



## LEMBAGA PERTUBUHAN PELADANG

---

### PEKELILING KETUA PENGARAH BILANGAN 13 TAHUN 2015

---

#### PELAKSANAAN DASAR PEMISAH (*EXIT POLICY*) BAGI PEGAWAI YANG BERPRESTASI RENDAH DALAM PERKHIDMATAN AWAM

#### TUJUAN

1. Pekeliling Ketua Pengarah ini bertujuan memaklumkan keputusan Kerajaan untuk memperkenalkan dasar pemisah (*exit policy*) dan kaedah pelaksanaannya bagi pegawai yang berprestasi rendah dalam Perkhidmatan Awam.

#### KEPUTUSAN

2. Adalah diputuskan bahawa Lembaga Pertubuhan Peladang menerima pakai Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2015 mengenai Pelaksanaan Dasar Pemisah (*Exit Policy*) Bagi Pegawai Yang Berprestasi Rendah Dalam Perkhidmatan Awam (Rujukan: JPA.BK(S)174/3/13 (30) bertarih 19 November 2015) mengikut kesesuaian dan ketetapan peraturan Lembaga Pertubuhan Peladang.

#### TARIKH KUAT KUASA

3. Pekeliling Ketua Pengarah ini adalah berkuat kuasa mulai 19 November 2015.

LPP(A)5/10 Jld.19 ( 17 )

Sekian, terima kasih



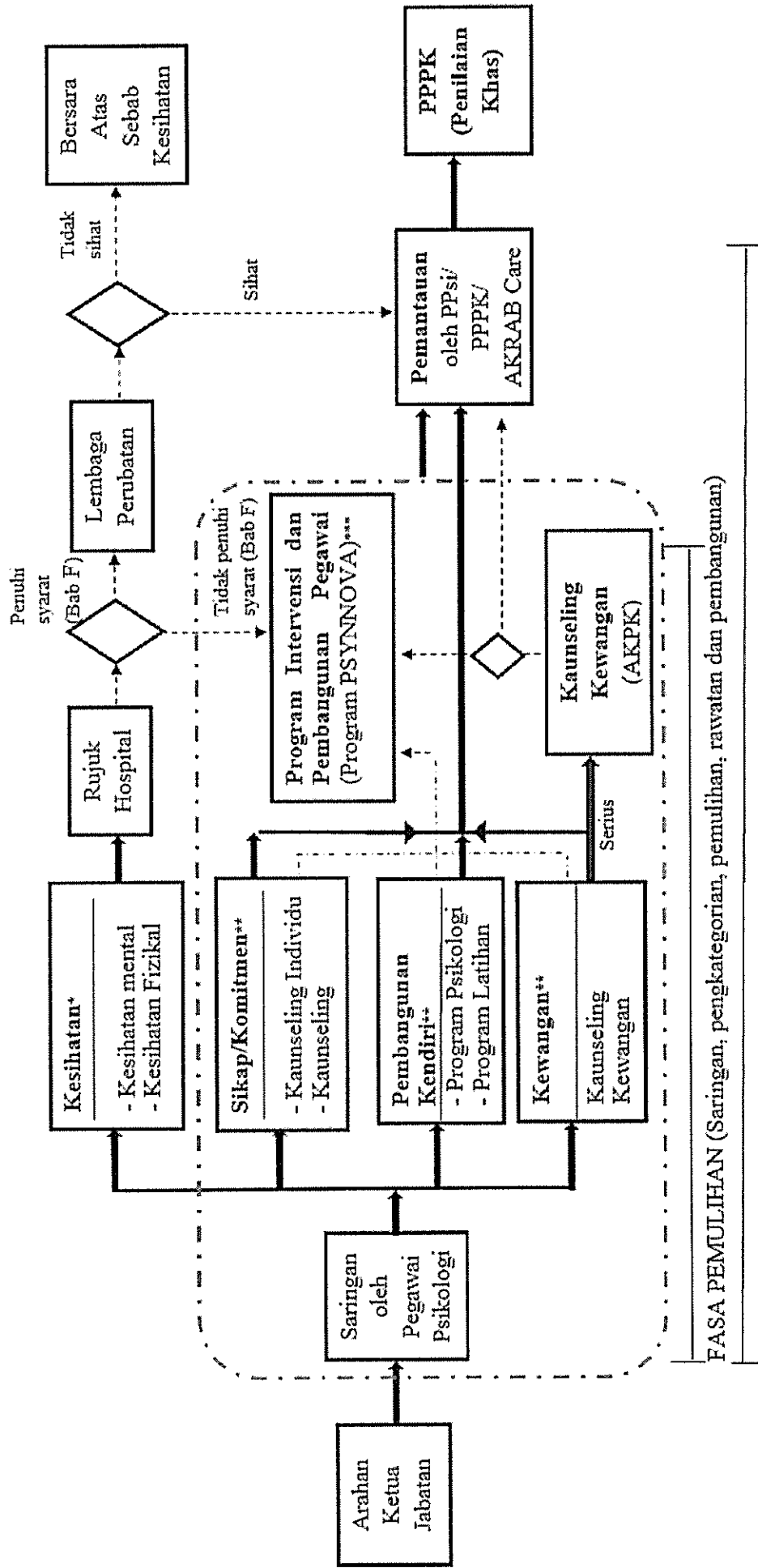
**(DATO' HJ MOHD SALIM BIN HJ.TAHA)**  
Ketua Pengarah  
Lembaga Pertubuhan Peladang

8 Disember 2015

**Edaran Kepada :**

- Timbalan Ketua Pengarah Pembangunan
- Timbalan Ketua Pengarah Operasi
- Pengarah-Pengarah Bahagian
- Pengarah Unit Integriti
- Pengarah-Pengarah LPP Negeri
- Ketua Cawangan Audit Dalam
- Ketua Cawangan Undang-Undang

TEMPOH PEMERHATAN  
(1 TAHUN)



\*Pegawai yang dibuat saringan yang mempunyai masalah kesihatan akan dirujuk ke hospital dan seterusnya dirujuk kepada Lembaga Perubatan (jika serius).

\*\*Pegawai yang mempunyai masalah sikap/kemahiran sendiri/kemahiran akan diberi kaunseling/latihan dan sekiranya serius akan dirujuk ke program PSYNNNOVA atau AKPK.

\*\*\*Program PSYNNNOVA memfokuskan kepada pembangunan individu iaitu peningkatan kognitif dan rasionaliti, kestabilan emosi, penyesuaian dan penjarangan tingkah laku, pembangunan kemahiran sosial dan peningkatan tahap psiko spiritualiti. Program/pengisian program boleh diubah suai dari semasa ke semasa mengikut keperluan/kesesuaian.

## KEAHLIAN PANEL PENILAIAN PRESTASI KHAS (PPPK)

PPPK hendaklah terdiri daripada –

- (i) Dua (2) orang pegawai penyelia yang sesuai selain daripada pegawai penilai asal;

Contoh:

Bil	Pegawai Yang Dinilai	Penyelia Asal	PPPK
1.	N17	N22	Pegawai lain di gred N22 dan ke atas di unit/bahagian sama
2.	N41	N48	Pegawai lain di gred N48 dan ke atas di unit/bahagian sama

atau

- (ii) Ketua Jabatan boleh melantik pegawai lain untuk menjadi ahli PPPK sekiranya tiada calon yang sesuai.

Contoh:

Bil	Pegawai Yang Dinilai	Penyelia Asal	PPPK
1.	N17	N22	Pegawai lain di gred N22 dan ke atas di unit/bahagian lain
2.	N41	N48	Pegawai lain di gred N48 dan ke atas di unit/bahagian lain

**FORMAT SURAT TUNJUK SEBAB BAGI PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM MELALUI DASAR PEMISAH KERANA BERPRESTASI RENDAH**

.....

.....

(ALAMAT PEGAWAI)

Tuan,

**CADANGAN PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM KERANA BERPRESTASI RENDAH**

NAMA PEGAWAI :  
NO. KAD PENGENALAN :  
SKIM PERKHIDMATAN DAN GRED :

Dengan hormatnya saya merujuk kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2015 mengenai perkara di atas.

2. Berdasarkan (Laporan Penilaian Prestasi Khas (LNPK)/penilaian lain yang bersesuaian mengikut skim perkhidmatan itu) yang dikemukakan oleh Panel Penilaian Prestasi Khas, didapati markah prestasi tuan adalah kurang daripada 60%. Schubungan itu, tuan dikehendaki mengemukakan penjelasan secara bertulis dalam tempoh **empat belas (14) hari dari tarikh penerimaan surat ini** bagi menjelaskan berhubung penilaian prestasi yang diterima dan sebab perkhidmatan tuan tidak wajar ditamatkan. Tuan juga boleh memohon untuk hadir membuat representasi kepada Panel Penilai Dasar Pemisah. Format penjelasan bertulis adalah seperti yang dilampirkan.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

.....

(Tandatangan)

Nama Ketua Jabatan : .....

Tarikh : .....

**FORMAT PENJELASAN BERTULIS PEGAWAI BAGI PENAMATAN DEMI  
KEPENTINGAN AWAM MELALUI DASAR PEMISAH  
KERANA BERPRESTASI RENDAH**

.....  
.....  
.....  
(ALAMAT KETUA JABATAN)

Tuan,

**CADANGAN PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM KERANA  
BERPRESTASI RENDAH**

Saya (NAMA PENUH DAN NO. KAD PENGENALAN PEGAWAI) dengan ini  
mengesahkan bahawa saya telah menerima surat tuan Bil. .... bertarikh  
..... pada .....

2. Penjelasan mengenai pencapaian prestasi dan sebab perkhidmatan saya tidak wajar  
ditamatkan adalah seperti berikut:

.....  
.....  
(Gunakan lampiran jika ruang yang disediakan tidak mencukupi)

3. Dengan ini saya memilih untuk:

Pohon hadir membuat representasi kepada Panel Penilai Dasar Pemisah.

Atau

Tidak hadir membuat representasi kepada Panel Penilai Dasar Pemisah.

\* Sila tandakan (√) di petak yang disediakan mengikut pilihan tuan.

4. Jika saya gagal hadir seperti yang dipohon, saya menyedari bahawa Panel Penilai  
Dasar Pemisah boleh membuat apa-apa keputusan berdasarkan penjelasan bertulis yang telah  
saya kemukakan.

Sekian, terima kasih.

Saya yang menurut perintah,

.....  
(Tandatangan)

Nama Pegawai : .....

Tarikh : .....

**PERAKUAN KETUA JABATAN UNTUK PENAMATAN PERKHIDMATAN  
PEGAWAI DI BAWAH PERATURAN 49 P.U. (A) 395/1993**

(Nama Pegawai, Nombor Kad Pengenalan, Jawatan dan Gred Gaji & Jabatan / Kementerian)

1. **TUJUAN**

Tujuan perakuan ini adalah untuk memperakukan supaya (NAMA PEGAWAI, NOMBOR KAD PENGENALAN, JAWATAN DAN GRED GAJI, JABATAN/KEMENTERIAN) ditamatkan demi kepentingan awam di bawah peraturan 49 P.U. (A) 395/1993.

2. **LATAR BELAKANG**

2.1 Latar belakang perkhidmatan (dengan latar belakang perkhidmatan lepas di jabatan lain, jika ada). Lampirkan sesalinan Kenyataan Perkhidmatan dan Cuti yang telah dikemaskinikan.

2.2 Latar belakang peribadi (termasuk mengenai keluarga dan tanggungan kewangan).

3. **ASAS-ASAS PERTIMBANGAN**

3.1 Prestasi pegawai serta sumbangan kepada jabatan dan perkhidmatan sebelum mengalami masalah.

3.2 Masalah prestasi pegawai (termasuk markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan) dan kesannya kepada jabatan/kementerian dan Perkhidmatan Awam.

3.3 Langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi masalah prestasi dan kesannya. (Dilampirkan Laporan Pemerhatian, Laporan Penilaian Prestasi Khas, Laporan Program Intervensi dan Pembangunan).

3.4 Pengesahan persetujuan Ketua Perkhidmatan (jika berkenaan).

4. **PERAKUAN**

Adalah dipohon supaya (NAMA PEGAWAI, NOMBOR KAD PENGENALAN, JAWATAN DAN GRED GAJI, JABATAN/KEMENTERIAN) ditamatkan demi kepentingan perkhidmatan awam di bawah peraturan 49 P.U. (A) 395/1993.

.....  
Ketua Jabatan

.....  
Tarikh

**KEAHLIAN PANEL PENILAI DASAR PEMISAH (PPDP)  
BAGI KUMPULAN PELAKSANA DAN  
KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

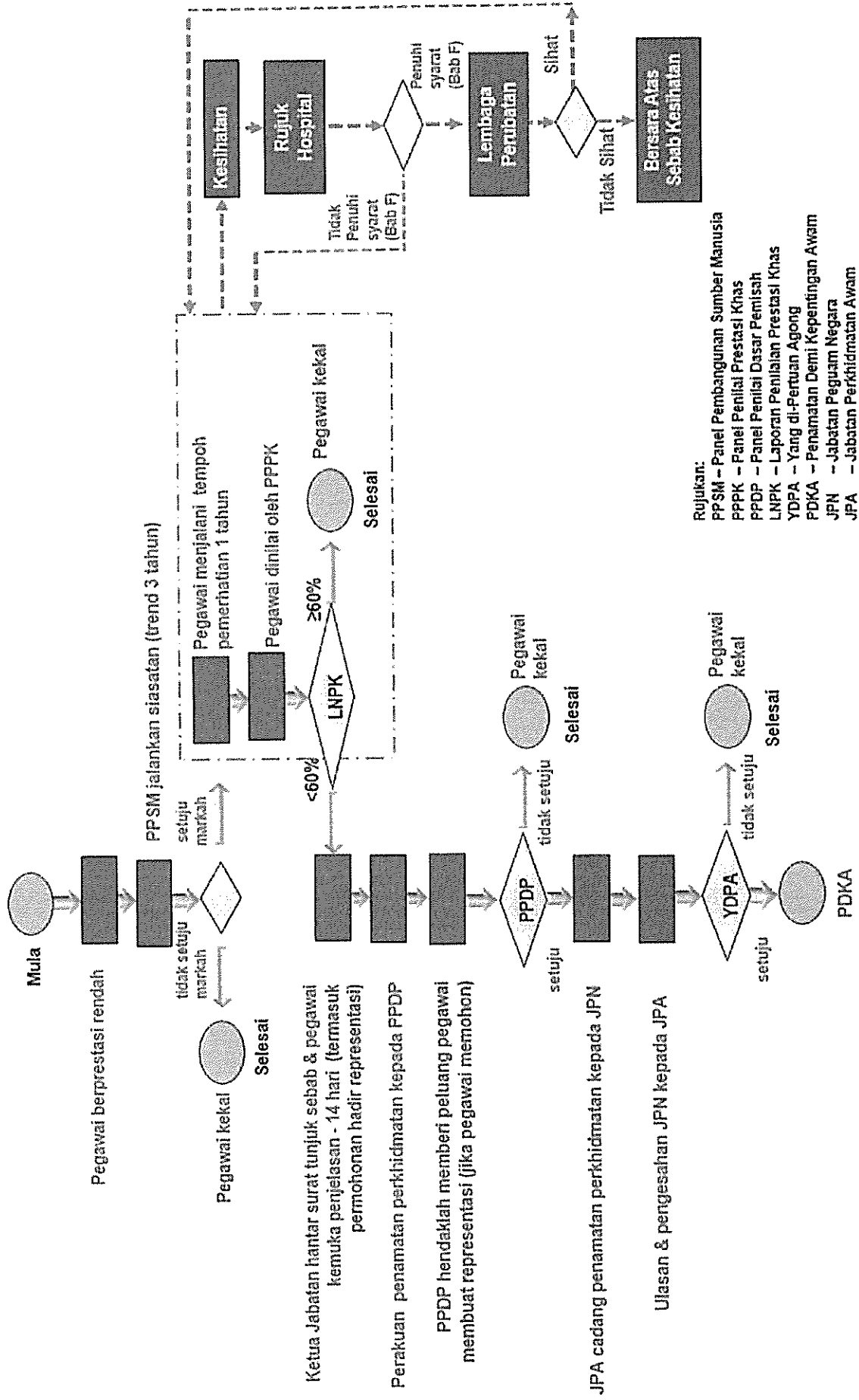
Keahlian PPDP:

- Pengerusi** : Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
- Ahli** : Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
(Pembangunan)
- : Ketua Setiausaha Perbendaharaan / Wakil
- : Ketua Setiausaha Kementerian Sumber Manusia / Wakil
- : Pengarah Bahagian Pasca Perkhidmatan, JPA
- : Penasihat Undang-Undang, JPA
- Pemerhati** : Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan yang berkaitan /  
Wakil
- : Seorang (1) wakil Kongres Kesatuan Pekerja-pekerja Di  
Dalam Perkhidmatan Awam (CUEPACS)
- : Seorang (1) wakil pekerja Majlis Bersama Jabatan (MBJ)  
yang berkenaan
- Urus Setia** : Bahagian Perkhidmatan, JPA

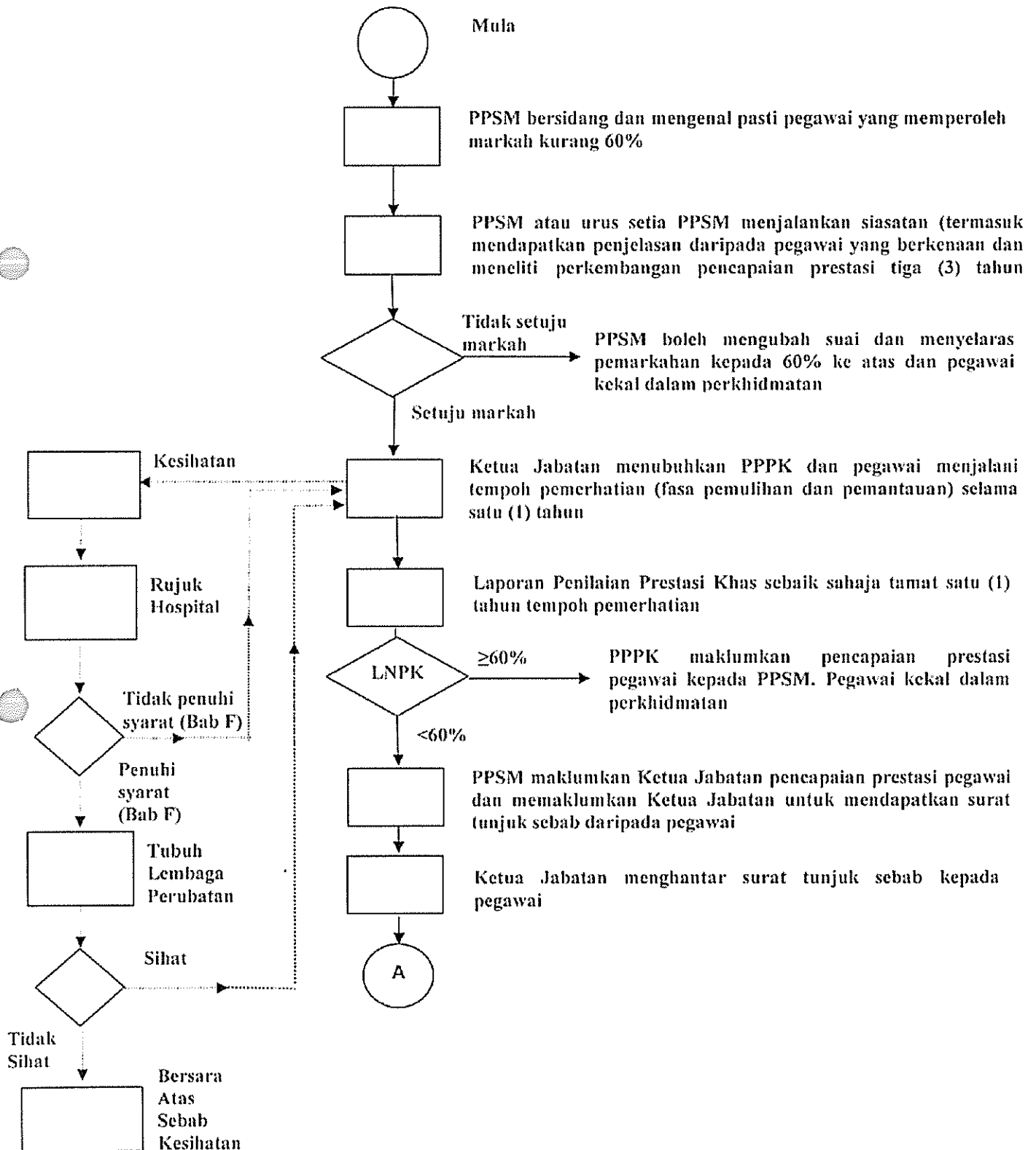
**Korum** keahlian bagi PPDP hendaklah terdiri daripada **pengerusi dan tiga (3) orang** ahli lain.

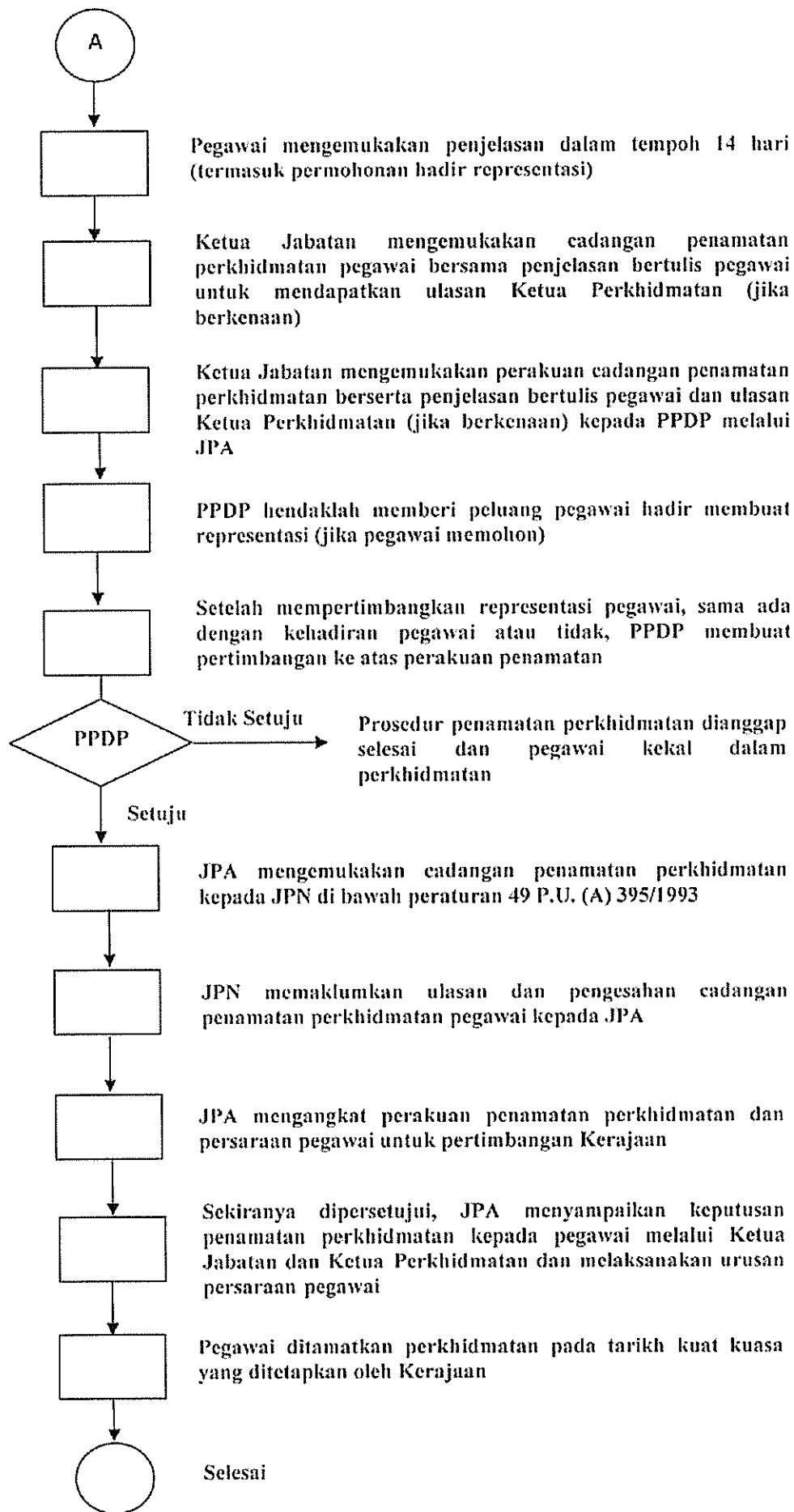


RINGKASAN PROSEDUR DASAR PEMISAH BAGI KUMPULAN PELAKSANA DAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL



**CARTA ALIR PROSEDUR DASAR PEMISAH BAGI KUMPULAN PELAKSANA DAN KUMPULAN PENGURUSAN PROFESIONAL**





**KEAHLIAN PANEL PEMANTAUAN PENILAIAN PRESTASI (PPPP)  
BAGI KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI**

Keahlian PPPP:

**Pengerusi** : Ketua Setiausaha Negara

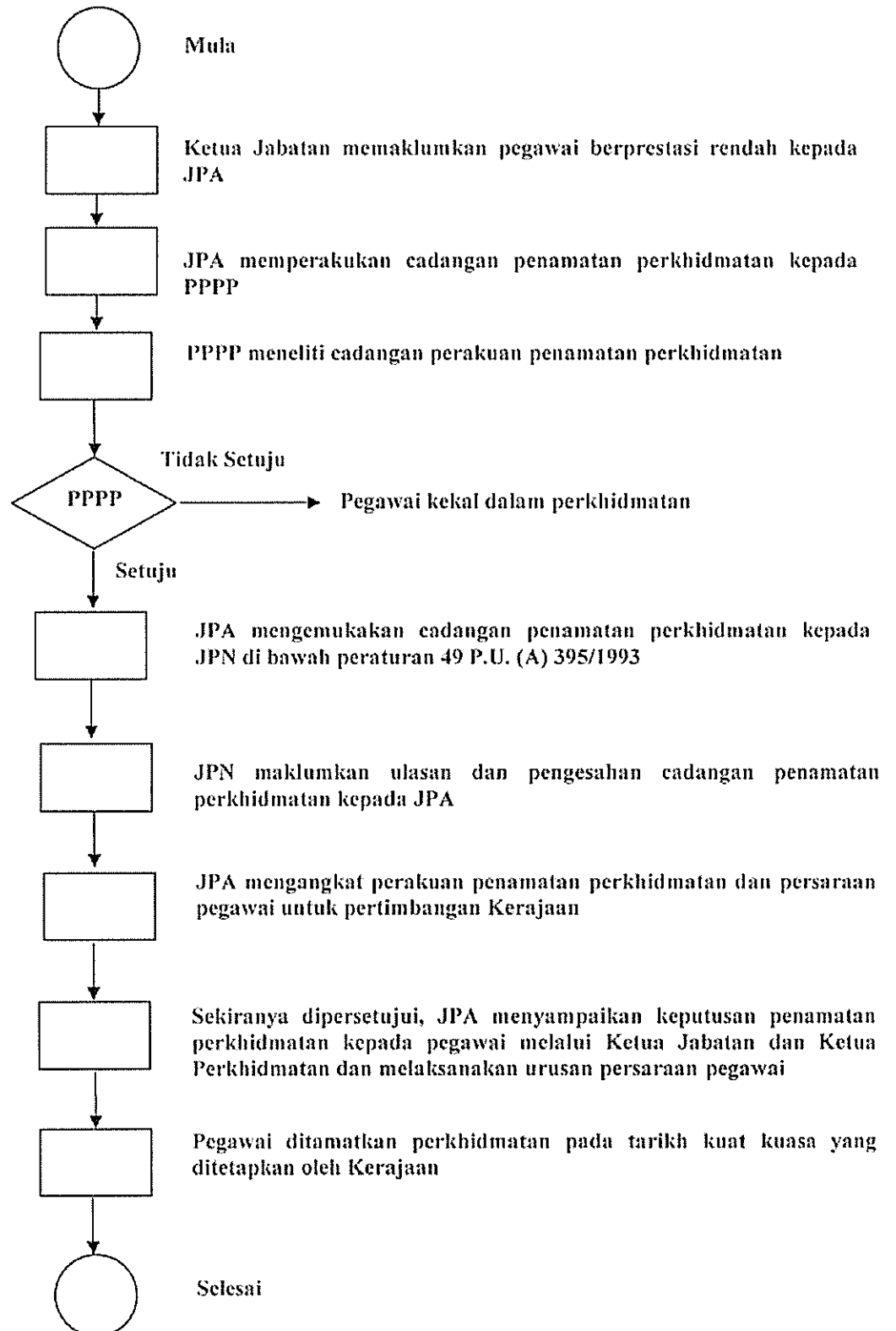
**Ahli** : Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam

: Ketua Audit Negara

: Ketua Setiausaha Perbendaharaan

**Urus Setia** : Bahagian Perkhidmatan, JPA

**CARTA ALIR PROSEDUR DASAR PEMISAH BAGI  
KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI**



**PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN,  
PPSM, PPPK, PPDP, PPPP DAN JPA**

<b>PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB</b>				
<b>KETUA JABATAN</b>	<b>PPSM</b>	<b>PPPK</b>	<b>PPDP/PPPP</b>	<b>JPA</b>
Menubuhkan PPPK	Mengenal pasti pegawai yang berprestasi rendah	Memantau prestasi kerja pegawai dalam tempoh 1 tahun	Mempertimbang dan memperaku cadangan penamatan perkhidmatan	Mengemukakan cadangan penamatan perkhidmatan kepada JPN untuk ulasan dan semakan perundangan
Mengarahkan pegawai menjalani program intervensi dan pembangunan oleh Pegawai Psikologi	Menjalankan siasatan ke atas pegawai	Membuat penilaian khas sebaik sahaja tamat tempoh 1 tahun	Memutuskan penamatan perkhidmatan terhadap pegawai	Mengangkat perakuan penamatan perkhidmatan dan persaraan untuk pertimbangan Kerajaan
Mengemukakan surat tunjuk sebab kepada pegawai yang memperoleh markah kurang daripada 60%	Mengarahkan pegawai menjalani tempoh pemerhatian selama 1 tahun	Memaklumkan keputusan penilaian khas kepada PPSM	Mempertimbangkan penjelasan pegawai sama ada beliau wajar dikekalkan dalam Perkhidmatan Awam	Memaklumkan keputusan penamatan perkhidmatan kepada pegawai melalui Ketua Jabatan dan Ketua Perkhidmatan
Hantar penjelasan bertulis pegawai kepada Ketua Perkhidmatan bagi mendapatkan ulasan	Memaklumkan Ketua Jabatan keputusan PPPK mengenai: (i) pegawai yang prestasinya meningkat kepada 60% dan ke atas; (ii) pegawai yang masih memperoleh markah kurang daripada 60% dan memaklumkan Ketua Jabatan mendapatkan surat tunjuk sebab daripada pegawai			Menguruskan persaraan pegawai
Menghantar perakuan cadangan penamatan kepada PPDP				