



**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**PEKELILING SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN  
BILANGAN 5 TAHUN 2018**

---

**PELAKSANAAN SISTEM ePROPER**

**TUJUAN**

1. Pekeliling ini bertujuan memaklumkan keputusan Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran (SPP) berhubung pelaksanaan urusan perkhidmatan secara dalam talian melalui Sistem Proses Perkhidmatan (ePROPER) bagi Anggota Perkhidmatan Pendidikan (APP) yang dilantik di bawah bidang kuasa SPP.

**LATAR BELAKANG**

2. Sistem ePROPER merupakan sistem yang dibangunkan oleh SPP bagi melaksanakan urusan perkhidmatan secara dalam talian yang merangkumi empat (4) modul iaitu pengesahan pelantikan tetap, pelanjutan tempoh percubaan, pengesahan dalam perkhidmatan dan pemberian taraf berpencen.

3. Syarat-syarat dan dokumen yang perlu dipatuhi dalam melaksanakan sistem ini hendaklah merujuk kepada pekeliling-pekeliling yang berikut:

- (i) Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran Bilangan 1 Tahun 2018  
– Tatacara Pengesahan Pelantikan Tetap;
- (ii) Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran Bilangan 2 Tahun 2018  
– Tatacara Pelanjutan Tempoh Percubaan;

(iii) Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran Bilangan 3 Tahun 2018  
– Tatacara Pengesahan Dalam Perkhidmatan; dan

(iv) Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran Bilangan 4 Tahun 2018  
- Tatacara Pemberian Taraf Berpencen.

4. Sistem ePROPER telah dilaksanakan secara rintis di semua agensi di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) secara berperingkat melalui Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran Bilangan 1 Tahun 2016 – Pelaksanaan Sistem ePROPER (Projek Rintis) dan Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran Bilangan 1 Tahun 2017 – Pelaksanaan Sistem ePROPER (Projek Rintis).

## DEFINISI

5. Bagi maksud pekeling ini:

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

**“Pegawai”** bermaksud pegawai yang dilantik secara tetap oleh SPP;

**“Pegawai Bertanggungjawab”** bermaksud Pegawai Penyedia, Pegawai Penyemak dan Pegawai Peraku;

**“Pegawai Penyedia”** bermaksud pegawai yang bertanggungjawab memasukkan maklumat perkhidmatan pegawai ke dalam Sistem ePROPER;

**“Pegawai Penyemak”** bermaksud pegawai yang bertanggungjawab menyemak maklumat perkhidmatan yang dimasukkan oleh Pegawai Penyedia ke dalam Sistem ePROPER dengan merujuk kepada dokumen dalam fail peribadi pegawai;

**“Pegawai Peraku”** bermaksud pegawai yang bertanggungjawab mengesahkan maklumat perkhidmatan pegawai dalam Sistem ePROPER adalah benar dan memperakukannya kepada SPP;

**“Buku Perkhidmatan Kerajaan”** bermaksud buku perkhidmatan pegawai;

**“Pusat Tanggungjawab”** merujuk kepada agensi yang mengendali dan mengemaskini buku perkhidmatan Kerajaan bagi APP;

**“Bukan Pusat Tanggungjawab”** merujuk kepada agensi yang buku perkhidmatan Kerajaan pegawai dikendalikan dan dikemas kini oleh Pusat Tanggungjawab; 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 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.

## **PELAKSANAAN SISTEM ePROPER**

6. Berikutan kejayaan projek rintis Sistem ePROPER, SPP telah memutuskan penggunaan sistem ini kepada semua agensi di bawah KPM dalam melaksanakan urusan perkhidmatan yang merangkumi pengesahan pelantikan tetap, pelanjutan tempoh percubaan, pengesahan dalam perkhidmatan dan pemberian taraf berpencen. Keputusan ini adalah bertujuan bagi mempermudah urusan perkhidmatan APP, menjimatkan kos Kerajaan dan memberi kepercayaan kepada Ketua Jabatan untuk membuat perakuan.

## **TATACARA PENGGUNAAN SISTEM**

7. Sistem ePROPER boleh dicapai melalui portal SPP iaitu [www.spp.gov.my](http://www.spp.gov.my) atau terus ke pautan URL <https://teratai.spp.gov.my>. Pegawai Bertanggungjawab boleh merujuk manual sistem dengan memuat turun **Manual Pengguna Sistem ePROPER** seperti di **LAMPIRAN A** di capaian URL yang sama.

## **KATEGORI PENGGUNA SISTEM**

8. Pelaksanaan urusan perkhidmatan secara dalam talian melalui Sistem ePROPER melibatkan tiga (3) kategori pengguna sistem yang berperanan sebagai Pegawai Bertanggungjawab seperti berikut:

<b>Kategori</b>	<b>Peranan</b>	<b>Pegawai</b>
<b>Pegawai Penyedia</b>	Bertanggungjawab memasukkan maklumat perkhidmatan pegawai ke dalam Sistem ePROPER dengan memastikan semua dokumen yang dikemukakan oleh pegawai adalah lengkap dan disimpan di dalam fail pegawai.	Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)
<b>Pegawai Penyemak</b>	Bertanggungjawab menyemak maklumat perkhidmatan yang dimasukkan oleh Pegawai Penyedia ke dalam Sistem ePROPER. Sekiranya Pegawai Penyemak berpuas hati, maklumat pegawai akan disahkan lengkap dan dihantar kepada Pegawai Peraku.	Ketua Sektor/ Penolong Kanan/ Penolong Pegawai Tadbir/ Ketua Pembantu Tadbir
<b>Pegawai Peraku</b>	Bertanggungjawab memperakukan pegawai dalam sistem ePROPER berdasarkan maklumat yang telah disediakan dan disemak bagi memastikan pegawai yang diperakukan untuk urusan perkhidmatan ke SPP adalah betul dan teratur.	Ketua Jabatan sepertimana ditakrifkan di Perenggan 5

## **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

9. Bagi Ketua Jabatan agensi yang bertaraf PTJ, perakuan urusan perkhidmatan APP kepada SPP hendaklah menggunakan Sistem ePROPER. Manakala Ketua Jabatan agensi yang bertaraf bukan PTJ, perakuan urusan perkhidmatan APP masih kekal dikemukakan secara manual kepada PTJ masing-masing dan PTJ berkenaan akan mengemukakan perakuan tersebut kepada SPP melalui Sistem ePROPER.

10. Ketua Jabatan hendaklah melaksanakan tindakan seperti berikut:
- (i) mengenal pasti kategori Pegawai Bertanggungjawab iaitu Pegawai Penyedia, Pegawai Penyemak dan Pegawai Peraku;
  - (ii) mengemukakan permohonan kepada SPP untuk mewujudkan Identiti Pengguna (ID) menggunakan **Borang Pendaftaran ID Pengguna Sistem ePROPER** seperti di **LAMPIRAN B**;
  - (iii) memastikan Pegawai Bertanggungjawab menggunakan ID Pengguna dan kata laluan masing-masing dan bertanggungjawab di atas kerahsiaannya;
  - (iv) memaklumkan kepada SPP melalui e-mel sekiranya terdapat pegawai yang tidak lagi menjalankan peranan sebagai Pegawai Bertanggungjawab dan mengenal pasti Pegawai Bertanggungjawab yang baharu bagi menggantikan peranan tersebut;
  - (v) memastikan maklumat yang dimasukkan ke dalam Sistem ePROPER adalah tepat berdasarkan dokumen pegawai;
  - (vi) memuat turun dan mencetak surat kelulusan pegawai yang terdapat di portal SPP bagi tujuan pemakluman dan disimpan dalam fail peribadi pegawai;
  - (vii) memastikan kelulusan urusan pengesahan pelantikan tetap, pelanjutan tempoh percubaan, pengesahan dalam perkhidmatan dan pemberian taraf berpencen direkodkan dalam buku perkhidmatan Kerajaan pegawai; dan
  - (viii) memastikan fail peribadi pegawai dikemaskini dan segala perakuan berkaitan dengan urusan pengesahan pelantikan tetap, pelanjutan tempoh percubaan, pengesahan dalam perkhidmatan dan pemberian taraf berpencen pegawai disimpan dengan teratur dan selamat.

## **NAZIRAN URUSAN PERKHIDMATAN**

11. SPP akan melaksanakan naziran ke atas semua perakuan urusan perkhidmatan yang dikemukakan secara dalam talian melalui Sistem ePROPER. Ini bertujuan bagi memastikan perakuan tersebut lengkap dan teratur berdasarkan maklumat yang direkodkan dalam buku perkhidmatan Kerajaan dan dokumen yang disimpan dalam fail peribadi pegawai.

12. Ketua Jabatan diingatkan supaya mematuhi prosedur yang ditetapkan semasa membuat perakuan urusan perkhidmatan kepada SPP melalui Sistem ePROPER bagi mengelakkan sebarang kesilapan dan kecuaiian.

## **PENGECUALIAN**

13. Penggunaan Sistem ePROPER hendaklah dilaksanakan sepenuhnya bagi APP yang dilantik di bawah bidang kuasa SPP kecuali bagi kes-kes berikut dimana perakuan hendaklah dikemukakan secara manual:

- (i) urusan pengesahan pelantikan tetap bagi pegawai baharu yang diperiksa dan diperakui sebagai **tidak sihat** oleh pengamal perubatan berdaftar dalam **borang pemeriksaan kesihatan**;
- (ii) urusan pengesahan pelantikan tetap bagi pegawai yang mempunyai mana-mana masalah seperti yang termaktub dalam Surat Akuan Berkanun (Akta Akuan Berkanun 1960);
- (iii) urusan pelanjutan tempoh percubaan, pengesahan dalam perkhidmatan dan pemberian taraf berpencen, mengikut mana-mana yang berkenaan, bagi pegawai yang sedang dalam **prosiding tatatertib** atau **telah dikenakan hukuman tatatertib**; dan
- (iv) pegawai yang terlibat dengan opsyen pertukaran pelantikan, penambahbaikan skim yang belum disahkan dalam perkhidmatan terdahulu dan belum memenuhi syarat skim perkhidmatan baharu.

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

## **PEMAKAIAN**

15. Pekeliling ini terpakai untuk semua APP yang dilantik oleh SPP mulai **1 Januari 2014**. Pekeliling ini hendaklah dibaca bersama Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran seperti berikut:

- (i) Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran Bilangan 2 Tahun 2017 – Pelaksanaan Peraturan Pengendalian Laporan Kesihatan Oleh Ketua Jabatan Bagi Maksud Pelantikan Ke Dalam Perkhidmatan Pendidikan;
- (ii) Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran Bilangan 1 Tahun 2018 – Tatacara Pengesahan Pelantikan Tetap;
- (iii) Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran Bilangan 2 Tahun 2018 – Tatacara Pelanjutan Tempoh Percubaan;
- (iv) Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran Bilangan 3 Tahun 2018 – Tatacara Pengesahan Dalam Perkhidmatan; dan
- (v) Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran Bilangan 4 Tahun 2018 – Tatacara Pemberian Taraf Berpencen.

## **PERTANYAAN**

16. Sebarang pertanyaan mengenai sistem ini boleh dirujuk kepada:

### **Ibu Pejabat Putrajaya**

Unit Sistem ePROPER  
Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran  
Aras 2, Blok B3, Kompleks JPM  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62526 Putrajaya

- (i) **Bahagian Perkhidmatan**  
No. Tel : 03-8871 7425/ 7421/ 7429  
No. Faks : 03-8871 7492  
E-mel : [eproperhq@spp.gov.my](mailto:eproperhq@spp.gov.my)



(ii) **Bahagian Pengambilan Guru**  
No. Tel : 03-8871 7401/ 7467  
No. Faks : 03-8871 7485  
E-mel : [eproperhq@spp.gov.my](mailto:eproperhq@spp.gov.my)

(iii) **Bahagian Pengambilan Bukan Guru**  
No. Tel : 03-8871 7412/ 7413  
No. Faks : 03-8871 7485  
E-mel : [eproperhq@spp.gov.my](mailto:eproperhq@spp.gov.my)

### **Urusetia Cawangan Sabah**

Jawatankuasa Kecil Sistem ePROPER Negeri Sabah  
Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran Malaysia  
Urusetia Cawangan Sabah  
Aras 1, Blok A  
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan Sabah  
Peti Surat 11359, Jalan UMS-Likas  
88450 Kota Kinabalu, Sabah

No. Tel : 088 - 488 521/ 522/ 523/ 524  
No. Faks : 088 – 487 257  
E-mel : [epropersabah@spp.gov.my](mailto:epropersabah@spp.gov.my)

### **Urusetia Cawangan Sarawak**

Jawatankuasa Kecil Sistem ePROPER Negeri Sarawak  
Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran Malaysia  
Urusetia Cawangan Sarawak  
Aras 3 & 4, Bangunan Lee Onn  
Lot 1546, Blok 17, KCLD  
Jalan Lapangan Terbang  
93250 Kuching, Sarawak

No. Tel : 082 – 537 000/ 029  
No. Faks : 082 – 528 971/ 972  
E-mel : [epropersarawak@spp.gov.my](mailto:epropersarawak@spp.gov.my)

## **TARIKH KUAT KUASA**

17. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai **1 Ogos 2018**.

## **PEMBATALAN**

18. Dengan berkuat kuasanya pekeling ini, Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran Bilangan 1 Tahun 2017 - Pelaksanaan Sistem ePROPER (Projek Rintis) **dibatalkan.**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**



**(DATUK ABU BAKAR BIN IDRIS)**

Setiausaha

Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran

**27** Julai 2018

**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