



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 11 TAHUN 2006

**PERISYTIHARAN PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN
KAUNSELOR DAN PENOLONG KAUNSELOR DI PELBAGAI
KEMENTERIAN DAN JABATAN PERSEKUTUAN SEBAGAI
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN DI BAWAH
KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM**

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk;
 - (a) memaklumkan mengenai keputusan Kerajaan menyatukan perkhidmatan-perkhidmatan Kaunselor dan Penolong Kaunselor di pelbagai kementerian dan jabatan Persekutuan kecuali Kaunselor-Kaunselor yang bertugas di hospital-hospital Kerajaan di bawah Kementerian Kesihatan Malaysia, sebagai Perkhidmatan Gunasama Persekutuan; dan
 - (b) menetapkan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam sebagai Ketua Perkhidmatan serta kaedah pelaksanaannya.

LATAR BELAKANG

2. Perkhidmatan Kaunselor adalah perkhidmatan di bawah kategori Pengurusan dan Profesional manakala Perkhidmatan Penolong Kaunselor pula adalah di bawah kategori Kumpulan Sokongan. Pegawai bagi kedua-dua perkhidmatan ini dilantik oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dengan Ketua Setiausaha atau Ketua Jabatan merupakan Ketua Perkhidmatan masing-masing.

3. Perkhidmatan-perkhidmatan Kaunselor dan Penolong Kaunselor yang wujud di kementerian dan jabatan pada masa ini merupakan perkhidmatan-perkhidmatan yang terpisah antara satu sama lain dan dikendalikan oleh Ketua Perkhidmatan masing-masing. Kedudukan ini menuntut usaha-usaha yang lebih fokus, terancang dan terselaraskan diambil untuk memastikan perkhidmatan-perkhidmatan berkenaan terus diperkukuhkan lagi dalam memenuhi keperluan semasa.

4. Sehubungan itu, keperluan pengurusan sumber manusia yang strategik, cekap dan berkesan akan dapat diwujudkan melalui penyatuan di bawah satu Ketua Perkhidmatan. Penyatuan perkhidmatan ini akan membuka lebih peluang bagi Kaunselor dan Penolong Kaunselor sedia ada meningkatkan pengetahuan dan kemahiran kaunseling sesuai dengan kepelbagaian persekitaran dan keperluan perkhidmatan.

KETUA PERKHIDMATAN YANG BARU

5. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, maka ditetapkan bahawa:

- (a) perkhidmatan-perkhidmatan Kaunselor dan Penolong Kaunselor (kecuali Kaunselor di hospital-hospital Kerajaan) di pelbagai kementerian dan jabatan yang anggotanya dilantik oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Awam akan menjadi Perkhidmatan Gunasama Persekutuan berkuatkuasa mulai 1 Januari 2007; dan
 - (b) Ketua Perkhidmatan bagi perkhidmatan-perkhidmatan Kaunselor dan Penolong Kaunselor Gunasama Persekutuan adalah Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.
6. Peranan Ketua Perkhidmatan dan Ketua Jabatan dalam menguruskan perkara-perkara mengenai perkhidmatan Kaunselor dan Penolong Kaunselor adalah seperti di [Lampiran A](#).

KAEDAH PELAKSANAAN

7. Semua pegawai dalam perkhidmatan-perkhidmatan Kaunselor dan Penolong Kaunselor yang terlibat akan diberi tawaran opsyen untuk membuat pilihan sama ada bersetuju menjadi pegawai Perkhidmatan Gunasama atau kekal sebagai pegawai dalam perkhidmatan sedia ada. Pegawai yang memilih untuk kekal dalam perkhidmatan sekarang akan terus berada di Kementerian/Jabatan masing-masing secara Khas Untuk Penyandang (KUP).
8. Surat tawaran dan borang opsyen akan diedarkan secara berasingan oleh Ketua Perkhidmatan yang baru. Tempoh untuk setujuterima atau tidak opsyen ini ditetapkan selama tiga puluh (30) hari.

9. Pegawai adalah dianggap tidak menerima tawaran opsyen tersebut dan terus kekal dalam perkhidmatan sekarang jika beliau:

- i) tidak membuat pilihan; atau
- ii) tidak melapurkan diri pada tarikh yang ditetapkan; atau
- iii) membuat pilihan bersyarat; atau
- iv) gagal mengembalikan borang dalam tempoh yang ditetapkan dan tanpa sebarang sebab yang munasabah.

TANGGUNGJAWAB KETUA SETIAUSAHA/KETUA JABATAN

10. Ketua Setiausaha/Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk mengedarkan surat tawaran dan borang opsyen kepada semua pegawai perkhidmatan-perkhidmatan Kaunselor dan Penolong Kaunselor yang terlibat di kementerian dan jabatan masing-masing. Surat tawaran dan borang opsyen ini akan dikeluarkan oleh Ketua Perkhidmatan Gunasama. Ketua Setiausaha/ Ketua Jabatan juga adalah bertanggungjawab untuk mengumpulkan kembali borang opsyen yang telah lengkap diisi oleh pegawai-pegawai berkenaan dan menyerahkannya kembali kepada Urusetia.

URUSETIA

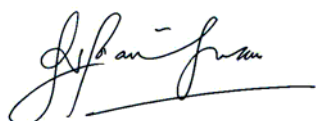
11. Urusetia bagi perkhidmatan ini adalah Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam, Malaysia. Segala urusan mengenai pegawai perkhidmatan ini adalah diuruskan oleh Urusetia ini seperti di alamat berikut:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia,
Bahagian Perkhidmatan,
Aras 6, Blok C2, Parcel C,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
52605 PUTRAJAYA.
(u.p.: Encik Ahmad Rodzi bin Abidin)

TARIKH KUATKUASA

12. Tarikh kuatkuasa pelaksanaan Perkhidmatan Kaunselor dan Perkhidmatan Penolong Kaunselor Gunasama Persekutuan dengan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam sebagai Ketua Perkhidmatannya adalah mulai **1 Januari 2007.**

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"



(TAN SRI ISMAIL ADAM)
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

29 November 2006

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Setiausaha Suruhanjaya Pkhidmatan Awam

LAMPIRAN A

PERANAN KETUA PERKHIDMATAN DAN KETUA JABATAN DALAM PENGURUSAN PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN KAUNSELOR DAN PENOLONG KAUNSELOR

URUSAN	PERANAN	PERATURAN
1. Pelantikan Rasmi	Ketua Jabatan Ketua Perkhidmatan	Mengenalpasti kekosongan dan mengemukakan permohonan pengisian jawatan kepada Ketua Perkhidmatan. Memperakukan kepada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam untuk mengadakan urusan pengambilan.
2. Pengesahan Dalam Jawatan	Ketua Jabatan	Kementerian/Jabatan akan memperakukan terus kepada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam untuk kelulusan dan memajukan satu salinan kepada Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam. Apabila telah diluluskan, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam akan menghantar terus kepada Kementerian/Jabatan dengan memajukan satu salinan kepada Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam
3. Perlanjutan Tempoh Percubaan	Ketua Jabatan	Kementerian/Jabatan akan memperakukan terus kepada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam untuk kelulusan dengan memajukan satu salinan kepada Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam. Apabila telah diluluskan, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam akan menghantar terus kepada Kementerian/Jabatan dengan memajukan satu salinan kepada Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam.

URUSAN	PERANAN	PERATURAN
4. Urusan Penempatan/ Pertukaran	Ketua Perkhidmatan	Menguruskan penempatan/pertukaran pegawai.
5. Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan/ Berkursus Dalam atau Luar Negeri	Ketua Jabatan	Ketua Setiausaha boleh meluluskan permohonan ini dengan memaklumkan keputusan berkenaan kepada Ketua Perkhidmatan.
6. Pemberian Taraf Berpencen	Ketua Jabatan	Kementerian/Jabatan akan memperakukan terus kepada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam untuk kelulusan dengan memajukan satu salinan kepada Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam. Apabila telah diluluskan, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam menghantar terus kepada Kementerian/Jabatan dengan memajukan satu salinan kepada Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam.
7. Pemangkuan dan Kenaikan Pangkat	Ketua Perkhidmatan	Mengenalpasti kekosongan jawatan kenaikan pangkat dan menguruskan pemangkuan dan kenaikan pangkat pegawai.