



KERAJAAN MALAYSIA

**PEKELILING SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN
BILANGAN 3 TAHUN 2018**

TATACARA PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan tatacara urusan pengesahan dalam perkhidmatan 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 29(1) [P.U.(A)1/2012] memperuntukkan seseorang pegawai yang dalam tempoh percubaan yang telah memenuhi semua syarat yang dinyatakan dalam skim perkhidmatan atau apa-apa syarat lain yang ditetapkan adalah layak disahkan dalam perkhidmatan oleh Suruhanjaya yang berkenaan.

4. Peraturan 29(5) [P.U.(A)1/2012] menjelaskan bahawa jika Ketua Jabatan gagal mengemukakan perakuan bagi pengesahan seseorang pegawai yang telah layak disahkan dalam perkhidmatan, pegawai itu boleh memohon kepada Suruhanjaya untuk disahkan dan suatu salinan permohonan itu hendaklah dihantar kepada Ketua Jabatan. Suruhanjaya boleh menjalankan suatu siasatan ke atas permohonan tersebut dan apabila selesai siasatan itu, pegawai boleh disahkan dalam perkhidmatan sekiranya layak seperti yang dinyatakan dalam Peraturan 29(6) [P.U.(A)1/2012].

5. Peraturan 37(1) [P.U.(A)1/2012] menjelaskan bahawa seseorang pegawai yang berhasrat untuk memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Seksyen 6A Akta Pencen 1980 atau undang-undang pencen yang berkuat kuasa hendaklah, sebelum diperakukan pengesahan dalam perkhidmatan, melaksanakan pilihannya dengan menggunakan Borang Opsyen Bagi Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja Mengikut Subseksyen 6A(1) Akta Pencen 1980.

6. Peraturan 37(2) [P.U.(A)1/2012] menjelaskan bahawa pegawai yang telah memilih Skim KWSP pada jawatan terdahulu dan dilantik ke jawatan lain dalam perkhidmatan awam, perkhidmatan awam Negeri, pihak berkuasa berkanun atau pihak berkuasa tempatan hendaklah tertakluk kepada peraturan yang dinyatakan di Perenggan 5.

7. Tempoh percubaan seseorang pegawai sebelum disahkan dalam perkhidmatan adalah antara satu (1) hingga tiga (3) tahun selaras dengan Perenggan 8, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2012 – Pelaksanaan Urusan Perkhidmatan Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan Di Bawah Sistem Saraan Malaysia.

8. Peraturan 50(1) [P.U.(A)1/2012] memperuntukkan 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. Manakala Peraturan 50(2) [P.U.(A) 1/2012] menjelaskan bahawa pegawai boleh ditamatkan perkhidmatannya jika dia gagal dalam kursus atau latihan yang disyaratkan bagi tujuan pengesahan dalam perkhidmatan.

DEFINISI

9. Bagi maksud pekeling ini:

“Anggota Kumpulan Pelaksana” bermaksud

- (i) Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) Gred N19
- (ii) Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19
- (iii) Pembantu Pengurusan Murid Gred N19
- (iv) Penyelia Asrama Gred N19
- (v) Pegawai Khidmat Pelanggan Gred N19
- (vi) Pembantu Makmal Gred C19
- (vii) Pembantu Operasi Gred N11
- (viii) Pemandu Kenderaan Gred H11

“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; dan

“**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.

SYARAT PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

10. Seseorang pegawai yang sedang berkhidmat dalam tempoh percubaan layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah memenuhi syarat seperti berikut:

Syarat Pengesahan Dalam Perkhidmatan Mengikut Skim Perkhidmatan

Bil.	Skim Perkhidmatan	Syarat Pengesahan Dalam Perkhidmatan
i.	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) dan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi (PPPT)	<ul style="list-style-type: none">a. Menjalani percubaan bagi tempoh satu (1) hingga tiga (3) tahun;b. Hadir dengan jaya Kursus Induksi (Modul Umum)/ Program Transformasi Minda (PTM);c. Diperaku oleh Ketua Jabatan; dand. Syarat-syarat lain yang diperuntukkan dari semasa ke semasa (jika ada).
ii.	Anggota Kumpulan Pelaksana (AKP)	<ul style="list-style-type: none">a. Menjalani percubaan bagi tempoh satu (1) hingga tiga (3) tahun;b. Hadir dengan jaya Kursus Induksi (Modul Umum)/ PTM;c. Lulus peperiksaan perkhidmatan seperti yang disyaratkan mengikut skim perkhidmatan;d. Diperaku oleh Ketua Jabatan; dane. Syarat-syarat lain yang diperuntukkan dari semasa ke semasa (jika ada).

PIHAK BERKUASA MELULUS PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

11. Kelulusan pengesahan dalam perkhidmatan adalah di bawah bidang kuasa Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran seperti mana diperuntukkan dalam Perkara 144(1) Perlembagaan Persekutuan.

PENGECUALIAN MENGHADIRI KURSUS INDUKSI/ PTM

12. Pegawai yang sedang berkhidmat dan kemudian dilantik ke skim perkhidmatan atau perkhidmatan lain dikecualikan daripada menghadiri PTM dengan syarat pegawai dalam skim terdahulu:

- (i) Hadir dengan jaya PTM; atau
- (ii) Hadir dengan jaya Kursus Induksi (Modul Umum); atau
- (iii) Lulus Peperiksaan Am Kerajaan di skim perkhidmatan terdahulu.

13. Pengecualian daripada menghadiri PTM boleh diberikan oleh Pengurus Sumber Manusia, Kementerian/ Jabatan/ Agensi dan hendaklah direkodkan di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai tersebut.

PEMILIHAN OPSYEN SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA

14. Seksyen 6A(1), Akta Pencen 1980 memberi peluang kepada pegawai yang dilantik pada atau selepas 12 April 1991 memilih Skim KWSP atau Pencen sebelum disahkan dalam perkhidmatan.

15. Ketua Jabatan hendaklah memberi penjelasan kepada pegawai mengenai faedah yang boleh diperolehi apabila memilih Skim KWSP atau Pencen seperti berikut:

- (i) Implikasi pilihan dengan membuat perbandingan faedah di antara Skim KWSP dan Pencen;
- (ii) Menyatakan dengan jelas pilihan yang telah dibuat oleh pegawai dalam Jadual Kelima Borang Opsyen Bagi Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja Mengikut Subseksyen 6A(1) Akta Pencen 1980 (Peraturan 37) [P.U.(A)1/2012];
- (iii) Pegawai yang gagal mengembalikan Borang Opsyen tersebut atau mengembalikannya tanpa menyatakan sebarang pilihan atau membuat pilihan dengan bersyarat akan dianggap telah menolak opsyen Skim KWSP; dan
- (iv) Opsyen yang telah ditandatangani oleh pegawai dan telah diterima oleh SPP adalah **muktamad** dan **tidak boleh dipinda**.

PERAKUAN PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN OLEH KETUA JABATAN

16. Bagi pegawai dalam tempoh percubaan yang telah memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan dan telah berkhidmat tidak kurang dari tempoh percubaan minimum (satu tahun), Ketua Jabatan hendaklah mengambil tindakan dengan memastikan perakuan pengesahan dalam perkhidmatan yang dikemukakan adalah lengkap dan tepat seperti berikut:

Senarai Dokumen Pengesahan Dalam Perkhidmatan Mengikut Skim Perkhidmatan

Bil.	Skim Perkhidmatan	Senarai Dokumen	Tempoh Dikemukakan
i.	PPP dan PPPT	<p>a. Borang perakuan pengesahan dalam perkhidmatan (Jadual Ketiga) [P.U.(A)1/2012] seperti di LAMPIRAN A;</p> <p>b. Borang opsyen Skim KWSP (Jadual Kelima) [P.U.(A)1/2012] seperti di LAMPIRAN B; dan</p> <p>c. Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai yang dikemas kini dengan catatan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarikh pengesahan lantikan • Tarikh hadir dengan jaya Kursus Induksi (Modul Umum)/ PTM atau pengecualian menghadiri Kursus Induksi (Modul Umum)/ PTM • Kenyataan cuti seperti cuti separuh gaji, cuti tanpa gaji atau ketidakhadiran tanpa cuti (jika ada) • Keputusan tatatertib (jika ada) 	Satu (1) bulan daripada tarikh pegawai layak diperakukan

Bil.	Skim Perkhidmatan	Senarai Dokumen	Tempoh Dikemukakan
ii.	AKP	<p>a. Borang perakuan pengesahan dalam perkhidmatan (Jadual Ketiga) [P.U.(A)1/2012] seperti di LAMPIRAN A;</p> <p>b. Borang opsyen Skim KWSP (Jadual Kelima) [P.U.(A)1/2012] seperti di LAMPIRAN B;</p> <p>c. Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai yang dikemas kini dengan catatan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarikh pengesahan lantikan • Tarikh hadir dengan jaya Kursus Induksi (Modul Umum)/ PTM atau pengecualian menghadiri Kursus Induksi (Modul Umum)/ PTM • Keputusan peperiksaan perkhidmatan seperti yang disyaratkan mengikut skim perkhidmatan • Kenyataan cuti seperti cuti separuh gaji, cuti tanpa gaji atau ketidakhadiran tanpa cuti (jika ada) • Keputusan tatatertib (jika ada) 	Satu (1) bulan daripada tarikh layak

17. Perakuan Ketua Jabatan hendaklah menepati prestasi dan kebolehan sebenar pegawai merangkumi sahsiah, tingkah laku dan disiplin kehadiran sepanjang pegawai berkhidmat dalam tempoh percubaan. Sekiranya perakuan Ketua Jabatan didapati bercanggah dengan kelakuan sebenar pegawai, SPP tidak terikat untuk mengesahkan perkhidmatan pegawai seperti yang dinyatakan dalam Peraturan 29(7) [P.U.(A)1/2012].

18. Jika Ketua Jabatan bercadang untuk tidak memperakukan pengesahan dalam perkhidmatan seseorang pegawai, maka Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan borang perakuan pengesahan dalam perkhidmatan (Jadual Ketiga) [P.U.(A)1/2012] dengan menyatakan sebab-sebab pegawai tidak diperakukan dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh pegawai layak disahkan dalam perkhidmatan.

19. Bagi kes pegawai yang meninggal dunia (gemulah), Ketua Jabatan hendaklah melengkapkan borang perakuan pengesahan dalam perkhidmatan (Jadual Ketiga) [P.U.(A)1/2012] dan mengemukakan bersama dengan sijil kematian pegawai kepada SPP. Kelulusan pengesahan dalam perkhidmatan gemulah adalah tertakluk kepada pertimbangan SPP.

PENETAPAN TARIKH PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN OLEH SURUHANJAYA

20. Penetapan tarikh pengesahan dalam perkhidmatan adalah berdasarkan tarikh-tarikh berikut:

- (i) Sehari selepas genap satu (1) tahun perkhidmatan; atau
- (ii) Sehari selepas hadir dengan jaya Kursus Induksi (Modul Umum)/ PTM setelah genap satu (1) tahun perkhidmatan; atau

- (iii) Sehari selepas tarikh lulus peperiksaan perkhidmatan seperti yang disyaratkan mengikut skim perkhidmatan setelah genap satu (1) tahun perkhidmatan; atau
- (iv) Sehari selepas tarikh perakuan Ketua Jabatan bagi pegawai yang dilanjutkan tempoh percubaan kerana tidak mendapat sokongan Ketua Jabatan; atau
- (v) Sehari selepas tarikh kuat kuasa opsyen tukar lantik yang diputuskan oleh Kerajaan (jika berkaitan); atau
- (vi) Pada mana-mana tarikh yang ditetapkan oleh SPP bagi pegawai yang dikenakan hukuman tatatertib dalam tempoh percubaan; atau
- (vii) Pada mana-mana tarikh yang ditetapkan oleh SPP.

PENETAPAN TARIKH PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN BAGI PEGAWAI YANG DIKENAKAN TINDAKAN TATATERTIB DALAM TEMPOH PERCUBAAN

21. SPP telah menetapkan bahawa tarikh pengesahan dalam perkhidmatan bagi pegawai yang dikenakan hukuman tatatertib semasa dalam tempoh percubaan adalah seperti berikut:

Penetapan Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan Bagi Pegawai Yang Dikenakan Tindakan Tatatertib Dalam Tempoh Percubaan

Jenis hukuman	Tempoh Penalti	Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan
Amaran	12 bulan	Sehari selepas tamat tempoh penalti
Denda		
Lucut Hak Emolumen		
Tanggung Pergerakan Gaji		
Turun Gaji	24 bulan	
	36 bulan	

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

22. Bagi pegawai yang telah berkhidmat melebihi satu (1) tahun dalam tempoh percubaan dan memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan namun Ketua Jabatan gagal mengemukakan perakuan seperti di perenggan 16, maka pegawai boleh mengemukakan permohonan untuk disahkan dalam perkhidmatan kepada SPP tanpa melalui Ketua Jabatan seperti dinyatakan di Perenggan 4. Sesalinan permohonan tersebut hendaklah dihantar kepada Ketua Jabatan.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

23. Ketua Jabatan hendaklah memperakukan pengesahan dalam perkhidmatan pegawai kepada SPP dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh pegawai layak untuk disahkan. Senarai semak perakuan urusan pengesahan dalam perkhidmatan adalah seperti di **LAMPIRAN C**.

24. Sekiranya tempoh percubaan asal seseorang pegawai telah melebihi tiga (3) tahun, maka perakuan pelanjutan tempoh percubaan pegawai hendaklah dikemukakan terlebih dahulu kepada SPP sehingga pegawai memenuhi syarat pengesahan dalam perkhidmatan.

25. Pegawai yang dikenakan tindakan tatatertib kecuali hukuman buang kerja atau turun pangkat, perakuan pengesahan dalam perkhidmatan hendaklah dibuat setelah keputusan tatatertib diperolehi.

26. Pegawai yang diluluskan cuti separuh gaji, cuti tanpa gaji atau ketidakhadiran tanpa cuti, perakuan pengesahan dalam perkhidmatan hendaklah dibuat setelah genap tempoh satu (1) tahun perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira iaitu suatu tempoh perkhidmatan pegawai yang ditolak jumlah cuti separuh gaji atau cuti tanpa gaji atau ketidakhadiran tanpa cuti.

27. Ketua Jabatan hendaklah merekodkan pengesahan dalam perkhidmatan pegawai ke dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan sebaik sahaja memperolehi kelulusan daripada SPP.

PENAMATAN PERKHIDMATAN

28. Seseorang pegawai yang tidak diperakukan pengesahan dalam perkhidmatan oleh Ketua Jabatan boleh ditamatkan perkhidmatan berdasarkan Peraturan 50 [P.U.(A)1/2012]. Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan borang perakuan pengesahan dalam perkhidmatan di Jadual Ketiga [P.U.(A)1/2012] dengan menyatakan sebab-sebab pegawai tersebut tidak disahkan. Perakuan berkaitan hendaklah dikemukakan berserta dengan Buku Perkhidmatan Kerajaan, Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) bagi tempoh tiga (3) tahun terkini serta dokumen lain yang berkaitan.

PENGECUALIAN

29. Sebarang pengecualian daripada mana-mana peruntukan dalam Pekeliling ini hendaklah mendapatkan pertimbangan dan kelulusan SPP.

PEMAKAIAN

30. 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 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2012 - Pelaksanaan Urusan Perkhidmatan Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan di bawah Sistem Saraan Malaysia dan peraturan-peraturan lain yang berkuat kuasa.

TARIKH KUAT KUASA

31. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

PEMBATALAN

32. Dengan berkuat kuasanya pekeling ini, Pekeling Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran Bilangan 4 Tahun 2013 - Tatacara Pengesahan Dalam Perkhidmatan dan Pemberian Taraf Berpencen **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 KETIGA
BORANG PERAKUAN PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN
[subperaturan 29(2)]

Saya dengan ini mengesahkan bahawa
No. Kad Pengenalan

Diperakukan untuk disahkan dalam perkhidmatan kerana telah menjalankan tugasnya dengan jujur, tekun dan berkebolehan dan saya berpuas hati dengan sifat peribadi dan kelakuannya.*

atau

Tidak diperakukan untuk disahkan dalam perkhidmatan kerana
.....
.....
.....*

Tandatangan Ketua Jabatan:

Nama Ketua Jabatan:

Kementerian/ Jabatan:

Tarikh:

*Tandakan (✓) dalam kotak berkenaan

JADUAL KELIMA
BORANG OPSYEN BAGI SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA
MENGIKUT SUBSEKSYEN 6A(1) AKTA PENCEN
(Peraturan 37)

Kepada:
.....
.....
(Ketua Jabatan)

Tuan,

Merujuk kepada peraturan 37 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U.(A) 1/2012], saya
No. Kad Pengenalan yang dilantik sebagai
..... dalam perkhidmatan
pada (tarikh) dengan ini membuat opsyen untuk*

[] memilih SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)
atau

[] menolak SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)

2. Saya sesungguhnya mengaku memahami bahawa jika saya menolak SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA, atau mengembalikan borang ini tanpa menyatakan apa-apa pilihan atau menyatakan apa-apa syarat kepada pilihan atau tidak mengembalikan borang opsyen ini mengikut peraturan yang ditetapkan, maka saya hendaklah diberi taraf sebagai pegawai berpencen mengikut Akta Pencen 1980. Saya sesungguhnya mengetahui bahawa opsyen yang telah dibuat ini adalah muktamad.

Tandatangan :
Nama :
No. Kad Pengenalan :
Jawatan :
Tarikh :

*Tandakan (✓) dalam kotak yang berkenaan

Disaksikan oleh :
Tandatangan :
Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan:

LAMPIRAN C

**SENARAI SEMAK PERAKUAN
URUSAN PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN
SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN**

Nama Pegawai: _____

No. Kad Pengenalan: _____

Jawatan: _____ Gred: _____

Tandakan [/] pada petak yang berkenaan

BIL.

DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Perakuan Ketua Jabatan – JADUAL KETIGA [P.U.(A) 1/2012] | <input type="checkbox"/> |
| 2. Borang Opsyen Skim KWSP – JADUAL KELIMA [P.U.(A) 1/2012] | <input type="checkbox"/> |
| 3. Salinan Sijil Kursus Induksi/ PTM Yang Dihadiri | <input type="checkbox"/> |
| 4. Salinan Keputusan Peperiksaan Perkhidmatan Yang Diduduki | <input type="checkbox"/> |
| 5. Salinan Surat Kelulusan Pengecualian PTM (Jika Berkenaan) | <input type="checkbox"/> |
| 6. Salinan Kenyataan Perkhidmatan Yang Dikemas Kini Dengan Catatan Berikut: | <input type="checkbox"/> |
| 6.1 Tarikh Tawaran Pelantikan Tetap | |
| 6.2 Tarikh Pengesahan Pelantikan Tetap | |
| 6.3 Tarikh Kursus Induksi/ PTM | |
| 6.4 Tarikh Peperiksaan Perkhidmatan Yang Diduduki dan Keputusan | |
| 6.5 Pelanjutan Tempoh Percubaan (jika ada) | |
| i. Pelanjutan Pertama mulai hingga Dengan/ Tanpa Denda
Sebab Pelanjutan:
..... | |
| ii. Pelanjutan Kedua mulai hingga Dengan/ Tanpa Denda
Sebab Pelanjutan:
..... | |
| 6.6 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 | |
| 6.7 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 | |

6.8 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

6.9 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:

**Disertakan salinan keputusan Lembaga Tatatertib*

6.10 Tarikh Pemberian Taraf Berpencen (Jika Berkenaan)

7. Salinan Kenyataan Cuti Yang Dikemas Kini