



**KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA**

**PUSPANITA CAWANGAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
ARAS 3, BLOK E8, KOMPLEKS E,
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN
PERSEKUTUAN
62604 PUTRAJAYA**



Telefon: 03-88841157 Tele faks: 03- 88893507 (SP)
Telefon: 03-88706304 Tele faks: 03-88706836 (SPT)

**PUSPANITA
KEMENTERIAN
PENDIDIKAN MALAYSIA**

“WANITA SEPAKAT NEGARA MENINGKAT”



**PUSPANITA CAWANGAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
ARAS 3, BLOK E8, KOMPLEKS KERAJAAN PARCEL E
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62604 PUTRAJAYA**

Telefon: 03-88841157 Tele faks: 03- 88893507 (SP)
Telefon: 03-88706304 Tele faks: 03-88706836 (SPT)

BROSUR PUSPANITA KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

1. YURAN

1.1 Keahlian (Biasa)

KEAHLIAN		YURAN TAHUNAN	PENDAFTARAN BARU
i)	Isteri Pegawai dan Pegawai Wanita dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi (JUSA)	RM30.00	RM20.00
ii)	Isteri pegawai dan pegawai wanita dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional	RM16.00	RM20.00
iii)	Isteri pegawai dan pegawai wanita dalam Kumpulan Sokongan I	RM10.00	RM10.00
iv)	Isteri pegawai dan pegawai wanita dalam Kumpulan Sokongan II	RM 4.00	RM 2.00

1.2 Yuran Ahli Seumur Hidup

Mulai Julai 2014, yuran ahli seumur hidup hanya RM2.00 tanpa yuran pendaftaran. Tempoh tamat tawaran akan dimaklumkan kemudian.

2. BERITA PUSPANITA KEBANGSAAN

PUSPANITA Kebangsaan dari semasa ke semasa akan mengeluarkan pengumuman tentang aktiviti yang akan diadakan melalui e-mel kepada Setiausaha PUSPANITA Kementerian/Kerajaan Negeri/Setiausaha Kerajaan.

- 2.1 Setiausaha/Penolong Setiausaha PUSPANITA KPM akan memanjangkan e-mel pemakluman kepada wakil bahagian untuk diedarkan kepada ahli bahagian masing-masing.
- 2.2 Wakil bahagian yang dilantik hendaklah bertanggungjawab melaksanakan tindakan mengikut tarikh yang telah ditetapkan.
- 2.3 Semua borang dan surat menyurat yang berkaitan dengan bantuan kewangan daripada PUSPANITA Kebangsaan hendaklah mendapatkan pengesahan dan disahkan tempoh keahlian sebelum ditandatangani oleh Pengerusi/Setiausaha/Bendahari .

3. AKTIVITI PUSPANITA KEBANGSAAN

3.1 Tabung Latihan

- a. Mulai tahun 2014, pemberian sumbangan kepada anak-anak ahli yang akan mendaftar ke IPTA telah ditiadakan.
- b. Tabung Latihan digunakan untuk latihan dan kegiatan anak-anak ahli. Semua aktiviti yang akan dilaksanakan akan dimaklumkan kepada Setiausaha PUSPANITA Kementerian/Jabatan/ Daerah yang berdekatan. Penyertaan hendaklah melalui Setiausaha PUSPANITA Cawangan Kementerian.
- c. Penyertaan percuma.
- d. Cawangan Kementerian/Jabatan boleh memohon sumbangan daripada PUSPANITA Kebangsaan untuk mengadakan program anak-anak di tempat masing-masing dengan syarat:
 - i. Mengemukakan Kertas Belanja.
 - ii. Program akan dianggap sebagai program kerjasama dengan PUSPANITA Kebangsaan.

3.2 Anak Cemerlang

- a. Pemberian Anugerah Anak-anak Cemerlang (UPSR, PT3, SPM dan SMA).
- b. Semua permohonan hendaklah lengkap dengan keputusan peperiksaan yang telah disahkan dan dihantar melalui Setiausaha Cawangan Kementerian.

3.3 Tabung Puspadara

3.3.1 PUSPANITA Kebangsaan telah memperuntukkan Tabung untuk membantu ahli yang menghadapi masalah kesihatan dan perubatan.

Syarat-syaratnya:

- a. Ahli yang telah berumah tangga:
Ahli/Ibu-bapa/Suami/Anak-anak melebihi 21 tahun berhak menerima bantuan perubatan kepada penyakit yang telah disenaraikan dan digazet.
- b. Ahli yang belum berumah tangga:
Ahli dan Ibu Bapa sahaja
- c. Telah menjadi Ahli Seumur Hidup sekurang-kurangnya 3 tahun.
- d. Permohonan hendaklah disertakan dengan salinan nombor KP, alamat rumah (Tetap) dan laporan dari Doktor yang bertauliah.
- e. Bantuan perubatan hanya diberikan sekali sahaja
- f. Hanya seorang sahaja dalam keluarga akan menerima bantuan.
Contoh: Kalau anak sudah dapat bantuan, keluarga lain tidak layak menerima bantuan perubatan.
- g. Jika pemohon telah meninggal dunia permohonan dibatalkan.

4. KEMUDAHAN/SUMBANGAN PUSPANITA

- 4.1 Pertimbangan adalah tertakluk kepada peruntukan yang ada dan keputusan adalah muktamad
- 4.2 PUSPANITA berhak untuk membuat sebarang perubahan kepada syarat dan kriteria tanpa perlu mengemukakan sebarang notis terlebih dahulu.
- 4.3 PUSPANITA berhak menarik balik bantuan sekiranya didapati pemohon memberi maklumat palsu; dan
- 4.4 PUSPANITA berhak menolak permohonan yang tidak lengkap, tidak menepati garis panduan, dan tidak memenuhi syarat kelayakan, sebagaimana yang telah dinyatakan di atas

5. PELBAGAI AKTIVITI ANJURAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

- 5.1 Semua pemakluman kegiatan akan disiarkan melalui laman web PUSPANITA KPM.
- 5.2 Pemakluman mengadakan pelbagai kegiatan juga diedarkan melalui wakil bahagian yang dilantik.
- 5.3 Wakil Bahagian yang dilantik bertanggungjawab mengedarkan semua maklumat yang dikeluarkan oleh Jawatankuasa Pentadbir PUSPANITA KPM kepada ahli di Bahagian/Jabatan.

6. PAKAIAN SERAGAM

Semua ahli PUSPANITA digalakkan menggunakan pakaian seragam dalam majlis yang dianjurkan oleh PUSPANITA Kebangsaan dan Kementerian. Harga kain pakaian seragam adalah seperti yang berikut:

- | | | |
|----------------------------|---|-------------------|
| a. Ahli Seumur Hidup (ASH) | = | RM75.00 sepasang |
| b. Ahli Biasa | = | RM98.00 sepasang. |

Walau bagaimanapun penentuan harga tertakluk kepada pihak PUSPANITA Kebangsaan.

7. PELANTIKAN JAWATANKUASA PENTADBIR DAN MESYUARAT AGUNG TAHUNAN

Pelantikan Jawatankuasa Pentadbir PUSPANITA Kementerian Pendidikan Malaysia di adakan dua tahun sekali. Setiap ahli berhak menamakan wakil bahagian untuk bertanding dalam AJK PUSPANITA KPM. Walau bagaimanapun Laporan Tahunan Aktiviti dan Laporan Kewangan bagi tempoh 1 Januari hingga 31 Disember akan dibentangkan dalam Mesyuarat Agung Tahunan pada setiap tahun.



**PUSPANITA KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
ARAS 3, BLOK E8, KOMPLEKS KERAJAAN PARCEL E
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62604 PUTRAJAYA**

**Telefon: 03-88841157 Telefaks: 03- 88893507 (SP)
Telefon: 03-88706304 Telefaks: 03-88706836 (SPT)**

**TATACARA PUNGUTAN YURAN KEAHLIAN
DAN
PENGENDALIAN DATA KEAHLIAN
PUSPANITA KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**DISEDIAKAN OLEH
ROHANI BINTI HAJI GHAZALI
PENOLONG BENDAHARI
PUSPANITA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
(Pindaan 2015)**



**BIRO KEAHLIAN DAN SEUMUR HIDUP
PUSPANITA KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

BIL	PELAKSANAAN						
A	WAKIL BAHAGIAN						
1.	Semua wakil bahagian yang telah dilantik bertanggungjawab: <ol style="list-style-type: none"> i. Mengemaskinikan data dari semasa ke semasa dan menyimpan maklumat ahli di Bahagian. ii. Membuat kutipan yuran tahunan. 						
2.	Bayaran Yuran sebelum 31 Mac setiap tahun.						
3.	Wakil Bahagian diminta untuk memasukkan semua wang kutipan yuran ke dalam bank PUSPANITA CKPM.						
4.	Nombor Akaun Bank CIMB 8000478125						
5.	Slip bayaran bank bersama-sama dengan senarai nama ahli yang telah membayar yuran berserta dengan nombor Kad Pengenalan, Gred dan Jawatan, dan jumlah bayaran yuran hendaklah die-melkan kepada Penolong Bendahari/Timbangan Pengerusi AJK Biro Keahlian: Rohani Ghazali : rohanighaz@gmail.com atau (Jika ketiadaan Pengerusi) Rohana Yahaya : rohanayahaya@dbp.gov.my (Timbalan Pengerusi)						
	BIL	NAMA	GRED	NO. KP	TAHUN JADI AHLI	JUMLAH	RESIT
	TAHUN 201.....						
6.	Setiap ahli yang membayar yuran akan menerima sekeping resit menandakan bayaran yuran telah diterima. (atas nama Bahagian atau Individu). Jika tidak menerima resit bayaran dalam tempoh sebulan sila hubungi Penolong Bendahari.						



**BIRO KEAHLIAN DAN SEUMUR HIDUP
PUSPANITA KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

BIL	PELAKSANAAN				
B.	KADAR YURAN AHLI :				
1.	GRED	YURAN + BARU	JUMLAH	AHLI SEUMUR HIDUP TERKINI MULAI JULAI 2014	
	AHLI BIASA			Tiada Pendaftaran (Ahli Baru)	Yuran ASH
	JUSA	30.00 + 20.00	RM50.00	ASH	RM2.00
	41-54	16.00 + 20.00	RM36.00	ASH	RM2.00
	17-38	10.00 + 10.00	RM20.00	ASH	RM2.00
	1-16	4.00 + 2.00	RM 6.00	ASH	RM2.00
2.	Cara Pembayaran:				
	Mulai Julai tahun 2014, semua ahli digalakkan menjadi Ahli Seumur Hidup. Ahli seumur hidup: Bayaran hanya sekali seumur hidup.				
C.	TATACARA PERMOHONAN KAD KEAHLIAN				
1.	Ahli Seumur Hidup hendaklah mengisi borang keahlian (rasmi) yang boleh diperoleh melalui Laman Web PUSPANITA Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM).				
1.1.	http://apps.moe.gov.my/PUSPANITA/koleksi%20borang/brg%20ahli%20PUSPANITA.xls Ahli Seumur Hidup (ASH) diminta mengisi alamat kekal (rumah) jika hendak meninggalkan KPM atau bersara. AJK induk boleh menghubungi ahli yang bersara jika ada aktiviti selepas meninggalkan perkhidmatan awam.				
2.	Ahli biasa hanya dibekalkan dengan no. keahlian. Ahli Seumur Hidup akan dibekalkan dengan kad keahlian dan kad skuad pengguna.				
D.	PENGEMASKINIAN MAKLUMAT AHLI DALAM PANGKALAN DATA PUSPANITA KPM				
	Wakil Bahagian dikehendaki mengemaskini maklumat keahlian di bahagian masing-masing sama ada ahli bertukar bahagian atau bersara, kepada Penolong Bendahari (suku tahunan atau setengah tahunan).				



**BIRO KEAHLIAN DAN SEUMUR HIDUP
PUSPANITA KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Jika memerlukan maklumat lanjut sila hubungi:

BIRO KEAHLIAN DAN AHLI SEUMUR DIDUP

**Puan Rohani Ghazali
Pengerusi**

Telefon: 03-61778871/ 013-2212547

atau

**Puan Rohana Yahaya
Timb. Pengerusi**

Telefon: 03-21479380/ 012-3840273

atau

Ahli Jawatankuasa seperti yang tersenarai dalam brosur ini.



**BIRO KEAHLIAN DAN SEUMUR HIDUP
PUSPANITA KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**PROSES PENDAFTARAN AHLI
PERINGKAT BAHAGIAN / KEMENTERIAN**

BIL	PERKARA	TINDAKAN
1.	Menerima Borang Pendaftaran Ahli (Baru) 1.1 Berserta wang pendaftaran + Yuran keahlian. 1.2 Keluarkan resit penerimaan bayaran. 1.3 Daftar maklumat keahlian (Sistem Keahlian) No. rujukan bayaran tahunan.	Bendahari/Pen. Bendahari
2.	Penyerahan Borang Kepada Peringkat Kebangsaan 2.1 Menerima dan menyemak borang permohonan kad keahlian (Ahli biasa/ahli Seumur Hidup). 2.3 Menyenaraikan dan menyerahkan borang keahlian yang telah disemak dan ditandatangani oleh SU kepada PUSPANITA Kebangsaan.	
3.	Penerimaan Nombor dan Kad Keahlian Peringkat Kebangsaan 3.1 Menerima surat dan senarai nama ahli beserta dengan nombor dan kad keahlian daripada PUSPANITA Kebangsaan. 3.2 Mendaftar dalam Pangkalan Data maklumat No. Ahli Seumur Hidup & Biasa. 3.3 Mengedarkan senarai nombor dan kad keahlian ASH kepada wakil bahagian untuk edaran.	



**BIRO KEAHLIAN PUSPANITA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
SEKTOR PELAJARAN**

KOD BAHAGIAN/JABATAN

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. AKAUN – AK2. AUDIT DALAMAN – AD3. AUDIT SEKOLAH – AS4. BUKU TEKS – BBT5. DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA - DBP6. ENGLISH LANGUAGE TEACHING CENTER – E.L.T.C7. DASAR DAN HUBUNGAN ANTARABANGSA – BDHA8. INSTITUT AMINUDIN BAKI – IAB9. INSTITUT TERJEMAHAN NEGARA – ITNM10. INSTITUT PERGURUAN BAHASA ANTARABANGSA– IPG (KBA)11. INSTITUT PERGURUAN TEKNIK– IPG (KPT)12. JEMAAH NAZIR DAN JAMINAN KUALITI – JNJK13. JABATAN PENDIDIKAN WP – JPWPKL14. KEWANGAN – KEW15. KHIDMAT PENGURUSAN - BKHP16. LEMBAGA PEPERIKSAAN MALAYSIA – LPM17. MAJLIS PEPERIKSAAN Malaysia – MPM18. MATRIKULASI – MATRIKS19. PENDIDIKAN SWASTA – BPSWASTA | <ol style="list-style-type: none">20. PEMBANGUNAN – PEMBANGUNAN21. PEMBANGUNAN KURIKULUM – BPK22. PENDIDIKAN GURU – BPG23. PENDIDIKAN ISLAM – BPIS24. PENGURUSAN MAKLUMAT – BPM25. PENGURUSAN SEKOLAH HARIAN - BPSH26. PENGURUSAN ASRAMA PENUH - BPAP27. PENGURUSAN SUMBER MANUSIA -BSM28. PERANCANGAN DAN PENYELIDIKAN DASAR PENDIDIKAN – EPRD29. PEROLEHAN DAN PENGURUSAN ASET – BPPA30. PSIKLOGI & KAUNSELING – PSIKO31. SUKAN - SUKAN32. KORIKULUM DAN KESENIAN – BKK33. TAJAAN PENDIDIKAN – TAJAAN34. TEKNOLOGI PENDIDIKAN – BTP35. PENDIDIKAN KHAS - BPKHAS36. TEKNIK DAN VOKASIONAL – BPTV37. PEMBANGUNAN DAN PENILAIAN KOMPETENSI - BPPK38. INSTITUT PERGURUAN MALAYSIA – IPGM |
|---|---|



**BIRO KEAHLIAN PUSPANITA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
SEKTOR PENGAJIAN TINGGI**

KOD BAHAGIAN/JABATAN









1. KOLEJ KOMUNITI SELAYANG (**KKS'YANG**)
2. KOLEJ KOMUNITI REMBAU (**KKREMBAU**)



**PUSPANITA CAWANGAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
ARAS 3, BLOK E8, KOMPLEKS KERAJAAN PARCEL E
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62604 PUTRAJAYA**

**Telefon: 03-88841157 Telefaks: 03- 88893507 (SP)
Telefon: 03-88706304 Telefaks: 03-88706836 (SPT)**

BIRO KEAHLIAN DAN SEUMUR HIDUP (SEKTOR PELAJARAN)

Pengerusi 	Puan Rohani binti Ghazali Dewan Bahasa dan Pustaka No. Telefon : 013 387 5360 No. Faks : 03 2147 9620 Emel : rohanighaz@gmail.com	Timb Pengerusi 	Puan Rohana binti Yahaya Dewan Bahasa dan Pustaka No. Telefon : 03 2147 9380 No. Faks : 03 2147 9620 Emel : rohanayahaya@dbp.gov.my
Setiausaha 	Puan Zarima binti Haji Zakaria Dewan Bahasa dan Pustaka No. Telefon : 03 2147 9399 No. Faks : 03 2147 9620 Emel : zarima@dbp.gov.my	Bendaharl	Puan Nor Aini binti Md. Nasir Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan No. Telefon : 03-8884 6354 / 019 2023103 No. Faks : 03-8889 5718 Emel : noraini.mdnasir@moe.gov.my
Ahli 	Puan Raja Bi binti Noordin Dewan Bahasa dan Pustaka No. Telefon : 03 2147 9377 No. Faks : 03 2147 9620 Emel : rajabi@dbp.gov.my	Ahli 	Puan Badullailiy binti Abu Hassan Dewan Bahasa dan Pustaka No. Telefon : 03 2147 9517 No. Faks : 03 2147 9621 Emel : laily@dbp.gov.my
Ahli 	Puan Amelia Heldawati binti Abdullah Dewan Bahasa dan Pustaka No. Telefon : 03 2147 9628 No. Faks : 03 2147 9619 Emel : amelia@dbp.gov.my	Ahli 	Puan Nasuri binti Ahmad Dewan Bahasa dan Pustaka No. Telefon : 03 2147 9066 No. Faks : 03 2147 9606 Emel : nasuri@dbp.gov.my
Ahli 	Puan Suhaiza binti Md. Said Dewan Bahasa dan Pustaka No. Telefon : 03 2147 9021 No. Faks : 03 2147 9604 Emel : sms@dbp.gov.my		



**PUSPANITA KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
ARAS 3, BLOK E8, KOMPLEKS KERAJAAN PARCEL E
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62604 PUTRAJAYA**

**Telefon: 03-88841157 Telefaks: 03- 88893507 (SP)
Telefon: 03-88706304 Telefaks: 03-88706836 (SPT)**

Laman Web: <http://www.moe.gov.my/PUSPANITA>

ALAMAT SURAT-MENYURAT

**PUAN ROHANA BINTI YAHAYA
TIMBALAN PENERUSI
BIRO KEAHLIAN DAN AHLI SEUMUR HIDUP
PUSPANITA KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
D/A DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA
ARAS 16, MENARA DBP
JALAN DEWAN BAHASA
50460 KUALA LUMPUR**

Semakan 10 JANUARI 2015

Pengerusi Biro Keahlian dan Ahli Seumur Hidup 2014-2016

CATATAN