



SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN

PANDUAN PENGURUSAN KETERHUTANGAN SERIUS

PERATURAN 13, PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

KETERHUTANGAN SERIUS

UNIT INTEGRITI

1.0 PENDAHULUAN

Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan (Suruhanjaya) pada masa ini berpandukan beberapa punca kuasa dan garis panduan daripada Unit Integriti Jabatan Perdana Menteri (JPM) dalam urusan keterhutangan serius. Merujuk kepada Peraturan 13(1), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 (Pindaan 2002) ungkapan 'keterhutangan kewangan yang serius' bermaksud keadaan keterhutangan seseorang pegawai yang setelah diambil kira amaun hutang yang ditanggung olehnya, telah menyebabkan kesusahan kewangan yang serius kepadanya. Pegawai yang disifatkan berada dalam kategori keterhutangan serius adalah seperti berikut namun, adalah perlu diambil perhatian bahawa keterhutangan kewangan serius ini tidak terhad kepada tiga (3) keadaan di bawah sahaja dan meliputi apa jua keadaan lain yang menyebabkan kesusahan kewangan yang serius.

- i. Agregat hutang dan nilai tanggungan tidak bercagar pada bila-bila masa tertentu melebihi (6) kali emolument bulanannya;
- ii. Pegawai tersebut seorang penghutang penghakiman dan hutang itu tidak dijelaskan dalam tempoh yang telah ditetapkan semasa penghakiman; atau
- iii. Pegawai itu seorang bankrap, selagi dia belum dilepaskan daripada kebankrapan atau penghakiman kebankrapannya belum dibatalkan.

13. (1) Seseorang pegawai tidak boleh dengan apa-apa jua cara pun menyebabkan dirinya berada dalam keterhutangan kewangan yang serius. Bagi maksud Peraturan-Peraturan ini, ungkapan "keterhutangan kewangan yang serius" ertinya keadaan keterhutangan seseorang pegawai yang, mengambil kira amaun hutang yang ditanggung olehnya, telah sebenarnya menyebabkan kesusahan kewangan yang serius terhadap dirinya.

(2) Tanpa menjejaskan peruntukan subperaturan (1), seseorang pegawai hendaklah disifatkan sebagai berada dalam keterhutangan kewangan yang serius—

- (a) jika agregat hutang dan liabilitinya yang tak bercagar pada bila-bila masa tertentu melebihi jumlah wang sebanyak enam kali emolumen bulannya;
- (b) jika pegawai itu seorang penghutang penghakiman dan hutang penghakiman itu belum lagi dijelaskan dalam tempoh satu bulan dari tarikh penghakiman itu; atau
- (c) jika pegawai itu seorang bankrap atau seorang pemakan gaji tak solven, mengikut mana-mana yang berkenaan, selagi apa-apa penghakiman terhadapnya yang memihak kepada Pegawai Pemegang Harta masih belum dijelaskan, atau selagi tidak ada pembatalan penghukuman kebankrapannya.

(3) Keterhutangan kewangan yang serius kerana apa jua pun sebab selain daripada malang yang tidak dapat dielakkan yang tidak disebabkan dengan apa-apa cara oleh pegawai itu sendiri hendaklah dianggap memburukkan nama perkhidmatan awam dan hendaklah menyebabkan dia boleh dikenakan tindakan tatatertib.

(4) Jika keterhutangan kewangan yang serius yang telah berlaku itu adalah disebabkan oleh malang yang tidak dapat dielakkan, Kerajaan boleh memberi kepada pegawai itu apa-apa bantuan yang didapati wajar mengikut hal keadaannya.

(5) Jika seseorang pegawai mendapati bahawa hutangnya menyebabkan atau mungkin menyebabkan keterhutangan kewangan yang serius kepadanya, maka dia hendaklah serta-merta melaporkan fakta ini kepada Ketua Jabatan.

(6) Seseorang pegawai yang tidak melaporkan atau melengahkan dalam melaporkan keterhutangan kewangannya yang serius atau

yang melaporkannya tetapi tidak mendedahkan hutangnya dengan sepenuhnya atau memberi keterangan yang palsu atau yang mengelirukan mengenainya adalah melakukan suatu pelanggaran tatatertib yang serius (walau apa pun yang mula-mula menyebabkan keterhutangan kewangan yang serius itu), dan boleh menyebabkan dirinya dikenakan tindakan tatatertib.

(7) Tanpa menjejaskan peruntukan-peruntukan peraturan ini, jika hutang pegawai terjumlah kepada keterhutangan kewangan yang serius tetapi dia belum dihukum sebagai seorang bankrap atau sebagai seorang pemakan gaji tak solven, Ketua Jabatan hendaklah mengkaji semula kes itu dari semasa ke semasa.

2.0 PUNCA KUASA

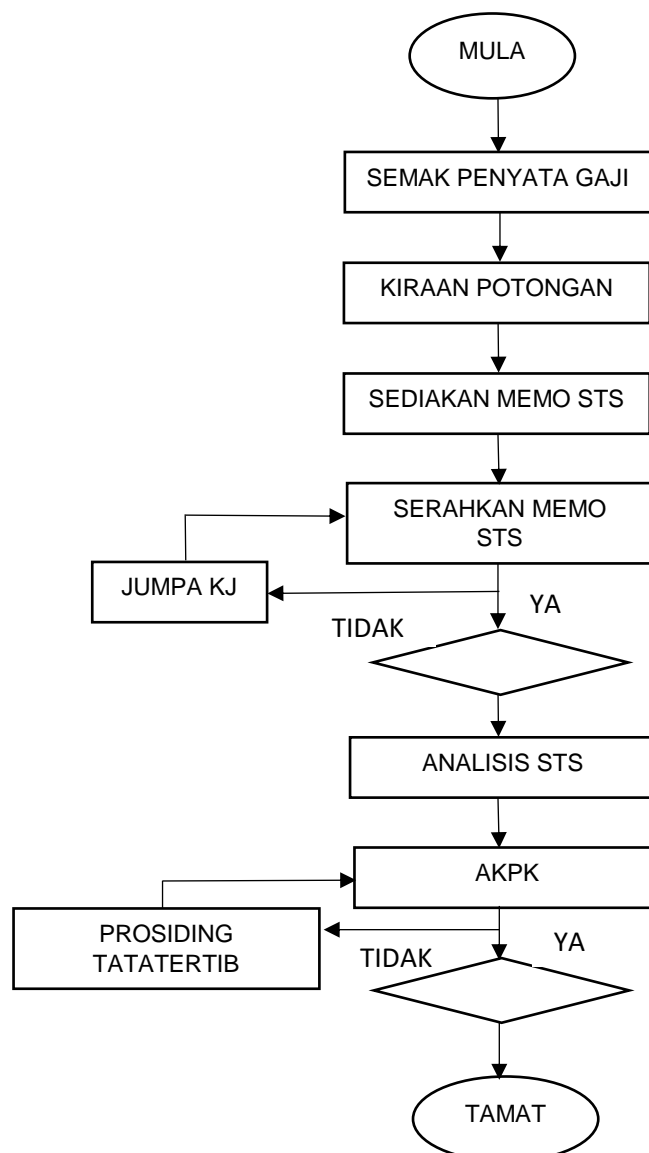
- i. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993;
- ii. Surat Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA(S)TT.7082 Jld.6(35)) bertarikh 28 Disember 2005;
- iii. Surat Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA.BK(S)328/2 Jld.13(9)) bertarikh 24 Januari 2017;
- iv. Surat Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA.BK(S) 328/2 Jld.15(30)) bertarikh 13 November 2017; dan
- v. Lain-lain peraturan dan undang-undang yang sedang berkuat kuasa.

3.0 PROSES PENGENDALIAN KETERHUTANGAN SERIUS

- i. Unit Integriti selaku urus setia bagi urusan keterhutangan serius telah diberi tanggungjawab oleh Bahagian Akaun, Jabatan Perdana Menteri bagi mengakses ePenyata Gaji dan eLaporan bagi semua warga Suruhanjaya.
- ii. Urus setia akan menyemak penyata gaji semua pegawai Suruhanjaya pada ruangan Jenis Laporan: 'ZRPY069A: Senarai Peratus Potongan Melebihi Pendapatan'.
- iii. Urus setia akan melaksanakan pengiraan potongan melebihi pendapatan dengan tidak mengambil kira tiga (3) kod iaitu 4141, 4142 dan 6031.
- iv. Urus setia akan memaklumkan kepada Ketua Jabatan mengenai pegawai yang terlibat dengan keterhutangan serius bagi persetujuan Ketua Jabatan.

- v. Ketua jabatan akan mengeluarkan memo bagi pegawai terlibat untuk mengemukakan Surat Tunjuk Sebab (STS) dalam tempoh 14 hari.
- vi. Urus setia akan menganalisis STS serta dokumen sokongan yang dikemukakan oleh pegawai terlibat bagi memastikan alasan yang diberikan adalah munasabah.
- vii. Urus setia akan menasihatkan agar pegawai terlibat untuk menghadiri kaunseling bersama Agensi Kaunseling dan Pengurusan Kredit (AKPK).

4.0 CARTA ALIR



5.0 TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

- i. Memantau penyata gaji setiap pegawai terutama pegawai yang terlibat dengan keterhutangan kewangan yang serius;
- ii. Memberi arahan bagi pegawai yang terlibat dengan keterhutangan kewangan serius untuk menyediakan Surat Tunjuk Sebab (STS) dalam tempoh 14 hari;
- iii. Sekiranya pegawai terlibat tidak mengemukakan STS, Ketua Jabatan hendaklah meminta pegawai terlibat untuk menjelaskan ketidakpatuhan arahan dan memberi khidmat nasihat;
- iv. Ketua Jabatan juga hendaklah menyatakan sebab pegawai dipanggil untuk memberi penjelasan, memaklumkan pegawai bahawa pegawai boleh dikenakan tindakan tatatertib sekiranya gagal mengemukakan STS (Peraturan 4(2)(i) – ingkar perintah), dan memaklumkan kepada pegawai terlibat mengenai implikasi sekiranya dikenakan tindakan tatatertib;
- v. Ketua Jabatan hendaklah menyarankan kepada pegawai terlibat untuk menghadiri kaunseling bersama AKPK;
- vi. Sekiranya pegawai terlibat gagal menghadiri kaunseling AKPK, Ketua Jabatan berhak untuk mengambil tindakan tatatertib terhadap pegawai terhadap pelanggaran Peraturan 4(2) (d), 4(2)(g), 4(2)(i) dan Peraturan 13 mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

6.0 TANGGUNGJAWAB URUS SETIA

- i. Melaksanakan semakan pegawai gaji pegawai Suruhanjaya terutama pada ruangan Jenis Laporan: 'ZRPY069A: Senarai Peratus Potongan Melebihi Pendapatan';
- ii. Membuat pengiraan potongan melebihi pendapatan dengan tidak mengambil kira tiga (3) kod iaitu:
Kod 4141 & 4142 : Pinjaman Perumahan (LPPSA);dan
Kod 6031 : Tabung Haji
- iii. Menyediakan draf memo dan dokumen berkaitan bagi tujuan STS;
- iv. Menganalisis STS yang telah dikemukakan oleh pegawai terlibat;
- v. Membantu pegawai terlibat untuk menghadiri kaunseling AKPK;
- vi. Sekiranya Ketua Jabatan memperaku untuk mengambil tindakan tatatertib terhadap pegawai terlibat, urus setia bertanggungjawab untuk menyediakan kertas pertuduhan.

7.0 TANGGUNGJAWAB PEGAWAI BERKETERHUTANGAN SERIUS

- i. Memastikan STS dikembalikan mengikut tarikh yang ditetapkan bersama dokumen sokongan;dan
- ii. Menghadiri kaunseling bersama AKPK.

8.0 PENUTUP

Panduan ini disediakan bagi memudahkan urusan keterhutangan kewangan yang serius dilaksanakan dengan terurus dan teratur.

9.0 PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan boleh diajukan kepada:

Nurul Nadhirah binti Mohamed Yusoff

Ketua Unit Integriti

03-8871 7447

nadhirah@spp.gov.my

Norshida binti Sahat

Penolong Pegawai Tadbir

03-8871 7356

norshida@spp.gov.my

Unit Integriti

Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan

23 September 2021