

**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 6 TAHUN 2009**

---

**PENJUMUDAN SKIM PERKHIDMATAN  
PEMBANTU TADBIR RENDAH DAN OPERATOR MESIN PROSESAN DATA  
SERTA PERUBAHAN SYARAT LANTIKAN SKIM PERKHIDMATAN  
PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)**

**TUJUAN**

1. Pekeliling perkhidmatan ini bertujuan memaklumkan keputusan kerajaan untuk menjumudkan skim-skim perkhidmatan Pembantu Tadbir Rendah Gred N11, N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14 yang masing-masing telah dilaksanakan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 39 Tahun 2005 dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 2007.

**LATAR BELAKANG**

2. Kerajaan dalam usaha meningkatkan kecekapan penggunaan sumber manusia dalam perkhidmatan awam sentiasa memperkemas struktur sesuatu perkhidmatan dengan mengenal pasti skim-skim perkhidmatan yang boleh diambil alih skop fungsi tugasnya oleh skim perkhidmatan lain yang lebih tinggi. Selaras dengan usaha tersebut, kerajaan telah bersetuju supaya skop fungsi tugas Pembantu Tadbir Rendah Gred N11, N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14 diambil alih oleh skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17, N22, N26 dan skim-skim perkhidmatan Pembantu Tadbir Rendah dan Operator Mesin Prosesan Data dijumudkan.

3. Kerajaan juga mendapati bahawa beberapa syarat lantikan yang diperuntuk dalam skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) tidak lagi bersesuaian dengan skop fungsi tugas skim perkhidmatan tersebut dan wajar digugurkan.

## **PELAKSANAAN**

### **Penjumudan Skim Perkhidmatan Pembantu Tadbir Rendah Gred N11, N14 Dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14**

4. Berikutan penjumudan skim perkhidmatan Pembantu Tadbir Rendah Gred N11, N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14, pegawai yang terlibat akan ditawarkan opsyen pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17, N22, N26 mengikut syarat-syarat yang ditetapkan seperti berikut:

- (a) pegawai yang memiliki kelayakan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan serta kepujian Bahasa Malaysia/ Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) di peringkat sijil tersebut akan ditukar lantik ke Gred N17; dan
- (b) pegawai yang tidak memiliki kelayakan SPM akan ditukar lantik ke Gred N17 mengikut kelonggaran syarat seperti berikut:
  - (i) memiliki kelayakan PMR/SRP atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta berpengalaman sekurang-kurangnya enam (6) tahun dalam perkhidmatan Pembantu Tadbir Rendah atau Operator Mesin Prosesan Data pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan; atau
  - (ii) tamat Darjah Enam (6) sekolah rendah bantuan penuh kerajaan serta berpengalaman sekurang-kurangnya lima belas (15) tahun dalam perkhidmatan Pembantu Tadbir Rendah atau Operator Mesin Prosesan Data pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.

5. Pembantu Tadbir Rendah dan Operator Mesin Prosesan Data yang belum memenuhi syarat seperti di perenggan 4 di atas akan dikekalkan dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP). Gaji pegawai hanya akan dipindahkan ke mata gaji baharu dalam skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 sehari selepas memenuhi syarat yang ditetapkan. Tempoh perkhidmatan yang boleh diambil kira bagi tujuan pertukaran pelantikan ini hanyalah dalam perkhidmatan tetap tidak termasuk tempoh cuti tanpa gaji atau mana-mana tempoh yang tidak diambilkira berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa.

6. Pegawai yang ditukar lantik hendaklah ditempatkan di jawatan-jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) sedia ada yang kosong. Sekiranya kekosongan sedia ada tidak dapat menampung bilangan pegawai yang ditukar lantik, Ketua Jabatan hendaklah menghubungi Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk mewujudkan jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 secara Khas Untuk Penyandang (KUP) sehingga pegawai dapat mengisi jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 secara hakiki atau dinaikkan pangkat atau meninggalkan perkhidmatan. Jawatan KUP ini hendaklah dimansuhkan apabila penyandang mengosongkan jawatan KUP tersebut atas sebab kenaikan pangkat atau meninggalkan perkhidmatan.

7. Ketua Perkhidmatan bagi Pembantu Tadbir Rendah dan Operator Mesin Prosesan Data yang bersetuju menerima tawaran pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) adalah Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam Malaysia. Walau bagaimanapun, bagi Pembantu Tadbir Rendah yang berada di Kementerian Kesihatan Malaysia, Kementerian Pelajaran Malaysia, Kementerian Pertahanan Malaysia dan Polis Diraja Malaysia yang menerima opsyen pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Ketua Perkhidmatan adalah Ketua Setiausaha atau Ketua Polis Negara, mengikut yang mana berkenaan.

8. Jawatan Pembantu Tadbir Rendah Gred N11 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11 yang kosong hendaklah dimansuhkan. Namun begitu, peluang kenaikan pangkat dalam skim perkhidmatan jumud tersebut hendaklah dikekalkan bagi menampung peluang kenaikan pangkat Pembantu Tadbir Rendah Gred N11 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11 yang tidak menerima opsyen pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi).

9. Berikutan penjumudan skim perkhidmatan Pembantu Tadbir Rendah Gred N11, N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14, perbekalan KPSL ke skim perkhidmatan yang lebih tinggi serta perbekalan KPSL dari skim-skim perkhidmatan yang lebih rendah yang berkaitan turut dimansuhkan. Skim-skim perkhidmatan yang terlibat adalah seperti berikut:

- (a) Penghantar Notis Gred N3, N12;
- (b) Penyelia Jeti Gred N3, N12;
- (c) Pembantu Am Pejabat Gred N1, N4;
- (d) Pengawas Pemulihan Gred N1, N4;
- (e) Penyelamat Gred N1, N12; dan
- (f) Juruteknik Komputer Gred FT17, FT22, FT26.

Perubahan syarat KPSL skim-skim perkhidmatan tersebut adalah seperti di Lampiran **A, B, C, D, E** dan **F**.

#### **Perubahan Syarat Lantikan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)**

10. Selaras dengan keperluan semasa, maka perbekalan syarat lantikan skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17, N22, N26 diperkemas dengan menggugurkan tiga (3) syarat lantikan sedia ada iaitu:

- (a) Sijil Perancang Bandar dan Wilayah daripada UiTM yang diiktiraf oleh kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;
- (b) Sijil Institut Pertanian atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; dan
- (c) sijil dalam bidang kejuruteraan ukur tanah atau perancang bandar dan wilayah yang diiktiraf oleh kerajaan daripada politeknik-politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

11. Skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17, N22, N26 yang baharu adalah seperti di **Lampiran G**. Format iklan bagi urusan lantikan ke skim

perkhidmatan tersebut adalah seperti di **Lampiran H** manakala penghuraian tugasnya adalah seperti di **Lampiran I**. Jadual Gaji Matriks bagi skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17, N22, N26 adalah seperti sedia ada mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2007.

12. Mulai tarikh kuat kuasa skim perkhidmatan ini semua lantikan ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17, N22, N26 dan syarat-syarat lantikan yang ditetapkan hendaklah dipenuhi.

### **PEMBERIAN OPSYEN**

13. Pihak Berkuasa Melantik melalui ketua jabatan/perkhidmatan akan menawarkan opsyen pertukaran pelantikan kepada pegawai sedang berkhidmat dalam skim perkhidmatan Pembantu Tadbir Rendah Gred N11, N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14 bagi membolehkan pegawai membuat pilihan. Pegawai yang bersetuju menerima opsyen akan ditukar lantik ke Gred N17 skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi). Pilihan yang dibuat adalah **muktamad**.

14. Pegawai yang terlibat diberi tempoh **30 hari** mulai tarikh surat opsyen diedarkan untuk membuat pilihan sama ada menerima atau menolak tawaran ini. Pegawai yang menolak opsyen atau tidak membuat sebarang opsyen atau gagal mengembalikan borang opsyen dalam tempoh yang ditetapkan tanpa sebab yang munasabah atau membuat opsyen dengan bersyarat dianggap sebagai tidak bersetuju untuk ditukar lantik ke perkhidmatan ini. Pegawai akan kekal dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara KUP.

15. Tawaran opsyen ini hanya diberi kepada pegawai yang bertaraf tetap, termasuk mereka yang masih dalam tempoh percubaan serta telah memilih tawaran opsyen Sistem Saraan Malaysia.

16. Tawaran opsyen ini juga hendaklah diberi kepada mereka 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.

17. Pegawai yang sedang dalam proses tindakan tatatertib, jika sabit kesalahannya dan dijatuhkan hukuman buang kerja dalam tempoh opsyen, maka tawaran opsyen tersebut dengan sendirinya terbatal.

18. Sekiranya surat tawaran opsyen tidak dapat disampaikan, termasuk kepada pegawai yang berada dalam keadaan seperti di perenggan 16 atas sebab yang munasabah, Pihak Berkuasa Melantik boleh menawarkan surat tawaran opsyen dengan memberi tempoh yang sama (30 hari) untuk membolehkan pegawai membuat pilihan, walaupun tempoh opsyen asal telah tamat.

19. Bagi maksud pemberian opsyen, dokumen yang berkaitan adalah seperti berikut:

- (a) Syarat-syarat pertukaran pelantikan; - **Lampiran J**
- (b) Surat tawaran opsyen pertukaran pelantikan bagi penyandang yang memenuhi syarat pertukaran pelantikan; - **Lampiran J1**
- (c) Borang opsyen pertukaran pelantikan bagi penyandang yang memenuhi syarat pertukaran pelantikan; - **Lampiran J2**
- (d) Surat tawaran opsyen pertukaran pelantikan bagi penyandang yang belum memenuhi syarat pertukaran pelantikan; - **Lampiran J3**
- (e) Borang opsyen pertukaran pelantikan bagi penyandang yang belum memenuhi syarat pertukaran pelantikan; - **Lampiran J4**

20. Tawaran opsyen ini tidak melibatkan pegawai yang dilantik secara sementara/ kontrak/ sambilan. Perkhidmatan pegawai tersebut perlu ditamatkan. Walau bagaimanapun, sekiranya perkhidmatan pegawai masih diperlukan, urusan pelantikan semula pegawai berkenaan akan diuruskan oleh Ketua Jabatan, tertakluk pegawai memenuhi syarat skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi).

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

21. Kaedah penetapan gaji permulaan bagi pertukaran pelantikan Pembantu Tadbir Rendah Gred N11, N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14 yang ditukar lantik kepada Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 adalah seperti berikut:

- (a) Penetapan gaji permulaan bagi pegawai yang **belum disahkan dalam perkhidmatan** di gred jawatan asal adalah berdasarkan prinsip **matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1)** Gred N17; dan
- (b) Penetapan gaji permulaan bagi pegawai yang **telah disahkan dalam perkhidmatan** di gred jawatan asal adalah berdasarkan prinsip **matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1)** Gred N17 yang mana jumlah tidak kurang daripada satu **Pergerakan Gaji Biasa** di gred jawatan asal. Jika matagaji di Peringkat 1 (P1) gred jawatan baharu tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gaji ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya.

22. Secara terperinci penetapan gaji permulaan bagi Pembantu Tadbir Rendah Gred N11, N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14 yang ditukar lantik kepada Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 adalah seperti berikut:

- (a) Pembantu Tadbir Rendah Gred N11 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11.

- (i) Pembantu Tadbir Rendah Gred N11 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11 yang **belum disahkan dalam perkhidmatan** dan telah **memenuhi syarat** yang ditetapkan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) di Gred N17;
  - (ii) Pembantu Tadbir Rendah Gred N11 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11 yang **belum disahkan dalam perkhidmatan** dan **belum memenuhi syarat** akan dikekalkan di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP). Gaji pegawai hanya akan dipindahkan ke matagaji baharu di dalam skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 sehari selepas memenuhi syarat seperti yang ditetapkan;
  - (iii) Pembantu Tadbir Rendah Gred N11 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11 yang **telah disahkan dalam perkhidmatan** dan **memenuhi syarat** yang ditetapkan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) di Gred N17 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji di Peringkat 1 (P1) Gred N17 tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gaji boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya; dan
  - (iv) Pembantu Tadbir Rendah Gred N11 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11 yang **telah disahkan dalam perkhidmatan** dan **belum memenuhi syarat** yang ditetapkan akan dikekalkan di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP). Gaji pegawai hanya akan dipindahkan ke matagaji baharu di dalam skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 sehari selepas memenuhi syarat seperti yang ditetapkan.
- (b) Pembantu Tadbir Rendah Gred N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F14.



- (i) Pembantu Tadbir Rendah Gred N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F14 yang **memenuhi syarat** pertukaran pelantikan yang ditetapkan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) di Gred N17 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji di Peringkat 1 (P1) Gred N17 tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gaji boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya; dan
- (ii) Pembantu Tadbir Rendah Gred N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F14 yang **belum memenuhi syarat** akan dikekalkan di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP). Gaji pegawai hanya akan dipindahkan ke matagaji baharu di dalam skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 sehari selepas memenuhi syarat seperti yang ditetapkan.

23. Sekiranya **matagaji di gred jawatan baharu tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip-prinsip di atas, Jadual Gaji Khas Untuk Penyandang (KUP)** hendaklah dipohon daripada Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam.

24. Contoh kaedah penetapan gaji permulaan bagi pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 adalah seperti di **Lampiran K, K1, K2, K3, K4 dan K5**.

#### **PERGERAKAN GAJI TAHUNAN**

25. Pergerakan Gaji Tahunan di gred jawatan asal yang sepatutnya diterima oleh pegawai pada 1 Oktober 2009 hendaklah diberi di gred jawatan asal pada 2 Julai 2009 sebelum diselaraskan ke gred jawatan baharu kecuali bagi pegawai yang belum memenuhi syarat yang ditetapkan.

## **TARIKH PERGERAKAN GAJI**

26. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) asal bagi pegawai yang terlibat dalam urusan ini hendaklah diubah kepada satu TPG baharu pada tahun berikutnya selepas pelaksanaan pertukaran pelantikan. TPG baharu itu ialah mulai 1 Julai tahun berikutnya.

27. TPG bagi pegawai yang **belum layak** ditukar lantik ke gred jawatan baharu yang ditetapkan kekal mengikut TPG gred jawatan dan skim perkhidmatan asal. Walau bagaimanapun, TPG tersebut akan diubah kepada satu TPG baharu pada tahun berikutnya selepas pegawai tersebut layak ditukar lantik. TPG baharunya ialah pada 1 Julai tahun berikutnya.

## **ELAUN DAN KEMUDAHAN**

28. Pembantu Tadbir Rendah Gred N11, N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14 yang ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17, N22, N26 akan menerima elaun dan kemudahan mengikut pekeliling perkhidmatan/surat pekeliling perkhidmatan/surat edaran yang sedang berkuat kuasa terpakai bagi skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17, N22, N26.

## **KAEDAH PELAKSANAAN OPSYEN**

29. Bagi melaksanakan opsyen ini, Pihak Berkuasa Melantik, ketua jabatan/perkhidmatan dan pegawai yang terlibat hendaklah mematuhi kaedah yang ditetapkan seperti berikut:

(a) **Pihak Berkuasa Melantik**

Menawarkan opsyen pertukaran pelantikan kepada pegawai yang terlibat melalui ketua jabatan setelah mendapat butiran nama pegawai yang terlibat daripada ketua jabatan/perkhidmatan.

(b) **Ketua Jabatan/Perkhidmatan**

- (i) **menyampaikan** opsyen pertukaran pelantikan kepada pegawai yang terlibat;
- (ii) **memberi penjelasan** secara terperinci mengenai opsyen kepada pegawai yang terlibat dan implikasi keputusan yang dibuat;
- (iii) **mengemaskini** kenyataan perkhidmatan dan kenyataan cuti pegawai yang terlibat selaras dengan perubahan-perubahan berkaitan;
- (iv) berhubung dengan Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk urusan pemansuhan jawatan Pembantu Tadbir Rendah Gred N11, N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14 yang dikosongkan, mewujudkan jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 secara KUP bagi Pembantu Tadbir Rendah dan Operator Mesin Prosesan Data yang belum dapat mengisi jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 secara hakiki, dan mengekalkan pegawai di jawatan asal secara KUP bagi pegawai yang menolak/ belum memenuhi syarat di skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17;
- (v) **melaksanakan pekeliling perkhidmatan** ini dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh ianya diedarkan dan melaporkan kepada Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam mengenai status pelaksanaan pekeliling perkhidmatan.

(c) **Pegawai Yang Ditawarkan Opsyen**

- (i) **membaca dengan teliti** dan memahami opsyen sebelum membuat keputusan. Jika terdapat sebarang keraguan, pegawai hendaklah merujuk kepada ketua jabatan/perkhidmatan untuk mendapat penjelasan selanjutnya. Opsyen yang dibuat adalah **muktamad**;

- (ii) **melengkapkan dua (2) salinan borang opsyen** iaitu satu (1) salinan untuk disimpan oleh ketua jabatan/perkhidmatan manakala satu (1) salinan lagi untuk pegawai berkenaan; dan
- (iii) **membuat pilihan** sama ada menerima atau menolak tawaran opsyen ini dan mengembalikan borang opsyen dalam **tempoh 30 hari** mulai tarikh surat tawaran opsyen.

### **PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN**

30. Pembantu Tadbir Rendah Gred N11, N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14 yang ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 tidak boleh mengguna pakai kelulusan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) di Gred N11, N14 dan F11, F14 sebagai memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji dan/atau kenaikan pangkat di skim perkhidmatan baharu.

### **TARIKH KUAT KUASA**

31. Pekeliling perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai 2 Julai 2009. Dengan berkuatkuasanya pekeling perkhidmatan ini semua pewujudan jawatan baharu dan pelantikan sebagai Pembantu Tadbir Rendah dan Operator Mesin Prosesan Data tidak lagi boleh dilaksanakan.

### **PEMBATALAN**

32. Dengan berkuatkuasanya pekeling perkhidmatan ini, maka skim-skim perkhidmatan Pembantu Tadbir Rendah Gred N11, N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14 yang masing-masing telah dilaksanakan melalui Pekeling Perkhidmatan Bilangan 39 Tahun 2005 dan Pekeling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 2007 adalah terbatal dengan sendirinya, kecuali untuk menampung pegawai yang belum layak serta pegawai yang memilih untuk tidak menerima tawaran opsyen pertukaran pelantikan.

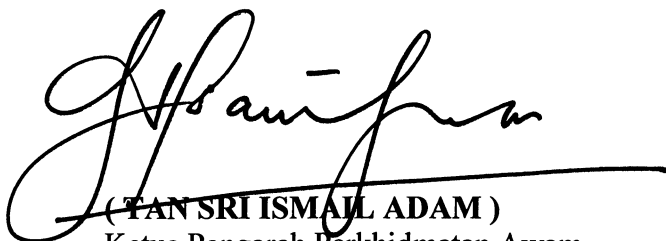
33. Berikutan pemansuhan perbekalan KPSL seperti di perenggan 9 di atas, skim-skim perkhidmatan Penghantar Notis Gred N3, N12 yang berkuat kuasa pada 1 Julai 2008 (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 2008), Penyelia Jeti Gred N3, N12 yang berkuat kuasa pada 1 Januari 2006 (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 39 Tahun 2005), Pembantu Am Pejabat Gred N1, N4 yang berkuat kuasa pada 1 Julai 2008 (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 2008), Pengawas Pemulihan Gred N1, N4 yang berkuat kuasa pada 1 November 2002 (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002), Penyelamat Gred N1, N12 yang berkuat kuasa pada 1 November 2002 (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002) dan Juruteknik Komputer Gred FT17, FT22, FT26 yang berkuat kuasa pada 1 Januari 2007 (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 15 Tahun 2006) turut dibatalkan.

34. Juga, skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17, N22, N26 yang berkuat kuasa pada 1 Julai 2008 di bawah pelaksanaan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 2008 turut dibatalkan.

#### **PEMAKAIAN**

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

**" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "**



(TAN SRI ISMAIL ADAM)  
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
Malaysia  
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM  
MALAYSIA  
PUTRAJAYA

17 Jun 2009

Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua Pihak Berkuasa Berkanun

Semua Pihak Berkuasa Tempatan

Akauntan Negara Malaysia

Ketua Audit Negara

**SKIM PERKHIDMATAN  
PENGHANTAR NOTIS**

**KLASIFIKASI** : PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN** : SOKONGAN  
**TARIKH KUAT KUASA** : 2 JULAI 2009

<b>Gred</b>	<b>Jadual Gaji Matriks</b>					
<b>Gred N3</b>	:	P1T1	RM709.59	-	P1T18	RM1534.57
		P2T1	RM752.06	-	P2T18	RM1617.82
		P3T1	RM796.16	-	P3T18	RM1702.70
<b>Gred N12</b>	:	P1T1	RM709.59	-	P1T22	RM1750.21
		P2T1	RM796.16	-	P2T22	RM1931.38

**SYARAT KENAIKAN  
PANGKAT SECARA  
LANTIKAN**

1. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Am Pejabat adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Penghantar Notis Gred N3, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:-
  - (a) (i) berpelajaran di peringkat sekolah menengah rendah bantuan penuh kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; atau
  - (ii) Penilaian Menengah Rendah/Sijil Rendah Pelajaran atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan dan lulus Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu pada peringkat peperiksaan tersebut atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; dan  
 (Gaji permulaan ialah pada Gred N3: P1T2); atau
  - (iii) lulus Peperiksaan Khas;
- (b) mempunyai lesen menunggang motosikal yang sah; dan
- (c) berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan.

**PENETAPAN GAJI  
PERMULAAN**

2. Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred N3 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.

**TEMPOH PERCUBAAN**

3. Penghantar Notis Gred N3 yang dilantik secara kenaikan pangkat secara lantikan adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.

**LATIHAN**

4. Penghantar Notis boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.

**KURSUS INDUKSI/  
PEPERIKSAAN**

5. Penghantar Notis Gred N3 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.

**PENGESAHAN DALAM  
PERKHIDMATAN**

6. Penghantar Notis Gred N3 yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:-
- (a) memenuhi tempoh percubaan;
  - (b) hadir dengan jayanya kursus induksi yang ditetapkan; dan
  - (c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

**PERGERAKAN GAJI  
TAHUNAN**

7. Pergerakan gaji tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.

**PENILAIAN TAHAP  
KECEKAPAN**

8. Penghantar Notis hendaklah melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED N12**

9. Penghantar Notis Gred N3 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penghantar Notis Gred N12 yang kosong apabila telah:-
- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
  - (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
  - (c) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
  - (d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT  
SECARA LANTIKAN  
KE PERKHIDMATAN  
BENTARA PARLIMEN**

10. Penghantar Notis yang menunjukkan prestasi yang cemerlang adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Bentara Parlimen Gred N11 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berkenaan.

**Nota:** Skim perkhidmatan ini membatalkan skim perkhidmatan terdahulu yang berkuat kuasa pada 1 Januari 2006 [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 39 Tahun 2005].



**SKIM PERKHIDMATAN  
PENYELIA JETI**

**KLASIFIKASI** : PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN** : SOKONGAN  
**TARIKH KUAT KUASA** : 2 JULAI 2009

<b>Gred</b>	<b>Jadual Gaji Matriks</b>			
<b>Gred N3</b>	:	P1T1 RM709.59	-	P1T18 RM1534.57
		P2T1 RM752.06	-	P2T18 RM1617.82
		P3T1 RM796.16	-	P3T18 RM1702.70
<b>Gred N12</b>	:	P1T1 RM709.59	-	P1T22 RM1750.21
		P2T1 RM796.16	-	P2T22 RM1931.38

- 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) berpelajaran di peringkat sekolah menengah rendah bantuan penuh kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; atau  
 (ii) Penilaian Menengah Rendah/Sijil Rendah Pelajaran atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan dan lulus Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu pada peringkat peperiksaan tersebut atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.  
 (Gaji permulaan ialah pada Gred N3: P1T2).
- SYARAT KENAIKAN PANGKAT SECARA LANTIKAN**
2. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Am Pejabat adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Penyelia Jeti Gred N3, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:-
    - (a) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1(c) di atas; atau  
 (ii) lulus Peperiksaan Khas; dan
    - (b) berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan.
- PENETAPAN GAJI PERMULAAN**
3. Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred N3 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.

- |  |   |
|--|---|
| <b>TEMPOH PERCUBAAN</b>                  | 4. Penyelia Jeti Gred N3 yang dilantik secara terus atau kenaikan pangkat secara lantikan adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.   |
| <b>LATIHAN</b>                           | 5. Penyelia Jeti boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.  |
| <b>KURSUS INDUKSI/<br/>PEPERIKSAAN</b>   | 6. Penyelia Jeti Gred N3 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.  |
| <b>PENGESAHAN DALAM<br/>PERKHIDMATAN</b> | 7. Penyelia Jeti Gred N3 yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:- <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) memenuhi tempoh percubaan;</li> <li>(b) hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; dan</li> <li>(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.</li> </ul>   |
| <b>PERGERAKAN GAJI<br/>TAHUNAN</b>       | 8. Pergerakan gaji tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.  |
| <b>PENILAIAN TAHAP<br/>KECEKAPAN</b>     | 9. Penyelia Jeti hendaklah melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.   |
| <b>KENAIKAN PANGKAT<br/>KE GRED N12</b>  | 10. Penyelia Jeti Gred N3 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penyelia Jeti Gred N12 yang kosong apabila telah:- <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) disahkan dalam perkhidmatan;</li> <li>(b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;</li> <li>(c) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan</li> <li>(d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.</li> </ul> |

**Nota:** Skim perkhidmatan ini membatalkan skim perkhidmatan terdahulu yang berkuat kuasa pada 1.1.2004 [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2003, JPA(S)324/9/30 Klt.2 (16)].

**SKIM PERKHIDMATAN  
PEMBANTU AM PEJABAT**

**KLASIFIKASI** : PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN** : SOKONGAN  
**TARIKH KUAT KUASA** : 2 JULAI 2009

<b>Gred</b>	<b>Jadual Gaji Matriks</b>					
<b>Gred N1</b>	:	P1T1	RM649.15	-	P1T22	RM1506.79
		P2T1	RM691.62	-	P2T22	RM1583.49
		P3T1	RM735.72	-	P3T22	RM1661.82
<b>Gred N4</b>	:	P1T1	RM709.59	-	P1T18	RM1534.57
		P2T1	RM796.16	-	P2T18	RM1702.70

- 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) berpelajaran di peringkat sekolah rendah bantuan penuh kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; dan  
 (ii) boleh bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Malaysia dengan memuaskan.  
 (Gaji permulaan ialah pada Gred N1: P1T2).
- PENETAPAN GAJI PERMULAAN**
2. Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred N1 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.
- TEMPOH PERCUBAAN**
3. Pembantu Am Pejabat Gred N1 yang dilantik adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.
- LATIHAN**
4. Pembantu Am Pejabat boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.
- KURSUS INDUKSI/PEPERIKSAAN**
5. Pembantu Am Pejabat Gred N1 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan yang berkenaan.
- PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN**
6. Pembantu Am Pejabat Gred N1 yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:-
    - (a) memenuhi tempoh percubaan;
    - (b) hadir dengan jayanya kursus induksi yang ditetapkan; dan

**PERGERAKAN GAJI  
TAHUNAN**

(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

**PENILAIAN TAHAP  
KECEKAPAN**

7. Pergerakan gaji tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED N4**

8. Pembantu Am Pejabat hendaklah melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.

9. Pembantu Am Pejabat Gred N1 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Am Rendah Gred N4 yang kosong apabila telah:-

(a) disahkan dalam perkhidmatan;

(b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(c) melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan

(d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT  
SECARA LANTIKAN  
KE PERKHIDMATAN-  
PERKHIDMATAN YANG  
DITETAPKAN**

10. Pembantu Am Pejabat yang menunjukkan prestasi yang cemerlang adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan-jawatan yang kosong dalam skim perkhidmatan tertentu mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berkenaan. Skim-skim perkhidmatan tersebut adalah seperti berikut:

(a) Pengawas Hutan Gred G11, G14;

(b) Pengawal Keselamatan Gred KP11, KP14;

(c) Pembantu Kamera/Pemandu Gred N3, N12;

(d) Bentara Parlimen Gred N11, N14;

(e) Penghantar Notis Gred N3, N12; dan

(f) Penyelia Jeti Gred N3, N12.

**Nota:** Skim perkhidmatan ini membatalkan skim perkhidmatan terdahulu yang berkuat kuasa pada 1 Januari 2007 [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 14 Tahun 2006].

**SKIM PERKHIDMATAN  
PENGAWAS PEMULIHAN**

**KLASIFIKASI** : PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN** : SOKONGAN  
**TARIKH KUAT KUASA** : 2 JULAI 2009

<b>Gred</b>	<b>Jadual Gaji Matriks</b>					
<b>Gred N1</b>	:	P1T1	RM649.15	-	P1T22	RM1506.79
		P2T1	RM691.62	-	P2T22	RM1583.49
		P3T1	RM735.72	-	P3T22	RM1661.82
<b>Gred N4</b>	:	P1T1	RM709.59	-	P1T18	RM1534.57
		P2T1	RM796.16	-	P2T18	RM1702.70

- SYARAT LANTIKAN**
- Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-
    - warganegara Malaysia;
    - berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
    - berpelajaran di peringkat sekolah rendah bantuan penuh kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan serta berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Melayu dengan memuaskan; dan
      - mempunyai pengalaman berkhidmat dalam bidang berkaitan; atau
      - bekas anggota Polis Diraja Malaysia atau Angkatan Tentera Malaysia yang telah disahkan dalam jawatan tersebut serta mempunyai rekod perkhidmatan yang baik, berkebolehan mengajar latihan jasmani dan berkawad dan berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Malaysia dengan memuaskan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N1: P1T10).
  - PENETAPAN GAJI  
PERMULAAN**

Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred N1 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.
  - TEMPOH PERCUBAAN**

Pengawas Pemulihan Gred N1 yang dilantik adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.
  - LATIHAN**

Pengawas Pemulihan boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.

**KURSUS INDUKSI/  
PEPERIKSAAN**

5. Pengawas Pemulihan Gred N1 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.

**PENGESAHAN DALAM  
PERKHIDMATAN**

6. Pengawas Pemulihan Gred N1 yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:-
  - (a) memenuhi tempoh percubaan;
  - (b) hadir dengan jayanya kursus induksi yang ditetapkan; dan
  - (c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

**PERGERAKAN GAJI  
TAHUNAN**

7. Pergerakan gaji tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.

**PENILAIAN TAHAP  
KECEKAPAN**

8. Pengawas Pemulihan hendaklah melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED N4**

9. Pengawas Pemulihan Gred N1 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pengawas Pemulihan Gred N4 yang kosong apabila telah:-
  - (a) disahkan dalam perkhidmatan;
  - (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
  - (c) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
  - (d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

**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)].

**SKIM PERKHIDMATAN  
PENYELAMAT**

**KLASIFIKASI** : PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN** : SOKONGAN  
**TARIKH KUAT KUASA** : 2 JULAI 2009

<b>Gred</b>	<b>Jadual Gaji Matriks</b>
<b>Gred N1</b>	: P1T1 RM649.15 - P1T22 RM1506.79 P2T1 RM691.62 - P2T22 RM1583.49 P3T1 RM735.72 - P3T22 RM1661.82
<b>Gred N12</b>	: P1T1 RM709.59 - P1T22 RM1750.21 P2T1 RM796.16 - P2T22 RM1931.38

- 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) berpelajaran di peringkat sekolah menengah rendah bantuan penuh kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; atau  
(iii) mempunyai Sijil Pertolongan Cemas yang diiktiraf oleh kerajaan dan berkebolehan berenang.  
(Gaji permulaan ialah pada Gred N1: P1T3).
- dan
- (d) berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Malaysia dengan memuaskan.
- PENETAPAN GAJI PERMULAAN**
2. Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred N1 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.
- TEMPOH PERCUBAAN**
3. Penyelamat Gred N1 yang dilantik adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.
- LATIHAN**
4. Penyelamat boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.
- KURSUS INDUKSI/PEPERIKSAAN**
5. Penyelamat Gred N1 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.
- PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN**
6. Penyelamat Gred N1 yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:-

- (a) memenuhi tempoh percubaan;
- (b) hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; dan
- (c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

**PERGERAKAN GAJI  
TAHUNAN**

7. Pergerakan gaji tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.

**PENILAIAN TAHAP  
KECEKAPAN**

8. Penyelamat hendaklah melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED N12**

9. Penyelamat Gred N1 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penyelamat Gred N12 yang kosong apabila telah:-

- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (c) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
- (d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

**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)].



**SKIM PERKHIDMATAN  
JURUTEKNIK KOMPUTER**

**KLASIFIKASI** : PERKHIDMATAN SISTEM MAKLUMAT  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN** : SOKONGAN  
**TARIKH KUAT KUASA** : 2 JULAI 2009

<b>Gred</b>	<b>Jadual Gaji Matriks</b>					
<b>Gred FT17</b>	:	P1T1	RM843.06	-	P1T26	RM2325.37
		P2T1	RM896.00	-	P2T26	RM2452.46
		P3T1	RM950.45	-	P3T26	RM2583.95
<b>Gred FT22</b>	:	P1T1	RM1932.06	-	P1T12	RM2863.79
		P2T1	RM2074.24	-	P2T12	RM3163.24
<b>Gred FT26</b>	:	P1T1	RM2216.41	-	P1T9	RM3015.05
		P2T1	RM2429.67	-	P2T9	RM3300.87

**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) Sijil Pelajaran Malaysia serta lulus subjek elektrik atau elektronik atau teknologi maklumat pada peringkat peperiksaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred FT17: P1T1);atau

(ii) sijil dalam bidang teknologi maklumat atau prosesan data yang diiktiraf oleh kerajaan daripada politeknik-politeknik tempatan atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred FT17: P1T6); atau

(iii) sijil dalam bidang kejuruteraan elektronik (komputer) yang diiktiraf oleh kerajaan daripada politeknik-politeknik tempatan atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred FT17: P1T9);

dan (d) lulus Bahasa Malaysia/ Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

**PENETAPAN GAJI  
PERMULAAN**

2. Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred FT17 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja atau kemahiran berkaitan.

**TEMPOH PERCUBAAN**

3. Juruteknik Komputer Gred FT17 yang dilantik secara terus atau kenaikan pangkat secara lantikan adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.

- LATIHAN**
4. Juruteknik Komputer boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.
- KURSUS INDUKSI/PEPERIKSAAN**
5. Juruteknik Komputer Gred FT17 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.
- PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN**
6. Juruteknik Komputer Gred FT17 yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:-
- (a) memenuhi tempoh percubaan;
  - (b) hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; dan
  - (c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.
- PERGERAKAN GAJI TAHUNAN**
7. Pergerakan gaji tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.
- PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN**
8. Juruteknik Komputer hendaklah melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.
- KENAIKAN PANGKAT KE GRED FT22**
9. Juruteknik Komputer Gred FT17 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Juruteknik Komputer Gred FT22 yang kosong apabila telah:-
- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
  - (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
  - (c) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
  - (d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.
- KENAIKAN PANGKAT KE GRED FT26**
10. Juruteknik Komputer Gred FT22 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Juruteknik Komputer Gred FT26 yang kosong apabila telah:-
- (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
  - (b) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
  - (c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.
- KENAIKAN PANGKAT SECARA LANTIKAN KE PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT**
11. Juruteknik Komputer yang menunjukkan prestasi yang cemerlang adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Penolong Teknologi Maklumat Gred F29 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berkenaan.

**Nota:** Skim perkhidmatan ini membatalkan skim perkhidmatan terdahulu yang berkuat kuasa pada 1.1.2007 [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 15 Tahun 2006].

**SKIM PERKHIDMATAN  
PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/ OPERASI)**

**KLASIFIKASI** : PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN** : SOKONGAN  
**TARIKH KUAT KUASA** : 2 JULAI 2009

<b>Gred</b>	<b>Jadual Gaji Matriks</b>					
<b>Gred N17</b>	:	P1T1	RM820.38	-	P1T24	RM2151.35
		P2T1	RM871.81	-	P2T24	RM2272.50
		P3T1	RM924.75	-	P3T24	RM2397.95
<b>Gred N22</b>	:	P1T1	RM1915.43	-	P1T12	RM2838.04
		P2T1	RM2057.61	-	P2T12	RM3134.53
<b>Gred N26</b>	:	P1T1	RM2196.75	-	P1T9	RM2983.23
		P2T1	RM2406.99	-	P2T9	RM3266.11

**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) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;

dan (d) kepujian Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

(Keutamaan diberi kepada calon yang berkebolehan mengendalikan komputer dan/atau mengambil trengkas).

**SYARAT KENAIKAN  
PANGKAT SECARA  
LANTIKAN**

2. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan **Bentara Parlimen** adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:-

- (a) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1(c) di atas; atau
- (ii) lulus Peperiksaan Khas; dan
- (b) berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan.

**PENETAPAN GAJI  
PERMULAAN**

3. Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred N17 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.

**TEMPOH PERCUBAAN**

4. Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 yang dilantik secara terus atau kenaikan pangkat secara lantikan adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.

**LATIHAN**

5. Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.

**KURSUS INDUKSI/  
PEPERIKSAAN**

6. Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.

**PENGESAHAN DALAM  
PERKHIDMATAN**

7. Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:-

- (a) memenuhi tempoh percubaan;
- (b) hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan 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 Tadbir (Perkeranian/Operasi) hendaklah melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED N22**

10. Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N22 yang kosong apabila telah:-

- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (c) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
- (d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED N26**

11. Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N22 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N26 yang kosong apabila telah:-

- (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (b) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
- (c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT  
SECARA LANTIKAN  
KE PERKHIDMATAN  
PENOLONG PEGAWAI  
TADBIR**

12. Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) yang menunjukkan prestasi yang cemerlang adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N27 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan di dalam skim perkhidmatan berkenaan.

**Nota:** Skim perkhidmatan ini membatalkan skim perkhidmatan terdahulu yang berkuat kuasa pada 1.7.2008 [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 2008, JPA(S)(BPO)324/14/19 Klt.5 (12)]

**FORMAT IKLAN JAWATAN**

1. (a) Jawatan : Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)  
(b) Kementerian/Jabatan : (Nyatakan nama Kementerian/ Jabatan)  
(c) Kumpulan Perkhidmatan : Sokongan  
(d) Klasifikasi Perkhidmatan : Pentadbiran dan Sokongan

2. Jadual Gaji

<b>Gred</b>	<b>Jadual Gaji Matriks</b>	
<b>Gred N17</b>	: P1T1 RM820.38	- P1T24 RM2151.35
	P2T1 RM871.81	- P2T24 RM2272.50
	P3T1 RM924.75	- P3T24 RM2397.95
<b>Gred N22</b>	: P1T1 RM1915.43	- P1T12 RM2838.04
	P2T1 RM2057.61	- P2T12 RM3134.53
<b>Gred N26</b>	: P1T1 RM2196.75	- P1T9 RM2983.23
	P2T1 RM2406.99	- P2T9 RM3266.11

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) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; dan
- (d) kepujian Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

(Keutamaan diberi kepada calon yang berkebolehan mengendalikan komputer dan/atau mengambil trengkas).

4. Syarat Kenaikan Pangkat Secara Lantikan : Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Bentara Parlimen adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:-
- (a) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 3(c) di atas; atau
- (ii) lulus Peperiksaan Khas.
- dan (b) berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan.
5. Taraf Jawatan : (Nyatakan sama ada bertaraf tetap atau sementara)
6. Penaklukan Di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan : Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan yang berkenaan yang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
7. Fungsi Bidang Tugas : (Untuk diisi oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan setiap kali pengiklanan dibuat).
8. Tarikh Tutup Permohonan : (Nyatakan tarikh tutup permohonan)

**PENGHURAIAN SKOP FUNGSI TUGAS SKIM PERKHIDMATAN  
PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)**

**1. SKIM PERKHIDMATAN**

Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17, N22, N26

**2. PERINGKAT ORGANISASI**

Pelbagai Jabatan/Kementerian/Badan Berkanun

**3. RINGKASAN TUGAS**

Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas perkeranian dan operasi di peringkat Kumpulan Sokongan yang merangkumi aspek perkeranian dan operasi (termasuk, tetapi tidak terhad kepada, tugas-tugas pentadbiran am, pengurusan personel, perkhidmatan kaunter dan pemprosesan, pengumpulan data dan maklumat, pengendalian peralatan perhubungan/komunikasi).

**4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

**Aspek Perkeranian**

- a. Pentadbiran pejabat.
- b. Pengurusan personel
  - i. perjawatan, pembangunan organisasi dan perancangan sumber manusia.
  - ii. perkhidmatan, latihan dan kerjaya.
  - iii. gaji, elaun dan kemudahan.
  - iv. faedah persaraan.
- c. Pengurusetiaan.
- d. Menaip dan menyediakan dokumen rasmi yang diarahkan dalam masa yang ditetapkan.
- e. Pengurusan rekod.
- f. Pengurusan kewangan.
- g. Pengurusan fail.

## Aspek Operasi

- a. Pengurusan Keselamatan dan ketenteraman
  - i. bangunan, kawasan dan pejabat.
  - ii. harta alih dan tidak alih.
  - iii. kediaman dan kuarters kerajaan.
  - iv. rumah pangsa kerajaan.
  - v. harta dan kemudahan awam.
  
- b. Pengurusan kebersihan
  - i. pengurusan kebersihan (bangunan, kawasan dan pejabat; harta alih dan tidak alih; kediaman dan kuarters kerajaan; rumah pangsa kerajaan; dan harta dan kemudahan awam).
  - ii. pengurusan aktiviti kawalan vektor penyakit.
  - iii. pengurusan tapak pelupusan sampah.
  
- c. Pengurusan utiliti
  - i. pengurusan meter air termasuk menyelenggara akaun, membaca meter air, mengeluarkan bil air serta memastikan penyelenggaraan meter dan paip air dilakukan dengan sempurna.
  
- d. Pengurusan taman dan kemudahan awam
  - i. pengawasan dan kawalan kakitangan dan pengunjung taman awam.
  - ii. memastikan kebersihan taman dan kemudahan awam.
  - iii. pengurusan aktiviti menghias dan mengindah kawasan awam.
  
- e. Perkhidmatan kaunter dan pemprosesan
  - i. pelesenan/ permit.
  - ii. kutipan hasil/ cukai.
  - iii. pendaftaran.
  - iv. permohonan hak milik, tukar syarat.



- f. Pengurusan data dan maklumat
  - i. bancian dan soal-selidik.
  - ii. pengumpulan/ semakan/ kemasukan/ penyelenggaraan data/ maklumat.
  - iii. kemasukan, penyelenggaraan dan pengurusan rekod HRMIS.
- g. Protokol dan istiadat
- h. Penguatkuasaan
  - i. menghantar bil cukai, waran mahkamah dan waran tahanan.
  - ii. penyitaan.
  - iii. penyelenggaraan rekod rampasan.
  - iv. membantu urusan lelongan harta.
- i. Pengendalian peralatan perhubungan/ komunikasi - penghantaran (*coding*), penerimaan (*decoding*) dan pemprosesan maklumat (*reporting*).
- j. Pengurusan aktiviti setempat
  - i. pengurusan majlis keramaian.
  - ii. pengurusan aktiviti kemasyarakatan (seperti gotong-royong, upacara keagamaan dan sambutan perayaan).
  - iii. pengurusan pasar malam.

## 5. HUBUNGAN KERJA

### Dalaman

- a. Rakan sekerja di bahagian/ unit cawangan yang sama.
- b. Kakitangan di bahagian lain dalam organisasi yang sama.

### Luaran

- a. Orang awam.
- b. Agensi kerajaan yang berkaitan.
- c. Badan/ Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) .
- d. Agensi Swasta.

**6. PERSEKITARAN KERJA**

- a. Dalam dan luar pejabat.

**7. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)**

- a. Berkebolehan mengendalikan perisian komputer, kemahiran menaip dan mengendalikan peralatan pejabat dan komunikasi.

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

- a. Bersih, cekap dan amanah.
- b. Jujur.
- c. Bertanggungjawab.
- d. Berminat dan berdedikasi.

**9. ANCAMAN/ BAHAYA**

- a. Terdedah dengan unsur rasuah.
- b. Terlibat dengan penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa.

**SYARAT-SYARAT TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN  
MELALUI PEMBERIAN OPSYEN KE SKIM PERKHIDMATAN  
PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)**

---

1. Kerajaan telah memutuskan untuk memperluas skop fungsi tugas **OPSYEN** Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17, N22, N26 meliputi skop fungsi tugas Pembantu Tadbir Rendah Gred N11, N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14. Dengan keputusan ini, tuan/ puan diberi opsyen sama ada bersetuju untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) di bawah Klasifikasi Pentadbiran dan Sokongan (N) ataupun kekal dalam gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP) sekiranya menolak tawaran opsyen ini. Opsyen ini adalah **muktamad**.
  
2. Tempoh opsyen yang diberi kepada tuan/ puan untuk 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. **TEMPOH MEMBUAT OPSYEN**
  
3. Tuan/ puan akan ditawarkan ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17. Gelaran jawatan tuan/ puan, jika perlu, akan diubahsuai mengikut skim perkhidmatan tersebut. Bagi tuan/ puan yang belum memenuhi syarat pertukaran pelantikan yang ditetapkan pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan akan dikekalkan secara Khas Untuk Penyandang (KUP) di gred dan skim perkhidmatan asal. Tuan/ puan akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 sehari selepas memenuhi syarat yang ditetapkan. Gelaran jawatan tuan/ puan, jika perlu, akan diubahsuai mengikut skim perkhidmatan tersebut. **JAWATAN YANG DITAWARKAN**

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  
BAHARU**

5. (a) Tuan/ puan yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan akan ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) gred jawatan baharu.

**PENETAPAN  
GAJI PERMULAAN**

(b) Tuan/ puan yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) di gred jawatan baharu yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji di P1 jawatan baharu tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gaji boleh ditetapkan di Peringkat 2 (P2) dan seterusnya di Peringkat 3 (P3) jika matagaji di P2 jawatan baharu tidak dapat menampung gaji permulaan yang telah ditetapkan.

(c) Jika matagaji di gred jawatan baharu tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip yang dinyatakan di atas, maka jadual gaji Khas Untuk Penyandang (KUP) hendaklah dipohon daripada Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam.

(d) Bagi tuan/ puan yang belum memenuhi syarat, gaji tuan/ puan hanya akan dipindahkan ke matagaji

baharu di Gred N17, sehari selepas memenuhi syarat yang ditetapkan berdasarkan kaedah seperti di perenggan (a) (b) (c) di atas.

6. Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) di gred jawatan asal yang sepatutnya diterima oleh tuan/ puan dalam tahun pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan hendaklah diberi di gred jawatan baharu. Bagi pegawai yang belum layak ditukar lantik PGT tuan/ puan akan diberi di gred jawatan asal kekal mengikut Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tahunan tuan/ puan sehingga layak ditukar lantik. **PERGERAKAN  
GAJI TAHUNAN**
7. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tuan/ puan berubah kepada satu tarikh baharu pada tahun berikutnya selepas berkuatkuasanya pertukaran pelantikan ini. TPG baharu itu ialah pada **1 Julai** tahun berikutnya. Bagi tuan/ puan yang belum memenuhi syarat pertukaran pelantikan, TPG tuan/ puan akan berubah kepada 1 Julai pada tahun berikutnya selepas layak ditukar lantik dan gaji tuan/ puan ditetapkan pada matagaji baharu di Gred N17. **TARIKH  
PERGERAKAN  
GAJI**
8. Tuan/ puan akan dikecualikan daripada syarat tempoh percubaan jika tuan/ puan telah disahkan dalam perkhidmatan di gred jawatan asal atau tuan/ puan ditukar lantik ke gred kenaikan pangkat. Walau bagaimanapun untuk tujuan pensen, tuan/ puan hendaklah disahkan dalam perkhidmatan gred jawatan baharu oleh Pihak Berkuasa Melantik pada bila-bila masa dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. **TEMPOH  
PERCUBAAN BAGI  
PEGAWAI YANG  
TELAH DISAHKAN**
9. Tuan/ puan yang belum disahkan dalam perkhidmatan di gred 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 perkhidmatan asal tertakluk dengan syarat **TEMPOH  
PERCUBAAN BAGI  
PEGAWAI YANG  
BELUM  
DISAHKAN**

tuan/ puan telah memenuhi semua syarat pengesahan yang ditetapkan. Syarat-syarat pengesahan yang telah dipenuhi dengan jayanya semasa di perkhidmatan asal adalah dikecualikan.

10. Kekananan tuan/ puan yang menerima pertukaran pelantikan melalui pemberian opsyen ini dikekalkan. **KEKANANAN**
  
11. Jika tuan/ puan belum disahkan dalam perkhidmatan gred jawatan asal dan belum diberi taraf berpencen, tuan/ puan layak diberi opsyen skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) semasa disahkan dalam perkhidmatan gred jawatan baharu. **OPSYEN SKIM KWSP**
  
12. Taraf berpencen yang diberi kepada tuan/ puan sebelum pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan akan dikekalkan. **TARAF BERPENCEN DIKEKALKAN**
  
13. Jika tuan/ puan belum diberi taraf berpencen, tuan/ puan layak dipertimbangkan diberi taraf pegawai berpencen mengikut peraturan pencen yang berkuat kuasa. **PEMBERIAN TARAF BERPENCEN**
  
14. (a) Pembantu Tadbir Rendah Gred N11, N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14 yang ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 hendaklah menduduki Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) di Gred N17 sebagai memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji dan/ atau kenaikan pangkat. **PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN**
  
- (b) Pembantu Tadbir Rendah Gred N11, N14 yang dikekalkan secara Khas Untuk Penyandang (KUP) boleh mengguna pakai kelulusan PTK di Gred N11 dan N14 sebagai memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji dan/ atau kenaikan

pangkat di gred berkenaan.

- (c) Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14 yang dikekalkan secara Khas Untuk Penyangang (KUP) boleh mengguna pakai kelulusan PTK di Gred F11 dan F14 sebagai memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji dan/ atau kenaikan pangkat di gred berkenaan.

15. Tuan/ puan dibenarkan membawa baki cuti rehat dan cuti rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan pemberian wang tunai Gantian Cuti Rehat, mengikut syarat dan peraturan yang berkuat kuasa. **CUTI REHAT**
16. Tuan/ puan boleh ditempatkan berkhidmat di mana-mana jua sepertimana yang diarahkan oleh ketua jabatan/ perkhidmatan. **PENEMPATAN**
17. Ketua Perkhidmatan tuan/ puan ialah ketua bagi perkhidmatan yang tuan/ puan ditukar lantik. **KETUA PERKHIDMATAN**
18. Tuan/ puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa. **KEPERLUAN MEMATUHI PERATURAN**
19. Tuan/ puan dikecualikan daripada syarat pemeriksaan perubatan, akuan berkanun dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/ puan telah memenuhi syarat tersebut semasa dalam gred jawatan asal. **SYARAT PELANTIKAN YANG DIKECUALIKAN**
20. Pertukaran pelantikan tuan/ puan melalui pemberian opsyen ini adalah berkuat kuasa mulai **2 Julai 2009**. **TARIKH KUAT KUASA**
21. 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 kelayakan pinjaman. **HUBUNGAN DENGAN PERKHIDMATAN ASAL**

**SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM PERKHIDMATAN  
PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) DI BAWAH KLASIFIKASI  
PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN  
(kepada pegawai tetap yang memenuhi syarat tukar lantik)**

---

(Nama dan alamat Pihak Berkuasa Melantik)

.....  
.....

---

Fail Rujukan :

Tarikh :

Nama : (Nama Pegawai)

Alamat :

Melalui Ketua Jabatan :

(Nama Ketua Jabatan)

.....  
.....

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN KE SKIM  
PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) DI BAWAH  
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN DI (Nama Agensi)**

---

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa kerajaan telah memutuskan untuk memperluas skop fungsi skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17, N22, N26 meliputi skop fungsi tugas Pembantu Tadbir Rendah Gred N11, N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14 berkuat kuasa mulai 2 Julai 2009. Sehubungan itu, tuan/ puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) di (Nama Agensi) di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan dengan menerima gaji P...T...sebanyak RM..... sebulan atas Gred N17 mulai 2 Julai 2009.

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat-syarat seperti dinyatakan di **Lampiran J**. Tuan/ puan dikehendaki memberi jawapan sama ada menerima atau menolak tawaran ini dengan mengisi Borang Opsyen di **Lampiran J2** seperti berikut dan jawapan tuan/ puan hendaklah sampai di pejabat ini sebelum atau pada .....



2.1 **Menerima Tawaran:**

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan di perenggan (a) di Lampiran J2; atau

2.2 **Menolak Tawaran:**

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan di perenggan (b) di Lampiran J2, jika tuan/puan menolak opsyen ini.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

-----  
(Tandatangan)  
Pihak Berkuasa Melantik

**BORANG OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM ERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN**  
**(kepada pegawai tetap yang memenuhi syarat tukar lantik)**

---

Fail Rujukan :

Tarikh :

Kepada : (Pihak Berkuasa Melantik)

-----  
-----

Melalui Ketua Jabatan

-----  
-----

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN KE SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN DI (Nama Agensi)**

---

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

\* (a) **Bersetuju** menerima tawaran pertukaran pelantikan dari skim perkhidmatan Pembantu Tadbir Rendah/ Operator Mesin Prosesan Data di.....(Nama Agensi) ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan di (Nama Agensi) dengan menerima gaji P...T... sebanyak RM..... sebulan atas gred gaji N17.

**ATAU**

\* (b) **Tidak bersetuju** menerima tawaran pertukaran pelantikan dari skim perkhidmatan Pembantu Tadbir Rendah/ Operator Mesin Prosesan Data di.....(Nama Agensi) ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan di (Nama Agensi) dan dengan ini bersetuju kekal dalam gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP).

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 gred jawatan asal.

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.

**SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM PERKHIDMATAN  
PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)  
DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN  
(kepada pegawai tetap yang belum memenuhi syarat tukar lantik)**

-----

(Nama dan alamat Pihak Berkuasa Melantik)

-----

-----

---

Fail Rujukan :

Tarikh :

Nama : (Nama Pegawai)

Alamat :

Melalui Ketua Jabatan :

(Nama Ketua Jabatan)

.....

.....

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN KE SKIM  
PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) DI BAWAH  
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN, DI (Nama Agensi)**

---

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa kerajaan telah memutuskan untuk memperluas skop fungsi skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17, N22, N26 meliputi skop fungsi tugas Pembantu Tadbir Rendah Gred N11, N14 dan Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14 berkuat kuasa mulai 2 Julai 2009. Sehubungan itu, tuan/ puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) yang akan berkuat kuasa sehari selepas tuan/ puan memenuhi syarat yang ditetapkan pada perenggan 4 dan 5 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan \_\_\_\_ Tahun 2009. Dengan itu tuan/ puan akan dikekalkan secara Khas Untuk Penyandang (KUP) di gred asal dalam skim perkhidmatan asal sehingga memenuhi syarat tersebut.

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat-syarat seperti dinyatakan di **Lampiran J**. Tuan/ puan dikehendaki memberi jawapan sama ada menerima atau

menolak tawaran ini dengan mengisi Borang Opsyen di **Lampiran J4** seperti berikut dan jawapan tuan/ puan hendaklah sampai di pejabat ini sebelum atau pada .....

2.1 **Menerima Tawaran:**

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan di perenggan (a) di **Lampiran J4**; atau

2.2 **Menolak Tawaran:**

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan di perenggan (b) di **Lampiran J4**, jika tuan/puan menolak opsyen ini.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

-----  
(Tandatangan)  
Pihak Berkuasa Melantik

**BORANG OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM ERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN**  
**(kepada pegawai tetap yang belum memenuhi syarat tukar lantik)**

-----  
Fail Rujukan :

Tarikh :

Kepada : (Pihak Berkuasa Melantik)

-----  
-----

Melalui Ketua Jabatan

-----  
-----

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN KE SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN 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 tawaran pertukaran pelantikan dari skim perkhidmatan Pembantu Tadbir Rendah/ Operator Mesin Prosesan Data di....(Nama Agensi) ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan di (Nama Agensi) sehari selepas memenuhi syarat seperti di perenggan 4 dan 5 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan \_\_\_ Tahun 2009. Dengan itu, saya dikekalkan secara Khas Untuk Penyandang (KUP) di atas Gred N17 sehingga memenuhi syarat tersebut.

**ATAU**

\*

- (b) **Tidak bersetuju** menerima tawaran pertukaran pelantikan dari skim perkhidmatan Pembantu Tadbir Rendah/ Operator Mesin Prosesan Data di....(Nama Agensi) ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan

Sokongan di (Nama Agensi) dan dengan ini bersetuju kekal dalam gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP).

2. Saya sesungguhnya faham kandungan surat tawaran tuan bil. .... bertarikh ..... 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 gred jawatan asal.

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.

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN  
PEMBANTU TADBIR RENDAH GRED N11  
KE PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17**

(Pegawai belum disahkan dalam perkhidmatan tetapi memenuhi syarat yang ditetapkan)

Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Bagi Pembantu Tadbir Rendah Gred N11 Yang Belum Disahkan Dalam Perkhidmatan Tetapi Telah Memenuhi Syarat Yang Ditetapkan Akan Ditukar Lantik Ke Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 Dan Diselaraskan Kepada Matagaji Baharu di Peringkat 1 (P1) Gred N17.

**Tarikh Kuat Kuasa** : 2 Julai 2009  
**Tarikh Pergerakan Gaji Asal** : 1 April

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred N11 (RM)</b>	<b>Gaji Baharu Gred N17 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
1.7.2009	RM750.43 (P1T2)	-	Gaji akhir di gred jawatan asal.
2.7.2009	RM750.43 (P1T2)	RM820.38 (P1T1)	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada pegawai.
1.7.2010	-	RM870.29 (P1T2)	TPG Gred Jawatan Baharu. Diberi Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM.

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia  
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji



**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN  
PEMBANTU TADBIR RENDAH GRED N11  
KE PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17**

(Pegawai telah disahkan dalam perkhidmatan dan memenuhi syarat yang ditetapkan)

Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Bagi Pembantu Tadbir Rendah Gred N11 Yang Telah Disahkan Dalam Perkhidmatan Dan Memenuhi Syarat Yang Ditetapkan Akan Ditukar Lantik Ke Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 Dan Diselaraskan Kepada Matagaji Baharu di Peringkat 1 (P1) Gred N17.

**Tarikh Kuat Kuasa** : 2 Julai 2009  
**Tarikh Pergerakan Gaji Asal** : 1 Oktober

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred N11 (RM)</b>	<b>Gaji Baharu Gred N17 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
1.7.2009	RM1157.20 (P1T11)	-	Gaji akhir di gred jawatan asal.
2.7.2009	RM1211.11 (P1T12)	-	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. TPG Gaji Jawatan Asal (1 Oktober) Diberi Dahulu Di Gred Jawatan Asal Pada Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Diberi Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM.
2.7.2009	RM1211.11 (P1T12)	RM1269.57 (P1T10)	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan Yang Ditawarkan Kepada Pegawai.
1.7.2010	-	RM1319.48 (P1T11)	TPG Gred Jawatan Baharu. Diberi Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM.

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia  
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN  
PEMBANTU TADBIR RENDAH GRED N11  
KE PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17**

(Pegawai telah disahkan dalam perkhidmatan dan memiliki kelayakan PMR/SRP tetapi belum memenuhi syarat 6 tahun pengalaman yang ditetapkan)

Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Bagi Pembantu Tadbir Rendah Gred N11 Yang Belum Memenuhi Syarat Tempoh Perkhidmatan Tetapi Memiliki Kelayakan PMR/SRP Pada Tarikh Kuat Kuasa Dan Diselaraskan Sehari Selepas Memenuhi Syarat Tempoh Perkhidmatan.

**Tarikh Kuat Kuasa** : 2 Julai 2009  
**Tarikh Pergerakan Gaji Asal** : 1 April  
**Tarikh Memenuhi Syarat** : 16.8.2010

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred N11 (RM)</b>	<b>Gaji Baharu Gred N17 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
1.7.2009	RM954.63 (P1T7)	-	Gaji akhir di gred jawatan asal.
2.7.2009	RM954.63 (P1T7)	-	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Pegawai dikekalkan gaji di jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP).
1.4.2010	RM995.47 (P1T8)	-	TPG gred jawatan asal. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM. Pegawai dikekalkan gaji di gred jawatan asal secara KUP.
16.8.2010	RM995.47 (P1T8)	-	Telah memenuhi syarat tempoh perkhidmatan untuk pertukaran pelantikan.
17.8.2010	RM995.47 (P1T8)	RM1020.02 (P1T5)	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan Yang Ditawarkan Kepada Pegawai.
1.7.2011	-	RM1069.93 (P1T6)	TPG Gred Jawatan Baharu. Diberi Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM.

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia  
 TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN  
PEMBANTU TADBIR RENDAH GRED N11  
KE PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17**

(Pegawai telah memenuhi syarat yang ditetapkan)

Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Bagi Pembantu Tadbir Rendah Gred N14 Ditukar Lantik Ke Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 Dan Diselaraskan Kepada Matagaji Baharu Di Peringkat 1 (P1) Gred N17.

**Tarikh Kuat Kuasa** : 2 Julai 2009  
**Tarikh Pergerakan Gaji Asal** : 1 Julai

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred N14 (RM)</b>	<b>Gaji Baharu Gred N17 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
1.7.2009	RM2130.75 (P2T9)	-	Gaji akhir di gred jawatan asal.
2.7.2009	RM2130.75 (P2T9)	RM2272.50 (P2T24) Maks	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang ditawarkan kepada pegawai.
1.7.2010	-	RM2272.50 (P2T24) Maks	TPG Gred Jawatan Baharu. Diberi Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM.

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia  
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN  
OPERATOR MESIN PROSESAN DATA GRED F11  
KE PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17**

(Pegawai belum disahkan dalam perkhidmatan tetapi memenuhi syarat yang ditetapkan)

Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Bagi Operator Mesin Prosesan Data Gred F11 Yang Belum Disahkan Dalam Perkhidmatan Tetapi Telah Memenuhi Syarat Yang Ditetapkan Akan Ditukar Lantik Ke Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 Dan Diselaraskan Kepada Matagaji Baharu Di Peringkat 1 (P1) Gred N17.

**Tarikh Kuat Kuasa** : 2 Julai 2009  
**Tarikh Pergerakan Gaji Asal** : 1 April

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred F11 (RM)</b>	<b>Gaji Baharu Gred N17 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
1.7.2009	RM781.46 (P1T2)	-	Gaji akhir di gred jawatan asal.
2.7.2009	RM781.46 (P1T2)	RM820.38 (P1T1)	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada pegawai.
1.7.2010	-	RM870.29 (P1T2)	TPG Gred Jawatan Baharu. Diberi Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM.

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia  
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN  
OPERATOR MESIN PROSESAN DATA GRED F11  
KE PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17**

(Pegawai telah disahkan dalam perkhidmatan dan memiliki kelayakan PMR/SRP tetapi belum memenuhi syarat 6 tahun pengalaman yang ditetapkan)

Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Bagi Operator Mesin Prosesan Data Gred F11 Yang Belum Memenuhi Syarat Tempoh Perkhidmatan Tetapi Memiliki Kelayakan PMR/SRP Pada Tarikh Kuat Kuasa Dan Diselaraskan Sehari Selepas Memenuhi Syarat Tempoh Perkhidmatan.

**Tarikh Kuat Kuasa** : 2 Julai 2009  
**Tarikh Pergerakan Gaji Asal** : 1 April  
**Tarikh Memenuhi Syarat** : 30.7.2010

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred F11 (RM)</b>	<b>Gaji Baharu Gred N17 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
1.7.2009	RM903.98 (P1T5)	-	Gaji akhir di gred jawatan asal.
2.7.2009	RM903.98 (P1T5)	-	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Pegawai dikekalkan gaji di jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP).
1.4.2010	RM944.82 (P1T6)	-	TPG gred jawatan asal. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM. Pegawai dikekalkan gaji di gred jawatan asal secara KUP.
30.7.2010	RM944.82 (P1T6)	-	Telah memenuhi syarat tempoh perkhidmatan untuk pertukaran pelantikan.
30.7.2010	RM944.82 (P1T6)	RM1020.02 (P1T5)	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan Yang Ditawarkan Kepada Pegawai.
1.7.2011	-	RM1069.93 (P1T6)	TPG Gred Jawatan Baharu. Diberi Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM.

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia  
 TPG : Tarikh Pergerakan Gaji