



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 5 TAHUN 2011

**DASAR DAN PROSEDUR PENEMPATAN PEGAWAI
DI BAWAH PROGRAM PENEMPATAN SILANG
(*CROSS FERTILIZATION PROGRAM*)**

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan menjelaskan dasar dan prosedur penempatan pegawai di bawah Program Penempatan Silang (*Cross Fertilization Program*) supaya pelaksanaannya teratur dan seragam.

LATAR BELAKANG

2. Program Penempatan Silang atau *Cross Fertilization Program* (PCF) telah dilaksanakan dalam sektor awam bagi memberi peluang kepada pegawai yang dilantik dan berkhidmat dalam suatu agensi awam ditempatkan secara silang dalam tempoh sementara ke organisasi lain. Pada peringkat permulaan, program ini hanya melibatkan penempatan silang di kalangan pegawai awam Persekutuan dan antara pegawai awam Persekutuan dengan pegawai di agensi awam yang lain. Namun, kerajaan bersetuju untuk memperluaskan program tersebut melibatkan penempatan silang pegawai antara agensi awam dengan agensi swasta.

3. Penempatan silang pegawai di bawah PCF merupakan salah satu inisiatif strategik kerajaan untuk mentransformasikan sektor awam kepada suatu perkhidmatan yang mengutamakan aspek keberhasilan dan budaya prestasi tinggi. Memandangkan pelaksanaannya akan diperluaskan ke pelbagai peringkat dalam sektor awam dan swasta, dasar mengenai penempatan silang ini dikeluarkan sebagai panduan kepada semua agensi awam.

OBJEKTIF

4. Penempatan di bawah PCF bertujuan:
- (a) mendedahkan pegawai kepada pengetahuan dan kemahiran baru melalui pengalaman penempatan di organisasi lain;
 - (b) meningkatkan keupayaan kepimpinan dan pengurusan pegawai dalam persekitaran dan tadbir urus organisasi yang berbeza; dan
 - (c) mendedahkan pegawai dengan budaya prestasi tinggi supaya budaya tersebut boleh diadaptasi dan diamalkan apabila pegawai kembali berkhidmat dengan agensi asal.

DEFINISI

5. Dalam Pekeliling Perkhidmatan ini:

“agensi asal” bermaksud agensi awam dan/ atau agensi swasta di mana pegawainya ditempatkan secara silang di bawah PCF ke agensi penerima;

“agensi awam” bermaksud kementerian atau jabatan kerajaan (Persekutuan dan Negeri), Pihak Berkuasa Berkanun (Persekutuan dan Negeri, tetapi tidak termasuk Pihak Berkuasa Berkanun yang diasingkan saraannya) atau Pihak Berkuasa Tempatan;

“agensi penerima” bermaksud agensi awam dan/ atau agensi swasta yang menerima pegawai yang ditempatkan secara silang di bawah PCF;

“agensi swasta” bermaksud agensi selain daripada agensi awam dan termasuklah syarikat berkaitan kerajaan. Dalam konteks ini, pihak berkuasa berkanun yang diasingkan saraannya dan pertubuhan bukan kerajaan (NGO) juga dikategorikan sebagai agensi swasta;

“elaun” bermaksud elaun-elaun selain elaun bulanan lain yang termasuk dalam definisi emolumen;

“emolumen” bermaksud segala saraan dalam bentuk wang yang kena dibayar kepada seseorang pegawai dan termasuklah gaji pokok, imbuhan tetap, bayaran insentif dan elaun bulanan lain;

“gred jawatan hakiki” bermaksud gred jawatan yang disandang oleh pegawai sebelum ditempatkan secara silang ke agensi penerima;

“Ketua Jabatan” bermaksud seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu jabatan atau Ketua Perkhidmatan bagi sesuatu perkhidmatan, mengikut mana-mana yang berkenaan; dan

“penempatan silang” bermaksud penempatan pegawai di bawah PCF yang dibuat –

- (a) secara dua hala antara agensi awam dengan agensi awam atau antara agensi awam dengan agensi swasta; atau
- (b) secara sehala daripada agensi awam ke agensi awam atau agensi awam ke agensi swasta atau agensi swasta ke agensi awam.

DASAR PENEMPATAN SILANG

6. Dasar penempatan pegawai di bawah PCF adalah seperti berikut:
- (a) penempatan silang adalah tertakluk kepada persetujuan antara agensi asal dan agensi penerima untuk menempatkan pegawai secara silang. Penempatan silang ke agensi penerima dibuat atas arahan Ketua Jabatan dan persetujuan pegawai tidak diperlukan. Sekiranya pegawai mengingkari arahan penempatan tersebut, pegawai akan dianggap sebagai telah ingkar perintah dan boleh diambil tindakan tatatertib mengikut peraturan tatatertib yang berkuat kuasa;
 - (b) agensi penerima akan menanggung emolumen, elaun dan kemudahan yang layak diterima oleh pegawai mengikut gred jawatan yang disandang di agensi penerima tertakluk kepada perenggan 10 hingga 15;
 - (c) bagi penempatan secara dua hala yang dibuat antara agensi awam dengan agensi awam, jawatan sedia ada yang dikenal pasti di agensi penerima hendaklah dimansuhkan sementara dan juga diwujudkan secara sementara mengikut skim perkhidmatan dan gred jawatan bakal penyandang dari agensi asal;
 - (d) bagi penempatan silang antara agensi awam dengan agensi swasta, agensi awam yang menerima pegawai dari agensi swasta tidak perlu mewujudkan perjawatan baru bagi tujuan penempatan ini. Penyandang dari agensi awam yang ditempatkan secara silang di agensi swasta, jawatan sedia ada yang ditinggalkannya hendaklah direkodkan sebagai jawatan tambahsentara penempatan silang. Jawatan ini tidak boleh diisi secara penempatan hakiki, penanggungungan kerja, pemangkuan, kenaikan pangkat atau lantikan lain;
 - (e) bagi penempatan secara sehalu yang dibuat dari agensi awam dengan agensi awam lain, agensi penerima hendaklah mewujudkan jawatan secara

sementara mengikut skim perkhidmatan dan gred jawatan bakal penyandang dari agensi asal. Jawatan yang ditinggalkan oleh pegawai di agensi asal hendaklah direkodkan sebagai jawatan tambahsantara penempatan silang dan tidak boleh diisi secara penempatan hakiki, penanggungungan kerja, pemangkuan, kenaikan pangkat atau lantikan lain;

- (f) tempoh minimum penempatan adalah enam (6) bulan dan tidak melebihi dua (2) tahun;
- (g) semasa penempatan silang, pegawai boleh dipertimbangkan kenaikan pangkat oleh agensi asal. Sekiranya pegawai dinaikkan pangkat, agensi asal dan agensi penerima boleh bersetuju untuk meneruskan penempatan silang pegawai berkenaan;
- (h) dalam tempoh penempatan silang, pegawai boleh menduduki kursus atau apa-apa bentuk penilaian yang disyaratkan di perkhidmatan hakiki apabila dikehendaki oleh agensi asal atau melalui permohonan pegawai;
- (i) penilaian prestasi tahunan pegawai dibuat oleh agensi penerima berdasarkan kaedah penilaian prestasi yang berkuat kuasa di agensi asal;
- (j) tempoh penempatan silang boleh dipendekkan tertakluk kepada rundingan antara agensi asal dan agensi penerima. Pegawai yang terlibat hendaklah diberi notis secara bertulis sekurang-kurangnya 30 hari sebelum tempoh penempatan silang tamat;
- (k) pegawai adalah tertakluk kepada peraturan tata tertib serta etika kerja di agensi asal. Walau bagaimanapun, pegawai perlu menghormati peraturan tata tertib dan etika kerja di agensi penerima di sepanjang tempoh penempatan silang;

- (l) pegawai yang kembali ke agensi asal tidak berhak menuntut apa-apa faedah tambahan yang diterima semasa penempatan silang di agensi penerima;
- (m) hubungan pegawai dengan agensi dan perkhidmatan asal **tidak terputus** dalam tempoh penempatan silang. Bagi pegawai awam, tempoh penempatan silang diambil kira bagi tujuan faedah persaraan; dan
- (n) pelaksanaan fungsi dan tugas pegawai yang terlibat adalah berdasarkan had kuasa dan skop tugas yang ditentukan oleh agensi penerima tertakluk kepada peruntukan undang-undang dan peraturan yang berkaitan.

KELAYAKAN PEGAWAI

- 7. Pegawai yang layak diperakukan untuk penempatan silang adalah pegawai yang –
 - (a) telah **disahkan** dalam perkhidmatan;
 - (b) mempunyai **kelayakan dan kompetensi** yang sesuai dengan skop tugas di agensi penerima; dan
 - (c) **bukan** dari kalangan pegawai yang sedang dalam prosiding tatatertib. Pegawai yang mempunyai rekod tatatertib boleh dipertimbangkan untuk ditempatkan secara silang sekiranya difikirkan sesuai.

PROSEDUR

- 8. Prosedur bagi penempatan silang **antara agensi awam dengan agensi awam** adalah seperti berikut:
 - (a) agensi asal dan agensi penerima mengenal pasti serta memperakukan pegawai untuk penempatan silang. Dalam memperakukan pegawai, agensi berkenaan boleh menimbang permohonan yang dibuat oleh mana-mana

pegawai untuk ditempatkan secara silang. Dalam keadaan tertentu, cadangan penempatan silang ini hendaklah dimaklumkan kepada Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam (BK, JPA) sekiranya melibatkan pegawai perkhidmatan gunasama di bawah Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA). Bagi perkhidmatan lain, pemakluman hendaklah dikemukakan kepada Ketua Perkhidmatan masing-masing;

(b) agensi yang terlibat hendaklah memohon kepada Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam (BPO, JPA) **sekurang-kurangnya satu (1) bulan lebih awal** daripada tarikh pelaksanaan penempatan silang untuk membolehkan BPO, JPA membuat perakuan perubahan senarai perjawatan kepada Kementerian Kewangan mengikut kaedah di perenggan 6 (c), (d) dan (e). Maklumat yang perlu dikemukakan adalah:

- (i) Nama agensi yang membekalkan pegawai;
- (ii) Nama, skim perkhidmatan dan gred jawatan pegawai yang ditempatkan di agensi penerima;
- (iii) Butiran lengkap perjawatan yang akan dimansuhkan;
- (iv) Tempoh penempatan silang; dan
- (v) Tarikh kuat kuasa penempatan silang.

Salinan permohonan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Belanjawan, Kementerian Kewangan. Sekiranya melibatkan jawatan pegawai perkhidmatan gunasama di bawah KPPA, salinan permohonan juga perlu dikemukakan kepada BK, JPA. Bagi perkhidmatan lain, salinan permohonan perlu dikemukakan kepada Ketua Perkhidmatan masing-masing;

- (c) Kementerian Kewangan mengeluarkan waran perjawatan atau surat kelulusan perjawatan, mengikut mana-mana yang berkenaan kepada agensi asal dan agensi penerima;
- (d) agensi asal mengeluarkan **arahan penempatan silang** berserta syarat penempatan kepada pegawai seperti **Lampiran I** mengikut tarikh kuat kuasa waran perjawatan, dengan satu salinan dikemukakan kepada agensi penerima. Sekiranya melibatkan pegawai perkhidmatan gunasama di bawah KPPA, salinan surat arahan penempatan perlu dikemukakan kepada BK, JPA. Bagi perkhidmatan lain, salinan surat arahan penempatan perlu dikemukakan kepada Ketua Perkhidmatan masing-masing;
- (e) pegawai hendaklah melapor diri mulai tarikh kuat kuasa ditetapkan;
- (f) agensi penerima hendaklah **menentukan** had kuasa dan skop tugas serta **memaklukkannya** kepada pegawai; dan
- (g) sekiranya pegawai yang terlibat dinaikkan pangkat dan penempatan silang perlu diteruskan, agensi penerima hendaklah membuat permohonan kepada BPO, JPA bagi meminda butiran perjawatan mengikut gred kenaikan pangkat pegawai.

9. Prosedur bagi penempatan silang **antara agensi awam dengan agensi swasta** adalah seperti berikut:

- (a) agensi asal dan agensi penerima hendaklah berbincang dan bersetuju mengenai syarat penempatan silang serta skop tugas pegawai;
- (b) agensi asal dan agensi penerima mengenal pasti dan memperakukan pegawai untuk penempatan silang. Dalam memperakukan pegawai, agensi berkenaan boleh menimbang permohonan yang dibuat oleh mana-mana pegawai untuk ditempatkan secara silang. Dalam keadaan tertentu, cadangan penempatan silang pegawai awam ke agensi swasta hendaklah

dimaklumkan kepada BK, JPA sekiranya melibatkan pegawai perkhidmatan gunasama di bawah KPPA. Bagi perkhidmatan lain, pemakluman hendaklah dikemukakan kepada Ketua Perkhidmatan masing-masing;

- (c) agensi yang terlibat hendaklah memohon kepada BPO, JPA **sekurang-kurangnya satu (1) bulan lebih awal** daripada tarikh pelaksanaan penempatan silang untuk membolehkan jawatan yang ditinggalkan oleh pegawai direkodkan sebagai jawatan tambahsentara penempatan silang;
- (d) bagi penempatan:
 - (i) **ke agensi swasta**, agensi awam hendaklah mengeluarkan **arahan penempatan silang** berserta dengan syarat penempatan silang seperti **Lampiran II** kepada pegawai dan satu salinan hendaklah dikemukakan kepada agensi penerima. Sekiranya melibatkan pegawai perkhidmatan gunasama di bawah KPPA, salinan surat arahan penempatan perlu dikemukakan kepada BK, JPA. Bagi perkhidmatan lain, salinan surat arahan penempatan perlu dikemukakan kepada Ketua Perkhidmatan masing-masing; dan
 - (ii) **ke agensi awam**, agensi swasta mengeluarkan **arahan penempatan silang** berserta dengan syarat penempatan seperti **Lampiran III** kepada pegawai dan satu salinan surat arahan penempatan hendaklah dikemukakan kepada agensi awam yang berkenaan.
- (e) pegawai hendaklah melapor diri mulai tarikh kuat kuasa ditetapkan; dan
- (f) agensi penerima hendaklah **menentukan** had kuasa dan skop tugas serta **memaklulkannya** kepada pegawai.

EMOLUMEN

10. Penempatan silang **antara agensi awam dengan agensi awam**, emolumen akan dibayar oleh agensi penerima mengikut gred jawatan yang disandang oleh pegawai. Maklumat terkini mengenai emolumen pegawai hendaklah disediakan oleh agensi asal dan seterusnya dimaklumkan kepada agensi penerima. Langkah ini perlu dilaksanakan bagi memastikan urusan pembayaran emolumen kepada pegawai dapat dilaksanakan secara teratur oleh agensi penerima.

11. Penempatan silang **antara agensi awam dengan agensi swasta**, emolumen akan dibayar oleh agensi asal masing-masing mengikut gred jawatan yang disandang oleh pegawai di agensi asal.

ELAUN DAN KEMUDAHAN

12. Bagi penempatan silang:

(a) **antara agensi awam dengan agensi awam**, pegawai layak diberi elaun dan kemudahan oleh agensi penerima mengikut gred jawatan yang disandang oleh pegawai tertakluk kepada prinsip dan kriteria pemberian serta peraturan yang berkuat kuasa; dan

(b) **antara agensi awam dengan agensi swasta**, pegawai awam layak diberi elaun dan kemudahan oleh agensi asal masing-masing mengikut gred jawatan yang disandang oleh pegawai di agensi asal tertakluk kepada prinsip dan kriteria pemberian serta peraturan yang berkuat kuasa. Pemberian elaun dan kemudahan kepada pegawai dari agensi swasta yang ditempatkan di agensi awam adalah ditanggung oleh agensi swasta yang berkenaan. Walau bagaimanapun, pegawai yang diarah untuk

melaksanakan suatu tugas rasmi layak untuk menuntut elaun, kemudahan dan bayaran kerana menjalankan tugas rasmi yang akan ditanggung oleh agensi penerima.

13. Bagi mendapatkan kemudahan pinjaman perumahan, kenderaan dan komputer serta apa-apa kemudahan lain yang ditentukan dari semasa ke semasa, pegawai hendaklah mengemukakan permohonan kepada agensi asal.

14. Pegawai yang mendapat kemudahan rumah kediaman atau kuarters dan kemudahan rawatan perubatan di klinik dan hospital panel semasa di agensi asal, kemudahan tersebut **dikekalkan** dan ditanggung oleh agensi asal di sepanjang tempoh penempatan silang.

15. Tertakluk kepada persetujuan agensi penerima, pegawai boleh diberi elaun dan kemudahan tambahan lain seperti alat komunikasi mudah alih, kemudahan rawatan perubatan di klinik dan hospital panel, kenderaan dan kemudahan rumah kediaman atau kuarters berdasarkan kelayakan yang ditetapkan oleh agensi penerima.

PENGURUSAN REKOD PERKHIDMATAN

16. Agensi asal bertanggungjawab mengemas kini rekod perkhidmatan pegawai yang terlibat dengan penempatan silang. Walau bagaimanapun, agensi penerima diberi tanggungjawab sementara untuk menguruskan hal-hal perkhidmatan tertentu seperti melulus dan merekod cuti rehat, cuti sakit dan cuti tanpa rekod, kursus serta pemberian elaun dan kemudahan. Salinan rekod urusan tersebut perlu dikemukakan kepada agensi asal pada **setiap tiga (3) bulan** bagi tujuan direkodkan dalam rekod perkhidmatan pegawai. Apa-apa urusan yang memerlukan kelulusan Ketua Jabatan hendaklah dikemukakan kepada agensi asal melalui agensi penerima.

TEMPOH PENEMPATAN SILANG

17. Tempoh minimum penempatan adalah **enam (6) bulan** dan **tidak melebihi dua (2) tahun**. Penentuan tempoh tersebut hendaklah dipersetujui secara bersama oleh agensi asal dan agensi penerima.

PEMBANGUNAN DALAM PERKHIDMATAN

18. Dalam tempoh penempatan silang, pegawai boleh dikehendaki oleh agensi asal atau memohon kepada agensi asal melalui agensi penerima untuk menduduki apa-apa bentuk penilaian atau kursus yang disyaratkan di perkhidmatan hakiki. Dalam hubungan ini, agensi penerima hendaklah memberi pertimbangan sewajarnya bagi membenarkan pegawai menduduki penilaian atau kursus berkenaan. Bagi penempatan secara silang antara agensi awam dengan agensi awam, tanggungan perbelanjaan berkaitan dengan penilaian atau kursus termasuk tuntutan perjalanan akan ditanggung oleh agensi penerima. Bagi penempatan secara silang antara agensi awam dengan agensi swasta, perbelanjaan tersebut akan ditanggung oleh agensi asal.

19. Pegawai **tidak dibenarkan** untuk memohon kursus yang tidak disyaratkan sebagai kursus pembangunan dalam skim perkhidmatannya bagi memastikan pegawai mendapat manfaat sepenuhnya di bawah program ini.

KENAIKAN PANGKAT DALAM TEMPOH PENEMPATAN SILANG

20. Dalam tempoh penempatan silang ke agensi awam atau agensi swasta, pegawai dari agensi awam boleh dipertimbangkan kenaikan pangkat oleh agensi asal. Sekiranya pegawai dinaikkan pangkat dan penempatan secara silang dipersetujui untuk diteruskan, perakuan semula hendaklah dibuat oleh agensi penerima berdasarkan gred kenaikan pangkat yang diluluskan. Dalam hal ini, skop tugas pegawai di agensi penerima perlu ditentukan semula setaraf dengan jawatan kenaikan pangkat tersebut. Bagi pegawai dari agensi swasta yang dinaikkan pangkat, penempatan pegawai boleh diteruskan dan skop tugas juga hendaklah ditentukan semula.

PENYEDIAAN LAPORAN PENCAPAIAN

21. Sebaik sahaja tamat tempoh penempatan silang, pegawai dikehendaki menyediakan laporan mengenai pelaksanaan dan pencapaian tugas di sepanjang tempoh penempatan silang di agensi penerima dan mengemukakan kepada Ketua Jabatan di agensi asal. Selain itu, pegawai juga dikehendaki berkongsi pengalaman mengenai amalan-amalan terbaik yang boleh diadaptasi ke dalam agensi asal.

TATATERTIB

22. Dalam tempoh penempatan silang, pegawai dari agensi awam masih tertakluk kepada peraturan tatatertib dan etika kerja sebagai pegawai awam. Pihak Berkuasa Tatatertib bagi pegawai ialah Pihak Berkuasa Tatatertib di agensi atau perkhidmatan asal. Pegawai juga perlu menghormati peraturan disiplin dan etika kerja yang diguna pakai di agensi penerima.

23. Pegawai dari agensi swasta adalah tertakluk kepada peraturan tatatertib di agensi asal. Pegawai juga perlu menghormati peraturan disiplin dan etika kerja yang diguna pakai di agensi penerima. Walau bagaimanapun, pegawai dikehendaki menandatangani borang akuan di bawah Akta Rahsia Rasmi 1972, mematuhi peraturan yang dinyatakan dalam Arahan Keselamatan dan boleh diminta untuk mengisytiharkan harta kepada agensi penerima sekiranya diperlukan.

PEMEMDEKAN TEMPOH PENEMPATAN

24. Tempoh penempatan silang boleh dipendekkan tertakluk kepada rundingan dibuat antara agensi asal dengan agensi penerima. Pegawai yang terlibat hendaklah diberi notis secara bertulis **sekurang-kurangnya 30 hari** sebelum tempoh penempatan silang tamat. Dalam keadaan tertentu, agensi asal atau agensi penerima boleh memendekkan tempoh notis tersebut atau menamatkan penempatan pegawai dengan serta merta.

25. Agensi penerima hendaklah memohon kepada BPO, JPA **sekurang-kurangnya satu (1) bulan lebih awal** sebelum penempatan silang pegawai tamat bagi mewujudkan semula butiran perjawatan asal.

KEMBALI KE AGENSI ASAL

26. Setelah tempoh penempatan tamat, pegawai dikehendaki kembali ke agensi asal. Pegawai yang kembali ke agensi asal tidak berhak menuntut apa-apa faedah tambahan yang diterima semasa penempatan silang di agensi penerima.

PERSARAAN ATAU KEMATIAN DALAM PERKHIDMATAN

27. Sekiranya pegawai awam yang bersara atau dibersarakan atau meninggal dunia dalam tempoh penempatan silang, faedah persaraan atau faedah terbitan yang layak dipertimbangkan adalah berdasarkan undang-undang pencen yang berkuat kuasa kepada pegawai. Pegawai yang memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja akan memperoleh faedah di bawah Akta Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1991.

28. Bagi pegawai dari Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan, caruman pegawai yang diberi taraf berpencen kepada Kumpulan Wang Persaraan (Diperbadankan) hendaklah diambil alih sementara oleh agensi penerima di sepanjang tempoh penempatan silang.

29. Bagi pegawai dari agensi swasta, faedah penamatan perkhidmatan atau kematian adalah mengikut peraturan yang ditetapkan di agensi asal.

HUBUNGAN DENGAN PERKHIDMATAN HAKIKI

30. Penempatan silang ini tidak akan menjejaskan perkhidmatan hakiki dan tempoh perkhidmatan pegawai **tidak terputus**.

PELAKSANAAN

31. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, penempatan pegawai di bawah PCF yang sedang dilaksanakan menerusi kaedah peminjaman, penempatan khas atau secara pentadbiran boleh diteruskan sehingga tamat tempoh penempatan silang tersebut. Pelaksanaan PCF baru selepas tarikh kuat kuasa Pekeliling Perkhidmatan ini atau selepas tempoh penempatan silang yang sedang dilaksanakan tamat, hendaklah dibuat mengikut dasar dan prosedur yang dijelaskan dalam Pekeliling Perkhidmatan ini. Penempatan secara pentadbiran adalah **tidak dibenarkan**.

PENYELARASAN DAN PEMANTAUAN

32. Dalam keadaan tertentu, JPA akan bertindak sebagai agensi penyelaras bagi penempatan silang dalam Perkhidmatan Awam Persekutuan dan antara Perkhidmatan Awam Persekutuan dengan agensi awam lain di bawah Pihak Berkuasa Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan serta dengan agensi swasta. Dalam hal ini, walaupun JPA bertindak sebagai agensi penyelaras, urusan yang melibatkan perjawatan dan penempatan akan diuruskan oleh agensi yang berkenaan tertakluk kepada prosedur di perenggan 8 dan 9.

33. Bagi memastikan urusan penempatan silang dilaksanakan dengan teratur dan seragam, pemantauan akan dibuat dari semasa ke semasa oleh JPA. Dalam hubungan ini, agensi awam juga dikehendaki mengemukakan maklumat mengenai urusan penempatan

silang di agensi masing-masing kepada BK, JPA pada bulan Jun dan Disember setiap tahun.

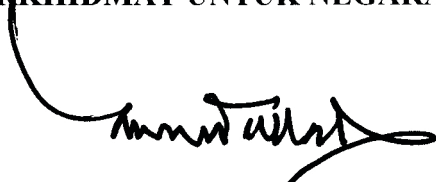
TARIKH KUAT KUASA

34. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuatkuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

PEMAKAIAN

35. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Pihak Berkuasa Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan. Walau bagaimanapun, pemakaian Pekeliling Perkhidmatan ini **amat digalakkan** bagi memastikan urusan penempatan secara silang dapat dilaksanakan dengan teratur dan seragam.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(DATO' SRI ABU BAKAR BIN HAJI ABDULLAH)

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

12 April 2011

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Berkanun
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

**CONTOH SYARAT PENEMPATAN SILANG
PEGAWAI AWAM KE AGENSI AWAM**

1. **Nama** :
2. **Agensi Asal** :
3. **Agensi Penerima** :
4. **Gred Jawatan
Penempatan Silang** :
5. **Tempoh Penempatan
Silang** : Tempoh penempatan adalah selama bulan/ tahun
mulai daripada tarikh pegawai melapor diri untuk bertugas.
6. **Gaji** : Dalam tempoh penempatan ini, pegawai akan dibayar gaji
oleh ...(agensi penerima)... sebanyak RM (P....T.....)
sebulan dalam jadual gaji Gred

Pergerakan Gaji Tahunan pegawai tidak berubah. Walau bagaimanapun, penilaian prestasi pegawai akan dibuat oleh
...(agensi penerima)...
7. **Imbuhan Tetap** : Pegawai layak dibayar Imbuhan Tetap oleh ...(agensi
penerima)... berdasarkan kelayakan gred jawatan yang
disandang.
8. **Elaun Dan Bayaran
Insentif** : Pegawai layak dibayar Elaun dan Bayaran Insentif oleh
...(agensi penerima)... berdasarkan kelayakan gred
jawatan yang disandang mengikut prinsip dan kriteria
pemberian elaun yang berkuat kuasa.

Sekiranya terdapat apa-apa tugas rasmi yang perlu
dilaksanakan oleh pegawai, pegawai layak menuntut apa-
apa bayaran tugas rasmi bersamaan gred jawatan yang
akan ditentukan dan yang akan dibayar oleh ...(agensi
penerima)... di sepanjang tempoh penempatan.
9. **Cuti** : Kelayakan cuti pegawai tidak berubah. Walau
bagaimanapun, dalam tempoh penempatan silang,
pentadbiran cuti rehat, cuti sakit dan cuti tanpa rekod
pegawai pegawai akan dibuat secara sementara oleh
...(agensi penerima)... . Pertimbangan dan kelulusan cuti
pegawai akan ditentukan oleh ...(agensi penerima)...

Cuti yang memerlukan kelulusan Ketua Jabatan hendaklah dikemukakan melalui ...(agensi penerima)... kepada ...(agensi asal)...

10. **Kemudahan Kediaman** : Dalam tempoh penempatan silang, pegawai layak untuk terus mendiami rumah kerajaan/ kuarters dan boleh dipertimbangkan kemudahan kediaman sekiranya dipersetujui oleh ...(agensi penerima)...
11. **Kemudahan Perubatan** : Pegawai layak menerima kemudahan perubatan mengikut kelayakan yang ditetapkan dalam peraturan dan pekeliling/ surat pekeliling yang dikeluarkan oleh kerajaan/ ...(agensi asal)... dari semasa ke semasa.

Pegawai juga boleh dipertimbangkan kemudahan perubatan di klinik/ hospital panel tertakluk kepada persetujuan ...(agensi penerima)...
12. **Bantuan Khas Kewangan/ Imbuan Tahunan/ Bayaran Khas Prestasi** : Pegawai layak dipertimbangkan pemberian Bantuan Khas Kewangan/ Imbuan Tahunan/ Bayaran Khas Prestasi oleh ...(agensi penerima)... (sekiranya ada). Dalam keadaan tertentu, pembayaran tersebut boleh dibuat oleh agensi asal dan agensi penerima secara pro rata.
13. **Kemudahan Lain** : Dalam tempoh penempatan silang, pegawai layak memohon kemudahan-kemudahan seperti pinjaman perumahan, kenderaan dan komputer berdasarkan kelayakan dan syarat yang ditetapkan oleh kerajaan di ...(agensi asal)...
14. **Kursus/ Latihan** : Dalam tempoh penempatan silang, pegawai boleh diarah menjalani latihan oleh ...(agensi penerima)... yang mana kosnya akan dibiayai oleh ...(agensi penerima)..

Pegawai juga akan dipertimbangkan pelepasan oleh ...(agensi penerima)... sekiranya perlu menduduki kursus atau penilaian yang disyaratkan di perkhidmatan asal yang mana kosnya akan dibiayai oleh ...(agensi penerima)...

Pegawai tidak dibenarkan untuk memohon kursus yang tidak diwajibkan dalam skim perkhidmatan supaya pegawai mendapat manfaat sepenuhnya di bawah penempatan silang ini.
15. **Waktu Bekerja** : Pegawai adalah tertakluk kepada waktu bekerja yang ditetapkan di ...(agensi penerima)...
16. **Kenaikan Pangkat** : Dalam tempoh penempatan silang, pegawai boleh dipertimbangkan kenaikan pangkat di perkhidmatan hakiki.

17. **Pematuhan Peraturan** : Pegawai adalah tertakluk kepada undang-undang, peraturan perkhidmatan awam, peraturan kewangan, pekeliling/ surat pekeliling dan garis panduan yang dikeluarkan oleh kerajaan dan ...(agensi penerima)... dari semasa ke semasa.
18. **Tatatertib** : Pegawai adalah tertakluk kepada peraturan tatatertib yang berkuat kuasa di ...(agensi asal)... . Selain itu, pegawai juga perlu menghormati etika dan peraturan-peraturan mengenai disiplin yang berkuat kuasa di ...(agensi penerima)... .
19. **Pemendekan/ Penamatan Tempoh Penempatan Silang** : ...(Agensi asal)... dan ...(agensi penerima)... atas persetujuan bersama boleh memendekkan tempoh notis penempatan silang pegawai. Notis sekurang-kurangnya 30 hari akan dibuat secara bertulis oleh ...(agensi penerima)... kepada pegawai dengan satu salinan dikemukakan ke ...(agensi asal)... .

Dalam keadaan tertentu, ...(agensi asal)... atau ...(agensi penerima)..., boleh memendekkan tempoh notis tersebut atau menamatkan penempatan pegawai serta-merta.

Apabila tempoh penempatan silang tamat, pegawai akan menerima gaji, elaun dan kemudahan mengikut grad jawatan hakiki di ...(agensi asal)... .

20. **Faedah Persaraan** Sekiranya pegawai bersara atau dibersarakan atau meninggal dunia dalam tempoh penempatan silang, faedah persaraan atau faedah terbitan adalah berdasarkan undang-undang pencen yang berkuat kuasa di perkhidmatan asal. Pegawai yang memilih Skim KWSP akan mendapat faedah sebagaimana yang ditawarkan oleh skim tersebut dan faedah-faedah lain yang ditetapkan oleh kerajaan.

Dalam hal ini, ...(agensi penerima)... akan memastikan caruman dibuat kepada KWSP atau KWAP, mengikut mana-mana yang berkenaan.

Lampiran II

CONTOH SYARAT PENEMPATAN SILANG PEGAWAI AWAM KE AGENSI SWASTA

1. **Nama** :
2. **Agensi Asal** :
3. **Agensi Penerima** :
4. **Gred Jawatan Penempatan Silang** :
(Gred Jawatan Hakiki di Agensi Asal)
5. **Tempoh Penempatan Silang** : Tempoh penempatan adalah selama bulan/ tahun mulai daripada tarikh melapor diri untuk bertugas.
6. **Gaji** : Dalam tempoh penempatan ini, pegawai akan dibayar gaji oleh ...(agensi asal)... sebanyak RM (P....T.....) sebulan dalam jadual gaji Gred

Pergerakan Gaji Tahunan pegawai tidak berubah. Walau bagaimanapun, penilaian prestasi pegawai akan dibuat oleh ...(agensi penerima)... .
7. **Imbuhan Tetap** : Pegawai layak dibayar Imbuhan Tetap oleh ...(agensi asal)... berdasarkan kelayakan gred jawatan yang disandang.
8. **Elaun Dan Bayaran Insentif** : Pegawai layak dibayar Elaun dan Bayaran Insentif oleh ...(agensi asal)... berdasarkan kelayakan gred jawatan yang disandang mengikut prinsip dan kriteria pemberian elaun yang berkuat kuasa.

Sekiranya terdapat apa-apa tugas rasmi yang perlu dilaksanakan oleh pegawai, pegawai layak menuntut apa-apa bayaran tugas rasmi bersamaan gred jawatan yang akan ditentukan dan akan dibayar oleh ...(agensi penerima)... di sepanjang tempoh penempatan.
9. **Cuti** : Kelayakan cuti pegawai tidak berubah. Walau bagaimanapun, dalam tempoh penempatan silang, pentadbiran cuti rehat, cuti sakit dan cuti tanpa rekod pegawai akan dibuat secara sementara oleh ...(agensi penerima)... . Pertimbangan dan kelulusan cuti akan ditentukan oleh ...(agensi penerima)... .

- Cuti yang memerlukan kelulusan Ketua Jabatan hendaklah dikemukakan kepada ...(agensi asal)... melalui ...(agensi penerima)... .
10. **Kemudahan Kediaman** : Dalam tempoh penempatan silang, pegawai layak untuk terus mendiami rumah kerajaan/ kuarters dan boleh dipertimbangkan kemudahan kediaman sekiranya dipersetujui oleh ...(agensi penerima)... .
11. **Kemudahan Perubatan** : Pegawai layak menerima kemudahan perubatan mengikut kelayakan yang ditetapkan dalam peraturan dan pekeliling/ surat pekeliling yang dikeluarkan oleh kerajaan/ ...(agensi asal)... dari semasa ke semasa.
- Tertakluk kepada persetujuan ...(agensi penerima)..., pegawai boleh dipertimbangkan kemudahan perubatan di klinik/ hospital panel ...(agensi penerima)... .
12. **Bantuan Khas Kewangan/ Imbuhan Tahunan/ Bayaran Khas Prestasi/ Bonus** : Pegawai layak dipertimbangkan pemberian Bantuan Khas Kewangan/ Imbuhan Tahunan/ Bayaran Khas Prestasi oleh ...(agensi asal)... (sekiranya ada). Walau bagaimanapun, tertakluk kepada persetujuan ...(agensi penerima)..., pegawai boleh dipertimbangkan bonus mengikut kadar yang ditetapkan oleh ...(agensi penerima)...
13. **Kemudahan Lain** : Dalam tempoh penempatan silang, pegawai layak memohon kemudahan-kemudahan seperti pinjaman perumahan, kenderaan dan komputer berdasarkan kelayakan dan syarat yang ditetapkan oleh kerajaan di ...(agensi asal)... .
14. **Kursus/ Latihan** : Dalam tempoh penempatan silang, pegawai boleh diarah menjalani latihan oleh ...(agensi penerima)... yang mana kosnya akan dibiayai oleh ...(agensi penerima)... .
- Pegawai juga akan dipertimbangkan pelepasan oleh ...(agensi penerima)... sekiranya perlu menduduki kursus atau penilaian yang disyaratkan di perkhidmatan asal yang mana kosnya dibiayai oleh ...(agensi asal)... .
- Pegawai tidak dibenarkan untuk memohon kursus yang tidak diwajibkan dalam skim perkhidmatan supaya pegawai mendapat manfaat sepenuhnya di bawah penempatan silang ini.
15. **Waktu Bekerja** : Pegawai adalah tertakluk kepada waktu bekerja yang ditetapkan di ...(agensi penerima)... .

16. **Kenaikan Pangkat** : Dalam tempoh penempatan silang, pegawai boleh dipertimbangkan kenaikan pangkat di perkhidmatan hakiki.
17. **Pematuhan Peraturan** : Pegawai adalah tertakluk kepada undang-undang, peraturan perkhidmatan awam, peraturan kewangan, pekeliling/ surat pekeliling dan garis panduan yang dikeluarkan oleh kerajaan dan ...(agensi penerima)... dari semasa ke semasa.
18. **Tatatertib** : Pegawai adalah tertakluk kepada peraturan tatatertib yang berkuat kuasa di ...(agensi asal)... . Selain itu, pegawai juga perlu menghormati etika dan peraturan-peraturan mengenai disiplin yang berkuat kuasa di ...(agensi penerima)... .
19. **Pemendekan/ Penamatan Tempoh Penempatan Silang** : ...(Agensi asal)... dan ...(agensi penerima)... atas persetujuan bersama boleh memendekkan tempoh penempatan silang pegawai. Notis sekurang-kurangnya 30 hari akan dibuat secara bertulis oleh ...(agensi penerima)... kepada pegawai dengan satu salinan dikemukakan ke ...(agensi asal)... .

Dalam keadaan tertentu, ...(agensi asal)... atau ...(agensi penerima)..., boleh memendekkan tempoh notis tersebut atau menamatkan penempatan silang pegawai dengan serta-merta.

20. **Faedah Persaraan** Sekiranya pegawai bersara atau dibersarakan atau meninggal dunia dalam tempoh penempatan silang, faedah persaraan atau faedah terbitan adalah berdasarkan undang-undang pencen yang berkuat kuasa di ...(agensi/ perkhidmatan asal)... . Pegawai yang memilih skim KWSP akan mendapat faedah sebagaimana yang ditawarkan oleh skim tersebut dan faedah-faedah lain yang ditetapkan oleh kerajaan.

Dalam hal ini, ...(agensi asal)... akan terus mencarum kepada KWSP atau KWAP mengikut mana-mana yang berkenaan.

**CONTOH SYARAT PENEMPATAN SILANG
PEGAWAI SWASTA KE AGENSI AWAM**

1. **Nama** :
2. **Agensi Asal** :
3. **Agensi Penerima** :
4. **Gred Jawatan Penempatan Silang** :
(Gred Jawatan di Agensi Asal)
5. **Tempoh Penempatan Silang** : Tempoh penempatan adalah selama bulan/ tahun mulai daripada tarikh melapor diri untuk bertugas.
6. **Gaji** : Dalam tempoh penempatan ini, pegawai akan dibayar gaji oleh ...(agensi asal)... sebanyak RM sebulan.

Pegawai layak dipertimbangkan kenaikan gaji di ...(agensi asal)... . Namun penilaian prestasi pegawai akan dibuat oleh ...(agensi penerima)... .
7. **Elaun, Insentif Dan Kemudahan** : Pegawai akan terus menerima elaun, insentif dan kemudahan yang akan dibayar oleh ...(agensi asal)... berdasarkan kelayakan dan syarat yang ditetapkan oleh ...(agensi asal)... .

Sekiranya terdapat apa-apa tugas rasmi yang perlu dilaksanakan oleh pegawai, pegawai layak menuntut apa-apa bayaran tugas rasmi bersamaan gred jawatan yang akan ditentukan dan akan dibayar oleh ...(agensi penerima)... di sepanjang tempoh penempatan.
8. **Cuti** : Kelayakan cuti pegawai tidak berubah. Walau bagaimanapun, dalam tempoh penempatan silang, pentadbiran cuti seperti cuti rehat, cuti sakit dan cuti tanpa rekod pegawai akan dibuat secara sementara oleh ...(agensi penerima)... . Pertimbangan dan kelulusan cuti akan ditentukan oleh ...(agensi penerima)... .
9. **Kemudahan Perubatan** : Kemudahan perubatan pegawai adalah seperti mana ditetapkan di ...(agensi asal)... .
10. **Kursus/ Latihan** : Dalam tempoh penempatan silang, pegawai boleh diarah menjalani latihan oleh ...(agensi penerima)... yang mana kosnya akan dibiayai oleh ...(agensi penerima)... .

Pegawai juga boleh memohon untuk menjalani program pembangunan korporat di ...(agensi asal)... tertakluk kepada kelulusan oleh ...(agensi penerima)... . Kos yang terlibat akan dibiayai oleh ...(agensi asal)... .

11. **Waktu Bekerja** : Pegawai adalah tertakluk kepada waktu bekerja yang ditetapkan di ...(agensi penerima)... .
12. **Kenaikan Pangkat** : Dalam tempoh penempatan silang, pegawai boleh dipertimbangkan kenaikan pangkat di ...(agensi asal)... .
13. **Pematuhan Peraturan** :
 - (a) Pegawai hendaklah sentiasa mematuhi segala peraturan kerajaan termasuk arahan-arahan yang diberikan oleh Ketua Jabatan/ Pegawai Penyelia/ Pegawai lain yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan dan pegawai adalah terikat kepada Akta Rahsia Rasmi 1972 dan undang-undang bertulis lain yang berkuat kuasa.
 - (b) Pegawai tidak dibenarkan merujuk, mengakses atau mendapatkan apa-apa maklumat kerajaan tanpa kebenaran dan kawalan Ketua Jabatan/ ditetapkan oleh Ketua Jabatan mengikut undang-undang serta peraturan yang berkenaan.
 - (c) Selain itu, pegawai tidak dibenarkan membuat salinan sama ada secara fizikal atau elektronik, menyimpan atau memiliki mana-mana dokumen kerajaan selain seperti yang diarahkan oleh Ketua Jabatan/ Pegawai Penyelia/ Pegawai lain yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan atau membincangkan atau mendedahkan hal-hal jabatan dan kerajaan kepada mana-mana orang yang tiada hak kepadanya.
14. **Tatatertib** : Pegawai adalah tertakluk kepada peraturan tatatertib yang berkuat kuasa di ...(agensi asal)... . Selain itu, pegawai juga perlu menghormati etika dan peraturan-peraturan mengenai disiplin yang berkuat kuasa di ...(agensi penerima)... .
15. **Pemendekan/ Penamatan Tempoh Penempatan Silang** : ...(Agensi asal)... dan ...(agensi penerima)... atas persetujuan bersama boleh memendekkan tempoh penempatan silang pegawai. Notis sekurang-kurangnya 30 hari akan dibuat secara bertulis oleh ...(agensi penerima)... kepada pegawai dengan satu salinan dikemukakan ke ...(agensi asal)... .

Dalam keadaan tertentu, ...(agensi asal)... atau ...(agensi penerima)..., boleh memendekkan tempoh notis tersebut atau menamatkan penempatan silang pegawai dengan serta-merta.