



**KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA  
MALAYSIA**

---

**PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 7 TAHUN 1999**

---

**SKIM BAYARAN UPAH IKUT JAM ATAU KERJA**

**TUJUAN**

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan menguatkuasakan keputusan Kerajaan memperkenalkan Skim Bayaran Upah Ikut Jam (*hourly rate*) atau Bayaran Upah Ikut Kerja (*piece rate*) dalam Perkhidmatan Awam Persekutuan.

**LATAR BELAKANG**

2. Pada masa ini pengambilan pekerja yang dibayar upah atau elaun mengikut tempoh masa (jam) atau jenis/jumlah kerja yang disempurnakan telahpun digunapakai secara terhad di beberapa buah agensi awam. Walau bagaimanapun cara ianya dilaksanakan, terutamanya dari segi kaedah penetapan kadar upah dan jenis kerja yang terlibat agak berbeza dengan kaedah yang ditetapkan untuk Skim Bayaran Upah Ikut Jam Atau Kerja yang diperkenalkan oleh Pekeliling Perkhidmatan ini. Skim ini adalah merupakan satu lagi alternatif yang boleh

dimunafaatkan oleh ketua jabatan untuk mendapatkan pekerja yang mereka perlukan untuk melaksanakan tugas tertentu di agensi masing-masing.

## DEFINISI

3. Untuk maksud Pekeliling Perkhidmatan ini dan Panduan di **Lampiran A**, kecuali konteksnya menghendaki makna yang lain -

“agensi awam” bererti kementerian (Persekutuan dan negeri), jabatan (Persekutuan dan negeri), Pihak Berkuasa Berkanun (Persekutuan dan negeri) dan Pihak Berkuasa Tempatan;

“ketua jabatan” bererti pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Atasan dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang mengetuai sesebuah agensi awam di peringkat ibu pejabat dan negeri;

“Pegawai Penyelia” bererti pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional ke atas yang diberi kuasa secara bertulis oleh ketua jabatan untuk menguruskan pengambilan Pekerja Khidmat Singkat (atau PKS) dan menyelia tugas yang mereka laksanakan;

“Pekerja Khidmat Singkat” atau “PKS” bererti pekerja yang diambil berkhidmat mengikut syarat yang ditetapkan dalam Panduan kepada Pekeliling Perkhidmatan ini. Mereka bukan pegawai awam atau pegawai sedang berkhidmat bagi maksud Perintah-Perintah Am Bab A 1973;

“upah ikut jam” bererti upah yang dibayar kepada PKS berdasarkan kepada kadar bagi setiap satu jam mengikut syarat dan formula yang ditetapkan dalam Panduan kepada Pekeliling Perkhidmatan ini;

“upah ikut kerja” bererti kadar upah yang ditetapkan mengikut jenis atau jumlah kerja yang disempurnakan oleh seseorang PKS mengikut Panduan kepada Pekeliling Perkhidmatan ini.

## **PELAKSANAANNYA**

4. Ketua jabatan yang ingin melaksanakan Skim ini dinasihatkan supaya mematuhi Panduan di **Lampiran A**. Perlu diingat bahawa Skim Bayaran Upah Ikut Jam Atau Kerja ini adalah sebagai tambahan kepada skim bayaran upah atau elaun yang sedia ada, dan ia tidak sekali-kali bertujuan menggantikan skim tersebut.

## **TARIKH KUATKUASA**

5. Pekeliling Perkhidmatan ini dan Panduan di **Lampiran A** berkuatkuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan.

## **PEMAKAIAN**

6. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini serta Panduannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**



**(TAN SRI DATO' SAMSUDIN BIN OSMAN)**  
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,  
Malaysia.

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM  
MALAYSIA  
KUALA LUMPUR

15 OGOS 1999.

**Semua Ketua Setiausaha Kementerian**

**Semua Ketua Jabatan Persekutuan**

**Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri**

**Semua Pihak Berkuasa Berkanun**

**Semua Pihak Berkuasa Tempatan**

**PANDUAN PELAKSANAAN SKIM  
BAYARAN UPAH IKUT JAM ATAU KERJA**

**Pendahuluan**

1. Setiap ketua jabatan dibenarkan mengambil pekerja yang dibayar upah ikut jam atau kerja, tertakluk kepada peraturan dan syarat yang ditetapkan dalam Panduan ini. Pematuhan kepada Panduan ini penting demi menjamin kejayaan dan keberkesanan pelaksanaan Skim ini.
2. Pekerja yang diambil di bawah Skim ini akan dikenali dengan nama “Pekerja Khidmat Singkat” atau “PKS”.

**Latar Belakang**

3. Pada masa ini anggota perkhidmatan awam dilantik sama ada secara tetap, sementara, kontrak, sambilan, sangkut atau sandaran. Mereka dilantik untuk tempoh yang ditetapkan atau secara sambilan. Walau bagaimanapun mereka dibayar gaji atau elaun bulanan. Pelantikan dan penamatan perkhidmatan mereka melibatkan proses yang panjang dan rumit serta memakan belanja yang tinggi terutama mereka yang dilantik secara tetap, sementara dan kontrak.
4. Pengambilan pekerja yang dibayar upah atau elaun mengikut jam atau mengikut jenis kerja yang disempurnakan telahpun dilaksanakan secara terhad di beberapa buah agensi awam, antaranya ialah Radio dan Televisyen Malaysia (RTM), Jabatan Pertahanan Awam, Ikatan Relawan Rakyat (RELA), Pasukan Polis Simpanan dan Pasukan Tentera Wataniah. Walau bagaimanapun rasional pengambilan, bentuk tugas yang dilaksanakan dan kaedah penetapan kadar upahnya berbeza dengan kaedah yang digariskan di bawah Skim ini.

## Rasional

5. Tujuan Kerajaan memperkenalkan Skim Bayaran Upah Ikut Jam Atau Kerja ini ialah:

- (i) untuk menyediakan satu alternatif yang praktikal kepada ketua jabatan bagi mendapatkan tenaga kerja yang mereka perlukan dengan cara yang ringkas, murah dan mudah;
- (ii) mewujudkan satu proses pengambilan yang tidak terikat kepada prosedur dan syarat pengambilan yang biasa terpakai kepada pekerja sepenuh masa. Skim ini menawarkan fleksibiliti yang lebih kepada ketua jabatan untuk mendapatkan pekerja mengikut keperluan dan kemampuan agensi masing-masing;
- (iii) Skim ini juga dijangka dapat menjimatkan perbelanjaan Kerajaan kerana pekerja yang diambil hanya akan dibayar upah, tanpa elaun dan kemudahan lain (kecuali caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja); dan
- (iv) jika Skim ini dapat dilaksanakan dengan cekap dan berkesan, ia diharap dapat dijadikan sebagai satu mekanisme ke arah pengecilan saiz perkhidmatan awam. Ini kerana keperluan pengambilan pekerja sepenuh masa yang memerlukan pewujudan jawatan akan hanya ditumpukan kepada pelaksanaan aktiviti asas (*core business*) sesebuah agensi.

## Status PKS

6. PKS tidak termasuk di bawah takrif 'pegawai sedang berkhidmat' mengikut peruntukan Perintah-Perintah Am Bab A 1973. Oleh itu mereka tidak layak menuntut gaji, elaun dan kemudahan seperti anggota perkhidmatan awam sepenuh masa. Mereka juga tidak tertakluk kepada peraturan tatatertib dan lain-lain peraturan pegawai awam

atau menuntut untuk dilantik ke perkhidmatan tetap dan berpencen semata-mata atas alasan telah berkhidmat di bawah skim ini.

### **Kumpulan Sasar**

7. Pengambilan PKS terbuka kepada sesiapa juga yang layak, berpengalaman dan berminat, khususnya:

- (i) pesara awam dan swasta;
- (ii) suri rumahtangga; dan
- (iii) penuntut pusat pengajian tinggi.

8. Ketua jabatan bagaimanapun tidak dibenarkan mengambil -

- (i) calon bukan warganegara (kecuali isteri/suami kepada warganegara);
- (ii) anggota perkhidmatan awam dan swasta yang sedang berkhidmat sepenuh masa; dan
- (iii) suami/isteri dan anak kepada anggota perkhidmatan awam kecuali mereka bekerja di bahagian/unit/agensi yang lain.

### **Kelayakan**

9. PKS yang diambil bertugas hendaklah mempunyai kelayakan minimum berikut:

- (i) sekurang-kurangnya mempunyai Sijil Peperiksaan Menengah Rendah (PMR) atau yang setaraf dengannya;
- (ii) disahkan sihat;

- (iii) berusia sekurang-kurangnya 18 tahun pada tarikh pengambilan; dan
- (iv) disahkan berkebolehan atau mempunyai kemahiran yang sesuai dengan tugas yang hendak dilaksanakan.

### **Kadar Upah**

10. Kadar upah bagi satu jam dikira berdasarkan kepada matagaji tertinggi di P1 dalam jadual gaji matriks jawatan yang tugasnya sama atau setaraf dengan tugas yang hendak dilaksanakan oleh PKS. Formulanya adalah seperti berikut:

$$\frac{(A + B)}{27 \text{ hari}} \div 8 \text{ jam} = \text{RM} \dots \text{ sejam,}$$

di mana "A" ialah matagaji tertinggi di P1 dan "B" ialah jumlah semua imbuhan tetap bagi jawatan yang berkenaan.

11. Dalam menentukan kadar upah ini ketua jabatan hendaklah memastikan terlebih dahulu tugas dan jenis kerja yang ingin dilaksanakan oleh PKS. Walaupun tugas yang hendak dilaksanakan itu merupakan sebahagian sahaja tugas jawatan yang tertentu, namun perkiraan kadar upahnya masih boleh dibuat berdasarkan kepada matagaji tertinggi di P1 jawatan tersebut.

### **Contoh:**

Kerja yang hendak dilaksanakan ialah memasukkan maklumat Kad Pendaratan Imigresen ke dalam sistem komputer. Ini merupakan sebahagian daripada tugas Pegawai Imigresen KP8. Walaupun tugas itu lebih menyamai tugas Operator Mesin Prosesan Data (OMPD), namun untuk mendapatkan kadar upah bagi sejam, matagaji tertinggi KP8 boleh digunakan. Ini kerana dengan menumpukan sepenuhnya kepada tugas tersebut, seseorang PKS sudah pasti mampu melaksanakan tugas yang lebih dan menyamai tugas seorang Pegawai Imigresen KP8. Perkiraan upahnya ialah:



Berdasarkan kepada matagaji tertinggi di P1 dalam jadual gaji matriks KP8 sebanyak RM1366.00 (P1T23) dan Imbuhan Tetap sebanyak RM170.00 (ITP = RM90.00 + ITKA = RM80.00), maka kadar upah untuk satu jam ialah:

$$\begin{aligned} & \text{RM1366 (P1T23) + RM170.00} \\ & = \text{RM1536} \div 27 = \text{RM56.89} \div 8 = \underline{\text{RM7.11 sejam}} \end{aligned}$$

12. Kadar upah ikut jam ini boleh juga digunakan sebagai asas untuk mengira kadar upah untuk kerja. Contohnya, jika seorang PKS dikehendaki menyiapkan kemasukan data untuk 10,000 Kad Pendaratan Imigresen ke dalam sistem komputer, kadar upahnya boleh dikira seperti berikut:

Kadar upah sejam : RM7.11

Jumlah kad yang boleh disiapkan dalam tempoh sejam : 200 kad

10,000 kad boleh disiapkan dalam tempoh :  $10000 \div 200 = 50$  jam.

Oleh itu jumlah upah yang layak dibayar :  $\text{RM7.11} \times 50 \text{ jam} = \underline{\text{RM355.50}}$

13. Jika PKS diperlukan bertugas pada hari cuti rehat biasa dan hari kelepasan am, kadar upah ditentukan mengikut formula berikut:

$$\text{Jumlah} = \frac{\text{Kadar bayaran}}{\text{Sejam}} \times \frac{\text{Bilangan jam}}{\text{kerja}} \times \text{Kadar Gandaan}$$

(Kadar Gandaan =  $1\frac{1}{4}$  bagi Hari Rehat Biasa dan  $1\frac{3}{4}$  bagi Hari Kelepasan Am.)

14. PKS yang dibayar upah ikut kerja boleh dikehendaki menyiapkan tugas mereka dalam tempoh yang difikirkan sesuai. Bagi PKS yang dibayar upah ikut jam, upah akan dibayar di akhir bulan, iaitu sebulan sekali. Mereka yang dibayar upah ikut kerja pula, upah akan dibayar apabila kerja dapat disempurnakan mengikut spesifikasi yang ditetapkan.

### **Jenis Tugas**

15. Setiap ketua jabatan boleh menentukan jenis tugas yang sesuai dan boleh dilaksanakan oleh PKS. Antara ciri-ciri yang boleh dijadikan panduan ialah:

- (i) tugas yang rutin dan berbentuk manual;
- (ii) yang senang diukur dari segi kuantiti, kualiti, kos dan/atau masa;
- (iii) tugas yang senang diselia;
- (iv) tugas yang tidak banyak melibatkan maklumat terperinci;
- (v) tugas yang bermusim (*seasonal/ad hoc*);
- (vi) tugas yang memerlukan perubahan yang berterusan; dan
- (vii) tugas lain yang difikirkan sesuai.

### **Latihan**

16. Jika latihan diperlukan, ia boleh dilaksanakan dalam bentuk latihan sambil bekerja dan dengan itu upah boleh dibayar dalam tempoh tersebut.

## **Tempoh Perkhidmatan**

17. Bagi menghindarkan PKS menggunakan peluang ini untuk menuntut supaya mereka dilantik ke jawatan tetap atau diberi elaun dan kemudahan seperti anggota tetap, ketua jabatan hendaklah memastikan mereka tidak bekerja melebihi 5 jam sehari dan 5 hari seminggu secara terus-menerus. PKS yang bekerja 5 hari seminggu selama 6 bulan terus-menerus perlu memutuskan perkhidmatan mereka sekurang-kurangnya seminggu sebelum boleh diambil bekerja semula oleh agensi yang sama.

## **Syarat Kontrak**

18. Setiap PKS yang dibayar upah ikut jam dikehendaki melengkapkan dan menandatangani borang perjanjian kontrak seperti contohnya di **Lampiran I**. Perjanjian untuk PKS yang dibayar upah ikut kerja boleh digubal oleh ketua jabatan mengikut kesesuaian tugas yang hendak dilaksanakan atau dengan mengubahsuai borang perjanjian di **Lampiran I** itu.

## **Caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP)**

19. Semua PKS dikehendaki mencarum kepada KWSP mengikut kadar yang ditetapkan oleh undang-undang yang berkaitan. Walau bagaimanapun mereka dikecualikan daripada mencarum kepada PERKESO.

## **Akta Pampasan Pekerja 1952**

20. PKS layak mendapat perlindungan dan bayaran pampasan di bawah Akta Pampasan Pekerja 1952 jika mereka mengalami kecederaan semasa atau akibat menjalankan tugas, dengan syarat pendapatan mereka tidak melebihi RM400.00 sebulan.

### **Peruntukan Perbelanjaan**

21. Upah untuk PKS hendaklah dibayar di bawah peruntukan Objek Sebagai 29000. Semua ketua jabatan dikehendaki memasukkan keperluan bayaran upah ini di dalam anggaran perbelanjaan tahunan agensi masing-masing apabila mengemukakan cadangan peruntukan belanjawan kepada Perbendaharaan.

### **Prosedur Pengambilan**

22. Ketua jabatan boleh menentukan seorang atau lebih pegawai yang bertaraf tidak rendah daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional sebagai Pegawai Penyelia untuk menguruskan pengambilan dan menyelia pelaksanaan tugas oleh PKS.

23. Untuk mendapatkan pekerja yang diperlukan, ketua jabatan boleh menyiarkan pemberitahuan secara dalaman atau memanjangkan permohonan kepada agensi awam yang lain, institut pengajian tinggi tempatan dan agensi swasta yang terlibat dengan aktiviti membekalkan tenaga pekerja, atau persatuan tertentu seperti persatuan pesara dan badan bukan kerajaan yang lain. Iklan melalui akhbar tidak dibenarkan.

### **Tanggungjawab Ketua Jabatan**

24. Setiap ketua jabatan bertanggungjawab sepenuhnya bagi menjamin kejayaan dan keberkesanan pelaksanaan Skim ini. Mereka perlu memberikan perhatian serius khususnya kepada aspek berikut -

- (i) menyediakan langkah-langkah yang sesuai untuk mencegah penyelewengan;

- (ii) seboleh-bolehnya PKS tidak ditugaskan pada Hari Cuti Rehat Biasa atau Hari Kelepasan Am, atau melaksanakan tugas yang risiko untuk mendapat kecederaan adalah tinggi;
- (iii) menyediakan peraturan berkaitan dengan kehadiran, pelaksanaan tugas dan prosedur pembayaran upah; dan
- (iv) menentukan calon yang diambil terdiri daripada mereka yang berkebolehan serta mampu melaksanakan tugas yang diberikan dengan memuaskan.

25. Ketua jabatan hendaklah mengawal dan sentiasa memastikan tugas yang dilaksanakan di bawah Skim ini tidak boleh atau tidak sesuai dilaksanakan oleh anggota sepenuh masa yang sedia ada di jabatan di bawah kawalannya. Jika tugas yang dilaksanakan oleh PKS itu merupakan sebahagian daripada tugas anggota sepenuh masa, mereka hendaklah memastikan anggota sepenuh masa itu mempunyai tugas yang mencukupi, atau tindakan diambil untuk mengurangkan jawatan yang sedia ada.

### **Tanggungjawab Pekerja**

26. PKS hendaklah mematuhi semua syarat dan peraturan yang ditetapkan oleh ketua jabatan dan Pegawai Penyelia. Mereka dilarang melakukan tugas yang lain kecuali dibenarkan oleh ketua jabatan atau Pegawai Penyelia.

27. PKS hendaklah hadir bertugas pada masa dan tempat yang ditetapkan. Pelanggaran sebarang syarat ini atau mana-mana peraturan yang ditetapkan oleh ketua jabatan atau Pegawai Penyelia boleh menyebabkan perkhidmatan mereka ditamatkan.

## **Tuntutan Perbatuan**

28. Ketua jabatan hendaklah seboleh-bolehnya mengelakkan daripada menggunakan PKS untuk melakukan tugas di luar pejabat yang melibatkan bayaran tuntutan perjalanan. Jika ini tidak dapat dielakkan, bayaran tertentu kerana menggunakan kenderaan sendiri untuk melaksanakan tugas tersebut bolehlah dipertimbangkan, dengan syarat ada peruntukan kewangan yang mencukupi.

## **Penutup**

29. Pengambilan PKS di bawah Skim Bayaran Upah Ikut Jam Atau Kerja ini tidak diwajibkan. Ketua jabatan boleh menggunakan kemudahan ini mengikut keperluan dan kemampuan masing-masing.

30. Jika ketua jabatan menghadapi sebarang masalah, sila hubungi Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk mendapatkan nasihat dan panduan.

Bahagian Perkhidmatan,  
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.

OGOS 1999

CONTOH

**PERJANJIAN UNTUK PEKERJA KHIDMAT SINGKAT**

**PERJANJIAN INI** adalah dibuat pada ..... haribulan ..... tahun ..... di antara Kerajaan Malaysia (selepas ini disebut sebagai “Kerajaan” dan sebutan itu hendaklah termasuk mana-mana wakil Kerajaan yang diberi kuasa bertindak bagi pihak Kerajaan) sebagai satu pihak, dengan ..... (selepas ini disebutkan “Pekerja” atau “Pekerja Khidmat Singkat / PKS” sebagai pihak yang satu lagi.

**BAHAWASANYA :**

- A. Kerajaan ingin melantik Pekerja untuk berkhidmat sebagai PKS di Kementerian /Jabatan .....
- B. Pekerja bersetuju melaksanakan tugas sebagai PKS tertakluk kepada terma dan syarat-syarat yang terkandung di dalam Perjanjian ini.

**MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERSETUJUI** seperti berikut :

**1. Pelantikan**

Kerajaan bersetuju mengambil bekerja Pekerja dan Pekerja hendaklah berkhidmat dengan Kerajaan sebagai PKS di Kementerian/Jabatan

..... Bentuk tugas yang perlu dilaksanakan oleh Pekerja dan jadual masa bekerja adalah seperti di Lampiran IA.

## **2. Tempoh Perkhidmatan**

2.1 Tertakluk kepada syarat-syarat di dalam Perjanjian ini, perkhidmatan Pekerja adalah untuk tempoh ..... mulai ..... hingga .....

2.2 Pekerja hendaklah berkhidmat tidak melebihi lima (5) jam tiap-tiap hari selama (5) hari seminggu untuk tempoh enam (6) bulan secara terus-menerus.

2.3 Pekerja yang bekerja lima (5) jam sehari selama lima (5) hari dalam seminggu untuk tempoh enam (6) bulan secara terus menerus, boleh ditamatkan perkhidmatannya oleh Kerajaan.

2.4 Kerajaan boleh mengambil bekerja semula Pekerja yang ditamatkan perkhidmatannya di bawah Fasal 2.3 Perjanjian ini, tertakluk kepada syarat-syarat dan untuk tempoh yang ditetapkan oleh Kerajaan.

## **3. Latihan**

3.1 Pekerja hendaklah, sekiranya didapati perlu oleh Kerajaan, menjalani latihan terlebih dahulu sebelum melaksanakan tugas seperti yang ditetapkan.



- 3.2 Pekerja tidak akan dibayar upah semasa menjalani latihan mengikut Fasal 3.1 Perjanjian ini kecuali latihan tersebut dilaksanakan dalam bentuk 'latihan sambil bekerja'.

#### **4. Pegawai Penyelia**

- 4.1 Kerajaan akan melantik seorang atau lebih pegawai (selepas ini disebutkan "Pegawai Penyelia") sekurang-kurangnya di peringkat Kumpulan Pengurusan dan Profesional bagi tujuan penyeliaan dan pengawasan pelaksanaan Perjanjian ini serta membuat pengesahan bahawa pelaksanaan tugas oleh Pekerja seperti yang diperihalkan dalam **Lampiran IA** telah dijalankan dengan memuaskan.
- 4.2 Pegawai Penyelia mempunyai hak pada bila-bila masa untuk memeriksa, menyelia, meneliti dan memberi arahan yang perlu mengenai perkhidmatan yang dijalankan oleh Pekerja sebagaimana ditetapkan dalam **Lampiran IA**.
- 4.3 Pekerja hendaklah mematuhi semua syarat dan peraturan yang diarah dan ditetapkan oleh Pegawai Penyelia mengenai pelaksanaan tugas Pekerja kecuali dibenarkan oleh Pegawai Penyelia untuk melakukan tugas-tugas lain.

#### **5. Bayaran Perkhidmatan**

- 5.1 Sebagai balasan kepada perkhidmatan yang diberikan, tertakluk kepada Fasal 3.2, 5.2 dan 5.3 Perjanjian ini, Kerajaan bersetuju untuk membayar upah pada kadar RM ..... (Ringgit Malaysia ..... ) sejam kepada Pekerja.

- 5.2 Bayaran upah akan dibuat oleh Kerajaan mengikut jam sebulan sekali sekiranya Pegawai Penyelia mengesahkan Pekerja telah menyempurnakan tugas sebagaimana yang ditetapkan dengan memuaskan.
- 5.3 Upah tidak akan dibayar bagi tempoh perkhidmatan yang kurang dari satu (1) jam.

## **6. Akujanji-Akujanji Pekerja**

Pekerja tidak layak:

- (i) mendapat apa-apa elaun, kemudahan cuti, rawatan perubatan dan kemudahan lain yang diberikan kepada seseorang anggota perkhidmatan awam, selain daripada yang dinyatakan dalam Perjanjian ini;
- (ii) menggunakan perkhidmatan ini sebagai asas untuk menyokong permohonan supaya dilantik sepenuh masa sama ada secara tetap, sementara atau kontrak;
- (iii) memohon supaya diberi tugas baru selain dari apa yang ditetapkan dalam Perjanjian ini; dan
- (iv) memohon perkhidmatan disambung semata-mata atas alasan Pekerja pernah berkhidmat di bawah Perjanjian ini.

## **7. Tanggungan-Tanggungan Pekerja**

Pekerja hendaklah dalam tempoh perkhidmatan:

- (i) menjalankan kewajipan-kewajipan tugas yang ia diambil bekerja dan apa-apa kewajipan lain yang diarahkan oleh Kerajaan;
- (ii) menumpukan segala masa dan perhatiannya kepada tugasnya dan berusaha sedaya upaya untuk memajukan kepentingan Kerajaan;
- (iii) menurut dan menjalankan perintah-perintah dan arahan-arahan yang diberi kepadanya oleh Kerajaan;
- (iv) tidak boleh membocorkan apa-apa maklumat berkenaan dengan hal ehwal Kerajaan kepada sesiapa jua yang tidak berkuasa menerimanya; dan

## **8. Bukan Pengkhidmat Awam**

Pekerja yang dilantik untuk berkhidmat menurut Perjanjian ini bagi apa-apa maksud bukan merupakan seorang anggota perkhidmatan awam.

## **9. Rahsia Rasmi**

9.1 Pekerja hendaklah mematuhi dan menandatangani Borang berkenaan Akta Rahsia Rasmi Tahun 1972.

9.2 Pekerja adalah dilarang sama sekali dan pada setiap masa melibatkan diri dan akses kepada apa-apa maklumat terperingkat yang tidak ada kaitan dengan pelaksanaan tugasnya.

## **10. Penamatan Perkhidmatan oleh Kerajaan**

10.1 Tanpa menjejaskan hak-hak Kerajaan di bawah Perjanjian ini, Kerajaan boleh menamatkan Perjanjian ini atas sebab-sebab berikut:

- (a) Pekerja didapati melibatkan diri dan akses kepada maklumat terperingkat dan disyaki membocorkan rahsia Kerajaan;
- (b) Pekerja gagal hadir bertugas pada masa dan tempat yang telah ditetapkan;
- (c) satu perintah kebangkrapan telah dibuat terhadap Pekerja;
- (d) kematian Pekerja; dan
- (e) kegagalan mematuhi sebarang terma atau syarat dalam Perjanjian ini atau mana-mana peraturan atau arahan-arahan yang dikeluarkan oleh Kerajaan.

- 10.2 (a) Penamatan Perjanjian ini mengikut Fasal 10.1 (b) dan 10.1 (e) hendaklah dibuat dengan memberi notis bertulis untuk tempoh tujuh (7) hari kepada Pekerja;
- (b) Penamatan Perjanjian ini mengikut Fasal 10.1 (a), 10.1 (c) dan 10.1 (d) tidak memerlukan sebarang notis dari Kerajaan dan Perjanjian ini akan ditamatkan dengan serta merta.

10.3 Walau apapun peruntukan lain di dalam Perjanjian ini, Kerajaan boleh menamatkan perkhidmatan Pekerja pada bila-bila masa tanpa memberi apa-apa alasan dengan memberi notis bertulis untuk tempoh tujuh (7) hari.

10.4 Sekiranya Kerajaan menamatkan Perjanjian ini, maka :

(a) upah untuk setiap genap satu (1) jam kerja yang telah disempurnakan dengan memuaskan akan dibayar pada tarikh perkhidmatan Pekerja ditamatkan;

(b) kesemua upah yang belum dibayar (jika ada) perlu dituntut dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh perkhidmatan Pekerja ditamatkan. Apa-apa tuntutan yang dibuat selepas tarikh tersebut tidak akan dibayar oleh Kerajaan.

10.5 Penamatan Perjanjian ini tidak akan menjejaskan sebarang hak yang telah sedia ada bagi setiap pihak di bawah Perjanjian ini.

## **11. Penamatan oleh Pekerja**

Pekerja boleh pada bila-bila masa berhenti dari perkhidmatan dengan memberi kepada Kerajaan notis secara bertulis selama tempoh empat belas (14) hari.

## **12. Kumpulan Wang Simpanan Pekerja**

Pekerja adalah dikehendaki mencarum kepada Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) mengikut kadar yang ditetapkan oleh undang-undang.

**13. Undang-Undang**

Pihak-pihak kepada Perjanjian ini bersetuju untuk mematuhi segala undang-undang, ordinan, peraturan atau undang-undang kecil, arahan atau pekeliling yang dikeluarkan oleh Kerajaan Persekutuan.

**14. Notis**

Apa-apa notis yang hendak diberikan kepada mana-mana pihak dalam Perjanjian ini hendaklah secara bertulis dan mestilah dialamatkan atau ditinggalkan atau dihantar dengan pos kepada alamat-alamat berikut:

Kepada Kerajaan :

.....  
.....  
.....

Kepada Syarikat (jika berkenaan):

.....  
.....  
.....  
.....

**15. Penepian**

Kegagalan Kerajaan menguatkuasakan pada bila-bila masa atau untuk suatu tempoh atau lebih mana-mana terma dan syarat Perjanjian ini tidak akan menjadi penepian kepada terma dan syarat Perjanjian ini atau haknya pada bila-

bila masa seterusnya untuk menguatkuasakan semua atau mana-mana terma atau syarat Perjanjian ini.

#### **16. Pemakaian Undang-Undang**

Perjanjian ini hendaklah ditafsirkan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia.

#### **17. Pindaan**

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

#### **18. Lampiran**

18.1 Lampiran IA hendaklah dibaca bersama dan menjadi sebahagian daripada Perjanjian ini.

18.2 Dalam keadaan di mana terdapat percanggahan di antara Lampiran IA dengan Perjanjian ini, maka terma-terma dan syarat-syarat Perjanjian ini hendaklah mengatasi.

#### **19. Masa**

Masa bila dirujuk adalah menjadi asas kepada Perjanjian ini.

**20. Kos dan Perbelanjaan**

Kos-kos dan perbelanjaan bagi penyempurnaan serta duti setem yang berkaitan dengan Perjanjian ini akan ditanggung dan dibayar oleh Pekerja.

**21. Ketaksahan**

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-peruntukan lain di dalam Perjanjian ini tidak akan terganggu dan akan dikuatkuasakan dan dilaksanakan seterusnya.

**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 )  
bagi pihak KERAJAAN MALAYSIA )  
pada ..... haribulan ..... 199 ... )

dan disaksikan oleh :

Nama saksi )  
No Kad Pengenalan )



Ditandatangani oleh Pekerja )

pada ..... haribulan ..... 199 .... )

dan disaksikan oleh :

Nama saksi )

No Kad Pengenalan )