



SUK.D200(06)600/9/Jld 16(25)

KERAJAAN NEGERI KELANTAN

**PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI
BILANGAN 4 TAHUN 2021**

**DASAR DAN PROSEDUR PELANTIKAN SECARA KONTRAK
(CONTRACT FOR SERVICE) PEGAWAI PENGURUSAN ANGGOTA
PENTADBIRAN KERAJAAN NEGERI KELANTAN**

Adalah dimaklumkan bahawa Kerajaan Negeri telah bersetuju menerima pakai Pekeliling Perkhidmatan Negeri Bilangan 4 Tahun 2021 bagi Anggota Perkhidmatan Awam Negeri Kelantan.

2. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa **mulai 1 April 2021**.
3. Pekeliling Perkhidmatan berkenaan boleh dimuat turun melalui laman web www.kelantan.gov.my.

"RAJA BERDAULAT, RAKYAT MUAFAKAT, NEGERI BERKAT"
"PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19"

DATO' HAJI TENGKU AZMI BIN HAJI TENGKU JAAFAR, D.P.S.K. (Kelantan)
Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan)
**b.p. SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI KELANTAN**

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan
KOTA DARULNAIM

Bertarikh : 18 Syaaban 1442H bersamaan
1 April 2021

Kepada: Semua Ketua Jabatan Negeri
Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Berkanun Negeri
Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri
Ketua Pengurusan Urusetia Kerajaan Negeri
Semua Ketua Bahagian/Unit Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan



KERAJAAN NEGERI KELANTAN

PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI BILANGAN 4 TAHUN 2021

DASAR DAN PROSEDUR PELANTIKAN SECARA KONTRAK (CONTRACT FOR SERVICE) PEGAWAI PENGURUSAN ANGGOTA PENTADBIRAN KERAJAAN NEGERI KELANTAN

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan Negeri ini bertujuan untuk memaklumkan keputusan Kerajaan Negeri mengenai dasar dan prosedur pelantikan secara Kontrak (Contract For Service) bagi Pegawai Pengurusan Anggota Pentadbiran Kerajaan Negeri Kelantan.

LATAR BELAKANG

2. Peraturan dan pelaksanaan pelantikan secara Kontrak, berelaun dan sambilan dalam perkhidmatan awam negeri pada masa ini telah mengguna pakai Pekeliling Perkhidmatan Negeri Bilangan 3 Tahun 2016 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Negeri Bilangan 2 Tahun 2016.
3. Pekeliling-pekelling berkenaan telah disemak semula berkaitan penambahbaikan gred dan penetapan gaji minimum-maksimum selaras dengan peraturan-peraturan baru yang diperkenalkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.
4. Majlis Mesyuarat Kerajaan Kali Ke 21 Tahun 2020 yang bersidang pada 1 Oktober 2020 telah bersetuju meluluskan Penambahbaikan Skim Perkhidmatan, Penetapan Gaji Permulaan Dan Jenis Lantikan Bagi Skim Lantikan Khas Pengurusan Anggota-Anggota Pentadbiran Kerajaan Negeri Kelantan.

TAKRIF

5. Dalam Pekeliling Perkhidmatan Negeri ini:

“Kontrak” bermaksud *Contract for Service*;

“ahli keluarga terdekat” bermaksud pasangan pegawai (suami/ isteri) dan anak-anak kandung berumur di bawah 18 tahun atau sekiranya masih belajar di bawah umur 21 tahun. Bagi anak yang kurang upaya had umur adalah sepanjang hayat;

“Pegawai Pengurusan Anggota Pentadbiran” bermaksud pegawai yang dilantik oleh Setiausaha Kerajaan Kelantan dan ditempatkan di Urusetia-Urusetia Kerajaan Negeri Kelantan; dan

“pegawai” merujuk kepada Pegawai Pengurusan Anggota Pentadbiran.

KAEDAH PELAKSANAAN

6. **Jadual Gaji Minimum-Maksimum (JGMM)**

Pekeliling ini adalah berdasarkan jadual gaji minimum-maksimum Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2016 dan Pekeliling Perkhidmatan Negeri Bilangan 4 Tahun 2016 mengenai Rasionalisasi Skim Perkhidmatan Bagi Perkhidmatan Awam Persekutuan Di Bawah Sistem Saraan Malaysia.

7. Pelarasan Gaji

- 7.1 Pegawai lantikan Kontrak yang sedang berkhidmat tanpa putus atas jawatan berstatus Kontrak, semasa pekeliling ini dikuat kuasa, adalah layak diberi pelarasan gaji sebagaimana berikut:

Gaji Semasa	Tempoh Perkhidmatan*	Pelarasan Gaji
Gaji semasa kurang atau sama pada gaji minimum	< 7 tahun	Gaji minimum di gred yang dilantik
	≥ 7 tahun	Gaji minimum dengan diberi 1 Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) di gred yang dilantik
Gaji semasa lebih daripada gaji minimum		Gaji ditetapkan kekal pada gaji semasa yang diterima

**tempoh perkhidmatan dikira bermula daripada tarikh lantikan pertama pegawai Kontrak (secara sambilan, berelaun, atau Kontrak) sehingga 1 April 2021 (tarikh kuat kuasa pekeliling) dalam skim perkhidmatan yang sama tanpa putus.*

- 7.2 Permohonan berkaitan pelarasan gaji bagi pegawai Kontrak hendaklah dibuat melalui Ketua Jabatan/ Ketua Bahagian berkenaan kepada Setiausaha Kerajaan Kelantan dengan mengemukakan surat/memo penyambungan terakhir pegawai (rujuk **Lampiran D**).
- 7.3 Penetapan gaji permulaan bagi pegawai sambilan dan berelaun yang ditukar lantik ke perkhidmatan Kontrak adalah pada gaji minimum di gred yang ditawarkan untuk tukar lantik.
- 7.4 Bagi pegawai lantikan baru, iaitu dilantik pada atau selepas pekeliling ini berkuat kuasa, penetapan gaji permulaan adalah pada gaji minimum berdasarkan skim dan gred yang ditawarkan.

- 7.5 Contoh kaedah pengiraan penetapan gaji bagi pegawai sambilan ke Kontrak adalah sebagaimana di **Lampiran A**.
- 7.6 Contoh kaedah pengiraan penetapan gaji bagi pegawai berelaun ke Kontrak adalah sebagaimana di **Lampiran B**.
- 7.7 Contoh kaedah pengiraan penetapan gaji bagi pegawai Kontrak ke Kontrak adalah sebagaimana di **Lampiran C**.

8. **Pelantikan Pegawai Sambilan Ke Jawatan Kontrak**

8.1 Pegawai yang sedang berkhidmat secara sambilan adalah layak dipertimbangkan untuk ditukar lantik ke jawatan Kontrak sekiranya memenuhi syarat-syarat berikut:

- (a) markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) sekurang-kurangnya 80% pada tahun semasa; dan
- (b) mendapat perakuan dan sokongan dari Ketua Jabatan/ Ketua Bahagian; dan
- (c) memenuhi semua syarat kelayakan pelantikan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan yang berkenaan mengikut pekeliling yang berkuat kuasa semasa; **atau**
- (d) sekiranya pegawai tidak memenuhi syarat di para (c), pegawai boleh dipertimbangkan untuk ditukar lantik ke jawatan Kontrak berdasarkan pengalaman kerja (tanpa putus) yang setaraf sebagaimana berikut:

Kelayakan	Pengalaman Kerja
SRP/ PMR/ PT3	4 tahun
SPM	5 tahun
Diploma/ Ijazah	6 tahun

8.2 Permohonan untuk tukar lantik dari jawatan sambilan ke Kontrak hendaklah dibuat melalui Ketua Jabatan/ Ketua Bahagian berkenaan kepada Setiausaha Kerajaan Kelantan (rujuk **Lampiran D**).

9. Pelantikan Pegawai Berelaun Ke Jawatan Kontrak

9.1 Pegawai yang sedang berkhidmat secara berelaun adalah layak dipertimbangkan untuk ditukar lantik ke jawatan Kontrak sekiranya memenuhi syarat-syarat berikut:

- (a) markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) sekurang-kurangnya 80% pada tahun semasa; dan
- (b) mendapat perakuan dan sokongan dari Ketua Jabatan/ Ketua Bahagian; dan
- (c) memenuhi semua syarat kelayakan pelantikan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan yang berkenaan mengikut pekeliling yang berkuat kuasa semasa; **atau**
- (d) sekiranya pegawai tidak memenuhi syarat di para (c), pegawai boleh dipertimbangkan untuk ditukar lantik ke jawatan Kontrak berdasarkan pengalaman kerja (tanpa putus) yang setaraf sebagaimana berikut:

Kelayakan	Pengalaman Kerja
SRP/ PMR/ PT3	4 tahun
SPM	5 tahun
Diploma/ Ijazah	6 tahun

9.2 Permohonan untuk tukar lantik dari jawatan berelaun ke Kontrak hendaklah dibuat melalui Ketua Jabatan/ Ketua Bahagian berkenaan kepada Setiausaha Kerajaan Kelantan (rujuk **Lampiran D**).

10. Dasar Dan Prosedur Pelantikan Kontrak

10.1 Syarat-Syarat Lantikan

- (a) Gelaran jawatan dan gred jawatan mestilah mengikut skim perkhidmatan sesuatu jawatan.

- (b) Memenuhi semua syarat kelayakan pelantikan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan yang berkenaan mengikut pekeliling yang berkuat kuasa semasa.
- (c) Pegawai dikehendaki berkhidmat di mana-mana tempat yang diarahkan oleh Setiausaha Kerajaan Kelantan.
- (d) Lantikan ke perkhidmatan ini **tiada kenaikan pangkat dan tidak bertaraf tetap**.
- (e) Lantikan ini adalah berdasarkan tempoh Kontrak yang ditandatangani dan perlu diperbaharui setelah tamat tempoh perkhidmatan. Tempoh tawaran Kontrak perkhidmatan adalah sebagaimana berikut:

Tempoh Tawaran Kontrak	Kelayakan
Satu (1) tahun	• Pegawai lantikan baru dan pegawai yang ditukar lantik ke jawatan Kontrak selepas pekeliling berkuat kuasa; • Pegawai Kontrak yang berkhidmat kurang* daripada satu (1) tahun dalam jawatan Kontrak.
Tiga (3) tahun	• Pegawai Kontrak yang berkhidmat sekurang-kurangnya* satu (1) tahun dalam jawatan Kontrak.
Kontrak setahun ke setahun, maksimum tiga (3) tahun	• Lantikan Semula Pesara

**dikira bermula daripada tarikh lantikan pertama pegawai Kontrak secara Kontrak sehingga 1 April 2021 (tarikh kuat kuasa pekeliling) dalam skim perkhidmatan yang sama tanpa putus.*

- (f) Walau apapun syarat kelayakan, tempoh tawaran kontrak adalah berdasarkan kelulusan Setiausaha Kerajaan Kelantan.
- (g) Permohonan penyambungan atau pembaharuan kontrak hendaklah dikemukakan kepada Setiausaha Kerajaan Kelantan melalui Ketua Jabatan berkenaan **selewat-lewatnya enam (6) bulan sebelum tempoh perkhidmatan tamat**. Pemohon perlu mendapat sekurang-kurangnya 80% Markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT). Bagi pegawai kontrak selama satu (1) tahun, LNPT tahun terakhir adalah diambil kira. Manakala, pegawai kontrak selama tiga (3) tahun markah LNPT diambil kira secara purata.
- (h) Pegawai terikat kepada Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Kelantan (Kelakuan dan Tatatertib) 1996 pindaan 2009 sepanjang tempoh perkhidmatannya. Pelanggaran peraturan ini boleh menyebabkan pegawai ditamatkan kontrak serta-merta oleh Setiausaha Kerajaan Kelantan.

10.2 Kuasa Meluluskan Pelantikan dan Penyambungan Kontrak

- (a) Kuasa meluluskan pelantikan baharu atau tukar lantik ke jawatan Kontrak adalah Setiausaha Kerajaan Kelantan;
- (b) Setiausaha Kerajaan Kelantan boleh mewakili kuasa bagi kelulusan penyambungan atau pembaharuan Kontrak kepada Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan); atau kepada mana-mana pegawai yang diberi kuasa.

10.3 Penamatan Kontrak

- (a) Kontrak seseorang pegawai boleh dipendekkan atau ditamatkan oleh Setiausaha Kerajaan Kelantan yang difikirkan munasabah pada bila-bila masa bagi kepentingan perkhidmatan awam.

- (b) Kerajaan boleh pada bila-bila masa menamatkan perkhidmatan pegawai dengan memberi 30 hari notis secara bertulis dan pegawai juga boleh meninggal/ meletak jawatan dengan memberi 30 hari notis bertulis kepada Ketua Jabatan mereka atau membayar sebulan emolumen sebagai ganti notis.

10.4 Had Umur

- (a) Had umur minimum adalah 18 tahun dan bersara paksa apabila mencapai genap umur 60 tahun.

10.5 Gaji Dan Elaun

- (a) Pegawai lantikan pertama hendaklah dibayar gaji minimum berdasarkan jadual gaji megikut skim perkhidmatan yang berkuat kuasa semasa.
- (b) Pegawai yang dilantik secara Kontrak layak menerima imbuhan tetap dan bayaran elaun sebagaimana kakitangan Perkhidmatan Awam Negeri lantikan Tetap.
- (c) Gaji dan imbuhan tetap serta lain-lain elaun yang dibayar kepada pegawai hendaklah dibayar di bawah peruntukan OS 29000 jabatan berkenaan.

10.6 Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) Dan Pergerakan Gaji Tahunan (PGT)

- (a) Semua pegawai yang berkhidmat secara Kontrak **layak** untuk diberi pertimbangan Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) mengikut skim perkhidmatan dan gred penyandang semasa pada setiap tahun sekiranya **memenuhi syarat-syarat** berikut:
 - (i) markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) sekurang-kurangnya 80% pada setiap tahun; dan

- (ii) mendapat perakuan Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia di jabatan berkenaan.
- (b) Pegawai Kontrak layak dipertimbangkan Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) secara biasa mengikut peraturan yang berkuat kuasa. Surat kelulusan pergerakan gaji akan dikeluarkan oleh jabatan berkenaan selepas Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) adalah sebagaimana di bawah:

Tarikh Kelulusan	Tarikh Pergerakan Gaji	
1 Januari – 31 Mac	1 Januari	Tahun berikutnya
1 April – 30 Jun	1 April	
1 Julai – 30 September	1 Julai	
1 Oktober – 31 Disember	1 Oktober	

- (c) Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) dan Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) ditentukan berdasarkan **tarikh surat kelulusan** atau mana-mana tarikh yang ditetapkan oleh Setiausaha Kerajaan Kelantan.

10.7 Caruman KWSP & PERKESO

- (a) Pegawai hendaklah mencarum dalam KWSP dan PERKESO berdasarkan peraturan-peraturan KWSP dan PERKESO yang berkuat kuasa.

10.8 Cuti Rehat

- (a) Pegawai layak diberi cuti rehat mengikut kelayakan pegawai berdasarkan pekeliling dan lain-lain peraturan yang dikeluarkan oleh Kerajaan dari masa ke semasa.

10.9 Gantian Cuti Rehat (GCR)

- (a) Pegawai layak untuk mengumpul Cuti Rehat yang dibenarkan bagi pemberian *award* wang tunai sebagai gantian bagi cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan sebanyak 12 hari setahun atau 1/2 daripada kadar cuti rehat yang berkecukupan pada tahun berkenaan (mana yang terendah), terhadap kepada maksimum 60 hari sepanjang tempoh perkhidmatan Kontrak.

10.10 Cuti Sakit

- (a) Pegawai layak diberi kemudahan **cuti sakit** bergaji penuh tidak melebihi **15 hari** dalam setahun. Pegawai perlu mengemukakan sijil sakit yang dikeluarkan oleh pengamal perubatan/ pergigian **kerajaan atau swasta** yang berdaftar sebagai pengesahan tidak sihat untuk menjalankan tugas. Sekiranya masih belum pulih, pegawai layak diberikan **cuti sakit lanjutan** bergaji penuh selama 15 hari dalam setahun dengan syarat perlu mengemukakan sijil sakit yang dikeluarkan oleh pengamal perubatan/ pergigian **kerajaan** yang berdaftar sebagai pengesahan.
- (b) Sekiranya pegawai telah habis menggunakan kemudahan cuti sakit dan cuti sakit lanjutan yang dibenarkan (30 hari) tetapi masih memerlukan masa untuk pulih, pegawai boleh dipertimbangkan **cuti tanpa gaji** oleh Setiausaha Kerajaan Kelantan untuk **tidak hadir bertugas** atas sebab-sebab kesihatan tidak melebihi 60 hari setahun dengan syarat pegawai mengemukakan sijil sakit yang dikeluarkan oleh pengamal perubatan/ pergigian **kerajaan** sebagai pengesahan. Tempoh ini **tidak diambil kira** sebagai tempoh perkhidmatan untuk tujuan pembayaran ganjaran.
- (c) Kebenaran untuk tidak hadir bertugas atas sebab-sebab kesihatan ini tidak memutuskan kontrak yang berkuat kuasa kepada pegawai. Sekiranya pegawai masih tidak hadir bertugas

atas sebab-sebab kesihatan melebihi tempoh 90 hari (bermula daripada tarikh kelulusan Cuti Tanpa Gaji di para (b)), kontrak pegawai hendaklah ditamatkan.

10.11 Cuti Haji

- (a) Cuti Haji boleh diluluskan **sekali sahaja** kepada pegawai yang beragama Islam yang belum pernah menunaikan fardhu haji sepanjang tempoh perkhidmatan dengan Kerajaan;
- (b) dengan syarat mereka telah berkhidmat secara Kontrak tidak kurang lima (5) tahun. Tempoh Cuti Haji bergaji penuh boleh diluluskan tidak melebihi 40 hari;
- (c) sekiranya pegawai yang tidak memenuhi syarat di para (b), boleh dipertimbangkan oleh Ketua Jabatan, **cuti tanpa gaji** bagi tempoh tidak lebih daripada 40 hari. Tempoh ini **tidak diambil kira** sebagai tempoh perkhidmatan untuk tujuan pembayaran ganjaran.

10.12 Cuti Bersalin

- (a) Pegawai wanita layak mendapat kemudahan Cuti Bersalin bergaji penuh tidak melebihi 180 hari sepanjang tempoh perkhidmatan.
- (b) Bagi pegawai wanita yang telah menghabiskan Cuti Bersalin (180 hari) dan Cuti Rehat yang berkecukupan, perlu memohon **cuti tanpa gaji** tidak boleh melebihi 60 hari bagi setiap kali bersalin dan dikira mulai daripada hari pertama pegawai mengambil cuti atas sebab bersalin dengan mengemukakan Sijil Akuan Bersalin daripada pengamal perubatan berdaftar. Tempoh ini **tidak diambil kira** sebagai tempoh perkhidmatan untuk tujuan pembayaran ganjaran.

- (c) Pegawai lelaki layak mendapat kemudahan Cuti Isteri Bersalin selama 7 hari (termasuk cuti mingguan dan cuti kelepasan am) sebagai cuti tanpa rekod. Kemudahan ini terhad kepada tiga (3) kali kelahiran isteri bersalin sepanjang tempoh perkhidmatan Kontrak.

10.13 Cuti Tanpa Gaji

- (a) Cuti Tanpa Gaji ini hanya boleh dipertimbangkan bagi tujuan Cuti Sakit, Cuti Haji dan Cuti Bersalin (pegawai wanita) **sahaja**.
- (b) Cuti tanpa gaji atas sebab yang lain adalah tidak dibenarkan.

10.14 Cuti Kematian

- (a) Pegawai layak mendapat kemudahan cuti kematian suami (iddah) berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Negeri Bilangan 5 Tahun 2013 sebanyak 27 hari tanpa gaji. **Cuti ini tidak layak diambil kira sebagai tempoh perkhidmatan bagi pembayaran ganjaran.**
- (b) Cuti Tanpa Rekod layak diberikan kepada pegawai bagi urusan kematian ahli keluarga terdekat berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Persekutuan Bilangan 4 Tahun 2015 dan Pekeliling Perkhidmatan Negeri Bilangan 9 Tahun 2015.

10.15 Cuti Kuarantin

- (a) Pegawai layak mendapat kemudahan cuti kuarantin berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Persekutuan Bilangan 11 Tahun 2016 dan Pekeliling Perkhidmatan Negeri Bilangan 2 Tahun 2017.

10.16 Rawatan Perubatan

- (a) Pegawai layak mendapat kemudahan rawatan perubatan percuma di hospital dan klinik kerajaan. Walaubagaimanapun, pembiayaan kos perubatan hendaklah mendapat kelulusan Setiausaha Kerajaan Kelantan.
- (b) Kemudahan rawatan perubatan **terhad** untuk diri sendiri dan ahli keluarga terdekat **sahaja**.

11. Kemudahan Selepas Perkhidmatan

- 11.1 Pegawai yang meletak jawatan/ menamatkan Kontrak perkhidmatan atas apa sebab sekalipun **tidak layak** dibayar Ganjaran dan Gantian Cuti Rehat (GCR).
- 11.2 Pegawai yang tidak disambung atau ditamatkan Kontrak perkhidmatan dan telah berkhidmat sekurang-kurang 120 bulan atau 10 tahun dengan Kerajaan Negeri Kelantan **layak** mendapat Ganjaran dan Gantian Cuti Rehat (GCR) berdasarkan tempoh perkhidmatan, **kecuali** penamatan atau pemendekkan Kontrak yang dibuat atas sebab tatatertib atau prestasi kerja yang tidak memuaskan (LNPT < 80%).
- 11.3 Kaedah **pengiraan ganjaran** adalah:

[17.5% - peratus kadar caruman majikan dalam KWSP berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa x (gaji akhir x jumlah genap bulan perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira (minimum 10 tahun @ 120 bulan seperti peraturan sedia ada) – (jumlah faedah ke atas caruman majikan dalam KWSP)]
- 11.4 Jumlah bayaran ganjaran dikira setelah mendapat perakuan rasmi daripada KWSP mengenai **Penyata Dividen Syer Kerajaan** bagi pegawai berkenaan dengan mematuhi syarat-syarat berikut:
 - (a) jika jumlah ganjaran melebihi jumlah faedah caruman majikan, Kerajaan hanya membayar perbezaan jumlah sahaja sebagai ganjaran selepas perkhidmatan; **atau**

- (b) jika jumlah faedah caruman majikan melebihi jumlah ganjaran, jumlah negatif tersebut dikira sebagai ganti bayaran ganjaran selepas perkhidmatan yang layak diterima oleh pegawai.

TARIKH KUAT KUASA

12. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai **01 April 2021**.

PEMAKAIAN

13. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa berkenaan, peruntukan pekeliling ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Pihak Berkuasa Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan.

KEKECUALIAN

14. Sebarang pengecualian daripada mana-mana peruntukan dalam pekeliling ini hendaklah mendapatkan pertimbangan dan kelulusan Setiausaha Kerajaan Kelantan.

Sekian, terima kasih.

“RAJA BERDAULAT, RAKYAT MUAFAKAT, NEGERI BERKAT”
“PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19”



DATO' HAJI TENGKU AZMI BIN HAJI TENGKU JAAFAR, D.P.S.K. (Kelantan)
Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan)

No. Rujukan : SUK.D200(06)600/9/Jld 16(25)

Bertarikh : 18 Syaaban 1442H
1 April 2021

SENARAI EDARAN :

- Yang Berhormat Dato' Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan
- Semua Ketua Jabatan Negeri
- Semua Pihak Berkuasa Berkanun Negeri
- Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri
- Semua Ketua Pengurusan Urusetia Kerajaan Negeri Kelantan
- Semua Ketua Bahagian, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan

LAMPIRAN A**KAEDAH PENGIRAAN PENETAPAN GAJI BAGI
PEGAWAI SAMBILAN KE KONTRAK**

Tarikh Kuat Kuasa	:	Berdasarkan Tarikh Surat Kelulusan
Skim & Gred Jawatan Baru	:	Pembantu Tadbir (P/O) N19
Gaji Min – Mak.	:	RM 1352.00 – RM 4003.00
Kenaikan Gaji Tahunan	:	RM 100.00

Tarikh	Gaji Minimum (RM)	Gaji Semasa (RM)	Gaji Baru (RM)	Catatan
Sehari sebelum tarikh kuat kuasa surat kelulusan	928.00	RM 40.30 (928.00/ 23 hari)	-	Jumlah gaji sehari sebelum tarikh kuat kuasa.
Tarikh kuat kuasa surat kelulusan	1352.00	-	1352.00	Diberi penetapan gaji permulaan pada gaji minimum.
TPG berdasarkan tarikh kuat kuasa surat kelulusan	1352.00	-	1452.00 (1352.00 + 100.00)	Diberi Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) pada tahun berikutnya sekiranya memenuhi syarat. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) adalah sebagaimana jadual pergerakan gaji yang berkuat kuasa (rujuk jadual Perkara 10.6(b))

LAMPIRAN B**KAEDAH PENGIRAAN PENETAPAN GAJI BAGI
PEGAWAI BERELAUN KE KONTRAK**

Tarikh Kuat Kuasa	:	Berdasarkan Tarikh Surat Kelulusan
Skim & Gred Jawatan Baru	:	Pembantu Tadbir (P/O) N19
Gaji Min – Mak.	:	RM 1352.00 – RM 4003.00
Kenaikan Gaji Tahunan	:	RM 100.00

Tarikh	Gaji Minimum (RM)	Gaji Semasa (RM)	Gaji Baru (RM)	Catatan
Sehari sebelum tarikh kuat kuasa surat kelulusan	928.00	928.00	-	Jumlah gaji sehari sebelum tarikh kuat kuasa.
Tarikh kuat kuasa surat kelulusan	1352.00	-	1352.00	Diberi penetapan gaji permulaan pada gaji minimum Kontrak.
TPG berdasarkan tarikh kuat kuasa surat kelulusan	1352.00	-	1452.00 (1352.00 + 100.00)	Diberi Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) pada tahun berikutnya sekiranya memenuhi syarat. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) adalah sebagaimana jadual pergerakan gaji yang berkuat kuasa (rujuk jadual Perkara 10.6(b))

LAMPIRAN C

KAEDAH PENGIRAAN PENETAPAN GAJI BAGI PEGAWAI KONTRAK KE KONTRAK

Tarikh Kuat Kuasa	:	Berdasarkan Tarikh Surat Kelulusan
Skim & Gred Jawatan Baru	:	Pembantu Tadbir (P/O) N19
Gaji Min – Mak.	:	RM 1352.00 – RM 4003.00
Kenaikan Gaji Tahunan	:	RM 100.00

	Tempoh Perkhidmatan	Tarikh	Gaji Minimum (RM)	Gaji Semasa (RM)	Gaji Baru (RM)	Catatan
Gaji semasa kurang atau sama pada gaji minima	< 7 tahun	Sehari sebelum tarikh kuat kuasa surat kelulusan	928.00	928.00 - 1067.20	-	Jumlah gaji sehari sebelum tarikh kuat kuasa.
		Tarikh kuat kuasa surat kelulusan	1352.00	-	1352.00	Diberi penetapan gaji permulaan pada gaji minimum Kontrak.
	≥ 7 tahun	Sehari sebelum tarikh kuat kuasa surat kelulusan	928.00	1206.40 - 1345.00	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa.
		Tarikh kuat kuasa surat kelulusan	1352.00	-	1452.00 (1352+ 100)	Diberi pelarasan gaji pada mata gaji minimum dan diberi 1KGT di gred penyandang.

Gaji semasa lebih daripada gaji minima	Tempoh perkhidmatan tidak diambilkira	Sehari sebelum tarikh kuat kuasa surat kelulusan	928.00	2000.00		Jumlah gaji sehari sebelum tarikh kuat kuasa.
		Tarikh kuat kuasa surat kelulusan	1352.00		2000.00	Gaji ditetapkan kekal pada gaji semasa yang diterima.
		TPG berdasarkan tarikh kuat kuasa surat kelulusan	1352.00	-	1452.00 (1352+ 100) ATAU 1552.00 (1452+ 100) ATAU 2100.00 (2000+ 100)	Diberi Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) pada tahun berikutnya sekiranya memenuhi syarat. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) adalah sebagaimana jadual pergerakan gaji yang berkuat kuasa (rujuk jadual Perkara 10.6(b))

FORMAT PERAKUAN PELANTIKAN

Ruj. Fail :

Tarikh :

Ke majlis,

Setiausaha Kerajaan Kelantan

Pejabat Setiausaha Kerajaan Kelantan

Kompleks Kota Darulnaim

15503 KOTA BHARU

(u.p. : Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Manusia)

YB. Dato',

**CADANGAN PELANTIKAN SECARA KONTRAK (CONTRACT FOR SERVICE)
(NAMA)**

Saya dengan hormatnya merujuk perkara di atas.

2. Berdasarkan syarat-syarat tukar lantik dan keperluan perkhidmatan, Jabatan ini menyokong dan memperakukan tukar lantik perkhidmatan (Berelaun/Sambilan/Kontrak Sedia Ada) kepada perkhidmatan secara Kontrak (Contract For Services) bagi (Nama Calon) di (Jabatan/Agensi).

3. Bersama-sama ini dikemukakan salinan dokumen berkenaan untuk tindakan pihak Setiausaha Kerajaan Kelantan selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

"RAJA BERDAULAT, RAKYAT MUAFAKAT, NEGERI BERKAT"
"PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19"

Saya yang menjalankan amanah,

(**NAMA**)

Jawatan

b.p. **SETIAUSAHA KERAJAAN**
NEGERI KELANTAN