



Ruj. Kami : SPA.PK.726/1/ JLD.9 (19)
Tarikh : 30 September 2026
18 Rabi'ulakhir 1448H

Semua Ketua Setiausaha

Semua Ketua Pengarah Jabatan Persekutuan

YB Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka

YB Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang

YB Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan

YB Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis

YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Datuk Wira/ Dato'/ Tuan/ Puan,

PERWAKILAN KUASA BAGI PELANTIKAN SEMULA PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK (INTERIM)

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Seperti YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/Datuk Wira/ Dato'/ Tuan/ Puan sedia maklum, Kerajaan telah melaksanakan pengambilan pegawai baharu secara lantikan kontrak (Interim) - LKI dalam perkhidmatan awam berkuat kuasa mulai 1 Februari 2024.

3. Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) melalui surat bertarikh 4 Ogos 2026 memaklumkan bahawa Kerajaan memutuskan tempoh kontrak bagi pegawai LKI dilanjutkan mulai sehari selepas tarikh tamat kontrak asal, selama dua (2) tahun lagi atau sehingga penguatkuasaan kaedah lantikan tetap baharu dilaksanakan kelak mengikut mana-mana yang terdahulu. Salinan surat JPA dan soalan lazim (FAQ) mengenai Pengambilan Pegawai Baharu Secara LKI Dalam Perkhidmatan Awam Di Bawah Lantikan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA) adalah seperti di **Lampiran A**.

4. Selaras dengan keputusan tersebut, Suruhanjaya melalui Mesyuarat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Bil.24/2026 (3149) pada 17 Ogos 2026 telah meluluskan **perwakilan kuasa kepada Ketua Jabatan** untuk:

- (i) **melantik semula** pegawai LKI yang diperakukan oleh Ketua Jabatan berdasarkan dasar dan ketetapan Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia

(MyPPSM) Ceraian UP1.1.1 Dasar dan Prosedur Pelantikan Secara Kontrak; dan

- (ii) **mengeluarkan surat pelantikan semula** untuk tempoh dua (2) tahun kepada pegawai LKI.

5. Sehubungan dengan itu, Ketua Jabatan hendaklah melaksanakan keputusan Suruhanjaya dengan mengambil tindakan-tindakan seperti yang berikut:

- (i) mengeluarkan surat tawaran kepada pegawai LKI dengan penetapan tarikh pelantikan semula adalah sehari selepas tarikh tamat kontrak asal. Format surat tawaran adalah seperti di **Lampiran B**;
- (ii) mengemukakan laporan pelantikan semula pegawai LKI kepada urus setia SPA dan ketua perkhidmatan pegawai dari semasa ke semasa mengikut format seperti **Lampiran C** dan **C1**; dan
- (iii) mengemukakan justifikasi bagi pegawai yang tidak diperakukan untuk pelantikan semula kepada SPA selewat-lewatnya tiga (3) bulan sebelum tarikh tamat kontrak asal pegawai untuk pertimbangan Suruhanjaya mengikut format seperti **Lampiran D**.

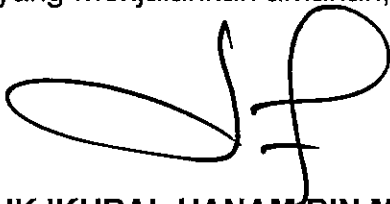
6. Kerjasama dan tindakan pihak YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/Datuk Wira/ Dato'/ Tuan/ Puan dalam perkara ini adalah dihargai.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK IKHBAL HANAM BIN MUKRAS)



KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
DIRECTOR-GENERAL OF PUBLIC SERVICE
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Public Service Department, Malaysia
Aras 13, Blok C1, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 W.P. PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel: 603-80008000
Faks (Fax): 603-88892187
Laman Web (Web): www.jpa.gov.my

Ruj. Kami : JPA.100-11/2/14 Jld.7 (1)
Tarikh 06 Ogos 2026

Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan
Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan

YBhg. Datuk/Dato'/Dr,

**PELANJUTAN TEMPOH LANTIKAN KONTRAK (INTERIM) SECARA
CONTRACT OF SERVICE DAN PELANJUTAN PENGAMBILAN
PEGAWAI BAHARU SECARA LANTIKAN KONTRAK INTERIM
DALAM PERKHIDMATAN AWAM**

Dengan hormatnya saya ingin menarik perhatian YBhg. Datuk/Dato'/Dr. kepada perkara di atas dan surat-surat Jabatan ini rujukan JPA.100-11/2/14(51) bertarikh 15 Januari 2024, JPA.100-11/2/14(62) bertarikh 23 Februari 2024 dan JPA.100-11/2/14Jld.2(14) bertarikh 12 Julai 2024 adalah berkaitan.

2. Seperti YBhg. Datuk/Dato'/Dr. sedia maklum, Kerajaan telah bersetuju supaya pengambilan pegawai awam baharu dilaksanakan secara lantikan kontrak (*Contract of Service* - COS) yang dikenali sebagai Lantikan Kontrak (Interim) - LKI secara berfasa seperti berikut:

- (i) Suruhanjaya Perkhidmatan Awam mulai 1 Februari 2024;
- (ii) Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan mulai 1 Mac 2024;
dan
- (iii) Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan
mulai 16 Julai 2024.

3. Berikutan kaedah lantikan tetap baharu belum dimuktamadkan, **Kerajaan memutuskan tempoh kontrak bagi pegawai LKI dilanjutkan mulai sehari selepas tarikh tamat kontrak asal, selama dua (2) tahun lagi atau sehingga penguatkuasaan kaedah lantikan tetap baharu dilaksanakan kelak, mana-mana yang terdahulu.** Bagi pengambilan pegawai baharu, kaedah LKI diteruskan dan tempoh LKI adalah selama tiga (3) tahun atau sehingga kaedah baharu lantikan tetap berkuat kuasa, mana-mana yang terdahulu.

4. Justeru itu, pihak YBhg. Datuk/Dato'/Dr. hendaklah memastikan urusan pelantikan pegawai baharu secara LKI dan pelanjutan tempoh kontrak pegawai LKI mematuhi dasar semasa yang berkuat kuasa.

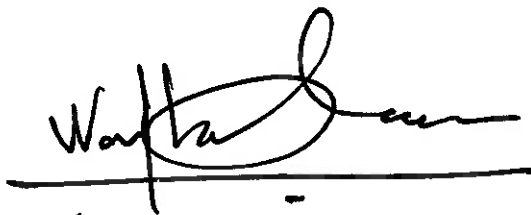
Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“PENERAJU PEMBAHARUAN, PENGGERAK PERUBAHAN”

Saya yang menjalankan amanah,



(TAN SRI DR. WAN AHMAD DAHLAN BIN HAJI ABDUL AZIZ)

Salinan Kepada:

Ketua Setiausaha Negara
Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Semua Ketua Perkhidmatan



**JABATAN PERDANA MENTERI
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**

SOALAN LAZIM

untuk

**PENGURUS SUMBER MANUSIA
KEMENTERIAN/JABATAN**

mengenai

**PENGAMBILAN PEGAWAI BAHARU SECARA LANTIKAN
KONTRAK (INTERIM) DALAM PERKHIDMATAN AWAM**

**DI BAWAH LANTIKAN
SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM (SPA)**

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

Kemaskini pada Julai 2026

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
1.	Apakah maksud Lantikan Kontrak (Interim) dan mengapakah ia diperkenalkan?	Pengambilan secara Lantikan Kontrak (Interim) ini merupakan langkah interim bersifat sementara ke arah memperkenalkan kaedah baharu lantikan tetap pegawai Perkhidmatan Awam.
2.	Bagaimana permohonan pengisian jawatan Lantikan Kontrak (Interim)?	Permohonan pengisian jawatan Lantikan Kontrak (Interim) boleh dibuat melalui sistem yang disediakan oleh pihak berkuasa melantik (PBM).
3.	Berapa lamakah tempoh Lantikan Kontrak (Interim) bagi pegawai baharu?	Tempoh Lantikan Kontrak (Interim) bagi pegawai lantikan baharu adalah selama tiga (3) tahun atau sehingga kaedah baharu lantikan tetap berkuat kuasa, mana-mana yang terdahulu.
4.	Adakah proses pengambilan pegawai Lantikan Kontrak (Interim) sama dengan pegawai tetap?	Ya. Calon Lantikan Kontrak (Interim) akan melalui proses tapisan yang sama seperti berikut: (i) Penilaian Memasuki Perkhidmatan Awam (<i>Public Service Entry Evaluation - PSEE</i>); (ii) Penilaian Kompetensi (<i>Profession Assessment Centre (PAC)</i>)/ Ujian Kecergasan Jasmani Kebangsaan (UKJK)/ Ujian Pemeriksaan Fizikal, Pancaindera dan Kecergasan (UFPK)/ Ujian Bakat/ Ujian Kompetensi Pemanduan - UKP); dan (iii) Temu duga.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN					
5.	Apakah perbezaan urusan pengambilan Lantikan Kontrak (Interim) dengan pengambilan kontrak sedia ada?	<table><tr><th>Kontrak Sedia Ada</th><th>Kontrak (Interim)</th></tr><tr><td>Permohonan melalui Sistem Lantikan Kontrak (SLK): ▪ iklan; ▪ temu duga; ▪ surat tawaran (kecuali Gred Utama/ Khas ▪ borang perjanjian; ▪ borang pemeriksaan kesihatan; dan ▪ Borang Akuan Berkanun dilaksanakan oleh Kementerian/ Jabatan/ Agensi. </td><td>Permohonan melalui sistem ePengisian: ▪ iklan; ▪ tapisan; ▪ penilaian (PSEE/ UKJK/ UFPK/ PAC/ UKP); ▪ temu duga; ▪ surat tawaran melalui sistem MySTP; ▪ dilaksanakan oleh SPA; dan ▪ borang perjanjian dan arahan lapor diri bertugas diuruskan oleh Kementerian/ Jabatan/ Agensi. </td></tr></table>	Kontrak Sedia Ada	Kontrak (Interim)	Permohonan melalui Sistem Lantikan Kontrak (SLK): ▪ iklan; ▪ temu duga; ▪ surat tawaran (kecuali Gred Utama/ Khas ▪ borang perjanjian; ▪ borang pemeriksaan kesihatan; dan ▪ Borang Akuan Berkanun dilaksanakan oleh Kementerian/ Jabatan/ Agensi.	Permohonan melalui sistem ePengisian: ▪ iklan; ▪ tapisan; ▪ penilaian (PSEE/ UKJK/ UFPK/ PAC/ UKP); ▪ temu duga; ▪ surat tawaran melalui sistem MySTP; ▪ dilaksanakan oleh SPA; dan ▪ borang perjanjian dan arahan lapor diri bertugas diuruskan oleh Kementerian/ Jabatan/ Agensi.	
Kontrak Sedia Ada	Kontrak (Interim)						
Permohonan melalui Sistem Lantikan Kontrak (SLK): ▪ iklan; ▪ temu duga; ▪ surat tawaran (kecuali Gred Utama/ Khas ▪ borang perjanjian; ▪ borang pemeriksaan kesihatan; dan ▪ Borang Akuan Berkanun dilaksanakan oleh Kementerian/ Jabatan/ Agensi.	Permohonan melalui sistem ePengisian: ▪ iklan; ▪ tapisan; ▪ penilaian (PSEE/ UKJK/ UFPK/ PAC/ UKP); ▪ temu duga; ▪ surat tawaran melalui sistem MySTP; ▪ dilaksanakan oleh SPA; dan ▪ borang perjanjian dan arahan lapor diri bertugas diuruskan oleh Kementerian/ Jabatan/ Agensi.						
6.	Adakah pegawai Lantikan Kontrak (Interim) berpeluang untuk dilantik ke jawatan tetap?	Ya. Pegawai yang dilantik menerusi Lantikan Kontrak (Interim) ini akan dilantik secara tetap menerusi kaedah baharu lantikan tetap kelak tertakluk kepada perakuan Ketua Jabatan.					
7.	Adakah pegawai Lantikan Kontrak (Interim) perlu melalui proses pengambilan semula untuk lantikan tetap?	Pegawai tidak perlu melalui proses pengambilan semula untuk lantikan tetap. Walau bagaimanapun, pelantikan tetap pegawai adalah tertakluk kepada perakuan Ketua Jabatan.					
8.	Adakah gaji pegawai Lantikan Kontrak (Interim) berbeza dengan pegawai lantikan tetap?	Gaji pegawai Lantikan Kontrak (Interim) adalah sama seperti pegawai lantikan tetap. Penetapan gaji adalah berdasarkan kepada gaji permulaan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan.					
9.	Adakah urusan penentuan gaji permulaan semasa dilantik Kontrak (Interim) mengambil kira pengalaman sektor pekerjaan terdahulu?	Tertakluk kepada pertimbangan Pihak Berkuasa Melantik (PBM) berdasarkan peraturan dan dasar semasa yang sedang berkuat kuasa.					

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
10.	Adakah pegawai-pegawai berikut yang terlibat dalam urusan pengambilan selepas 1 Februari 2024 akan dilantik secara Lantikan Kontrak (Interim)? (i) Pegawai Sedang Berkhidmat (PSB); (ii) Peningkatan Secara Lantikan (PSL); dan (iii) Pegawai lantikan secara kontrak (COS) yang berkhidmat sekurang-kurangnya 15 tahun di bawah Ceraian U.P 1.1.11 – Lantikan Kontrak (<i>Contract of Service</i>) Untuk Tujuan Pelantikan Tetap.	Pegawai-pegawai tersebut dikecualikan daripada ketetapan Lantikan Kontrak (Interim) dan akan dilantik secara tetap tertakluk kepada dasar dan peraturan yang berkuat kuasa. <i>*Tafsiran Pegawai Sedang Berkhidmat (PSB) dalam urusan ini adalah pegawai yang telah dilantik tetap sebelum 1 Februari 2024.</i>
11.	Apakah status lantikan bagi Pegawai Sedang Berkhidmat (PSB) lantikan Pihak Berkuasa Melantik selain SPA yang mendapat tawaran lantikan daripada SPA?	Pegawai ditawarkan pelantikan secara tetap.
12.	Adakah tempoh perkhidmatan semasa kontrak (COS) diambil kira seandainya pegawai dilantik ke jawatan tetap?	Tempoh perkhidmatan semasa kontrak (COS) tidak diambil kira berdasarkan peraturan dan dasar semasa yang berkuat kuasa.
13.	Adakah tempoh perkhidmatan semasa kontrak (Interim) diambil kira seandainya pegawai dilantik ke jawatan tetap?	Tempoh kontrak Lantikan Kontrak (Interim) diambil kira untuk tempoh perkhidmatan melayakkan apabila kaedah lantikan tetap baharu dikuatkuasakan.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
14.	Adakah Pegawai Sedang Berkhidmat (PSB) yang dilantik ke jawatan lain dan masih dalam tempoh percubaan akan ditawarkan opsyen Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) atau skim pencen?	Ya.
15.	Adakah pegawai tetap yang dilantik dalam tempoh interim dan masih dalam tempoh percubaan akan ditawarkan opsyen KWSP atau skim pencen?	Ya.
16.	Adakah status lantikan akan dinyatakan dalam surat kelulusan pengisian di gred lantikan?	Tidak, surat kelulusan pengisian yang dikeluarkan oleh JPA tidak menyatakan status lantikan.
17.	Bagi status pelanjutan kontrak OS 11000, adakah diteruskan seperti kontrak sedia ada atau termasuk dalam Lantikan Kontrak (Interim)?	Urusan pelanjutan kontrak diteruskan seperti mana peraturan dan dasar semasa yang berkuat kuasa dan tidak termasuk dalam Lantikan Kontrak (Interim).
18.	Apakah status pegawai Lantikan Kontrak (Interim) sedia ada sekiranya tempoh tiga (3) tahun telah tamat, tetapi kaedah baharu lantikan tetap masih belum berkuat kuasa?	Tempoh perkhidmatan pegawai Lantikan Kontrak (Interim) sedia ada dilanjutkan mulai sehari selepas tarikh kontrak asal tamat, selama dua (2) tahun atau sehingga kaedah lantikan tetap baharu berkuat kuasa, mana-mana yang terdahulu.
19.	Bagaimanakah kaedah pelanjutan tempoh Lantikan Kontrak (Interim) dilaksanakan?	Kaedah yang dilaksanakan adalah melalui pelantikan semula selaras dengan ketetapan dalam Ceraian UP 1.1.1 Dasar Dan Prosedur Pelantikan Secara Kontrak.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
20.	Apakah faedah dan kemudahan yang disediakan untuk pegawai Lantikan Kontrak (Interim)?	(i) Semua faedah dan kemudahan pegawai lantikan tetap dipanjangkan kepada pegawai Lantikan Kontrak (Interim) tertakluk kepada undang-undang, peraturan dan dasar semasa yang berkuat kuasa. (ii) Walau bagaimanapun, bagi kemudahan yang menetapkan syarat pengesahan dalam perkhidmatan, pegawai hanya layak menikmati kemudahan berkenaan setelah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun sebagai Lantikan Kontrak (Interim).
21.	Adakah pegawai Lantikan Kontrak (Interim) layak mendapat ganjaran kontrak selepas tamat tempoh kontrak?	(i) Pegawai Lantikan Kontrak (Interim) layak mendapat ganjaran kontrak selepas tamat tempoh kontrak sedia ada selaras dengan ketetapan dalam Ceraian UP 1.1.1 Dasar Dan Prosedur Pelantikan Secara Kontrak. (ii) Bayaran ganjaran kontrak perlu direkodkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai. Apabila kaedah lantikan tetap baharu dikuatkuasakan, tempoh kontrak Lantikan Kontrak (Interim) diambil kira untuk tempoh perkhidmatan melayakkan. Bayaran ganjaran kontrak Lantikan Kontrak (Interim) perlu ditolak semasa pengiraan bayaran ganjaran persaraan.
22.	Adakah pegawai Lantikan Kontrak (Interim) yang dilantik semula perlu melengkapkan Borang Perjanjian Pegawai Kontrak (Interim)?	Ya.
23.	Adakah surat tawaran bagi pelantikan semula kontrak (Interim) akan dikeluarkan oleh PBM?	Tertakluk kepada pertimbangan PBM. Bagi SPA, surat kelulusan pelantikan semula kontrak (Interim) akan dikeluarkan kepada Kementerian/ Jabatan/ Agensi. Manakala surat tawaran pelantikan semula kontrak (Interim) kepada pegawai akan dikeluarkan oleh pihak Kementerian/ Jabatan/ Agensi.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
24.	Adakah urusan pengambilan pegawai baharu secara Lantikan Kontrak (Interim) ini turut terpakai kepada pengambilan selain daripada Perkhidmatan Awam Am Persekutuan?	Tertakluk kepada penerimaan pakai oleh pihak berkuasa masing-masing, ketetapan ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun Negeri dan Persekutuan serta Pihak Berkuasa Tempatan.
25.	Bagaimana proses penamatan pegawai Lantikan Kontrak (Interim)?	Proses penamatan pegawai Lantikan Kontrak (Interim) adalah berdasarkan terma kontrak dan Ceraian UP 1.1.1 Dasar Dan Prosedur Pelantikan Secara Kontrak iaitu: (i) Pegawai Lantikan Kontrak (Interim) boleh menamatkan perkhidmatan kontrak dengan mengemukakan notis 30 hari atau membayar sebulan gaji sebagai menggantikan notis; atau (ii) Kerajaan boleh menamatkan perkhidmatan kontrak pegawai dengan mengemukakan notis 30 hari atau membayar sebulan gaji sebagai menggantikan notis.

LETTER HEAD JABATAN

Ruj.Kami :
Tarikh :

Nama : xxxxxxxxxxxxxxxx
No. Kad Pengenalan : xxxxx-xx-xxxx
Alamat : xxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxx
xxxxxxxxxx

Salinan : Alamat Ketua Perkhidmatan

Tuan/Puan.

**TAWARAN PELANTIKAN SEMULA SECARA KONTRAK (INTERIM) KE JAWATAN XXXXXXXX
GRED XXXX**

Selaras dengan perwakilan kuasa Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia (SPA) kepada Ketua Jabatan rujukan SPA.PK.726/1/ JLD.9 (19) bertarikh 30.09.2026, sukacita dimaklumkan bahawa tuan/puan ditawarkan pelantikan semula secara kontrak (Interim) ke jawatan berikut:

- | | | | |
|-----|-------|-----------------------------------|---|
| (a) | (i) | Jawatan | : xxxxxxxxxxx |
| | (ii) | Klasifikasi | : xxxxxxxxxxx |
| | (iii) | Kumpulan Perkhidmatan | : xxxxxxxxxxx |
| | (iv) | Skim Perkhidmatan | : xxxxxxxxxxx |
| | | | |
| (b) | | Kementerian/ Jabatan | : xxxxxxxxxxx |
| (c) | | Tarikh Lantikan | : HH/BB/TTTT (Sila Isi Tarikh Sehari Selepas Tarikh Tamat Kontrak Asal) |
| (d) | | Tempoh Kontrak | : DUA (2) TAHUN MULAI SEHARI SELEPAS TARIKH TAMAT KONTRAK |
| (e) | | Gaji Permulaan | : RMxxxxx.xx [Sila Isi Gaji Akhir Lantikan Kontrak (Interim)] |
| (f) | | Jadual Gaji
Minimum – Maksimum | : Gred xx (RM xxxx – RM xxxxx) |

Syarat – syarat Tawaran Pelantikan Semula Secara Kontrak (Interim)

2. Tawaran ini adalah sah tertakluk pegawai melengkapkan dan melaksanakan tindakan seperti yang berikut:
- (a) memastikan **dua (2)** Borang Perjanjian Pegawai Pelantikan Secara Kontrak (Interim) disempurnakan dengan menggunakan borang melalui pautan <https://www.spa.gov.my/media-2/borang> dan satu (1) salinan dikemukakan kepada Ketua Jabatan dalam tempoh 30 hari dari tarikh pelantikan semula kontrak;
 - (b) mengesahkan penerimaan tawaran pelantikan melalui Surat Setuju Terima seperti di lampiran;
 - (c) menyerahkan dokumen-dokumen di perenggan (a) dan (b) di atas yang telah dilengkapkan kepada Kementerian/Jabatan; dan
 - (d) bagi pegawai yang belum menjalani dan lulus tapisan keselamatan oleh pejabat Ketua Keselamatan Kerajaan Malaysia (KPKK) dalam tempoh kontrak asal/sebelum ini, tuan/puan hendaklah mengemukakan permohonan secara atas talian melalui Sistem e-Vetting 2.0 (<https://evetting.cgso.gov.my>) dalam tempoh 30 hari dari tarikh lapor diri.

Syarat- syarat Pelantikan Semula Secara Kontrak (Interim)

3. Syarat-syarat pelantikan kontrak ini adalah seperti berikut:

(a) Elaun dan Kemudahan

Tuan/Puan akan dibayar elaun dan kemudahan lain yang layak mengikut gred jawatan yang ditawarkan tertakluk kepada Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM), Bahagian VI, Ceraian UP.1.1.1 Dasar dan Prosedur Pelantikan Secara Kontrak (Contract of Service) dan Ceraian U.P 1.1.8 Penambahbaikan Kemudahan Bagi Pegawai Lantikan Kontrak (Contract of Service) Dalam Perkhidmatan Awam serta apa-apa dasar dan peraturan-peraturan semasa yang berkuat kuasa.

(b) Tarikh Pergerakan Gaji Tahunan (TPG)

TPG dikekalkan mengikut TPG lantikan kontrak terakhir sebelum ini.

(c) Pergerakan Gaji Tahunan (PGT)

Pegawai adalah layak dipertimbangkan untuk PGT berdasarkan kepada Panel Penilaian Sumber Manusia.

(d) Cuti Rehat

Tuan/Puan adalah layak mendapat cuti rehat tahunan berdasarkan kadar kelayakan cuti rehat mengikut gred jawatan yang ditawarkan dalam tempoh perkhidmatan kontrak ini. Pegawai juga dibenarkan membawa baki cuti rehat tahunan dan cuti rehat yang telah dikumpulkan bagi tujuan pemberian wang tunai sebagai gantian cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan mengikut peraturan yang berkuat kuasa.

(e) Pemberian Wang Tunai Sebagai Gantian Cuti Rehat Yang Tidak Dapat Dihabiskan

Tertakluk kepada arahan Kerajaan dari semasa ke semasa, apabila tuan/puan atas sebab kepentingan perkhidmatan tidak dapat mengambil cuti rehatnya yang layak di bawah atau mengikut kontrak ini, tuan/puan layak diberi wang tunai sebagai gantian cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan. Kelayakan itu hendaklah tertakluk kepada Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian U.P 1.1.12 Pemberian Wang Tunai Sebagai Gantian Bagi Cuti Rehat Yang Tidak Dapat Dihabiskan Oleh Pegawai Lantikan Secara Kontrak (Contract of Service) serta apa-apa dasar dan peraturan-peraturan semasa yang berkuat kuasa.

(f) Tatatertib

Dalam tempoh kontrak ini, tuan/puan adalah pada setiap masa tertakluk kepada Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U. (A) 395/1993], Perintah-Perintah Am, pekeliling dan surat pekeliling, peraturan dan arahan lain yang dikeluarkan dan dikuatkuasakan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa sepanjang tempoh perkhidmatan tuan/puan dengan Kerajaan.

(g) Ganjaran

Pegawai yang meletakkan jawatan atas apa sebab sekalipun tidak layak dibayar ganjaran kecuali peletakan jawatan kerana mendapat tawaran pelantikan dalam sektor awam. Ini termasuk pegawai yang disyaratkan untuk mengikuti kursus pra perkhidmatan dalam sektor awam sebelum dilantik secara tetap.

Pegawai layak dibayar ganjaran jika perkhidmatan mereka ditamat atau dipendekkan oleh Kerajaan sebelum cukup tempoh yang ditetapkan, kecuali penamatan atau pemendekan kontrak itu dibuat atas sebab tatakelakuan dan/atau prestasi kerja yang tidak memuaskan.

Ganjaran dibayar berdasarkan formula berikut:

- i. Mencarum kepada KWSP: $(17.5\% - \text{caruman majikan dalam KWSP}) \times (\text{gaji akhir} \times \text{jumlah genap bulan perkhidmatan}) - (\text{jumlah faedah ke atas caruman majikan dalam KWSP})$.
- ii. Tidak Mencarum Kepada KWSP: $(17.5\% \times \text{gaji akhir} \times \text{jumlah genap bulan perkhidmatan})$.

(h) Penamatan Kontrak

Pihak Kerajaan atau tuan/puan boleh menamatkan perkhidmatan kontrak ini dengan memberi 30 hari notis ataupun membayar sebulan gaji sebagai menggantikan notis.

(i) Pelantikan ke jawatan tetap

Pegawai yang dilantik secara kontrak (Interim) ini akan dilantik secara tetap menerusi kaedah baharu lantikan tetap kelak tertakluk kepada prestasi dan perakuan Ketua Jabatan. Pegawai juga tidak perlu melalui semula proses pengambilan yang dilaksanakan oleh pihak SPA.

4. Tuan/Puan boleh diarah berkhidmat di mana-mana tempat oleh Kerajaan.
5. Tuan/Puan adalah tertakluk kepada Peraturan - Peraturan Pegawai Awam, Perintah - Perintah Am, Pekeliling Perkhidmatan/Surat Pekeliling Perkhidmatan dan lain-lain peraturan serta arahan yang dikeluarkan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

6. Tawaran pelantikan tuan/puan ini adalah tertakluk kepada apa-apa semakan oleh Kerajaan kepada terma syarat, taraf pelantikan, syarat perkhidmatan dan perubahan dasar Kerajaan dari semasa ke semasa. Sekiranya terdapat isu-isu berbangkit berkaitan permohonan, pengambilan atau tawaran pelantikan ini selepas semakan dilaksanakan, tawaran pelantikan **BOLEH DIBATALKAN** tanpa sebarang notis kepada tuan/puan.
7. Surat tawaran ini adalah khusus untuk pegawai lantikan kontrak (Interim). Sekiranya tuan/puan adalah **pegawai lantikan *Contract of Service* (COS)**, tawaran pelantikan ini adalah **TERBATAL**.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Ketua Jabatan

SURAT SETUJU - TERIMA PELANTIKAN

Tarikh:

Alamat Ketua Jabatan

Tuan/Puan,

SURAT SETUJU - TERIMA PELANTIKAN

Saya terima tawaran pelantikan sebagai..... (*sila isi nama jawatan*) mengikut syarat-syarat yang terkandung di dalam surat tuan/puan bilangan [*sila isi no rujukan surat pelantikan semula kontrak (Interim)*] bertarikh HH/BB/TTTT.

Sekian, terima kasih.

Tandatangan : _____

Nama :

No. Kad Pengenalan :

LAPORAN PEMANTAUAN
PELANTIKAN SEMULA SECARA KONTRAK (INTERIM)

KEMENTERIAN/JABATAN:

BULAN:

BIL	NAMA	NO KAD PENGENALAN	SKIM PERKHIDMATAN/ GRED	GAJI	TEMPOH KONTRAK TERDAHULU (DD/MM/YY -DD/MM/YY)	TEMPOH KONTRAK YANG DITAWARKAN (DD/MM/YY - DD/MM/YY)

Tarikh:

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi

LAPORAN PEMANTAUAN

PEGAWAI YANG MENOLAK TAWARAN/TIDAK LAPOR DIRI BAGI PELANTIKAN SEMULA SECARA KONTRAK (INTERIM)

KEMENTERIAN/JABATAN

BULAN:

BIL	NAMA	NO KAD PENGENALAN	SKIM PERKHIDMATAN/ GRED	CATATAN (TOLAK TAWARAN/TIDAK LAPOR DIRI)

Tarikh:

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi

**LAPORAN PEMANTAUAN
PEGAWAI YANG TIDAK DIPERAKUKAN BAGI PELANTIKAN SEMULA SECARA KONTRAK (INTERIM)**

KEMENTERIAN/JABATAN:

BULAN:

BIL	NAMA	NO KAD PENGENALAN	SKIM PERKHIDMATAN/ GRED	MARKAH PRESTASI	*JUSTIFIKASI PEGAWAI TIDAK DIPERAKUKAN

*Laporan ini hendaklah disertakan bersama salinan dokumen yang menyokong perakuan untuk tidak melantik semula pegawai berkaitan.

Tarikh:

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi