



13 November 2017  
13 November 2017  
P.U. (A) 343

WARTA KERAJAAN PERSEKUTUAN

*FEDERAL GOVERNMENT  
GAZETTE*

KAEDAH-KAEDAH SURUHANJAYA PERKHIDMATAN  
AWAM 2017

*PUBLIC SERVICES COMMISSION RULES 2017*

DISIARKAN OLEH/  
*PUBLISHED BY*  
JABATAN PEGUAM NEGARA/  
*ATTORNEY GENERAL'S CHAMBERS*

PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN  
KAEDAH-KAEDAH SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM 2017

---

SUSUNAN KAEDAH-KAEDAH

---

Kaedah

1. Nama
2. Tafsiran
3. Mesyuarat Suruhanjaya
4. Mesyuarat khas Suruhanjaya
5. Pengerusi mesyuarat Suruhanjaya
6. Mengundang orang lain untuk menghadiri mesyuarat Suruhanjaya
7. Penzahiran kepentingan
8. Kelakuan semasa mesyuarat
9. Setiausaha mesyuarat Suruhanjaya
10. Agenda mesyuarat Suruhanjaya
11. Kertas untuk dibentangkan dan minit mesyuarat
12. Pengundian
13. Keputusan
14. Keputusan tanpa mesyuarat
15. Penyampaian notis, dsb.
16. Jawatankuasa
17. Kerahsiaan
18. Tatacara
19. Pindaan
20. Pembatalan

PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN

KAEDAH-KAEDAH SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM 2017

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh Fasal (8) Perkara 144 Perlembagaan Persekutuan, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam membuat kaedah-kaedah yang berikut:

**Nama**

1. Kaedah-kaedah ini bolehlah dinamakan **Kaedah-Kaedah Suruhanjaya Perkhidmatan Awam 2017.**

**Tafsiran**

2. Dalam Kaedah-Kaedah ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain –

“anggota” ertinya seseorang anggota Suruhanjaya dan termasuklah Pengerusi dan Timbalan Pengerusi Suruhanjaya;

“mesyuarat Suruhanjaya” ertinya suatu mesyuarat Suruhanjaya yang diadakan mengikut kaedah 3;

“Pengerusi” ertinya Pengerusi Suruhanjaya atau mana-mana anggota yang menunaikan fungsi Pengerusi menurut Fasal (3A) Perkara 142 Perlembagaan Persekutuan;

“Setiausaha” ertinya Setiausaha Suruhanjaya dan termasuklah Timbalan Setiausaha Suruhanjaya;

“Suruhanjaya” ertinya Suruhanjaya Perkhidmatan Awam.

### **Mesyuarat Suruhanjaya**

3. (1) Suruhanjaya hendaklah mengadakan satu mesyuarat Suruhanjaya tiap-tiap minggu, melainkan jika diputuskan selainnya oleh Pengerusi, pada hari dan masa dan tempat yang akan ditetapkan oleh Pengerusi.

(2) Mesyuarat Suruhanjaya hendaklah dihadiri oleh semua anggota.

(3) Tiap-tiap anggota hendaklah diberitahu secara bertulis tentang hari, masa dan tempat mesyuarat Suruhanjaya sekurang-kurangnya sehari sebelum mesyuarat itu.

(4) Pada mana-mana mesyuarat Suruhanjaya, Pengerusi dan empat anggota lain hendaklah membentuk suatu kuorum.

### **Mesyuarat khas Suruhanjaya**

4. Pengerusi boleh, pada bila-bila masa, mengadakan suatu mesyuarat khas Suruhanjaya untuk membincangkan secara terperinci atau memutuskan tentang apa-apa perkara yang berhubungan dengan fungsi Suruhanjaya sebagaimana yang ditetapkan dalam Perkara 144 Perlembagaan Persekutuan.

### **Pengerusi mesyuarat Suruhanjaya**

5. (1) Pengerusi hendaklah mempengerusikan semua mesyuarat Suruhanjaya.

(2) Jika Pengerusi tidak dapat hadir atas apa-apa sebab, mesyuarat Suruhanjaya hendaklah dipengerusikan oleh Timbalan Pengerusi Suruhanjaya.

(3) Jika Pengerusi atau Timbalan Pengerusi Suruhanjaya tidak dapat mempengerusikan mana-mana mesyuarat Suruhanjaya, mesyuarat itu hendaklah dipengerusikan oleh anggota yang dilantik di bawah Fasal (3A) Perkara 142 Perlembagaan Persekutuan.

### **Mengundang orang lain untuk menghadiri mesyuarat Suruhanjaya**

6. (1) Suruhanjaya atau Pengerusi boleh mengundang mana-mana orang untuk menghadiri mana-mana mesyuarat Suruhanjaya bagi maksud menasihati Suruhanjaya

tentang apa-apa perkara yang sedang dibincangkan tetapi tidak berhak untuk mengundi pada mesyuarat tersebut.

(2) Tiada keputusan boleh dibuat oleh Suruhanjaya dalam mana-mana mesyuarat Suruhanjaya melainkan orang lain yang diundang telah meninggalkan mesyuarat itu.

### **Penzahiran kepentingan**

7. (1) Mana-mana anggota yang mempunyai apa-apa kepentingan dalam apa-apa perkara yang sedang dipertimbangkan atau diputuskan dalam mana-mana mesyuarat Suruhanjaya hendaklah menzahirkan hakikat dan jenis kepentingannya dan yang hendaklah direkodkan dalam minit mesyuarat yang dalamnya penzahiran itu dibuat.

(2) Selepas penzahiran di bawah subkaedah (1) dibuat, anggota itu tidak boleh hadir atau mengambil bahagian dalam mana-mana pertimbangtelitian atau keputusan mesyuarat Suruhanjaya yang berhubungan dengan perkara itu dan ketidakhadiran itu hendaklah direkodkan dalam minit mesyuarat yang dalamnya penzahiran itu dibuat.

### **Kelakuan semasa mesyuarat**

8. (1) Dalam mana-mana mesyuarat Suruhanjaya, Pengerusi boleh menegur mana-mana anggota jika Pengerusi mendapati anggota itu menyimpang daripada hal yang sedang dibincangkan atau selainnya berkelakuan dengan cara yang difikirkan tidak mengikut tatacara oleh Pengerusi.

(2) Pengerusi boleh mengarahkan mana-mana anggota yang ingkar kepada teguran yang dibuat di bawah subkaedah (1) untuk meninggalkan mesyuarat Suruhanjaya.

(3) Walau apa pun subkaedah (2), Pengerusi boleh membenarkan anggota itu untuk menghadiri semula mesyuarat Suruhanjaya.

(4) Keputusan Pengerusi adalah muktamad.

**Setiausaha mesyuarat Suruhanjaya**

9. (1) Setiausaha hendaklah menjadi setiausaha mesyuarat Suruhanjaya.
- (2) Setiausaha hendaklah bertanggungjawab bagi—
- (a) mengeluarkan notis mesyuarat;
  - (b) memastikan kertas untuk dibentangkan disediakan sebelum mesyuarat;
  - (c) memastikan mesyuarat dijalankan mengikut Kaedah-Kaedah ini;
  - (d) memastikan semua keputusan mesyuarat direkodkan dalam minit mesyuarat;
  - (e) memastikan semua keputusan Suruhanjaya dilaksanakan;
  - (f) menyimpan semua minit mesyuarat;
  - (g) menyediakan salinan Akta Suruhanjaya Perkhidmatan 1957 [Akta 393] kepada setiap anggota; dan
  - (h) melaksanakan apa-apa perkara sebagaimana yang diarahkan oleh Pengerusi.

**Agenda mesyuarat Suruhanjaya**

10. (1) Agenda mesyuarat Suruhanjaya hendaklah diedarkan kepada anggota sekurang-kurangnya sehari sebelum mesyuarat.

(2) Mana-mana anggota hendaklah memberitahu Setiausaha secara bertulis sekurang-kurangnya dua hari bekerja sebelum bermulanya mana-mana mesyuarat Suruhanjaya sekiranya anggota itu berhasrat untuk memasukkan isu tambahan dalam agenda mesyuarat Suruhanjaya.

(3) Setiausaha hendaklah mendapatkan keizinan Pengerusi tentang apa-apa isu tambahan yang dicadangkan dalam agenda mesyuarat Suruhanjaya.

(4) Jika keizinan Pengerusi diperoleh, Setiausaha hendaklah—

(a) menyebabkan suatu kertas disediakan bagi maksud pembentangan isu tambahan dalam mesyuarat Suruhanjaya; dan

(b) mengedarkan semula agenda mesyuarat di bawah subkaedah (1) berserta dengan kertas yang disebut dalam perenggan (a) kepada anggota.

(5) Jika Pengerusi tidak mengizinkan isu tambahan oleh seseorang anggota dimasukkan dalam agenda mesyuarat Suruhanjaya, Setiausaha hendaklah memaklumkan anggota itu mengenai keputusan itu.

(6) Pengerusi boleh, menurut budi bicaranya, membenarkan apa-apa perkara lain yang tidak disenaraikan dalam agenda mesyuarat Suruhanjaya dibincangkan dalam mesyuarat tersebut.

### **Kertas untuk dibentangkan dan minit mesyuarat**

11. Kertas yang hendak dibentangkan dalam mana-mana mesyuarat Suruhanjaya dan minit mesyuarat terdahulu hendaklah tersedia kepada anggota sekurang-kurangnya sehari sebelum mesyuarat itu.

### **Pengundian**

12. (1) Pengerusi hendaklah menentukan suatu kaedah pengundian dalam mana-mana mesyuarat Suruhanjaya.

(2) Tiap-tiap anggota yang hadir pada mesyuarat Suruhanjaya termasuk Pengerusi hendaklah berhak kepada satu undi.

(3) Jika terdapat persamaan dari segi bilangan undian tentang suatu perkara yang perlu diputuskan oleh mesyuarat Suruhanjaya, Pengerusi hendaklah mempunyai undi pemutus sebagai tambahan kepada undinya yang terdahulu.

### **Keputusan**

13. (1) Suruhanjaya boleh membuat suatu keputusan sebulat suara atau majoriti, mengikut mana-mana yang berkenaan, yang berhubungan dengan perkara yang dibincangkan dalam mana-mana mesyuarat Suruhanjaya.

(2) Setiausaha hendaklah memastikan bahawa apa-apa keputusan Suruhanjaya dalam mana-mana mesyuarat Suruhanjaya direkodkan secara bertulis.

### **Keputusan tanpa mesyuarat**

14. (1) Suruhanjaya boleh membuat suatu keputusan tanpa mesyuarat tentang apa-apa perkara melalui edaran kertas kepada anggota dan anggota hendaklah membuat keputusan yang berhubungan dengan kertas itu.

(2) Keputusan di bawah subkaedah (1) hendaklah menjadi keputusan sebulat suara dan hendaklah disahkan dalam mesyuarat Suruhanjaya yang berikutnya.

(3) Jika tiada keputusan sebulat suara dibuat di bawah subkaedah (2) atau mana-mana anggota menghendaki perkara tersebut dipertimbangkan dalam mesyuarat Suruhanjaya, kertas itu hendaklah dipertimbangkan dalam mesyuarat Suruhanjaya.

### **Penyampaian notis, dsb.**

15. (1) Tiap-tiap keputusan di bawah kaedah 13 atau 14 hendaklah disampaikan secara bertulis kepada orang atau pihak yang tertakluk kepada keputusan Suruhanjaya.

(2) Apa-apa notis, dokumen atau komunikasi yang berhubungan dengan subkaedah (1) yang ditinggalkan di atau diposkan ke atau dihantar dengan apa-apa cara yang munasabah ke alamat terakhir yang diketahui hendaklah disifatkan telah disampaikan atau diberitahukan dengan sewajarnya kepada orang atau pihak yang tertakluk kepada keputusan Suruhanjaya.



### **Jawatankuasa**

16. (1) Pengerusi boleh menubuhkan apa-apa jawatankuasa, sebagaimana yang Pengerusi fikirkan perlu atau suai manfaat, untuk membuat apa-apa syor kepada Suruhanjaya.

(2) Suatu jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah subkaedah (1)—

(a) hendaklah dipengerusikan oleh mana-mana anggota atau mana-mana pegawai Suruhanjaya yang dilantik oleh Pengerusi;

(b) hendaklah menepati dan bertindak mengikut apa-apa arahan yang diberikan kepada Jawatankuasa oleh Pengerusi; dan

(c) boleh menentukan tatacaranya sendiri.

(3) Anggota jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah subkaedah (1) boleh dilantik daripada kalangan anggota, pegawai Suruhanjaya atau mana-mana orang lain sebagaimana yang difikirkan layak oleh Pengerusi.

(4) Jawatankuasa hendaklah membuat syor kepada Suruhanjaya dalam masa sembilan puluh hari dari tarikh penubuhan Jawatankuasa di bawah subkaedah (1).

(5) Jika jawatankuasa tidak dapat membuat apa-apa syor dalam masa yang dinyatakan dalam subkaedah (4), Pengerusi boleh memberi pelanjutan masa untuk suatu tempoh tidak lebih daripada sembilan puluh hari.

(6) Jika tiada pelanjutan masa diberikan di bawah subkaedah (5), jawatankuasa itu hendaklah terbubar serta-merta.

### **Kerahsiaan**

17. (1) Semua kertas yang dipertimbangkan oleh Suruhanjaya dan surat-menyurat yang berhubungan dengan apa-apa perkara untuk pertimbangan

Suruhanjaya hendaklah, melainkan jika ditentukan selainnya oleh Suruhanjaya, diperingkatkan sebagai "Sulit".

(2) Tiap-tiap anggota termasuk anggota jawatankuasa hendaklah bertanggungjawab bagi jagaan selamat semua kertas Suruhanjaya dan dokumen Kerajaan yang diamanahkan dalam jagaannya.

(3) Mana-mana orang yang terhenti menjadi anggota Suruhanjaya hendaklah mengembalikan kepada Setiausaha semua kertas dan dokumen yang diamanahkan kepadanya sewaktu tempoh jawatannya sebagai anggota Suruhanjaya.

### **Tatacara**

18. Tertakluk kepada Kaedah-Kaedah ini, Pengerusi hendaklah mempunyai kuasa untuk menentukan tatacara yang tidak diperuntukkan dalam Kaedah-Kaedah ini.

### **Pindaan**

19. Apa-apa pindaan kepada Kaedah-Kaedah ini hendaklah tertakluk kepada kelulusan suatu ketetapan Suruhanjaya bagi pindaan tersebut.

### **Pembatalan**

20. Apa-apa kaedah-kaedah Suruhanjaya yang dibuat di bawah Fasal (3A) Perkara 144 Perlembagaan Persekutuan setakat yang berhubungan dengan penjalanan mesyuarat Suruhanjaya dibatalkan.

Dibuat 9 November 2017  
[SPA.DP(S)100-25(6); PN(PU2)171B/VI]

DATO' ZAINAL ABIDIN BIN AHMAD  
*Setiausaha*  
*Suruhanjaya Perkhidmatan Awam*

FEDERAL CONSTITUTION  
PUBLIC SERVICES COMMISSION RULES 2017

---

ARRANGEMENT OF RULES

---

Rule

1. Citation
2. Interpretation
3. Meeting of the Commission
4. Special meeting of the Commission
5. Chairman of the meeting of the Commission
6. Invitation to others to attend meeting of the Commission
7. Disclosure of interest
8. Conduct at meetings
9. Secretary to meeting of the Commission
10. Agenda of the meeting of the Commission
11. Papers to be tabled and minutes of the meeting
12. Voting
13. Decision
14. Decision without meeting
15. Service of notice, *etc.*
16. Committee
17. Confidentiality
18. Procedure
19. Amendment
20. Revocation

FEDERAL CONSTITUTION  
PUBLIC SERVICES COMMISSION RULES 2017

IN exercise of the powers conferred by Clause (8) of Article 144 of the Federal Constitution, the Public Services Commission makes the following rules:

**Citation**

1. These rules may be cited as the **Public Services Commission Rules 2017**.

**Interpretation**

2. In these Rules, unless the context otherwise requires—

"member" means a member of the Commission and includes the Chairman and Deputy Chairman of the Commission;

"meeting of the Commission" means a meeting of the Commission which is held in accordance with rule 3;

"Chairman" means the Chairman of the Commission or any member who discharges the functions of the Chairman in accordance with Clause (3A) of Article 142 of the Federal Constitution;

"Secretary" means a Secretary of the Commission and includes the Deputy Secretary of the Commission;

"Commission" means the Public Services Commission.

**Meeting of the Commission**

3. (1) The Commission shall hold one meeting of the Commission every week, unless decided otherwise by the Chairman, on a day and at the time and venue to be fixed by the Chairman.

- (2) The meeting of the Commission shall be attended by all members.

(3) Every member shall be notified in writing of the day, time and venue of the meeting of the Commission at least a day before the meeting.

(4) At any meeting of the Commission, the Chairman and four other members shall form a quorum.

### **Special meeting of the Commission**

4. The Chairman may, at any time, convene a special meeting of the Commission to discuss in such detail or decide on any matter relating to the functions of the Commission as prescribed in Article 144 of the Federal Constitution.

### **Chairman of the meeting of the Commission**

5. (1) The Chairman shall preside at all meetings of the Commission.

(2) Where the Chairman is unable to be present for any reason, the meeting of the Commission shall be presided by the Deputy Chairman of the Commission.

(3) Where the Chairman or Deputy Chairman of the Commission is unable to chair any meeting of the Commission, the meeting shall be presided by the member appointed under the Clause (3A) of Article 142 of the Federal Constitution.

### **Invitation to others to attend meeting of the Commission**

6. (1) The Commission or the Chairman may invite any person to attend any meeting of the Commission for the purpose of advising the Commission on any matter under discussion but shall not be entitled to vote at the meeting.

(2) No decision shall be made by the Commission at any meeting of the Commission unless the person invited has left the meeting.

### **Disclosure of interest**

7. (1) Any member who has any interest in any matter being deliberated or decided in any meeting of the Commission shall disclose the fact and nature of his interest

and which shall be recorded in the minutes of the meeting at which the disclosure is made.

(2) After a disclosure under subrule (1) is made, the member shall not be present or take part in any deliberation or decision of the meeting of the Commission relating to the matter and such absence shall be recorded in the minutes of the meeting at which the disclosure is made.

### **Conduct at meetings**

8. (1) At any meeting of the Commission, the Chairman may admonish any member if the Chairman finds that the member is departing from the subject being discussed or is otherwise conducting himself in a manner which the Chairman thinks to be out of order.

(2) The Chairman may direct any member who disobeys the admonition made under subrule (1) to leave the meeting of the Commission.

(3) Notwithstanding subrule (2), the Chairman may allow the member to re-attend the meeting of the Commission.

(4) The ruling of the Chairman shall be final.

### **Secretary to meeting of the Commission**

9. (1) The Secretary shall be the secretary to the meeting of the Commission.

(2) The Secretary shall be responsible to—

*(a)* issue notice of the meeting;

*(b)* ensure all papers to be tabled are ready before the meeting;

*(c)* ensure the meeting is conducted in accordance with these Rules;

- (d)* ensure all decisions of the meeting are recorded in the minutes of the meeting;
- (e)* ensure all decisions of the Commission are implemented;
- (f)* keep all minutes of the meeting;
- (g)* provide a copy of the Service Commissions Act 1957 [Act 393] to each member; and
- (h)* implement any other matters as directed by the Chairman.

**Agenda of the meeting of the Commission**

10. (1) The agenda of the meeting of the Commission shall be circulated to the members at least a day before the meeting.

(2) Any member shall inform the Secretary in writing at least two working days prior to the commencement of any meeting of the Commission if the member wishes to put in any additional issues in the agenda of the meeting of the Commission.

(3) The Secretary shall obtain the consent of the Chairman on any additional issues proposed to the agenda of the meeting of the Commission.

(4) Where the consent of the Chairman is obtained, the Secretary shall—

- (a)* cause a paper to be prepared for the purpose of the presentation of the additional issue in the meeting of the Commission; and
- (b)* re-circulate the agenda of the meeting under subrule (1) together with the paper referred to in paragraph *(a)* to the members.

(5) Where the Chairman has not consented for the additional issue by a member to be put in the agenda of the meeting of the Commission, the Secretary shall notify such member of the decision.

(6) The Chairman may, in his discretion, allow any other matters not included in the agenda of the meeting of the Commission to be discussed in the meeting.

**Papers to be tabled and minutes of the meeting**

11. Papers that are to be tabled at any meeting of the Commission and the minutes of the previous meeting shall be made available to the members at least a day before the meeting.

**Voting**

12. (1) The Chairman shall decide a voting method in any meeting of the Commission.

(2) Every member present at a meeting of the Commission including the Chairman shall be entitled to one vote.

(3) Where there is an equal number of votes on a matter to be decided at a meeting of the Commission, the Chairman shall have a casting vote in addition to his earlier vote.

**Decision**

13. (1) The Commission may make a unanimous or majority decision, as the case may be, relating to the matters discussed at any meeting of the Commission.

(2) The Secretary shall ensure that any decision of the Commission at any meeting of the Commission be recorded in writing.



**Decision without meeting**

14. (1) The Commission may make a decision without a meeting on any matter by circulation of papers to the members and the members shall make a decision relating to the papers.

(2) The decision under subrule (1) shall be a unanimous decision and shall be confirmed at the next meeting of the Commission.

(3) Where no unanimous decision is made under subrule (2) or any member requires the matter to be considered at the meeting of the Commission, the paper shall be considered in the meeting of the Commission.

**Service of notice, etc.**

15. (1) Every decision under rule 13 or 14 shall be communicated in writing to the person or party who is the subject of the decision of the Commission.

(2) Any notice, document or communication relating to subrule (1) left at or posted to or sent by any other reasonable means to the last known address shall be deemed to have been duly served on or communicated to the person or party who is the subject of the decision by the Commission.

**Committee**

16. (1) The Chairman may establish any committee, as the Chairman thinks necessary or expedient, to make any recommendations to the Commission.

(2) A committee established under subrule (1)—

(a) shall be presided by any member or any officer of the Commission appointed by the Chairman;

(b) shall conform to and act in accordance with any direction given to the committee by the Chairman; and

(c) may determine its own procedure.

(3) The members of the committee established under subrule (1) may be appointed from amongst the members, officers of the Commission or such other persons as the Chairman thinks fit.

(4) The committee shall make recommendations to the Commission within ninety days from the date of the establishment of the committee under subrule (1).

(5) Where the committee is unable to make any recommendation within the time specified in subrule (4), the Chairman may give an extension of time of not more than ninety days.

(6) Where no extension of time is given under subrule (5), the committee shall be dissolved forthwith.

### **Confidentiality**

17. (1) All papers considered by the Commission and correspondence relating to any matter to be considered by the Commission shall, unless otherwise determined by the Commission, be classified as "Confidential".

(2) Every member including members of a committee shall be responsible for the safe custody of all Commission papers and Government documents entrusted to his custody.

(3) Any person who ceased to be a member of the Commission shall return to the secretary all papers and documents entrusted to him during his tenure as a member of the Commission.

### **Procedure**

18. Subject to these Rules, the Chairman shall have the power to determine a procedure which is not provided in these Rules.

**Amendment**

19. Any amendment to these Rules shall be subject to the passing of a resolution of the Commission for such amendment.

**Revocation**

20. Any rules of the Commission made under Clause (3A) of Article 144 of the Federal Constitution to the extent that it relates to the conduct of the meeting of the Commission is revoked.

Made 9 November 2017  
[SPA.DP(S) 100-25(6); PN(PU2)171B/VI]

DATO' ZAINAL ABIDIN BIN AHMAD  
*Secretary*  
*Public Services Commission*