



## **KERAJAAN MALAYSIA**

### **SURAT PEKELILING SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM BILANGAN 1 TAHUN 2022**

---

#### **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 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 2022.

#### **LATAR BELAKANG**

2. Urusan pengambilan bagi mengisi jawatan kosong yang dilaksanakan oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia (SPA) adalah mengikut peruntukan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U. (A) 1/2012], pekeling yang berkuat kuasa dan 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. Akses dan manual pengguna ePengisian boleh dicapai di laman web SPA melalui alamat <https://epengisian.spa.gov.my/login.php>.

4. Kementerian/ Jabatan/ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri yang berkenaan yang memohon pengisian jawatan pada gred lantikan di bawah Perbelanjaan Mengurus OS11000 mesti disertakan dengan surat kelulusan daripada Bahagian Pembangunan Organisasi (BPO), Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia (JPA) selaras dengan Inisiatif Penggunaan Sumber Manusia Secara Optimum. Bagi jawatan bawah OS11000 (Terbuka), Kementerian/ Jabatan/ Pejabat Setiausaha 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:

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

6. Berdasarkan kepada 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/ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri boleh 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/ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri yang berkenaan. Kementerian/ Jabatan/ Pejabat Setiausaha 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 satu peratus (1%) peluang pekerjaan dalam perkhidmatan awam kepada golongan OKU di setiap Kementerian/ Jabatan/ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri tercapai sepenuhnya, Kementerian/ Jabatan/ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri yang berkenaan adalah disarankan untuk memberi peluang kepada golongan OKU yang berkelayakan bagi mengisi kekosongan jawatan yang tidak memerlukan ujian fizikal dan pancaindera.

9. Pihak Kementerian/ Jabatan/ Pejabat Setiausaha 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/ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri yang berkenaan perlu memastikan persekitaran kerja yang kondusif dan mesra OKU.

### **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/ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri lain. Oleh itu, Pengurus Sumber Manusia di Kementerian/ Jabatan/ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah memaklumkan kepada Ketua Perkhidmatan jawatan tersebut mengenai pengisian jawatan itu. Urusan pengambilan akan dijalankan setelah SPA menerima permohonan pengisian jawatan daripada Ketua Perkhidmatan yang berkenaan serta kelulusan pengisian daripada BPO, JPA.

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

11. Kaedah permohonan ke jawatan lebih tinggi pada 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/ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri yang berkenaan hendaklah dari semasa ke semasa memaklumkan kepada pegawai tersebut yang berkelayakan di organisasi masing-masing termasuklah pegawai yang ditempatkan secara kader untuk memohon menerusi Borang SPA9 di portal SPA agar tidak ketinggalan untuk dipertimbangkan ke gred jawatan yang lebih tinggi sekiranya melepasi tapisan yang ditetapkan.

12. Pegawai-pegawai PSL/ PSB hendaklah mengemas kini maklumat perkhidmatan di ruangan yang disediakan dalam portal SPA. Kementerian/ Jabatan/ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri yang berkenaan perlu memastikan pegawai tersebut mendapat surat perakuan Ketua Jabatan, membawa Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) terkini, slip gaji terakhir dan ringkasan Kenyataan Perkhidmatan semasa menghadiri temu duga.

### **Perancangan Urusan Pengambilan Secara MyRecruitment 2.0**

13. Bagi memantapkan integriti proses pengambilan, SPA mengguna pakai model MyRecruitment 2.0 seperti di **Jadual 1** untuk pengisian jawatan-jawatan kosong. Memandangkan model ini akan perlu melalui proses tapisan, Peperiksaan Memasuki Perkhidmatan Awam (PSEE), Ujian Kecergasan dan

Jasmani Kebangsaan (UKJK), *Profesion Assessment Centre* (PAC) dan temu duga, maka perancangan awal hendaklah dibuat oleh Kementerian/ Jabatan/ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dengan mengambil kira tempoh masa yang diambil untuk menyelesaikan saringan-saringan tersebut bagi memastikan pengisian dapat dibuat tepat pada masanya.

**Jadual 1: My Recruitment 2.0**

<b>PAKEJ</b>	<b>Tapisan Awal</b>	<b>Ujian Bakat</b>	<b>PSEE</b>	<b>UKJK</b>	<b>Ujian Fizikal</b>	<b>PAC</b>	<b>Temu Duga</b>
<b>A</b>	✓		✓				✓
<b>B</b>	✓	✓					✓
<b>C</b>	✓		✓			✓	✓
<b>D</b>	✓		✓	✓			✓
<b>E</b>	✓		✓		✓		✓
<b>F</b>	✓		✓	✓		✓	✓
<b>G</b>	✓		✓		✓	✓	✓

**Nota :**

- i. **PSEE** : Peperiksaan Memasuki Perkhidmatan Awam
- ii. **UKJK** : Ujian Kecergasan dan Jasmani Kebangsaan
- iii. **PAC** : *Profesion Assessment Centre*

**Sesi Taklimat Penggunaan Sistem Pemarkahan Temu Duga (MyGIM)**

**Bersama Pengerusi Lembaga Temu Duga (LTD) / Wakil Jabatan**

14. Temu duga merupakan komponen utama dalam proses pengambilan kerana calon yang dilantik harus menepati keperluan dan kehendak Kementerian/ Jabatan/ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri yang berkenaan. Sehubungan itu, pegawai-pegawai Kementerian/ Jabatan/ Pejabat Setiausaha 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 Oleh Calon Lantikan Kontrak**

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

16. Permohonan pelantikan semula kontrak yang lengkap hendaklah dikemukakan kepada SPA selewat-lewatnya **tiga (3) bulan** sebelum tamat tempoh kontrak perkhidmatan terdahulu. Setiap permohonan yang dikemukakan perlu disertakan dengan dokumen yang lengkap mengikut senarai semak yang telah ditetapkan di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2008, Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Bilangan 1 Tahun 2017 dan Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Bilangan 2 Tahun 2017 tersebut.

17. Permohonan pelantikan kontrak dan pelantikan semula kontrak yang dikemukakan tanpa dokumen yang lengkap akan dikuiiri. Sekiranya dokumen yang diperlukan tidak diterima oleh SPA dalam tempoh 14 hari dari tarikh kuiiri, permohonan tersebut akan dikembalikan semula kepada Kementerian/ Jabatan/

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Kementerian/ Jabatan/ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri perlu mengemukakan permohonan baharu dengan dokumen lengkap untuk diproses selanjutnya.

### **Pengisian Jawatan Di Gred Yang Lebih Tinggi**

18. Terdapat beberapa skim perkhidmatan bersepadu yang membolehkan pelantikan ke gred yang lebih tinggi. Kementerian/ Jabatan/ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri yang berkenaan boleh memperakukan calon dalaman atau 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/ Pejabat Setiausaha 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/ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri.

19. Bagi pengisian jawatan terbuka di gred kenaikan pangkat oleh calon lantikan kontrak, Kementerian/ Jabatan/ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah mendapat kelulusan kelonggaran syarat daripada BPO, JPA.

### **Kekecualian Dan Peralihan**

20. 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 berkuatkuasanya 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**

21. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2022 sehingga 31 Disember 2022.**

## **"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,



**(DATUK ZOHARI BIN SAID)**

Setiausaha

Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

14 Januari 2022

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

YB Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka

YB Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang

YB Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan

YB Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis