



Ruj. Kami : PPD.HIP.400-4/2/1 Jld 2 ( 33 )  
Tarikh : 09 JULAI 2019

Pengetua / Guru Besar  
SMK / SJKC  
Seperi dilampiran A

Tuan,

**PELAKSANAAN SKIM PERLINDUNGAN SOSIAL DI BAWAH PERKESO KEPADA KAKITANGAN AWAM BERTARAF SEMENTARA, KONTRAK DAN INTERIM DI JANM PERAK**

Dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Seperti Tuan/Puan sedia maklum, Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) telah mengeluarkan **Pekeliling Majikan No. 2 Tahun 2013** dan **Pekeliling Majikan No. 1 Tahun 2016** bagi memperjelaskan perluasan liputan Skim Perlindungan Keselamatan Sosial kepada kakitangan awam bertaraf sementara dan kontrak yang berkhidmat di Perkhidmatan Awam Persekutuan dan Negeri, Badan Berkanun Persekutuan dan Negeri serta Pihak Berkuasa Tempatan.

3. Sehubungan dengan itu, semakan telah dibuat dan didapati beberapa sekolah seperti di **Lampiran A**, mempunyai kakitangan bertaraf interim (Kod B34 dalam Sistem Gaji Berkomputer). Pihak sekolah hendaklah mengambil tindakan **SEGERA** untuk mendaftar dengan PERKESO untuk mendapatkan kod majikan. Panduan pendaftaran sebagai majikan PERKESO dan pengemaskinian dalam Sistem Gaji Berkomputer adalah seperti di **Lampiran 1**. Tindakan ini hendaklah diambil mulai **perubahan gaji bulan Ogos 2019**.

4. Bagi PTJ di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) melalui surat KPM, **no. rujukan: KPM.400-4/3/8(13) yang bertarikh 26 Jun 2019**, PERKESO telah menyatakan perkara seperti berikut :

- a) Kakitangan Bertaraf Guru yang kena daftar dan dicarum kepada PERKESO ialah Guru Lantikan Kontrak (*Contract of Service*) dan Guru Lantikan Interim. Guru Lantikan Interim telah ditakrifkan sebagai seorang "PEKERJA" di bawah Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969 kerana lantikan mereka adalah di bawah suatu kontrak perkhidmatan.
- b) Kakitangan Bukan Bertaraf Guru yang kena daftar dan dicarumkan kepada PERKESO ialah Pegawai Lantikan Kontrak dan Pegawai Lantikan Sementara.

**Arahan ini terpakai kepada semua sekolah Daerah Hilir Perak jika menerima lantikan Guru Interim selepas 09 Julai 2019.** Sebarang pertanyaan bolehlah menghubungi Pn Nurul Azlindawati – Unit Kewangan. Kerjasama dan keperihatinan tuan dalam urusan ini diucapkan terima kasih.

Sekian.

**BERKHIDMAT UNTUK NEGARA**

Saya yang menjalankan amanah,

**( NORZULAITI BINTI MUSTAFFA )**

Penolong Akauntan W32

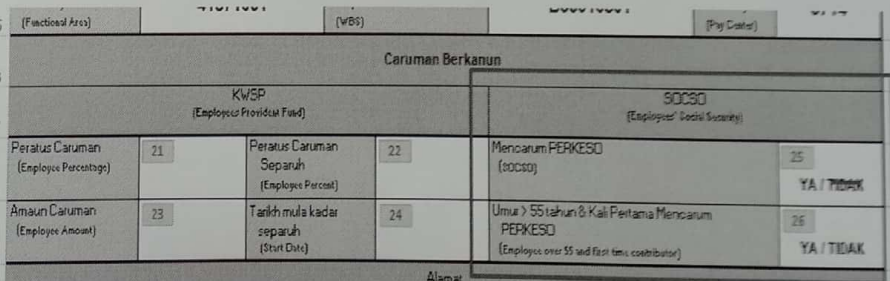
b.p Pegawai Pendidikan Daerah Hilir Perak

**SENARAI GURU INTERIM DI DAERAH HILIR PERAK  
DATA SEHINGGA 09/07/2019**

BIL	KOD SEKOLAH	NAMA SEKOLAH	NAMA
1	AEA5072	SMK SUNGAI MANIK	JAMIE ASHWINI D/O PRAGASAM
2	AEB5168	SMK HORLEY METHODIST	KRISHNAHRAO A/L RAMUDU
3	AEB5170	SMK SAN MIN	LIVA PREEYA A/P MARI
4	AEA5080	SMK SERI KANDI	NADHIRAH BINTI ABDUL RAHMAN
5	AEA5084	SMK KAMPUNG BAHAGIA	NURHAFIZ BIN ABD HAMID
6	ABC5086	SJKC SAN MIN NO 2	KOAY LAY KEOW

**PANDUAN PENDAFTARAN MAJIKAN PERKESO DAN KEMASKINI  
MAKLUMAT PEGAWAI DALAM SISTEM GAJI BERKOMPUTER (SG20)**

BIL	PERKARA	TINDAKAN
1.	Kemaskini SG20 Bulan Julai 2019 Kumpulan Pekerja (EE Group) dan Sub Kumpulan Pekerja (EE SubGroup)	<p>i) Tukarkan Kumpulan Pekerja dari A (Jawatan Tetap) ke B (Jawatan Bukan Tetap – KBB) <b>(medan 13 – B)</b></p> <p>ii) Tukarkan Sub Kumpulan Pekerja dari 01 (pegawai awam) ke 34 (C.O.S (OS11)) <b>(medan 14 – 34)</b></p> <p><b>Tindakan : SMK Sungai Manik dan SJKC San Min</b></p>
2.	Menyediakan SG20 B01 (Kemasukan Baru) apabila Kew8 lantikan telah lulus	<p>Menggunakan Kumpulan Pekerja dan Sub Kumpulan Pekerja yang betul.</p> <p><b>B - Jawatan Bukan Tetap 34 - (C.O.S (OS11))</b></p> <p><b>Tindakan : SMK San Min, SMK Seri Kandi</b></p> <p><b>Makluman : SG20 B01 Julai 2019 untuk SMK Kampung Bahagia dan SMK Horley Methodist telah dikemaskini Kumpulan Pekerja dan Sub Kumpulan Pekerja ke B 34.</b></p>
3.	Pendaftaran Akaun Majikan PERKESO oleh <b>Pusat Pembayar (Sekolah)</b>	<p>Melengkapkan dokumen berikut :</p> <p>i) Borang 1 – Borang Pendaftaran Majikan</p> <p>ii) Borang 2 – Borang Pendaftaran Pekerja</p> <p>iii) Borang Pendaftaran Id Portal PERKESO (untuk ID Portal Assist)</p> <p>iv) Surat Permohonan Pendaftaran Kod Majikan PERKESO dan Surat Akaun Majikan</p> <p>*Borang i-iii boleh dimuat turun di <a href="http://www.perkeso.gov.my">www.perkeso.gov.my</a></p> <p><b>*Pendaftaran perlu dilakukan oleh Pusat Pembayar (sekolah) di Pejabat PERKESO terdekat. (PERKESO Teluk Intan) sebelah Affin Bank Teluk Intan.</b></p> <p><b>Contoh Pendaftaran PERKESO SMK Sungai Manik</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Nama Majikan <b>SEK. MEN.KEB. SUNGAI MANIK</b></p> <p>Kod Majikan <b>D4402056558A</b></p> </div> <p><b>Tindakan : Semua sekolah di Lampiran A</b></p>

4.	Mendaftarkan pekerja yang dicarum kepada PERKESO dalam Portal Assist.	Mendaftarkan kakitangan yang mencarum PERKESO dalam Portal Assist. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Guru Interim seperti dilampiran A</b></li> </ul>																								
5.	Mengemaskini maklumat Kod Majikan PERKESO PTJ dalam Sistem Gaji Berkomputer	i) Melengkapkan Borang Mengujud, Membatal atau Meminda Butir-butir Pusat Pembayaran (SG10) dengan maklumat Kod Majikan PERKESO  ii) Kemukakan Borang Mengujud, Membatal atau Meminda Butir-butir Pusat Pembayaran untuk diproses oleh Unit Gaji, Pejabat Perakauan – JANM Negeri Perak  <b>Tindakan SG10 : Unit Kewangan PPD Hilir Perak</b>  <b>Tindakan Pusat Pembayar (sekolah) : Cetak Maklumat Kod Majikan PERKESO dalam lawan web</b> <a href="https://assist.perkeso.gov.my/web/base/myassist">https://assist.perkeso.gov.my/web/base/myassist</a> (setelah selesai pendaftaran di Pejabat PERKESO)  <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hantar cetak maklumat kod majikan PERKESO pada atau sebelum 16 Julai 2019 (Selasa).</b></li> </ul>																								
6.	Mengemaskini data kakitangan yang mencarum kepada PERKESO dalam Sistem Gaji Berkomputer (SG20)	Pengemaskinian maklumat data pegawai yang mencarum kepada PERKESO perlu dibuat dalam Sistem Gaji Berkomputer. Tindakan pengemaskinian ini perlu dibuat dengan menyediakan Borang Perubahan Gaji (Kew.320) dan dokumen seperti di bawah :  i) Kew 8 lantikan Guru Interim ii) Surat Tawaran Guru Interim   <p>The screenshot shows a form with the following fields:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Caruman Berkanun</th> </tr> <tr> <th colspan="2">KWPSP (Employee Provident Fund)</th> <th colspan="2">SOCSO (Employee Social Security)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Peratus Caruman (Employee Percentage)</td> <td>21</td> <td>Peratus Caruman Separuh (Employee Percent)</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>Amount Caruman (Employee Amount)</td> <td>23</td> <td>Tarikh mula kadar separuh (Start Date)</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Mencarum PERKESO (SOCSO)</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Umur &gt; 55 tahun &amp; Kali Pertama Mencarum PERKESO (Employee over 55 and first time contributor)</td> <td>26</td> </tr> </tbody> </table> <p>Medan 25 – YA</p> <p>Tindakan : <b>Perubahan SG20 bulan Ogos 2019</b>  <b>SMK Sungai Manik</b>  <b>SMK Horley Methodist</b>  <b>SMK Kampung Bahagia</b>  <b>SJKC San Min No 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Untuk sekolah SMK San Min dan SMK Seri Kandi tindakan diambil semasa menyediakan SG20 B01</b></li> </ul>	Caruman Berkanun				KWPSP (Employee Provident Fund)		SOCSO (Employee Social Security)		Peratus Caruman (Employee Percentage)	21	Peratus Caruman Separuh (Employee Percent)	22	Amount Caruman (Employee Amount)	23	Tarikh mula kadar separuh (Start Date)	24			Mencarum PERKESO (SOCSO)	25			Umur > 55 tahun & Kali Pertama Mencarum PERKESO (Employee over 55 and first time contributor)	26
Caruman Berkanun																										
KWPSP (Employee Provident Fund)		SOCSO (Employee Social Security)																								
Peratus Caruman (Employee Percentage)	21	Peratus Caruman Separuh (Employee Percent)	22																							
Amount Caruman (Employee Amount)	23	Tarikh mula kadar separuh (Start Date)	24																							
		Mencarum PERKESO (SOCSO)	25																							
		Umur > 55 tahun & Kali Pertama Mencarum PERKESO (Employee over 55 and first time contributor)	26																							