



KERAJAAN MALAYSIA

**PEKELILING SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN
BILANGAN 2 TAHUN 2018**

TATACARA PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan tatacara urusan pelanjutan tempoh percubaan Anggota Perkhidmatan Pendidikan (APP) di bawah bidang kuasa Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran (SPP).

LATAR BELAKANG

2. Pada masa ini, SPP melaksanakan urusan perkhidmatan bagi APP berdasarkan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U.(A)1/2012] dan peraturan-peraturan lain yang berkuat kuasa.

3. Peraturan 30(1) [P.U.(A)1/2012] memperuntukkan bahawa Suruhanjaya boleh melanjutkan tempoh percubaan seseorang pegawai, sama ada dengan denda atau tanpa denda setelah pegawai berkenaan melalui tempoh percubaan maksimum yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan masing-masing.

4. Walau bagaimanapun, kesan kepada pegawai yang diluluskan pelanjutan tempoh percubaan adalah seperti berikut:

(i) Tanpa Denda

- (a) Tidak akan menjejaskan kekananan;
- (b) Layak mendapat pergerakan gaji tahunan semasa dalam pelanjutan tempoh percubaan; dan
- (c) Tarikh pergerakan gaji tidak berubah.

(ii) Dengan Denda

- (a) Hilang kekananan bagi suatu tempoh yang sama dengan tempoh pelanjutan itu;
- (b) Tidak layak mendapat pergerakan gaji tahunan semasa dalam tempoh pelanjutan itu; dan
- (c) Tarikh pergerakan gaji akan berubah mengikut tarikh pengesahan dalam perkhidmatan.

5. Peraturan 50(1) [P.U.(A)1/2012] memperuntukkan bahawa Yang di-Pertuan Agong boleh menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai dalam percubaan pada pelantikan pertama yang telah gagal untuk disahkan dalam perkhidmatan semasa tempoh percubaan, sama ada tempoh percubaan asal atau yang dilanjutkan.

6. Pelanjutan tempoh percubaan bertujuan untuk memberi peluang kepada kategori pegawai seperti berikut:

- (i) Tidak dapat memenuhi syarat-syarat pengesahan dalam perkhidmatan atas sebab-sebab di luar kawalan; dan
- (ii) Gagal memenuhi syarat-syarat pengesahan dalam perkhidmatan dalam tempoh percubaan asal.

7. Sekiranya Ketua Jabatan bersetuju untuk memperakukan permohonan pelanjutan tempoh percubaan pegawai, Ketua Jabatan hendaklah melengkapkan dan seterusnya mengemukakan borang yang dinyatakan dalam Jadual Keempat [P.U.(A)1/2012] kepada SPP seperti di **LAMPIRAN A**. Ketua Jabatan hendaklah menyatakan sebab pegawai tidak disahkan dalam perkhidmatan dan syor sama ada pegawai boleh dipertimbangkan pelanjutan tempoh percubaan dengan denda atau tanpa denda.

8. Ketua Jabatan hendaklah memastikan urusan pelanjutan tempoh percubaan bagi setiap pegawai diperakukan dengan maklumat yang lengkap serta Buku Perkhidmatan Kerajaan dikemas kini seperti berikut:

- (i) Maklumat kursus [Kursus Induksi/ Program Transformasi Minda (PTM)] yang dihadiri oleh pegawai; dan
- (ii) Maklumat peperiksaan perkhidmatan yang telah diduduki oleh pegawai tersebut berserta tarikh dan keputusan peperiksaan (jika ada).

9. Pada masa ini, jika pegawai belum memenuhi syarat untuk disahkan dalam perkhidmatan selepas melalui tempoh percubaan maksimum yang ditetapkan, pegawai boleh mengemukakan permohonan pelanjutan tempoh percubaan kepada SPP melalui Ketua Jabatan.

10. SPP hanya meluluskan permohonan pelanjutan tempoh percubaan yang dikemukakan jika alasan yang dikemukakan munasabah dan dipercayai bahawa pegawai berupaya memenuhi syarat-syarat pengesahan semasa tempoh pelanjutan tersebut serta mengambil kira syor daripada Ketua Jabatan.

11. Tempoh percubaan seseorang pegawai hanya boleh dilanjutkan tidak melebihi 12 bulan. Walau bagaimanapun SPP dalam keadaan tertentu, boleh melanjutkan tempoh percubaan melebihi 12 bulan jika difikirkan perlu.

DEFINISI

12. Bagi maksud pekeliling ini:

“Anggota Perkhidmatan Pendidikan” bermaksud Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi dan Anggota Kumpulan Pelaksana lantikan SPP;

“Buku Perkhidmatan Kerajaan” bermaksud buku perkhidmatan pegawai;

“Pegawai” bermaksud pegawai yang dilantik tetap oleh SPP;

“Ketua Jabatan” bermaksud Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan Malaysia, Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia atau mana-mana pegawai yang diwakilkan kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk bertindak bagi pihaknya seperti yang berikut:

- (i) Pegawai yang berkhidmat di Agensi dan Bahagian di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM), Ketua Jabatan ialah Ketua Pengarah, Pengarah atau Setiausaha Bahagian yang berkenaan;
- (ii) Pegawai yang berkhidmat di Institut Pendidikan Guru Malaysia (IPGM) dan kampus-kampusnya, Ketua Jabatan ialah Rektor IPGM atau Pengarah bagi IPG Kampus yang berkenaan;
- (iii) Pegawai yang berkhidmat di Politeknik, Kolej Komuniti dan Kolej Matrikulasi, Ketua Jabatan ialah Pengarah di institusi yang berkenaan;
- (iv) Pegawai yang berkhidmat di Jabatan Pendidikan Negeri, Ketua Jabatan ialah Pengarah Pendidikan Negeri;
- (v) Pegawai yang berkhidmat di Pejabat Pendidikan Daerah, Ketua Jabatan ialah Pegawai Pendidikan Daerah;

(vi) Pegawai yang berkhidmat di Kolej Vokasional, Ketua Jabatan ialah Pengarah Kolej Vokasional yang berkenaan; dan

(vii) Pegawai yang berkhidmat di sekolah menengah atau rendah, Ketua Jabatan ialah Pengetua atau Guru Besar sekolah yang berkenaan.

TATACARA PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN

13. SPP menetapkan tatacara urusan pelanjutan tempoh percubaan adalah seperti berikut:

Bil.	Kategori PTP	Situasi	Tempoh Pelanjutan Percubaan
i.	Pelanjutan Tempoh Percubaan Tanpa Denda	Kegagalan Ketua Jabatan mengadakan peperiksaan perkhidmatan/ kursus induksi/ PTM	Tidak melebihi 12 bulan atau lebih tertakluk kepada kelulusan SPP
		Tidak dapat menduduki/menghadiri peperiksaan perkhidmatan/ kursus yang berkaitan disebabkan faktor luar kawalan seperti kesihatan, keselamatan dan bencana alam (dibuktikan dengan dokumen yang sah)	
		Surat Tawaran Pelantikan/Pengesahan Pelantikan Tetap lewat dikeluarkan atau tarikh surat dikebelakangkan	Tiga (3) tahun daripada tarikh Surat Pengesahan Pelantikan Tetap
ii.	Pelanjutan Tempoh Percubaan Dengan Denda	Pegawai yang gagal peperiksaan perkhidmatan/ tidak menduduki peperiksaan perkhidmatan / tidak hadir kursus induksi/ PTM dalam tempoh percubaan	Tidak melebihi 12 bulan atau lebih tertakluk kepada kelulusan SPP

Bil.	Kategori PTP	Situasi	Tempoh Prolongasi Percubaan
		Pegawai yang tidak mendapat sokongan Ketua Jabatan untuk disahkan walaupun telah memenuhi syarat-syarat PDP	
		Pegawai yang dikenakan hukuman tatatertib atau dalam prosiding tatatertib	Tertakluk kepada kelulusan SPP

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

14. Pegawai boleh mengemukakan permohonan prolongasi tempoh percubaan kepada SPP melalui Ketua Jabatan dalam tempoh (7) hari sebaik sahaja tempoh percubaan maksimumnya tamat (setelah genap 36 bulan).

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

15. Ketua Jabatan hendaklah tidak lewat dari tempoh 14 hari, memperakukan permohonan prolongasi tempoh percubaan yang dikemukakan oleh pegawai kepada SPP seperti yang dinyatakan di Perenggan 7 dan 8. Senarai semak perakuan urusan prolongasi tempoh percubaan adalah seperti di **LAMPIRAN B**.

16. Ketua Jabatan hendaklah merekodkan prolongasi tempoh percubaan pegawai ke dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan sebaik sahaja memperolehi kelulusan daripada SPP.

PENAMATAN PERKHIDMATAN

17. Pegawai yang gagal disahkan dalam perkhidmatan selepas tamat tempoh percubaan asal atau yang dilanjutkan kerana tidak memenuhi syarat pengesahan dalam perkhidmatan boleh ditamatkan perkhidmatan oleh SPP mengikut Peraturan 50(1) [P.U.(A)1/2012] seperti mana dijelaskan di Perenggan 5.

PENGECCUALIAN

18. Sebarang pengecualian daripada mana-mana peruntukan dalam Pekeliling ini hendaklah mendapat pertimbangan dan kelulusan Suruhanjaya.

PEMAKAIAN

19. Pekeliling ini terpakai untuk semua APP yang dilantik oleh SPP di bawah bidang kuasanya. Pekeliling ini hendaklah dibaca bersama Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U.(A)1/2012] dan peraturan-peraturan lain yang berkuat kuasa.

TARIKH KUAT KUASA

20. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

PEMBATALAN

21. Dengan berkuat kuasanya pekeling ini, Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran Bilangan 3 Tahun 2013 - Tatacara Pelanjutan Tempoh Percubaan **dibatalkan.**

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(DATUK ABU BAKAR BIN IDRIS)
Setiausaha
Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran

27 Julai 2018

SENARAI EDARAN:

Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan Malaysia

Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia

Rektor Institut Pendidikan Guru Malaysia

Ketua Pengarah Pendidikan Tinggi, Jabatan Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Malaysia (Pendidikan Tinggi)

Ketua Pengarah Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Malaysia (Pendidikan Tinggi)

Pengarah Lembaga Peperiksaan Malaysia, Kementerian Pendidikan Malaysia

Pengarah Institut Aminuddin Baki, Kementerian Pendidikan Malaysia

Semua Pengarah Pendidikan Negeri

Semua Pegawai Pendidikan Daerah

Semua Pengarah Politeknik/ Kolej Komuniti/ Kolej Matrikulasi

JADUAL KEEMPAT
BORANG PERAKUAN PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN
[subperaturan 30(3)]

Saya dengan ini mengesahkan bahawa
No. Kad Pengenalan belum dapat
diperakukan untuk disyorkan bagi pengesahan dalam perkhidmatan dan dengan ini
mengesyorkan supaya tempoh percubaan pegawai ini dilanjutkan selama
bulan/ tahun* dengan denda/tanpa denda*. Pegawai belum dapat diperakukan bagi
pengesahan dalam perkhidmatan atas sebab-sebab yang berikut:

- (a) tidak hadir/ gagal* dalam kursus induksi;
- (b) tidak hadir/ gagal* dalam peperiksaan; (Sila nyatakan tarikh dan keputusan peperiksaan)
- (c) sebab-sebab lain:
 - (i)
 - (ii)
 - (iii)

Tandatangan Ketua Jabatan:

Nama Ketua Jabatan:

Kementerian/Jabatan:

Tarikh:

**potong mana yang tidak berkenaan*

**SENARAI SEMAK PERAKUAN
URUSAN PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN
SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN**

Nama Pegawai: _____

No. Kad Pengenalan: _____

Jawatan: _____ Gred: _____

Tandakan [/] pada petak yang berkenaan

BIL. DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

- | | | |
|----|---|--------------------------|
| 1. | Perakuan Ketua Jabatan – JADUAL KEEMPAT [P.U.(A) 1/ 2012] | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Salinan Sijil Kursus Induksi/ PTM Yang Dihadiri | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Salinan Keputusan Peperiksaan Perkhidmatan Yang Dihadiri | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Surat Alasan Pegawai Tidak Menghadiri PTM | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Surat Ulasan Ketua Jabatan Berkenaan Dengan Ketidakhadiran Pegawai Menghadiri PTM | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Salinan Surat Kelulusan Pengecualian Hadir PTM | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Salinan Kenyataan Yang Dikemas Kini Dengan Catatan Berikut:
7.1 Tarikh Tawaran Pelantikan Tetap
7.2 Tarikh Pengesahan Pelantikan
7.3 Tarikh Kursus Induksi/ PTM
7.4 Tarikh Peperiksaan Perkhidmatan Yang Diduduki dan Lulus
7.5 Cuti Tanpa Gaji (Jawatan Sekarang):
i. Tarikh Mula: Tarikh Tamat:
ii. Tarikh Mula: Tarikh Tamat:
iii. Tarikh Mula: Tarikh Tamat:

Bilangan Hari Cuti Tanpa Gaji: Hari

7.6 Cuti Separuh Gaji (Jawatan Sekarang):
i. Tarikh Mula: Tarikh Tamat:
ii. Tarikh Mula: Tarikh Tamat:
iii. Tarikh Mula: Tarikh Tamat:

Bilangan Hari Cuti Separuh Gaji: Hari

7.7 Tidak Hadir Bertugas Tanpa Cuti (Jawatan Sekarang):
i. Tarikh Mula: Tarikh Tamat:
ii. Tarikh Mula: Tarikh Tamat:
iii. Tarikh Mula: Tarikh Tamat:

Bilangan Hari Tidak Hadir Bertugas Tanpa Cuti: Hari | <input type="checkbox"/> |

7.8 Tindakan Tatatertib:

- i. Jenis Hukuman Tatatertib:
(Amaran/ Denda/ Lucut Hak Emolumen/ Tangguh Pergerakan Gaji/ Turun Gaji)
- ii. Tarikh Lembaga Tatatertib Membuat Keputusan:
- iii. Tarikh Lembaga Rayuan Tatatertib Membuat Keputusan: