



**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 4 TAHUN 2005**

---

**PINDAAN SKIM PERKHIDMATAN  
PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN**

**TUJUAN**

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan memaklumkan pindaan terhadap skim perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U11, U14 yang telah dilaksanakan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002.

**LATAR BELAKANG**

2. Pembantu Pembedahan Pergigian adalah merupakan perkhidmatan yang bertanggungjawab dalam membantu tugas-tugas rawatan atau pemulihan pergigian termasuk yang melibatkan promosi kesihatan pergigian dan pencegahan penyakit yang berkaitan. Pada masa kini syarat lantikan bagi skim perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U11, U14 adalah di peringkat Sijil Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan serta Sijil Pembantu Pembedahan Pergigian.

3. Selaras dengan penetapan syarat lantikan sedemikian dan skop fungsi yang dilaksanakan, maka kerajaan memutuskan supaya gred skim perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian

dipinda sewajarnya. Pindaan yang dilaksanakan ini adalah bertujuan supaya perkhidmatan ini menerima faedah yang setimpal dengan skop tugas dan kelayakan yang dimiliki.

## **PINDAAN**

4. Skim perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U11, U14 yang berkuat kuasa sekarang dipinda ke Gred U17, U22, U24. Skim perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian yang baru adalah di **Lampiran A**. Contoh iklan jawatan bagi urusan pengambilan adalah di **Lampiran B**. Penghuraian kerja selengkapnya adalah di **Lampiran C**.

5. Mulai tarikh kuat kuasa skim perkhidmatan ini semua lantikan sebagai Pembantu Pembedahan Pergigian hendaklah menggunakan skim perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U17, U22, U24 dan syarat-syarat lantikan yang ditetapkan hendaklah dipatuhi.

## **PELAKSANAAN**

6. Semua Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U11, U14 yang dilantik secara tetap adalah layak diberi opsyen untuk ditukar lantik dari gred asal ke Gred U17 dalam skim perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian yang baru.

7. Ketua Jabatan hendaklah menghubungi Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk mewujudkan jawatan Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U17, U22, U24 secara tukar ganti dengan memansuhkan jawatan Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U11, U14.

## **PEMBERIAN OPSYEN**

8. Dengan terlaksananya skim perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U17, U22, U24, Pihak Berkuasa Melantik melalui ketua perkhidmatan akan menawarkan opsyen

tukar lantik kepada pegawai yang sedang berkhidmat dalam skim perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U11, U14 bagi membolehkan pegawai membuat pilihan. Pegawai yang bersetuju menerima opsyen akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U17, U22, U24. Pilihan yang dibuat adalah **muktamad**.

9. Pegawai yang terlibat diberi tempoh 30 hari mulai tarikh surat opsyen dikeluarkan untuk membuat pilihan sama ada menerima atau menolak tawaran ini. Pegawai yang tidak membuat sebarang opsyen atau gagal mengembalikan borang opsyen dalam tempoh yang ditetapkan tanpa sebab yang munasabah atau membuat opsyen dengan bersyarat akan dianggap sebagai tidak bersetuju untuk ditukar lantik ke perkhidmatan baru ini. Mereka akan kekal dalam perkhidmatan hakiki sekarang secara Khas Untuk Penyandang.

10. Tawaran opsyen ini diberi kepada pegawai yang bertaraf tetap, termasuk mereka yang masih dalam tempoh percubaan dalam perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U11, U14.

11. Tawaran opsyen ini juga hendaklah diberi kepada Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U11, U14 yang berada dalam keadaan berikut:

- (a) dipinjamkan atau ditukarkan sementara;
- (b) sedang bercuti;
- (c) tidak hadir bertugas semasa opsyen dikeluarkan dan berkuat kuasa;
- (d) sedang dalam proses tindakan tatatertib; dan
- (e) sedang menjalani hukuman tatatertib selain daripada hukuman buang kerja.

12. Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U11,U14 yang sedang dalam proses tindakan tatatertib, jika sabit kesalahannya dan dijatuhkan hukuman buang kerja dalam tempoh opsyen, maka tawaran opsyen tersebut dengan sendirinya terbatal.

13. Sekiranya surat tawaran opsyen tidak dapat disampaikan, termasuk kepada mereka yang berada dalam keadaan seperti di perenggan 11, Pihak Berkuasa Melantik boleh menawarkan surat tawaran opsyen dengan memberi tempoh yang sama (30 hari) untuk membolehkan mereka membuat pilihan, walaupun tempoh opsyen asal telah tamat.

14. Bagi maksud urusan pemberian opsyen, contoh surat tawaran, syarat-syarat pertukaran pelantikan, borang opsyen adalah seperti di **Lampiran D, D1 dan D2**.

15. Tawaran opsyen ini tidak melibatkan pegawai dalam lantikan sementara/kontrak/sambilan.

#### **KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN**

16. Kaedah penetapan gaji permulaan pegawai sedang berkhidmat dalam skim perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U11, U14 ke Gred U17 adalah seperti yang ditetapkan berikut:-

- (a) Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U11 yang belum disahkan dalam perkhidmatan hendaklah ditawarkan ke matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji jawatan asal di Peringkat 1 (P1);
- (b) Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U11, U14 yang telah disahkan dalam perkhidmatan hendaklah ditawarkan ke matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal di Peringkat 1 (P1) yang jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa jawatan asal. Jika matagaji di P1 jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang layak dibayar, maka gaji permulaan boleh ditetapkan di matagaji tertinggi berhampiran di Peringkat 2 (P2) dan seterusnya di Peringkat 3 (P3) jika matagaji P2 masih tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan; dan
- (c) Pembantu Pembedahan Pergigian yang gaji akhirnya tidak dapat ditampung oleh

matagaji mengikut kaedah (b) di atas, maka jadual gaji Khas Untuk Penyandang hendaklah dipohon daripada Bahagian Gaji dan Elaun, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA).

17. Jadual Gaji Matriks Gred U17, U22 dan U24 bagi perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian seperti di **Lampiran E, E1 dan E2** manakala contoh kaedah penetapan gaji permulaan pertukaran pelantikan adalah seperti di **Lampiran F, F1, F2 dan F3**.

#### **PERGERAKAN GAJI TAHUNAN**

18. Pergerakan gaji tahunan jawatan asal yang sepatutnya diterima oleh pegawai dalam tahun pertukaran pelantikan itu dikuatkuasakan, hendaklah diberi di jawatan baru.

#### **TARIKH PERGERAKAN GAJI**

19. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) asal bagi pegawai yang terlibat dalam urusan ini hendaklah diubah kepada satu TPG baru pada tahun berikutnya selepas pelaksanaan pertukaran pelantikan. TPG baru ialah pada 1 Januari tahun berikutnya.

#### **KAEDAH PELAKSANAAN OPSYEN**

20. Bagi melaksanakan urusan ini, Pihak Berkuasa Melantik, ketua jabatan dan pegawai yang terlibat hendaklah mematuhi kaedah yang ditetapkan seperti berikut:

(a) **Pihak Berkuasa Melantik**

Menawarkan opsyen pertukaran pelantikan kepada pegawai yang terlibat.

(b) **Ketua Jabatan**

(i) menyampaikan opsyen kepada pegawai yang terlibat. Penjelasan yang

terperinci mengenai opsi ini kepada pegawai yang terlibat dan implikasi keputusan yang dibuat hendaklah diberi;

- (ii) mengemas kini kenyataan perkhidmatan dan kenyataan cuti pegawai yang terlibat selaras dengan perubahan-perubahan berkaitan; dan
- (iii) melaksanakan pekeliling perkhidmatan ini dalam tempoh enam bulan dari tarikh ianya dikeluarkan dan melaporkan kepada Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam mengenai status pelaksanaan pekeliling perkhidmatan ini.

(c) **Pegawai Yang Ditawarkan Opsyen**

- (i) membaca dengan teliti dan faham mengenai opsi sebelum membuat keputusan. Jika terdapat sebarang keraguan, pegawai hendaklah merujuk kepada ketua jabatan untuk mendapat penjelasan selanjutnya. Opsyen yang dibuat adalah muktamad;
- (ii) melengkapkan dua (2) salinan borang opsi iaitu satu salinan untuk disimpan oleh ketua jabatan manakala satu salinan lagi untuk pegawai berkenaan; dan
- (iii) membuat pilihan dalam tempoh 30 hari mulai dari tarikh surat tawaran opsi.

**TARIKH KUAT KUASA**

21. Tarikh kuat kuasa skim perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian yang baru ini ialah mulai **1 Januari 2005**.

## **PEMBATALAN**

22. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, maka skim perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian yang berkuat kuasa pada 1 November 2002 melalui Lampiran B, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 adalah dibatalkan kecuali bagi menampung pegawai yang tidak menerima opsyen di bawah urusan ini.

## **PEMAKAIAN**

23. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan pekeling ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

  
(**TAN SRI JAMALUDDIN BIN HAJI AHMAD DAMANHURI**)  
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
Malaysia.

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM  
MALAYSIA  
PUTRAJAYA

7 Februari 2005

Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam  
Semua Ketua Setiausaha Kementerian  
Semua Ketua Jabatan Persekutuan  
Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri  
Semua Pihak Berkuasa Berkanun  
Semua Pihak Berkuasa Tempatan.

**SKIM PERKHIDMATAN  
PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN**

**KLASIFIKASI** : PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN** : SOKONGAN  
**TARIKH KUAT KUASA** : 1 JANUARI 2005

<b>Gred</b>	<b>Jadual Gaji Matriks</b>					
<b>Gred U17</b>	:	P1T1	RM690.18	-	P1T17	RM1368.99
		P2T1	RM731.32	-	P2T17	RM1447.64
		P3T1	RM773.67	-	P3T17	RM1529.92
<b>Gred U22</b>	:	P1T1	RM984.21	-	P1T14	RM1583.16
		P2T1	RM1067.70	-	P2T14	RM1744.09
<b>Gred U24</b>	:	P1T1	RM1545.65	-	P1T12	RM2291.01
		P2T1	RM1659.39	-	P2T12	RM2530.59

**SYARAT LANTIKAN**

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-

(a) warganegara Malaysia;

(b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;

(c) (i) Penilaian Menengah Rendah/Sijil Rendah Pelajaran atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; dan

(ii) tamat dengan jayanya kursus latihan yang ditetapkan dan mendapat Sijil Pembantu Pembedahan Pergigian yang diiktiraf oleh kerajaan.

dan (d) lulus Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu pada peringkat Penilaian Menengah Rendah/Sijil Rendah Pelajaran atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

**SYARAT KENAIKAN  
PANGKAT SECARA  
LANTIKAN**

2. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Atendan Kesihatan adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U17, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:-



- (a) mempunyai kelayakan di perenggan 1(c) di atas; dan
  - (b) berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan.
- PENETAPAN GAJI PERMULAAN**
3. Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred U17 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.
- TEMPOH PERCUBAAN**
4. Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U17 yang dilantik adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.
- LATIHAN**
5. Pembantu Pembedahan Pergigian boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh ketua jabatan/perkhidmatan yang berkenaan.
- KURSUS INDUKSI/PEPERIKSAAN**
6. Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U17 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi yang ditetapkan oleh ketua jabatan/perkhidmatan yang berkenaan.
- PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN**
7. Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U17 yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:-
- (a) memenuhi tempoh percubaan;
  - (b) hadir dengan jayanya kursus induksi yang ditetapkan; dan
  - (c) diperaku oleh ketua jabatan/perkhidmatan.
- PERGERAKAN GAJI TAHUNAN**
8. Pergerakan gaji tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh ketua jabatan/perkhidmatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.
- PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN**
9. Pembantu Pembedahan Pergigian hendaklah melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh ketua jabatan/perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.
- KENAIKAN PANGKAT KE GRED U22**
10. Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U17 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U22 yang kosong apabila telah:-
- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
  - (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
  - (c) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
  - (d) diperaku oleh ketua jabatan/perkhidmatan.
- KENAIKAN PANGKAT KE GRED U24**
11. Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U22 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U24 yang kosong apabila telah:-
- (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(b) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan

(c) diperaku oleh ketua jabatan/perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT  
SECARA LANTIKAN  
KE PERKHIDMATAN  
JURURAWAT PERGIGIAN  
ATAU JURUTEKNOLOGI  
PERGIGIAN**

12. Pembantu Pembedahan Pergigian yang menunjukkan prestasi yang cemerlang adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Jururawat Pergigian atau Juruteknologi Pergigian Gred U29 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berkenaan.

**Nota:** Skim perkhidmatan ini membatalkan skim perkhidmatan terdahulu yang berkuat kuasa pada 1.11.2002 [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002, JPA(S)71/3 Klt. 2(3)].

## LAMPIRAN B

### IKLAN JAWATAN

1. (a) Jawatan : Pembantu Pembedahan Pergigian
- (b) Kementerian/Jabatan : -
- (c) Kumpulan Perkhidmatan : Sokongan
- (d) Klasifikasi Perkhidmatan : Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan
  
2. Jadual Gaji : 

	Gaji Matriks	
Gred U17	P1T1 RM690.18	- P1T17 RM1368.99
	P2T1 RM731.32	- P2T17 RM1447.64
	P3T1 RM773.67	- P3T17 RM1529.92
Gred U22	P1T1 RM984.21	- P1T14 RM1583.16
	P2T1 RM1067.70	- P2T14 RM1744.09
Gred U24	P1T1 RM1545.65	- P1T12 RM2291.01
	P2T1 RM1659.39	- P2T12 RM2530.59
  
3. SYARAT LANTIKAN : Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-
  - (a) warganegara Malaysia;
  - (b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
  - (c) (i) Penilaian Menengah Rendah/Sijil Rendah Pelajaran atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; dan
  - (ii) tamat dengan jayanya kursus latihan yang ditetapkan dan mendapat Sijil Pembantu Pembedahan Pergigian yang diiktiraf oleh kerajaan.

dan (d) lulus Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu pada peringkat Penilaian Menengah Rendah/Sijil Rendah Pelajaran atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

4. Taraf Jawatan : Tetap
5. Penaklukan Di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan : Pegawai yang memasuki perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa
6. Fungsi Bidang Tugas : Bertanggungjawab membantu tugas rawatan atau pemulihan pergigian termasuk yang melibatkan promosi kesihatan pergigian dan pencegahan penyakit.

**PENGHURAIAN KERJA BAGI SKIM PERKHIDMATAN  
PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN**

1. **SKIM PERKHIDMATAN**

Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U17, U22, U24

2. **PERINGKAT ORGANISASI**

Hospital, klinik pakar pergigian, klinik pergigian, pasukan pergigian bergerak dan klinik pergigian bergerak.

3. **RINGKASAN TUGAS**

Bertanggungjawab sebagai salah seorang ahli kesihatan pergigian yang memainkan peranan dalam pengendalian klinikal pesakit, pengurusan pesakit dan pendidikan kesihatan pergigian.

4. **SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

4.1 **Pengendalian klinikal pesakit**

4.1.1 Membantu tugas pegawai pergigian/pakar pergigian yang berkaitan di dalam pengendalian kes kemalangan dan kecemasan semasa dan selepas waktu pejabat di klinik pergigian dan dewan bedah;

4.1.2 Membantu tugas pegawai pergigian/pakar pergigian semasa pemberian rawatan dengan mengamalkan konsep *four-handed dentistry*;

- 4.1.3 Melaksanakan dan mematuhi prosedur kawalan jangkitan silang;
- 4.1.4 Menyediakan bahan rawatan pergigian dan peralatan *bio-medical* (pergigian) sebelum, semasa dan selepas rawatan;
- 4.1.4 Menggunakan bahan rawatan pergigian dan peralatan *bio-medical* (pergigian) mengikut prosedur yang ditetapkan;
- 4.1.5 Menyelenggara peralatan *bio-medical* (pergigian) mengikut prosedur yang ditetapkan sebelum, semasa dan selepas rawatan;
- 4.1.6 Mengendali pesakit sebelum, semasa dan selepas rawatan;
- 4.1.7 Mengendali bilik rawatan sebelum, semasa dan selepas rawatan;
- 4.1.8 Membantu dalam pengambilan X-Ray pergigian;

#### 4.2 **Pendidikan kesihatan pergigian**

- 4.2.1 Memberi penerangan kepada pesakit dan keluarga mengenai penjagaan kesihatan pergigian;
- 4.2.2 Memberi nasihat/penerangan yang berkaitan semasa dan selepas rawatan kepada pesakit yang menjalani rawatan, contoh cabutan dan tampalan;
- 4.2.3 Mengurus rujukan kes-kes yang memerlukan rawatan lebih kompleks kepada pegawai pergigian/pakar pergigian

### 4.3 **Pengurusan pesakit**

4.3.1 Merekod status kesihatan pergigian pesakit/*charting*;

4.3.2 Mengurus rekod rawatan pesakit;

### 4.4 **Pengurusan pentadbiran**

4.4.1 Mengurus pendaftaran pesakit;

4.4.2 Mengurus pembayaran, penyediaan resit, temujanji dan sijil sakit;

4.4.3 Membantu di dalam pengurusan klinik;

## 5. **HUBUNGAN KERJA**

### a. Dalaman

- i. Anggota di unit yang sama
- ii. Anggota di unit lain di dalam organisasi yang sama

### b. Luaran

- i. Komuniti
- ii. Jabatan kerajaan dan agensi-agensi lain
- iii. Pekerja

## 6. **PERSEKITARAN KERJA**

Dalam dan luar pejabat

**7. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN**

- 7.1 Berpengetahuan dan berkemahiran dalam penyediaan dan pengendalian pelbagai peralatan pergigian;
- 7.2 Cekap dalam pengendalian pesakit luar;
- 7.3 Berupaya memberi nasihat/penerangan yang berkaitan semasa dan selepas rawatan kepada pesakit yang menjalani rawatan;

**8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN**

- 8.1 Berketerampilan dan berpengetahuan;
- 8.2 Pro-aktif dalam menjalankan tugas; dan
- 8.3 Perwatakan yang baik iaitu bersopan santun, mesra, penyayang, bertimbangrasa dan bekerjasama.

**9. ANCAMAN/BAHAYA**

- 9.1 Risiko terhadap keselamatan dan kesihatan semasa mengendalikan peralatan dan bahan dalam merawat pesakit.



**KERTAS OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN**

(Nama Pihak Berkuasa Melantik di agensi penerima)

-----

-----

Tarikh :

Nama : (Nama Pegawai)

Alamat :

Melalui Ketua Jabatan :

(Nama Ketua Jabatan agensi hakiki)

-----

-----

Tuan/Puan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN KE PERKHIDMATAN PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN, DI (Nama Agensi)**

-----

Dengan hormatnya memaklumkan bahawa kerajaan telah memutuskan untuk meminda skim perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian berkuat kuasa pada 1 Januari 2005. Sehubungan itu tuan/puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian di (Nama Agensi) di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan dengan gaji RM..... Gred U17 mulai tarikh yang sama.

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat-syarat seperti dinyatakan di Lampiran D1. Tuan/puan dihendaki memberi jawapan sama ada

menerima atau tidak tawaran ini dengan mengisi Borang Opsyen di Lampiran D2 seperti berikut dan jawatan tuan/puan hendaklah sampai di pejabat ini sebelum atau pada .....

2.1 **Menerima Tawaran:**

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan di perenggan (a) di Lampiran D2; atau

2.2 **Menolak Tawaran:**

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan di perenggan (b) di Lampiran D2, jika tuan/puan menolak opsyen ini.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

-----  
(Nama Pihak Berkuasa Melantik di agensi penerima)

**SYARAT-SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI OPSYEN KE  
SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN  
(UNTUK PEGAWAI TETAP SAHAJA)**

---

1. Kerajaan telah memutuskan meminda skim perkhidmatan **OPSYEN** Pembantu Pembedahan Pergigian. Dengan keputusan itu tuan/puan dengan ini diberi opsyen sama ada bersetuju untuk ditukar lantik ke perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian Gred U17, U22, U24 di bawah Klasifikasi Perubatan dan Kesihatan ataupun jika menolak akan kekal dalam perkhidmatan sekarang secara Khas Untuk Penyandang (KUP). Opsyen ini adalah **muktamad**.
2. Tempoh opsyen yang diberi kepada tuan/puan untuk **TEMPOH MEMBUAT OPSYEN** membuat pilihan ialah selama tiga puluh (30) hari mulai dari tarikh surat tawaran dikeluarkan. Jika tuan/puan tidak membuat pilihan atau membuat pilihan dengan bersyarat atau gagal mengembalikan borang opsyen tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/puan adalah dianggap tidak bersetuju menerima tawaran pertukaran pelantikan ini.
3. Tuan/Puan akan ditawarkan ke skim perkhidmatan yang **JAWATAN YANG DITAWARKAN** baru pada gred yang setaraf dengan jawatan tuan/puan di jawatan lama bergantung kepada skim perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik. Gelaran jawatan tuan/puan, jika perlu, akan diubahsuai mengikut skim perkhidmatan tersebut.

4. Tuan/Puan akan tertakluk kepada syarat dan peraturan perkhidmatan seperti yang diperuntuk dalam skim perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik. **PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT DAN PERATURAN PERKHIDMATAN BARU**
5. Tuan/Puan yang belum disahkan dalam perkhidmatan akan ditawarkan gaji permulaan berdasarkan prinsip matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal di Peringkat 1 (P1). Tuan/puan yang telah disahkan dalam perkhidmatan akan ditawarkan ke matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal di Peringkat P1 (P1) yang jumlahnya tidak kurang daripada satu pergerakan gaji biasa jawatan asal. Jika matagaji di P1 jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji boleh ditetapkan di Peringkat 2 (P2) dan seterusnya di Peringkat 3 (P3) jika matagaji P2 masih tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan. Tuan/puan yang gaji akhirnya tidak dapat ditampung oleh matagaji mengikut kaedah di atas, maka jadual gaji Khas Untuk Penyandang (KUP) hendaklah dipohon daripada Bahagian Gaji dan Elaun, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA). **GAJI PERMULAAN**
6. Tarikh pergerakan gaji tuan/puan pada tahun berikutnya berubah mengikut tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. **TARIKH PERGERAKAN GAJI**
7. Tuan/Puan akan dikecualikan daripada syarat tempoh percubaan jika tuan/puan telah disahkan dalam jawatan asal atau tuan/puan ditukar lantik ke jawatan gred kenaikan pangkat. Walau bagaimanapun untuk tujuan faedah persaraan, tuan/puan hendaklah disahkan dalam **TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG TELAH DISAHKAN**

jawatan baru oleh Pihak Berkuasa Melantik pada bila-bila masa dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.

8. Tuan/Puan yang belum disahkan dalam jawatan asal, dikehendaki menghabiskan baki tempoh percubaan dan boleh disahkan dalam perkhidmatan pada bila-bila masa sekiranya telah mencukupi tempoh setahun termasuk mengambil kira tempoh percubaan jawatan asal tertakluk dengan syarat tuan/puan telah memenuhi semua syarat pengesahan yang ditetapkan. Syarat-syarat pengesahan yang telah dipenuhi dengan jayanya semasa di jawatan asal adalah dikecualikan. **TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG BELUM DISAHKAN**
9. Kekananan tuan/puan yang menerima pertukaran pelantikan melalui pemberian opsyen ini dikekalkan. **KEKANANAN**
10. Jika tuan/puan belum disahkan dalam jawatan dan belum diberi taraf berpencen, tuan/puan layak diberi opsyen skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja. **OPSYEN SKIM KWSP**
11. Taraf berpencen yang diberi kepada tuan/puan sebelum pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan akan dikekalkan. **TARAF BERPENCEN DIKEKALKAN**
12. Jika tuan/puan belum diberi taraf berpencen, tuan/puan layak dipertimbangkan diberi taraf pegawai berpencen mengikut peraturan pencen yang berkuat kuasa. **PEMBERIAN TARAF BERPENCEN**
13. Tuan/Puan dibenarkan membawa baki cuti rehat dan cuti rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan gantian cuti rehat, mengikut syarat dan peraturan yang berkuat kuasa. **CUTI REHAT**

14. Tuan/Puan boleh ditempatkan berkhidmat di mana-mana jua sepertimana yang diarahkan oleh Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan. **PENEMPATAN**
15. Ketua Perkhidmatan tuan/puan ialah ketua bagi perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik. **KETUA PERKHIDMATAN**
16. Tuan/Puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa. **KEPERLUAN MEMATUHI PERATURAN**
17. Tuan/Puan dikecualikan daripada syarat pemeriksaan perubatan, sumpah berkanun dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/puan telah memenuhi syarat tersebut semasa dalam jawatan asal. **SYARAT PELANTIKAN YANG DIKECUALIKAN**
18. Pertukaran pelantikan tuan/puan melalui pemberian opsyen ini adalah berkuat kuasa mulai 1 Januari 2005. **TARIKH KUAT KUASA**
19. Hubungan tuan/puan dengan perkhidmatan asal adalah terputus kecuali bagi tujuan persaraan, kemudahan-kemudahan lain yang diberi berdasarkan tempoh perkhidmatan seperti cuti rehat, cuti haji dan pinjaman. **HUBUNGAN DENGAN PERKHIDMATAN ASAL**

**BORANG OPSYEN**

---

Fail Rujukan :

Tarikh :

Kepada : (Pihak Berkuasa Melantik)

-----  
-----  
-----

Melalui Ketua Jabatan

-----  
-----  
-----

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN KE PERKHIDMATAN PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN DI (Nama Agensi)**

---

Berhubung dengan surat tuan bil. .... bertarikh ..... mengenai perkara di atas, maka saya dengan ini membuat pilihan sendiri seperti berikut:-

- \* (a)  **Bersetuju** menerima pertukaran pelantikan dari perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian di (Nama Agensi) ke perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan di (Nama Agensi) dengan menerima gaji P..T.. sebanyak RM..... sebulan atas gred gaji U17.

ATAU

\* (b) **Tidak bersetuju** menerima tawaran pertukaran pelantikan ke perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan di (Nama Agensi) dan dengan ini bersetuju kekal dalam perkhidmatan sekarang secara Khas Untuk Penyandang.

2. Saya sesungguhnya faham kandungan surat tawaran tuan bil. .... bertarih ..... dan implikasi pilihan ini dan saya sesungguhnya mengetahui bahawa pilihan yang saya buat ini adalah muktamad. Saya juga faham bahawa sekiranya ada di antara maklumat yang saya beri untuk tujuan pertukaran pelantikan ini tidak betul, maka pertukaran pelantikan saya dengan sendirinya terbatal dan saya akan dikekalkan di dalam skim perkhidmatan sekarang.

Tandatangan : .....

Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

Alamat : .....

.....

.....

Tarikh : .....



Di hadapan :

.....  
SAKSI\*\*  
( Tandatangan dan Cop Jawatan )

Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

Alamat : .....

.....

.....

Tarikh : .....

---

\* Tandakan ( ✓ ) dalam salah satu petak yang berkenaan.

\*\* Ketua Jabatan atau Pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional.

LAMPIRAN E

JADUAL BILANGAN U-17

JADUAL GAJI SSM BAGI PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN  
SOKONGAN

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM : U17

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : UA17000

III. TARIKH KUAT KUASA : 1.1.2005

JADUAL GAJI SSM : U17

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17
P1	690.18	730.11	770.04	809.97	849.90	889.83	929.76	969.69	1009.62	1049.55	1089.48	1129.41	1169.34	1209.27	1262.51	1315.75	1368.99
P2	731.32	772.46	813.60	854.74	895.88	937.02	978.16	1019.30	1060.44	1101.58	1142.72	1183.86	1225.00	1280.66	1336.32	1391.98	1447.64
P3	773.67	816.02	858.37	900.72	943.07	985.42	1027.77	1070.12	1112.47	1154.82	1197.17	1239.52	1297.60	1355.68	1413.76	1471.84	1529.92

JADUAL GAJI SSM BAGI PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN  
SOKONGAN  
(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM : U22

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : UA22000

III. TARIKH KUATKUASA : 1.1.2005

JADUAL GAJI SSM : U22

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14
P1	984.21	1024.14	1064.07	1104.00	1143.93	1183.86	1223.79	1263.72	1316.96	1370.20	1423.44	1476.68	1529.92	1583.16
P2	1067.70	1110.05	1152.40	1194.75	1237.10	1279.45	1337.53	1395.61	1453.69	1511.77	1569.85	1627.93	1686.01	1744.09

JADUAL BILANGAN U-24

JADUAL GAJI SSM BAGI PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN  
SOKONGAN

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM : U24

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : UA24000

III. TARIKH KUAT KUASA : 1.1.2005

JADUAL GAJI SSM : U24

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12
P1	1545.65	1598.89	1652.13	1705.37	1758.61	1811.85	1891.71	1971.57	2051.43	2131.29	2211.15	2291.01
P2	1659.39	1717.47	1775.55	1833.63	1920.75	2007.87	2094.99	2182.11	2269.23	2356.35	2443.47	2530.59

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN PERTUKARAN PELANTIKAN  
BAGI PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN GRED U11 KEPADA  
PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN GRED U17**

**Kaedah Penetapan Gaji Kepada Matagaji Baru  
Di Peringkat (P) 1 Gred U17  
(Pegawai Belum Disahkan Dalam Perkhidmatan)**

**Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2005**

**Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 April**

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred U11 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred U17 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
31.12.2004	668.40 (P1T5)	-	Gaji akhir di jawatan asal.
1.1.2005	668.40 (P1T5)	690.18 (P1T1)	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada pegawai.
1.4.2005	-	730.11 (P1T2)	TPG jawatan asal. Pergerakan gaji diberi di jawatan baru. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM.
1.1.2006	-	770.04 (P1T3)	TPG jawatan baru. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM.

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia  
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN PERTUKARAN PELANTIKAN  
BAGI PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN GRED U11 KEPADA  
PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN GRED U17**

**Kaedah Penetapan Gaji Kepada Matagaji Baru  
Di Peringkat (P) 1 Gred U17**

**Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2005**

**Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Januari**

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred U11 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred U17 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
31.12.2004	1104.00 (P3T14)	-	Gaji akhir di jawatan asal.
1.1.2005	1104.00 (P3T14)	1169.34 (P1T13)	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada pegawai.
1.1.2005	-	1209.27 (P1T14)	TPG jawatan asal. Pergerakan gaji diberi di jawatan baru. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM.
1.1.2006	-	1262.51 (P1T15)	TPG jawatan baru. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM.

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia  
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN PERTUKARAN PELANTIKAN  
BAGI PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN GRED U14 KEPADA  
PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN GRED U17**

**Kaedah Penetapan Gaji Kepada Matagaji Baru  
Di Peringkat (P) 2 Gred U17**

**Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2005**

**Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Julai**

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred U14 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred U17 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
31.12.2004	1377.46 (P1T8)	-	Gaji akhir di jawatan asal.
1.1.2005	1377.46 (P1T8)	1447.64 (P2T17) (Maksimum)	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada pegawai.
1.7.2005	-	1447.64 (P2T17) (Maksimum)	TPG jawatan asal. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM. Tiada pergerakan gaji diberi kerana pegawai telah berada di matagaji maksimum.
1.1.2006	-	1447.64 (P2T17) (Maksimum)	TPG jawatan baru. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM. Tiada pergerakan gaji diberi kerana pegawai telah berada di matagaji maksimum.

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia  
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN PERTUKARAN PELANTIKAN  
BAGI PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN GRED U14 KEPADA  
PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN GRED U17**

**Kaedah Penetapan Gaji Kepada Matagaji Baru  
Di Peringkat (P) 3 Gred U17**

**Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2005**

**Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Julai**

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred U14 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred U17 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
31.12.2004	1430.70 (P1T9)	-	Gaji akhir di jawatan asal.
1.1.2005	1430.70 (P1T9)	1529.92 (P3T17) (maksimum)	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada pegawai.
1.7.2005	-	1529.92 (P3T17) (maksimum)	TPG jawatan asal. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM. Tiada pergerakan gaji diberi kerana pegawai telah berada di matagaji maksimum.
1.1.2006	-	1529.92 (P3T17) (maksimum)	TPG jawatan baru. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM. Tiada pergerakan gaji diberi kerana pegawai telah berada di matagaji maksimum.

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia  
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji