



KERAJAAN MALAYSIA

**SURAT PEKELILING SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
BILANGAN 1 TAHUN 2017**

**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 2017.

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

GARIS PANDUAN PERMOHONAN PENGISIAN

Pengisian Perjawatan

3. Permohonan pengisian sesuatu jawatan boleh dibuat secara dalam talian melalui sistem ePengisian. Login sistem dan manual pengguna ePengisian boleh dicapai di laman web SPA melalui alamat <http://www.spa.gov.my/web/guest/bahagian-sumber-manusia>. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan dipertimbangkan.

4. Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri yang berkenaan yang memohon pengisian jawatan di gred lantikan bawah OS11000 mesti disertakan dengan surat kelulusan daripada 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 pelantikan tetap.

Pengisian Jawatan OS29000 Oleh Calon Lantikan Kontrak

5. Bagi memastikan pelantikan secara kontrak perkhidmatan (*Contract of Service*) dilaksanakan dengan teratur, SPA akan mempertimbangkan calon-

calon yang diperakukan oleh Kementerian/ Jabatan berdasarkan kepada peraturan dan tatacara yang dinyatakan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2008 dan Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Bilangan 1 Tahun 2017.

6. 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.

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. 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 yang kondusif dan mesra OKU.

Pengisian Jawatan Di Gred Yang Lebih Tinggi

9. Terdapat beberapa skim perkhidmatan bersepadu yang membolehkan pelantikan secara 'lateral' 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.

Pengisian Jawatan Gunasama Dan Jawatan Kader

10. Ketua Perkhidmatan bagi jawatan gunasama dan jawatan kader adalah bertanggungjawab untuk memohon kepada SPA bagi mengisi kekosongan jawatan di Kementerian/ Jabatan 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)

11. Kaedah permohonan ke jawatan lebih tinggi di 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 sentiasa memaklumkan kepada pegawai PSL dan PSB yang berkelayakan di organisasi masing-masing termasuklah pegawai

yang ditempatkan secara kader supaya memohon menerusi Pendaftaran SPA8i dan tidak ketinggalan untuk dipertimbangkan ke gred jawatan yang lebih tinggi.

12. 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. Adalah 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

13. Bagi memantapkan integriti proses pengambilan, SPA menggunakan 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.

Peperiksaan *Online*

14. SPA melaksanakan peperiksaan *online* sebagai satu kaedah tapisan sebelum calon dipanggil ke peringkat *assessment centre* atau temu duga. Sekiranya Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Kerajaan Negeri yang berkenaan berhasrat untuk memantapkan proses pengisian jawatan berasaskan tapisan calon melalui peperiksaan *online*, perbincangan awal perlu diadakan dengan SPA supaya kemudahan peperiksaan dapat disediakan dengan teratur, cepat dan lancar berdasarkan kepada perincian yang dipersetujui bersama.

Mesyuarat Pra Temu Duga 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 mesyuarat ini sebagai persediaan temu duga bagi memastikan pemilihan calon yang tepat dan layak dilantik serta memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.

Kecualian Dan Peralihan

16. 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

17. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai **1 Mac 2017**.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,



(DATO' ZAINAL ABIDIN BIN AHMAD)

Setiausaha

Suruhanjaya Perkhidmatan Awam

Malaysia

28 Februari 2017

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