faksimile atau pos.

MENGGUNAKAN BORANG CARUMAN YANG BETUL

- Menggunakan borang caruman yang telah dikhususkan:
  - Borang Caruman Bulanan (CN3) untuk bayaran caruman bulanan
  - Borang Tunggakan Caruman (CN4) untuk bayaran tunggakan
- Borang Caruman boleh dimuat turun dari laman web rasmi KWAP di **www.kwap.gov.my**

DATA CARUMAN BETUL DAN LENGKAP

- Pastikan data caruman yang dikemukakan adalah betul dan lengkap:
  - Jumlah dalam borang CN3/CN4 mestilah sama dengan jumlah bayaran
  - Asingkan bayaran caruman dan tunggakan
  - Pastikan borang diisi dengan lengkap bersama tandatangan dan pengesahan majikan

Sumber: Panduan Majikan, Jabatan Caruman

2 BORANG CARUMAN BULANAN (CN3) & TUNGGAKAN CARUMAN (CN4)

BORANG CARUMAN BULANAN (CN3)

- Digunakan apabila membuat bayaran caruman **bulanan**
- Gunakan satu (1) borang sahaja untuk caruman pegawai tetap dan pinjaman

- Isi dan lengkapkan borang dengan betul:
  - Lengkapkan ruangan Nama Ahli, No. KWAP, No. Kad Pengenalan, Gaji Hakiki, Caruman dan Kod Caruman
  - Nama ahli disusun mengikut abjad (A ke Z)
  - Tandatangan dan pengesahan majikan atas borang

BORANG TUNGGAKAN CARUMAN (CN4)

- Digunakan apabila membuat bayaran caruman **tunggakan**
- Isi dan lengkapkan borang dengan betul:
  - Menyatakan jenis tunggakan contohnya:
    - Tunggakan KGT
    - Tunggakan PTB
    - Tunggakan gaji kenaikan pangkat / KUP
  - Menyatakan tempoh tunggakan
  - Tandatangan dan pengesahan majikan atas borang

Sumber: Panduan Majikan, Jabatan Caruman

3 PENGIRAAN CARUMAN BULANAN & CARUMAN KE ATAS TUNGGAKAN GAJI

A CARUMAN BULANAN

a) Pegawai Tetap

- 17.5% daripada gaji hakiki
- Contoh pengiraan:

PEGAWAI TETAP

▪	**Gaji Hakiki**	: **RM 3,200.00**
▪	Bantuan Sara Hidup *(COLA)*	: RM 300.00
▪	Imbuhan Tetap Perumahan	: RM 300.00
▪	Imbuhan Tetap Khidmat Awam	: RM 160.00
	Jumlah	: **RM 3,960.00**
▪	Caruman Bulanan *(Gaji Hakiki X 17.5%)*	: **RM 3,200.00 X 17.5%** : **RM560.00**

b) Pegawai Pinjaman

- 17.5% daripada gaji bulanan jawatan hakiki (secara isyarat)
- Contoh pengiraan:

PEGAWAI PINJAMAN

▪	**Gaji Hakiki Jawatan Asal** (Secara Isyarat)	: **RM 10,200.00**
▪	Gaji Peminjaman	: RM 10,700.00
▪	Caruman Bulanan *(Gaji Hakiki Jawatan Asal X 17.5%)*	: **RM 10,200.00 X 17.5%** : **RM1,785.00**

B CARUMAN KE ATAS TUNGGAKAN GAJI

- 17.5% daripada jumlah tunggakan gaji yang dibayar kepada pegawai

- Contoh 1 - **Kenaikan Gaji Tahunan**

▪	Kenaikan Gaji Tahunan	: RM 80.00
▪	Tunggakan 3 Bulan (Jan-Mac) X 17.5% X Tempoh	: RM 80.00 X 17.5% X 3 Bulan
	Jumlah Tunggakan	: **RM42.00**

- Contoh 2 - **Pelarasan Gaji dari tahun 2015-2019 (60 Bulan)**

▪	Gaji telah dibayar (A)	: RM1,000.00
▪	Gaji patut dibayar (B)	: RM1,100.00
	Jumlah pelarasan yang perlu dibayar (B - A)	: RM 100.00 X 17.5% X 60 Bulan : **RM1,050.00**

Sumber: Panduan Majikan, Jabatan Caruman

4 PENGGUNAAN KOD CARUMAN

Kod Caruman digunakan sekiranya berlaku **perubahan** pada caruman ahli

KOD CARUMAN	SENARIO
00 - TIADA PERUBAHAN	• Gaji hakiki terkini dan bulan sebelumnya adalah sama.
01 - AHLI BARU MENCARUM	• Pegawai mendapat PTB pada 1 Februari 2020 dan mula mencarum ke KWAP mulai Februari 2020.
02 - KENAIKAN/PELARASAN GAJI	• Pelarasan gaji pegawai kerana KGT / kenaikan pangkat dan lain-lain yang melibatkan kenaikan gaji pegawai.
03 - BERSARA	• Pegawai bersara pada 21 April 2020.
a) Bulan caruman terakhir bersama amaun	a) Gaji hakiki bulan April 2020 : RM3,350.00 Gaji akhir 1-20/04/2020 (pro rata) : RM2,233.33 Caruman April 2020 : RM 390.83
b) Bulan berikutnya tanpa amaun	b) Gaji hakiki bulan Mei 2020 : RM 0.00 Caruman Mei 2020 : RM 0.00
c) Bulan seterusnya gugurkan nama pegawai daripada CN3	c) Nama pegawai boleh dikeluarkan dari borang CN3
04 - MENINGGAL DUNIA	• Pegawai meninggal dunia pada 10 April 2020.
a) Bulan caruman terakhir bersama amaun	a) Gaji hakiki bulan April 2020 : RM3,350.00 Gaji akhir 1-9/04/2020 (pro rata) : RM1,005.00 Caruman April 2020 : RM 175.88
b) Bulan berikutnya tanpa amaun	b) Gaji hakiki bulan Mei 2020 : RM 0.00 Caruman Mei 2020 : RM 0.00
c) Bulan seterusnya gugurkan nama pegawai daripada CN3	c) Nama pegawai boleh dikeluarkan dari borang CN3

KOD CARUMAN	SENARIO
05 - BERHENTI / DIBUANG KERJA / BERTUKAR	• Pegawai meletak jawatan / dibuang kerja / bertukar pada 15 April 2020.
a) Bulan caruman terakhir bersama amaun	a) Gaji hakiki bulan April 2020 : RM3,350.00 Gaji akhir 1-14/04/2020 (pro rata) : RM1,563.33 Caruman April 2020 : RM 273.58
b) Bulan berikutnya tanpa amaun	b) Gaji hakiki bulan Mei 2020 : RM 0.00 Caruman Mei 2020 : RM 0.00
c) Bulan seterusnya gugurkan nama pegawai daripada CN3	c) Nama pegawai boleh dikeluarkan dari borang CN3
06 - CUTI SEPARUH GAJI (CSG)	• Caruman perlu dibayar 17.5% dari gaji bulanan pekerja selaras dengan Seksyen 8(1) Akta 239. • Tempoh CSG diambil kira sebagai tempoh perkhidmatan bagi tujuan pengiraan pencen dan faedah-faedah persaraan. • Pegawai diluluskan CSG pada 1 April 2020 Gaji hakiki bulan Mac 2020 : RM6,000.00 Caruman Mac 2020 : RM1,050.00 Gaji hakiki bulan April 2020 : RM3,000.00 Caruman April 2020 : **RM1,050.00** **(Berdasarkan gaji penuh pegawai RM6,000.00)**
07 - CUTI TANPA GAJI (CTG) / TAHAN GAJI	• Pegawai mengambil CTG atas sebab kesihatan pada Januari 2020. Gaji hakiki bulan Januari 2020 : RM 0.00 Caruman Januari 2020 : RM 0.00 • Pegawai ditahan gaji kerana tindakan tatatertib/ disiplin pada Februari 2020. Gaji hakiki bulan Februari 2020 : RM 0.00 Caruman Februari 2020 : RM 0.00

KOD CARUMAN	SENARIO
08 - PEMINJAMAN	
a) Majikan mula mencarum untuk pegawai pinjaman	a) Pegawai dari Majlis Daerah ABC dipinjamkan ke Agensi Peminjam XYZ Sdn. Bhd. berkuatkuasa 1 Mac 2020 dan mula mencarum ke KWAP mulai Mac 2020.
b) Majikan menghentikan caruman kerana tempoh peminjaman tamat	b) Pegawai dari Majlis Daerah ABC dipinjamkan ke Agensi Peminjam XYZ Sdn. Bhd. telah tamat tempoh peminjaman pada 30 April 2020. Gaji hakiki bulan Mei 2020 : RM 0.00 Caruman Mei 2020 : RM 0.00
c) Majikan asal (Agensi Pembekal) menghentikan caruman kerana pegawai telah dipinjamkan ke luar	c) Pegawai dari Majlis Daerah ABC dipinjamkan ke Agensi Peminjam XYZ Sdn. Bhd. berkuatkuasa 15 April 2020. **Agensi pembekal - Majlis Daerah ABC** Gaji hakiki bulan April 2020 : RM3,500.00 Gaji akhir 1-14/04/2020 (pro rata) : RM1,633.33 Caruman April 2020 : RM 285.83
09 - MENCARUM SEMULA	• Pegawai yang kembali bertugas/ berkhidmat selepas tamat CTG atau tahan gaji.
99 - LAIN-LAIN	• Sekiranya ada transaksi selain daripada kod-kod diatas.

5 PENGURUSAN CARUMAN BAGI PEGAWAI PINJAMAN

AKTIVITI	TINDAKAN MAJIKAN
1 **Memaklumkan kepada KWAP maklumat pegawai pinjaman baru**	a) Mengemukakan satu (1) salinan surat kelulusan peminjaman pegawai berpencen kepada KWAP. Surat Kelulusan hendaklah menyatakan dengan jelas syarat dan tangungjawab unutk mencarum kepada KWAP mengikut kadar dan tempoh yang telah ditetapkan.
2 **Pendaftaran Ahli**	a) Sekiranya Pegawai **belum** pernah mencarum kepada KWAP: • Majikan perlu mendaftarkan pegawai dengan mengemukakan dokumen-dokumen berikut: ▪ Borang Pendaftaran Ahli (CN2) ▪ Salinan surat Pemberian Taraf Berpencen (PTB) daripada Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) atau salinan Buku Perkhidmatan (mukasurat yang menyatakan tarikh PTB) ▪ Salinan surat peminjaman atau penempatan pegawai b) Sekiranya Pegawai **pernah** atau **sedang mencarum** kepada KWAP: • Pendaftaran ahli **tidak diperlukan**. Majikan hanya perlu mengemukakan dokumen berikut: ▪ Salinan surat peminjaman atau penempatan pegawai
3 **Pemendekan, penamatan atau perlanjutan tempoh pinjaman pegawai**	a) Memaklumkan kepada KWAP dengan mengemukakan satu salinan surat pemendekan, penamatan atau perlanjutan tempoh peminjaman pegawai.

TAHUKAH ANDA?

Jawatan hakiki bermaksud gred jawatan dan skim perkhidmatan asal pegawai sebelum dipinjamkan.

Sumber: Panduan Majikan, Jabatan Caruman