



KERAJAAN MALAYSIA

**SURAT PEKELILING SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
BILANGAN 1 TAHUN 2019**

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN PENGISIAN
KEKOSONGAN JAWATAN**

TUJUAN

1. Surat Pekeliling ini bertujuan menjelaskan kaedah urusan pengisian kekosongan jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) dan Kumpulan Pelaksana yang menggunakan kelayakan masuk mengikut skim perkhidmatan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa bagi Perkhidmatan Awam Am Persekutuan serta Perkhidmatan Awam Negeri Melaka, Pulau Pinang, Negeri Sembilan dan Perlis bagi tahun 2019.

LATAR BELAKANG

2. Urusan pengambilan bagi mengisi jawatan kosong yang dilaksanakan oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA) adalah mengikut peruntukan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U.(A) 1/2012] dan pekeling yang berkuat

kuasa. Pengambilan calon bagi mengisi kekosongan jawatan juga mengikut syarat-syarat lantikan skim perkhidmatan yang ditetapkan.

GARIS PANDUAN PERMOHONAN PENGISIAN

Pengisian Perjawatan

3. Permohonan pengisian sesuatu jawatan oleh Kementerian/Jabatan/Pentadbiran Kerajaan Negeri boleh dibuat secara dalam talian melalui sistem ePengisian. Akses dan manual pengguna bagi sistem ePengisian boleh dicapai di laman web SPA melalui alamat <https://epengisian.spa.gov.my/login.php>.

4. Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri yang berkenaan yang memohon pengisian jawatan di gred lantikan bawah OS11000 mesti disertakan dengan surat kelulusan dari Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) selaras dengan Inisiatif Penggunaan Sumber Manusia Secara Optimum. Bagi jawatan bawah OS11000 (Terbuka), Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri yang berkenaan digalakkan untuk mengisi kekosongan dengan pegawai sedang berkhidmat. Pengisian secara kontrak boleh dilaksanakan sekiranya jawatan bawah OS11000 (Terbuka) memerlukan pegawai berpengalaman dan mempunyai kepakaran tertentu.

5. Syarat kelulusan kepujian Bahasa Melayu di peringkat Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) adalah terpakai bagi semua jawatan dalam perkhidmatan awam yang merentasi pelantikan semua skim perkhidmatan tetap dan kontrak kecuali :

- i) pelantikan yang tidak menggunakan kelayakan akademik seperti Skim Bakat; dan
- ii) pelantikan pegawai-pegawai yang telah berkhidmat secara kontrak (*Contract of Service*) untuk tempoh sekurang-kurangnya 15 tahun.

6. Mengikut peruntukan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2016, calon lantikan bagi semua skim perkhidmatan hendaklah memiliki KEPUJIAN (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia kecuali skim perkhidmatan Pegawai Perubatan yang mensyaratkan LULUS dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia untuk tujuan lantikan.

Mesyuarat Pra Penyata Lembaga Permulaan (Pra PLP)

7. Bagi memastikan urusan pengambilan dilaksanakan dengan sempurna, Mesyuarat Pra PLP bersama Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri akan diadakan bagi membincang, mengesah dan menentukan bilangan kekosongan, pemilihan bidang pengajian yang bersesuaian, keperluan mengikut jantina atau isu-isu lain yang berkaitan bagi membolehkan SPA menapis calon-

calon yang menepati keperluan dan kehendak Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri yang berkenaan. Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri perlu berbincang dengan Ketua Jabatan/ Ketua Perkhidmatan/ Setiausaha Kerajaan Negeri terlebih dahulu sebelum permohonan pengisian jawatan dikemukakan kepada SPA. Sebarang perubahan yang dibuat selepas Mesyuarat Pra PLP tidak akan dipertimbangkan.

Pelantikan Orang Kurang Upaya (OKU)

8. Bagi memastikan pelaksanaan dasar 1% peluang pekerjaan dalam perkhidmatan awam kepada golongan OKU di setiap Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri tercapai sepenuhnya, Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri yang berkenaan adalah disarankan untuk memberi peluang kepada golongan OKU bagi mengisi kekosongan jawatan di Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri masing-masing. Jawatan-jawatan yang tidak memerlukan ujian fizikal dan ujian pancaindera boleh dipertimbangkan untuk diisi oleh calon OKU yang berkelayakan. Pihak Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri yang berkenaan perlu mengenal pasti jawatan-jawatan bersesuaian yang boleh diisi oleh calon OKU bagi memastikan mereka mendapat peluang yang adil dan saksama. Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri yang berkenaan perlu memastikan persekitaran kerja yang kondusif dan mesra OKU.

Pengisian Jawatan Gunasama Dan Jawatan Kader

9. Kementerian/Jabatan/Pentadbiran Kerajaan Negeri yang memohon pengisian bagi kekosongan jawatan gunasama dan jawatan kader perlu membuat permohonan kelulusan ke Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam. Setelah kelulusan diperolehi daripada BPO, JPA agensi perlu memaklumkan kepada Ketua Perkhidmatan berkaitan kekosongan jawatan gunasama dan jawatan kader di tempat lain . Oleh itu, Pengurus Sumber Manusia di Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri hendaklah memaklumkan kepada Ketua Perkhidmatan jawatan gunasama dan kader yang berkenaan mengenai pengisian jawatan tersebut. Urusan pengambilan akan dijalankan setelah SPA menerima permohonan pengisian jawatan daripada Ketua Perkhidmatan yang berkenaan serta kelulusan pengisian dari Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam.

Peningkatan Secara Lantikan (PSL) / Pegawai Sedang Berkhidmat (PSB)

10. Kaedah permohonan ke jawatan lebih tinggi dari gred lantikan daripada pegawai PSL / PSB adalah sama dengan calon-calon Lantikan Terus (LT) iaitu dilaksanakan secara dalam talian menerusi portal SPA. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (PSM) di Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri yang berkenaan hendaklah dari masa ke semasa memaklumkan kepada pegawai PSL dan PSB yang berkelayakan di organisasi masing-masing termasuklah pegawai yang ditempatkan secara kader supaya memohon

menerusi Pendaftaran SPA8i agar tidak ketinggalan untuk dipertimbangkan ke gred jawatan yang lebih tinggi sekiranya melepasi tapisan yang ditetapkan.

11. Pegawai-pegawai PSL / PSB hendaklah mengemas kini maklumat perkhidmatan di ruangan yang disediakan dalam portal SPA. Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri yang berkenaan perlu memastikan pegawai tersebut mendapat surat perakuan Ketua Jabatan, membawa Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) terkini, slip gaji terakhir dan ringkasan Kenyataan Perkhidmatan sewaktu menghadiri temu duga. Menjadi tanggungjawab Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri yang berkenaan untuk memastikan pegawai telah mengisytiharkan harta mengikut Peraturan 10 (1) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2008.

Perancangan Urusan Pengambilan Secara *MyRecruitment*

12. Bagi memantapkan integriti proses pengambilan, SPA mengguna pakai model *MyRecruitment* untuk pengisian jawatan-jawatan kosong. Memandangkan model *MyRecruitment* perlu melalui proses tapisan, peperiksaan, pusat penilaian (*assessment centre*) dan temu duga, maka perancangan awal hendaklah dibuat oleh Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri dengan mengambil kira tempoh masa yang diambil untuk menyelesaikan saringan-saringan tersebut bagi memastikan pengisian dapat dibuat tepat pada masanya.

Kaedah Penilaian

13. SPA melaksanakan beberapa kaedah penilaian sebagai kaedah tapisan bagi menentukan kesesuaian calon-calon daripada aspek kemahiran, pengetahuan, personaliti, sikap serta fizikal dan kecergasan sebelum dipanggil ke peringkat penilaian temu duga. Di antara kaedah-kaedah penilaian yang digunakan ialah seperti berikut:

1. Ujian Aptitud (peperiksaan)
2. Ujian Penilaian Kompetensi (*assessment centre*)
3. Ujian Psikometrik (personaliti dan minat kerja)
4. Ujian Bakat (bakat dan kesenian)
5. Ujian Fizikal dan Kecergasan
 - i. Ujian Fizikal dan Pancaindera (jawatan-jawatan beruniform dan penguat kuasa)
 - ii. Ujian Jasmani dan Kecergasan Kebangsaan (UKJK) – (jawatan Pegawai Tadbir dan Diplomatik / Pegawai Belia dan Sukan)

14. Bagi tujuan melaksanakan proses penilaian tersebut, Kementerian / Jabatan / Pentadbiran Kerajaan Negeri perlu membuat perbincangan awal dengan SPA bagi merancang proses pengambilan supaya pelaksanaan aktiviti penilaian dapat dibuat secara teratur dan memenuhi jangka masa yang ditetapkan untuk pengisian sesuatu jawatan.

Sesi Taklimat Penggunaan Sistem Pemarkahan Temu Duga (MyGIM) Bersama Pengerusi Lembaga Temu Duga (LTD) / Wakil Jabatan

15. Temu duga merupakan komponen utama dalam proses pengambilan kerana calon yang dilantik harus menepati keperluan dan kehendak Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri yang berkenaan. Sehubungan itu, pegawai-pegawai Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri yang dilantik sebagai Pengerusi LTD atau Wakil Jabatan akan dijemput menghadiri sesi taklimat penggunaan sistem pemarkahan temu duga (MyGIM) sebagai persediaan temu duga bagi memastikan pemilihan calon yang tepat dan layak dilantik serta memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.

Pengisian Jawatan OS11000 Oleh Calon Lantikan Kontrak

16. Bagi memastikan pelantikan secara kontrak perkhidmatan (*Contract of Service*) dilaksanakan dengan teratur, SPA akan mempertimbangkan calon-calon yang diperakukan oleh Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri berdasarkan kepada peraturan dan tatacara yang dinyatakan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2008 dan Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Bilangan 1 Tahun 2017.

17. Permohonan pelantikan semula kontrak mestilah dikemukakan kepada SPA selewat-lewatnya **tiga (3) bulan** sebelum tempoh kontrak terdahulu tamat. Setiap permohonan yang dikemukakan perlu disertakan dengan dokumen yang lengkap mengikut senarai semak yang telah ditetapkan dalam Pekeliling

Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2008 dan Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Bilangan 1 Tahun 2017.

18. Permohonan pelantikan kontrak dan pelantikan semula kontrak yang dikemukakan tanpa dokumen yang lengkap akan dikuiiri. Sekiranya dokumen-dokumen yang diperlukan tidak diterima oleh SPA dalam tempoh dua (2) minggu daripada tarikh kuir, permohonan tersebut dikembalikan semula kepada Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri. Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri perlu mengemukakan permohonan yang baharu berserta dokumen lengkap untuk diproses selanjutnya.

Pengisian Jawatan Di Gred Yang Lebih Tinggi

19. Terdapat beberapa skim perkhidmatan bersepadu yang membolehkan pelantikan secara '*latera*' ke gred yang lebih tinggi. Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri yang berkenaan boleh memperakukan calon dalaman atau calon dari luar yang berkelayakan kepada SPA untuk mengisi jawatan di gred yang lebih tinggi sama ada bagi jawatan tetap ataupun kontrak. Bagi tujuan tersebut, Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri yang berkenaan perlu menyediakan kriteria dan justifikasi bagi pelantikan ke gred yang lebih tinggi dengan mengambil kira kelayakan akademik, pengalaman dan kepakaran pegawai atau calon. Justifikasi ini perlu dikemukakan terlebih dahulu kepada SPA untuk kelulusan sebelum proses pemilihan diteruskan oleh Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri.

20. Bagi mengisi jawatan yang lebih tinggi menggunakan calon lantikan kontrak di bawah OS11000 (Terbuka), Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri perlu mendapat kelulusan kelonggaran syarat daripada Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam. Pelantikan calon kontrak untuk sesuatu gred jawatan akan dipertimbangkan mengikut pengalaman kerja yang relevan yang dimiliki oleh calon berkenaan.

Kekecualian Dan Peralihan

21. Tiada apa-apa pun dalam Surat Pekeliling ini boleh menyentuh kesahihan dan kuat kuasa apa-apa keputusan yang telah dibuat oleh SPA mengenai apa-apa panduan atau peraturan yang telah dikeluarkan sebelum berkuat kuasanya Surat Pekeliling ini dan hendaklah terus terpakai selagi ia tidak bercanggah dengan undang-undang atau mana-mana peraturan yang ditetapkan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

TARIKH KUAT KUASA

22. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2019**.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' ZAINAL ABIDIN BIN AHMAD)

Setiausaha

Suruhanjaya Perkhidmatan Awam

Malaysia

31 Januari 2019

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka

Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang

Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan

Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis