



KERAJAAN MALAYSIA

**PEKELILING SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN
BILANGAN 4 TAHUN 2018**

TATACARA PEMBERIAN TARAF BERPENECEN

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan tatacara urusan pemberian taraf berpencen 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 38(1) [P.U.(A)1/2012] menjelaskan bahawa seseorang pegawai yang menolak Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) layak diberi taraf berpencen mengikut Akta Pencen 1980. Seksyen 7(b) Akta Pencen 1980 menerangkan bahawa seseorang pegawai tetap boleh diberikan taraf sebagai seorang pegawai berpencen jika dia telah disahkan dalam jawatannya yang sekarang dan genap tempoh tidak kurang tiga (3) tahun perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira.

4. Peraturan 38(3) [P.U.(A)1/2012] menjelaskan pelantikan seseorang pegawai ke suatu jawatan lain dalam perkhidmatan awam secara tetap mengikut peraturan 10 [P.U.(A)1/2012], tidak menjejaskan taraf berpencen mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa, kecuali jika pegawai itu memilih Skim KWSP semasa dilantik dalam jawatan lainnya itu.

DEFINISI

5. 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 secara tetap oleh SPP;

“Tempoh perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira” bermaksud tempoh sepanjang pegawai berkhidmat tidak termasuk cuti tanpa gaji atau ketidakhadiran tanpa cuti; 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-SYARAT PEMBERIAN TARAF BERPENCEN

6. Seseorang pegawai adalah layak diberikan taraf berpencen apabila memenuhi syarat-syarat berikut:

- (i) Telah disahkan dalam perkhidmatan;
- (ii) Genap tempoh tidak kurang daripada tiga (3) tahun perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira; dan
- (iii) Menolak skim KWSP.

PIHAK BERKUASA MELULUS PEMBERIAN TARAF BERPENCEN

7. Kelulusan pemberian taraf berpencen adalah di bawah bidang kuasa SPP seperti mana diperuntukkan dalam Perkara 144(1) Perlembagaan Persekutuan.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

8. Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk mengemukakan perakuan pegawai yang telah memenuhi syarat pemberian taraf berpencen dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh pegawai memenuhi syarat berkenaan. Perakuan yang dibuat hendaklah menggunakan Borang Perakuan Pemberian Taraf Berpencen seperti mana Jadual Keenam (Peraturan 38) [P.U.(A)1/2012] di **LAMPIRAN A**. Senarai semak perakuan urusan pemberian taraf berpencen adalah seperti di **LAMPIRAN B**.

9. Ketua Jabatan hendaklah merekodkan pemberian taraf berpencen pegawai ke dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan sebaik sahaja memperolehi kelulusan daripada SPP. Buku Perkhidmatan Kerajaan hendaklah dikemas kini dengan catatan seperti berikut:

- (i) Tarikh pengesahan pelantikan tetap;
- (ii) Tarikh pengesahan dalam perkhidmatan;
- (iii) Tarikh hadir dengan jaya kursus induksi (Modul Umum) / Program Transformasi Minda (PTM) atau pengecualian menghadiri kursus induksi (Modul Umum) / PTM;
- (iv) Keputusan peperiksaan perkhidmatan seperti yang disyaratkan mengikut skim perkhidmatan (jika ada);
- (v) Tarikh pelanjutan tempoh percubaan (jika ada);

- (vi) Kenyataan cuti seperti cuti separuh gaji, cuti tanpa gaji atau ketidakhadiran tanpa cuti (jika ada); dan
- (vii) Keputusan tatatertib (jika ada).

PENETAPAN TARIKH PEMBERIAN TARAF BERPENCEN

10. Tarikh pemberian taraf berpencen yang ditetapkan oleh SPP adalah seperti berikut:

- (i) Satu hari bulan pada bulan berikutnya selepas SPP menerima perakuan lengkap daripada Ketua Jabatan; atau
- (ii) Sehari sebelum tarikh persaraan bagi pegawai yang bersara dalam keadaan biasa yang belum diberi taraf berpencen; atau
- (iii) Sehari sebelum tarikh kematian bagi pegawai (gemulah) yang meninggal dunia sebelum diberi taraf berpencen tertakluk kepada Seksyen 8(b) Akta Pencen 1980.

PENGECUALIAN

11. Sebarang pengecualian daripada mana-mana peruntukan dalam Pekeliling ini hendaklah mendapat pertimbangan dan kelulusan SPP.

PEMAKAIAN

12. 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

13. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

PEMBATALAN

14. 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 KEENAM
PERAKUAN PEMBERIAN TARAF BERPENCEN
[peraturan 38]

Saya dengan ini mengesahkan bahawa
No. Kad Pengenalan telah disahkan
jawatannya yang sekarang dan telah genap tempoh selama tidak kurang
daripada tahun perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira
dan saya dengan ini memperakukan pegawai ini untuk diberi taraf berpencen.

Tandatangan Ketua Jabatan :
Nama Ketua Jabatan :
Kementerian / Jabatan :
Tarikh :

LAMPIRAN B

SENARAI SEMAK PERAKUAN URUSAN PEMBERIAN TARAF BERPENCEN SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN

Nama Pegawai: _____

No. Kad Pengenalan: _____

Jawatan: _____ Gred: _____

Tandakan [/] pada petak yang berkenaan

BIL.

DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

1. Perakuan Ketua Jabatan: **JADUAL KEENAM [P.U.(A) 1/2012]**

2. Salinan Kenyataan Perkhidmatan Yang Dikemas Kini Dengan Catatan Berikut:

2.1 Tarikh Tawaran Pelantikan Tetap

2.2 Tarikh Pengesahan Pelantikan Tetap (PPT)

2.3 Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan (PDP)

2.4 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

2.5 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

3. Salinan Kenyataan Cuti Yang Dikemas Kini