



KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA  
MALAYSIA

Semua Ketua Setiausaha Kementerian.  
Semua Ketua Jabatan Persekutuan.  
Semua Ketua Pengurusan Badan Berkanun Persekutuan.

---

**PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 3 TAHUN 1995**

---

GARIS PANDUAN MENGENAI PENGAMBILAN  
SAINTIS WARGANEGARA MALAYSIA DI LUAR NEGERI  
DAN SAINTIS ASING

**1. TUJUAN**

- 1.1. Kerajaan telah memutuskan supaya Ketua-ketua Jabatan/Agensi Kerajaan dipertanggungjawabkan untuk menguruskan pengambilan saintis warganegara Malaysia di luar negeri dan saintis asing. Untuk maksud ini, Jabatan Perkhidmatan Awam dan Kementerian Sains, Teknologi dan Alam Sekitar telah diminta mengeluarkan garis panduan bagi melaksanakan keputusan tersebut. Selaras dengan keputusan ini, maka Pekeliling Perkhidmatan ini dikeluarkan khusus untuk memaklumkan garis panduan mengenai pengambilan saintis tersebut.
- 1.2. Program pengambilan saintis warganegara Malaysia di luar negeri dan saintis asing ini adalah salah satu langkah jangka pendek untuk meningkatkan kepakaran Malaysia, khususnya kepakaran penyelidikan dan pembangunan (**R&D**) dalam bidang-bidang sains, teknologi dan kejuruteraan yang diutamakan.

**2. PANDUAN AM PENGAMBILAN SAINTIS DI LUAR NEGERI**

- 2.1. Pengambilan saintis warganegara Malaysia di luar negeri dan saintis asing di bawah skim ini adalah secara **kontrak**. Dalam melaksanakan pengambilan saintis tersebut Ketua-ketua Jabatan/Agensi Kerajaan hendaklah memastikan bahawa:
  - (i) kepakaran yang diperlukan tidak terdapat dikalangan pegawai tempatan;

- (ii) tumpuan diberi kepada pengambilan saintis bagi program/projek penyelidikan dan pembangunan (**R&D**) yang diluluskan dibawah mekanisma “Intensification Of Research In Priority Areas” (**IRPA**) dan Majlis Penyelidikan dan Kemajuan Sains Negara (**MPKSN**), dan
- (iii) keutamaan diberi kepada saintis dari negara-negara membangun seperti China, India, Pakistan, Russia dan negara-negara “Commonwealth of Independent States (**CIS**).”

### 3. PROSIDUR PENGAMBILAN

- 3.1. Bagi Badan-badan Berkanun dan Institusi-institusi Pengajian Tinggi yang telahpun diperturunkan dengan kuasa pengambilan, mereka boleh meneruskan urusan pengambilan saintis warganegara Malaysia di luar negeri dan saintis asing yang diperlukan melalui Majlis/Lembaga masing-masing.
- 3.2. Bagi Jabatan/Agensi Kerajaan pula, pengambilan hendaklah melalui Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (**SPA**). Jabatan/Agensi Kerajaan bolehlah memohon penurunan kuasa perlantikan daripada **SPA**. Walau bagaimanapun untuk mempermudah urusan ini, semua permohonan penurunan kuasa perlantikan hendaklah dibuat melalui **Bahagian Perkhidmatan dan Kerjaya, Jabatan Perkhidmatan Awam**, dengan mengemukakan keperluan semasa dan juga dimana boleh, unjuran keperluan perkhidmatan saintis mengikut bidang kepakaran di Jabatan/Agensi Kerajaan masing-masing untuk diperakukan kepada **SPA** bagi tujuan mendapatkan kelulusan penurunan kuasa perlantikan.
- 3.3. Pemilihan calon adalah dibuat melalui ‘**Search Committee**’ yang dipengerusikan oleh Ketua Jabatan/Agensi dan turut dianggotai oleh wakil **MPKSN**. Ketua Jabatan/Agensi boleh melantik beberapa orang pegawai Jabatan/Agensi yang mempunyai kepakaran dalam bidang tertentu bagi membantu ‘**Search Committee**’ .

### 4. SYARAT-SYARAT PERKHIDMATAN KONTRAK

- 4.1. Ketua-ketua Jabatan/Agensi Kerajaan boleh menyediakan syarat-syarat perkhidmatan kontrak bagi saintis warganegara Malaysia di luar negeri dan saintis asing berpandukan kepada **Skim Perlantikan Saintis Warganegara Malaysia Di Luar Negeri dan Saintis Asing di Lampiran ‘A’** serta contoh **Perjanjian Bagi Pegawai-pegawai Kontrak** dalam kedua-dua bahasa di **Lampiran ‘B’ dan B1’** kepada garis panduan ini.
- 4.2. Dalam kes di mana Ketua Jabatan/Agensi Kerajaan menghadapi kemusykilan dalam penyediaan syarat-syarat perkhidmatan kontrak tersebut, mereka bolehlah merujuk perkara ini kepada **Bahagian Perkhidmatan dan Kerjaya, Jabatan Perkhidmatan Awam**.
- 4.3. **Carta Aliran Urusan Pengambilan Saintis Warganegara Malaysia Di Luar Negeri dan Saintis Asing** adalah seperti di **Lampiran ‘C’**.

## 5. URUSAN PAS PENGGAJIAN

- 5.1. Bakal-bakal calon bolehlah ditemuduga oleh Jabatan/Agensi Kerajaan yang diberi kuasa untuk menemuduga dan melantik saintis warganegara Malaysia di luar negeri dan saintis asing tersebut. Selepas dibuat pemilihan, permohonan untuk melantik saintis bukan warganegara Malaysia perlu dirujuk untuk kelulusan Ketua Setiausaha Negara (KSN).
- 5.2. Semasa mengemukakan permohonan kepada KSN, Ketua-ketua Jabatan/Agensi Kerajaan hendaklah juga menyalinkan surat permohonan itu kepada **Cawangan Khas, Polis DiRaja Malaysia (PDRM), Bukit Aman** untuk urusan kelulusan tapisan keselamatan, **Cawangan Pentadbiran Keselamatan dan Perhubungan, Kementerian Luar Negeri** untuk semakan dan rekod dan juga ke **Jabatan Imigresen**. Sayugia diperingatkan Jabatan Imigresen hanya akan mengeluarkan pas penggajian selepas mendapat kelulusan KSN dan tapisan keselamatan daripada **Cawangan Khas, Polis DiRaja Malaysia**.

## 6. PERUNTUKAN KEWANGAN

- 6.1. Segala bayaran gaji, elaun dan sebagainya serta perbelanjaan temuduga dan pengiklanan bagi urusan pengambilan saintis warganegara Malaysia di luar negeri dan saintis asing ini hendaklah dibuat daripada peruntukan pecahan kepala 29000 Belanja Mengurus Jabatan/Agensi Kerajaan masing-masing.

## 7. MAKLUMBALAS KEPADA MPKSN DAN JPA

- 7.1. Ketua Jabatan/Agensi Kerajaan perlu memanjangkan sesalinan surat perlantikan saintis warganegara Malaysia di luar negeri dan saintis asing tersebut kepada Urusetia MPKSN, Kementerian Sains, Teknologi dan Alam Sekitar untuk makluman dan juga menghantar maklumat seperti di **Lampiran 'D'** kepada Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam.

## 8. TARIKH KUATKUASA

- 8.1. Garis panduan mengenai pengambilan saintis warganegara Malaysia di luar negeri dan saintis asing ini berkuatkuasa mulai tarikh garis panduan ini dikeluarkan.



(DR. MUHAMMAD RAIS BIN ABDUL KARIM)  
*Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam II,*  
*b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,*  
*Malaysia*

Tarikh: 28 Februari 1995

**SKIM PERLANTIKAN SAINTIS WARGANEGARA MALAYSIA  
DI LUAR NEGERI DAN SAINTIS ASING**

**1. TANGGAGAJI**

Prinsip penentuan gaji yang ditawarkan kepada seseorang saintis yang dilantik bergantung kepada merit satu-satu kes. Namun demikian, di mana sesuai Ketua-ketua Jabatan/Agensi Kerajaan boleh berpandukan kepada tanggagaji yang dibayar kepada kakitangan akademik di institusi pengajian tinggi atau pegawai penyelidik di institusi penyelidikan. Penentuan gaji adalah tertakluk kepada antara lain, kriteria-kriteria berikut:

- 1.1. kelayakan dan kecemerlangan yang dicapai dalam bidang penyelidikan;
- 1.2. anugerah yang diterima berhubung dengan pencapaian saintifik;
- 1.3. penerbitan dan paten;
- 1.4. pengalaman dalam bidang yang berkenaan;
- 1.5. gaji terakhir yang diterima; dan
- 1.6. negara asing di mana saintis tersebut bertugas.

**2. ELAUN-ELAUN**

2.1. **Elaun perumahan** akan diberi dalam lingkungan RM1,000-RM2,500 sebulan. Elaun yang dibayar akan bergantung kepada sama ada saintis asing atau saintis warganegara Malaysia di luar negeri membawa keluarga mereka ke Malaysia atau tidak serta kawasan mereka bertugas. Bagi saintis yang bertugas di bandaraya seperti Kuala Lumpur dan bandar-bandar besar yang lain, elaun perumahan mungkin tinggi sekiranya dibandingkan dengan saintis yang bertugas di kawasan lain.

2.2. **Yuran pelajaran** anak-anak di peringkat sekolah rendah yang belajar di Malaysia (International School) ialah kadar penuh. Manakala bagi anak-anak yang belajar di peringkat sekolah menengah, yuran pelajaran ialah pada kadar dua pertiga (2/3) dari yuran pelajaran.

2.3. **Elaun gangguan** untuk perlantikan kali pertama akan dibayar bagi menampung perbelanjaan elaun makan dan penginapan selama 10 hari dan bayaran pengangkutan barang persendirian. Kadar bayaran sekaligus yang dicadangkan ialah:

Pegawai (bujang)	—	RM5,000 + bagasi berlebihan maksimum 20 kg melalui penerbangan udara.
Pegawai dan pasangan	—	RM8,000 + bagasi berlebihan maksimum 20 kg seorang, melalui penerbangan udara.
Anak yang berumur di bawah 18 tahun jika mengiringi pegawai	---	RM1,500 seorang maksimum 5 orang anak + bagasi berlebihan 10 kg seorang maksimum 5 orang anak, melalui penerbangan udara.

Bagasi berlebihan jika dihantar melalui kapal laut dibenarkan pada nilai kadar yang tidak melebihi nilai kadar maksima bagi penerbangan udara.

### 3. GANJARAN (GRATUITY)

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

$(17.5\% - 12\%) [\text{Caruman KWSP}] \times \text{gaji akhir (gaji pokok)} \times \text{jumlah bulan perkhidmatan ditolak dengan jumlah faedah syer Kerajaan (majikan) di dalam KWSP bagi tempoh bulan perkhidmatan.}$

Bagi pegawai yang tidak mencarum kepada KWSP, formula ganjaran ialah:

$17.5\% \times \text{gaji akhir (gaji pokok)} \times \text{jumlah bulan perkhidmatan}$

### 4. CUTI

Saintis asing dan saintis warganegara Malaysia di luar negeri adalah layak mendapat **cuti rehat** sebanyak 30 hari setahun dan **cuti sakit** tidak melebihi 15 hari setahun.

### 5. TAMBANG PERGI BALIK

Kemudahan tambang pergi balik dibayar dalam keadaan seperti berikut:

- 5.1. tambang dari negara asal ke Malaysia bagi perlantikan kali pertama;
- 5.2. tertakluk kepada Fasal 8 atau 10 Perjanjian, tambang dari Malaysia balik ke negara asal sebaik sahaja tempoh perkhidmatan dalam Fasal 2 Perjanjian tamat; dan
- 5.3. tambang melawat (visitation rights) dalam tempoh perkhidmatan di Malaysia.

Bagi 5.1, tambang kelas ekonomi disediakan untuk bakal penjawat, isteri dan anak-anaknya dibawah umur 18 tahun. Kemudahan yang sama diberi untuk balik ke negara asal selepas tamat tempoh perkhidmatan, bagi maksud 5.2. Bagi 5.3, tambang melawat pergi dan balik disediakan sekali setahun bagi saintis yang berkahwin dan tidak membawa keluarga untuk tinggal bersama di Malaysia. Kemudahan ini hanya diberi selepas 9 bulan berkhidmat di Malaysia. Saintis dari luar negeri boleh memilih sama ada beliau sendiri menggunakan kemudahan ini untuk melawat keluarganya atau sebaliknya keluarganya datang ke Malaysia untuk melawat beliau. Anak yang layak mendapat kemudahan ini adalah yang umurnya tidak melebihi 18 tahun.

### 6. PERUBATAN

Saintis warganegara Malaysia di luar negeri dan saintis asing termasuk isteri dan anak di bawah umur 18 tahun, layak menerima kemudahan perubatan hospital Kerajaan atau daripada Panel Perubatan di mana yang berkenaan.

## 7. PAS PENGGAJIAN

- 7.1. Saintis asing yang telah disenaraipendek untuk lantikan perlu mendapat kelulusan Ketua Setiausaha Negara. Ketua Jabatan/Agensi Kerajaan perlu juga mendapatkan kelulusan Cawangan Khas, Polis DiRaja Malaysia, Bukit Aman dan Cawangan Pentadbiran Keselamatan dan Perhubungan, Kementerian Luar Negeri untuk lantikan saintis warganegara Malaysia di luar negeri dan saintis asing. Untuk tapisan keselamatan, Ketua Jabatan/Agensi Kerajaan perlu mengisi borang BTK 100 yang boleh diperolehi di Jabatan Polis DiRaja Malaysia. Pihak Jabatan Imigresen tidak akan mengeluarkan pas penggajian untuk saintis asing sebelum mendapat kelulusan KSN dan Cawangan Khas, Polis DiRaja Malaysia.
- 7.2. Kerajaan bolehlah menimbangkan untuk memberi pas penggajian kepada suami/isteri saintis warganegara Malaysia di luar negeri atau saintis asing jika mereka mempunyai kelayakan dan kepakaran yang diperlukan.

## 8. SYARAT-SYARAT KONTRAK

Pihak yang melantik dikehendaki menyediakan satu perjanjian di antara saintis warganegara Malaysia di luar negeri dan saintis asing yang dilantik dengan Jabatan yang melantik. Kontrak perkhidmatan ini harus mengandungi beberapa perkara berhubung dengan syarat-syarat seperti berikut:

- 8.1. hakmilik harta intelek - segala hasil dan penemuan kajian/penyelidikan yang diperolehi semasa bertugas di bawah kontrak adalah **HAKMILIK** Jabatan/Agensi Kerajaan/Institusi-institusi penyelidikan yang melantik. Syarat mengenai **HAKMILIK HARTA INTELEK** ini perlu ditekankan dalam surat tawaran perlantikan;
- 8.2. maklumat sulit;
- 8.3. kerja-kerja luar;
- 8.4. syarat-syarat menamatkan perkhidmatan;
- 8.5. tempoh kontrak sebagaimana yang dilaksanakan pada masa ini iaitu lantikan pertama tidak melebihi 3 tahun. Jika sekiranya kontrak hendak dilanjutkan atau diperbaharui ia boleh dibuat berdasarkan keperluan; dan
- 8.6. tata tertib.

## 9. INSURAN KEMALANGAN

Kementerian/Jabatan bolehlah mempertimbangkan untuk mengambil insuran kemalangan berkelompok bagi saintis warganegara Malaysia di luar negeri dan saintis asing yang dilantik.

**BORANG PERJANJIAN PEGAWAI-PEGAWAI KONTRAK**

No. Rujukan:

*Perjanjian Ini* adalah dibuat pada \_\_\_\_\_ haribulan

\_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ DI ANTARA KERAJAAN MALAYSIA  
 (selepas ini disebutkan "Kerajaan" dan sebutan itu hendaklah termasuk mana-mana wakil Kerajaan yang diberi kuasa bertindak bagi pihak Kerajaan) sebagai satu pihak,

dengan \_\_\_\_\_ (selepas ini  
 disebutkan "Pegawai") sebagai pihak yang satu lagi itu.

MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERSETUJUI seperti berikut:

1. Kerajaan hendaklah mulai dari \_\_\_\_\_ haribulan \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ mengambil bekerja Pegawai dan Pegawai hendaklah  
 berkhidmat dengan Kerajaan sebagai seorang \_\_\_\_\_ Perlantikan  
 selama tempoh dan atas syarat-syarat yang tersebut di bawah ini.
2. Tertakluk kepada syarat-syarat di dalam Perjanjian ini tempoh \_\_\_\_\_ Tempoh  
 perkhidmatan Pegawai (selepas ini disebutkan "tempoh Perkhidmatan") Perkhidmatan.  
 hendaklah berjalan terus selama tempoh \_\_\_\_\_ tahun.
3. Enam bulan sebelum tamat tempoh perkhidmatan, Pegawai Perkhidmatan  
 hendaklah memberitahu Kerajaan dengan notis secara bertulis sama Lanjutan.  
 ada dia ingin melanjutkan perkhidmatannya dengan Kerajaan setelah  
 tamat tempoh perkhidmatannya dan berasaskan notis itu Kerajaan  
 hendaklah sebelum tamat tempoh perkhidmatan Pegawai itu, memberitahu  
 Pegawai dengan notis secara bertulis sama ada Kerajaan telah membuat  
 keputusan hendak mengambil Pegawai bekerja semula.
4. Sesuatu pengambilan bekerja semula bagi Pegawai oleh Kerajaan Syarat-syarat bagi  
 hendaklah atas syarat-syarat dan selama sesuatu tempoh masa sebagaimana Pengambilan  
 yang ditetapkan oleh Kerajaan. Bekerja Semula.
5. Pegawai hendaklah dalam tempoh perkhidmatan itu— Tanggungan-  
 tanggungungan  
 Pegawai.
  - (a) menjalankan kewajipan-kewajipan jawatan yang dia diambil Bidang  
 bekerja dan apa-apa kewajipan lain yang diarahkan oleh Kewajipan.  
 Kerajaan.
  - (b) bermastautin di sesuatu tempat dalam Malaysia seperti yang Tempat  
 diarahkan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa. Bermastautin.

- (c) tidak boleh, sama ada secara langsung atau tidak, mengambil bahagian atau bekerja dalam apa-apa jua pun perkhidmatan atau urusan yang lain, ataupun menerima apa-apa komisyen atau bayaran tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis daripada Kerajaan. Pekerjaan lain dan Penerimaan Komisyen Ditegah.
- (d) menumpukan segala masa dan perhatiannya kepada perkhidmatan Kerajaan dan berusaha sedaya upayanya untuk memajukan kepentingan Kerajaan. Memajukan Kepentingan Kerajaan.
- (e) menurut dan menjalankan perintah-perintah dan arahan-arahan yang diberi kepadanya oleh Kerajaan. Perintah-perintah dan arahan-arahan Kerajaan.
- (f) menurut dan menjalankan, setakat mana ianya boleh dipakai dan tidak bertentangan dengan atau tidak diubah oleh Perjanjian ini, segala Perintah-perintah Am, Peraturan-peraturan Kewangan, Peraturan-peraturan Pegawai Awam atau lain-lain perintah Pentadbiran Kerajaan. Perintah-perintah Pentadbiran.
- (g) tidak boleh membocorkan apa-apa maklumat berkenaan dengan hal ehwal Kerajaan kepada sesiapa jua yang tidak berkuasa menerimanya. Membocorkan maklumat.
- (h) memberi, jika dikehendaki sedemikian oleh Kerajaan, sesuatu jaminan dan dalam sesuatu bentuk seperti yang ditentukan oleh Kerajaan, untuk penunaian kewajipan-kewajipannya yang tersebut itu secara taat setia dan jujur, dan premium yang kena dibayar berkenaan dengan jaminan itu bolehlah dipotong daripada gajinya oleh Kerajaan. Jaminan.
- (i) memperoleh kelulusan-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 Pegawai menghadiri sesuatu kursus pengajaran serta memasuki sesuatu peperiksaan yang dianggap berfaedah oleh Kerajaan. Kelulusan-kelulusan dan Kursus-kursus Pengajaran.
6. Kerajaan hendaklah— Tanggungan-tanggungan Kerajaan.
- (a) dalam tempoh perkhidmatan itu membayar kepada Pegawai, gaji mengikut kadar yang dinyatakan dalam Jadual kepada Perjanjian ini: DENGAN SYARAT SENTIASANYA BAHAWA jika peruntukan ada dibuat dalam Jadual itu untuk pembayaran pergerakan gaji tahunan maka tiadalah sesuatu pergerakan gaji itu boleh diberi kepada Pegawai melainkan seseorang pegawai atasan yang berkenaan seperti yang mungkin diarah oleh Kerajaan telah memperakui bahawa Pegawai telah menunaikan kewajipan-kewajipannya dengan cekap, tekun, jujur dan setia dalam tahun yang terdahulu dari tarikh sesuatu pergerakan gaji itu kena dibayar. Gaji.
- (b) dalam tempoh perkhidmatan itu membayar kepada Pegawai apa-apa elaun kerja luar dan lain-lain elaun yang ia mungkin atau menjadi layak mendapatnya di bawah Perintah-perintah atau menjadi layak mendapatnya di bawah Perintah-perintah Elaun Kerja luar dan lain-lain elaun.



Am atau Pekeliling-pekeling Kerajaan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

(c) 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 yang genap Pegawai telah berkhidmat di bawah Perjanjian ini termasuklah tempoh cuti yang diberi di bawah Perjanjian ini.

Ganjaran.

(d) dalam tempoh perkhidmatan itu memberi kepada Pegawai cuti rehat bagi tempoh dan tertakluk kepada syarat-syarat yang dinyatakan dalam Jadual kepada Perjanjian ini.

Cuti Rehat.

(e) dalam tempoh perkhidmatan itu memberi kepada Pegawai cuti sakit mengikut peruntukan-peruntukan Perintah-perintah Am dan Perintah-perintah Pentadbiran Kerajaan.

Cuti Sakit.

7. Jika seseorang Pegawai Perubatan atau Doktor prevet yang dibenarkan oleh Kerajaan untuk memeriksa Pegawai, memperakukan dengan cara bertulis bahawa pada pendapatnya Pegawai adalah tidak berdaya memberi perkhidmatan yang cekap selanjutnya kepada Kerajaan oleh sebab apa-apa kerosakan akal fikiran atau tubuh badan dan bahawa ketidakupayaannya itu tidak disebabkan oleh kesalahan, kelalaian atau kurang pertimbangan (indiscretion) Pegawai 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 subfasal (c) 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 daripada sebab-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, Kerajaan boleh membuangnya dari kerja dan apabila ia dibuang kerja segala hak dan faedah Pegawai di bawah Perjanjian ini hendaklah luput dan tamat dengan serta merta.

Buang Kerja.

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

Pemberhentian oleh Kerajaan.

10. Pegawai boleh pada bila-bila masa berhenti dari perkhidmatan dengan memberi kepada Kerajaan notis secara bertulis seperti diperuntukkan dalam Jadual kepada Perjanjian ini atau dengan membayar kepada Kerajaan satu bulan gaji sebagai ganti notis itu. Segala hak dan faedah Pegawai di bawah Perjanjian ini hendaklah luput dan tamat dengan serta-merta melainkan jika Kerajaan, atas budibicaranya, mengarahkan selainnya. Pemberhentian oleh Pegawai.
11. Sebagai tambahan kepada perkara-perkara yang tersebut di atas, maka syarat-syarat yang ternyata dalam Jadual kepada Perjanjian ini hendaklah menjadi sebahagian daripada Perjanjian ini. Jadual.
12. Nota birai yang ada dalam Perjanjian ini tidaklah menjadi sebahagian daripada Perjanjian ini. Pentafsiran.
13. Sekiranya terdapat apa-apa pertikaian dalam pentafsiran peruntukan-peruntukan Perjanjian ini di antara teks bahasa Malaysia dengan teks bahasa Inggeris, teks bahasa Inggeris hendaklah mengatasi. Teks bahasa Inggeris mengatasi.



**FORM OF AGREEMENT FOR CONTRACT OFFICERS**

Reference No.

*This Agreement* is made the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_  
 BETWEEN THE GOVERNMENT OF MALAYSIA (hereinafter called "the Government"  
 which expression shall include any duly authorised agent of the Government) of  
 the one part and \_\_\_\_\_ (hereinafter called "the Officer")  
 of the other part.

WHEREBY IT IS AGREED as follows:

1. The Government shall as from the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_ employ the Officer and the Officer shall serve the Government as a \_\_\_\_\_ for the period and upon and subject to the terms and conditions hereinafter mentioned. Appointment.
  
2. Subject to the terms and conditions herein contained the period of engagement of the Officer (hereinafter called "the period of engagement") shall continue for a period of \_\_\_\_\_ years. Period of Engagement.
  
3. Six months prior to the expiry of the period of engagement the Officer shall, by notice in writing inform the Government whether or not he desires to continue in the employment of the Government after the expiration of the period of engagement whereupon the Government shall before the expiry of the period of engagement inform the Officer by notice in writing whether or not the Government has decided to re-engage him. Further Engagement.
  
4. Any re-engagement of the Officer by the Government shall be on such terms and for such period as shall be determined by the Government. Terms of Re-engagement.
  
5. The Officer shall during the period of engagement—
  - (a) perform the duties of the office in which he is engaged and any other duties directed by the Government. Obligations of Officer.
  - (b) reside in such place within Malaysia as the Government shall direct from time to time. Scope of Duty.
  - (c) neither directly nor indirectly engage or employ himself in any other service or business whatsoever nor receive commissions of any kind without the prior written consent of the Government. Place of Residence.
  - Other Employment and Receipt of Commissions Prohibited.

- (d) devote the whole of his time and attention to the service of the Government and endeavour to the utmost of his ability to promote the interest of the Government. Promotion of Government Interest.
- (e) obey and comply with the orders and instructions given to him by the Government. Government Orders and Instructions.
- (f) obey and comply with, in so far as they are applicable and not inconsistent with or varied by this Agreement, all General Orders, Treasury Instructions, Public Officers Regulations, or other administrative orders of the Government. Administrative Orders.
- (g) not to disclose any information respecting the affairs of the Government to any unauthorised person. Disclosure of Information.
- (h) furnish, if so required by the Government such security, and in such form, as the Government may determine for the faithful and honest discharge of his said duties and all premiums payable in respect of such security may be deducted from his salary by the Government. Security.
- (i) attain such qualifications as are specified in the Schedule hereto within the limits of time specified therein; and in pursuance of this sub-clause the Government may require the Officer to attend such courses of instruction and submit himself to such examinations the Government may deem expedient. Qualifications and Courses of Instruction.
6. The Government shall — Obligations of the Government.
- (a) during the period of engagement pay to the Officer a salary at the rate set out in the Schedule hereto: PROVIDED ALWAYS THAT where provision is made in the Schedule for the payment of annual salary movements no such movement shall be granted to the Officer unless such appropriate superior officer as the Government may direct has certified that the Officer has discharged his duties with efficiency, diligence and fidelity during the year preceding the date upon which such movement shall become payable. Salary.
- (b) during the period of engagement pay to the Officer such field and other allowances for which he may be or become eligible under the Government General Orders or Circulars issued from time to time. Field and other Allowances.
- (c) pay to the Officer on the completion of the period of engagement or on the determination of this Agreement under any clause except Clause 8 or Clause 10 hereof, unless the Schedule hereto otherwise provides a gratuity the amount of which shall be calculated at the rate set out in the Schedule hereto for every completed month during which the Officer has served hereunder including therein any period of leave granted under this Agreement. Gratuity.

- (d) during the period of engagement grant the Officer annual leave for the periods and subject to the conditions set out in the Schedule hereto. Annual Leave.
- (e) during the period of engagement grant the Officer sick leave in accordance with the provisions of the Government General Orders and administrative orders. Sick Leave.
7. If a Medical Officer or private practitioner duly authorised by the Government to examine the Officer certifies in writing that in his opinion the Officer is incapable by reason of any infirmity of mind or body or rendering further efficient service in Malaysia and that such incapacity is not caused by the Officer's own fault, carelessness or indiscretion, the Officer's employment hereunder shall thereupon be determined by the Government and, subject to the rights reserved to him under sub-clause (c) of Clause 6 of this Agreement, the Officer shall not thereafter be entitled to any salary except salary actually earned before the determination of this Agreement in the manner aforesaid. Incapacity of Officer.
8. If the Officer at any time neglects or refuses or from any cause other than the cause specified in Clause 7 hereof fails to comply with any order given by a duly authorised Government officer or discloses any information respecting the affairs of the Government to any unauthorised persons or in any manner misconducts himself the Government may dismiss him and upon such dismissal all rights and advantages reserved to the Officer under this Agreement shall forthwith be determined. Dismissal.
9. The Government may at any time determine the employment of the Officer by giving him **three months' notice** in writing as provided in the Schedule hereto or upon paying him one month's salary in lieu of such notice without assigning any reasons thereto. Termination by Government.
10. The Officer may at any time determine his service by giving the Government a notice in writing as provided in the Schedule hereto or upon paying the Government one month's salary in lieu of such notice. All rights and advantages reserved to the Officer under this Agreement shall forthwith be determined unless the Government, on its own discretion, direct otherwise. Termination by the Officer.
11. In addition to the premises the conditions hereinafter set out in the Schedule hereto shall form part of this Agreement. Schedule.
12. The marginal notes appearing in this Agreement shall not form part of this Agreement. Construction.
13. In case there is any divergence of interpretation of the provisions of this Agreement between the Malay text and the English text, the English text shall prevail. English text prevail.

## SCHEDULE

1. CLAUSE 5 (i) — QUALIFICATIONS:
  
2. CLAUSE 6 (a) — (i) MONTHLY SALARY:  
  
RM per mensem in the scale RM  
  
(ii) SALARY MOVEMENT — Subject to Clause 6 (a) the Officer shall be eligible to draw salary as follows:  
  
RM per mensem commencing on  
  
RM per mensem commencing on  
  
RM per mensem commencing on  
  
Thereafter the Officer shall not be eligible for any further salary movement.
  
3. CLAUSE 6 (c) — GRATUITY:
  
4. CLAUSE 6 (d) — ANNUAL LEAVE  
  
The Officer shall be entitled to annual leave at the rate of            days in respect of each completed year of service and the leave shall be taken in the year in which he is entitled. Any leave which is not so taken shall lapse upon expiry of the Agreement or upon the determination of the Agreement under Clause 8 or Clause 9 or Clause 10.
  
5. CLAUSE 9 AND 10 — NOTICE OF TERMINATION: Three months.

6. CLAUSE 11:

IN WITNESS WHEREOF the parties hereto have hereunto set their hands the day and year first above written.

SIGNED by the said

.....  
(Officer)

.....  
(Signature)

In the presence of

.....  
(Name of the Witness)

.....  
(Signature)

SIGNED by

.....  
Director General  
Department of.....  
(Authorised to appoint)  
for and on behalf of the Government  
of Malaysia in the presence of

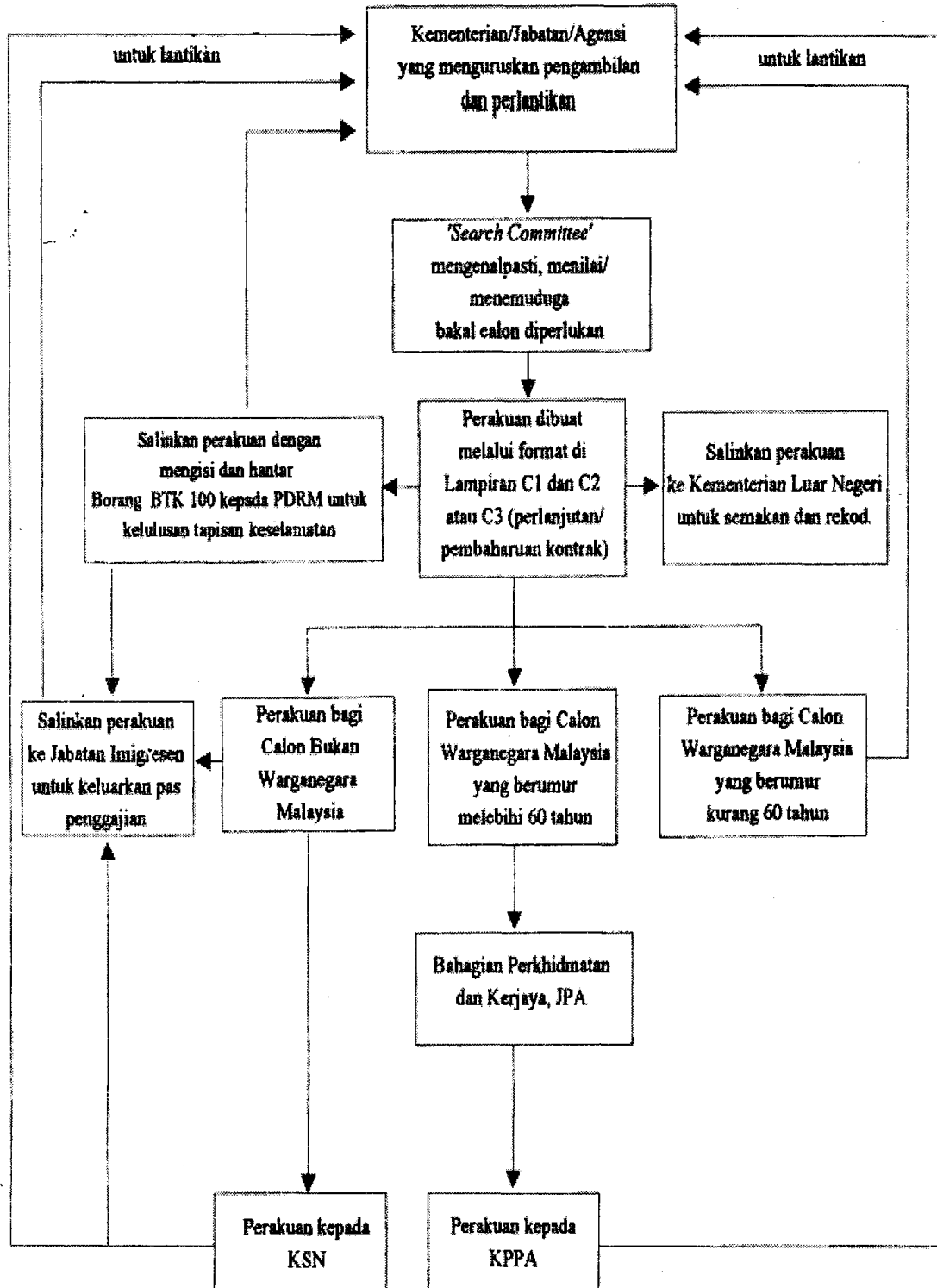
.....  
(Signature)

.....  
(Name of the Witness)

.....  
(Signature)



**CARTA ALIRAN URUSAN PENGAMBILAN  
SAINTIS WARGANEGARA MALAYSIA DI LUAR NEGERI  
DAN SAINTIS ASING**



**BUTIR-BUTIR PERLANTIKAN SECARA KONTRAK  
DI BAWAH PECAHAN KEPALA 29000**

1. Nama Jawatan:.....
2. Nama Agensi:.....
3. Gred dan Gaji Yang Ditawarkan:.....
4. Berapa Lamakah Jawatan Ini Hendak Diisi Secara Kontrak:  
.....

Saya sahkan maklumat di atas adalah benar dan teratur.

Tandatangan Ketua Jabatan: .....  
(selaku Pengerusi 'Search Committe')

Nama Pegawai: .....

Jawatan: .....

Jabatan/Cop Jabatan: .....

Tarikh: .....

**MAKLUMAT MENGENAI PEMOHON/CALON  
LANTIKAN SECARA KONTRAK DI BAWAH  
PECAHAN KEPALA 29000**

1. Nama: .....
2. Tarikh Lahir dan Umur:.....
3. No. Paspot/No. Kad Pengenalan:.....  
(*disertakan salinan Paspot/Kad Pengenalan yang disahkan*)
4. Kewarganegaraan:.....
5. Tarikh Masuk Ke Malaysia:.....  
(*Untuk Bukan Warganegara Malaysia*)
6. Sudah Memohon Pas Lawatan (Kerja Sementara)? Sudah/Belum \*  
(*Untuk Bukan Warganegara Malaysia*)
7. Taraf Perkahwinan: Kahwin/Bujang \*
8. Jika Berkahwin Sila Nyatakan Nama Dan Taraf Kewarganegaraan Suami/Isteri\*:  
.....  
.....  
.....
9. Kelulusan Akademik dan Ikhtisas: .....  
.....  
(*sertakan salinan sijil yang disahkan*)

10. Jenis/Pengalaman Kerja Dan Tempohnya:.....  
.....  
.....

Saya sahkan maklumat di atas adalah benar dan teratur.

Tandatangan Ketua Jabatan: .....  
(*selaku Pengerusi 'Search Committee'*)

Nama Pegawai: .....

Jawatan: .....

Jabatan/Cop Jabatan: .....  
.....  
.....  
.....

Tarikh: .....

*\* Potong yang mana tidak berkenaan.*

**BUTIR-BUTIR MENGENAI PERLANJUTAN/PEMBAHARUAN  
PERKHIDMATAN KONTRAK DI BAWAH  
PECAHAN KEPALA 29000**

1. Nama Pegawai: .....
2. Nama Jawatan: .....
3. Gred dan Gaji Yang Ditawarkan:.....
4. Tempoh Perlanjutan Yang Dikehendaki:..... tahun  
Dari..... hingga.....
5. Perkhidmatan Kontrak Sebelum Ini:

	<i>Dari</i>	<i>Hingga</i>
5.1 Kontrak Pertama	.....	.....
5.2 Kontrak Kedua	.....	.....
5.3 Kontrak Ketiga	.....	.....
6. Alasan Mengapa Kontrak Ini Perlu Dilanjutkan:  
.....  
.....  
.....
7. Jelaskan Prestasi Kerja Dan Tatakelakuan Anggota Secara Ringkas:  
.....  
.....  
.....
8. Projek Yang Telah Dilaksanakan Oleh Anggota Sejak Berkhidmat Secara Kontrak:  
.....  
.....

9. Apakah Anggota Pernah Memohon Taraf Penduduk Tetap Di Negara Ini?

.....

*(Untuk Bukan Warganegara Malaysia Sahaja)*

10. Taraf Perkahwinan Dan Butir-butir Suami/Isteri: \*

.....

.....

11. Maklumat Lain (Jika Ada):

.....

.....

Saya sahkan maklumat di atas adalah benar dan teratur.

Tandatangan Ketua Jabatan: .....

*(selaku Pengerusi 'Search Committee')*

Nama Pegawai: .....

Jawatan: .....

Jabatan/Cop Jabatan: .....

.....

.....

.....

Tarikh: .....

*\* Potong yang mana tidak berkenaan.*

Kepada:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam Malaysia,  
Jabatan Perkhidmatan Awam,  
Bahagian Pembangunan Organisasi,  
Aras 3, Blok C, Kompleks JPA,  
Jalan Tun Ismail,  
50510 KUALA LUMPUR.

**MAKLUMAT MENGENAI PENGAMBILAN SAINTIS**

1. Kementerian:
2. Agensi:
3. Nama Saintis:
4. Bidang Kepakaran:
5. Tempoh Lantikan: Dari..... Hingga.....
6. Bidang projek penyelidikan yang akan dijalankan:
  
7. Nama-nama Pegawai Penyelidik tempatan (counterpart) yang akan menjalankan penyelidikan bersama/membantu saintis (jika ada):

Disediakan oleh:

(.....)

Tandatangan

Nama:

Jawatan:

Jabatan/Agensi:

Tarikh: