



SPKP/218/670 ()

**SURAT PEKELILING
SURUHANJAYA PERKHIDMATAN KEHAKIMAN DAN PERUNDANGAN
BILANGAN 2/2009**

Peguam Cara Negara, Jabatan Peguam Negara

Ketua Pendaftar, Mahkamah Persekutuan

**TATACARA URUSAN PENETAPAN GAJI PERMULAAN MENGIKUT
PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (PELANTIKAN, KENAIKAN
PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2005 BAGI PEGAWAI
UNDANG-UNDANG GRED L41, PERKHIDMATAN KEHAKIMAN DAN
PERUNDANGAN**

TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk menjelaskan prosedur dan tatacara bagi urusan penetapan gaji permulaan mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005 [P.U.(A)176/2005] bagi Pegawai Undang-Undang Gred L41 dalam Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan. Dalam hal ini, kuasa untuk menetapkan gaji permulaan pegawai yang terlibat hanya boleh dilaksanakan oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan (SPKP) atau mana-mana pegawai yang telah diwakilkan kuasa sewajarnya mengikut peruntukan undang-undang.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 SPKP merupakan Pihak Berkuasa Melantik (PBM) yang meluluskan pelantikan Pegawai Undang-Undang Gred L41 dalam Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan selaras dengan peruntukan Perkara 138 dan Perkara 144(1), Perlembagaan Persekutuan.

- 2.2 Penetapan gaji permulaan bagi Pegawai Undang-Undang Gred L41 yang dilantik tetap oleh SPKP dilaksanakan mengikut Skim Perkhidmatan dan mengikut P.U.(A)176/2005.
- 2.3 Walau bagaimanapun dari semasa ke semasa Urus Setia SPKP telah menerima permohonan daripada Ketua Jabatan yang memperakukan Pegawai Undang-Undang Gred L41 (Kontrak) untuk diberi penetapan gaji permulaan yang lebih tinggi berdasarkan pengalaman relevan setelah dilantik sebagai Pegawai Undang-Undang Gred L41 (Tetap).
- 2.4 Peraturan 23(1), PPA 2005 memperuntukkan bahawa Suruhanjaya hendaklah menentukan gaji permulaan seseorang pegawai manakala Peraturan 23(2), P.U.(A)176/2005 memperuntukkan jika seseorang pegawai yang akan dilantik bagi kali pertama memiliki pengalaman yang relevan dengan jawatan yang akan disandangnya, pegawai itu boleh diberikan gaji permulaan yang lebih tinggi berdasarkan satu pergerakan gaji biasa bagi tiap-tiap genap satu tahun pengalaman yang relevan itu.
- 2.5 Peraturan 23(3), P.U.(A)176/2005 2005 pula menyatakan pengalaman yang dianggap relevan bagi seseorang pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional ialah pengalaman yang diperoleh selepas pegawai itu mendapat kelayakan profesional atau akademik sebagaimana yang ditentukan dalam skim perkhidmatan yang berkenaan. Mengikut Peraturan 23(4) P.U.(A)176/2005, sub peraturan (2) dan (3) hendaklah juga terpakai :
 - (a) bagi menentukan gaji permulaan seseorang pegawai yang belum disahkan yang kemudiannya dilantik ke dalam skim perkhidmatan yang lain;
 - (b) bagi menentukan gaji permulaan seseorang pegawai yang dilantik semula mengikut Peraturan 9 P.U.(A)176/2005.

3. GARIS PANDUAN PERAKUAN PENETAPAN GAJI PERMULAAN MENGIKUT PERATURAN 23(2), PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2005 [P.U.(A)176/2005]

Bagi melaksanakan permohonan penetapan gaji masuk sebagaimana yang ditetapkan dalam P.U.(A)176/2005, Ketua Jabatan hendaklah memastikan senarai semak seperti di **LAMPIRAN A** dan **A1** dikemukakan kepada Urus Setia SPKP dengan lengkap untuk tindakan lanjut.

4. KUASA MELULUS PERAKUAN PENETAPAN GAJI PERMULAAN

Perakuan penetapan gaji masuk yang lengkap dan memenuhi syarat-syarat sebagaimana yang ditetapkan akan dikemukakan kepada SPKP untuk dipertimbangkan sama ada secara edaran atau dibentangkan dalam Mesyuarat SPKP dari semasa ke semasa.

5. PENJELASAN

Setiausaha SPKP dari semasa ke semasa, boleh mengeluarkan panduan untuk menjelaskan mana-mana peruntukan dalam Surat Pekeliling ini.

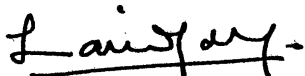
6. KECUALIAN DAN PERALIHAN

Tiada apa-apa pun dalam Surat Pekeliling ini boleh menyentuh kesahihan dan kuat kuasa apa-apa keputusan yang telah dibuat oleh SPKP mengenai apa-apa panduan atau peraturan yang telah dikeluarkan sebelum berkuat kuasanya Surat Pekeliling ini dan hendaklah terus terpakai selagi ia tidak bercanggah dengan undang-undang atau mana-mana peraturan yang ditetapkan oleh pihak Kerajaan dari semasa ke semasa.

7. TARIKH KUAT KUASA

Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai **20 Oktober 2009**.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"



(DATO' LAMIEN BIN SAWIYO)

Setiausaha
Suruhanjaya Perkhidmatan
Kehakiman dan Perundangan

Tarikh : **20 OKTOBER 2009**

SENARAI SEMAK

**PENETAPAN GAJI PERMULAAN MENGIKUT PERATURAN 23(2),
PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (PELANTIKAN, KENAIKAN
PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2005
(PENGALAMAN KONTRAK / SEMENTARA / TETAP DI SEKTOR AWAM)**

(A) DOKUMEN YANG PERLU DISEDIAKAN OLEH JABATAN :

1. Dokumen-dokumen di LAMPIRAN A1
2. Surat iringan daripada Ketua Jabatan (Peguam Cara Negara/Ketua Pendaftar, Mahkamah Persekutuan).
3. Salinan Kenyataan Perkhidmatan lantikan kontrak/sementara/tetap yang lengkap dan kemas kini serta diakui sah oleh Ketua Jabatan (*dikemukakan setelah proses pengesahan pelantikan selesai dan dicatat kelulusan pengesahan pelantikan di dalam Kenyataan Perkhidmatan*).
4. Salinan tugas jawatan sekarang dengan menggunakan surat rasmi Jabatan yang ditandatangani oleh Ketua Jabatan di bahagian pegawai bertugas.
5. Surat sokongan Ketua Jabatan sekarang bahawa pengalaman dahulu adalah relevan dengan jawatan sekarang dengan menggunakan surat rasmi Jabatan yang ditandatangani Ketua Jabatan sekarang.
6. Salinan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan pegawai semasa jawatan kontrak/sementara atau di Badan Berkanun yang diakui sah oleh Ketua Jabatan (*untuk tempoh setahun perkhidmatan*).
7. Pengesahan gaji terakhir dan Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tahunan Pegawai dengan menggunakan surat rasmi Jabatan yang ditandatangani Ketua Jabatan sekarang

(B) DOKUMEN YANG PERLU DISEDIAKAN OLEH PEMOHON :

1. Surat permohonan daripada pegawai berkenaan.

2. Senarai tugas jawatan kontrak/sementara/tetap semasa bertugas di perkhidmatan awam atau Badan Berkanun atau PBT atau Negeri yang disahkan oleh Ketua Jabatan terdahulu.

3. Surat pengesahan daripada Ketua Jabatan yang mengesahkan sama ada pegawai bertugas sebagai(kontrak/sementara/tetap) dengan menyatakan tarikh mula dan akhir berkhidmat dengan menggunakan surat rasmi yang ditandatangani oleh Ketua Jabatan di bahagian pegawai bertugas semasa kontrak/sementara/tetap (*sekiranya tiada salinan Kenyataan Perkhidmatan bagi lantikan kontrak / sementara, sila kemukakan Surat Perjanjian Kontrak/Sementara*).

4. Salinan slip gaji terakhir yang disahkan oleh Ketua Jabatan sekarang.