

PANDUAN MENGISI BORANG PERJANJIAN BAGI LANTIKAN KONTRAK (INTERIM)
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

SILA ISI DENGAN CERMAT DAN BETUL BERPANDUKAN ARAHAN-ARAHAN BERIKUT:

1. DAKWAT

Pengisian dan tanda tangan Borang Perjanjian Kontrak (Interim) hendaklah dibuat dengan pen **DAKWAT HITAM KEKAL SAHAJA**.

2. TULISAN

Perjanjian ini hendaklah ditulis tangan dan **HURUF BESAR**. Calon tidak dibenarkan **memotong, menambah** atau **meminda** mana-mana perkataan, ayat atau perenggan dalam Borang Perjanjian. Sekiranya berlaku kesilapan semasa mengisi Borang Perjanjian Kontrak (Interim), kesilapan tersebut hendaklah dipotong dengan satu (1) garisan lurus dan membuat pembetulan di ruang yang terdekat dengan kesilapan berkenaan. Calon hendaklah menandatangani ringkas (initial) di tepi setiap kesalahan tersebut. Adalah diingatkan bahawa calon **TIDAK DIBENARKAN** menggunakan **getah pemadam, cecair pemadam (liquid paper) atau pita pembetulan (correction tape)** bagi membatalkan kesilapan dalam Borang Perjanjian Kontrak (Interim).

3. BORANG PERJANJIAN

Sila sediakan **EMPAT (4) SALINAN** Borang Perjanjian Kontrak (Interim). Lengkapkan dan tandatangan Borang Perjanjian ini bagi **SETIAP SALINAN**. Borang Perjanjian Kontrak (Interim) ini tidak boleh **dilipat, dicop, ditebuk** atau **dikotori**.

4. CUKAI SETEM

SETIAP SALINAN Borang Perjanjian hendaklah dimatikan dengan setem hasil bernilai RM10 melalui Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) menggunakan setem hasil yang sah mengikut peraturan semasa.

Pastikan **tarikh setem hasil dimatikan** adalah **sama dengan tarikh perjanjian kontrak**.

5. SYARAT-SYARAT SAKSI

Mendapatkan "Saksi kepada Pegawai" dan saksi tersebut perlu melengkapkan butiran diri dan menandatangani setiap salinan Borang Perjanjian Kontrak (Interim). Syarat-syarat untuk menjadi "Saksi kepada Pegawai":

- (i) Warganegara Malaysia;
- (ii) Berumur tidak kurang daripada 21 tahun pada tarikh menandatangani Borang Perjanjian Kontrak (Interim);
- (iii) Mempunyai pendapatan tetap; dan
- (iv) Ibu, bapa, ahli keluarga, pensyarah daripada universiti atau individu yang mengenali calon yang memenuhi syarat di atas layak menjadi "Saksi kepada Pegawai".

6. TANDATANGAN RINGKAS (INITIAL)

Calon hendaklah menurunkan tandatangan ringkas (*initial*) di sebelah bawah (kanan) bagi **SETIAP MUKA SURAT** Borang Perjanjian ini **DAN** di perenggan yang dikehendaki.

7. TANDATANGAN BAGI PIHAK KERAJAAN

Ruang bagi tandatangan bagi pihak **KERAJAAN MALAYSIA** dan saksi KERAJAAN dibiarkan kosong dan akan diuruskan di peringkat Ketua Jabatan penempatan selepas calon melapor diri.

Setem hasil bernilai RM10 hendaklah dimatikan melalui LHDN menggunakan setem hasil yang sah mengikut peraturan semasa

Semak no. kad pengenalan

BORANG PERJANJIAN PEGAWAI KONTRAK

No. Rujukan Fail: **KKM.500-7/17/900102142556**

Tarikh perjanjian adalah tarikh setem hasil dimatikan



PERJANJIAN INI adalah dibuat padadi **ANTARA KERAJAAN MALAYSIA** (selepas ini disebut "Kerajaan" dan sebutan itu hendaklah termasuk mana-mana wakil Kerajaan yang diberi kuasa bertindak bagi pihak Kerajaan) sebagai satu pihak dengan **nama calon** (selepas ini disebut "Pegawai") sebagai pihak yang satu lagi.

MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERSETUJUI seperti berikut:

Tarikh lapor diri

1. Kerajaan hendaklah mulai darimengambil bekerja Pegawai dan Pegawai hendaklah berkhidmat dengan Kerajaan sebagai **jawatan calon di penempatan calon** selama Tempoh Perkhidmatan dan tertakluk kepada terma-terma dan syarat-syarat yang tersebut di bawah ini.

Pelantikan

2. Tertakluk kepada syarat-syarat di dalam Perjanjian ini Tempoh Perkhidmatan Pegawai (selepas ini disebutkan "Tempoh Perkhidmatan") hendaklah berjalan terus-menerus **untuk tempoh.....tahun mulai tarikh lapor diri bertugas**

Tempoh Perkhidmatan

Tempoh kontrak

3. Enam bulan sebelum tamat Tempoh Perkhidmatan, Pegawai hendaklah memberitahu Kerajaan dengan notis secara bertulis sama ada ingin dilantik semula berkhidmat dengan Kerajaan dan berasaskan notis itu Kerajaan hendaklah sebelum tamat Tempoh Perkhidmatan Pegawai itu, memberitahu Pegawai dengan notis secara bertulis sama ada telah membuat keputusan hendak melantik semula Pegawai.

Penyambungan Perkhidmatan

4. Pelantikan semula Pegawai oleh Kerajaan hendaklah atas syarat-syarat dan selama sesuatu tempoh masa sebagaimana yang ditetapkan oleh Kerajaan.

Syarat Pelantikan Semula

5. Pegawai hendaklah dalam Tempoh Perkhidmatan itu:

- (i) mematuhi arahan penempatan dan pertukaran di mana-mana sahaja tempat di Malaysia;
- (ii) menjalankan kewajipan jawatan yang dia diambil bekerja dan apa-apa kewajipan lain yang diarahkan oleh Kerajaan;
- (iii) bermastautin di sesuatu tempat seperti yang diarahkan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa;
- (iv) tidak boleh, sama ada secara langsung atau tidak, mengambil bahagian atau bekerja dalam apa-apa jua perkhidmatan pun atau urusan yang lain, ataupun menerima apa-apa komisen atau bayaran tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis dari Kerajaan;
- (v) menumpukan segala masa dan perhatiannya kepada perkhidmatan Kerajaan dan berusaha sedaya upayanya untuk memajukan kepentingan Kerajaan;
- (vi) menurut dan menjalankan perintah dan arahan yang diberi kepadanya oleh Kerajaan;
- (vii) menurut dan menjalankan, setakat mana ianya boleh dipakai dan tidak bertentangan dengan Perintah Am, Arahan Kewangan atau lain-lain Peraturan Perkhidmatan Awam yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa;

Tanggungjawab Pegawai

Initial pegawai

- (viii) tidak boleh membocorkan apa-apa maklumat berkenaan dengan hal ehwal Kerajaan kepada sesiapa atau tidak diubah oleh Perjanjian ini, segala jua yang tidak berhak kepadanya;
- (ix) memberi, jika dikehendaki sedemikian oleh Kerajaan, sesuatu jaminan dan dalam sesuatu bentuk seperti yang ditentukan oleh Kerajaan, untuk penunaian kewajipannya yang tersebut itu secara taat setia dan jujur, dan premium yang kena dibayar berkenaan dengan jaminan itu bolehlah dipotong dari gajinya oleh Kerajaan; dan
- (x) memperolehi kelulusan seperti yang dinyatakan dalam Jadual kepada Perjanjian ini dalam had-had masa yang dinyatakan di dalam Jadual itu; dan pada menurut fasal kecil ini Kerajaan berhak mengarahkan anggota menghadiri sesuatu kursus serta memasuki sesuatu peperiksaan yang dianggap berfaedah oleh Kerajaan.

6. Kerajaan hendaklah:

- (i) dalam Tempoh Perkhidmatan itu membayar kepada Pegawai gaji mengikut kadar yang dinyatakan dalam Jadual kepada Perjanjian ini dengan syarat jika ada peruntukan dibuat dalam Jadual untuk memberi pergerakan gaji tahunan, tiada pergerakan gaji tahunan boleh diberi kepada pegawai sehingga dia diperakukan layak menerima pergerakan gaji tahunan pada tarikh pergerakan gaji itu berasaskan prestasi kerja pegawai; Tanggungan Kerajaan
- (ii) dalam Tempoh Perkhidmatan itu memberi semua cuti dan membayar elaun serta kemudahan kepada Pegawai seperti yang dinyatakan dalam Jadual kepada Perjanjian ini;
- (iii) membayar kepada Pegawai apabila tamat Tempoh Perkhidmatan itu atau apabila Perjanjian ini ditamatkan di bawah mana-mana fasal Perjanjian ini kecuali Fasal 8 atau 10, melainkan jika Jadual kepada Perjanjian ini ada memperuntukkan secara lain, suatu ganjaran yang jumlahnya hendaklah dikira mengikut kadar yang dinyatakan dalam Jadual kepada Perjanjian ini bagi tiap-tiap bulan genap pegawai telah berkhidmat (termasuklah tempoh cuti bergaji yang diluluskan) di bawah Perjanjian ini.

7. Jika seseorang Pegawai Perubatan Kerajaan yang dibenarkan oleh Kerajaan untuk memeriksa Pegawai berperakukan dengan cara bertulis bahawa pada pendapatnya Pegawai tidak berupaya memberi perkhidmatan yang cekap selanjutnya kepada Kerajaan oleh sebab apa-apa kerosakan akal fikiran atau tubuh badan dan bahawa ketidakupayaannya itu disebabkan oleh kesalahan, kelalaian atau kurang pertimbangan (*indiscretion*) Pegawai itu sendiri, maka perkhidmatan Pegawai di bawah Perjanjian ini hendaklah oleh sebab itu ditamatkan oleh Kerajaan dan tertakluk kepada hak-hak yang diperuntukkan baginya di bawah fasal kecil (iii) Fasal 6 dalam Perjanjian ini, Pegawai tidaklah selepas itu berhak mendapat apa-apa gaji melainkan gaji yang dia sebenarnya berhak mendapat kerana perkhidmatannya sebelum Perjanjian ini ditamatkan di bawah Fasal ini. Ketidakupayaan Pegawai

8. Jika Pegawai pada bila-bila masa cuai atau enggan atau kerana apa-apa jua sebab selain dari sebab yang disebutkan dalam Fasal 7 tidak mematuhi apa-apa perintah yang diberi oleh seseorang pegawai Kerajaan yang berkuasa ke atasnya atau membocorkan apa-apa maklumat berkenaan dengan hal ehwal Kerajaan kepada sesiapa jua yang tidak berkuasa menerimanya atau dengan apa-apa jua cara berkelakuan salah atau tidak mematuhi mana-mana peruntukan Perjanjian ini, Kerajaan boleh menamatkan perkhidmatannya dan apabila dia ditamatkan perkhidmatan mengikut peruntukan ini, segala hak dan faedah Pegawai di bawah Perjanjian ini hendaklah luput dan tamat dengan serta-merta. Pemberhentian Oleh Kerajaan

9. Kerajaan boleh pada bila-bila masa memberhentikan perkhidmatan Pegawai dengan memberi notis secara bertulis seperti yang diperuntukkan dalam Jadual kepada Perjanjian ini atau dengan membayar kepada Pegawai satu bulan gaji sebagai ganti notis itu tanpa memberi apa-apa alasan.

10. Pegawai boleh pada bila-bila masa berhenti dari perkhidmatan dengan memberi kepada Kerajaan notis secara bertulis seperti yang diperuntukkan dalam Jadual kepada Perjanjian ini atau dengan membayar kepada Kerajaan satu bulan gaji sebagai ganti notis itu.

Pemberhentian
Oleh Pegawai

11. Sebagai tambahan kepada perkara-perkara yang tersebut di atas, maka syarat yang dinyatakan dalam Jadual kepada Perjanjian ini hendaklah menjadi sebahagian daripada Perjanjian ini.

Jadual

12. Perjanjian ini hendaklah ditafsirkan mengikut undang-undang Malaysia.

Pemakaian
Undang-
Undang

13. Segala kos dan perbelanjaan bagi penyempurnaan serta duti setem yang berkaitan dengan Perjanjian ini hendaklah ditanggung dan dibayar oleh Pegawai.

Kos dan
Perbelanjaan

14. Sebarang pindaan atau perubahan kepada Perjanjian ini hendaklah dibuat secara bertulis dan disahkan oleh kedua-dua pihak.

Pindaan

15. Sekiranya terdapat mana-mana peruntukan di dalam Perjanjian ini diputuskan sebagai tidak sah atau bertentangan dengan sebarang undang-undang dan tidak boleh dikuatkuasakan, maka kesahan peruntukan lain di dalam Perjanjian ini tidak akan terjejas dan akan di kuatkuasa dan dilaksanakan seterusnya.

Ketaksahan

16. Kerajaan tidak berkewajipan untuk melantik Pegawai ke jawatan tetap dalam perkhidmatan awam. Apa-apa permohonan bagi maksud pelantikan tetap perlu dibuat terus kepada Suruhanjaya atau pihak berkuasa melantik berdasarkan syarat dan peraturan yang berkuat kuasa sekiranya Pegawai berhasrat untuk berkhidmat dalam perkhidmatan awam.

Pelantikan ke
jawatan tetap

PADA MENYAKSIKAN PERJANJIAN INI pihak-pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan mereka masing-masing pada hari, bulan dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani oleh:

KETUA SETIAUSAHA/KETUA JABATAN
Kementerian/ Jabatan
bagi pihak **KERAJAAN MALAYSIA**

Akan diisi oleh Ketua Jabatan
SELEPAS Pegawai melapor diri
(boleh ditandatangani oleh pihak JKN / PTJ)

pada

(tandatangan)

dan disaksikan oleh:

Nama saksi :
No. Kad Pengenalan:
(Pegawai Sumber Manusia Kementerian/Jabatan)

Ditandatangani oleh Pegawai
Kumpulan Pengurusan & Profesional
(pihak JKN / PTJ)

(tandatangan)

Ditandatangani oleh Pegawai

NAMA CALON:

pada

Tarikh semasa Lapor Diri

(tandatangan)

dan disaksikan oleh:

Nama saksi :
No. Kad Pengenalan:

Sila rujuk **PERKARA 5 PANDUAN
MENGISI BORANG PERJANJIAN
LANTIKAN KONTRAK KKM**

(tandatangan)

JADUAL

1. Fasal 5 (x) – **Kelulusan**

2. Fasal 6 (i) – **Gaji**

(a) **Gaji Bulanan**

Dalam tempoh kontrak ini pegawai akan dibayar sebanyak RM.....sebulan di atas Jadual Gaji Minimum-Maksimum Gred..... (RM.....-RM.....) selaras dengan surat tawaran pelantikan pegawai. Pegawai adalah layak dipertimbangkan untuk pergerakan gaji tahunan secara biasa berdasarkan kepada Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) dan penentuan gaji permulaan yang lebih tinggi tertakluk kepada keputusan Suruhanjaya.

3. Fasal 6(ii) - **Elaun dan Kemudahan:**

Pegawai akan dibayar elaun dan lain-lain kemudahan yang layak mengikut gred jawatan yang ditawarkan tertakluk kepada Bahagian VI, Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Dasar dan Prosedur Pelantikan secara Kontrak Ceraian UP.1.1.1 dan Ceraian UP.1.1.8. atau pekeliling / peraturan lain yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

4. Fasal 6 (iii) - **Ganjaran:**

Ganjaran hanya akan dibayar dengan syarat pegawai menyempurnakan perkhidmatan dengan memuaskan. Pengiraan ganjaran berdasarkan formula berikut:

(a) Mencarum Kepada KWSP

$(17.5\% - \text{peratus kadar caruman majikan dalam KWSP berdasarkan undang-undang yang berkuat kuasa}) \times (\text{gaji akhir} \times \text{jumlah bulan perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira}) - (\text{jumlah faedah ke atas caruman majikan dalam KWSP})$

(b) Tidak mencarum kepada KWSP

$17.5\% \times \text{gaji akhir} \times \text{jumlah bulan perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira}$

(c) Ketua Perwakilan di Seberang Laut

$(18.5\% - \text{peratus kadar caruman majikan dalam KWSP berdasarkan undang-undang yang berkuat kuasa}) \times (\text{gaji akhir} \times \text{jumlah genap bulan perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira}) - (\text{jumlah faedah ke atas caruman majikan dalam KWSP})$. Jika jumlahnya negatif (-), pegawai tidak dikehendaki membayar balik jumlah tersebut.

5. Fasal 9 dan 10 - **Notis Berhenti Kerja: 30 hari**