

**GARIS PANDUAN PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERSONEL
MySTEP DI BAWAH INISIATIF MALAYSIA *SHORT-TERM*
EMPLOYMENT PROGRAMME JABATAN PERTANIAN
MALAYSIA TAHUN 2025**

TUJUAN

1. Garis Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan tadbir urus perolehan perkhidmatan Personel MySTEP di bawah inisiatif *Malaysia Short-Term Employment Programme* (MySTEP) Jabatan Pertanian Malaysia bagi tahun 2025 ("Garis Panduan").

TAFSIRAN

2. Bagi tujuan Garis Panduan ini-

"Pegawai Pengawal" bermaksud pegawai yang dilantik oleh Menteri Kewangan di bawah seksyen 15A Akta Tatacara Kewangan 1957 [*Akta 61*];

"Ketua Jabatan" bermaksud Pengarah Bahagian/ Ketua Unit/ Pegawai Kuasa Usaha yang mengetuai di peringkat Bahagian/ Unit masing-masing.; dan

"Personel MySTEP" bermaksud personel yang dilantik berdasarkan Garis Panduan ini.

LATAR BELAKANG

3. Kerajaan telah memutuskan supaya inisiatif *Malaysia Short-Term Employment Programme* atau MySTEP diteruskan pada tahun 2025. Inisiatif ini diperluaskan kepada golongan sasar termasuk OKU dan warga emas dengan memberi peluang pekerjaan di sektor awam. Selain itu, Kerajaan melalui agensi di bawah Kementerian Sumber Manusia iaitu Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) turut menyediakan peluang peningkatan kemahiran kepada Personel MySTEP menerusi pemanfaatan platform Portal Pekerjaan Nasional Malaysia (MYFutureJobs).

4. Garis Panduan ini adalah berdasarkan Garis Panduan Perolehan Perkhidmatan Personel MySTEP di bawah Inisiatif Malaysia *Short- Term Employment Programme* Tahun 2025 yang diedarkan melalui JPA.(S).600-3/3/2 Jld. 2 (37) bertarikh 20 Disember 2024.

DASAR PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERSONEL MySTEP

5. Dasar Umum

- a) Penetapan perolehan perkhidmatan Personel MySTEP adalah berdasarkan output **tanpa tertakluk** kepada waktu/ tempat/ jadual bertugas seperti yang terpakai kepada pegawai awam. Walau bagaimanapun, Ketua Jabatan boleh menetapkan Personel MySTEP untuk hadir ke pejabat mengikut Waktu Bekerja Fleksi dengan mengimbas jari di mesin pengimbas jari/ mengetik kad perakam waktu.
- b) Penetapan upah Personel MySTEP adalah di bawah bidang kuasa Pegawai Pengawal.
- c) Personel MySTEP **tidak layak** dibayar Elaun Lebih Masa;
- d) Personel MySTEP hendaklah **mencarum** dalam Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) dan PERKESO mengikut peraturan yang berkuat kuasa; dan
- e) Personel MySTEP adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa yang dipanjangkan oleh Kerajaan secara khusus kepada mereka atau apa-apa arahan pentadbiran lain yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan.

6. Dasar Baharu

Kadar tuntutan elaun, bayaran serta kemudahan menjalankan tugas rasmi di dalam negeri bagi Personel MySTEP ditambah baik seperti yang berikut:

- a) **Elaun Perjalanan Kenderaan** diselaraskan kepada kadar yang ditetapkan seperti dalam **Jadual 3**; dan
- b) Personel MySTEP **layak** menuntut **Tambang Pengangkutan Awam**.

7. **Kuasa Melantik**

- a) Pegawai Pengawal diberi kuasa untuk membuat perolehan perkhidmatan dan penamatan Personel MySTEP dalam kalangan warganegara Malaysia sahaja yang berumur 18 tahun ke atas. Ketua Jabatan hanya dibenarkan melaksanakan urusan perolehan perkhidmatan dan penamatan Personel MySTEP setelah mendapat surat perwakilan kuasa secara bertulis daripada Pegawai Pengawal.
- b) Perolehan perkhidmatan Personel MySTEP dilaksanakan berdasarkan keperluan tugas di Kementerian/ Jabatan yang **tidak bersandarkan kepada mana-mana skim perkhidmatan atau gred jawatan**.
- c) Perolehan perkhidmatan Personel MySTEP hendaklah berdasarkan keperluan tugas yang bersesuaian dengan kelayakan akademik berasaskan prinsip kadar upah untuk kerja (*rate for the job*).

8. **Status Personel MySTEP**

- a) Personel MySTEP **bukan pegawai awam** dan tidak tertakluk kepada Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U (A) 1/2012], Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U (A) 395/1993], Perintah-Perintah Am atau peraturan-peraturan lain yang berkuat kuasa ke atas pegawai awam; dan

- b) Tempoh perkhidmatan Personel MySTEP hendaklah tidak kurang daripada satu bulan dan tempoh itu hendaklah **tidak melebihi 31 Disember 2025**.

9. **Skop Tugas Personel MySTEP**

Memandangkan Personel MySTEP bukan pegawai awam, **skop tugas** yang akan dilaksanakan **hendaklah tidak merangkumi** perkara-perkara yang berikut:

- a) **tugas yang diberikan kuasa oleh undang-undang dan peraturan tertentu** seperti tugas-tugas penguatkuasaan/ kewangan/ perolehan atau yang terikat dengan pematuhan undang-undang/ peraturan;
- b) **tugas yang sensitif** seperti yang melibatkan risiko ancaman terhadap keselamatan serta keperluan untuk akses dan pengurusan fail dan dokumen terperingkat; dan
- c) **tugas yang memerlukan tandatangan pada dokumen rasmi atau membuat keputusan rasmi** yang boleh membangkitkan liabiliti terhadap Kerajaan seperti meluluskan pelan bangunan, meluluskan geran pinjaman/ penyelidikan dan lain-lain yang seumpamanya.

10. Tertakluk kepada skop tugas yang tidak dibenarkan seperti yang dinyatakan di perenggan 9, Personel MySTEP boleh dilantik untuk melaksanakan apa-apa skop tugas yang lain mengikut keperluan Kementerian/ Jabatan. Skop tugas yang dibenarkan untuk dilaksanakan oleh Personel MySTEP **boleh meliputi dan tidak terhad** kepada perkara-perkara seperti contoh yang berikut:

- a) **memberi perkhidmatan sosial** seperti tugas penjagaan di rumah orang-orang tua/ kanak-kanak/ orang kurang upaya (OKU) atau seumpamanya; atau

- b) **tugas-tugas yang bersifat projek/ program, ad hoc atau tugas bermusim (*seasonal*)** seperti *data entry*, pembanci atau seumpamanya.

11. **Tanggungjawab Ketua Jabatan**

Ketua Jabatan hendaklah-

- a) merancang dan menentukan jenis dan output tugas, tempoh perkhidmatan, jumlah Personel MySTEP yang diperlukan dan kadar bayaran upah;
- b) melaksanakan tapisan pengambilan melalui kaedah yang bersesuaian seperti temu duga;
- c) memastikan Personel MySTEP yang dilantik bukan di kalangan ahli keluarga kakitangan di dalam Bahagian yang sama di Jabatan Pertanian;
- d) mengarahkan Personel MySTEP untuk menghadiri latihan yang bersesuaian supaya Personel MySTEP dapat melaksanakan tugas yang ditetapkan dengan cekap dan berkesan, jika perlu;
- e) memberi pelepasan kepada Personel MySTEP untuk mengikuti program peningkatan kemahiran yang dimohon di bawah platform MYFutureJobs dengan memastikan pencapaian output tugas semasa tidak terjejas;
- f) memastikan semua Personel MySTEP yang dilantik berdaftar dengan portal MYFutureJobs;
- g) memastikan pembayaran upah dilaksanakan berdasarkan output yang telah ditentukan;
- h) memastikan calon yang dipilih diperakui sihat oleh Ketua Jabatan (tidak memerlukan pengesahan oleh pengamal perubatan berdaftar);

- i) menentukan kaedah penilaian serta pembuktian pencapaian output dan kadar pemotongan upah sebelum upah boleh dibayar kepada Personel MySTEP;
- j) memastikan sekiranya berlaku penamatan kontrak atau kontrak tamat tempoh, Personel MySTEP hendaklah-
 - (i) mengemukakan/ mengembalikan kepada Kerajaan apa-apa peralatan, dokumen, material dan apa-apa perkara lain yang diberikan untuk kegunaan Personel MySTEP sepanjang tempoh perkhidmatan;
 - (ii) meninggalkan premis Kerajaan dan mengeluarkan apa-apa peralatan, dokumen, material dan apa-apa perkara lain kepunyaan Personel MySTEP dari premis Kerajaan atas kos dan perbelanjaan Personel MySTEP sendiri; dan
 - (iii) menghapus, memadam dan tidak menyimpan apa-apa dokumen, material dan apa-apa maklumat rasmi/ perkara rasmi Kerajaan dalam apa-apa peralatan/ peranti mudah alih milik Personel MySTEP;
- k) memastikan Garis Panduan ini serta peraturan kewangan yang berkuat kuasa dipatuhi sepenuhnya. Sebarang penyalahgunaan/ ketidakpatuhan kepada peraturan kewangan serta dasar dan prosedur yang ditetapkan dalam Garis Panduan ini boleh menyebabkan Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan dikenakan tindakan tatatertib; dan
- l) memastikan kuota khas sebanyak satu (1) peratus untuk program MySTEP kepada golongan orang kurang upaya (OKU) dan warga emas.

12. Tanggungjawab Bahagian Khidmat Pengurusan

Bahagian Khidmat Pengurusan hendaklah-

- a) mengiklankan pengambilan baharu Personel MySTEP melalui portal MYFutureJobs;
- b) membuat tawaran kontrak Personel MySTEP dan menetapkan syarat-syarat kontrak kepada calon yang dipilih. Contoh surat tawaran dan tempat kontrak Personel MySTEP adalah seperti di **Lampiran 1** dan **Lampiran 3**;
- c) memaklumkan calon yang terpilih supaya mengemukakan penerimaan tawaran pengambilan sebagai Personel MySTEP melalui surat seperti contoh di **Lampiran 2**;
- d) memaklumkan Personel MySTEP supaya melaporkan diri bertugas mengikut tarikh yang ditetapkan dalam surat tawaran;
- e) merekodkan maklumat perkhidmatan Personel MySTEP mengikut kaedah bersesuaian yang ditentukan oleh Jabatan;
- f) memastikan Personel MySTEP menandatangani-
 - (i) Surat Penerimaan Tawaran Personel MySTEP seperti di **Lampiran 2**;
 - (ii) Kontrak Personel MySTEP seperti di **Lampiran 3**; dan
 - (iii) perakuan berkenaan dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88] seperti di **Lampiran 4**.

13. Penamatan Perkhidmatan

- a) Tempoh perkhidmatan Personel MySTEP adalah berdasarkan tempoh yang ditetapkan dalam kontrak dan akan tamat apabila tempoh kontrak luput. Ketua Jabatan tidak perlu memberikan

apa-apa notis kepada Personel MySTEP apabila kontrak berakhir.

- b) Ketua Jabatan boleh menamatkan kontrak dengan Personel MySTEP lebih awal dari tarikh tamat kontrak itu dengan memberi notis bertulis sekurang-kurangnya-
 - (i) tujuh (7) hari bagi tempoh kontrak kurang dari enam (6) bulan; atau
 - (ii) empat belas (14) hari bagi tempoh kontrak yang lebih dari enam (6) bulan,

sekiranya Ketua Jabatan mendapati Personel MySTEP tidak memenuhi obligasi kontrak.

- c) Personel MySTEP boleh menamatkan kontrak lebih awal dari tarikh tamat kontrak itu dengan memberi notis bertulis sekurang-kurangnya-
 - (i) tujuh (7) hari bagi tempoh kontrak kurang dari enam (6) bulan; atau
 - (ii) empat belas (14) hari bagi tempoh kontrak yang lebih dari enam (6) bulan.

DASAR PEMBAYARAN UPAH

14. Peruntukan Pembayaran Upah

- a) Peruntukan kewangan untuk perolehan perkhidmatan Personel MySTEP adalah **daripada peruntukan sedia ada** Kementerian/ Jabatan berkaitan pelantikan MySTEP dalam Objek Sebagai (OS) 29000.
- b) Kementerian/ Jabatan juga boleh **menggunakan peruntukan bagi emolumen daripada jawatan kosong pada gred**

lantikan yang akan dipindahkan ke OS 29000 setelah mendapat kelulusan Kementerian Kewangan. Walau bagaimanapun, jawatan tersebut tidak dimansuhkan.

c) **Ketua Jabatan-**

- (i) tidak dibenarkan mengisi jawatan kosong bagi perjawatan yang peruntukan emolumennya telah dipindahkan ke OS29000 bagi tahun 2025;
- (ii) tidak boleh membuat penangguhan kerja bagi jawatan kosong itu;
- (iii) tidak boleh menggunakan jawatan kosong itu bagi tujuan tukar ganti (*trade off*) untuk permohonan jawatan baharu; dan
- (iv) hanya boleh mengisi jawatan kosong itu pada tahun 2026 sekiranya disediakan peruntukan emolomen dan mendapat kelulusan pengisian.

d) Penentuan bilangan Personel MySTEP yang boleh diambil dan jumlah peruntukan di bawah program ini termasuklah pembayaran upah, caruman PERKESO dan KWSP hendaklah dimuktamadkan bersama Pegawai Pemeriksa Bajet (Kementerian Kewangan) yang berkaitan.

e) Pegawai Pengawal **tidak dibenarkan** memindahkan peruntukan daripada program/ aktiviti lain untuk membiayai pembayaran upah Personel MySTEP **tanpa kelulusan Kementerian Kewangan terlebih dahulu.**

15. **Penetapan Kadar Upah**

a) Penetapan kadar upah Personel MySTEP adalah di bawah bidang kuasa Pegawai Pengawal. Kadar upah sebenar yang ditawarkan adalah berdasarkan jenis atau kompleksiti tugas yang bersesuaian dengan kelayakan akademik berasaskan prinsip

kadar upah untuk kerja.

- b) Sebagai contoh, seseorang Personel MySTEP yang mempunyai ijazah boleh dibayar upah setara dengan kelayakan diploma sekiranya jenis atau kompleksiti tugas yang dikehendaki oleh Kementerian/ Jabatan hanya memerlukan kemahiran bertaraf diploma.

16. **Kaedah Bayaran Upah**

- a) Pegawai Pengawal hendaklah menetapkan kaedah bayaran upah secara bulanan dan akan dibayar pada akhir bulan. Kegagalan mencapai sasaran output boleh menyebabkan upah tidak akan dibayar atau dipotong mengikut kadar/ formula yang ditetapkan dalam kontrak.
- b) Bayaran upah perlu mengandungi elemen caruman kepada PERKESO dan KWSP. Kadar upah bulanan termasuk caruman PERKESO dan KWSP adalah seperti di **Jadual 1**.
- c) Ketua Jabatan boleh dalam keadaan tertentu tidak memotong kadar upah jika kegagalan mencapai sasaran output adalah disebabkan oleh faktor-faktor luar kawalan (contoh: bencana alam/ pandemik/ kegagalan sistem).

17. **Kemudahan Yang Diberikan Kepada Personel MySTEP**

- a) Personel MySTEP **hanya layak** mendapat kemudahan seperti yang disenaraikan dalam **Jadual 2** sahaja.
- b) Kadar tuntutan elaun, bayaran serta kemudahan menjalankan tugas rasmi di dalam negeri bagi Personel MySTEP adalah seperti di **Jadual 3**. Tuntutan elaun, bayaran serta kemudahan untuk menjalankan tugas rasmi di dalam negeri hanya tertakluk kepada skop tugas Personel MySTEP sahaja. Selain daripada skop tugas tersebut adalah tidak dibenarkan.

- c) Kelengkapan dan kemudahan bagi kegunaan rasmi oleh Personel MySTEP adalah tertakluk kepada kelengkapan dan kemudahan pejabat sedia ada tanpa melibatkan peruntukan tambahan. Sebagai contoh, kelengkapan dan peralatan pejabat serta ruang pejabat.

PENGECUALIAN

- 18. Sebarang pengecualian berkenaan dengan-
 - a) kemudahan yang diberikan kepada Personel MySTEP adalah tertakluk kepada kelulusan Pejabat Belanjawan Negara, Kementerian Kewangan Malaysia; dan
 - b) apa-apa perkara lain di bawah Garis Panduan ini adalah tertakluk kepada kelulusan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam dan Ketua Pengarah Pertanian.

PERALIHAN

- 19. Sekiranya terdapat keperluan untuk meneruskan pelantikan/melantik semula mana-mana Personel MySTEP untuk suatu tempoh baharu sama ada bagi tugas yang sama atau berlainan, Ketua Jabatan hendaklah memastikan terdapat selang masa (*gap*) antara kontrak sedia ada dan kontrak baharu itu. Tempoh selang masa yang bersesuaian adalah satu ke dua hari bekerja.
- 20. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian UP.1.4.1 Dasar dan Prosedur Pengambilan Pekerja Sambilan Harian ditangguhkan pelaksanaannya. Dengan ini juga surat JPA.(S).600- 3/3/2 Jld. 2 (22) bertarikh 6 Disember 2023 bersama dengan garis panduan dan lampiran yang berkaitan adalah **DIBATALKAN**.

TARIKH KUAT KUASA

- 21. Garis Panduan ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2025**.

PEMAKAIAN

22. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, pemakaian peruntukan Garis Panduan ini dipanjangkan kepada semua perkhidmatan awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

Jabatan Pertanian Malaysia

31 Disember 2024

JADUAL 1:
KADAR UPAH BULANAN PERSONEL MySTEP
(TERMASUK CARUMAN PERKESO DAN KWSP)

Jenis/ Kompleksiti Tugas Berdasarkan Kesetaraan Akademik	Kadar Upah
Setaraf Ijazah Sarjana Muda	RM2,100
Setaraf Diploma/ Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia	RM1,900
Setaraf Sijil Pelajaran Malaysia	RM1,700
Tiada Sijil Pelajaran Malaysia	RM1,500

JADUAL 2:
KEMUDAHAN YANG DIBERIKAN KEPADA PERSONEL MySTEP

Bil.	Jenis Kemudahan	Perincian
1.	Cuti rehat	12 hari setahun. Dikira secara purata (<i>prorate</i>) berdasarkan tempoh kontrak.
2.	Cuti sakit	14 hari setahun. Dikira secara purata (<i>prorate</i>) berdasarkan tempoh kontrak.
3.	Perlindungan Sosial	(a) Caruman KWSP; dan (b) Caruman PERKESO.

JADUAL 3:
KADAR ELAUN, BAYARAN DAN KEMUDAHAN
MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI BAGI
PERSONAL MYSTEP

Elaun	Lantikan setara kelayakan akademik	Kadar Elaun			
Elaun Makan	Ijazah Sarjana Muda	Semenanjung Malaysia		Sabah dan Sarawak	
		RM45		RM65	
	Diploma / STPM	RM40		RM55	
	SPM	RM40		RM55	
	Tiada SPM	RM35		RM50	
Elaun Harian	Ijazah Sarjana Muda / Diploma / STPM SPM / Tiada SPM	Separuh daripada kelayakan Elaun Makan			
Bayaran Sewa Hotel/ Elaun Lojing	Ijazah Sarjana Muda	Semenanjung Malaysia		Sabah dan Sarawak	
		Hotel	Lojing	Hotel	Lojing
		RM220	RM60	RM250	RM70
	Diploma / STPM	RM200	RM50	RM230	RM60
	SPM	RM180	RM50	RM210	RM60
	Tiada SPM	RM160	RM50	RM190	RM60

Elaun	Lantikan setara kelayakan akademik	Kadar Elaun
Elaun Perjalanan Kenderaan	Ijazah Sarjana Muda / Diploma / STPM / SPM / Tiada SPM	<u>Kadar Mengikut Jenis Kenderaan (sen/km)</u> 1. 500 km pertama: Kereta 85 sen / Motosikal 55 sen 2. 501 km dan seterusnya: Kereta 75 sen / Motosikal 45 sen
Tambang Pengangkutan Awam	Ijazah Sarjana Muda / Diploma / STPM / SPM / Tiada SPM	Personel MySTEP yang tidak menggunakan kenderaan sendiri atau kenderaan yang disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur bagi menjalankan tugas rasmi, sama ada di dalam atau di luar Ibu Pejabatnya, adalah layak menuntut Tambang Pengangkutan Awam seperti berikut: (a) Teksi/ Kereta Sewa/ Bas/ Motobot/ jenis pengangkutan lain dalam kategori ini. <i>Tambang lazim yang dikenakan bagi sesuatu perjalanan tersebut dan disokong dengan resit sekiranya resit ada dikeluarkan.</i> (b) Kereta Api/ Kapal Laut/ jenis pengangkutan lain dalam kategori ini.

Elaun	Lantikan setara kelayakan akademik	Kadar Elaun
Kemudahan Perjalanan Udara Rasmi	Ijazah Sarjana Muda / Diploma / STPM / SPM / Tiada SPM	Personel MySTEP layak untuk menggunakan kemudahan perjalanan udara rasmi bagi perjalanan dalam negara (domestik) seperti mana ketetapan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP 2.5 Kemudahan Perjalanan Udara Rasmi.