

No. Siri : BK 7/13
No. Fail : JPA(BKP)548/1/12
Pindaan : 00/2009



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

PANDUAN PERMOHONAN MENUBUHKAN SYARIKAT PEGANGAN KELUARGA

BAHAGIAN PERKHIDMATAN

PANDUAN PERMOHONAN MENUBUHKAN SYARIKAT PEGANGAN KELUARGA



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA



**Kata-kata Aluan
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia**

Assalamualaikum w.b.t dan salam sejahtera,

Bersyukur ke hadrat ilahi kerana dengan limpah rahmat dan inayah-Nya, maka Buku Panduan JPA Edisi Keempat dapat diterbitkan sebagai satu usaha murni ke arah meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan.

Rancangan Malaysia Kesembilan (RMK-9) yang dibentangkan oleh Y.A.B. Perdana Menteri meletakkan harapan yang tinggi terhadap keupayaan perkhidmatan awam sebagai penggerak kemajuan negara. Ia dizahirkan melalui teras kedua dan kelima RMK-9 yang menekankan aspek modal insan yang berminda kelas pertama dan meningkatkan keupayaan organisasi.

Realitinya, persekitaran perkhidmatan awam tidak lagi seperti biasa. Justeru, JPA perlu terus relevan melaksanakan peranan untuk menjelmakan manifestasi *stakeholders* kepada rakyat. JPA harus sentiasa mengamalkan prinsip *kaizen* bagi memastikan perkhidmatan yang disampaikan adalah berkualiti dan melangkaui kebiasaan.

Saya berharap agar semua usaha JPA dapat diterjemahkan melalui penerbitan Buku Panduan JPA Edisi Keempat ini. Semoga dengan penerbitan Buku Panduan JPA, segala urusan antara pelanggan dengan JPA dapat dipermudahkan dan dipercepatkan.

Sekian, terima kasih.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "J.S. Ismail Adam".

(TAN SRI ISMAIL ADAM)

PANDUAN PERMOHONAN MENUBUHKAN SYARIKAT PEGANGAN KELUARGA

PENDAHULUAN

- i) Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 1987 membenarkan pegawai awam menubuhkan syarikat pegangan keluarga untuk menjaga kepentingan harta pegawai dan ahli keluarganya khususnya untuk mengelakkan masalah yang berbangkit dari soal warisan apabila seseorang itu meninggal dunia.
- ii) Kebenaran ini juga memberi peluang kepada seseorang pegawai awam itu membuat persediaan yang wajar bagiannya untuk menjalankan kegiatan aktif dalam syarikat apabila bersara dari perkhidmatan.

DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

- i) Surat permohonan daripada pegawai
- ii) Memorandum dan *Articles of Association* Syarikat

SYARAT-SYARAT KELULUSAN

- i) Pegawai mestilah mendapat kebenaran Pihak Berkuasa Tatatertib terlebih dahulu sebelum syarikat ditubuhkan;
- ii) Pegawai tidak dibenarkan melibatkan diri secara langsung dengan pengurusan harta syarikat;
- iii) Sekiranya menjadi Ahli Lembaga Pengarah, penglibatan tidak boleh dilakukan di waktu pejabat;

- iv) Penglibatan pegawai dalam syarikat tidak akan menimbulkan pertelingkahan antara kepentingan rasmi dan persendirian;
- v) Pegawai hendaklah memperbaharui kebenaran setiap 3 tahun sekali; dan
- vi) Pegawai yang mewarisi harta dalam syarikat pegangan keluarga yang menjalankan perniagaan selain dari untuk mentadbir harta yang dimiliki perlu meletakkan jawatan dalam Lembaga Pengarah Syarikat tersebut dan ia boleh melantik ‘nominee’ bagi menjaga kepentingan dalam syarikat tersebut.

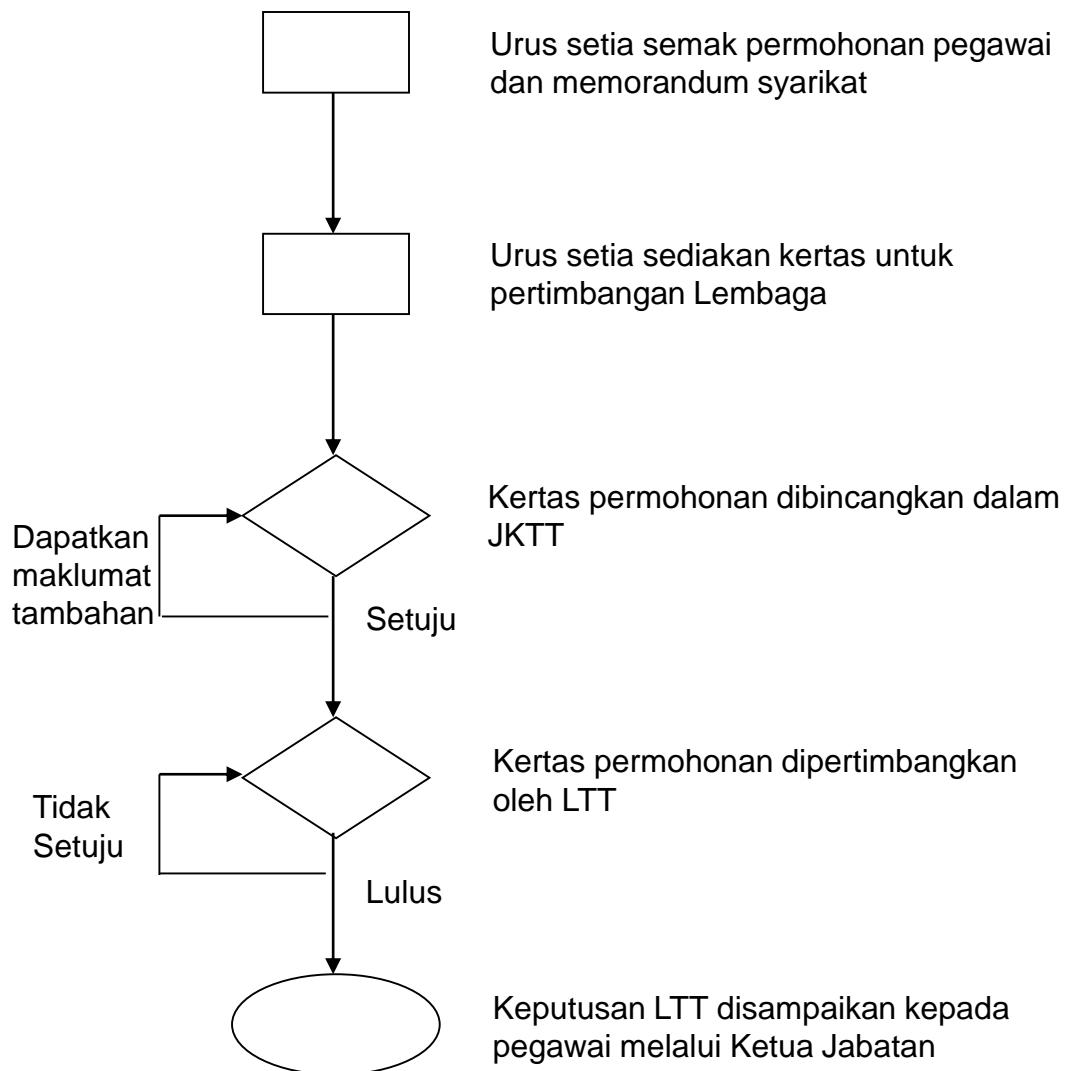
PROSES KERJA

- i) Urus setia menyemak permohonan pegawai dan memorandum syarikat;
- ii) Urus setia menyediakan kertas untuk pertimbangan Lembaga Tatatertib (LTT);
- iii) Kertas permohonan dibincangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib (JKTT) untuk persetujuan dibawa ke Lembaga Tatatertib;
- iv) Kertas dipertimbangkan oleh Lembaga Tatatertib; dan
- v) Keputusan Lembaga Tatatertib disampaikan kepada pegawai melalui Ketua Jabatan.

KUASA YANG MELULUSKAN

Lembaga Tatatertib

CARTA ALIRAN KERJA



PERTANYAAN

Sebarang kemusyikan dan pertanyaan sila hubungi alamat berikut :

Bahagian Perkhidmatan
Aras 6-7, Blok C2, Kompleks C
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 Putrajaya

Tel : 03-88854000
Fax : 03-88892204

TPB(K)TT1
03-88854115

KPP(K)TT1
03-88854993

KPP(K)TT2
03-88854536

KPP(K)TT3
03-88854111

KPP(K)TT4
03-88854600

**Disediakan oleh
Jabatan Perkhidmatan Awam
Malaysia**